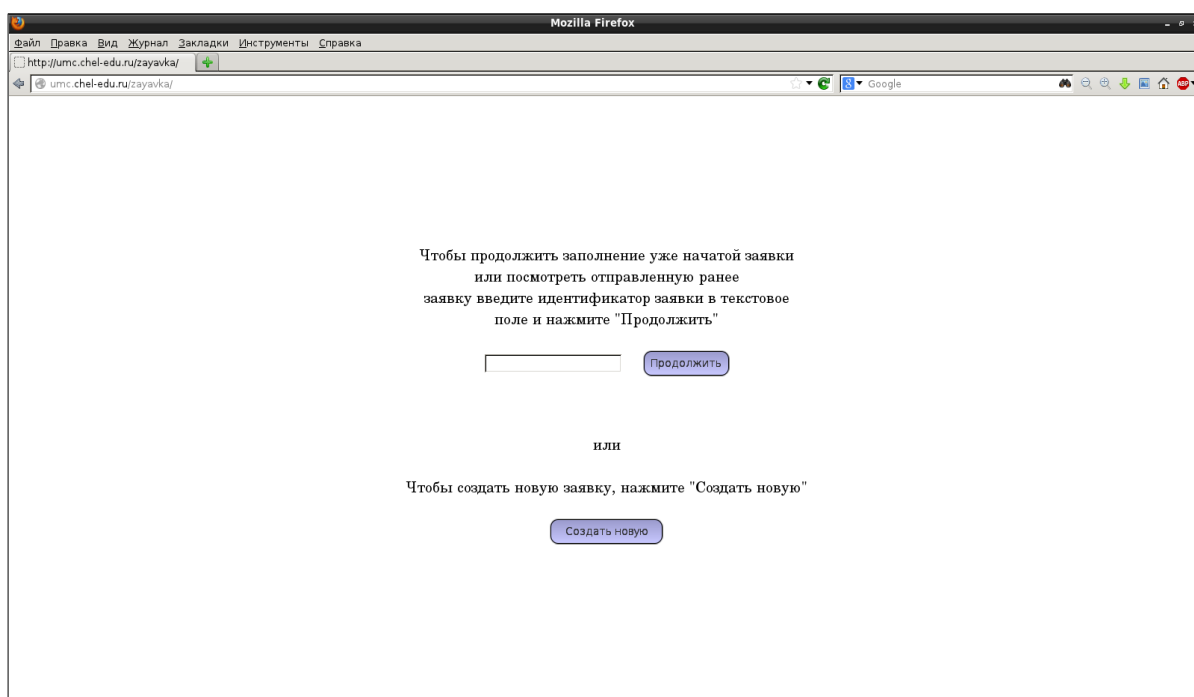


Инструкция по заполнению онлайн-заявки
повышения квалификации и переподготовки педагогических и
руководящих работников муниципальной образовательной системы

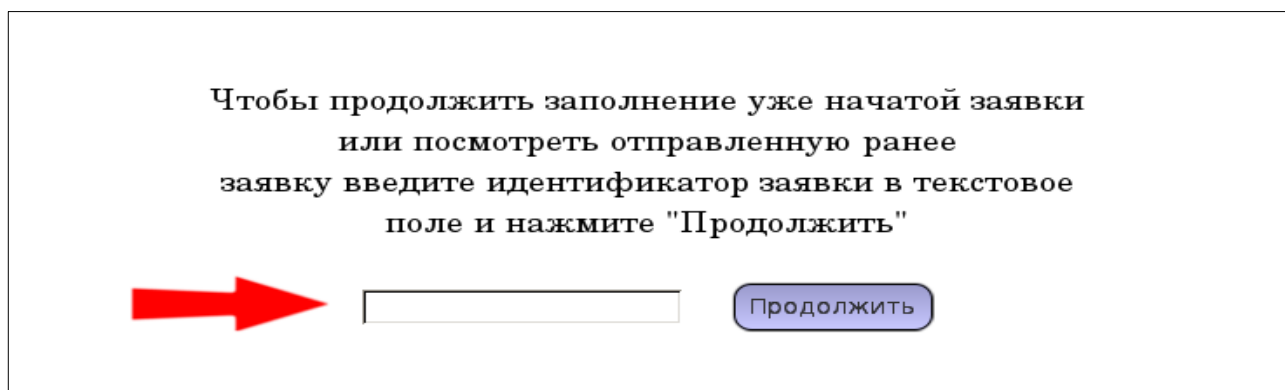
1. На сайте МБУ ДПО ЦРО <http://cro.chel-edu.ru/>, войдите во вкладку «Повышение квалификации», раздел «Он-лайн заявка повышения квалификации».

2. Войдите на страницу сервиса приема заявок.



3. В текстовом поле будет две кнопки: «Продолжить» и «Создать новую».

4. Кнопка «Продолжить» позволят посмотреть уже отправленную заявку или вернуться к редактированию заявки, которую отложили по каким-либо причинам.



5. Кнопка «Создать новую» предназначена для создания новой заявки.

Чтобы создать новую заявку, нажмите "Создать новую"



6. Для создания заявки, нажмите кнопку «Создать новую». После нажатия система создаст пустую заявку и присвоит вашей заявке ИДЕНТИФИКАТОР (уникальный номер), который можно использовать при решении каких-либо организационных или технических вопросов, связанных с заявкой.

7. На экране после создания заявки увидите первый раздел с общими сведениями заявки.

8. Заявка состоит из трех разделов.

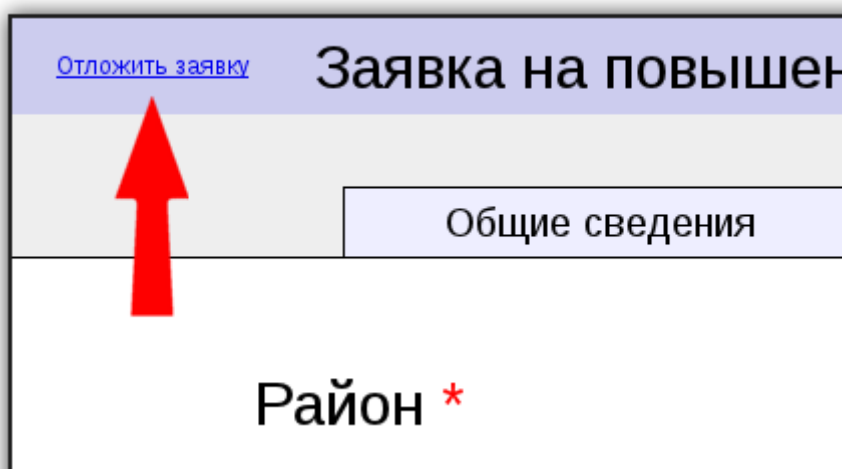
Первый раздел - «Общие сведения» предназначен для добавления в заявку информации о заявителе.

Второй - «Формирование заявки» предназначен для формирования списка слушателей на курсы повышения квалификации.

Третий - «Обзор и отправка» предназначен для отправки информации в систему регистрации заявок.

Внимание! Списки слушателей, заявленных на курсы будут учтены только после завершения третьего шага заявки «Обзор и отправка». На первом и втором шагах вся информация в заявке существует только в рамках заявки и в системе учета регламента мероприятий не учитывается.

9. В любой момент можно вернуться на главную страницу сервиса, выйдя из режима редактирования/просмотра заявки, нажав на ссылку в левом верхнем углу заявки «Отложить заявку».



Обратите внимание, перед тем, как завершить работу с заявкой, необходимо сохранить в текстовом файле ИДЕНТИФИКАТОР (*уникальный номер заявки*). ИДЕНТИФИКАТОР — ваш ключ к заявке.

10. На первом шаге необходимо заполнить информацию об образовательной организации.

11. Для заполнения информации об организации существуют три выпадающих списка: «Район», «Тип организации» и «Краткое наименование».

Район *	Тип организации *	Краткое наименование*
Калининский ▾	Дошкольная образовательная орга ▾	МБДОУ "ДС №1" ▾

12. В случае отсутствия необходимой организации в выпадающем поле «Краткое наименование» выбираем в разделе «Тип организации» пункт «Иное».

Район *	Тип организации *	Краткое наименование*
Калининский ▾	Организация дополнительного образования ▾	МБДОУ "ДС №1" ▾
	Дошкольная образовательная организация	
	Общеобразовательная организация	
	Организация дополнительного образования	
	Иное	

Контактный телефон (ФИО) *

13. В пункте «Краткое наименование» вписываем вручную наименование организации.

14. После выбора организации нужно указать Ф.И.О. лица ответственного за заполнение заявки и контактный телефон.

Внимание! В данном разделе все поля обязательны для заполнения.

15. На этом шаге добавление в заявку общей информации о заявителе можно считать завершённым.

Обратите внимание! Пока не нажата кнопка «Продолжить» (во время заполнения информации в первом разделе) информация по этому разделу не сохраняется. Если вы ввели данные первого раздела и решили отложить заявку на время, не нажав кнопки «Продолжить», то информация потеряется. Нажмите кнопку «Продолжить» и, тем самым, сохраните введённые данные.

16. После нажатия кнопки «Продолжить» Вы увидите на экране второй раздел «Формирование заявки». В этом разделе добавляются слушатели.

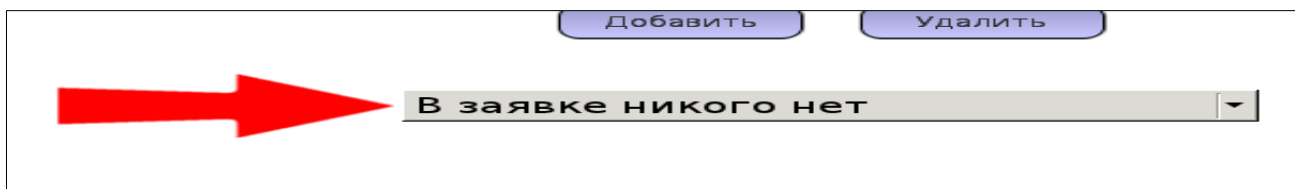
The screenshot shows the 'Forming the application' section of the system. At the top, there is a header with the text 'Заявка на повышение квалификации № 18799305000001' and a 'Нужна помощь?' link. Below the header are three tabs: 'Общие сведения', 'Формирование заявки' (which is active), and 'Обзор и отправка'. The main content area displays 'Список заявленных слушателей (Всего: 0)'. Below this text are two buttons: 'Добавить' and 'Удалить'. A red arrow points to the 'Список заявленных слушателей' text. Below the buttons is a dropdown menu with the text 'В заявке никого нет'. At the bottom of the section are two buttons: 'Вернуться' and 'Продолжить'.

17. В этом разделе можно увидеть количество уже добавленных в заявку слушателей, например, «Список заявленных слушателей (Всего: 0)».

The screenshot shows the 'Review and submission' section of the system. At the top, there are two tabs: 'Формирование заявки' and 'Обзор и отправка' (which is active). The main content area displays 'слушателей (Всего: 0)'. A red arrow points to this text. Below the text is a button labeled 'Удалить'.

18. В разделе «Формирование заявки» доступны кнопки управления списком заявляемых слушателей «Добавить» и «Удалить».

19. Список слушателей отображается в виде выпадающего списка. В новой заявке он пуст.



20. Кнопка «Вернуться» позволяет перейти к изменению информации об организации (первый раздел заявки), а кнопка «Продолжить» перейти к обзору и отправке уже сформированной заявки.

21. Для добавления слушателя в заявку надо нажать кнопку «Добавить».

22. На экране появится список курсов повышения квалификации по разным направлениям, на которые можно записаться.

Отложить заявку Заявка на повышение квалификации № 18799305000001 Нужна помощь?

Общие сведения Формирование заявки Обзор и отправка

ВЫБОР КУРСА

Направление повышения квалификации Реализация ФГОС общего образования

Название	Форма обучения
Профессиональная деятельность педагогических работников при реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования (72 ч)	очная <input checked="" type="radio"/>
Профессиональная деятельность педагогических работников при реализации федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования (108 ч)	очная <input type="radio"/>
Организация внеурочной деятельности в образовательной организации в условиях реализации ФГОС общего образования (72 ч)	очная <input type="radio"/>
Психолого-педагогическое сопровождение в условиях реализации ФГОС общего образования (72 ч)	очная <input type="radio"/>
Структура и содержание основной образовательной программы образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (36 ч)	очная <input type="radio"/>
Структура и содержание основной образовательной программы образовательной организации в соответствии с требованиями	очная <input type="radio"/>

Вернуться Продолжить

23. Для выбора курса сначала необходимо выбрать направление. Направление курса повышения квалификации выбирается из всплывающего списка.

Общие сведения Формирование заявки Обзор и отправка

ВЫБОР КУРСА


ление повышения  Реализация ФГОС общего образования

Название	Форма обучения
----------	----------------

альность педагогических работников при реализации федеральных государственных образовательных

Например, выберем направление «Информационно-коммуникационные технологии».

ВЫБОР КУРСА

ения квалификации	Реализация ФГОС общего образования	
 Название гических работников при реали ния (72 ч)	Реализация ФГОС общего образования	
	Реализация ФГОС дошкольного образования	
	Информационно-коммуникационные технологии	
	Курс тематической направленности	
	Профессиональная переподготовка	
гических работников при реализации федеральных государственных образовательных общего образования (108 ч)		очная

образовательной организации в условиях реализации ФГОС общего образования (72 очная

24. Выбрав направление, появляется всплывающий список курсов повышения квалификации.

25. Второй столбец списка курсов показывает, в какой форме проходят курсы: в очной (в классах ИКТ, в актовом зале, кабинетах образовательных организаций и пр.) или дистанционной (на сервере МБУ ДПО ЦРО в дистанционной среде Moodle).

26. Место проведения курсов можно будет увидеть далее, после выбора курса повышения квалификации.

Например, выбираем, курс «Создание мультимедийных проектов», который проводится в очной форме.

Рисуем на компьютере (36 ч)	очная	<input type="radio"/>
Создание мультимедийных проектов (36 ч)	очная	<input checked="" type="radio"/>
Возможности сети Интернет для создания презентаций (36 ч)	очная	<input type="radio"/>

27. После выбора нужного курса, нажмите кнопку «Продолжить».

	очная	<input checked="" type="radio"/>
	очная	<input type="radio"/>
	очная	<input type="radio"/>
	очная	<input type="radio"/>
	дистанционная	<input type="radio"/>

Продолжить

Обращаем ваше внимание, нажав на кнопку «Продолжить» на предыдущем шаге, мы все также остались во втором разделе «Формирование заявки».

28. На экране появится следующий шаг - выбор места и даты курса.

Отложить заявку Заявка на повышение квалификации № 18799305000001 Нужна помощь?

Общие сведения **Формирование заявки** Обзор и отправка

Создание мультимедийных проектов (36 ч)

Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время проведения занятий	Количество свободных мест
очная	с 08.10.2019 по 24.10.2019	Барбюса, 65а (308 каб).	с 13-00	12 <input checked="" type="radio"/>
очная	с 29.10.2019 по 14.11.2019	Барбюса, 65а (308 каб).	с 13-00	12 <input type="radio"/>

Вернуться Продолжить

Например, первый курс из списка, который проходит с 8 октября 2019 года по 24 октября 2019 года в очной форме по адресу: ул. Барбюса, 65а (308 каб.). Нажимаем кнопку «Продолжить».

Создание мультимедийных проектов (36 ч)

Дата	Место проведения занятий	Время проведения занятий	Количество свободных мест
с 08.10.2019 по 24.10.2019	Барбюса, 65а (308 каб).	с 13-00	12 <input checked="" type="radio"/>
с 29.10.2019 по 14.11.2019	Барбюса, 65а (308 каб).	с 13-00	12 <input type="radio"/>

Продолжить

29. Необходимо выбрать интересующую дату.

30. На экране появится следующий шаг добавления слушателей, где можно добавить одного или несколько человек на выбранный курс. Сверху можно увидеть информацию о том, на какой курс производится запись, в частности, сколько свободных мест есть на курсе.

Общие сведения		Формирование заявки		Обзор и отправка	
Создание мультимедийных проектов (36 ч)					
Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время дня	Количество свободных мест	
очная	с 08.10.2019 по 24.10.2019	Барбюса, 65а (308 каб.)	с 13-00	12	
Добавить слушателя					
ФИО		Должность			
<input type="text"/>		учитель <input type="button" value="Удалить"/>			

31. Кнопка «Добавить слушателя» предназначена для того, чтобы добавлять строки в список слушателей в том случае, если вы хотите записать более одного человека на этот курс.

ФИО		Должность	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Добавить слушателя"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	

32. Заполняя первую строку таблицы, необходимо указать Фамилию, Имя, Отчество и должность слушателя.

ФИО		Должность	
<input type="text" value="Инесса Светлова"/>	<input type="text"/>	старший воспитатель <input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Добавить слушателя"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	

33. Незаполненные строки необходимо удалить, нажав кнопку «Удалить».

ФИО		Должность	
<input type="text" value="Инесса Светлова"/>	<input type="text"/>	старший воспитатель <input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Добавить слушателя"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	учитель <input type="button" value="Удалить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

34. Для добавления слушателя в заявку надо нажать кнопку «Добавить».

35. Чтобы сохранить выбранных слушателей в заявке - «Продолжить».

36. Таким образом, нажимая кнопку «Добавить» в разделе «Формирования заявки», можно добавить в заявку слушателей на другие курсы.

37. Выбирая из выпадающего списка слушателей нужного человека, можно посмотреть курс, на который он записан. При необходимости можно удалить из списка ненужных слушателей, сначала выбрав его из списка и после этого нажав кнопку «Удалить».

38. После добавления в список всех слушателей можно перейти к отправке заявки. Чтобы перейти к обзору заявки и её отправке, надо нажать кнопку «Продолжить».

Список заявленных слушателей (Всего: 2)

Добавить Удалить

Наталья Кутепова

Структура и содержание основной образовательной программы образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (36 ч)

Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время дня
очная	с 06.02.2019 по 13.03.2019	1-ой Пятилетки, 57 (26 каб.)	с 13-00

Вернуться Продолжить

39. При формировании обзора заявки требуется подтверждение того, что все слушатели включены в заявку, нажав на кнопку «ОК».

Общие сведения Формирование заявки Обзор и отправка

Список заявленных слушателей (Всего: 2)

Наталья Кутепова

Вы уверены, что добавили всех слушателей в заявку?
Чтобы добавить еще слушателей, нажмите сначала кнопку Отмена, а затем кнопку Добавить. Если вы не хотите больше добавлять слушателей, а хотите перейти к обзору заявки и её отправке нажмите ОК.

ПЕРЕЙТИ К ОТПРАВКЕ ЗАЯВКИ?

Отмена ОК

содержание основной образовательной программы образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (36 ч)

Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время дня
очная	с 06.02.2019 по 13.03.2019	1-ой Пятилетки, 57 (26 каб.)	с 13-00

40. В обзоре заявки, сверху расположена информация об организации заявителя, а ниже идет информация по слушателям, сгруппированная по курсам.

41. Перед отправкой необходимо проверить всю информацию о заявляемых слушателях еще раз.

42. Чтобы отправить заявку для учета данных о слушателях нажмите кнопку «Отправить».

Общие сведения		Формирование заявки		Обзор и отправка	
очная	с 06.02.2019 по 13.03.2019	1-ой Пятилетки, 57 (26 каб.)	с 13-00		
Количество свободных мест: 22					
КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ			СПИСОК ЗАЯВЛЕННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ		
НАЗВАНИЕ			ФИО		Должность
Создание мультимедийных проектов (36 ч)			Инесса Светлова		старший воспитатель
Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время проведения занятий		
очная	с 08.10.2019 по 24.10.2019	Барбюса, 65а (308 каб.)	с 13-00		
Количество свободных мест: 12					
Вернуться		Отправить			

43. Перед отправкой заявки на систему, необходимо подтверждение нажатием кнопки «ОК» в появившемся окне.

Общие сведения		Формирование заявки		Обзор и отправка	
с 06.02.2019 по 13.03.2019	1-ой Пятилетки, 57 (26 каб.)				
Количество свободных мест: 22					
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ			СПИСОК ЗАЯВЛЕННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ		
НАЗВАНИЕ			ФИО		Должность
Создание мультимедийных проектов (36 ч)			Инесса Светлова		старший воспитатель
Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время проведения занятий		
очная	с 08.10.2019 по 24.10.2019	Барбюса, 65а (308 каб.)	с 13-00		
Количество свободных мест: 12					
Вернуться		Отправить			

ВНИМАНИЕ! Если Вы нажмете кнопку ОК, то внесение изменений в эту заявку будет невозможно. Чтобы вернуться к редактированию заявки, нажмите сначала кнопку Отмена, а затем кнопку Вернуться.

ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ?

44. **Обращаем Ваше внимание**, после отправки заявки редактирование будет невозможно! Надпись сверху «Заявка отправлена ...» говорит о том, что Ваши данные были учтены.

45. В случае превышения заявленных мест количеству свободных необходимо вернуться в раздел «Формирование заявки» и отредактировать.

Общие сведения		Формирование заявки		Обзор и отправка	
очная	с 06.02.2019 по 13.03.2019	1-ой Пятилетки, 57 (26 каб.)	с 13-00		
Количество свободных мест: 22					
КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ				СПИСОК ЗАЯВЛЕННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ	
НАЗВАНИЕ				ФИО	Должность
Создание мультимедийных проектов (36 ч)				Инеcса Светлова	старший воспитатель
Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время проведения занятий		
очная	с 08.10.2019 по 24.10.2019	Барбюса, 65а (308 каб.)	с 13-00		
Количество свободных мест: 12					
					
<input type="button" value="Вернуться"/>				<input type="button" value="Отправить"/>	

46. Если заявка отправлена, на экране она отобразится. Внизу расположена кнопка «Печать».

Заявка на повышение квалификации № 18799305000001					
Заявка отправлена 24.10.2018					
Район: Советский			Ответственный за заявку: Анастасия Варенцова		
Организация: МБУДО "ЦДЭ"			Контактный телефон: (909) 711 - 7432		
КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ			СПИСОК ЗАЯВЛЕННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ		
НАЗВАНИЕ			ФИО	Должность	
Структура и содержание основной образовательной программы образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС общего образования (36 ч)			Наталья Кутепова	воспитатель	
Форма обучения	Дата	Место проведения занятий	Время проведения занятий		
очная	с 06.02.2019 по 13.03.2019	1-ой Пятилетки, 57 (26 каб.)	с 13-30		
КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ			СПИСОК ЗАЯВЛЕННЫХ СЛУШАТЕЛЕЙ		
НАЗВАНИЕ			ФИО	Должность	
			 <input type="button" value="Печать"/>		

47. Для создания заявки в печатной форме нажмите кнопку «Печать» и затем распечатайте ее при помощи встроенной в браузер функции печати.

48. Чтобы распечатать отправленную заявку, вы можете в любое время пройти по ссылке: <http://cro.chel-edu.ru/zayavka/>, ввести идентификатор (номер) заявки в текстовое поле и нажать кнопку «Продолжить»

Чтобы продолжить заполнение уже начатой заявки или посмотреть отправленную ранее заявку введите идентификатор заявки в текстовое поле и нажмите "Продолжить"

