ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)

Документ подписан электронной подписью

Бурганова Ольга Владимировна

Владелец: ГАПОУ СО "Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства" ГАПОУ СО "УКСАП"
620078, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 117
8(343) 374-30-15, uksap@mail.ru, www.uksap.ru
ИНН 6660008039; КПП 667001001

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ О.В. Бурганова
Приказ о введении в действие
№ 1110 от «18» 09 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении мониторинга взаимодействия работников с непосредственным руководителем в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства»

Одобрено и принято на Совете колледжа
Протокол № 5 от «17» 09 2026 г.
Председатель Совета колледжа
_____ Е.Н. Зенкова

Екатеринбург, 2026 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении мониторинга взаимодействия работников с непосредственным руководителем (далее — Положение) разработано в соответствии со Стандартом «Для внутреннего клиента» в рамках Федерального проекта «Государство для людей», Уставом ГАПОУ СО «УКСАП» (далее — Колледж) и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения мониторинга качества взаимодействия работников Колледжа с их непосредственными руководителями.

1.3. Непосредственным руководителем в целях настоящего Положения признаётся руководитель структурного подразделения, председатель цикловой (предметной) комиссии либо иное должностное лицо, которому работник подчиняется непосредственно в соответствии со своим должностным регламентом (должностной инструкцией).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Колледжа и все категории работников: педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

2.1. Целью мониторинга является оценка качества управленческого взаимодействия: доступности руководителя, понятности постановки целей, объективности оценки и уровня поддержки, оказываемой работникам.

2.2. Задачами мониторинга являются:

- выявление проблемных зон во взаимодействии работников с непосредственными руководителями;
- оценка своевременности и конструктивности обратной связи со стороны руководителей;
- определение направлений развития управленческих компетенций руководителей структурных подразделений;
- формирование основы для принятия кадровых и организационных решений, направленных на повышение качества управленческого взаимодействия.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

3.1. Мониторинг проводится не реже одного раза в год.

3.2. Ответственным за организацию и проведение мониторинга является рабочая группа по постоянному и непрерывному совершенствованию процессов Колледжа, определяемая приказом директора Колледжа.

3.3. Мониторинг проводится путём анонимного анкетирования работников Колледжа с использованием электронной формы опроса.

3.4. Участие работников в анкетировании является добровольным.

3.5. В целях обеспечения объективности и защиты работников от возможных негативных последствий анонимность участников обеспечивается на всех этапах проведения мониторинга и обработки результатов.

IV. ПОРЯДОК СБОРА И ОБРАБОТКИ РЕЗУЛЬТАТОВ

4.1. Сбор данных осуществляется через электронную форму опроса без сбора персональных данных участников.

4.2. Обработка результатов осуществляется ответственным лицом, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения сбора анкет.

4.3. Результаты мониторинга представляются в обобщённом (агрегированном) виде по структурному подразделению либо по группе руководителей; результаты, позволяющие идентифицировать конкретного респондента, не формируются и не передаются.

4.4. В случае если численность работников, подчинённых конкретному руководителю, составляет менее 5 (пяти) человек, результаты по такому подразделению агрегируются с результатами иных сопоставимых подразделений в целях сохранения анонимности.

V. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

5.1. Обобщённые результаты мониторинга доводятся до сведения администрации Колледжа и соответствующих руководителей структурных подразделений в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней после завершения обработки данных.

5.2. Результаты мониторинга используются при планировании мероприятий по развитию управленческих компетенций руководителей структурных подразделений, включая обучение и наставничество.

5.3. Результаты мониторинга могут учитываться при проведении оценки эффективности деятельности руководителей структурных подразделений наряду с иными показателями.

5.4. Обобщённая информация о результатах мониторинга доводится до сведения работников Колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении мониторинга взаимодействия работников с непосредственным руководителем в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства»

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	ФИО	Дата
Руководитель управления		Анчугова З.А.	09.09.26
Руководитель управления		Котусов С.А.	09.09.2026
Юрисконсульт		Шуравнов А.В.	09.09.2026