

Инструкция руководителя дошкольной образовательной организации для работы в модуле «Организация ДПО» при проведении исследования потребностей в профессиональном развитии педагогических работников (воспитателей) дошкольных образовательных организаций Челябинской области

1. Вход в модуль «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование в Челябинской области» (далее – модуль «Организация ДПО») осуществляется по ссылке <https://dpo.edu-74.ru/>.

На главной странице модуля «Организация ДПО», в правом верхнем углу, необходимо нажать на кнопку с надписью «Личный кабинет» и выполнить вход на сайт («Войти как работник образовательной организации») (Рисунок 1).

Примечание: Вход в модуль «Организация ДПО» осуществляется через ГОСУСЛУГИ.

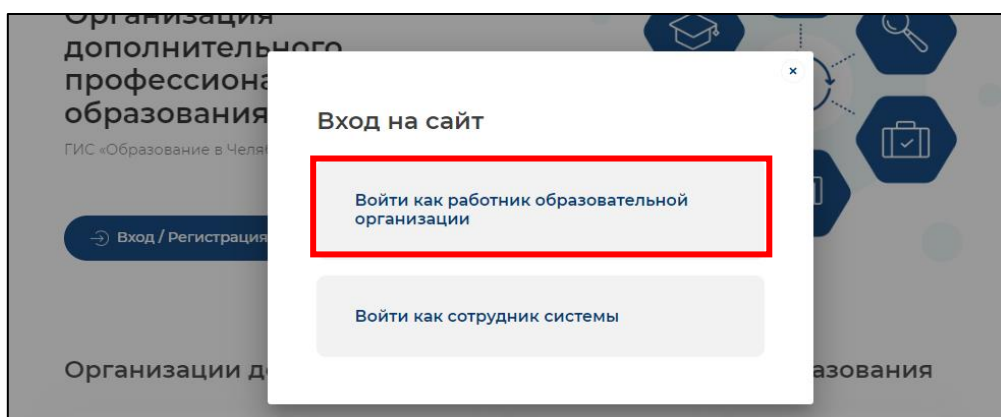


Рисунок 1

2. Нажав на соответствующую строку, пользователь попадает в окно единого информационного пространства муниципального образования в ГИС «Образование в Челябинской области» (Рисунок 2).

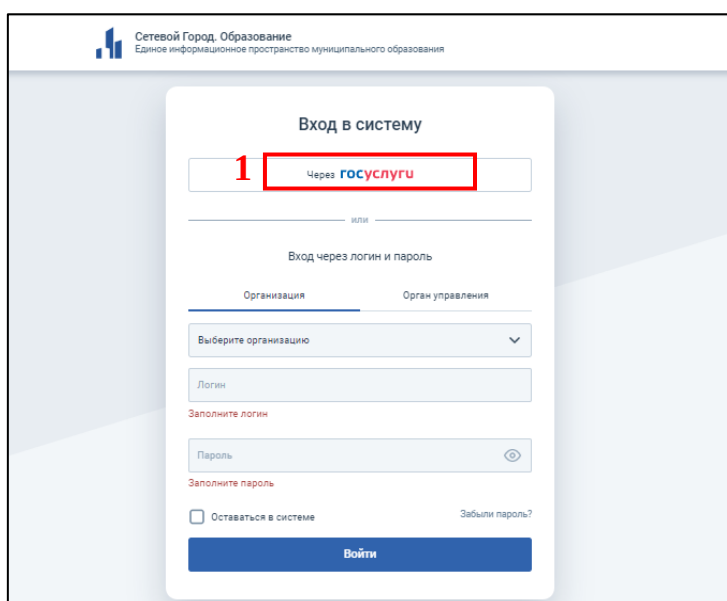


Рисунок 2

3. Авторизация пользователя в модуле «Организация ДПО» осуществляется через **портал «Госуслуги»** – необходимо нажать на кнопку

«через Госуслуги» (Рисунок 2) (1), после чего открывается старница единой системы идентификации и аутентификации, на которой необходимо выбрать «Вход для педагогов и сотрудников» (Рисунок 3) (1), далее заполнить все соответствующие строки и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 3) (2).

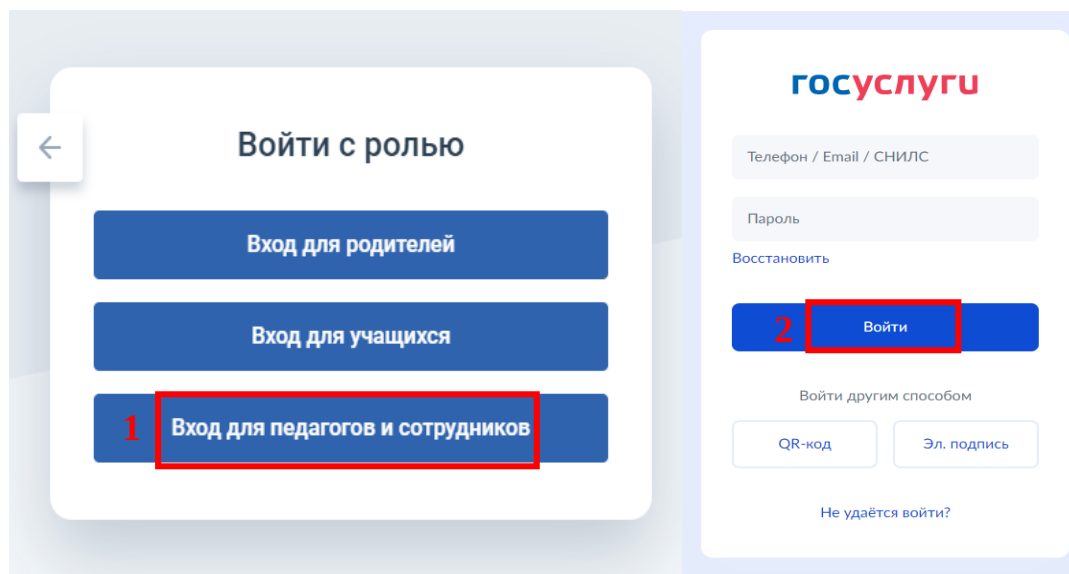


Рисунок 3

4. Если вход осуществляется впервые – необходимо ознакомиться с Согласием на обработку персональных данных и нажать «Ознакомился» – «Заккрыть» (Рисунок 4).

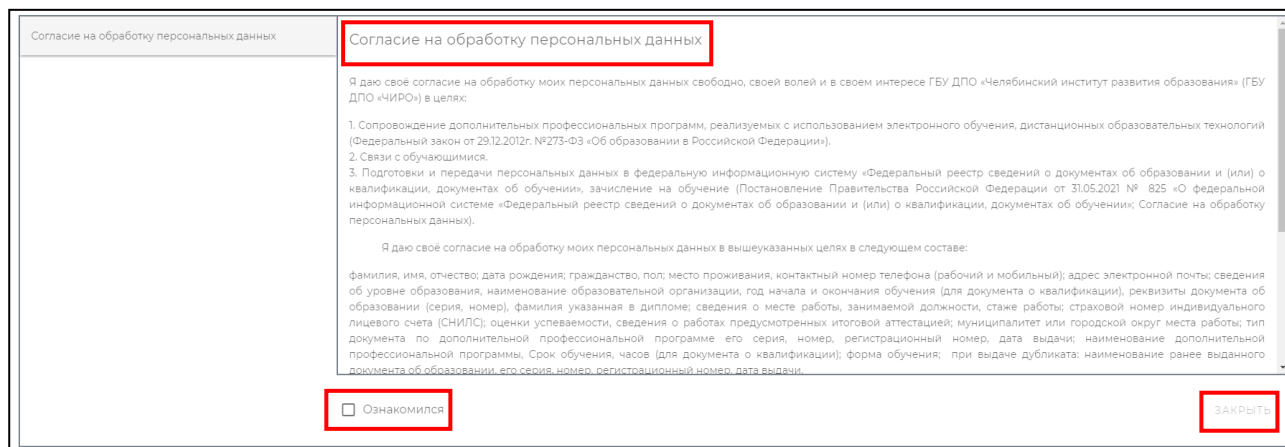


Рисунок 4

5. Далее, автоматически открывается «Личный кабинет» раздел «Профиль» в модуле «Организация ДПО». В верхнем правом углу будут отображены ваши ФИО и статус участника (Рисунок 5).

Примечание: Обратите внимание! Профиль заполняется администратором модуля «Сетевой Город. Образование» ГИС «Образование в Челябинской области» в вашей образовательной организации. Данные из карточки педагогического работника модуля «Сетевой Город. Образование» автоматически переносятся в модуль «Организация ДПО». **ВАЖНО!** Для дальнейшей работы, пользователь должен закрыть информационное окно и продолжить работу, согласно инструкции (Рисунок 5).

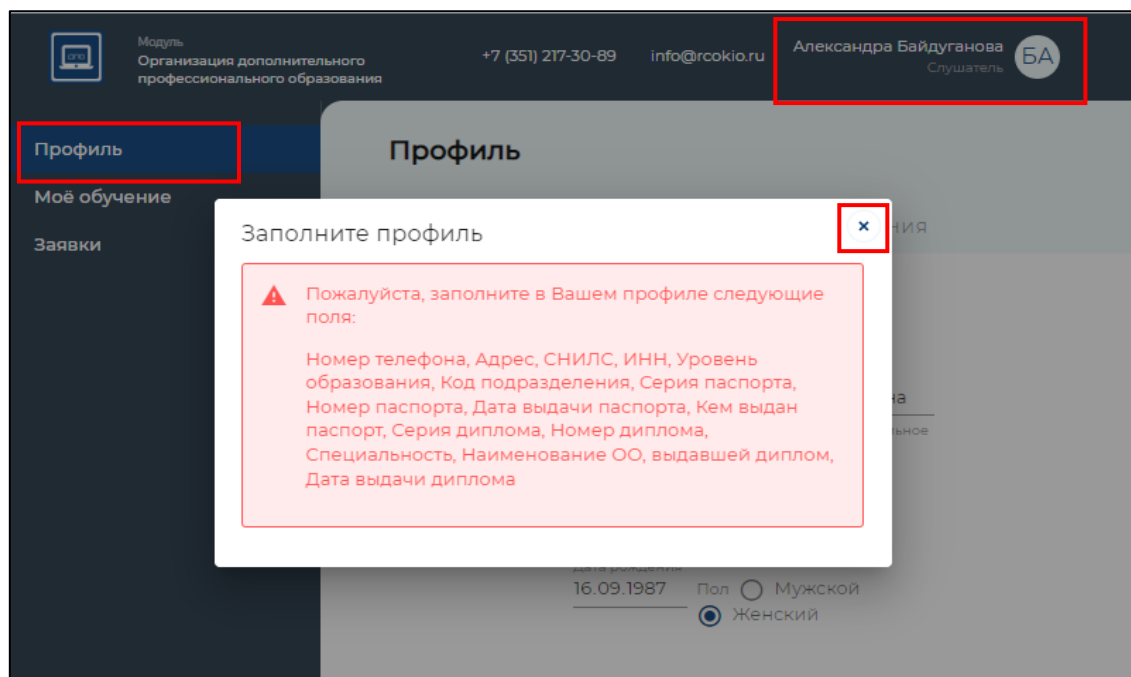


Рисунок 5

Подтверждение заявки на исследование потребностей в профессиональном развитии в профессиональном развитии педагогических и руководящих работников образовательных организаций Челябинской области

Обратите внимание! Чтобы подтвердить заявки участников исследования потребностей, ваша роль должна быть «Руководитель ОО». Если ваша роль: «Слушатель», необходимо переключить роль участника. Для этого необходимо нажать в верхнем правом углу на кнопку со своим именем – выбрать «Сменить роль» (Рисунок 6).

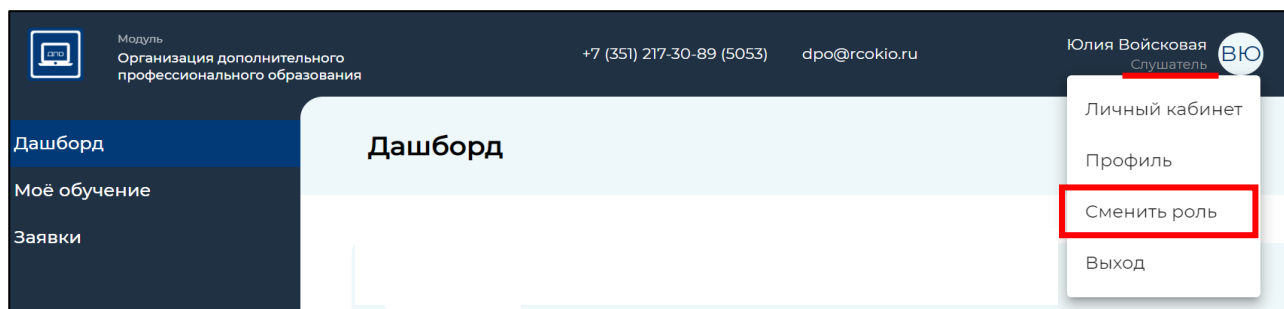


Рисунок 6

Если нет выбора роли «Руководитель ОО», то необходимо ознакомиться с видеоинструкцией по прикреплению директора к карточке образовательной организации ГИС «Сетевой город. Образование» https://vk.com/video-169093607_456239540?list=ln-DtF3YmwCHiIcb6ezIu.

После того, как администратор ГИС «Сетевой город. Образование» внес изменения согласно видеоинструкции и выполнил повторную авторизацию – руководитель заходит в модуль «Организация ДПО» и выполняет повторную авторизацию своей учетной записи – нажимает «ВЫХОД» и потом еще раз осуществляет ВХОД через свою учетную запись (см. п.1. Процедура авторизации на сайте модуля «Организация ДПО»), проверить корректность отображения роли пользователя, при необходимости, сменить роль (Рисунок 6).

6. В меню выбора разделов личного кабинета, из представленного перечня, необходимо выбрать раздел «Заявки» (Рисунок 7) (1).

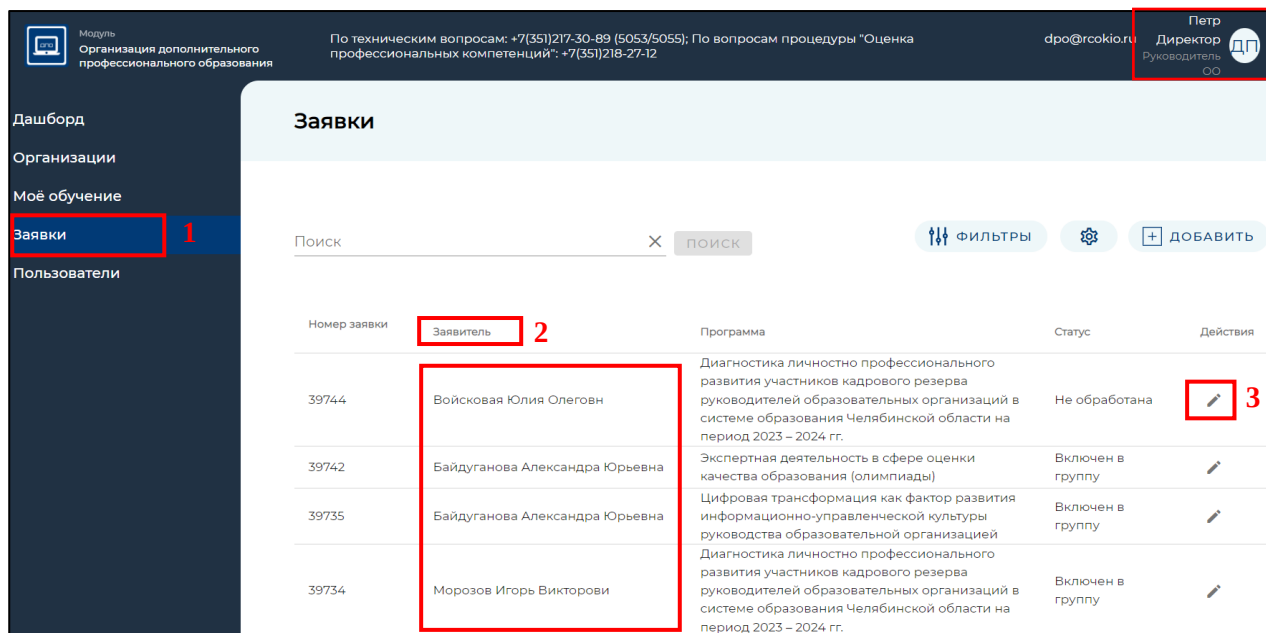


Рисунок 7

7. На странице «Заявки» увидите список педагогических работников вашей образовательной организации («Заявители») (Рисунок 7) (2), подавших заявку на прохождение исследования потребностей. В строке каждой заявки, с правой стороны, есть элемент просмотра («») (Рисунок 7) (3).

Для изменения статуса заявки необходимо нажать на иконку «» (Рисунок 7) (3).

Статус заявки участников:

«Не обработана» – не подтверждена руководителем (директором) ОО.

«Подтверждена руководителем ОО» – заявку видел и одобрил руководитель (директор) ОО.

«Отменена» – заявка может быть отклонена самим участником, руководителем ОО и работниками центра оценки и развития профессионального мастерства и квалификаций кадров системы образования ГБУ ДПО «ЧИРО» – (в связи с некорректной подачей заявки).

«Включен в группу» – подтверждена руководителем (директором) ОО и работниками центра оценки и развития профессионального мастерства и квалификаций кадров системы образования ГБУ ДПО «ЧИРО».

8. В открывшемся окне будут представлены «Общие сведения» о заявителе, вам необходимо либо «Одобрить», либо «Отменить» заявку, нажав для этого кнопку с соответствующей надписью (Рисунок 8).

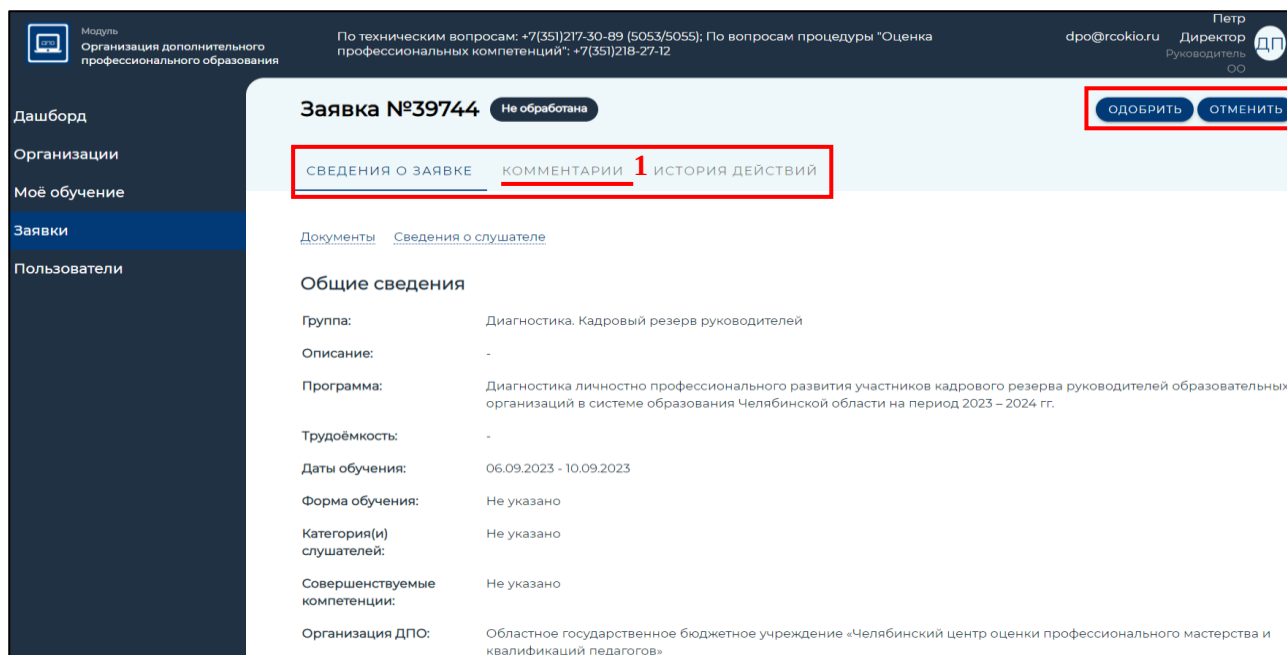


Рисунок 8

Примечание: При одобрении / отмене заявки, если есть необходимость, можете оставить комментарий, открыв вкладку «Комментарии» (1), который будет доступен для прочтения заявителю (Рисунок 8).

9. После одобрения / отмены заявки статус поменяется на «Подтверждено руководителем ОО» / «Отменена» соответственно.

Обратите внимание! Для начала прохождения исследования потребностей заявитель должен **получить статус «Включен в группу»**. Данный статус выставляется работником ГБУ ДПО «ЧИРО».