

Инструкция координатора МКДО в ДОО

При проведении МКДО используется единая информационная платформа мониторинга качества дошкольного образования (далее — единая информационная платформа или ЕИП МКДО).

В период проведения мониторинга качества дошкольного образования детей от 2 месяцев до 7 лет по техническим вопросам работы в ЕИП МКДО вы можете обращаться по электронной почте: do2022@niko.institute.

В рамках проведения МКДО-2022 координатор МКДО в ДОО:

1. Авторизуется муниципальным координатором в ЕИП.
2. Знакомится с общей информацией об МКДО, новостями МКДО, материалами МКДО (страница ЕИП МКДО «Материалы»).
3. Проходит обучение участников МКДО по образовательным программам (страница ЕИП МКДО «Обучение»).
4. Получает консультации по вопросам реализации МКДО (страница ЕИП МКДО «Консультации»).
5. Знакомится с инструкциями координатора МКДО в ДОО (страница ЕИП МКДО «Инструкции участников»).
6. Авторизует персонал ДОО (руководитель, педагоги). При авторизации координатор МКДО в ДОО регистрирует их самостоятельно, используя для этого интерфейс ЕИП (подробнее см. в инструкции координатора МКДО в ДОО по работе с интерфейсом ЕИП).
7. Заполняет в ЕИП электронную форму «Профиль ДОО». По результатам заполнения данной электронной формы фиксирует ее и ожидает подтверждения корректности внесенных данных руководителем ДОО.
8. Вводит данные о составе сформированной для проведения МКДО рабочей группы в раздел «Рабочая группа МКДО» (раздел «Задачи» ЕИП МКДО).
9. Организует и контролирует проведение внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в ДОО:
 - ставит задачи по заполнению педагогами ДОО индивидуальных электронных форм (оценочных листов) «Анкета педагога ДОО» и «Лист самооценки педагога ДОО»;
 - контролирует выполнение педагогами ДОО работ в соответствии с планом-графиком работ (раздел «Календарь МКДО» ЕИП МКДО);
 - знакомится с отчетами педагогов, подготовленных с использованием формы «Отчет о самооценке педагога ДОО»;
 - по результатам работы рабочей группы заполняет электронные формы:
 - «Внутренняя оценка качества документирования деятельности ДОО»;
 - «Внутренняя оценка качества образовательных программ ДОО»;
 - «Оценочный лист Шкал МКДО 0-7» по каждой группе ДОО;

- «Отчет о внутренней оценке качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу ДОО»;
- участвует в разработке программы развития ДОО, основываясь на полученных результатах внутренней оценки качества дошкольного образования в ДОО.
- 10. Фиксирует полученные результаты в соответствующих разделах.
- 11. Содействует работе экспертов МКДО в ДОО на этапе внешнего (экспертного) мониторинга качества дошкольного образования в ДОО.
- 12. Вносит комментарии в предварительные версии электронных отчетов экспертов ДОО:
 - «Экспертная оценка качества образовательных программ ДОО»;
 - «Экспертная оценка качества документирования деятельности ДОО» (линия «Документирование» Шкал МКДО)
 - «Экспертный отчет о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО»;
 - «Оценочный лист Шкал МКДО 0-7».
- 13. Участвует в формировании Отчета о качестве дошкольного образования в ДОО и разработке программы развития ДОО, основываясь на полученных результатах внешней оценки качества дошкольного образования в ДОО.
- 14. Взаимодействует с руководителем ДОО по вопросам формирования результатов внутренней и внешней оценки качества дошкольного образования ДОО, в том числе в личном кабинете координатора ДОО в ЕИП.

В своей работе координатор МКДО в ДОО руководствуется данной инструкцией и материалами исследования:

- Концепцией МКДО;
- описанием механизмов и процедур МКДО с методическими рекомендациями по их реализации;
- инструментарием МКДО.

Сформированные отчетные формы доступны координатору ДОО в его личном кабинете ЕИП в разделе «Результаты».

При работе в ЕИП координатор МКДО в ДОО руководствуется инструкциями по работе с интерфейсом для координатора МКДО в ДОО, размещенными в личном кабинете координатора МКДО в ДОО.