

Департамент образования
города Москвы
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ОКГ «Столица»
С.П. Востриков
_____ 2016г.



Принято

Педагогическим советом

ГБПОУ ОКГ «Столица»

Протокол от 30.08.2016 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ № 32

**О проведении анкетирования педагогических
работников и обучающихся
ГБПОУ «Образовательный комплекс
градостроительства «Столица»**

Москва
2016

1. Общие положения.

1.1 Положение о проведении анкетирования педагогических работников и обучающихся (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Образовательный комплекс градостроительства «Столица» (далее образовательный комплекс) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", требованиями МС ISO 9001:2008.

1.2 Настоящее Положение является внутренним нормативным локальным актом, регулирующим вопросы организации и проведения анкетирования.

1.3 Анкетирование проводится на регулярной основе в целях мониторинга качества образования в образовательном комплексе не реже 1 раза в год в бланковом виде.

1.4 Анкетирование носит анонимный характер.

1.5 Прохождение процедуры анкетирования является добровольной.

1.6 В качестве респондентов в анкетировании могут принимать участие:

- заведующие структурными подразделениями;
- мастера производственного обучения;
- преподаватели;
- педагоги дополнительного образования;
- тьюторы;
- педагоги-организаторы;
- социальные педагоги;
- педагоги-психологи;
- обучающиеся по всем реализуемым в образовательном комплексе образовательным программам и всем формам обучения;
- родители (законные представители);
- выпускники образовательного комплекса;
- представители работодателей и общественных организаций.

1.7 Результаты анкетирования являются документами для служебного пользования. После обработки бланки анкет подлежат уничтожению.

1.8 Инициаторами анкетирования могут быть заместители директора, руководители структурных подразделений, заинтересованные в результатах анкетирования.

2. Цель и задачи анкетирования:

2.1 Цели анкетирования:

- Получение обратной связи от педагогических работников (всех участников анкетирования).
- Получение максимально объективной оценки работы педагогических работников.
- Предоставление возможности участникам образовательного процесса высказать все свои замечания по организации учебного процесса и вносить свои предложения.

2.2 Задачи анкетирования:

- определение степени удовлетворенности педагогических работников и обучающихся учебным процессом;
- определение степени удовлетворенности обучающихся условиями прохождения практик и самостоятельной работы;
- определение степени удовлетворенности обучающихся воспитательным процессом и социальной сферой образовательного комплекса;
- оценка социально-психологического климата, складывающегося в среде обучающихся, выявление степени психологической комфортности обучения;
- определение степени удовлетворенности обучающихся деятельностью отдельных структурных подразделений образовательного комплекса;
- оценка соответствия характера подготовки выпускников требованиям рынка труда;
- анализ мнений выпускников и работодателей о качестве образовательного процесса в образовательном комплексе;
- определение степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников;
- определение перспектив трудоустройства выпускников образовательного комплекса;
- анализ результативности профориентационной деятельности.

2.2 Анкетирование осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам образовательного комплекса;
- добровольность участия;
- системность и последовательность процедур анкетирования;
- информативность.

3. Организация и проведение анкетирования

3.1. Сроки проведения анкетирования, цели и задачи, категория респондентов, лицо, ответственное за организацию, проведение и обработку результатов анкетирования, определяются распоряжением директора образовательного комплекса.

3.2. Лицо, назначенное ответственным за проведение анкетирования, готовит:

- план анкетирования, включающий данные о категории респондентов (для обучающихся указывается уровень образования, курс), календарный график анкетирования;
- анкету;
- порядок проведения анкетирования, с указанием лиц, задействованных в проведении анкетирования;
- методику обработки результатов анкетирования.

3.5. Содержание анкеты, порядок проведения анкетирования и методика обработки результатов выносятся на обсуждение Методического совета, в случае положительного заключения утверждаются директором образовательного комплекса.

3.6. Получение анкет участниками анкетирования осуществляется непосредственно во время анкетирования.

3.7. Перед проведением анкетирования в бланковой форме, лицо, проводящее анкетирование, обязано озвучить респондентам цель анкетирования, порядок анкетирования, просьбу об ответственном отношении к процедуре.

3.8. После утверждения анкетирования результаты обрабатываются в соответствии с утвержденной методикой и на их основе формируется отчет о результатах анкетирования, который содержит:

- статистические данные по различным группам анкетирования;
- анализ основных проблем и причин возникновения.

4. Анализ результатов анкетирования

4.1. Результаты анкетирования обсуждаются на заседании Методического совета образовательного комплекса, в структурных подразделениях, заинтересованных в проведении анкетирования, с целью их анализа и формирования предложений по повышению качества деятельности.

4.2. Результаты анкетирования по вопросам оценки качества образовательного процесса должны учитываться при ежегодном обновлении основных образовательных программ.