

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Краснотурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)

СОГЛАСОВАНО

Советом ГАПОУ СО «КИК»

(протокол № 56 от «11» 09 2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Н.А. Ветчинникова

«11» 09 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении мониторинга взаимодействия с непосредственным руководителем в
Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Краснотурьинский индустриальный колледж»
(ГАПОУ СО «КИК»)

Положение введено в действие приказом
№ 110сг от 11.09 2026 года.

г. Краснотурьинск
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения мониторинга взаимодействия с непосредственным руководителем в ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж» (далее — Колледж).

1.2. Внутренними клиентами являются все работники Колледжа: педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный и обсуживающий персонал.

1.3. Основным принципом проведения мониторинга является анонимность: все ответы обезличиваются, в анкетах указывается только принадлежность к структурному подразделению и стаж работника без указания фамилии, имени и отчества.

2. Цель и задачи

2.1. Целью мониторинга является оценка качества управленческой поддержки, прозрачности коммуникации и доверия в паре «руководитель — сотрудник».

2.2. Задачами мониторинга являются:

- оценка регулярности и полезности обратной связи;
- оценка ясности постановки целей и ожиданий;
- оценка справедливости оценки результатов;
- оценка готовности руководителя помогать в решении проблем;
- оценка психологической безопасности (возможности сказать о проблеме без страха последствий).

3. Показатели (метрики) мониторинга

3.1. В рамках мониторинга оцениваются следующие показатели:

- регулярность и полезность обратной связи;
- ясность постановки целей и ожиданий;
- справедливость оценки результатов;
- готовность руководителя помогать в решении проблем;
- психологическая безопасность.

3.2. Каждый показатель оценивается по шкале Лайкерта (от 1 до 5) с возможностью оставить развёрнутый комментарий в открытом поле.

4. Инструменты проведения мониторинга

4.1. Для сбора первичных данных используются следующие инструменты:

- анонимный опрос работников;
- метод всесторонней оценки компетенций руководителей;
- короткие пульс-опросы после индивидуальных встреч;
- анализ жалоб и обращений, а также их динамики.

4.2. Формы анкет утверждаются приказом директора и доводятся до сведения работников не позднее чем за три рабочих дня до начала опроса.

5. Периодичность проведения мониторинга

5.1. Основной анонимный опрос проводится один раз в год.

5.2. Метод всесторонней оценки компетенций руководителей проводится один раз в год, выборочно по подразделениям.

5.3. Пульс-опросы после индивидуальных встреч проводятся по необходимости

6. Использование результатов мониторинга

6.1. По итогам мониторинга формируются индивидуальные планы развития руководителей.

6.2. Результаты мониторинга используются для обучения управленцев навыкам обратной связи и постановки задач.

6.3. При необходимости принимаются решения о корректировке стиля управления и перераспределении зон ответственности.

6.4. Агрегированные результаты мониторинга и утверждённый план улучшений публикуются на официальном сайте учреждения в течение 14 календарных дней после завершения обработки данных.

6.5. По каждому мониторингу обеспечивается обратная связь с работниками по принципу «мы услышали — вот что делаем», что укрепляет доверие и демонстрирует приверженность принципам клиентоцентричности.

АНКЕТА мониторинга взаимодействия с непосредственным руководителем

Уважаемые коллеги!

Опрос проводится анонимно. Указывайте, пожалуйста, только должность и стаж — без фамилии, имени и отчества. Ваши ответы помогут улучшить качество управленческой поддержки и коммуникации в колледже.

Инструкция по шкале:

Оцените каждый показатель по шкале от 1 до 5, где

1 — не удовлетворён,

5 — полностью удовлетворён.

Дата заполнения: «___» _____ 2026 г.

1. Мой руководитель регулярно даёт мне обратную связь, которая помогает улучшить мою работу. (согласен / скорее согласен / скорее не согласен / не согласен – шкала 1-5)
2. Я чётко понимаю цели, приоритеты и критерии оценки моей работы. (шкала 1–5)
3. Если у меня возникает профессиональная трудность (сложная ситуация, конфликт, запрос совершеннолетнего обучающегося или законного представителя), я не боюсь обратиться к руководителю за поддержкой. (шкала 1–5)
4. Руководитель учитывает специфику моей работы (аудиторная нагрузка, документация, взаимодействие с коллегами) при распределении задач и нагрузки. (шкала 1–5)
5. Мой руководитель помогает мне планировать профессиональное развитие и находить ресурсы для повышения компетенций. (шкала 1–5)
6. Решения руководителя по моей работе обоснованы и прозрачны; я понимаю логику приоритетов. (шкала 1–5)
7. Руководитель поддерживает конструктивное взаимодействие между специалистами и не допускает разобщённости. (шкала 1–5)
8. Если мне нужно скорректировать сроки или объём задачи из-за непредвиденных обстоятельств, руководитель готов к обсуждению и поиску решения. (шкала 1–5)
9. Оцените уровень доверия к вашему руководителю по шкале от 1 до 5, где 1 — практически нет доверия, 5 — полное доверие. (шкала 1–5)
10. Напишите 1–2 предложения: что руководитель делает особенно хорошо, и что можно улучшить в вашем взаимодействии? (открытый)
11. Выберите структурное подразделение (преподаватели, педагогические работники, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный, обсуживающий персонал) (выбор)
12. Выберите стаж работы (0–5, 5–10, 10–20, более 20 лет). (выбор)