

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
(Тюменская область)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Родничок»

П Р И К А З

от «29» апреля 2019 г.

№153

г. Радужный

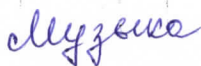
**Об утверждении положения
«О проведении анкетирования в МАДОУ ДС №4 «Родничок»**

В соответствии с планом работы МАДОУ ДС №4 «Родничок» на 2018-2019 учебный, утвержденным приказом МАДОУ ДС №4 «Родничок» от 31.08.2018г. №222, решением педагогического совета, протокол от 24.04.2019г. №6, с целью эффективной организации образовательно - воспитательной работы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О проведении анкетирования в МАДОУ ДС №4 «Родничок» (приложение).
4. Общее руководство за исполнение приказа возложить на заместителя заведующего Рубан Л.Т.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.И. Музыка

Положение об организации и проведении анкетирования участников образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Родничок»

1. Общие положения

1.1 Положение об организации и проведении анкетирования участников образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Родничок» является внутренним нормативным актом и является элементом внутрисадовой системы контроля качества образования, направленным на мониторинг состояния воспитательно-образовательного процесса, степени удовлетворенности непосредственных участников образовательного процесса деятельностью МАДОУ ДС №4 «Родничок»; на получение эмпирических данных о различных аспектах изучаемых процессов, тенденциях и социальных явлениях имеющих место среди педагогов и родителей (законных представителей).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, порядок, принципы организации и проведения анкетирования участников образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе:

- Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС дошкольного образования;
- Устава МАДОУ ДС №4 «Родничок».

1.3. В настоящем Положении определены следующие термины и соответствующие определения:

Анкетирование - наиболее распространенный вид опроса, в котором общение исследователя и респондента опосредовано текстом анкеты.

Анкета - это объединенная одним исследовательским смыслом система вопросов, направленных на выявление количественно-качественных характеристик объекта и предмета исследования.

1.4. Субъектами оценки качества образовательного процесса выступают родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники МАДОУ ДС №4 «Родничок».

1.5. Общее руководство анкетированием осуществляет заместитель заведующего.

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

1.7. Действия Положения распространяется на опросы, проводимые в МАДОУ ДС №4 «Родничок» в форме анкетирования администрацией, педагогом-психологом, педагогами.

1.8. Положение об анкетировании обсуждается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

2. Цели, задачи и принципы анкетирования

2.1. Анкетирование содержания, организации и качества образовательного процесса проводится с целью:

- обеспечения личного участия родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ ДС №4 «Родничок» в оценке качества образовательного процесса, образовательных программ;
- обеспечение личного участия педагогических работников в оценке условий реализации образовательного процесса.

2.2. Основными задачами анкетирования являются:

- повышение эффективности образовательного процесса;
- получение обратной связи о качестве педагогической деятельности педагогов ДООУ;
- формирование стремления педагогических работников к самооценке педагогической деятельности;
- определение качества и компетентности педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- выявление мнений родительской общественности об умении педагогических работников МАДОУ ДС №4 «Родничок» взаимодействовать с участниками образовательных отношений в ходе воспитательно-образовательного процесса;
- анализ полученных результатов и разработка рекомендаций по дальнейшему совершенствованию образовательного процесса, улучшение качества образования детей дошкольного возраста.

2.3. Анкетирование проводится с учетом следующих принципов:

- соответствие содержания анкет стратегическим целям и образовательным задачам МАДОУ ДС №4 «Родничок»;
- системность и последовательность процедур анкетирования;
- соответствие вопросов анкеты нормам этики и морали;
- информативность;
- конфиденциальность.

2.4. Оценивание родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ ДС №4 «Родничок» содержания, организации и качества образовательного процесса проводится в целях обеспечения гарантий выполнения требований ФГОС ДО к условиям и качеству реализации основной образовательной программы дошкольного образования, потребностей обучающихся (воспитанников), в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов. В анкетировании принимают участие родители (законные представители) воспитанников всех возрастных групп (не менее 60% от всего контингента воспитанников).

2.5. Оценивание педагогическими работниками условий для организации образовательного процесса проводится в целях мониторинга и обеспечения выполнения требований к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования. В анкетировании принимают участие педагогические работники МАДОУ ДС №4 «Родничок».

3. Порядок организации и проведения анкетирования

3.1. Инициатором анкетирования могут быть члены Педагогического совета, администрация МАДОУ ДС №4, педагог-психолог, родители (законные представители).

3.2. Общее руководство процессом организации, проведения анкетирования и систематизацию полученных данных осуществляет заместитель заведующего совместно со старшим воспитателем и педагогом-психологом.

3.3. Для включения в план анкетирования на текущий учебный год потенциальные инициаторы проведения анкетирования направляют заместителю заведующего заявки. Срок предоставления до 1 августа.

3.4. В случае появления в течение учебного года новых актуальных вопросов для анкетирования, в план могут быть внесены изменения и дополнения. Порядок внесения изменений и дополнений аналогичен порядку составления плана анкетирования.

3.4. По степени приоритета в МАДОУ ДС №4 «Родничок» используются следующие виды опроса:

- опрос, проводимый в рамках контроля и управления качеством образования, с целью всестороннего изучения состояния образовательного процесса и удовлетворенности участников образовательных отношений деятельностью ДООУ;

- опрос, инициированный педагогическим работником в рамках темы самообразования.

3.5. Для проведения анкетирования педагог-психолог совместно со старшим воспитателем формирует диагностический инструментарий: блоки вопросов, инструкция по заполнению, инструкцию по обработке и интерпретации результатов. Состав диагностического инструментария может изменяться.

3.6. Виды и содержание анкет, предлагаемых для проведения опросов, утверждается заведующим.

3.7. Анкетирование проводится путём индивидуального заполнения респондентами анкет на бумажных или электронных носителях. Процедура и материалы анкетирования носят конфиденциальный характер и не подлежат разглашению.

3.8. Обработка результатов проводится педагогом-психологом или старшим воспитателем в зависимости от целей анкетирования, оформляются протоколом, подписывается организатором анкетирования и заведующим МАДОУ ДС №4 «Родничок»

3.9. По итогам анкетирования создается сводный отчет, который содержит:

- статистические данные результатов анкетирования;
- анализ выявленных проблем и причины их возникновения;
- предложение (план) корректирующих действий.

Сводный отчет предоставляется заведующему МАДОУ ДС №4 «Родничок».

3.10. Информация, полученная по результатам анкетирования, предназначена для внутреннего использования. Решение о её публикации и дальнейшем использовании принимает заведующий МАДОУ ДС №4 «Родничок».

4. Хранение результатов анкетирования

4.1. Материалы с результатами анкетирования (заполненные анкеты, таблицы и пр.) хранятся в кабинете заместителя заведующего на бумажном носителе - в течение 1 года.

4.2. Результаты анкетирования и заключения хранятся в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц.