Рассмотрено на общем Принято решением

 родительском собрании педагогического совета

 Протокол №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол №\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_ г.

 Заведующий МАДОУ

 детский сад №2 «Тополек»

 \_\_\_\_\_\_\_Г.Ю.Сулейманова

 Приказ №\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Положение**

**о порядке проведения анкетирования**

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном**

**учреждении детский сад №2 «Тополек» общеразвивающего вида с.Красноусольский МР Гафурийский район Республики Башкортостан**

* 1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным закономот29.12.2012 года № 293 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

 1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения анкетирования.

1.3. Анкета является основным инструментом опроса и представляет собой социологический документ, содержащий структурно-организационный набор вопросов, каждый из которых связан с задачами проводимого исследования. Данная связь выражается в необходимости получения информации, отражающей характеристики изучаемого объекта.

 1.4. Анкетирование осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных.

 1.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта на обработку его персональных данных.

 1.6. Вопросы анкеты разрабатываются старшим воспитателем в зависимости от темы и цели анкетирования. Обсуждаются на административном совещании, утверждаются заведующим ДОУ.

 1.7. Анкетирование проводится в соответствии с планом работы ДОУ на учебный год.

 1.8. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до внесения изменений.

2. Цели и задачи анкетирования.

* 1. 2.1. Основными целями анкетирования являются:

 - определение показателей, характеризующих объемы (или) качество муниципальной услуги, степень удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников;

 - поиск эффективный управленческих решений с целью повышения качества и развития образовательного процесса ДОУ.

 2.1. Задачи анкетирования:

* + - проведение социально-психологических исследований педагогических работников и работников ДОУ;
		- анализ степени удовлетворенности родителей (законных представителей)воспитанников условиями и качеством предоставляемых услуг;
		- анализ требований, относящихся к качеству профессиональной подготовки

педагогических работников;

* + - проведение анкетирования и обработка результатов по вопросам, касающихся деятельности педагогических работников ДОУ;

 - проведение анкетирования и обработки результатов по вопросам проведения самооценки деятельности ДОУ.

3. Формы, виды анкетирования

 3.1. Форма проведения анкетирования: групповая, подгрупповая, выборочная.

 3.2. Анкетирование проводится с родителями (законными представителями) воспитанников и педагогическими работниками ДОУ.

 3.3. Виды анкетирования:

* анкетирование методом ранжирования;
* анкетирование с отрытыми вопросами;
* анкетирование с закрытыми вопросами.

 4. Организация и порядок проведения анкетирования

 4.1. Любые виды анкетирования проводятся в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

 4.2. Объем выборки может быть различным, в зависимости от целей исследования. Минимальное количество – 10 анкет (с каждой возрастной группы). Анкету заполняет один из родителей.

 4.3. Анкетирование проводится ответственным лицом в соответствии с приказом, который отвечает за своевременное предоставление информации респондентам о месте и времени проведения анкетирования, о процедуре анкетирования и предоставления заполненных анкет старшему воспитателю.

 4.4. Работа по проведению анкетирования, подготовка пакета документов координируются старшим воспитателем.

 4.5. Обследование проводится путем самостоятельного, анонимного заполнения анкет респондентами. Ответы даются в соответствии с Инструкцией по заполнению анкеты. Перед началом анкетирования дается разъяснение о целях, порядке проведения анкетирования.

4.6. После проведения анкетирования ответственное лицо посчитывает результаты анкетирования. По результатам анкетирования составляется аналитическая справка, в которой указываются следующие данные:

* + - число респондентов, принявших участие в анкетировании;
		- число анкет, признанных действительными;
		- число записей в анкете, оказавшихся недействительными;
		- количество голосов по каждому вопросу.

4.7. По результатам проведения анкетирования принимается одно из следующих решений, которое в обязательном порядке фиксируется в приказе ДОУ признание анкетирования респондентов состоявшимся и утверждение его результатов либо признание анкетирования несостоявшимся с указанием соответствующих оснований.

 4.8. Анкетирование признается несостоявшимся в случае, если в анкетировании

приняло участие менее 20 респондентов или если действительными признано менее 20 анкет респондентов.

 4.9. Итоги результатов анкетирования подписываются ответственным за его проведение и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

 4.10. Результаты анкетирования родителей (законных представителей) на предмет удовлетворенности условиями и качеством предоставляемой образовательной услуги учитываются:

* при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса;

 4.11. Педагогических работников с результатами анкетирования знакомят на педагогическом часе или педагогическом Совете.

 4.12. Использование результатов исследования вне ДОУ для семинаров, конференций, в публикациях возможно только с разрешения заведующего ДОУ.

 4.13. Заполненные анкеты родителей (законных представителей) воспитанников анализирует старший воспитатель, проводивший анкетирование.

 4.14. По результатам анкетирования старшим воспитателем составляется справка, на основе которой заведующий МАДОУ издает приказ «Об итогах анкетирования родителей»

5. Права и обязанности лиц, осуществляющих анкетирование

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

* разрабатывать рекомендации педагогическим работникам;
* вносить предложения заведующему о поощрении и привлечении сотрудников к ответственности по вопросам анкетирования;

 - привлекать педагогических работников к оказанию помощи в проведении анкетирования.