Подписано: Шевченко Денис Валерьевич
DN: cn=Шевченко Денис Валерьевич, c=RU,
o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА", email=eliza26@bk.ru

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

«ПРИНЯТО»	«УТВЕРЖДЕНО»	«СОГЛАСОВАНО»	«СОГЛАСОВАНО»
На заседании Совета колледжа Протокол № 184 от 15 сентября 2026г.	Приказом директора № 950 от 15 сентября 2026г.	Первичная профсоюзная организация ГАПОУ СО «ЕКТС» Протокол № 130	Совет студентов ГАПОУ СО «ЕКТС» 15.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге взаимодействия работников с непосредственными руководителями в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения мониторинга качества взаимодействия работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства» (далее - Колледж) с их непосредственными руководителями.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Колледжа, а также иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Под непосредственным руководителем в настоящем Положении понимаются работники Колледжа, осуществляющие организационно-управленческие функции в отношении других работников: заместители директора, руководители структурных подразделений, заведующие отделениями (отделами, службами), председатели цикловых (предметных) комиссий, заведующие учебными мастерскими и лабораториями, мастера производственного обучения (в части руководства студентами-практикантами).

1.4. Мониторинг является инструментом развития управленческих компетенций руководителей и формирования культуры открытой обратной связи в Колледже.

1.5. Мониторинг проводится отдельно и независимо от мониторинга удовлетворенности условиями труда, но его результаты могут учитываться в совокупности при формировании общей картины кадрового климата.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

2.1. Цель: получение объективной информации о качестве управленческого взаимодействия, стилях руководства и уровне доверия в подразделениях Колледжа для развития руководителей и совершенствования системы управления персоналом.

2.2. Задачи:

- оценка руководителями своего управленческого воздействия «глазами подчиненных»;
- выявление сильных сторон и зон развития руководителей;
- формирование основы для индивидуальных планов развития руководителей (наставничество, обучение, коучинг);
- профилактика конфликтов и токсичных моделей поведения в коллективах;
- повышение вовлеченности работников через вовлечение их в оценку управленческих процессов.

3. ОБЪЕКТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

3.1. Оценка взаимодействия с непосредственным руководителем проводится по следующим пяти ключевым блокам компетенций:

Блок 1. Коммуникация и информирование

ясность и своевременность доведения информации до подчиненных;

доступность руководителя для вопросов и консультаций;

умение слушать и слышать мнение сотрудников.

Блок 2. Постановка задач и организация работы

четкость постановки задач, понимание сроков и ожидаемого результата;

равномерность распределения нагрузки в подразделении;

обеспечение необходимыми ресурсами для выполнения задач.

Блок 3. Обратная связь и оценка результатов

регулярность предоставления конструктивной обратной связи;

объективность и прозрачность оценки результатов труда;

признание достижений и заслуг подчиненных.

Блок 4. Поддержка и развитие сотрудников

готовность помочь в решении рабочих и личных (в рамках компетенций) вопросов;

поддержка профессионального развития, направление на обучение;

делегирование интересных задач, доверие.

Блок 5. Этика и корпоративная культура

уважительное отношение к подчиненным, отсутствие публичной критики;

соблюдение норм деловой этики и трудового законодательства;

способность брать на себя ответственность за результаты подразделения.

3.2. По каждому критерию респондент выставляет оценку по шкале от 1 до 5 (где 1 - «категорически не согласен», 5 - «полностью согласен»), а также может оставить развернутый комментарий в открытом формате.

4. МЕТОДОЛОГИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ

4.1. Мониторинг может проводиться с использованием следующих инструментов:

- анонимное анкетирование по методике «360 градусов» (анализ профессиональных и личных качеств сотрудника путем анонимного опроса) - 1 раз в год;
- пульс-опросы по отдельным аспектам (например, оценка качества коммуникации в период подготовки к лицензированию/аккредитации) — по решению директора;
- индивидуальные развивающие беседы руководителя с представителями команды (по итогам годового мониторинга) — при методической поддержке специалиста по кадрам;

4.2. Все инструменты обеспечивают 100% анонимность респондентов.

5. ПРИНЦИПЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И ЗАЩИТЫ УЧАСТНИКОВ

5.1. Результаты мониторинга не могут быть использованы в качестве основания для дисциплинарного взыскания, лишения премии или иного негативного воздействия на конкретного работника, принявшего участие в опросе.

5.2. Результаты по конкретному руководителю формируются и передаются ему только в агрегированном виде при условии, что в подчинении у данного руководителя находится не менее 5 работников, принявших участие в опросе.

5.3. Если в подчинении руководителя находится менее 5 работников, результаты по нему:

- не формируются в отдельный отчет;
- могут быть учтены только в общем отчете по вышестоящему структурному подразделению (заместителю директора).

5.4. Открытые комментарии респондентов передаются руководителю в обезличенном виде, без указания авторства. Комментарии, содержащие ненормативную лексику, оскорбления или персональные обвинения, удаляются рабочей группой.

5.5. Руководителю запрещается предпринимать любые действия по выявлению авторов конкретных оценок или комментариев (включая опросы подчиненных «кто это написал», анализ почтовой переписки и т.п.). Нарушение данного пункта является основанием для дисциплинарной ответственности самого руководителя.

6. РОЛИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Директор Колледжа: утверждает план проведения мониторинга, рассматривает итоговый отчет, принимает решения по развитию руководителей с низкими показателями.

6.2. Рабочая группа (формируется приказом директора в составе, аналогичном рабочей группе по мониторингу условий труда):

разрабатывает и актуализирует инструментарий мониторинга;

организует проведение опросов;

обеспечивает обработку данных и формирование отчетов;

контролирует соблюдение принципов конфиденциальности.

6.3. Ведущий специалист по персоналу: отвечает за методическое сопровождение, проводит развивающие беседы с руководителями по итогам мониторинга.

6.4. Первичная профсоюзная организация: участвует в разработке методологии, контролирует соблюдение прав работников, получает доступ к сводному отчету (без персональных данных руководителей).

6.5. Непосредственные руководители: обеспечивают явку подчиненных на анкетирование в установленные сроки, знакомятся с результатами, разрабатывают индивидуальный план развития.

7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. По итогам мониторинга рабочая группа в течение 30 календарных дней формирует:

- сводный аналитический отчет по колледжу в целом (для директора, Профсоюзной организации);
- индивидуальные карточки руководителя (для каждого руководителя, по которому возможно формирование отчета по п. 5.2).

7.2. Индивидуальные карточки в конфиденциальном режиме передаются руководителю специалистом по кадрам в ходе развивающей беседы, в ходе которой:

обсуждаются сильные стороны и зоны развития;

формулируется индивидуальный план развития руководителя на ближайший период (обучение, наставничество, коучинг, участие в проектах).

7.3. Индивидуальный план развития утверждается директором Колледжа и является основанием для включения руководителя в кадровый резерв, направления на повышение квалификации либо, при систематически низких показателях (два мониторинга подряд ниже установленного порогового значения) - для рассмотрения вопроса о соответствии занимаемой должности.

7.4. Сводный отчет обсуждается на расширенном заседании административно-управленческого персонала с обязательным участием представителей Профсоюзной организации в обезличенном виде (без персональных данных руководителей).

7.5. По итогам обсуждения директор утверждает План организационных мероприятий по развитию управленческой культуры в Колледже (корпоративные тренинги, наставнические программы, обновление стандартов коммуникации и т.п.).

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При проведении мониторинга строго соблюдаются требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. Персональные данные работников, участвующих в мониторинге, не подлежат раскрытию. Рабочая группа обеспечивает техническую и организационную защиту данных.

8.3. Работники, участвующие в мониторинге, дают письменное согласие на обработку персональных данных в целях проведения опроса (оформляется в электронной форме при прохождении анкетирования).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.

9.2. Персональный состав рабочей группы утверждается отдельным приказом директора Колледжа.