

ПАМЯТКА ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА АИС КАДРЫ.

Регистрация в АИС

В АИС необходимо зарегистрировать всех работников (100%), имеющих право на повышение квалификации по ИОЧ. Также регистрации в АИС подлежат:

- находящиеся в декретном отпуске, а также в отпуске по уходу за ребенком,
- внешние совместители при условии, что по основному месту работы они не являются педагогическими работниками.

при переводе из одной организации в другую повторно регистрировать работника не нужно. Работник образования единожды регистрируется в АИС. В системе создается уникальная ученая запись. Электронная почта у каждого работника должна быть уникальной, личной.

Совмещение и совместительство

Внешних совместителей, если они учтены в АИС по основному месту работы, регистрировать не нужно. На одного педагогического работника создается только одна учетная запись в АИС. Если совместитель по основному месту работы не является педагогическим работником, в этом случае он регистрируется.

Совместители могут пройти обучение по государственному заданию при условии, что они являются педагогическими работниками. Нельзя одновременно повысить квалификацию по двум должностям

В соответствии с Положением об Именном образовательном чеке на повышение квалификации работника образования (приказ МОиН СО от 05.10.2006 № 52-од в ред. приказа МОиН СО от 25.01.2016 № 10-од) чек выдается педагогическому работнику один раз в три года, независимо от количества занимаемых должностей. В данный момент у педагогического работника указывается только одна должность, по которой необходимо пройти повышение квалификации. Если подходят сроки аттестации по одной из должностей, а обучение по ИОЧ пройдено по другой должности, то педагогический работник может записаться через АИС на обучение по государственному заданию, а также пройти повышение квалификации на внебюджетной основе. Наличие чеков для этого не требуется.

Проблемы с входом в «Личный кабинет»

Если работник образования забыл пароль для входа в «Личный кабинет», то он должен выполнить следующие действия:

1. Зайти на сайт АИС «Кадры в образовании. Самарская область».
2. Выбрать "Личный кабинет/ Восстановить пароль ".
3. Ввести адрес своей электронной почты и нажать кнопку «Выслать пароль».

На электронную почту придёт новый пароль для работы в АИС.

Если работник образования не может войти в «Личный кабинет» после регистрации в АИС, то работнику образования необходимо подтвердить адрес электронной почты. Для этого нужно произвести следующие действия:

1. Зайти на сайт АИС «Кадры в образовании. Самарская область».
2. Выбрать "Личный кабинет/Повторить код".
3. В появившемся окне ввести адрес электронной почты, с которой прошла регистрация.
4. Войти в почту, найти письмо, которое пришло от АИС и проделать все, что сказано в письме.

Электронная почта

Адрес электронной почты работника можно поменять в его личных данных. После этого работнику образования необходимо подтвердить адрес электронной почты:

1. Зайти на сайт АИС «Кадры в образовании. Самарская область».
2. Выбрать "Личный кабинет/Повторить код".
3. В появившемся окне ввести адрес электронной почты, с которой прошла регистрация.
4. Войти в почту, найти письмо, которое пришло службы поддержки АИС КАДРЫ и проделать все, что сказано в письме.

Чтобы удалить дубль (копию) учетной записи, чека, электронной почты работника, нужно обратиться к оператору АИС. Для этого достаточно написать обращение по адресу: support@staffedu.ru, указать ID работника, описать проблему.

О структурных подразделениях.

В структурном подразделении (детский сад) необходим Ответственный отдельно от школы. Руководитель назначает распорядительным документом Ответственного работника в структурном подразделении. Далее вновь назначенному Ответственному нужно запросить доступ в группу Ответственных с указанием номера и даты издания документа, выслать скан копию документа на адрес: support@staffedu.ru.

О программах повышения квалификации

По действующим нормативам один блок в чеке должен быть профильным. Однако количество программ ограничено и не для всех должностей разработаны профильные курсы. В этом случае можно записываться на профильные программы, предназначенные для учителей всех категорий, их немного, но они есть.

Функционал Ответственного образовательной организации

При любом изменении в личных данных Ответственного система закрывает доступ к работе в качестве Ответственного. Для повторного открытия доступа Ответственному достаточно позвонить по телефонам: (8482) 220067, 220075 или написать обращение в техническую поддержку: support@staffedu.ru.

Все изменения, вносимые в личные данные работника, подтверждает Ответственный образовательной организации.

Чтобы удалить неверно заполненные сведения о бумажном чеке, дубли чеков необходимо написать обращение в техническую поддержку по адресу электронной почты: support@staffedu.ru, указать ID работника образования.

В случае увольнения/перевода работников организации в другую образовательную организацию Самарской области, а также в случае реорганизации/ликвидации образовательной организации не требуется создание новой учетной записи работника образования в АИС. Учетная запись на каждого работника образования создается один раз. Это сделано для сохранения истории по аттестации и пройденных курсах повышения квалификации.

Увольнение.

Вы не знаете в какую организацию переходит работник или работник переходит на работу в образовательную организацию за пределами Самарской области, или переходит на работу не в образовательную организацию. В Списке работников необходимо нажать клавишу «Уволить».

Перевод из Вашей организации. Вы знаете, в какую образовательную организацию Самарской области переходит работник. Вы, как Ответственный образовательной организации, указываете такому работнику новое место работы. В этом случае в списке Ваших сотрудников данный работник отражаться уже не будет. Ответственному в новой образовательной организации необходимо будет только подтвердить рабочее место переведённого работника.

Перевод в Вашу организацию (приём на работу ранее уволенного работника). Уточнить у работника, был ли он ранее зарегистрирован в АИС. Если был, то этому работнику самостоятельно необходимо:

- Зайти в свой Личный кабинет.
- Выбрать новое место работы из перечня (Вашу образовательную организацию).
- Дождаться подтверждения нового места работы Ответственным образовательной организации (Вами).

Изменение или неточности в наименовании, типе образовательной организации.

Ответственный может отредактировать самостоятельно наименование Организации в разделе «Сведения об организации».

Для изменения типа организации проинформируйте Оператора АИС по адресу: support@staffedu.ru. В письме укажите:

- ID образовательной организации;
- наименование образовательной организации по Уставу;
- правильный тип организации.

Чтобы удалить работника образования из группы, регистрация в которую была открыта с указанием даты, времени, места, то Вам надо войти в меню «Личный кабинет/Реестр групп», найти фамилию работника и нажать на кнопку «Удалить».

Именной образовательный чек

Электронный чек – это совокупность сведений в базе данных, содержит информацию о работнике образования (фамилию, имя, отчество, место работы, должность), о дате выдачи, информацию о пройденных курсах повышения квалификации (название организации КПК, название и объем программы, сроки обучения) и выданных по итогам прохождения курсов повышения квалификации документах об образовании.

Чек действителен для предъявления в Организацию КПК в течение одного года с даты его выдачи. Возможно произвести запись в группу, если дата начала обучения ранее или совпадает с датой окончания срока действия предъявления чека в Организацию КПК.

При выходе на аттестацию работник образования предъявляет Удостоверения о повышении квалификации за весь межаттестационный период. Это могут быть Удостоверения о повышении квалификации и в рамках обучения по ИОЧ, и по государственному заданию, а также на внебюджетной основе.

Положение об ИОЧ не регламентирует срок для работников только что закончивших институт. Ст.47, п.5.2 ФЗ «Об образовании в РФ» устанавливает: «педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года». В зависимости от выявленных квалификационных дефицитов работодатель и работник по согласованию могут определить необходимые сроки обучения.