



# тест для педагогических работников

версия 0.5

# о д е р ж н и е

<b>1</b>	<b>писок используемых терминов и сокр щений</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>бщие сведения о системе</b>	<b>4</b>
2.1	бозн чение и н именов ние системы	4
2.1.1	зн чение и возможности системы	4
2.2	рименение системы	5
<b>3</b>	<b>ход в систему через « »</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>н комство с интерфейсом системы</b>	<b>0</b>
<b>5</b>	<b>тегории пользов телей</b>	<b>9</b>
5.1	оль « репод в тель»	9
<b>6</b>	<b>бот с з явлением н ттест цио</b>	<b>10</b>
6.1	озд ние з явления	10
6.1.1	озд ние з явления учителем	10
6.2	полнение з явления н ттест цио	11
6.2.1	здел явление	12
6.2.2	здел ортфолио	14
6.2.3	здел йлы	17
6.2.4	здел кспертиз	18
6.2.5	здел ключение	18
6.2.6	здел римеч ние	19
6.2.7	бновить портфолио	19
6.2.8	тозв ть з явление	20
6.3	ед ктиров ние з явления	21
6.4	пр вление з явления в	22
6.5	одтверждение з явления учителем	23
6.6	росмотр з явления	24
<b>7</b>	<b>ыход из системы</b>	<b>26</b>
<b>8</b>	<b>риложение</b>	<b>27</b>

# 1 список используемых терминов и сокращений

**система «тестирования педагогических кадров», система – система по**  
 втом тиз ции процесс проведения тестирования.

« » – «осударственная информационная система «современное  
 образование Ленинградской области» – система, данные которой используются в модуле к к  
 первичная информация по сотрудникам (для пользователей и заявителей).

**интерфейс** – совокупность характеристик информации, структуры и интерфейсов веб-сайтов.

– образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее  
 деятельности образовательную деятельность по образовательным программам общего  
 общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

**явление** – заявление на тестирование. представляет собой объект системы, который  
 содержит совокупность всех требуемых по законодательству полей и выводится  
 пользователю в виде отчетной формы, структурированных в соответствии со схемой,  
 описанной в прилагаемом документе.

– тестировательская комиссия.

**репозиторий** – явитель, созданный заявителем и проведение тестирования,  
 наполняющий портфолио, описанный с экспертным заключением.

**руководитель** – специалист, зарегистрированный в системе под ролью  
 «руководитель», работающий с портфолио по заявлению, назначенный для экспертизы и  
 экспертов на заявление.

**методист** – специалист, зарегистрированный в системе под ролью «методист»,  
 работающий с заявлением, созданным заявителем и проведение тестирования (в случае, если  
 документы на тестирование были присланы на бумажном носителе), назначенный  
 руководителем на заявление, вносящий в заявление данные проведения заседания и  
 результаты проведенной комиссии.

– квалификационная категория.

**информационный ресурс** – совокупность всех содержащихся в системе данных о каждом  
 педагогическом работнике образовательной организации, который находится в структуре базы  
 данных " ".

**оповещение о персональных данных** – информация, которая отображается в  
 заявлении на тестирование.

**эксперт** – специалист, зарегистрированный в системе под ролью «эксперт»,  
 работающий с экспертным заключением по предоставленным материалам в заявлении на  
 проведение тестирования, назначенный портфолио и докторскую эксперту и описанный  
 педагогическим экспертным заключением.

## 2 Общие сведения о системе

Система «Тестирование педагогических кадров» состоит из нескольких частей, связанных через веб-сервис:

- I. Основной раздел меню в «...», называемый **тестирование**. Он включает в себя два пункта: **тестирование** и **педагогическое портфолио**. Через пункт **тестирование** пользователь может подать заявление на тестирование, также следить за изменением статуса созданного заявления. В пункте **педагогическое портфолио** пользователь заполняет данные о себе и своей профессиональной деятельности, которые будут автоматически выгружены в модуль обработки заявлений при создании им заявления на тестирование.
- II. Модуль обработки заявлений, где создаются, обрабатываются и хранятся созданные пользователями заявления.

### 2.1 Безопасность и наименование системы

**полное наименование:** Система «Тестирование педагогических кадров».

**словное обозначение:** Система «Тестирование».

#### 2.1.1 Назначение и возможности системы

Система «Тестирование педагогических кадров» предназначена для решения следующих задач:

- автоматизация процесса подачи заявки и проведение тестирования педагогическим работником образовательных организаций;
- создание заявления методистом;
- рассмотрение поданной заявки тестировочной комиссией;
- регистрация заявления;
- возможность методисту отклонить заявление или направить его в обработку;
- назначение руководителя экспертной группы;
- назначение даты, места экспертизы и экспертов на дату заявления;
- выгрузку шаблона экспертного заключения экспертом;
- формирование и согласование экспертного заключения экспертами;
- ознакомление педагога с полным экспертным заключением;
- организация заседания;
- обработка экспертного заключения;
- внесение резолюции в заявление о принятом решении при рассмотрении заявления на предмет подтверждения квалификации в заявлении квалификационной категории.

недрение системы позволит снизить трудозатраты работников сферы образования и прохождения процедуры тестирования.

### 2.2 Применение системы

рассмотрим простой пример применения системы.

#### Прием и регистрация заявления

заявление формирует педагог путем заполнения всех обязательных полей заявления. формируемое заявление направляется педагогом выгружается, подписывается и загружается копию в систему, после этого направляется его на рассмотрение.

методист проверяет правильность оформления заявления и приложенный документ о предыдущей тестировании (при тестировании высшую категорию), при соответствии заявления требованиям методист назначает руководителя и переводит заявление в статус «зарегистрировано».

заявление переходит на рассмотрение руководителю.

#### Оценки профессиональной деятельности

руководитель видит заявление у себя в реестре «назначенные заявления», назначает дату проведения экспертизы и назначает экспертов (1 основного и 2 дополнительных экспертов) из реестра «банк экспертов», после чего заявление получает статус «экспертиза назначена, портфолио подтверждено».

заявление в статусе «экспертиза назначена, портфолио подтверждено» отображено в реестре «назначенные заявления» у экспертов и направляется уведомление педагогу о необходимости подтвердить портфолио.

педагог получает уведомление в личном кабинете «» о изменении статуса заявления на «экспертиза назначена, портфолио подтверждено» с указанием даты проведения экспертизы.

после подтверждения портфолио педагогом заявление получает статус «портфолио подтверждено».

#### Экспертиза

после присвоения заявлению статуса «портфолио подтверждено» основной эксперт берет заявление в работу (статус экспертизы «в работе»), после чего заявление приобретает статус «экспертиза».

статусе «экспертиза» основной эксперт может просмотреть материалы портфолио, скачать шаблоны экспертного заключения, просмотреть комментарии дополнительных экспертов, заполнить заключение и загрузить файл экспертного заключения.

если заключение готово, основной эксперт загружает файл pdf. с заключением и

и принимает его на основании заключения педагога и руководителя, присвоив статус «экспертиза завершена».

После присвоения статус «экспертиза завершена» заключение с заключением» педагог может скачать экспертное заключение во вкладке «экспертиза» своего заявления в разделе «опубликовать» и ознакомиться с ним.

### **Принятие решения об отнесении к категории**

После присвоения статус «экспертиза завершена» заключение с заключением» или «отнесение изменено» руководитель выбирает планируемую дату заседания из списка.

Если методист удовлетворяет материальным экспертным, то он подтверждает дату и назначает место заседания.

При утверждении даты заседания методистом заявление получает статус «отнесение».

После присвоения статус «отнесение» педагогу приходит уведомление с указанием даты и места проведения заседания.

После присвоения статус «отнесение», проводится заседание, на котором принимается решение с соответствующим присвоением статусу заявления:

- «отнести к категории»;
- «отнесение».

После присвоения статус «отнесение к категории» заявление считается закрытым и отображается в реестре «отнесение к категории» и «реестры зарегистрированные заявления».

Администратор имеет право «отозвать» заявление на любой стадии до начала экспертизы. Тогда заявление попадает в отдельный реестр «отозванные заявления».

Полным описанием применения системы можно ознакомиться в [приложении](#).

### 3 ход в систему через « »

Для пользователя с ролью «репетитор» вход в систему «Тест-Центр» должен осуществляться через « ».

Чтобы войти в систему «Тест-Центр» и подтянуть заявление на тестирование, необходимо в « » выбрать вкладки меню **Тест-Центр** пункт **Моя Тест-Центр** (см. рисунок 1).

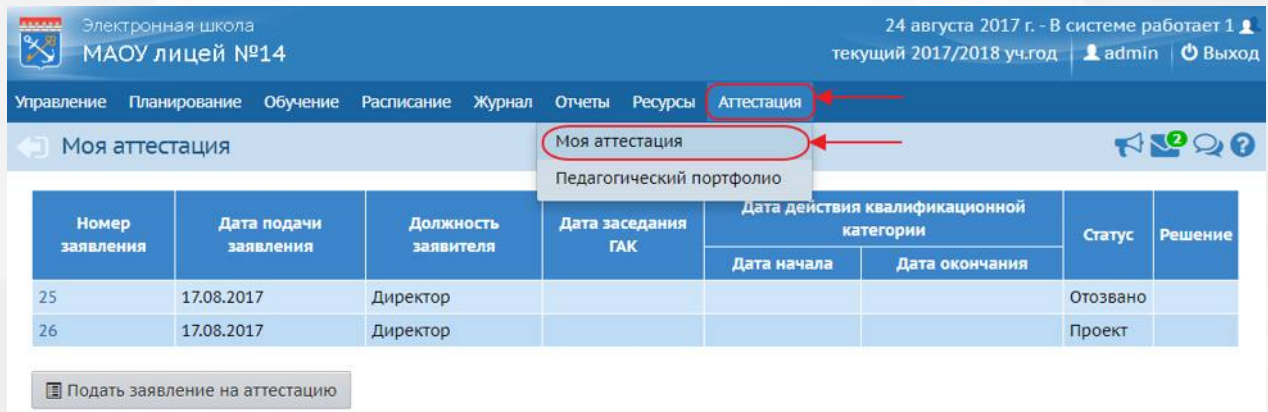


Рисунок 1. Клик по пункту «Тест-Центр»

Открывается экран **Моя Тест-Центр**. Здесь будут отображаться все поданные заявления на тестирование в систему «Тест-Центр».

Вход в систему «Тест-Центр» осуществляется через эти же кнопки **Подтянуть заявление на тестирование**, которая находится под таблицей с данными по заявлениям (см. рисунок 2. Интерфейс « »).

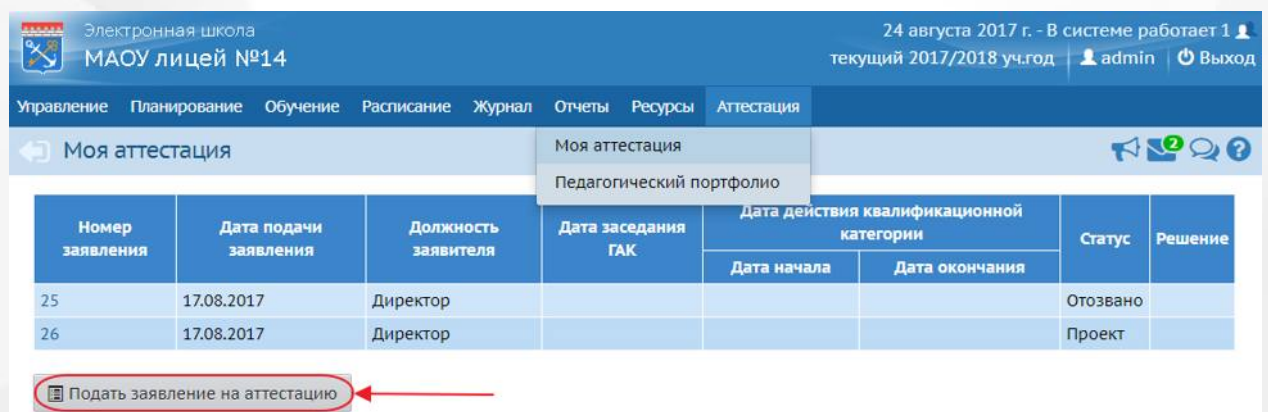


Рисунок 2. Интерфейс « »

После нажатия кнопки, « » соответственно переносит в систему «Тест-Центр» (см. рисунок 3. Интерфейс системы «Тест-Центр»).

## Мои заявления

Всего заявлений: 9

№	Номер регистрации	Дата регистрации	Дата изменения	Статус	Организация	Должность	Вид должности	Предмет	Направление
1	1	12.05.2021	12.05.2021	Проект	МБОУ СОШ №20 (г. Тихвин)	Учитель	Основная	-	«педагог дополнительного образования» (включая старшего), «преподаватель», «концертмейстер», «тренер-преподаватель» (включая старшего)
2	Не присвоен	-	12.05.2021	Отозвано	МБОУ СОШ №20 (г. Тихвин)	Воспитатель	Дополнител...	географии	«педагог дополнительного образования» (включая старшего), «преподаватель», «концертмейстер», «тренер-преподаватель» (включая старшего)

исунок 3. нтерфейс истем « ттест ция»



## 5 Категории польвоз телей

### 5.1 Роль « репод в тель»

**репод в тель** – роль, котор я присв ив ется польвоз телям, осуществляющим обр зов тельную деятельность и претендующим н получение кв лифик ционной к тегории.

ольвоз тель с ролью « репод в тель» обл д ет следующими возможностями:

- в том тическое получение уведомления об истечении срок уст новленной текущей кв лифик ционной к тегории н внешнюю электронную почту и н внутреннюю почту « » сотрудник ;
- озд ние з явления н проведение ттест ции;
- тпр вк з явления н р ссмотрение в ;
- ор ботк з явления до регистр ции по з просу методист ;
- грузк ф йлов в з висимости от перечня пок з телей н ттест цию;
- грузк ф йл о предыдущей ттест ции при созд нии з явления (при ттест ции н высшую к тегорию);
- тпр вк з явления н р ссмотрение эксперту, в случ е, если полностью собр н документ ция, то з явление переводится в ст тус – « нные подтверждены». тпр вк сообщения по почте (внутренней и внешней) эксперту;
- зн комление с результ т ми экспертизы;
- олучение уведомления об отк зе в приеме з явления и уст новлении к тегории с ук з нием причины;
- олучение информ ции о сроке р ссмотрения з явления, сроке проведения ттест ционной комиссии, имен х экспертов;
- олучение информ ции о вынесенном решении по результ т м проведенной комиссии;
- олучение информ ции о сроке р ссмотрения з явления, сроке и месте проведения экспертизы и ттест ционной комиссии, имен х экспертов;
- кспорт д нных из предст влений в офисные приложения.



сли в течение период , выст вленного дминистр тором в истемных н стройк х, не было произведено действий по з явлению (в ст тус х " одтвердить портфолио" и " ор бот ть портфолио"), д нное з явление получит призн к " рхив" и будет недоступно для р боты.

## 6 Бот с заявлением и тест цию

### 6.1 ознание з явления

#### 6.1.1 ознание з явления учителем

Для пользователя с ролью «реподаватель» вход в систему «тест ция» осуществляется через пункт **оя тест ция** меню **тест ция** в « » (подробное описание процесса вход через « » представлено в разделе [ход в истему через « »](#))

Чтобы создать заявление и тест цию пользователю необходимо на экране **ои з явления** нажать кнопку **одать з явление** (см. рисунок 4. одать з явления учителем)

Мои заявления

Всего заявлений: 9

№	Номер регистрац...	Дата регистрац...	Дата изменения	Статус	Организац...	Должность	Вид должности	Предмет	Направление
2	Не присвоен	-	12.05.2021	Отозвано	МБОУ СОШ №20 (г. Тихвин)	Воспитатель	Дополните...	географии	«педагог дополнительного образования» (включая старшего), «преподаватель», «концертмейсте...», «тренер-преподаватель» (включая старшего)

[+ Подать заявление](#)

рисунок 4. одать з явления учителем

После этого появится окно с информацией о заявке пользователя. В этом окне будут заполнены следующие поля заявки, к которым относятся: **тест ция з явления**, **тест ция**, **тест ция / время последнего изменения**, **второе последнее изменение**, **имя**, **фамилия**, **почта** и **пол** заявителя. (см. рисунок 5. Первый вид заявки)

← Булатова Р.Х.

Отозвать Удалить Обновить портфолио Направить в АК

Вы можете отредактировать заявление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ		ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК	
Дата подачи заявления:	11.05.2021	Фамилия:	Булатова
Статус:	Проект	Имя:	Рузалия
Номер:	50527	Отчество:	Халилулловна
Регистрационный номер:	-	Пол:	Женский
Дата регистрации:	-		
Дата/время последнего изменения:	11.05.2021 14:12:03		
Автор последнего изменения:	Булатова Рузалия Халилулловна		

Экспорт в Pdf Экспорт в Word

Заявление Портфолио Файлы Экспертиза Заключение АК Примечание

Аттестация Результаты Сведения Контакты

рисунок 5. первоначальный вид заявления

Если в личном кабинете учителя было заполнено портфолио, то данные портфолио автоматически будут заполнены в заявке в системе «Тест-Цию».

Если есть необходимость сохранить заявление на компьютере или распечатать его, можно сохранить его в формате PDF, нажав на кнопку **Экспорт в PDF**.

## 6.2 Заполнение заявления и тест цию

существует два возможных варианта заполнения заявления и тест цию в системе:

- заявление было создано преподавателем.

Если заявление было создано учителем, то все необходимую информацию в заявлении должен будет заполнить сам учитель. Данные его портфолио будут автоматически выгружены из «Тест-Цию» при создании заявления и тест цию.

- заявление было создано методистом.

Случае, если преподаватель не может подать заявление через «Тест-Цию», методист заполняет все поля заявления вручную лично.

на рисунке 6 представлен вид заявления и тест цию, созданного педагогом.

← Горбунова Л. П.


  
Допустить к аттестации


  
Отказать в прохождении аттестации



  
Вернуть заявление на доработку

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Дата подачи заявления: 31.03.2021  
 Источник заявления: Создано автоматически  
 Статус: Новое  
 Номер: 50486  
 Регистрационный номер: 166  
 Дата регистрации: -  
 Дата/время последнего изменения: 31.03.2021 14:31:28  
 Автор последнего изменения: Горбунова Людмила Петровна

## ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК

Фамилия: Горбунова  
 Имя: Людмила  
 Отчество: Петровна  
 Пол: Женский

 Заявление

 Портфолио

 Файлы

 Экспертиза

 Заключение АК

 Примечание

 История изменения статуса

 Экспорт в Pdf

 Экспорт в Word

исунок 6 - явление и тест цию

## 6.2.1 здел явление

здел явление включает в себя возможность заполнения и редактирования следующих подразделов: **тест ция, результаты, ведения, онт кты.**

Форм здел **тест ция** предназначен для заполнения информации о месте работы заявителя, а также информации по поводу его нынешней квалификационной категории (см. рисунок 7. тест ция)

 Аттестация

 Результаты

 Сведения

 Контакты

Муниципалитет:	Школы (г.о.Тихвин)
Образовательная организация:	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тихвин "Школа № 20"
Направление:	-
Должность:	Учитель начальных классов
Вид должности:	Основная
Предмет:	начальных классов
Провести аттестацию на категорию:	Высшая
Текущая квалификационная категория (КК):	Первая
Срок начала действия текущей КК:	07.01.2016
Срок завершения действия текущей КК:	24.03.2021

исунок 7. тест ция



Обязательными полями для заполнения являются: **муниципалитет, наименование, должность, вид должности, предмет, провести тест цию на категорию, текущая квалификационная категория.**

одр здел **езульт ты** предн зн чен для з полнения информ ции о результ т х р боты з явителя, необходимые для оценки его кв лифик ции. (см. исунок 8. езулт ты)

Аттестация	Результаты	Сведения	Контакты
Уровень обученности:	12		
Качество обученности:	12		
Средний балл:	12		
Средний балл ОГЭ, ЕГЭ:	12		
Результаты работы:	123		

исунок 8. езулт ты

**бяз тельными полями для з полнения являются: езулт ты р боты, ровень обученности, чество обученности, редний б лл, редний б лл , .**

одр здел **ведения** необходим для з полнения информ ции к с тельно обр зов ния з явителя, т к же ст ж его р боты и возможных н гр д и зв ний. (см. исунок 9. ведения)

Аттестация	Результаты	Сведения	Контакты
Закончил образовательное учреждение:	МГИМО		
Год окончания обучения:	1997		
Квалификация/специальность:	педагог-психолог		
Стаж педагогической работы общий (полных лет):	47		
Стаж в данной должности (полных лет):	4		
Стаж в данном учреждении (полных лет):	4		
Награды, звания, ученая степень:	Почетный работник общего образования РФ, 2003г.		

исунок 9. ведения

**бяз тельными полями для з полнения являются: кончил обр зов тельное учреждение, од оконч ния обучения, в лифик ция/ пеци льность, т ж пед гогической р боты общий, т ж в д нной должности, т ж в д нном учреждении.**

одр здел **онт кты** необходим для з полнения конт ктов з явителя (см. исунок 10. онт кты)

Аттестация	Результаты	Сведения	Контакты
Телефон домашний:	26-08-50		
Телефон мобильный:	79608440516		
Телефон рабочий:	456-09-08		
Email:	deryabina@ir-tech.ru		

исунок 10. ОНТ КТЫ



бяз тельными полями для з полнения являются: **елефон р бочий и Email.**

## 6.2.2 здел ортфолио

здел ортфолио сведения содержит в себе следующий подр зделы:

- **бр зов ние;**
- **урсы повышения кв лифик ции;**
- **торое высшее, переподготовк ;**
- **рофессион льное н учное р звитие;**
- **ормы обобщенной информ ции.**

ти подр зделы необходимы для отр жения информ ции связ нной с обр зов нием, которое было получено з явителем (см. исунок 11. бщие сведения)

Заявление	Портфолио	Файлы	Экспертиза	Заключение АК	Примечание
Образование	Курсы повышения квалификации	Второе высшее, переподготовка	Профессиональное научное развитие	Формы обобщённой информации	

исунок 11. бщие сведения

тобы доб вить документы, об обр зов нии, необходимо н ж ть н кнопку **об вить** в подр зделе **бр зов ние**. оявится окно **об вление**, в котором обяз тельными для з полнения полями являются: **именов ние обр зов тельной орг низ ции, ород, окумент об обр зов нии, ерия документ , омер документ , т выд чи документ , од н ч л обучения, од оконч ния обучения** (см. исунок 12. об вление обр зов ния)

тобы ред ктиров ть и/или уд лить доб вленную р нее информ цию, необходимо н ж ть н кнопку **ед ктиров ть и/или д лить**.

**Добавление**

Наименование образовательной организации:

Город:

Документ об образовании:

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа:

Год начала обучения:

Год окончания обучения:

Квалификация:

Специальность:

Рисунок 12. Добавление информации о курсе

Для добавления сведений о курсе повышения квалификации, необходимо перейти в подраздел **курсы повышения квалификации** и нажать кнопку **добавить**. Появится окно **добавление**, в котором обязательными для заполнения полями являются: **тематика курсов, стажировки, место прохождения, наименование организации курсов, стажировки, год начала обучения, год окончания обучения, наименование документа, серия документа, номер документа, регистрационный номер, тип выдачи** (см. рисунок 13. Добавление курсов повышения квалификации).

Чтобы редактировать и/или удалить добавленную ранее информацию, необходимо нажать кнопку **редактировать** и/или **удалить**.

**Добавление**

Тема курсов, стажировки:

Место прохождения:

Наименование организации курсов, стажировки:

Год начала обучения:

Год окончания обучения:

Наименование документа:

Серия документа:

Номер документа:

Регистрационный номер:

Дата выдачи:

Количество часов:

исунок 13. об вление курсов повышения кв лифик ции

ля доб вления сведений о втором профессиональном обр зов нии и/или профессиональной переподготовке, необходимо перейти в подр здел **торое высшее, переподготовк** и н ж ть н кнопку **об вить**. оявится окно **об вление**, в котором обязательными для з полнения полями являются: **именование орг низ ции, од н ч л обучения, именование документ , ерия документ , омер документ** (см. исунок 14. об вление второго высшего обр зов ния).

тобы ред ктиров ть и/или уд лить доб вленную р нее информ цию, необходимо н ж ть н кнопку **ед ктиров ть и/или д лить** соответственно.

The image shows a 'Добавление' (Addition) dialog box overlaid on a web interface. The dialog box contains the following fields:

- Вид обучения: Второе профессиональное о (dropdown menu)
- Квалификация: (text input)
- Специальность: (text input)
- Место прохождения: (text input)
- Наименование организации: (text input)
- Год начала обучения: (text input)
- Год окончания обучения: (text input)
- Наименование документа: (text input)
- Серия документа: (text input)
- Номер документа: (text input)
- Количество часов: (text input)

A 'Добавить' (Add) button is located at the bottom right of the dialog box. The background shows a user profile for 'Станевич В. С.' with various tabs and buttons.

исунок 14. об вление второго высшего обр зов ния

ля доб вления сведений о профессиональном н учном р звитии, необходимо перейти в подр здел **профессиональное н учное р звитие** и н ж ть н кнопку **об вить**. оявится окно **об вление**, в котором обязательными для з полнения полями являются: **од н ч л обучения, од оконч ния обучения, окумент, именование орг низ ции, од получения** (см. исунок 15. об вление профессионального н учного р звития). тобы ред ктиров ть и/или уд лить доб вленную р нее информ цию, необходимо н ж ть н кнопку **ед ктиров ть и/или д лить** соответственно.



Реестры Справочники

← Станевич В. С.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Дата подачи заявления:  
Источник заявления:  
Статус:  
Номер:  
Дата/время последнего изменения:  
Автор последнего изменения:

Заявление Общие сведения

Образование Курсы повышения квалификации

Добавить Редактировать

Сведения о профессиональном развитии

**Добавление**

Год начала обучения:

Год окончания обучения:

Документ: Справка об обучении в аспирантуре

Номер документа:

Наименование организации:

Ученая степень:

Звание:

Год получения:

Номер диплома:

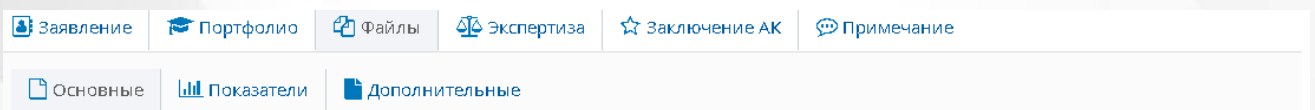
Код научной специальности:

Добавить

исунок 15. об вление профессионального и учебного звания

### 6.2.3 здел ф йлы

здел ф йлы предн зн чен для доб вления ф йлов явителя (видео лекции, грмоты и прочее). (см. исунок 16. здел ф йл)



исунок 16. здел ф йл

Если педгог ттестуется н высшую ктегорию, необходимо к з явлению приложить ск н-копию документ о предыдущей ттест ции, чтобы н пр вить з явление в .

тобы доб вить ф йлы необходимо, н ж ть н кнопку **об вить**. оявится окно **об вление ф йл** . ля з грузки ф йл необходимо н ж ть н кнопку **грузить ф йл**, к з грузенному ф йлу можно доб вить **пис ние**. (см. исунок 17. об вление ф йл ) д лить з грузенный ф йл можно н ж в н кнопку **д лить**.

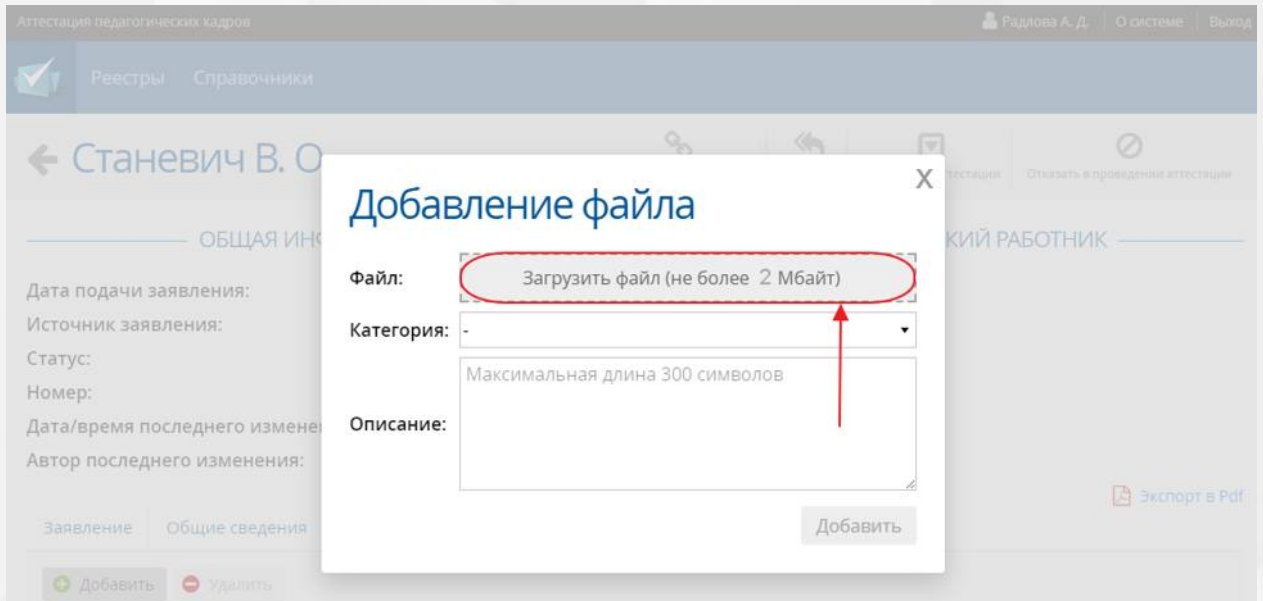



Рисунок 17. Добавление файла

 Размер загружаемого файла не должен превышать 2 Мбайт. Описание файла не должно превышать 300 символов.

#### 6.2.4 Задача эксперта

При решении задачи преподаватель может скачать экспертное заключение и ознакомиться с ним (см. рисунок 18. Заключение).

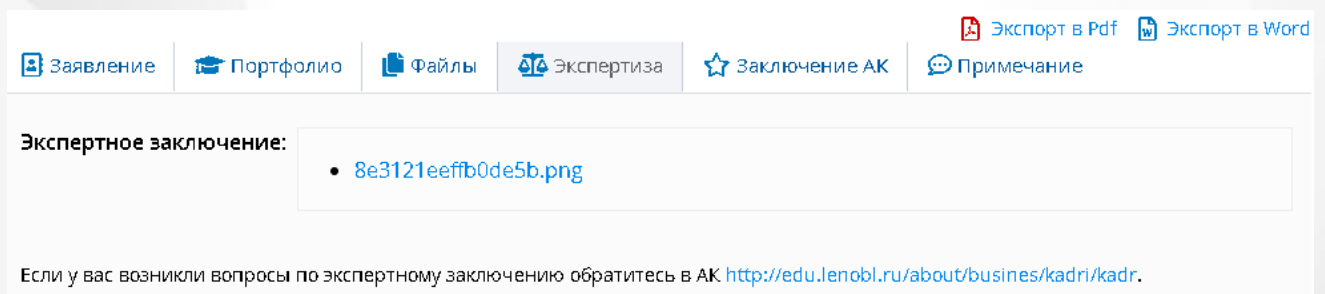


Рисунок 18. Задача эксперта

#### 6.2.5 Задача заключения

В личном кабинете преподаватель может посмотреть: **тузседния**, **есто** **зседния**, **ешение комиссии и примечание** (см. рисунок 19. Заключение).

Заявление | Портфолио | Файлы | Экспертиза | Заключение АК | Примечание

Экспорт в Pdf | Экспорт в Word

Дата заседания АК: 06.05.2021  
 Место заседания АК: г.Тихвин, ул. Плаунская, оф 30  
 Решение комиссии:  
 Примечание:

исунок 19. Заключение

### 6.2.6 Здел примеч ние

р зделе **римеч ние** можно доб вить дополнительную информ цию к с тельно з явления, н пример, отметить, что был приложен полный п кет документов.

тобы з полнить примеч ние, н жмите н кнопку **ед ктиров ть**. (см. исунок 20. примеч ние). ля сохр нения введенной информ ции, н жмите **охр нить**. тобы з крыть окно **ед ктиров ние** без сохр нения, н жмите **X**.

Заявление | Портфолио | Файлы | Экспертиза | Заключение АК | Примечание

Редактировать

Полный пакет документов

исунок 20. примеч ние

### 6.2.7 бновить портфолио

тобы обновить портфолио, необходимо н ж ть н кнопку **бновить портфолио** (см. исунок 21. бновить портфолио) т функция необходим , н пример, для испр вления з меч ний экспертом, после того, к к он возвр щ ет портфолио н дор ботку. ри обновлении портфолио истем з полнит д нные согл сно д нным ук з нным во вкл дке **ортфолио в « »**.

← Антонова В. И.

Отзывать Удалить **Обновить портфолио** Направить в АК

**Необходимо загрузить файл скан-копии документов о предыдущей аттестации**

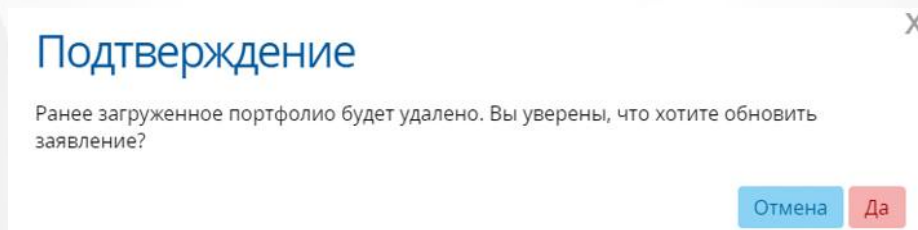
Вы можете отредактировать заявление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ		ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК	
Дата подачи заявления:	30.04.2021	Фамилия:	Антонова
Статус:	Проект	Имя:	Валентина
Номер:	50497	Отчество:	Ивановна
Регистрационный номер:	-	Пол:	Женский
Дата регистрации:	-		
Дата/время последнего изменения:	30.04.2021 13:38:29		
Автор последнего изменения:	Антонова Валентина Ивановна		

Экспорт в Pdf Экспорт в Word

исунок 21. Обновить портфолио

оявится окно с предупреждением о том, что ранее загруженное портфолио будет удалено. (см. рисунок 22. подтверждение обновления портфолио) Если нажать кнопку «Да», старое портфолио будет удалено и на его место загружено новое. Если нажать кнопку «Отмена» в заявлении останется старая версия портфолио.



исунок 22. подтверждение обновления портфолио

### 6.2.8 Отзыв о заявлении

Чтобы отозвать о заявлении, необходимо нажать кнопку «Отзывать» (см. рисунок 23. отзыв о заявлении) и заполнить причину отзыва о заявлении. При нажатии на кнопку «Отзывать» заявление будет отозвано, при нажатии на кнопку «Отмена» заявление останется в своем текущем статусе.

← Антонова В. И.

Отозвать Удалить Обновить портфолио Направить в АК

**!** Необходимо загрузить файл скан-копии документов о предыдущей аттестации

**i** Вы можете отредактировать заявление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ		ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК	
Дата подачи заявления:	30.04.2021	Фамилия:	Антонова
Статус:	Проект	Имя:	Валентина
Номер:	50497	Отчество:	Ивановна
Регистрационный номер:	-	Пол:	Женский
Дата регистрации:	-		
Дата/время последнего изменения:	30.04.2021 13:38:29		
Автор последнего изменения:	Антонова Валентина Ивановна		

исунок 23. тозв ть з явление



тозв ть з явление можно до взятия з явления в р боту экспертом.

### 6.3 ед ктиров ние з явления

тобы отред ктиров ть з явление, необходимо н ж ть н кнопку **ед ктиров ть**. (см. исунок 24. нопк ред ктиров ть)

Заявление	Общие сведения	Файлы	Эксперт	Заключение ГАК	Примечание	Виза
Аттестация	Результаты	Сведения	Контакты	ПДн		

**✎ Редактировать**

Муниципалитет: Департамент образования во Всеволожске

исунок 24. нопк ред ктиров ть

осле ее н ж тия, н пример, в р зделе **явления** подр зделе **тест ция** откроется окно **ед ктиров ние** (см. исунок 25. кно ред ктиров ние) в котором можно внести испр вления в уже з полненную р нее информ цию.

## Редактирование

Муниципалитет:	Департамент образования Администрации
Образовательная организация:	МБОУ Детсад 243 (г. Тихвин)
Должность:	Воспитатель дошкольной общеобразовательной организации
Вид должности:	Основная
Направление (предмет):	-
Провести аттестацию на категорию:	Первая
Текущая квалификационная категория:	-
Срок начала действия текущей квалификационной категории:	<input type="text"/>
Срок завершения действия текущей квалификационной категории:	<input type="text"/>

[Сохранить](#)

рис. 25. Окно редактирования

После нажатия на кнопку **сохранить** внесенные изменения будут сохранены и станут видны в момент заявления и тестом.

## 6.4 Проверка заявления

После того как вся информация была заполнена и проверена учителем, он должен нажать заявление на рассмотрение.

Чтобы нажать заявление в , необходимо в заявлении нажать на кнопку **принять** (см. рис. 26. Принять)

← Антонова В. И.

← Отозвать
✕ Удалить
↻ Обновить портфолио
➦ Направить в АК

i Вы можете отредактировать заявление

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК
Дата подачи заявления:	30.04.2021
Статус:	Проект
Номер:	50497
Регистрационный номер:	-
Дата регистрации:	-
Дата/время последнего изменения:	30.04.2021 13:38:29
Автор последнего изменения:	Антонова Валентина Ивановна
Фамилия:	Антонова
Имя:	Валентина
Отчество:	Ивановна
Пол:	Женский

рис. 26. Принять

После нажатия на кнопку, появится окно с подтверждением. (см. рисунок 27. подтверждение и пр вления в ). Если нажать на кнопку , то заявление и тестом перейдет в , если нажать на кнопку **Отмена** , то заявление и тестом не будет отправлено.

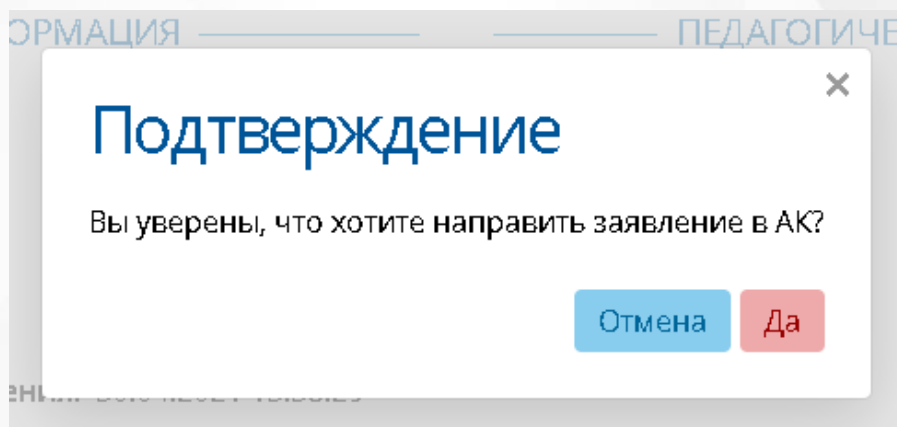


Рисунок 27. подтверждение и пр вления в

! Чтобы заявление было отправлено в , в заявлении и тестом обязательно должны быть заполнены следующие сведения: телефон родителей, Email, документ об образовании, оглашение об обращении персональных данных, в лифтикеция категория.

### 6.5 подтверждение с заявления учителем

После того, как будет назначен эксперт, учителю возникнет необходимость подтвердить портфолио. Если портфолио не было подтверждено можно узнать по предупреждению **неподтвержденные данные** (см. рисунок 28. подтверждение портфолио) чтобы подтвердить портфолио, необходимо нажать на кнопку **Провести повторное рассмотрение эксперту**.

Аттестация педагогических кадров Радлова А. Д. | О системе | Выход

Реестры | Справочники

← Станевич В. О. Отозвать | Назначить эксперта | Отправить на рассмотрение эксперту

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ** **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК**

Дата подачи заявления:	24.08.2017	Фамилия:	Станевич
Источник заявления:	Ручное заполнение	Имя:	Вера
Статус:	Подтверждение портфолио	Отчество:	Оскаровна
Номер:	19	Пол:	Женский
Дата/время последнего изменения:	25.08.2017 12:21:08	Неподтвержденные данные	
Автор последнего изменения:	Радлова Анна Дмитриевна	Экспорт в Pdf	

Заявление | Общие сведения | Файлы | Экспертиза | Заключение ГАК | Примечание | Виза

Аттестация | Результаты | Сведения | Контакты | ПДН

рис. 28. Подтверждение портфолио

После того, как к портфолио будет подтверждено, предупреждение **неподтвержденные данные** изменится на **данные подтверждены**.

## 6.6 Рассмотрение заявления

При просмотре заявления преподаватель видит вверху заявления строку уведомления. Заявление со значением "Вы можете отредактировать портфолио" доступно для редактирования (см. рис. 29).

← Булатова Р. Х. Отозвать | Отправить на рассмотрение эксперту

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ** **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК**

Дата подачи заявления:	05.05.2021	Фамилия:	Булатова
Статус:	Экспертиза назначена. Портфолио на подтверждении	Имя:	Рузалия
Номер:	50515	Отчество:	Халилувна
Регистрационный номер:	181	Пол:	Женский
Дата регистрации:	05.05.2021		
Дата/время последнего изменения:	05.05.2021 13:09:15	Экспорт в Pdf   Экспорт в Word	
Автор последнего изменения:	Руководитель РР		

Заявление | Портфолио | Файлы | Экспертиза | Заключение АК | Примечание


Аттестация | Результаты | Сведения | Контакты

рис. 29 - уведомление о возможности редактирования портфолио



явление со знанием " редактирование данных недоступно" от редактирование невозможно (см. рисунок 30).

## ← Булатова Р.Х.

 Редактирование данных недоступно

### ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Дата подачи заявления: 05.05.2021  
 Статус: Заседание АК  
 Номер: 50511  
 Регистрационный номер: 180  
 Дата регистрации: 05.05.2021  
 Дата/время последнего изменения: 06.05.2021 12:33:26  
 Автор последнего изменения: Админ Админ

### ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК

Фамилия: Булатова  
 Имя: Рузалия  
 Отчество: Халилувна  
 Пол: Женский

 Экспорт в Pdf  Экспорт в Word

 Заявление

 Портфолио

 Файлы

 Экспертиза

 Заключение АК

 Примечание

 Аттестация

 Результаты

 Сведения

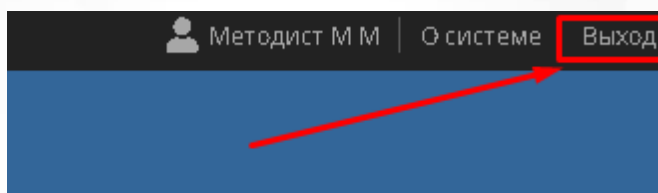
 Контакты

рисунок 30 - уведомление о недоступности редактирования данных

странице заявления можно посмотреть текущий статус заявления и все интересующие данные.

## 7 ыход из системы

тобы з вершить р боту с системой, необходимо н ж ть н кнопку **ыход** (см. исунок 31. ыход из системы)



исунок 31 - ыход из системы

## 8 приложение

