

# АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ КАК СУБЪЕКТ УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ В ВУЗЕ

## ADMINISTRATIVE AND MANAGERIAL PERSONNEL AS A SUBJECT OF QUALITY MANAGEMENT OF EDUCATION AT THE UNIVERSITY

Н. В. КАЛГАНОВА

N. V. KALGANOVA

ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения»

Екатеринбург, Россия

FGBOU VO «Ural State University of Railway Transport»

Yekaterinburg, Russia

Вопрос административно-управленческого персонала в высших учебных заведениях становится все более актуальным, поскольку управленческая компетентность, эффективность и лояльность административно-управленческого персонала становятся все более важными факторами и являются конкурентным преимуществом в области управления качеством образования в вузе.

*Ключевые слова:* административно-управленческий персонал, вуз, управление, качество образования, трудовые функции.

The issue of administrative and managerial personnel in higher education institutions is becoming more and more relevant, since managerial competence, efficiency and loyalty of administrative and managerial personnel are becoming more and more important factors and are a competitive advantage in the field of quality management of education at a university.

*Keywords:* administrative and managerial personnel, university, management, quality of education, labor functions

---

Развитие российского образования и его интеграция в мировой образовательный процесс вызывают повышенный спрос на профессиональную подготовку административно-управленческого персонала, которые должны обладать не только знаниями и навыками в конкретных областях деятельности, но и профессиональными компетенциями.

Ученые оценивали административно-управленческий персонал высших учебных заведений, сопоставляя их с количеством студентов

и изучая соотношение между административными и неадминистративными издержками вуза. Проблемой при анализе административно-управленческого персонала высших учебных заведений является определение сотрудников, которые попадают в эту категорию. Исследователи, изучающие соотношение сотрудников вузов, по-разному определяют данную категорию персонала.

В широком смысле административно-управленческий персонал относится к сотрудникам вуза, занимающимся управлением и поддержкой академической деятельности [2]. Таким образом, в него входят те, кто избирается из числа преподавательского состава, например, руководители факультетов и кафедр, и те кто, в принципе, совмещает административную и академическую деятельность. Также к административно-управленческому персоналу относятся сотрудники, которые занимаются только административными задачами. В этой группе можно выделить руководящие должности высокого уровня: проректора; руководящие должности среднего уровня, т.е. деканы, заведующие кафедрами, руководители управлений, отделов и служб высших учебных заведений; а также административно-вспомогательный персонал, работающий в административных отделах.

Решающее значение в обеспечении эффективности и результативности развития системы образования играет административно-управленческий персонал вузов, который наделен необходимой квалификацией для выполнения трудовых управленческих функций.

В профессиональных стандартах употребляются два термина: обобщенная «трудовая функция – совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном бизнес-процессе; трудовая функция – система трудовых действий» [2, 4]. «Трудовое действие – процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором достигается определенная задача» [3].

Проведенный анализ научной литературы по управлению [4–5.] позволяет сделать вывод, что профессиональная деятельность административно-управленческого персонала – это управленческая деятельность, которая осуществляется посредством реализации неизменной системы управленческих функций (планирования, организации, мотивации и контроля).

На основании управленческих функций и специфических обобщенных функций управления в вузе определен перечень трудовых функций административно-управленческого персонала образовательной организации [5]:

## ОБОБЩЕННЫЕ ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ.

1. Управление развитием организации:
  - разработка программы развития организации;
  - разработка системы менеджмента, проектирование организационной структуры организации;
  - мотивация персонала к разработке системы менеджмента качества образования;
  - внедрение системы контроллинга в организации, оценка системы менеджмента качества образования.
2. Управление образовательным процессом:
  - планирование образовательного процесса;
  - организация образовательного процесса по образовательным программам;
  - мотивация персонала к повышению качества образования;
  - оценка эффективности и результативности образовательного процесса.
3. Управление персоналом:
  - планирование системы управления персоналом;
  - проектирование системы управления персоналом;
  - мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала;
  - оценка эффективности и результативности трудовой деятельности персонала на основе ключевых показателей эффективности.
4. Управление ресурсами:
  - планирование ресурсов организации (финансовые, материальные, информационные);
  - организация оптимального обеспечения, рационального распределения и использования необходимых видов ресурсов;
  - мотивация участников образовательных отношений к обеспечению, рациональному использованию и развитию ресурсов организации;
  - оценка эффективности и результативности управления ресурсами организации.

## 5. Управление процессами социального развития:

- планирование развития социальной среды организации в соответствии с требованиями внутренних и внешних ключевых стейкхолдеров;
- проектирование и реализация системы социального развития обучающихся, персонала,
- организации в целом;
- мотивация обучающихся и персонала к социальному развитию, организации;
- оценка качества социальной среды организации.

Нами были проанализированы трудовые функции из единого квалификационного справочника и должностных инструкций ведущих вузов, на основании чего установлено, что должностные инструкции полностью копируют единый квалификационный справочник, в рамках этих должностных инструкций и квалификационного справочника к вопросам управления качеством образования относятся трудовые функции:

- создание условий, направленных на улучшение работы вуза и повышение качества образования;
- контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов деятельности обучающихся;
- участие в развитии, укреплении, пополнении учебно-материальной базы вуза;
- осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- осуществление подбора и расстановки кадров, создание условий для непрерывного повышения квалификации работников;
- участие в разработке системы качества подготовки специалистов.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Веснина Л. В.* Тенденции изменений в современном образовании // Вестник Томского государственного университета. 2010. № 2. С. 17–23.

2. *Горницкая О., Ларсен И. М.* На пути к профессионализации? Реструктуризация административного персонала в университетах // Высшее образование. 2004. Т. 47. №. 4. – С. 455–471.
3. Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта, утверждены приказом Минтруда РФ от 29 апреля 2013 г. № 170н. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/docs/mintrud/orders/104>. (дата обращения: 13.02.2023).
4. *Мескон М. Х.* Основы менеджмента: перевод с английского / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедуори. – М.: Дело ЛТД, 1994. – 702 с.
5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11 января 2011 г. № 1Н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=176121> (дата обращения 06.06.2022).