**Алгоритм 1 организации деятельности**

**ДИРЕКТОРА 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 «****Директор****» (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 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 и предметам.

**III. Одобрить заявку педагога или отклонить, если он не является сотрудником 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.