

## Инструкция координатора МКДО в ДОО

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

В период проведения мониторинга качества дошкольного образования детей от 2 месяцев по техническим вопросам работы в ЕИП МКДО вы можете обращаться по электронно 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 (страница ЕИП МКДО «Материалы»).
3. Проходит обучение участников МКДО по образовательным программам (страница МКДО «Обучение»).
4. Получает консультации по вопросам реализации МКДО (страница ЕИП «Консультации»).
5. Знакомится с инструкциями координатора МКДО в ДОО (страница ЕИП «Инструкции участников»).
6. Авторизует персонал ДОО (руководитель, педагоги). При авторизации координатор 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 электронной формы фиксирует ее и ожидает подтверждения корректности внесенных данных руководителем ДОО.
8. Вводит данные о составе сформированной для проведения МКДО рабочей группы «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 (оценочных листов) «Анкета педагога ДОО» и «Лист самооценки педагога ДОО»;
  - контролирует выполнение педагогами ДОО работ в соответствии с планом-графиком (раздел «Календарь МКДО» ЕИП МКДО);
  - знакомится с отчетами педагогов, подготовленных с использованием формы «Самооценка 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 у  
присмотру и уходу ДОО»;
- участвует в разработке программы развития ДОО, основываясь на полученных рез  
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) мон  
качества дошкольного образования в ДОО.
- 12. Вносит комментарии в предварительные версии электронных отчетов экспертов Д  
○ «Экспертная оценка качества образовательных программ ДОО»;
- «Экспертная оценка качества документирования деятельности ДОО»  
«Документирование» Шкал МКДО)
- «Экспертный отчет о качестве дошкольного образования и услуг по присмотру и  
ДОО»;
- «Оценочный лист Шкал МКДО 0-7».
- 13. Участвует в формировании Отчета о качестве дошкольного образования в  
разработке программы развития ДОО, основываясь на полученных результатах внешней оценки  
дошкольного образования в ДОО.
- 14. Взаимодействует с руководителем ДОО по вопросам формирования рез  
внутренней и внешней оценки качества дошкольного образования ДОО, в том числе в личном  
координатора ДОО в ЕИП.

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

- Концепцией МКДО;
- описанием механизмов и процедур МКДО с методическими рскомендациям  
реализации;
- инструментарием МКДО.

Сформированные отчетные формы доступны координатору ДОО в его личном кабинете 1  
разделе «Результаты».

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

*Одобрено:*

*Алиф О.О. Шарова*