



**Министерство образования и науки
Челябинской области**

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«Челябинский институт развития образования»
(ГБУ ДПО «ЧИРО»)**

ул. Комсомольская, 20-а, г. Челябинск, 454111

Тел.: 8 (351) 217-30-89

e-mail: info@chiro74.ru, www.chiro74.ru

ОКПО 75423310, ОГРН 1057421508430

ИНН/КПП 7447080584/745101001

16.09.2024г. № 2663

На № _____ от _____

Об обучении по программе повышения квалификации
«Совершенствование управления общеобразовательной
организацией в условиях проведения олимпиад школьников»
в рамках государственного задания

ГБУ ДПО «Челябинский институт развития образования» в рамках государственного задания приглашает на обучение по дополнительной профессиональной программе (программе повышения квалификации) **«Совершенствование управления общеобразовательной организацией в условиях проведения олимпиад школьников»** (трудоемкостью 36 часов) **с 23 сентября по 27 сентября 2024 г** педагогических и руководящих работников общеобразовательных организаций.

График и форма обучения отражены в приложении 1. По итогам обучения слушатели получают удостоверения о повышении квалификации.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций необходимо в срок до **19 сентября 2024 года** организовать непосредственно в модуле «Организация ДПО» подачу (приложение 2) и подтверждение руководителем (приложение 3) заявки на обучение на программу повышения квалификации согласно инструкциям. Ссылка на группу в модуле «Организация ДПО» <https://dpo.edu-74.ru/programs/264>.

Поданная заявка не является гарантом зачисления на обучение, так как количество мест в группе строго ограничено. Сбор заявок заканчивается по мере формирования учебной группы.

По вопросам формирования учебной группы, а также по наличию свободных мест обращаться к специалисту по учебно-методической работе отдела учебной работы Шутько Юлии Борисовне, телефон: 8(351)217-30-98 доб. 25058, адрес электронной почты: julia.shutko@chiro74.ru

Руководителям
органов местного самоуправления,
осуществляющих управление
в сфере образования

По вопросам работы в модуле «Организация ДПО» обращаться к начальнику отдела информационного обеспечения дополнительного профессионального образования Елене Владимировне Бакач телефон: 8(351) 217-30-98 доб.25052, адрес электронной почты: elena.bakach@chiro74.ru.

Ректор

А.А. Барабас

Шакирова Екатерина Сергеевна, 8(351) 217-30-98

Разослать: в дело, исполнителю, Ильясовой О.А., Шутько Ю.Б., МОУО-43

График обучения слушателей по программе повышения квалификации
«Совершенствование управления общеобразовательной организацией в
условиях проведения олимпиад школьников»
(трудоемкость 36 часов)

| Категория слушателей | Сроки обучения | Форма обучения |
|--|-----------------------|---|
| педагогические и руководящие работники образовательных организаций | 23.09.2024-27.09.2024 | 23.09.2024 – 25.09.2024 - с применением электронного обучения (подключение по ссылке) 26.09.2024-27.09.2024 – дистанционное обучение |

**Инструкция по работе
в модуле «Организация дополнительного профессионального
образования» ГИС «Образование в Челябинской области»
для педагогических работников образовательных организаций**

Для эффективного использования Модуля «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование в Челябинской области» (далее – Модуль) пользователи должны обладать следующими знаниями и навыками: навыки использования ПЭВМ или мобильного устройства в объеме работы с веб-порталами, размещаемыми в сети Интернет; знание функциональных возможностей Модуля в объеме настоящего документа для соответствующей роли пользователя.

Работа пользователей с Модулем осуществляется с использованием распространенных веб-браузеров типа Google Chrome, Safari, Mozilla и т. п. Для работы рекомендуется применять актуальные версии веб-браузеров.

Запуск Системы осуществляется путем запуска веб-браузера и перехода по адресу: <https://dpo.edu-74.ru>.

Процедура авторизации на сайте Модуля «Организация ДПО»

1. Для входа в модуль «Организация дополнительного профессионального образования» перейдите на главную страницу <https://dpo.edu-74.ru/>, в правом верхнем углу, необходимо нажать на иконку с

надписью «Личный кабинет» и выполнить вход на сайт («войти как работник образовательной организации») (рисунок 1)

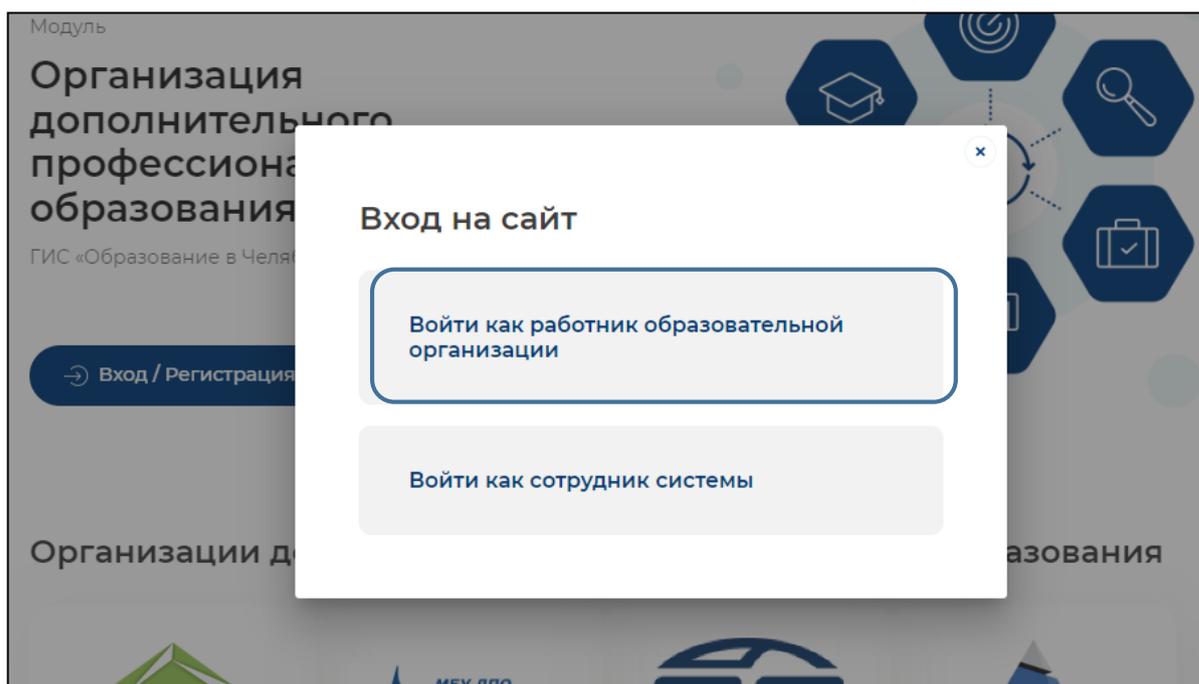


Рисунок 1. Вход на сайт. "Войти как сотрудник системы"

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

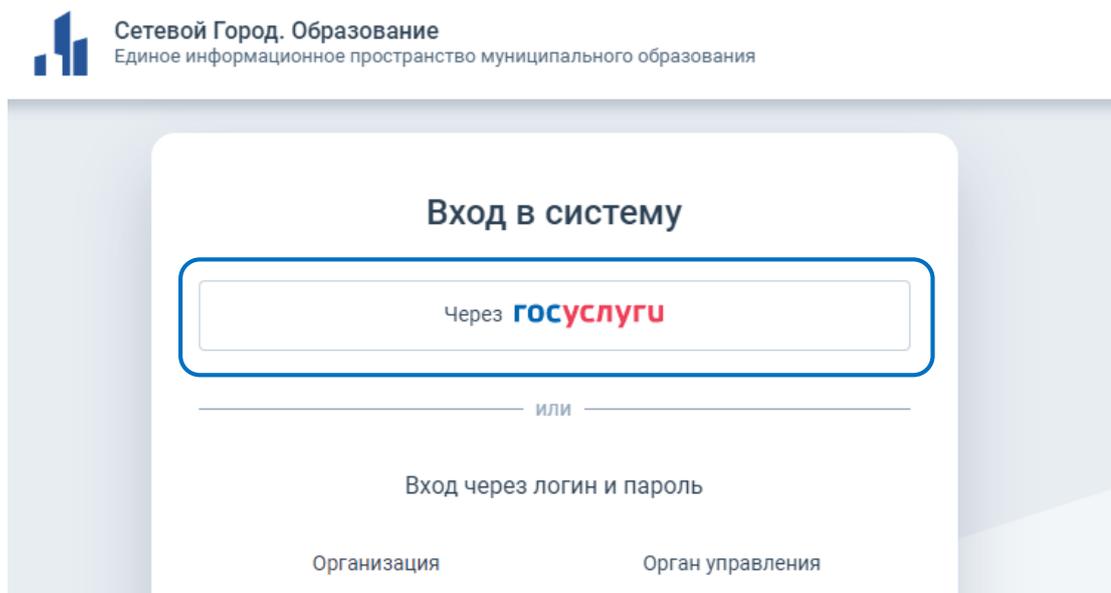


Рисунок 2. Окно единого информационного пространства муниципального образования.

Авторизация в модуле может осуществляться через портал «госуслуги» – необходимо нажать на кнопку «через госуслуги» после чего открывается старница единой системы идентификации и аутентификации, на

которой необходимо заполнить все соответствующие строки и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 3).

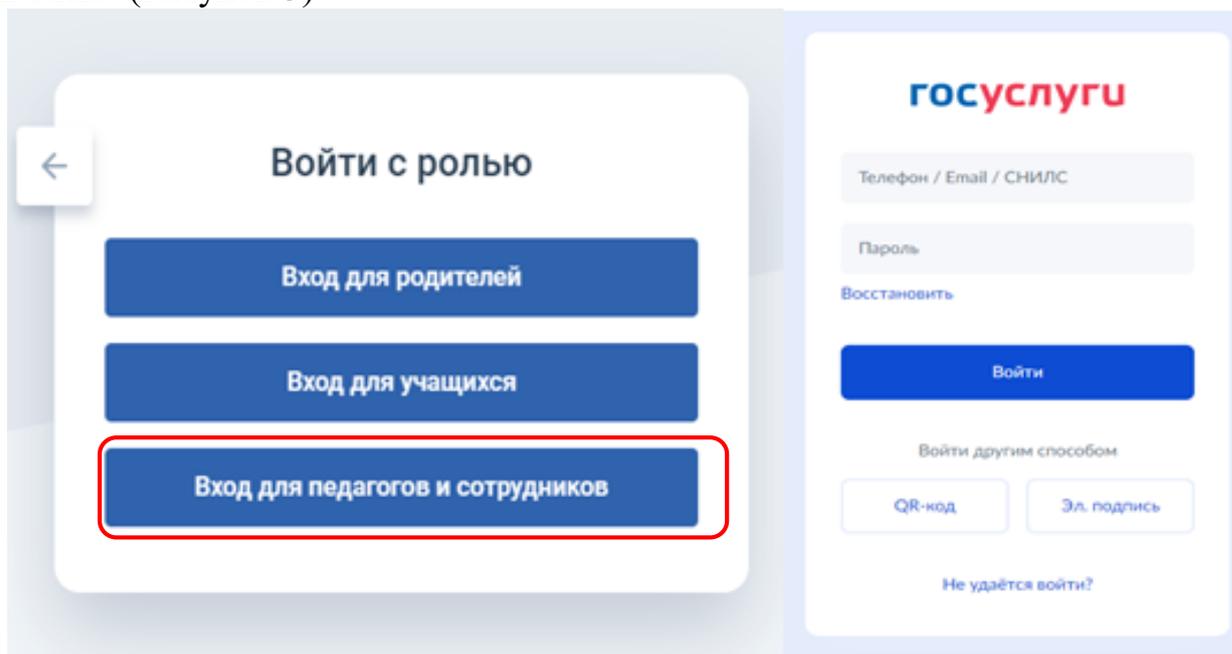


Рисунок 3. Страница единой системы идентификации и аутентификации

Далее, автоматически открывается «Профиль» пользователя в Модуле - в верхнем правом углу, будут отображены ваши ФИО и роль участника (Рисунок 4).

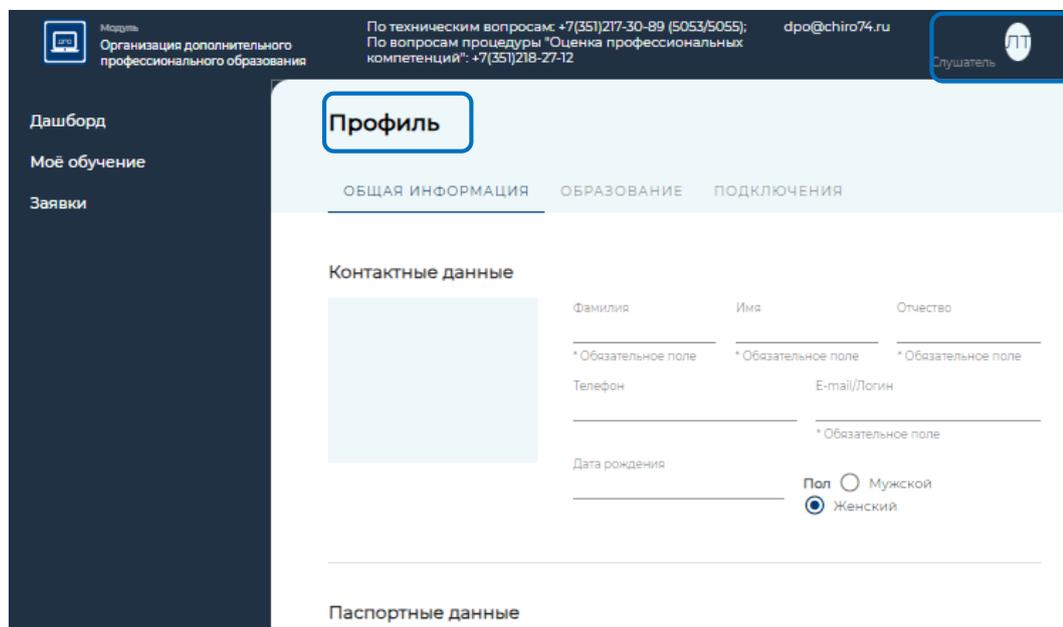


Рисунок 4. «Профиль» пользователя

Обратите внимание

Профиль участника 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».

1. Подача заявки на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации.

а) на главной странице, в левом верхнем углу, нажмите на значок модуля (рисунки 6 (1));

1 б) выберите раздел «Каталог программ» (Рисунок 6 (2)) и, используя поисковую строку (Рисунок 6 (3)), из предложенного перечня выберите ДПП ПК, нажав на строку с названием программы (Рисунок 6(4)).

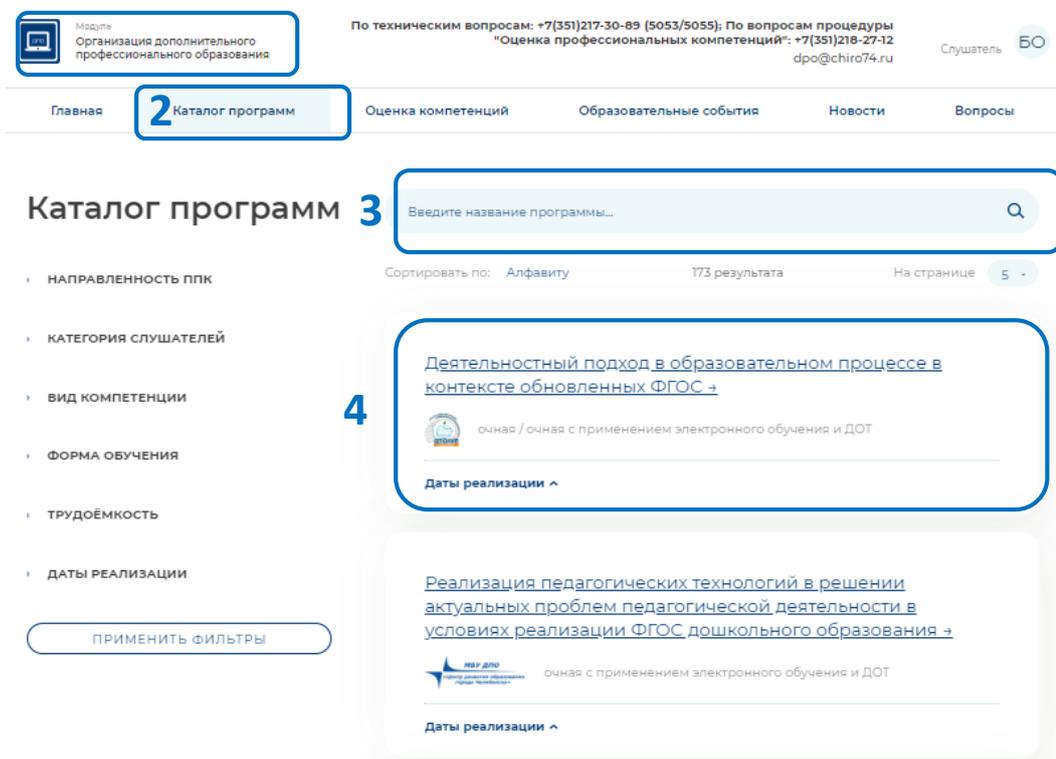


Рисунок 6. Каталог программ

1.1. На странице дополнительной профессиональной программы повышения квалификации выберите группу, соответствующую необходимому периоду обучения и нажмите на иконку с надписью «Записаться» (Рисунок 7)

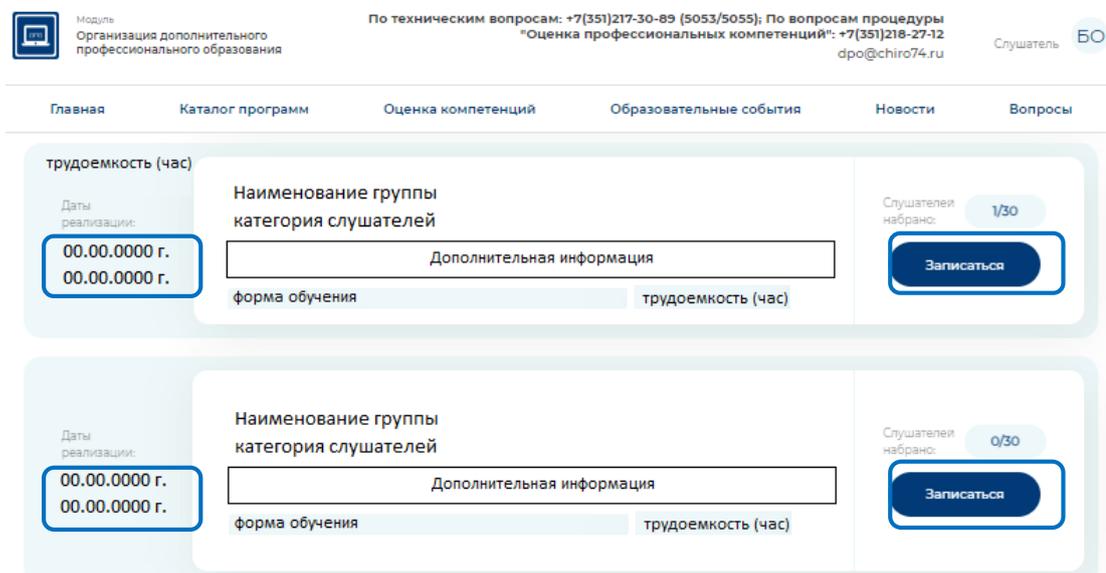


Рисунок 7. Страница ДПП ПК. Группа обучения. Функция "Записаться"

Далее, вы увидите информационное окно, подтверждающее успешность создания заявки (Рисунок 8)

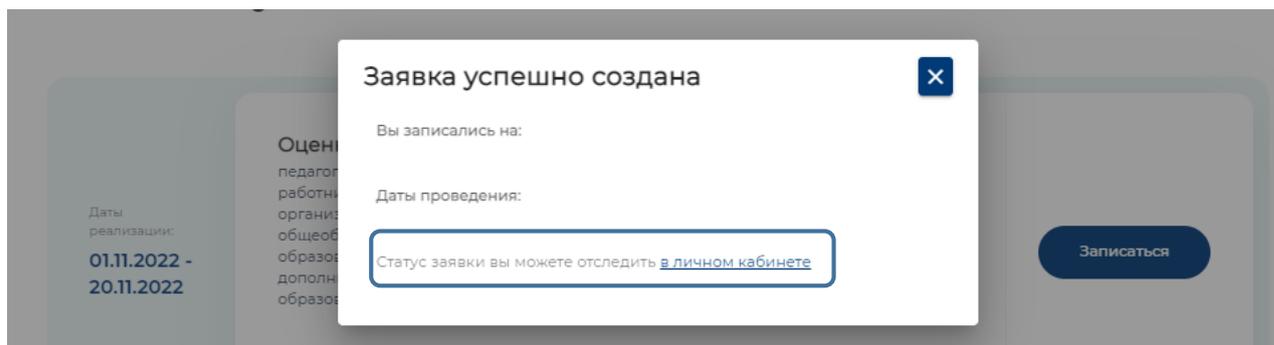


Рисунок 8. Информационное окно «Заявка успешно создана»

Обратите внимание

Для возможности отслеживания статуса заявки вам необходимо вернуться в личный кабинет по ссылке

2. Обработка заявки

Далее, следует этап процедуры подтверждения заявки, который состоит из двух шагов:

- Подтверждение заявки директором/заведующим образовательной организации – статус «подтверждено руководителем ОО»;
- Подтверждение заявки специалистом учреждения ДПО – статус «включен в группу»

Важно

Чтобы приступить к обучению, статус вашей заявки должен быть - «Включен в группу»

Приложение 3
к письму ГБУ ДПО «ЧИРО»
от 16.09.2024г. № 2663

Инструкция по работе в модуле «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование в Челябинской области» для руководителей образовательных организаций

Для эффективного использования Модуля «Организация дополнительного профессионального образования» ГИС «Образование в Челябинской области» (далее – Модуль) пользователи должны обладать следующими знаниями и навыками: навыки использования ПЭВМ или мобильного устройства в объеме работы с веб-порталами, размещаемыми в сети Интернет; знание функциональных возможностей Модуля в объеме настоящего документа для соответствующей роли пользователя.

Работа пользователей с Модулем осуществляется с использованием распространенных веб-браузеров типа Google Chrome, Safari, Mozilla и т. п. Для работы рекомендуется применять актуальные версии веб-браузеров.

Запуск Системы осуществляется путем запуска веб-браузера и перехода по адресу: <https://dpo.edu-74.ru>.

Процедура авторизации на сайте Модуля «Организация ДПО»

2. Для входа в модуль «Организация дополнительного профессионального образования» перейдите на главную страницу <https://dpo.edu-74.ru/>, в правом верхнем углу, необходимо нажать на иконку с надписью «Личный кабинет» и выполнить вход на сайт («войти как работник образовательной организации») (рисунок 1)

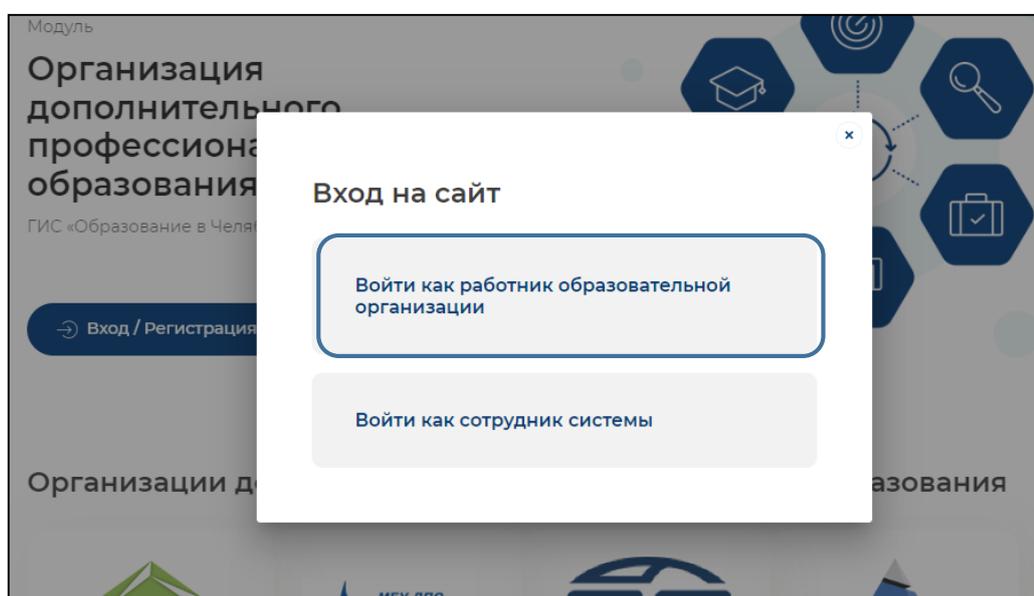


Рисунок 4. Вход на сайт. "Войти как сотрудник системы"

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

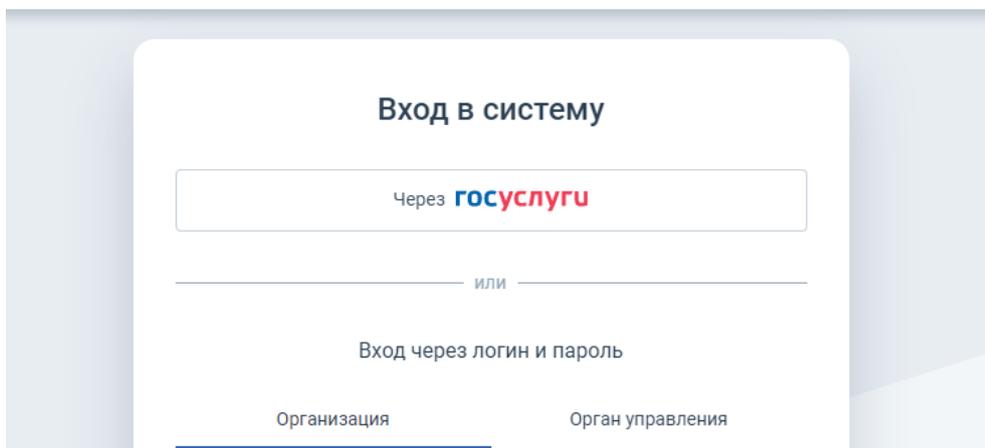


Рисунок 5. Окно единого информационного пространства муниципального образования.

Авторизация в модуле осуществляется через портал «госуслуги» – необходимо нажать на кнопку «через госуслуги» после чего открывается старница единой системы идентификации и аутентификации, на которой необходимо заполнить все соответствующие строки и нажать кнопку «Войти» (Рисунок 3).

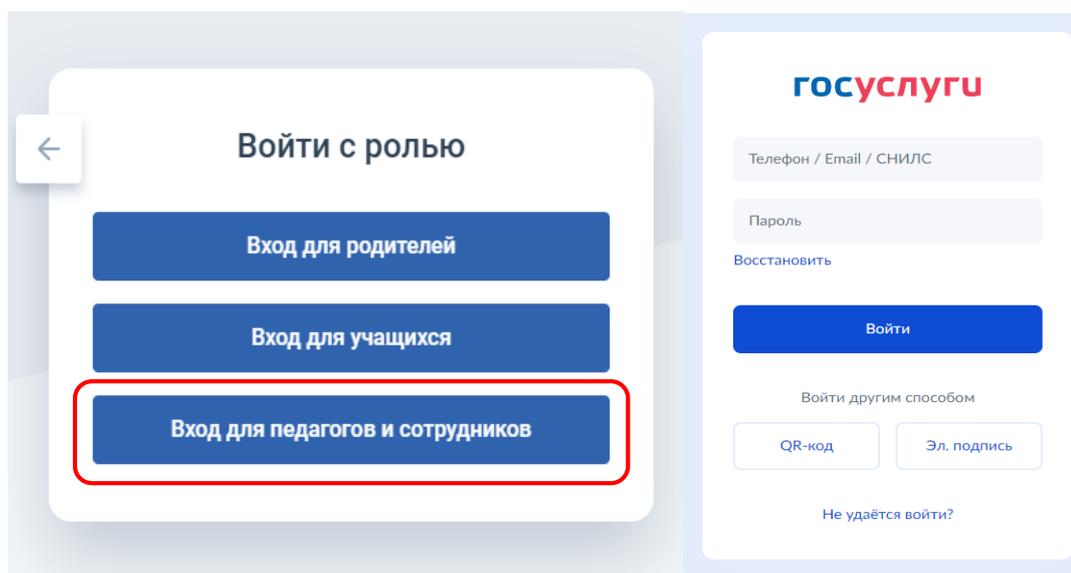


Рисунок 6. Страница единой системы идентификации и аутентификации

Далее, автоматически открывается «Профиль» пользователя в Модуле - в верхнем правом углу, будут отображены ваши ФИО и роль участника (Рисунок 4).

Обратите внимание!

Профиль участника 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».

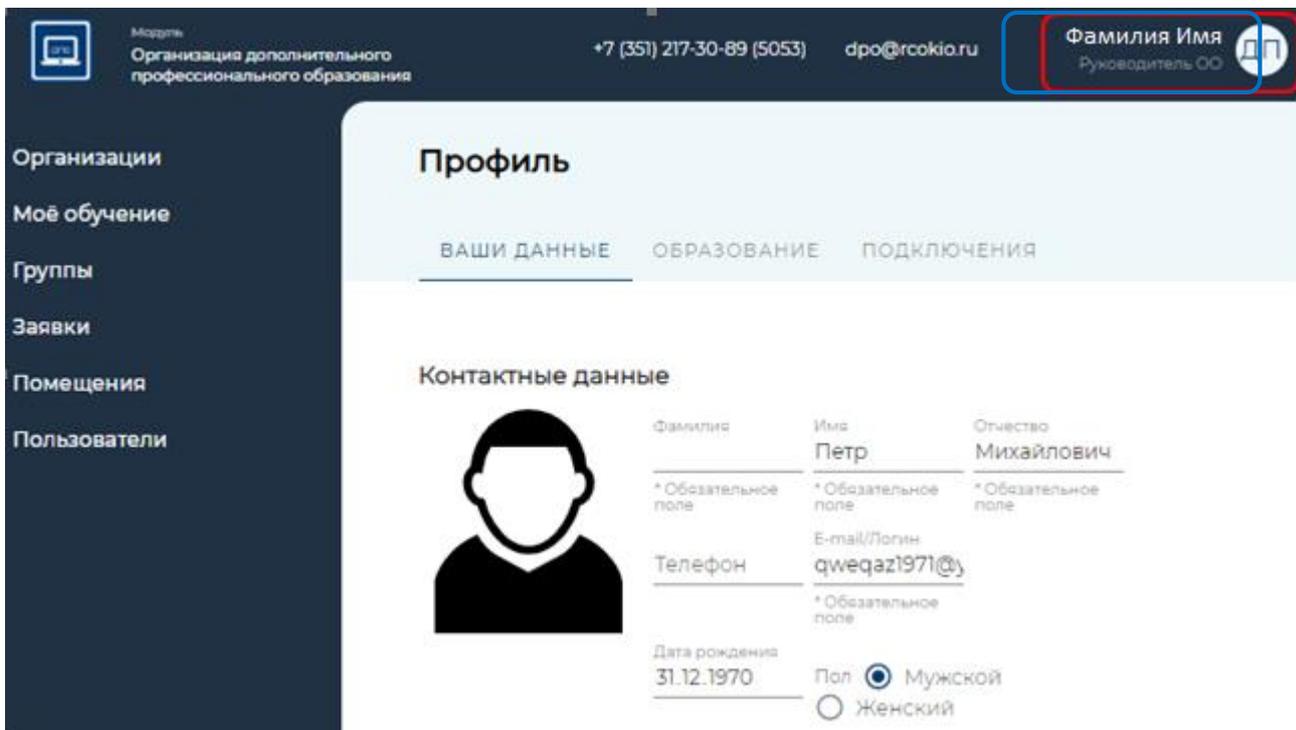


Рисунок 4. «Профиль» пользователя

2. Подтверждение заявки на программу повышения квалификации, реализуемой в 2024 году

2.1. Выбор роли пользователя – роль «Руководитель ОО».

Для возможности подтверждения заявок, руководителю ОО необходимо проверить корректность выбора образовательной организации и своей роли пользователя:

- необходимо нажать на имя пользователя (в верхнем правом углу) и, во всплывающем меню, нажать на строку «Сменить роль» (рисунок 5)

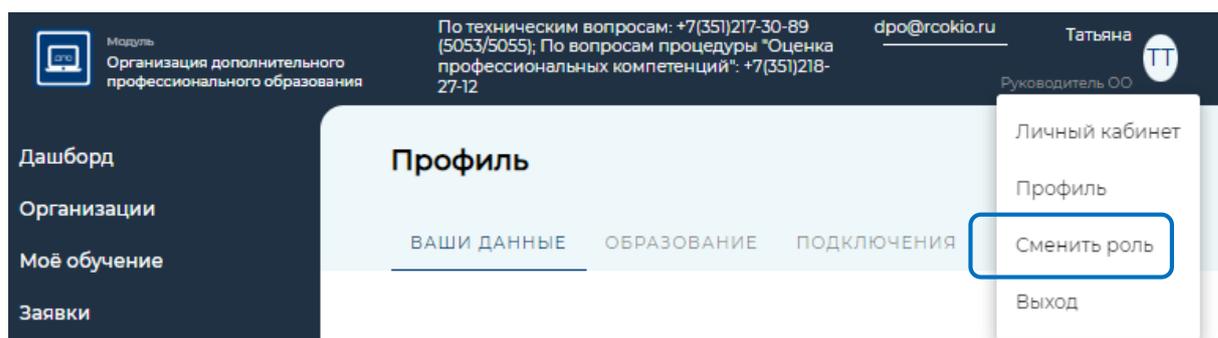


Рисунок 5. Функция "Сменить роль" пользователя

- Нажать на блок с надписью «Войти как руководитель ОО» (Рисунок 6)

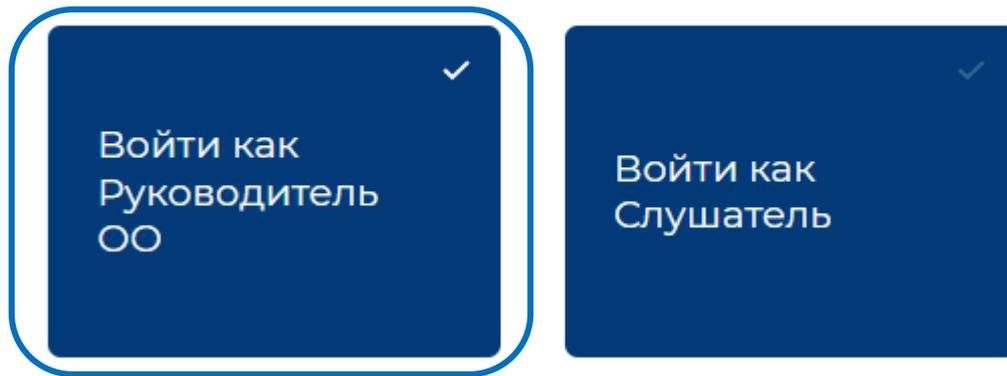


Рисунок 6. Смена роли. «Войти как руководитель ОО».

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

Важно

ФИО директора обязательно должно быть из базы пользователей, а не вбито вручную! Специалисту образовательной организации, который имеет доступ в модуль «Сетевой город. Образование» ГИС «Образование в Челябинской области» в качестве администратора, в карточке образовательной организации необходимо выбрать директора из базы пользователей, сохранить внесенные изменения и выполнить повторную авторизацию - путем ВЫХОДА из учетной записи администратора модуля «Сетевой город. Образование» ГИС «Образование в Челябинской области» и повторного ВХОДА в его учетную запись.

После того, как администратор модуля «Сетевой город. Образование» ГИС «Образование в Челябинской области» 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»); далее, проверяет корректность отображения роли пользователя, при необходимости, осуществляет ее смену (Рисунок 5,6).

2.2. Подтверждение заявки

В левом меню личного кабинета, из представленного перечня разделов, вам необходимо выбрать раздел «Заявки». На странице вы увидите список педагогов вашей образовательной организации («заявители»), подавших заявку на дополнительную профессиональную программу повышения квалификации.

В строке каждой заявки, с правой стороны, есть элемент редактирования, который необходимо использовать для изменения статуса заявки – нажмите на него (Рисунок 7)

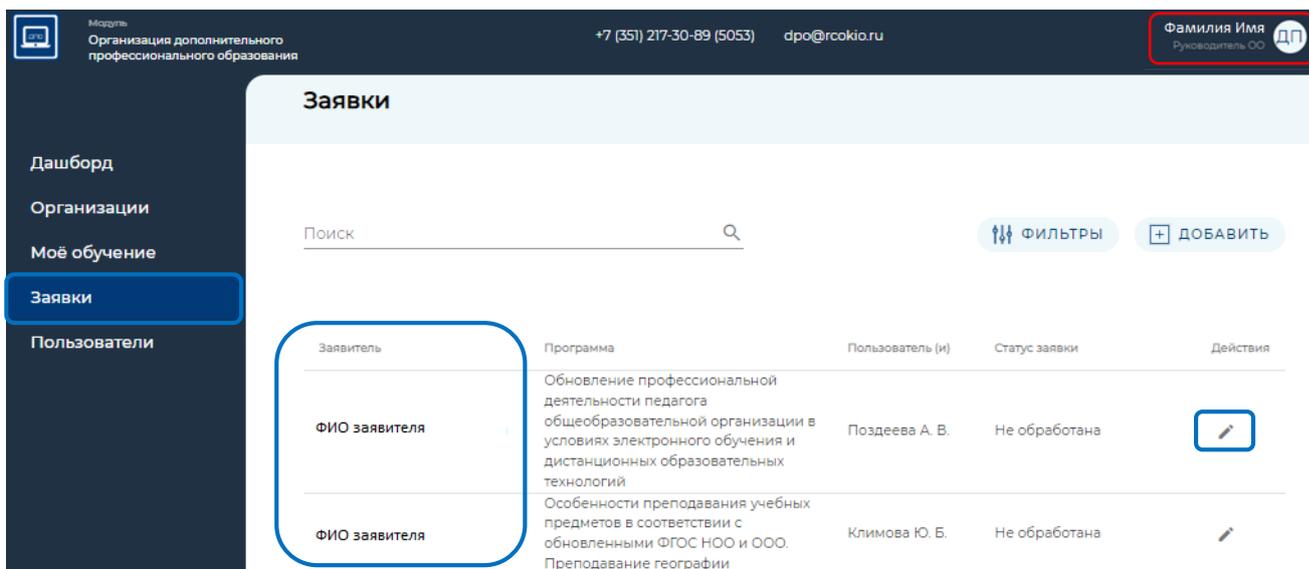


Рисунок 7. Раздел «Заявки»

В открывшемся окне, во вкладке «сведения о заявке», вам необходимо либо «одобрить» заявку, либо «отменить», нажав для этого кнопки с соответствующей надписью (Рисунок 8)

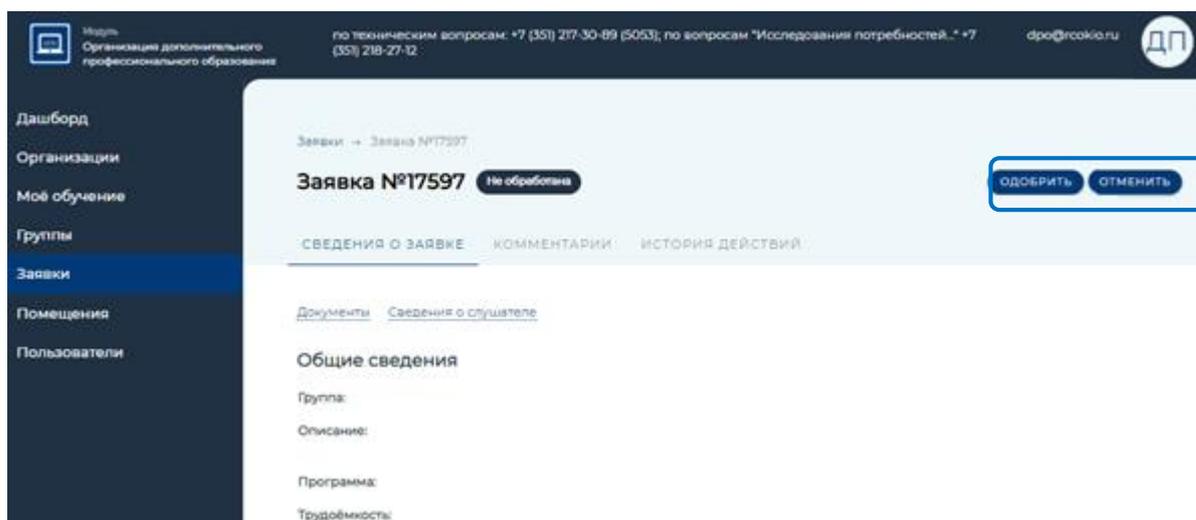


Рисунок 8. Раздел «Заявки». Вкладка «Сведения о заявке»

Обратите внимание

при одобрении/отмене заявки, если есть необходимость, вы можете оставить комментарий, открыв вкладку «Комментарии», который будет доступен для прочтения заявителю.