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 удовлетворенности внутренних клиентов созданными условиями труда 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 удовлетворенности внутренних клиентов условиями труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства» (далее - Колледж).

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.

1.3. Под внутренними клиентами в настоящем Положении понимаются работники Колледжа: педагогические работники, преподаватели, мастера производственного обучения, административно-управленческий персонал, а также учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.4. Мониторинг является инструментом кадровой политики Колледжа, направленным на создание безопасной, комфортной и эффективной рабочей среды.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

2.1. Цель мониторинга - формирование объективной картины уровня удовлетворенности работников условиями труда для принятия обоснованных управленческих решений по улучшению рабочей среды.

2.2. Задачи:

- своевременное выявление проблемных зон в организации труда (включая специфику работы в учебных мастерских, лабораториях и на учебных полигонах);
- повышение привлекательности Колледжа как работодателя, удержание квалифицированных кадров (в т.ч. специалистов транспортного и строительного профиля);

- оценка эффективности внедренных мероприятий по улучшению условий труда;

- развитие культуры обратной связи и вовлеченности персонала.

3. ОБЪЕКТЫ МОНИТОРИНГА

3.1. Оценка удовлетворенности проводится по следующим ключевым направлениям (объектам мониторинга):

1) организационные условия: нагрузка, график работы, прозрачность системы премирования и стимулирования, карьерные возможности, профессиональное развитие;

2) материально-технические и санитарно-бытовые условия:

состояние и оснащенность учебных аудиторий, компьютерных классов;

состояние учебных мастерских, лабораторий, полигонов (наличие исправного оборудования, инструментов);

обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и спецодеждой (для мастеров производственного обучения и лаборантов);

эргономика рабочих мест, освещение, температурный режим, санитарное состояние помещений и санузлов;

3) информационно-цифровая среда: качество работы локальной сети, доступ к электронным образовательным ресурсам, удобство использования электронных журналов и LMS-платформ;

4) социально-психологический климат: отношения в коллективе, стиль руководства, уровень корпоративной культуры, баланс работы и личной жизни;

5) социальный пакет и льготы: доступность питания, медобслуживания, спортивных объектов Колледжа, деятельность профсоюзной организации.

4. МЕТОДОЛОГИЯ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ

4.1. Мониторинг проводится с использованием следующих инструментов:

✓ Комплексное анонимное анкетирование (опрос удовлетворенности и оценка показателя лояльности и удовлетворенности сотрудников компании (eNPS) - проводится 1 раз в год.

✓ Пульс-опросы (короткие опросы по 3-5 вопросам) - проводятся 1-2 раза в полугодие по актуальным темам (например, оценка нового графика работы или нового ПО).

✓ Фокус-группы - проводятся по итогам комплексного анкетирования для глубинного изучения выявленных проблем.

✓ Ящики предложений (физические и электронная почта/чат-бот) - работают на постоянной основе.

4.2. Инструменты мониторинга должны обеспечивать 100% анонимность респондентов.

5. РОЛИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Директор Колледжа: утверждает план мероприятий по итогам мониторинга, обеспечивает ресурсное сопровождение процесса.

5.2. Владелец процесса мониторинга - рабочая группа, формируемая приказом директора Колледжа, в состав которой в обязательном порядке включаются:

ведущий специалист по персоналу;

специалист по охране труда;

представитель Первичной профсоюзной организации работников Колледжа;

по решению директора — иные специалисты.

Функции рабочей группы:

- разработка и актуализация методологии и инструментария мониторинга;
- организация сбора, обработки и анализа данных;
- формирование аналитического отчета и проекта плана мероприятий;
- обеспечение обратной связи с работниками Колледжа.

5.3. Первичная профсоюзная организация работников Колледжа: участвует в разработке методологии, контролирует соблюдение прав работников, доводит информацию о результатах до членов профсоюза, участвует в разработке плана корректирующих мероприятий.

5.4. Специалист по охране труда: участвует в разработке блоков опросов, касающихся условий и охраны труда, безопасности в мастерских и лабораториях.

5.5. Заведующие отделениями и руководители структурных подразделений: анализируют результаты в подведомственных подразделениях, разрабатывают и реализуют локальные планы улучшений.

5.6. Инженер-программист: обеспечивает техническую платформу для проведения анонимных опросов и защиту каналов передачи данных.

6. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

6.1. По итогам комплексного анкетирования Отдел кадров в течение 30 календарных дней формирует Аналитический отчет.

6.2. Отчет обсуждается на расширенном заседании административно-управленческого персонала с обязательным участием представителей Профсоюзной организации.

6.3. На основании отчета директор утверждает План мероприятий по улучшению условий труда и повышению удовлетворенности персонала на следующий календарный год.

6.4. План мероприятий должен содержать конкретные сроки, ответственных и ожидаемые результаты.

6.5. Принцип обратной связи: итоги мониторинга и утвержденный План мероприятий в доступной форме доводятся до всех работников в течение 15 дней после утверждения Плана.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ

7.1. При проведении мониторинга строго соблюдаются требования ФЗ-152 «О персональных данных».

7.2. Сбор и обработка обезличенных данных не позволяют идентифицировать конкретного работника. Публикация результатов допускается только в в

обобщённом виде как сводное представление данных, полученное путём их объединения, систематизации и статистической обработки.

7.3. Персональные данные работников, собираемые для формирования выборки и рассылки приглашений, не могут быть использованы для выявления лояльности/нелояльности конкретных сотрудников.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Персональный состав рабочей группы, ответственной за проведение мониторинга, утверждается отдельным приказом директора колледжа и при необходимости обновляется не реже одного раза в год.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа.