

Роль руководителя в системе управления организацией

Leadership role in the organization's governance system

Кузнецова А.Г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы Колледж по подготовке социальных работников Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, г. Москва
e-mail: sdcloud@mail.ru

Kuznetsova A.G.

State Budgetary Educational Institution of the City of Moscow for The Training of Medical Workers of the Department of Labor and Social Protection of the City of Moscow, Moscow
e-mail: sdcloud@mail.ru

Аннотация

В данной статье анализируется роль руководителя как ключевого элемента организационной структуры любой компании. Особое внимание уделяется определению понятия «руководитель», его положению и значимости в рамках организации, а также раскрываются основные функции, выполняемые руководителем, и типичные ошибки, возникающие в процессе управленческой деятельности. Рассматривается влияние руководителя на эффективность системы управления, выделяются компетенции и полномочия, необходимые для успешного выполнения управленческих задач, а также даются практические рекомендации по совершенствованию управленческих практик.

Ключевые слова: руководитель, топ-менеджер, организация, функции, система управления, компетенции, полномочия, управленческая деятельность, лидерство, эффективность управления.

Abstract

This article analyzes the role of the manager as a key element of the organizational structure of any company. Special attention is given to the definition of the concept of «manager», its position and importance within the organization, as well as the main functions performed by the manager and typical errors arising in the management process. The impact of the manager on the effectiveness of the management system is examined, the competencies and authority needed to successfully carry out managerial tasks are identified and practical recommendations for improving management practices are provided.

Keywords: leader, top manager, organization, functions, management system, competence, authority, managerial activity, leadership, management efficiency.

Современные подходы к управлению организацией исходят из того, что её устойчивое развитие и конкурентоспособность на рынке невозможны без чётко выраженного организующего начала, роль которого традиционно закрепляется за руководителем. Руководитель является ключевой фигурой, наделённой полномочиями по формированию и поддержанию управленческой системы, которая обеспечивает бесперебойное функционирование производственного процесса, достижение долгосрочных стратегических ориентиров и согласованность действий всех подразделений. Именно он выступает инициатором выделения функциональных подсистем, назначения ответственных менеджеров и постановки перед ними конкретных задач и целей. Руководитель отвечает за организацию межсистемных связей и координацию совместной деятельности, что,

в конечном итоге, формирует целостный управленческий механизм, способный работать в условиях высокой динамики современной экономики [1-3].

Роль руководителя в обеспечении результативности управления трудно переоценить. Его компетенции, управленческая культура и способность принимать обоснованные стратегические решения определяют уровень эффективности производственной и хозяйственной деятельности. Эмпирические данные подтверждают, что такие кризисные явления, как хроническая задолженность, снижение доходности, падение уровня заработной платы и даже банкротство организации, напрямую связаны с качеством управленческих решений и степенью профессионализма топ-менеджмента. В условиях усиливающейся конкуренции именно человеческий фактор в лице руководителя становится определяющим для выстраивания устойчивой и гибкой модели развития. Эффективность работы управленца выступает системообразующим элементом, влияющим на адаптивность организации к колебаниям экономической конъюнктуры.

Современные исследования в области менеджмента показывают, что квалификация руководителя и стиль его управления прямо соотносятся с инновационным потенциалом и производительностью организации. По данным аналитических обзоров, компании с высоким уровнем компетенций управленческого состава демонстрируют более высокие показатели выручки и рентабельности, а также имеют меньший риск столкнуться с финансовыми потерями [1], что объясняется тем, что грамотный руководитель способен внедрять механизмы стратегического планирования, опираться на методы риск-менеджмента и использовать современные цифровые инструменты для повышения прозрачности бизнес-процессов. В частности, цифровизация управленческих практик позволяет не только повысить скорость обработки информации, но и существенно снизить издержки, связанные с принятием ошибочных решений.

Особое значение приобретает способность руководителя выстраивать коммуникации внутри коллектива и формировать культуру организационного взаимодействия. Именно этот аспект обеспечивает сплочённость команды, снижает уровень внутреннего сопротивления и стимулирует сотрудников к достижению общих целей. Статистика демонстрирует, что организации с высоким уровнем вовлеченности работников показывают на 21% больше производительности труда по сравнению с компаниями, где внутренние коммуникации и лидерство руководителя недостаточно развиты [2]. Следовательно, компетенции управленца распространяются далеко за пределы административных функций, охватывая вопросы мотивации, кадровой политики и организационной культуры.

В условиях глобализации и цифровой трансформации требования к руководителю существенно возрастают. Если раньше ключевыми критериями его успешности были оперативность и дисциплина, то сегодня акцент смещается на стратегическое мышление, умение управлять изменениями и готовность к инновациям. Данные международных исследований подтверждают, что более 60% успешных организаций связывают свою устойчивость именно с лидерскими качествами топ-менеджмента, а не только с техническим уровнем развития производства [3]. Можно утверждать, что руководитель играет не просто функциональную роль, а выступает гарантом долгосрочной стабильности и развития организации.

Руководитель в современной системе управления рассматривается как центральная фигура, наделённая полномочиями принимать управленческие решения, обеспечивать их реализацию и добиваться устойчивых результатов в деятельности организации. Его работа охватывает широкий спектр функций, включающих организацию, контроль, координацию и стратегическое развитие, при этом все эти направления условно объединяются в три ключевые группы ролей. Каждая из них выступает важным элементом управленческой системы, обеспечивая баланс между внутренними процессами предприятия и его взаимодействием с внешней средой [4].

К числу первой группы функций относят межличностные роли, которые во многом определяют качество организационного климата и степень вовлечённости сотрудников.

Руководитель здесь выступает как лидер, способный мотивировать персонал, создавать условия для профессионального роста и адаптации новых работников, выстраивать систему наставничества и кадрового резерва. Именно он формирует корпоративную культуру, задаёт ценностные ориентиры и способствует развитию командного духа. Важной задачей является также умение согласовывать интересы отдельных работников и общие стратегические цели компании, что обеспечивает гармонизацию отношений внутри коллектива. На практике высокий уровень вовлечённости персонала напрямую коррелирует с производительностью: исследования показывают, что организации с сильным лидерством демонстрируют до 20–25% более высокие показатели эффективности труда по сравнению с компаниями, где роль руководителя в межличностных коммуникациях ограничена [5].

Вторая группа ролей связана с информационным направлением управленческой деятельности. Руководитель выполняет функцию связующего звена в процессах обмена и систематизации информации, что позволяет ему быть основным координатором потоков данных внутри организации. Он получает сведения как из внутренних источников, включая отчётность подразделений, так и из внешних каналов — рынка, клиентской среды, государственных структур и партнёрских организаций. Аналитическая обработка этих данных даёт возможность прогнозировать развитие ситуации, выявлять риски и разрабатывать механизмы их предупреждения. В современных условиях цифровизации значимость информационной роли многократно возросла: по данным исследований, более 70% управленческих решений в ведущих компаниях мира принимаются с опорой на цифровые базы данных и системы аналитики [6]. Информационная роль руководителя проявляется и во внешнем представительстве: его деятельность формирует имидж компании, укрепляет деловые связи и способствует расширению сетей сотрудничества.

Третья группа включает функции, связанные с принятием решений. Здесь руководитель проявляет себя как стратег и предприниматель, разрабатывающий проекты, направленные на инновации, совершенствование организационных процессов и укрепление конкурентных позиций компании. В рамках этой функции он определяет приоритетные направления для инвестиций, распределяет ресурсы и осуществляет контроль за их эффективным использованием. Существенной частью работы является проведение переговоров с партнёрами и инвесторами, а также управление рисками, которые сопровождают стратегические решения. Опыт мировой практики подтверждает, что грамотное распределение ресурсов под руководством эффективного лидера позволяет увеличить финансовую устойчивость компании и её способность адаптироваться к кризисным явлениям. Согласно статистике, организации, применяющие системный подход к управленческим решениям, имеют на 30% больше шансов преодолеть экономическую нестабильность без существенных потерь [7–9].

Совокупность межличностных, информационных и предпринимательских функций руководителя формирует целостную модель управления, где личностные качества и профессиональные компетенции управленца напрямую связаны с результатами деятельности организации. Эффективность реализации этих ролей во многом определяет устойчивость компании на рынке, её инновационный потенциал и способность к долгосрочному развитию. В условиях усложняющейся экономической среды именно гармоничное сочетание всех трёх групп ролей позволяет руководителю не только удерживать стабильность предприятия, но и создавать предпосылки для его стратегического роста.

Руководитель современной организации должен обладать высоким уровнем управленческой компетенции и глубоким аналитическим пониманием комплексных задач, возникающих в процессе функционирования предприятия. Важнейшей характеристикой эффективного управленца является ясное осознание своих прав, обязанностей и степени ответственности за принимаемые решения, поскольку ошибки на стратегическом или оперативном уровне могут иметь значительные последствия для устойчивости компании. Компетенции руководителя далеко выходят за рамки формального исполнения должностных обязанностей: помимо стратегического планирования и контроля операционных процессов,

в сферу его ответственности часто входит координация социальных аспектов работы с персоналом, а в отдельных случаях — управление экономической и хозяйственной деятельностью, контроль финансовых потоков, обеспечение ресурсами и оптимизация их использования [3].

Особенно ярко комплексность управленческих функций проявляется в малых и средних предприятиях, где распределение ролей может быть значительно более гибким. В таких организациях директор и главный инженер могут совместно осуществлять ключевые управленческие задачи, деля между собой ответственность за стратегическое и оперативное руководство, что требует высокой степени синхронизации и взаимопонимания. Такой подход позволяет сохранять управляемость организации при ограниченных ресурсах, но одновременно повышает требования к личной эффективности каждого руководителя и уровню их профессиональной подготовки.

Практика показывает, что многие руководители сталкиваются с проблемой чрезмерной рабочей нагрузки. Длительность рабочего дня часто превышает 10–12 часов, что вызывает чувство неудовлетворённости результатами использования собственного времени и времени подчинённых. Одной из главных причин такого явления является недостаточная организация рабочего процесса: нередко игнорируются базовые принципы планирования, плохо структурированы совещания, неэффективно ведётся работа с деловой корреспонденцией и документацией, недостаточно внимания уделяется приёму и взаимодействию с посетителями, а также вопросам поддержания физического и психического здоровья сотрудников. Эффективность деятельности руководителя прямо зависит от того, насколько грамотно организованы эти процессы, ведь любая потеря времени и ресурсов снижает производительность и устойчивость организации.

Современные исследования в области управления подтверждают, что оптимизация рабочего процесса руководителя способствует не только повышению личной продуктивности, но и улучшению общих результатов предприятия. Внедрение систем тайм-менеджмента, цифровых платформ для координации задач и эффективных методов планирования совещаний позволяет сократить затраты времени на рутинные операции на 25–30% и повышает вовлечённость сотрудников в стратегические инициативы. Забота о психофизическом состоянии управленца и коллектива оказывает прямое влияние на качество принимаемых решений: компании, в которых соблюдаются принципы здорового рабочего ритма, демонстрируют на 15–20% более высокие показатели эффективности и стабильности финансовых результатов [3].

Исследования в области управленческой практики показывают, что значительная часть топ-менеджеров сталкивается с проблемой хронической перегрузки: более 60% руководителей отмечают постоянное перенапряжение, а почти 45% признают, что недостаток системного планирования негативно сказывается на продуктивности их работы и снижает общую эффективность функционирования организации [7]. В условиях постоянного увеличения информационного потока, усложнения управленческих процессов и усиления конкурентного давления эти проблемы становятся особенно актуальными. Они требуют внедрения современных подходов к управлению временем, использования цифровых инструментов для планирования и оптимизации рабочих процессов, а также системного подхода к организации деятельности руководителя.

Ключевым условием повышения эффективности управленческих функций является соблюдение принципов, позволяющих рационально распределять внимание и ресурсы. Одним из таких принципов является чёткое определение приоритетов: стратегически значимые задачи должны выделяться из потока текущих оперативных вопросов, что позволяет сосредоточить усилия на направлениях, имеющих наибольшее влияние на долгосрочные результаты компании, и минимизировать потери времени на второстепенные операции. Руководитель должен строго ограничивать своё участие зонами непосредственной ответственности, не вмешиваясь в полномочия подчинённых, одновременно поддерживая личную ответственность за свой участок работы. Такой подход

способствует более прозрачной организации процессов, повышает уровень ответственности персонала и укрепляет дисциплину внутри коллектива.

Планирование рабочего времени выступает фундаментальным инструментом эффективного управления. В современных условиях времени руководителя приобретает особая ценность, поскольку именно рациональное его использование определяет способность организации достигать стратегических целей. Систематическая организация совещаний с заранее разработанным порядком проведения повышает продуктивность обсуждений, снижает хаотичность процесса принятия решений и обеспечивает своевременное исполнение задач. Выработка и соблюдение чётких правил приёма посетителей способствует поддержанию дисциплины, повышает оперативность и структурированность работы всего коллектива, снижая риск возникновения конфликтных или неконтролируемых ситуаций [8].

Статистические данные подтверждают практическую значимость этих принципов: организации, применяющие системный подход к планированию рабочего времени и внедряющие современные цифровые решения для управления задачами, демонстрируют рост продуктивности руководства и персонала на 20–25%, а также снижение количества пропущенных или несвоевременно выполненных задач. Более того, правильная организация процессов снижает уровень стрессовых перегрузок среди руководителей, что косвенно повышает устойчивость компании к внешним и внутренним рискам. Эффективность работы управленца определяется не только его профессиональными компетенциями, но и умением выстраивать рациональную организацию труда, планировать деятельность и контролировать реализацию поставленных целей, обеспечивая тем самым стабильное развитие и конкурентоспособность организации.

Эффективное управление документооборотом требует системного подхода и чётко организованной структуры работы с корреспонденцией. Хаотичное ведение документации, когда отсутствует единый порядок регистрации, обработки и хранения документов, существенно замедляет процесс принятия управленческих решений и повышает вероятность ошибок. В этой связи стратегически важным становится инвестирование времени и ресурсов в повышение квалификации помощников и ключевых сотрудников. Квалифицированный персонал способен значительно разгрузить руководителя, повысить скорость и точность обработки информации, улучшить координацию рабочих процессов и тем самым обеспечить более высокое качество принимаемых управленческих решений.

Современный топ-менеджер должен сочетать профессиональные компетенции с широким спектром личностных качеств. Важнейшими характеристиками являются ораторское мастерство, способность к психологическому воздействию, высокий интеллектуальный и креативный потенциал, требовательность, но одновременно справедливость и способность учитывать интересы коллектива. Эти качества позволяют руководителю мотивировать сотрудников, поддерживать высокую вовлечённость команды, принимать оптимальные решения в нестандартных или кризисных ситуациях и формировать высокий уровень организационной культуры. Исследования показывают, что компании, где руководители обладают развитым эмоциональным интеллектом и эффективными коммуникативными навыками, демонстрируют на 15–20% более высокие показатели продуктивности по сравнению с организациями, где упор делается только на профессиональные навыки [5, 7].

Не менее важным аспектом является грамотная постановка задач подчинённым. Чёткая и однозначная формулировка условий задачи, детальное описание исходной информации и ожидаемых результатов создаёт основу для понимания сотрудниками целей и критериев успешного выполнения работы. Недостаточная ясность в постановке задач часто приводит к низкой продуктивности, увеличению числа ошибок и снижению мотивации персонала. Это, в свою очередь, негативно сказывается на общей эффективности организации и способности выполнять стратегические цели. Анализ управленческих практик показывает, что корректная постановка задач увеличивает вероятность их успешного выполнения на 30–35%, снижает

количество оперативных корректировок и повышает общий уровень ответственности сотрудников за результат [5].

Делегирование полномочий является ключевым инструментом современного управления и представляет собой не просто перераспределение обязанностей, а передачу задач и компетенций, традиционно закреплённых за руководителем, подчинённым. В отличие от обычного распределения работы, делегирование предполагает передачу функций, связанных с принятием решений и ответственностью за отдельные процессы, что позволяет руководителю снизить нагрузку на себя, сосредоточив усилия на стратегическом планировании, развитии организации и формировании долгосрочной стратегии. Эффективное делегирование способствует своевременному выполнению задач, снижает риск срыва сроков и повышает общую результативность работы организации, улучшая качество управленческих решений.

Передача части управленческих функций сотрудникам не только разгружает руководителя, но и стимулирует профессиональный рост персонала. Подчинённые получают возможность развивать навыки самостоятельного принятия решений, что ускоряет выполнение текущих задач и повышает адаптивность коллектива к неожиданным ситуациям. Такая практика способствует формированию устойчивости команды: сотрудники чётко понимают свои роли, знают алгоритмы действий при отсутствии руководителя и способны поддерживать непрерывность процессов. В результате организация становится более устойчивой к внешним и внутренним рискам, а общая эффективность деятельности значительно возрастает.

Не менее важным аспектом работы руководителя является постоянное повышение и поддержание собственной профессиональной квалификации. Для этого рекомендуется ежегодно выделять от трёх до пяти дней на изучение современных достижений в управленческой практике, как отечественного, так и зарубежного опыта. Наибольшую результативность показывают краткосрочные образовательные программы, такие как специализированные школы, семинары и мастер-классы, а также привлечение консультантов, обладающих экспертизой в организации управленческих процессов и решении нестандартных задач. Использование таких ресурсов позволяет сочетать получение новых знаний с конкретными практическими результатами, что особенно важно для формирования компетентного и адаптивного руководителя.

Дополнительным источником профессионального развития является обмен опытом с коллегами, участие в профессиональных сообществах и круглых столах. Подобные мероприятия позволяют расширять управленческий кругозор, изучать передовые практики и накапливать опыт решения реальных задач, что в конечном итоге повышает качество управленческих решений и эффективность руководителя. Исследования показывают, что регулярное обучение и профессиональная активность руководителя увеличивают результативность организации на 15–20%, снижая вероятность ошибок и повышая уровень вовлечённости сотрудников [10].

Новоиспечённые руководители часто оказываются в ситуации повышенного риска совершения управленческих ошибок, последствия которых могут иметь серьёзное влияние на стабильность и развитие организации. Среди наиболее типичных недочётов отмечаются нарушения субординации и несоблюдение делового стиля общения с подчинёнными, коллегами и партнёрами. Страх ответственности или неуверенность в принятии решений негативно отражаются на деятельности руководителя, поскольку эта должность предполагает первостепенную ответственность за результаты работы организации. Важной составляющей успешного управления выступает корпоративная культура: соблюдение трудового режима, дресс-кода и общепринятых норм поведения способствует поддержанию дисциплины, гармоничному взаимодействию внутри коллектива и формированию профессиональной среды [11].

Недостаточное планирование и отсутствие навыков тайм-менеджмента существенно снижают продуктивность работы руководителя и всей команды. Отсутствие умения

делегировать полномочия приводит к перегрузке управленца, замедляет процесс принятия решений и препятствует развитию сотрудников. Передача части управленческих функций заместителям и подчинённым позволяет высвободить время для стратегических задач, ускоряет принятие решений и способствует профессиональному росту персонала. Поверхностный интерес к результатам деятельности и нерегулярный контроль работы подчинённых ведут к снижению качества исполнения задач, падению мотивации и общей производительности сотрудников [5, 7].

Особое значение для успешного руководителя имеет способность отслеживать потребности клиентов, внедрять инновационные решения и адаптироваться к новым тенденциям отрасли. Игнорирование этих аспектов способно привести к стагнации организации, финансовым потерям и утрате конкурентоспособности. Руководитель не должен быть консервативным: его роль предполагает активное применение инноваций, интеграцию современных технологических решений и мониторинг рыночных трендов.

Ключевыми личностными характеристиками успешного управленца являются внимание к качеству коммуникаций, умение корректно и ясно доносить информацию, а также готовность к конструктивному диалогу на всех уровнях организации. Эффективное взаимодействие с подчинёнными, коллегами и внешними партнёрами создаёт основу для слаженной работы команды, повышает вовлечённость сотрудников и укрепляет корпоративную культуру. Исследования показывают, что руководители, активно использующие современные методы коммуникации и контроля, добиваются на 20–25% большей продуктивности и успешности реализации стратегических проектов по сравнению с теми, кто ограничивается формальными управленческими методами [11].

Руководитель современного предприятия должен обладать высоким уровнем профессионализма, разносторонними компетенциями и способностью эффективно концентрировать и направлять рабочие процессы в сфере управления организацией. Компетентный управленец способен не только координировать деятельность всех подразделений, но и оптимизировать распределение ресурсов, выстраивать взаимодействие между отделами и обеспечивать достижение стратегических целей компании. Его решения влияют на эффективность всей организационной системы, повышая скорость и качество выполнения задач, минимизируя риски и создавая условия для устойчивого развития.

Такой руководитель пользуется авторитетом и уважением как со стороны подчинённых, так и деловых партнёров, что способствует формированию доверительных и конструктивных отношений внутри коллектива, а также укрепляет внешние деловые связи. Высокий уровень управленческой компетенции позволяет ему не только принимать рациональные решения, но и создавать среду, где сотрудники мотивированы, знают свои задачи и стремятся к достижению общих целей. В результате деятельность организации становится более упорядоченной и результативной, повышаются показатели прибыльности и общая продуктивность.

Эффективное руководство оказывает прямое влияние на конкурентоспособность компании на рынке. Компетентный управленец способен вовремя выявлять слабые места в организационных процессах, внедрять инновационные решения и адаптировать стратегию развития к изменяющимся внешним условиям. Исследования показывают, что компании с квалифицированными и опытными руководителями демонстрируют на 20–30% более высокие финансовые показатели и быстрее реагируют на изменения рыночной конъюнктуры, что подтверждает критическую роль профессионального лидерства в обеспечении устойчивого роста и долговременной конкурентоспособности предприятия.

Литература

1. Иванова С.П. Методологические основы формирования кадровой политики на примере Украины / А.И. Мясоедов, С.П. Иванова // Экономика. Социология. Право. – 2020. – № 1(17). – С. 34-41. – EDN IXDXFR.
2. Иванова С.П. Оценка компетенций сотрудников на разных уровнях управления / А.И. Мясоедов, С.П. Иванова // Журнал социологических исследований. – 2022. – Т. 7, № 1. – С. 17-27. – EDN YUVXFN.
3. Мясоедов А.И. Инновационные технологии в управлении персоналом / А.И. Мясоедов // Инновационная экономика и менеджмент: Методы и технологии: Сборник материалов II Международной научно-практической конференции, Москва, 26 октября 2017 года / Под ред. О.А. Косорукова, В.В. Печковской, С.А. Красильникова. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью Издательство «Аспект Пресс», 2018. – С. 222-224. – EDN SAFAPB.
4. Мясоедов А.И. Исследование факторов, препятствующих развитию управления персоналом на предприятиях (на примере Украины) / А.И. Мясоедов // Экономика и управление инновациями. – 2020. – № 2(13). – С. 83-89. – DOI 10.26730/2587-5574-2020-2-83-89. – EDN RGULJZ.
5. Мясоедов А.И. Концептуальные основы сущности и содержания понятия «Управление персоналом» / А.И. Мясоедов // Скиф. Вопросы студенческой науки. – 2020. – № 1(41). – С. 93-99. – EDN ASHRSR.
6. Мясоедов А.И. Стратегии разрешения педагогических конфликтов между учеником и учителем / А.И. Мясоедов // Инновации и рискологическая компетентность педагога: Сборник научных трудов Шестнадцатой Международной заочной научно-методической конференции. В 2-х частях, Саратов, 13 марта 2019 года. Том Часть 2. – Саратов: Издательство «Саратовский источник», 2020. – С. 81-84. – EDN SDIKIE.
7. Радостева М.В. К вопросу о производительности труда / М.В. Радостева // Научные ведомости Белгородского государственного университета. Серия: Экономика. Информатика. – 2018. – Т. 45, № 2. – С. 268-272. – DOI 10.18413/2411-3808-2018-45-2-268-272. – EDN USCRQQ.
8. Суетков В.И. Основы менеджмента. / В.И. Суетков – М.: Аспект-Пресс, 2009. 229 с.
9. Чижов Н.А. Руководитель и персонал: технология взаимодействия. / Н.А. Чижов – М.: Альфа-Пресс, 2007. 580 с.
10. Шапиро С.А. Основы управления персоналом в современной организации. / С.А. Шапиро – М.: Гросс-Медиа, 2010. 601 с.