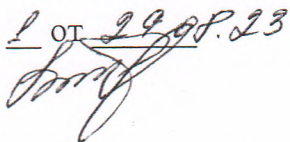


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУКР

Согласовано

Метод.совет ПК МУКР

Протокол № 1 от 29.08.23



Утверждаю  
Директор ПК МУКР

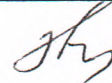
У.А.Исаева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АНКЕТИРОВАНИИ СТУДЕНТОВ, ВЫПУСКНИКОВ И**  
**РАБОТОДАТЕЛЕЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА**  
**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ В ПК МУКР**

Рассмотрено

Пед.совет ПК МУКР

Пр № 1 от 01.09.23



Бишкек 2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

Об анкетировании студентов, выпускников и работодателей для оценки качества предоставляемых услуг в ПК МУКР

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является внутренним нормативным локальным актом, регулирующим вопросы организации и проведения анкетирования в ПК МУКР.

1.2 Положение определяет цели, принципы, содержание оценки, объект оценки, периодичность и порядок проведения анкетирования.

1.3 Анкетирование проводится на регулярной основе (1 раз в год) в целях получения информации о сильных и слабых сторонах образовательных услуг для разработки планов и перспектив развития и совершенствования. Оценка призвана выявить причины появления проблем в ходе реализации образовательных услуг, выявления ключевых точек, нуждающихся в улучшении, и прогноз путей улучшения образовательных услуг и других аспектов деятельности колледжа.

1.4 Субъектами оценки качества образовательных услуг выступают: обучающиеся и их родители, законные представители, работодатели, педагоги и сотрудники колледжа.

1.5 Объектом оценки качества образовательных услуг может быть все, что входит в сферу этих услуг и, так или иначе, влияет на качество их осуществления.

1.6 Общее руководство анкетированием осуществляется заместителем директора по учебной работе.

1.7 Анкетирование проводится в соответствии с планом на текущий учебный год.

1.8 Основными принципами анкетирования являются:

- соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам колледжа;
- системность и последовательность процедур анкетирования;
- использование стандартизированных процедур и критериев опроса;
- преемственность и информативность;
- анонимность участия в анкетировании внутренних и внешних потребителей образовательных услуг.

### **2. Цели анкетирования**

2.1 Основными целями анкетирования являются:

- поиск эффективных управленческих решений с целью развития образовательного процесса в колледже;
- создание банка показателей качества подготовки специалистов в колледже, их конкурентоспособности на рынке образовательных услуг;
- подготовка информационно-аналитических материалов по проблемам качества образования.

### **3. Основные задачи анкетирования**

3.1. Анализ степени удовлетворенности внутренних и внешних потребителей образовательных услуг.

3.2. Анализ качества образовательного уровня абитуриентов.

3.3. Выработка действий, направленных на улучшение качества подготовки специалистов.

3.4. Разработка рекомендаций по применению корректирующих действий с целью устранения причин несоответствия качества подготовки специалистов требованиям потребителей.

3.5. Сбор и обработка информации о состоянии инфраструктуры и ресурсов колледжа, влияющей на качество подготовки специалистов.

3.6. Проведение анкетирования и обработка результатов по вопросам, касающимся внутренних показателей деятельности работников колледжа.

3.7. Проведение анкетирования и обработка результатов по вопросам, касающимся результатам проведения самооценки деятельности колледжа.

3.8. Проведение анкетирования и обработка результатов по вопросам, касающимся социальных и правовых вопросов.

3.9. Разработка и применение методов социального обследования персонала колледжа, в том числе анкетирования преподавателей, работников, студентов.

3.10. Анализ и повышение эффективности общения и обмена информацией между преподавателями, сотрудниками и руководителями.

#### **4. Правила и методика проведения анкетирования**

4.1. Проведение анкетирования может быть инициировано директором, заместителями директора, заведующими отделений, председателями цикловых комиссий, представителями сторонних организаций (по согласованию с директором).

4.2. При проведении опроса применяются различные виды анкет (анкета студента, анкета выпускника, анкета сотрудника, анкета преподавателя, анкета работодателя и т.п.).

4.3. Перед началом каждого исследования ответственный за 1 неделю информирует о нем.

4.4. Работа по проведению опроса, подготовка пакета анкет координируются ответственным лицом.

4.5. Анкетирование студентов проводится с учетом расписания занятий.

4.6. Обследование проводится путем самостоятельного, анонимного заполнения анкет респондентами. Ответы даются в соответствии с инструкцией по заполнению анкеты. Перед началом анкетирования дается разъяснение его целей, порядка проведения, необходимости объективного и беспристрастного ответа на каждый вопрос.

4.7. Обработка анкет проводится ответственным лицом, с возможным привлечением представителей преподавательского состава.

4.8. По итогам анкетирования ответственное лицо составляет информационно-аналитическую справку (отчет) с приложением, которое включает в себя распределение ответов респондентов по вопросам анкеты.

4.9. По результатам исследований ответственное лицо за проведение данного анкетирования, делает сообщение на педагогическом или методическом совете.

4.10. Итоги анкетирования учитываются при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса.

4.11. Информация, полученная в результате проведения мониторинговых исследований в системе управления качеством образования, предназначается, как правило, для внутреннего использования в колледже.

4.12. Анкеты хранятся до составления информационно-аналитической справки и выступления на педагогическом совете у ответственного лица.

#### **5. Права и обязанности лиц, осуществляющих анкетирование**

5.1. Для выполнения возложенных задач лица, осуществляющие общее и непосредственное руководство анкетированием, имеют право:

- разрабатывать рекомендации работникам колледжа по вопросам качества планирования и организации образовательного процесса, профессиональной подготовки преподавателей и проведению предупреждающих и корректирующих действий по итогам анкетирования;
- вносить предложения директору колледжа о поощрении и привлечении сотрудников колледжа к ответственности по вопросам, касающимся анкетирования.

5.2. Лица, осуществляющие общее и непосредственное руководство анкетированием, обязаны:

- организовывать и проводить совместно с цикловыми комиссиями анкетирование учебных групп, абитуриентов и др. в согласованные время и сроки;
- привлекать преподавателей для проведения анкетирования абитуриентов, студентов и др. в учебные часы на срок не более 15 минут единовременно;
- проводить анкетирование преподавателей и сотрудников колледжа в соответствии с утвержденным планом.

Зам.директора по УР

Степанченко Н.Л.