

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АО ИОО
от «19» декабря 2017 г. № 268/01-04
с изменениями
от «12» марта 2018 г. № 218/01-03
с изменениями
распоряжение АО ИОО
от «29» ноября 2019г. № 259/01-04

Порядок регистрации на курсовые мероприятия АО ИОО сотрудников образовательных организаций Архангельской области

1. Регистрация слушателей на курсовые мероприятия по дополнительным профессиональным программам ПК и ПП (далее – регистрация) производится на сайте АО ИОО <http://ippk.arkh-edu.ru> в разделе «Мероприятия» - «Регистрация на курсы».
2. Доступ к регистрации имеют специалисты муниципальных органов управления образованием и/или сотрудники образовательных организаций, назначенные руководителем организации ответственными за регистрацию.
3. Лицу, ответственному за регистрацию в муниципальном органе управления образованием / образовательной организации создается учетная запись на сайте <http://ippk.arkh-edu.ru> и выдаются логин и пароль.
4. Для получения права самостоятельной регистрации сотрудников на курсовые мероприятия организации необходимо отправить официальное письмо в АО ИОО о предоставлении учетной записи с приложением заявки (Форма заявки – см. Приложение 1) на адрес отдела организационно-методической и аналитической работы omar@onedu.ru.
5. Лицо, ответственное за регистрацию в муниципальном органе управления образованием может регистрировать сотрудников всех подведомственных организаций, а также редактировать записи уже зарегистрированных сотрудников и удалять записи.
6. Лицо, ответственное за регистрацию в образовательной организации может регистрировать сотрудников только своей организации, а также редактировать записи уже зарегистрированных сотрудников своей организации и удалять записи.
7. Для регистрации сотрудника необходимо
 - 1) получить письменное согласие сотрудника на обработку его персональных данных* (Форма согласия – Приложение 2).
 - 2) авторизоваться на сайте АО ИОО с полученными логином и паролем, перейти в раздел «Мероприятия» - «Регистрация на курсы», найти нужный курс и заполнить форму регистрации на курсы (Инструкция по работе с разделом сайта «Регистрация на курсовые мероприятия» - Приложение 3).

***Примечание.** Письменные согласия сотрудников на обработку персональных данных хранятся в образовательной организации.

В отдел организационно-методической и аналитической работы АО ИОО

Заявка

на получение учетной записи образовательной организации для регистрации на курсовые мероприятия АО ИОО (сайт <http://ippk.arkh-edu.ru/>)

Муниципальное образование	
Наименование образовательной организации	
Адрес электронной почты образовательной организации	
ФИО, должность лица, назначенного руководителем организации ответственным за регистрацию на курсовые мероприятия	
Контактный телефон	
*Адрес электронной почты , на который выслать учетные данные (<i>может совпадать с адресом электронной организации</i>)	

Примечание. Заявку необходимо отправить на электронную почту omar@onedu.ru

К приказу АО ИОО
от «19» декабря 2017 г. № 268/01-04
с изменениями
от «29» ноября 2019 г. №
с изменениями
распоряжение АО ИОО
от «29» ноября 2019г. № 259/01-04

Инструкция по работе с разделом сайта <http://ippk.arkh-edu.ru> «Регистрация на курсовые мероприятия»

Внимание! Для корректной работы рекомендуется использовать браузеры **Chrome, Opera, Firefox, Yandex.**

1. Для регистрации сотрудников на курсовые мероприятия перейдите на сайт <http://ippk.arkh-edu.ru>
2. Авторизуйтесь с полученным логином и паролем. При регистрации не забудьте установить флажок «Запомнить меня», иначе на каждой странице необходимо будет вводить логин и пароль вновь. Если в браузере появится окно для сохранения пароля, также необходимо подтвердить сохранение.
3. Далее перейдите в раздел «Мероприятия» и сразу откроется страница «Регистрация на курсовые мероприятия».

4. Выберите интересующий вас раздел (месяц), а затем курс, на который регистрация не завершена. Откроется карточка курса с его описанием и списком зарегистрированных слушателей. Для подачи заявки на курсы (регистрации) нажмите кнопку «Добавить».

5. Заполните форму регистрации на курсы (введите данные сотрудника)

Фамилия Имя Отчество (полностью):*

Иванова Мария Петровна

Дата рождения:*

29.11.1983

Пол:*

Женский

Муниципальное образование:*

г. Архангельск

Тип образовательной организации:*

общеобразовательная организация

Наименование образовательной организации:*

Школа № 333

Должность:*

педагогический работник

учитель математики

Образование:*

Высшее

диплом специалиста

Загрузить копию/скан документа (диплома) об образовании:

Выберите файл Свидетельство о браке.pdf

Можно прикрепить файлы в формате JAG, JPEG, PNG, BMP, PDF, ZIP. Вес прикрепляемого файла должен быть не более 5 Мегабайт

Согласно ст.76 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

1. лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
2. лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Загрузить копию/скан документа о смене фамилии (при несовпадении ФИО в дипломе):

Выберите файл Файл не выбран

Можно прикрепить файлы в формате JAG, JPEG, PNG, BMP, PDF, ZIP. Вес прикрепляемого файла должен быть не более 5 Мегабайт

В случае, если Фамилия в дипломе отличается от текущей, то прикрепите отсканированный документ о смене ФИО, свидетельства о браке и т.п. (только документы, напрямую связанные с ФИО в дипломе)

Адрес личной электронной почты слушателя:*

xxx@bk.ru

Адрес электронной почты организации:*

yyy@bk.ru

Контактный телефон:*

333-33-33

Согласие субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам (заполненный вариант остается в ОО) [\[Скачать\]](#) *

Чтобы не было ошибки, в поле ФИО, нужно полностью вводить **Фамилию, Имя, Отчество**. В начале строки не должно быть пробелов.

Если форму заполняет ответственное лицо от образовательной организации, имеющее права доступа, то поля **МО, Тип ОО, Наименование ОО** заполнятся **автоматически**

Здесь есть возможность загрузить копии документов об образовании и о смене фамилии (в случае, если фамилия в дипломе не совпадает с фамилией в паспорте). Копии документов являются подтверждением наличия образования, дающего права на повышение квалификации или профессиональную переподготовку (ст. 76 ФЗ «Об образовании в РФ»). На данном этапе регистрации указанные поля (загрузка документов) не являются обязательными.

На указанные адреса электронной почты будут отправлены подтверждающие сообщения

Примечание. Поля формы регистрации, отмеченные звездочками (все, кроме загрузки документов) обязательны для заполнения.

6. После заполнения формы и нажатия кнопки «Сохранить» работник будет добавлен в список зарегистрированных слушателей, а на указанные адреса электронной почты будут отправлены подтверждающие сообщения.



7. Дальнейшее редактирование данных зарегистрированного на курсы сотрудника производится в его карточке, которая открывается при щелчке по ФИО (при наличии прав доступа).

Образовательная организация имеет доступ к редактированию только тех слушателей, которые были введены под логином и паролем этой организации. Муниципальный орган управления образованием имеет возможность редактировать весь список слушателей, введенных подведомственными образовательными организациями.

При необходимости там же можно удалить сотрудника из списка зарегистрированных на курсы (см. рис. в п. 6).