

Слайд 30

Тема: «МКДО: оценка ценностных установок в дошкольном детстве»

С 15 октября по 16 ноября 2020 в Российской Федерации проходила апробация Федерального мониторинга качества дошкольного образования.

Слайд 31

Посредством случайной выборки, проведенной Рособрнадзором, наш детский сад попал на апробацию МКДО. Приказом Министерства образования и науки Кузбасса " «Об участии в апробации мониторинга качества дошкольного образования в отдельных дошкольных образовательных организациях Кузбасса в 2020 году» был назначен региональный координатор, утверждены муниципальные координаторы, утверждён состав экспертов и сроки проведения МКДО от 3 до 7 лет.

В апробации от Кузбасса участвовали 56 дошкольных образовательных организаций.

Приказом муниципального казенного учреждения Управление образование Калтанского городского округа «Об участии в апробации мониторинга качества дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» муниципальным координатором Калтанского городского округа назначена Лунцова О.В., заведующая сектором дошкольного образования.

Приказом по учреждению «Об участии в апробации мониторинга качества дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» была создана рабочая группа.

Процедура МКДО состояла из 4 этапов:

1 этап – подготовка к проведению МКДО (институтом повышения квалификации были организованы обучающие вебинары, онлайн консультации)

2 этап – внутренний мониторинг

3 этап – внешний мониторинг

4 этап – внешняя оценка качества работы системы дошкольного образования

Слайд 32

Задачи муниципального координатора:

1. Авторизуется региональным координатором в единой информационной платформе.

2. Формирует команду координаторов ДОО, принимающих участие в мониторинге.

3. Приглашает и авторизует в единой информационной

платформе учредителя или полномочного представителя учредителя после предоставления координаторами ДОО верифицированных данных об учредителе образовательной организации.

4. Заполняет электронную форму «Анкета муниципального координатора МКДО».

5. Проверяет формируемые отчеты по итогам мониторинга качества дошкольного образования в ДОО муниципалитета

6. Заполняет отчетную форму «Итоговый Отчет о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в муниципалитете субъекта РФ».

7. Координирует работы по заполнению учредителем ДОО электронных форм «Анкета учредителя ДОО», «Отчет учредителя о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО». По учрежденным муниципалитетом ДОО также заполняет электронную форму «Отчет учредителя о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО».

8. Вносит необходимые комментарии к экспертным отчетам о результатах мониторинга качества дошкольного образования в муниципалитете.

9. Следит за соблюдением календарного плана проведения МКДО.

10. Контролирует процесс проведения мониторинга в муниципалитете. При выполнении функциональных обязанностей муниципального координатора формируются отчетные формы:

- «Качество дошкольного образования в ДОО»;

- «Отчет о результатах независимой оценки качества дошкольного образования в ДОО»;

- «Итоговый Отчет о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в муниципалитете субъекта РФ»;

- «Развитие качества дошкольного образования в муниципалитете субъекта РФ».

11. Фиксирует полученные результаты в единой информационной платформе.

12. Сообщает региональному координатору о завершении МКДО в муниципалитете.

Задачи координатора ДОО:

1. Авторизуется муниципальным координатором в единой информационной платформе.

2. Знакомится с общей информацией об МКДО, новостями и материалами.
3. Проходит обучение участников МКДО по образовательным программам.
4. Авторизует персонал ДОО (руководитель, администраторы, педагоги). При авторизации координатор ДОО самостоятельно регистрирует сотрудников – участников мониторинга, используя для этого интерфейс ЕИП.
5. Заполняет в единой информационной платформе электронную форму «Профиль ДОО». 6. Вводит данные о составе сформированной для проведения МКДО рабочей группы в раздел «Рабочая группа МКДО».
7. Организует и контролирует проведение внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в ДОО:
 - ставит задачи по заполнению педагогами ДОО индивидуальных электронных форм «Анкета педагога ДОО» и «Лист самооценки педагога ДОО»;
 - контролирует выполнение педагогами ДОО работ в соответствии с планом-графиком работ;
 - знакомится с отчетами педагогов «Результат самооценки педагога ДОО»;
 - по результатам работы рабочей группы заполняет электронные формы:
 - «Внутренняя оценка качества образовательных программ дошкольного образования ДОО»;
 - «Внутренняя оценка качества нормативно-правовой базы ДОО»;
 - «Оценочный лист Шкал МКДО» по каждой группе ДОО;
 - «Отчет о внутренней оценке качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу группы ДОО»;
 - «Внутренняя оценка 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.
8. Фиксирует полученные результаты в соответствующих разделах.
9. Содействует работе экспертов МКДО в ДОО на этапе внешнего (экспертного) мониторинга качества дошкольного образования в ДОО.
10. Вносит комментарии в предварительные версии

электронных отчетов экспертов ДОО:

- «Оценочный лист Шкал МКДО».

11. 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.

12. формирует результаты внутренней и внешней оценки качества дошкольного образования ДОО, в том числе в личном кабинете координатора ДОО в ЕИП.

Координатором от учреждения была я. У каждой роли стояли свои задачи. И сегодня я хочу рассказать вам о том, что касалось непосредственно управленческой деятельности. Для руководителя дошкольной организации определен второй уровень «Показатели качества МКДО для ДОО в целом»

Слайд 34

Заполнение мониторинга началось с профиля дошкольной образовательной организации, который состоит из 8 шагов. Теперь остановимся на каждом из шагов.

Слайд 35

При заполнении первого шага «Данные организации» нам потребовалась помощь специалистов экономического отдела для расчета доли дополнительных доходов в общем финансировании ДОО

При заполнении 2 и 3 шага «Данные корпуса» и «Данные руководителя» проблем не возникло, все понятно и доступно.

Шаг 4 Кадровый состав – вся информация предоставлялась согласно штатному расписанию.

Самым трудоемким оказалось заполнения 5 и 6 шага «Образование» и «Группы и обучающиеся». В разделе Образование необходимо было указать все реализуемые программы, а их у нас 9. Необходимо было проверить каждую программу, внести изменения, если это нужно было и прикрепить pdf-формат программы.

Группы и обучающиеся – по всем группам старше трёх лет нужно было заполнить такую информацию, как название и тип группы, указать количество детей с ОВЗ, рассчитать по каждой группе среднегодовой показатель пропущенных рабочих дней на 1 ребенка в месяц, в том числе по болезни, указать количество часов в неделю по каждой реализуемой программе в

Слайд 36	<p>конкретной группе.</p>
Слайд 37	<p>Заполнение 7 и 8 шага «взаимодействие с окружением» и «достижения за последние 5 лет» - все оказалось достаточно понятным. Необходимо было указать наших социальных партнеров и достижения за пять лет по таким направлениям, как победы в конкурсах, сотрудники-победители и лауреаты педагогических конкурсов, другие награды и поощрения ДОО</p> <p>Таким образом, только после заполнения одного шага, мы могли перейти к заполнению следующего шага. Корректировки можно было вносить до момента фиксации профиля.</p>
Слайд 38	<p>В личном кабинете задачи появлялись не все сразу, а постепенно. Мы даже не знали, какая задача поступит следующая и сколько их всего будет. Во вкладке «календарь» у нас был индивидуальный план работы и календарь проекта, где мы видели только периоды и сроки работы, которые оказались достаточно сжатыми.</p> <p>За каждой образовательной организацией был закреплен внешний эксперт, который должен был работать непосредственно в организации 2 дня. В связи со сложившейся эпидобстановкой в регионе, эксперты не выезжали и работали дистанционно с сайтом организации и с результатами внутренней оценки качества дошкольного образования. Общение было только по телефону.</p>
Слайд 39	<p>Результаты внешней оценки качества дошкольного образования с комментариями эксперта мы смогли увидеть в задаче «Внешняя оценка качества дошкольного образования в ДОО». Внешняя экспертная оценка образовательной организации в целом оказалась выше внутренней оценки качества дошкольного образования.</p>
Слайд 40,41	<p>Например, образовательные ориентиры – оценка ДОО 1,83 балла, а оценка эксперта 3балла. Здоровье, безопасность и повседневный уход оценка ДОО 1,83 балла, а оценка эксперта 3,86 балла. Образовательные условия - оценка ДОО 1,83балла, а оценка эксперта 3балла.</p>
Слайд 42	<p>По результатам мониторинга средний бал экспертной оценки по нашему детскому саду оказался выше среднего бала экспертной</p>

оценки по региону.

В период проведения мониторинга качества дошкольного образования по техническим вопросам работы в единой информационной платформе МКДО мы обращались с вопросами в службу технической поддержки по электронной почте.

По завершении мониторинга качества дошкольного образования мы получили сертификат участника мониторинга .