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 дисциплины реализации задач в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский колледж транспортного строительства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования к постановке, контролю и мониторингу дисциплины исполнения задач (поручений) 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», Уставом Колледжа и другими локальными актами учреждения.

1.3. Дисциплина реализации задач - это степень своевременного и качественного выполнения работниками порученных им задач в установленные сроки.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Колледжа, участвующих в процессе постановки и исполнения задач.

2. ПРИНЦИПЫ ПОСТАНОВКИ И КОНТРОЛЯ ЗАДАЧ

2.1. Любая задача (поручение), подлежащая контролю, должна соответствовать критериям SMART:

S (Specific) – конкретная (четко сформулированный ожидаемый результат);

M (Measurable) – измеримая (критерии приемки результата);

A (Achievable) – достижимая (с учетом ресурсов и полномочий исполнителя);

R (Relevant) – значимая (соответствует целям подразделения и Колледжа);

T (Time-bound) – ограниченная во времени (конкретная дата и время срока исполнения).

2.2. Принцип документальной фиксации: устные поручения не подлежат системному мониторингу. Задача считается поставленной только после ее регистрации в утвержденной системе учета задач (см. п. 3.1).

2.3. Принцип единоличной ответственности: у каждой задачи должен быть один конкретный исполнитель (или один ответственный за координацию группы исполнителей).

2.4. Принцип заблаговременного предупреждения: если исполнитель понимает, что не успевает выполнить задачу в срок, он обязан уведомить постановщика не позднее чем за 24 часа (или за 1/3 срока задачи) до наступления дедлайна с обоснованием причин и предложением нового срока.

3. ИНСТРУМЕНТЫ И ПОРЯДОК МОНИТОРИНГА

3.1. Основным инструментом мониторинга является система электронного документооборота (СЭД) / реестр поручений в корпоративном портале (чате).

3.2. Жизненный цикл задачи в системе мониторинга включает статусы:

«Новая» (задача поставлена, срок запущен);

«В работе» (исполнитель приступил к выполнению);

«На проверке» (исполнитель сдал результат, постановщик проверяет);

«Выполнена» (результат принят постановщиком в срок);

«Выполнена с нарушением срока» (просрочка);

«Отменена/Перенесена» (с обязательным указанием причины и визы постановщика).

3.3. Периодичность мониторинга:

- оперативный контроль: осуществляется постановщиком задачи ежедневно/еженедельно через систему.

- сводный мониторинг: осуществляется уполномоченным подразделением или специалистом (например, секретарем руководителя) ежемесячно.

4. КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (KPI) ДИСЦИПЛИНЫ ИСПОЛНЕНИЯ

4.1. Для оценки эффективности рассчитываются следующие показатели (на ежемесячной и ежеквартальной основе):

Коэффициент своевременности (Кс) = (количество задач, выполненных в срок / Общее количество закрытых задач) × 100%.

Коэффициент качества (Кк) = (количество задач, принятых с первого раза без замечаний / Общее количество закрытых задач) × 100%.

Среднее время просрочки (в днях) по задачам, выполненным с нарушением срока.

4.2. Целевое значение Коэффициента своевременности для подразделений Колледжа устанавливается на уровне не менее 90%.

5. РОЛИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Постановщик задачи (директор, заместитель директора, руководитель структурного подразделения):

- обеспечивает корректную и четкую постановку задачи по критериям SMART;

- своевременно проверяет результат и закрывает задачу в системе;

- не имеет права требовать выполнения задачи, не обеспеченной необходимыми ресурсами.

5.2. Исполнитель:

- подтверждает получение задачи и понимание сроков;
- своевременно обновляет статусы выполнения;
- заблаговременно информирует о рисках срыва сроков.

5.3. Контролирующий специалист (секретарь руководителя или назначенное директором иное лицо):

- администрирует систему учета задач;
- формирует ежемесячные аналитические отчеты по дисциплине исполнения для директора;
- выявляет системные проблемы (например, хронические перегрузки отдельных подразделений).

6. ПРИМЕНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ МОНИТОРИНГА

6.1. Ежемесячный отчет о дисциплине реализации задач докладывается директору Колледжа на оперативном совещании.

6.2. Результаты мониторинга являются одним из критериев при:

1) оценке эффективности деятельности руководителей подразделений (включение в KPI с весом 10–15%);

2) принятии решений о стимулировании, премировании (положение о стимулировании может предусматривать снижение премии при Кс ниже 80%);

3) формировании индивидуальных планов развития (ИПР) и кадровых резервов;

4) пересмотре штатного расписания (при систематическом Кс < 70% из-за объективной перегрузки, а не низкой дисциплины).

6.3. Систематическое (более 3 раз в квартал) нарушение сроков исполнения задач без уважительных причин может рассматриваться как неисполнение трудовых обязанностей с применением мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

7.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на должностное лицо, назначаемое отдельным приказом директора Колледжа.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.