

Е. В. Зайцева

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОВД НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ СТАНОВЛЕНИЯ В ДОЛЖНОСТИ

В современных условиях к руководителям органов внутренних дел, структурных подразделений предъявляются высокие требования. Недостатки в подборе, подготовке, расстановке кадровых сотрудников на руководящие должности выступают условием, существенно затрудняющим эффективное выполнение оперативно-служебных задач.

Руководитель — один из участников сложного управленческого процесса. Именно из-за этого эффективность управления во многом зависит от личных качеств, проявляемых всеми участниками процесса управления, в том числе и руководителями любого уровня.

В статье акцентируется внимание на том, что руководителю следует не только самому быть профессионалом в данной деятельности, но и уметь эффективно взаимодействовать с подчиненными сотрудниками и коллегами, установив с ними позитивные деловые отношения. Из имеющихся в распоряжении людей придется делать команду, способную на качественное решение поставленных перед подразделением оперативно-служебных задач.

В предлагаемой статье рассматривается профессиональное становление начинающего руководителя, которое носит комплексный характер, и его успешность определяется разумным сочетанием профессиональных и личностных качеств, рациональной организацией работы, грамотным планированием своей деятельности, своевременным контролем за деятельностью подчиненных.

Ключевые слова: управленческая деятельность, личность руководителя, руководитель подразделения ОВД, процесс управления, имидж руководителя.

Е. V. Zaytseva

AN INTERNAL AFFAIRS SUBDIVISION CHIEF ACTIVITY AT THE INITIAL STAGE OF APPOINTMENT

Under current conditions heavy demands are imposed on Chiefs of Internal Affairs Departments and Structural Subdivisions. Unsatisfactory personnel selection, training and permanent staff placement to managerial posts are conditions that significantly complicate their effective performance of operational and work-related tasks.

A chief is one of the participants of a complicated managerial process. That's exactly why the managerial efficiency in many ways depends on personal qualities, displayed by all the participants of the managerial process, including managers of any level.

The article points attention to the fact, that a chief should not only be a professional himself in this sphere of activity, but to be able to cooperate in the efficient manner with the subordinate staff and colleagues, having established positive working relations with them. A team should be built out of people under control, that would be able to complete some assigned work-related and operational tasks in an appropriate manner.

The article under consideration touches upon professional formation of a beginning manager, that has a complex character and its success is determined by the reasonable combination of professional and personal qualities, rational work organization, right activity planning, timely control over the subordinates' activity.

Key words: managerial activity, personality of a chief, chief of Internal Affairs Department, managerial process, chief's reputation.

С учетом проводимых реформ к руководителям органов внутренних дел, структурных подразделений предъявляются высокие требования. Недостатки в подборе, подготовке, расстановке кадровых сотрудников на руководящие должности выступают условием, существенно затрудняющим эффективную деятельность всей правоохранительной системы.

В настоящее время перед сотрудниками ОВД ставятся все более трудные задачи, которые иногда приходится решать в экстремальных ситуациях, что требует от руководителя четко скоординированных

действий, умения оперативно оценивать обстановку, мобилизовать имеющиеся в его распоряжении силы и средства [1, с. 137].

Порой на должности руководителей назначаются молодые сотрудники, не обладающие знаниями в сфере управленческой деятельности. Это приводит к тому, что вместо кропотливой кадровой работы, создания обстановки нетерпимости к нарушениям, учебы, воспитания, бесед, советов, стимулирования основным способом реагирования на упущения в работе подчиненных сотрудников является применение к

ним взысканий. Как следствие, в коллективе складывается неблагоприятный социально-психологический климат, выражающийся в отсутствии деловой взаимопомощи, невнимании к молодым специалистам, необоснованном вмешательстве в их деятельность, что вызывает у сотрудников равнодушие и неприязнь к работе, способствует нарушению дисциплины и законности отдельными членами коллектива.

У каждого руководителя есть сформулированные им самим и вышестоящим руководством цели, задачи и планы осуществления трудовой деятельности на новой должности [2]. Тем не менее в рамках этих крупных замыслов нужно установить цели и выстроить свою работу именно на начальный период управленческой деятельности, который может длиться от нескольких недель до полугода в зависимости от адаптации руководителя к сложившейся ситуации.

Для достижения целей и успешного прохождения начального периода работы руководителю необходимо следовать перечисленным ниже рекомендациям:

- принять у своего предшественника дела;
- представиться сотрудникам, познакомиться с коллективом. Нужно отметить, что разговор с коллективом по инициативе нового руководителя будет полезен в целях создания хорошей атмосферы для дальнейшей совместной работы. На такой встрече ему целесообразно рассказать о себе, о своем жизненном пути как специалиста и человека (возраст, образование, семейное положение); акцентировать внимание на том, что его цель состоит не в перестройке и разрушении, а в развитии и совершенствовании деятельности подразделения, в том числе и в интересах сотрудников;
- детально разобраться в структуре вверенного подразделения;
- выстроить план работы на начальный период деятельности, ознакомить с ним подчиненных;
- сформулировать требования в рамках повседневной деятельности к выполнению должностных обязанностей сотрудников, быть предсказуемым, логически последовательным;
- поставить перед подчиненными четкие цели и задачи, обозначить промежуточные и конечные сроки выполнения порученных заданий и контроля;
- уметь принимать на себя ответственность за результаты осуществляемой деятельности [3, с. 124];
- наладить эффективное взаимодействие с подразделениями и службами ОВД, с которыми осуществляется сотрудничество;
- способствовать созданию доброжелательной психологической атмосферы в

служебном коллективе [4].

Целесообразно, чтобы план был представлен на бумаге, поскольку все запомнить невозможно. Часто руководителю приходится действовать под давлением отдельных обстоятельств, стремиться к достижению только краткосрочных целей, в результате этого многие значимые факторы упускаются из вида. Личный план руководителя структурного подразделения ОВД как рабочий документ всегда должен быть под рукой. Его следует постоянно приводить в соответствие с обстановкой путем систематического контроля за исполнением поручений и корректировки деятельности с учетом полученных результатов.

Такой подход к планированию будет способствовать качественному выполнению оперативно-служебных задач, поможет руководителю успешно пройти начальный период становления в должности, приобрести уверенность.

Вместе с тем надо не только осуществлять управленческую деятельность, а эффективно взаимодействовать с подчиненными и коллегами, установить с ними деловые отношения. Познакомиться, лучше узнать своих сотрудников (имена, фамилии, отчества, кадровую информацию) целесообразно в начальный период руководства. Из имеющихся в распоряжении людей придется делать команду, способную на решение поставленных руководством МВД задач. Нужно помнить, что для всех быть хорошим невозможно, что у любого руководителя есть свои методы убеждения и принуждения. Как известно, задача руководителя — качественно выполнять поручения, возложенные на подразделение, способствовать укреплению дисциплины и законности, а не нравиться всем.

При этом нельзя замыкаться только на исследовании своей подчиненной структуры, необходимо также найти свое местоположение в системе отношений с другими структурами окружающей руководителя иерархии. Начинаяшему руководителю целесообразно просматривать свои новые обязанности, а также права и полномочия на «уровень вверх» — до своего непосредственного руководителя или начальника, вышестоящего руководителя. Необходимо понимать так называемую корпоративную культуру, знать традиции, требования, существующие в подразделении, осваивать новую терминологию, поддерживать взаимоотношения с соподчиненными службами.

Следует отметить, что уважение к начинающему руководителю формируется при создании режима прозрачности и предсказуемости управленческой деятельности, а также за счет личного примера профессиональной работы и соблюдения требований действующего законодательства.

Начальный период становления управленческой деятельности руководителя является своего рода переходным этапом в работе подразделения. Желательно, чтобы момент вхождения в новую должность не привел к разрушительным процессам, и возглавляемая новым руководителем структура не пошла «под уклон».

Руководителю не следует работать в одиночку, полагаться на авторитетную должность, когда сила личного авторитета еще очень незначительна, «запугивать» сотрудников, а, наоборот, нужно привлекать их к работе, делать из них союзников, пусть с различной степенью лояльности. Общую деятельность лучше начинать с доверия, открытости, постепенного делегирования полномочий сотрудникам, желания обсуждать с ними проблемные вопросы и совместно находить решения.

Важная составляющая грамотного управленческого решения — систематическая проверка исполнения порученных подчиненным заданий, без чего эффективного руководства просто не существует. Импровизации, управленческие новации, модные «менеджерские методы», даже если внешне смотрятся благоприятно, хороши в меру. Они быстро утомляют сотрудников, перестают вызывать нужную реакцию, как следствие могут подорвать доверие к руководству.

Необходимо ввести в свою практику открытый институт управления — служебные совещания, на которых ставятся и обсуждаются актуальные вопросы. Решения по ним должны вырабатываться совместно с коллегами, а не генерироваться в результате единоличных размышлений или «закулисного» обсуждения с несколькими приближенными сотрудниками.

В любом случае ответственность за результаты деятельности подразделения возлагается на руководителя, и волевые решения в управленческой деятельности необходимы, но вместе с этим для эффективного руководства рекомендуется вовлекать в процесс подготовки решений как опытных, так и начинающих сотрудников.

Подчиненным сотрудникам в свою очередь следует «позитивно» работать с начальством, докладывать о возникающих трудностях, не бояться обращаться за советами по той или иной проблеме, уточнять задачи, которые ставит руководство, и обсуждать методы их реализации, своевременно информировать о назревающих трудностях, при необходимости просить помощи и т. д. При этом нужно соблюдать меру: не обращаться к руководителю по незначительным вопросам, согласовать периодичность встреч, если руководитель не регламентировал это.

Для руководителя структурного подразделения

ОВД важно достичь намеченных целей при достаточном сплочении коллектива, разумном сочетании демократических и авторитарных методов руководства.

Эффективность управления во многом зависит от личных качеств, проявляемых всеми участниками процесса управления, в том числе и руководителями любого уровня. Необходимо, чтобы руководитель был способен развивать инициативу и активность сотрудников в решении задач, стоящих перед подразделением, поддерживать позитивный настрой и желание работать в коллективе [5, с. 82—88].

В отдельных случаях целесообразно контролировать поставленные задачи и выполнение больших проектов с помощью кратких еженедельных письменных отчетов каждого исполнителя или на еженедельных (ежедневных) рабочих совещаниях.

Кроме того, уже на начальном этапе руководитель вправе ставить подчиненным конкретные задачи, вытекающие из его предварительных выводов о состоянии дел и результатах работы подразделения. Здесь он уже может давать некоторые рекомендации, направленные главным образом на более детальное изучение тех или иных проблемных вопросов, с последующим докладом о предполагаемых путях их решения.

Следует отметить, что основная задача процесса вступления руководителя в должность заключается в оперативном изучении и анализе состояния дел по наиболее важным направлениям оперативно-служебной деятельности подразделения: управления, оперативной обстановки, финансового, материально-технического и кадрового обеспечения и т. д.

Кроме грамотного распределения служебных обязанностей одним из определяющих факторов эффективного функционирования подразделения является степень доверия между руководителем и подчиненными сотрудниками, что способствует правильному пониманию поставленных перед ними задач, адекватному реагированию на возникающие трудности и раскрывает имеющийся потенциал сотрудников.

Подводя итоги, следует отметить, что природа имиджа руководителя сложна и многогранна. Ее создание и коррекция — это работа, требующая систематизированных и фундаментальных знаний. Основными перспективными направлениями в данной области являются: развитие профессионализма руководителя подразделения ОВД, его деятельностных и личностных качеств, разработка и внедрение строгих этических норм в профессиональную деятельность, установление

благоприятного «психологического климата» в
служебном коллективе.

Список библиографических ссылок

1. Белецкий А. А., Мерзликин Р. А. Анализ профессиональной подготовки сводного отряда МВД России, привлекаемого к несению службы в особых условиях // Вестник Волгоградской академии МВД России. 2015. № 3 (34).
2. Кудряшов А. Первые 100 дней руководителя на новой должности. URL: <http://www.e-hesutive.ru/knowledge/announcement> (дата обращения: 14.01.2016).
3. Туравец Н. Р., Воронов Д. А. Ответственность как одна из характеристик профессионально значимых личностных качеств будущих сотрудников полиции // Вестник Волгоградской академии МВД России. 2012. № 3 (22).
4. Зайцева Е. В., Резван А. П. Отдельные аспекты профессиональной подготовки сотрудников органов предварительного следствия // Вестник Волгоградской академии МВД России. 2015. № 4 (35).
5. Захарова С. Как «подогнать» личность руководителя под должность // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2015. № 7.

© Зайцева Е. В., 2016