

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ЧПОУ СКСТ)**

ОДОБРЕНО

на заседании
Педагогический
совета ЧПОУ СКСТ
Протокол от 10.09.2025г.
№6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ЧПОУ СКСТ от
10.09.2025г. № 70---

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения
анкетирования работодателей,
педагогических работников,
обучающихся по
образовательным программам
среднего профессионального
образования**

Оглавление

Оглавление	2
1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные документы	3
3. Термины и определения, сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Порядок формирования рабочих групп для проведения анкетирования.....	6
6. Организация и проведение анкетирования	7
7. Полномочия и ответственность за оценку качества образования.....	8
8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.....	8
9. Контроль над выполнением требований настоящего Положения.	8

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является внутренним нормативным локальным актом, регулирующим вопросы организации и проведения анкетирования работодателей, педагогических работников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧАСТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (далее- Колледж).

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного анкетирования обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования Колледжа, работодателей, педагогических работников Колледжа.

1.3. Положение определяет цели, принципы содержание оценки, объект оценки, периодичность анкетирования.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2. Нормативные документы

Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 27.07.2023 N 1217 "Об осуществлении мониторинга системы образования".
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 августа 2023 г. № 617 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2017 г. № 1119 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2022 № 1137 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий осуществления

образовательной деятельности организациями, осуществляющими образовательную деятельность".

- Устава Колледжа;
- иных локальных нормативных актов Колледжа.

3. Термины и определения, сокращения

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Анкета - система вопросов, объединенных единым исследовательским замыслом, направленных на выявление количественно-качественных характеристик объекта и предмета анализа.

Анкетирование – это метод опроса, используемый для составления статических (однократное анкетирование) или динамических (при многократном анкетировании) статистических представлений о состоянии общества, общественного мнения, состояния политической, социальной и прочей напряженности с целью прогнозирования действий или событий.

Инициатор – лицо, которому принадлежит инициатива в каком-нибудь деле.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Нормативно-методические документы – утвержденная в установленном порядке совокупность документов, устанавливающих нормы, правила, требования, используемые при планировании и реализации образовательного процесса.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях, в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Освоение образовательной программы обучающимся – выполнение обучающимся всех учебных мероприятий учебного плана (в том числе и самостоятельной работы), условий обучения, условий договора об оказании образовательных услуг (для обучающихся, принятых на условиях договора).

Педагогический работник (преподаватель) - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Сокращения:

ИКТ - информационно-коммуникационные технологии;

ОП - образовательная программа;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

4. Общие положения

4.1. В целях выполнения требований ФГОС СПО к условиям реализации ОП в числе прав обучающихся Колледж предоставляет обучающимся возможность оценивания ими содержания, организации и качества образовательного процесса в рамках образовательных программ в форме анкетирования.

4.2. Участие в анкетировании является свободным и добровольным, никто не может быть принужден к выражению своего мнения или отказу от него, проведение анкетирования осуществляется на анонимной основе для обучающихся и преподавателей.

4.3. Цель анкетирования – получение и анализ информации для принятия управленческих решений, направленных на повышение эффективности образовательного процесса по программам СПО. Целями анкетирования являются:

- получение обратной связи о качестве образовательного процесса от обучающихся;
- получение достоверной информации об отношении педагогических работников к важным аспектам деятельности Колледжа, в том числе качеству образовательной деятельности, выявления проблем, требующих решения как основы для принятия административных решений;
- определение востребованности обучающихся и выпускников на рынке труда, а также выявление требований и предпочтений, предъявляемых работодателями к выпускникам Колледжа.

4.4. Основные задачи анкетирования в рамках ОП:

- получение информации о состоянии образовательного процесса по

программам СПО;

- предупреждение возможных негативных тенденций в его развитии;
- выявление уровня удовлетворенности обучающихся по программам СПО элементами образовательного процесса;
- выявление удовлетворенности педагогических работников условиями труда в образовательной организации,
- выявление уровня отношения педагогических работников к различным аспектам деятельности образовательной организации;
- анализ полученных результатов и разработка рекомендации по дальнейшему совершенствованию учебного процесса, улучшению качества образования, условий труда;
- установление степени соответствия подготовки (качества образовательного уровня) выпускников требованиям работодателей;
- выработка действий, направленных на улучшение качества подготовки обучающихся;
- разработка предложений по укреплению позиции Колледжа на рынке труда.

4.5 Основные принципы анкетирования:

- ориентация на потребителя – принятие факта, что мнение обучающихся является одним из критериев качества образовательного процесса;
- нацеленность на улучшение – использование данных исследования для повышения качества образовательного процесса по программам СПО;
- регулярность – получение данных о динамике удовлетворенности обучающихся по программам СПО качеством образовательного процесса за счет установления определенной периодичности проведения исследования.

4.6 Анкетирование проводится ежегодно. Проведение анкетирования планируется при формировании Плана работы Колледжа. Не позднее, чем за две недели до планируемой даты начала анкетирования в соответствии с Планом работы Колледжа, формируется график анкетирования обучающихся, преподавателей и работодателей. В случае необходимости по решению директора Колледжа может быть проведено внеплановое анкетирование по образовательным программам СПО.

5. Порядок формирования рабочих групп для проведения анкетирования

5.1 Для проведения анкетирования работодателей, преподавателей и обучающихся по программам СПО в Колледже формируются рабочие группы. Состав рабочих групп утверждается Приказом директора Колледжа не позднее чем за четыре недели до планируемой даты начала анкетирования в соответствии с Планом работы колледжа.

5.2 В состав рабочих групп включаются работники Колледжа. Руководителем рабочей группы планового анкетирования назначается директор Колледжа.

5.3 Ответственным за организацию, проведение анкетирования, обработку

полученных данных является руководитель рабочей группы.

6. Организация и проведение анкетирования

6.1. Сроки проведения анкетирования, цели и задачи, категория респондентов, лица, ответственные за организацию, проведение и обработку результатов анкетирования, определяются Приказом директора Колледжа.

Не позднее чем за 2 недели до планируемой даты начала анкетирования в соответствии с Планом работы Колледжа:

- проект анкеты для обучающихся утверждается директором Колледжа;
- график анкетирования согласуется заместителем директора Колледжа по воспитательной работе и утверждается директором Колледжа;

6.2. Анкетирование обучающихся по программам СПО проводится строго в соответствии с утвержденным графиком анкетирования.

6.3. Не позднее чем за 7 дней до проведения анкетирования представитель рабочей группы оповещает обучающихся, преподавателей и работодателей о проведении предстоящего анкетирования и его анонимности, сообщает дату, время, а также разъясняет цель анкетирования.

6.4. Перед анкетированием представитель рабочей группы разъясняет обучающимся, преподавателям и работодателям, принимающим участие в анкетировании, порядок проведения предстоящего анкетирования, а также инструктирует обучающихся о порядке заполнения анкеты.

6.5. По окончании анкетирования заполненные анкеты Заместителю УВР для обработки и анализа полученных данных.

6.6. Анкетирование проводится в формате онлайн на сайте Колледжа в разделе: «Сведения об образовательной организации» в подразделе: «Система качества образовательной деятельности».

6.7. В течение 5 рабочих дней с даты завершения анкетирования обучающихся, преподавателей и работодателей в соответствии с графиком анкетирования рабочая группа составляет отчет по итогам анкетирования.

6.8. Результаты анкетирования доводятся до сведения руководства Колледжа с целью организации устранения выявленных в ходе анкетирования недостатков.

6.9. Заполненные анкеты на электронном носителе и отчет по итогам анкетирования хранятся у заместителя директора колледжа по воспитательной работе. Срок хранения анкет один календарный год, срок хранения отчета по итогам анкетирования – пять лет.

6.10. В анкетах могут быть использованы следующие формы ответов:

- альтернативный выбор одного (или более) ответа из нескольких;

6.11. Анкетирование обучающихся проводится путем анонимного заполнения анкет.

6.12. Анкетирование преподавателей проводится путем анонимного заполнения анкет.

6.13. Анкетирование работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц проводится при помощи рассылки анкет по электронной

почте.

6.14. Анкета считается недействительной, если на 20% вопросов респондент не дал ответы.

7. Полномочия и ответственность за оценку качества образования

7.1. Основную ответственность за планирование, организацию и проведение работы по оценке качества образования на уровне Колледжа несет директор.

7.2. Ответственность за организацию и проведение анкетирования (необходимый охват респондентов) несет заместитель директора по УВР.

7.3. Координирующую функцию в проведении анкетирования заместитель директора по УВР.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

8.1. Изменения в Положение разрабатываются при необходимости (модификации) или исключения отдельных его положений.

8.2. Пересмотр Положения осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования Положения, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

9. Контроль над выполнением требований настоящего Положения.

9.1. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по УВР.