

Инструкция руководителя 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: **mkdosupport@niko.institute**.

В рамках проведения МКДО **руководитель ДОО:**

1. Назначает координатора мониторинга от ДОО (координатора МКДО в 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 (страница ЕИП МКДО «Обучение»).
6. Получает консультации по вопросам реализации МКДО (страница ЕИП МКДО «Консультации»).
7. Знакомится с инструкциями руководителя ДОО (страница ЕИП МКДО «Инструкции участников»).
8. Знакомится с планом-графиком проведения МКДО (страница ЕИП МКДО «Календарь МКДО»).
9. Создает рабочую группу по внутренней оценке качества дошкольного образования в ДОО, определяет порядок ее работы.
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 МКДО в ДОО электронной формы «Профиль ДОО».
13. Знакомится с предварительными результатами внутреннего мониторинга качества дошкольного образования в ДОО:
 - сводным отчетом о самооценке педагога ДОО;
 - отчетом «Внутренняя оценка качества документирования деятельности ДОО»;
 - отчетом «Внутренняя оценка качества образовательных программ дошкольного образования ДОО»;

- отчетом «Отчет о внутренней оценке качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу ДОО».

В случае необходимости вносит комментарии, фиксирует результаты.

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

- «Оценочный лист Шкал МКДО 0-7» (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 документирования деятельности ДОО»;
- отчет «Внутренняя оценка качества образовательных программ дошкольного образования ДОО»;
- отчет «Отчет о самооценке педагога ДОО»;
- отчет «Отчет о внутренней оценке качества дошкольного образования и услуг по присмотру и уходу ДОО»;
- отчет «Профиль качества ДОО» (экспертный отчет по Шкалам МКДО);
- отчет «Отчет о качестве 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.