

**Алгоритм 1 организации деятельности
ЗАВЕДУЮЩЕГО дошкольной образовательной организации
в личном кабинете
АИС «Конструктор индивидуальной траектории
профессионального роста»**

I. Создать личный кабинет



1. Зайти на сайт ЦНППМ СПб АППО:

- использовать QR-код;

или

- пройти по ссылке: <https://iom.spbappo.ru>;

или

- ввести в поисковую строку iom.spbappo.ru и выбрать сайт ЦНППМ СПб АППО.

2. Кликнуть «Войти в систему».

3. Кликнуть «Создать учетную запись».

4. Ввести полное количество лет.

5. Кликнуть «Перейти».

6. Кликнуть «Продолжить», соглашаясь с политикой сайта.

7. При регистрации корректно заполнить все поля, следуя кратким инструкциям

** Обращаем внимание:*

- необходимо указать **личные контактные данные** (адрес личной электронной почты, номер личного мобильного телефона);

- при указании должности выбрать **«Заведующий»** (не «Руководитель»);

- обязательно поставить **«галку»** в поле **«Я руководитель организации»**.

8. Кликнуть «Зарегистрироваться».

** Рекомендуем сохранить (записать) логин и пароль для дальнейшего использования.*

9. Пройти по ссылке, отправленной на указанную электронную почту, для завершения регистрации.

10. Для оперативного подтверждения заявки сообщить о регистрации по почте sve7145@yandex.ru или по тел. 679-31-12, +7-911-165-75-97, Светлана Анатольевна Григорьева.

** После одобрения заявки на адрес электронной почты, указанный при регистрации, будет отправлено информационное письмо (мобильное приложение не загружать).*

11. Ознакомиться с интерфейсом личного кабинета.

II. Изучить возможности «Личного кабинета руководителя ОО»:

** Обращаем внимание: категория обучающихся – педагоги дошкольной образовательной организации.*

- в разделе «Подтверждение обучающихся»: подтверждение/отклонение заявок педагогов;
- в разделе «Активность обучающихся»: результаты посещения педагогами мероприятий в АИС Конструктор (учитывать данные только из графы «Прогресс»);
- в разделе «Статистика»: срезы по должностям.

III. Одобрить заявку педагога или отклонить, если он не является сотрудником дошкольной образовательной организации

1. Зайти в «Личный кабинет руководителя ОО» (нижняя иконка в левом меню).
2. В разделе «Подтверждение обучающихся», в поле «Действие» кликнуть «галку» для одобрения заявки педагога или «крестик» для отклонения.

IV. Возможность зарегистрироваться на образовательные события (по желанию)

1. Кликнуть на раздел «Курсы и образовательные события» (иконка «Книжка» в левом меню).
2. Кликнуть на нужное мероприятие.
3. Кликнуть «Отправить заявку» на обучение или «Записаться» на мероприятие при наличии свободных мест.