

ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОО

При проведении МКДО используется единая информационная платформа мониторинга качества дошкольного.

В период проведения мониторинга качества дошкольного образования детей от 3 до 7 лет по техническим вопросам работы в ЕИП МКДО вы можете обращаться по электронной почте: mkdo-support@niko.institute.

В рамках проведения МКДО **руководитель ДОО:**

1. Назначает координатора мониторинга от ДОО (координатора ДОО) и направляет сведения о нем муниципальному координатору для последующей авторизации в ЕИП.
2. Информировывает муниципального координатора о назначенном координаторе МКДО от ДОО путем направления электронного письма.
3. Авторизуется координатором ДОО в ЕИП МКДО.
4. Знакомится с общей информацией об МКДО, новостями МКДО, материалами МКДО (страница ЕИП МКДО «Материалы»).
5. Проходит обучение участников МКДО по образовательным программам.
6. Знакомится с инструкциями руководителя ДОО.
7. Знакомится с планом-графиком проведения МКДО (страница ЕИП МКДО «Календарь МКДО»).
8. Создает рабочую группу для внутренней оценки качества дошкольного образования в ДОО, определяет порядок ее работы.
9. Заполняет электронную форму «Анкета руководителя ДОО».
10. Знакомит коллектив ДОО с материалами МКДО.
11. Контролирует соблюдение календарных сроков проведения МКДО в ДОО.
12. Проверяет корректность и фиксирует в ЕИП результат заполнения координатором ДОО электронной формы «Анкета дошкольной образовательной организации».
13. Знакомится с предварительными результатами внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в ДОО:
 - отчетами о самооценке педагогов ДОО
 - отчетом «Внутренняя оценка качества образовательных программ ДОО»;
 - отчетом «Внутренняя оценка качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО».

В случае необходимости вносит комментарии, фиксирует результаты.

14. Знакомится с предварительными отчетами внешнего мониторинга качества дошкольного образования в ДОО:

- «Оценочный лист Шкал МКДО» (экспертный).

В случае необходимости вносит комментарии для экспертов и фиксирует результаты в своем личном кабинете.

15. Контролирует процесс проведения МКДО в ДОО и формирования отчетных форм. Сформированные отчетные формы доступны руководителю ДОО в его личном кабинете в разделе «Результаты», в том числе:

- отчет «Внутренняя оценка качества образовательных программ ДОО»;
- отчеты о самооценке педагогов ДОО;
- «Отчет о внутренней оценке качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу в ДОО»;
- отчет «Профиль качества ДОО» (экспертный отчет по Шкалам МКДО);
- отчет «Качество дошкольного образования в ДОО».

16. Фиксирует полученные результаты, используя интерфейс ЕИП.

В своей работе руководитель ДОО руководствуется данной инструкцией и материалами исследования:

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

При работе в ЕИП руководитель ДОО руководствуется инструкциями по работе с интерфейсом для руководителя ДОО, размещенными в личном кабинете руководителя ДОО.