

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ філії «Лісовий

навчальний центр» ДП «Ліси України»

«30» березня 2026 р. № 35/41.2

ПОЛОЖЕННЯ

**про анкетування (опитування) учасників освітнього процесу
у філії «Лісовий навчальний центр» державного спеціалізованого
господарського підприємства «Ліси України»**

СХВАЛЕНО на засіданні Педагогічної ради
філії «Лісовий навчальний центр» ДП «Ліси України»
протокол № 02 від «27» березня 2026р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про анкетування (опитування) учасників освітнього процесу у філії «Лісовий навчальний центр» державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує порядок організації, проведення, аналізу, представлення та використання результатів анкетування (опитування) учасників освітнього процесу щодо якості надання освітніх послуг у філії «Лісовий навчальний центр» державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – Філія) шляхом опитування на добровільній основі.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійну освіту» «Про професійний розвиток працівників», постанов Кабінету Міністрів України, стандартів освітньої діяльності, Статуту Державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – Підприємство), Інструкції з діловодства в Підприємстві, Положення про Філію, та інших нормативно-правових актів, що регламентують організацію освітнього процесу та порядок підвищення кваліфікації.

1.3. Учасниками освітнього процесу, відповідно до даного Положення є:

1.3.1. Слухачі Філії - особи, зареєстровані на навчання у Філії за освітніми програмами (далі – Слухачі);

1.3.2. Працівники Філії - особи, які безпосередньо здійснюють освітню діяльність у межах освітніх програм Філії (далі – Працівники).

1.4. Анкетування (опитування) проводиться серед учасників освітнього процесу, а також, за необхідності, серед інших зацікавлених осіб для збору та аналізу інформації, щодо якості надання освітніх послуг в межах внутрішнього моніторингу якості освіти Філії.

2. Мета та завдання анкетування (опитування)

2.1. Метою анкетування (опитування) є визначення репрезентативної думки сукупності учасників освітнього процесу щодо якості освітньої діяльності у Філії та використання отриманої інформації для удосконалення освітнього процесу а також постійного покращення якості освітніх послуг.

2.2. Завдання:

2.2.1. Отримання надійної та якісної інформації щодо цілей та програмних результатів навчання, якості змісту й форм навчання та викладання за освітніми програмами, а також стосовно інших процесів, що впливають на якість освітньої діяльності (умов навчання та ресурсів, зовнішніх факторів мотивації навчання, соціально-психологічних чинників освітнього процесу тощо);

2.2.2. Визначення ставлення Слухачів до діяльності Працівників, у тому числі про застосування інноваційних освітніх технологій і методик навчання в їх роботі;

2.2.3. Використання анкетування (опитування) як одного з елементів внутрішнього моніторингу системи контролю та вдосконалення освітнього процесу;

2.2.4. Отримання об'єктивної інформації про рівень задоволення Слухачів методами навчання і якістю викладання, організаційною, інформаційною, консультативною підтримкою;

2.2.5. Виявлення проблемних питань освітнього процесу у Філії та формування пропозицій щодо покращення освітнього процесу, освітніх програм та нормативно-правових актів, що стосуються організації освітнього процесу.

3. Порядок організації та проведення анкетування (опитування)

3.1. Анкетування (опитування) здійснюється з використанням примірних анкет. (додатки 1,2).

3.2. Ініціаторами організації анкетування (опитування) у Філії можуть виступати директор Філії, начальник відділу навчання та розвитку персоналу та інші учасники освітнього процесу, за погодженням з директором Філії.

3.3. Анкетування (опитування) учасників освітнього процесу здійснюється за допомогою друкованих або електронних анкет. Опрацювання анкет відбувається за допомогою електронно-обчислювальної техніки в електронному форматі.

3.4. Анкетування (опитування) є анонімним, до процедури якого долучається не менше ніж 30 – 40% учасників освітнього процесу.

3.5. Контроль за організацією проведення анкетування (опитування) здійснюється начальником відділу навчання та розвитку персоналу Філії.

3.6. Анкетування (опитування) учасників освітнього процесу проводиться відповідно до рекомендованого графіку (додаток 3).

3.7. Наказ про графік проведення анкетування (опитування) та відповідальних за його проведення формується раз на рік та затверджується директором Філії.

3.8. Перед проведенням анкетування (опитування) відповідальний за організацію його проведення повинен:

- пояснити респондентам мету заходу;
- звернути особливу увагу на анонімність анкетування (опитування) і на обставину, що результати анкетування (опитування) будуть використані тільки в узагальненому вигляді;
- підкреслити значення анкетування (опитування) для підвищення рівня якості освіти у Філії.

3.9. Анкети містять питання, які дають змогу з'ясувати та оцінити:

- якість викладання навчальних дисциплін (оцінюється професійна компетентність Працівника, дидактична майстерність, володіння новітніми технологіями тощо);
- ставлення Слухачів до цілей та програмних результатів навчання за освітньою програмою;
- думку Слухачів щодо змісту навчання і рівня викладання за освітньою програмою, наявності, доступності і послідовності дотримання чітких та зрозумілих контрольних заходів;
- щодо визначення оптимального рівня навчального навантаження;
- думку Слухачів щодо задоволеності практичною підготовкою (при наявності) тощо.

3.10. Інформація за підсумками анкетування (опитування), результати обробки даних надаються в узагальненому вигляді директору Філії та на вимогу Підприємства.

3.11. Узагальнені результати анкетування (опитування) зберігаються у відділі навчання та розвитку персоналу Філії. Термін зберігання 3 роки.

3.12. Питання для примірних анкет формуються в межах компетентності учасників освітнього процесу та можуть коригуватися за обґрунтованими пропозиціями учасників освітнього процесу.

3.13. За необхідності можуть бути проведені додаткові анкетування (опитування), дослідження із будь-якої теми, яка є актуальною, викликає зацікавлення учасників освітнього процесу, потребує змістовного вивчення для швидкого реагування на зміни у суспільстві та в подальшому буде впливати на якість освітньої діяльності та її покращення.

3.14. Питання для примірних анкет за необхідністю можуть бути змінені відділом навчання та розвитку персоналу за погодженням з директором Філії.

3.15. Відділ навчання та розвитку персоналу Філії забезпечує:

- розроблення електронних форм або виготовлення паперових бланків анкет (за необхідності) для анкетування (опитування);
- безпосереднє проведення анкетувань (опитування) учасників освітнього процесу;
- збір та узагальнення результатів проведеного анкетування (опитування).

4. Періодичність проведення анкетування (опитування)

4.1. Відділ навчання та розвитку персоналу Філії проводить контроль за своєчасним здійсненням анкетування (опитування) учасників освітнього процесу відповідно до затвердженого графіку.

4.2. Анкетування (опитування) Слухачів щодо якості організації освітнього процесу рекомендовано проводити в кожній групі відповідно до планів-графіків навчань.

4.3. Анкетування (опитування) Працівників щодо якості організації освітнього процесу рекомендовано проводити не менше ніж два рази на рік.

5. Використання результатів анкетування (опитування)

5.1. Результати анкетування (опитування) розглядаються на засіданнях Педагогічної ради.

5.2. Аналіз результатів анкетування (опитування) Слухачів щодо якості організації освітнього процесу рекомендовано проводити щоквартально.

5.3. Аналіз результатів анкетування (опитування) Працівників щодо якості організації освітнього процесу рекомендовано проводити не менше ніж два рази на рік.

5.4. Результати анкетування (опитування) враховуються при:

- формуванні індивідуальних планів Працівників на рік, при атестації;
- вдосконаленні організації освітнього процесу;
- перегляді і оновленні змісту освітніх програм;
- виборі технологій і методів викладання;
- розробці програм підвищення кваліфікації викладачів;
- удосконаленні матеріально-технічної, методичної бази.