

ИНСТРУКЦИЯ

по взаимодействию ФГБУ «ФИОКО» и образовательных организаций в рамках реализации программ повышения квалификации

1. Войти на сайт <https://fioco.ru/>. Далее войти в раздел «Услуги «ФГБУ ФИОКО»», далее выбрать пункт меню «Повышение квалификации». На открывшейся странице выбрать ссылку «Подать заявку на курсы повышения квалификации».

The screenshot shows the FIOCO website interface. At the top, there is a logo for FIOCO (Федеральный институт оценки качества образования) and a navigation menu with items: «Об организации», «Оценка качества образования», «Сопровождение контрольно-надзорной деятельности», «Услуги ФГБУ «ФИОКО»», «Call-центр Рособнадзора», and «Техническая поддержка информационных систем». The «Услуги ФГБУ «ФИОКО»» item is highlighted with a red box, and a sub-menu is visible with «Повышение квалификации» also highlighted in red. Below the navigation, there is a search bar and a section titled «Повышение квалификации» with a sub-header «Прием заявок на обучение с 1 октября 2019 года по 31 января 2020 года начинается с 19 августа 2019 года». There are links for «Дистанционный курс «Оценка качества образования в общеобразовательной организации»» and «Подать заявку на курсы повышения квалификации», with the latter link highlighted in red. Below this, there is a text block: «Приглашаем вас стать слушателями курсов повышения квалификации осенью 2019 года!».

2. После нажатия ссылки «Подать заявку на курсы повышения квалификации» появится форма, поля которой необходимо заполнить.

The screenshot shows the 'Заявка на обучение' form. It contains several input fields for personal and organizational information. The form is divided into two main sections: personal data and organizational data. The personal data section includes fields for Фамилия, Имя, Отчество, Должность, Телефон рабочий, Телефон мобильный, and E-mail. The organizational data section includes fields for Субъект РФ, Полное название организации, Краткое название организации, Количество участников, Логин ФИС ОКО (Статграда), Юридический адрес, Почтовый адрес, ИНН, КПП, and БИК. There are also fields for financial information: Расчетный счет, Кор. счет, Название банка, Лицевой счет, and Условия оплаты. A section for uploading a file with a list of participants is also present, with a 'Скачать шаблон' button. At the bottom, there is a 'Отправить' button.

Заявка на обучение

Вы подаете заявку на обучение по дополнительной образовательной программе «Оценка качества в общеобразовательной организации»
Обучение пройдет в период с 01 октября 2019 года по 31 января 2020 года
Заполняйте форму внимательно.
Отсутствие опечаток гарантирует эффективное взаимодействие с Вашей организацией.

Фамилия	<input type="text"/>	Субъект РФ	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>	Полное название организации	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>	Краткое название организации	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>	Количество участников	<input type="text"/>
Телефон рабочий	<input type="text"/>	Логин ФИС ОКО (Статграда)	<input type="text"/>
Телефон мобильный	<input type="text"/>	Юридический адрес	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	Почтовый адрес	<input type="text"/>
		ИНН	<input type="text"/>
		КПП	<input type="text"/>
		БИК	<input type="text"/>

Расчетный счет

Кор. счет

Название банка

Лицевой счет

Телефон организации

Должность руководителя

ФИО руководителя

Действует на основании

Условия оплаты

Загрузить файл со списком участников
Скачайте шаблон файла для заполнения данных об участниках школьной команды.
Прикрепите файл со списком участников школьной команды в составе не менее 15 и не более 35 человек. [Скачать шаблон](#)

директор школы (обязательно);
заместитель(и) директора (обязательно);
руководители методических объединений;
учителя, другие педагогические работники.

Не забудьте внести в перечень ответственного лицо.
Количество участников в файле должно соответствовать количеству, указанному в заявке.
(не более 20 МБ - doc, docx, xls, xlsx) [Выбрать файл](#)

Нажимая кнопку «Отправить», я принимаю условия Политики конфиденциальности и даю своё согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Политикой конфиденциальности.

Я согласен на обработку персональных данных

[Отправить](#)

Часто задаваемые вопросы

3. После заполнения всех полей заявки, необходимо нажать кнопку «Скачать шаблон», сохранить шаблон на компьютере в удобном для Вас месте, затем открыть сохраненный файл шаблона, заполнить таблицу, представленную в шаблоне, внося в нее список обучающихся, далее сохранить внесенные данные в файл, не меняя формата (.xlsx). Изменения в шаблоне (объединение ячеек, изменение форматов и т.д.) не допускаются.

4. После того, как файл сохранен, необходимо в форме подачи заявки (см. п. 2) нажать кнопку «Выбрать файл» и выбрать заполненный в п. 3 файл со списком обучающихся.

Не забудьте внести в перечень ответственное лицо.

Количество участников в файле должно соответствовать количеству, указанному в заявке.

(не более 20 МБ - doc, docx, xls, xlsx)

Выбрать файл

шаблон Список обуч-ся.xlsx

удалить

5. После того как все поля формы заполнены и шаблон со списком обучающихся прикреплен, необходимо принять условия Политики конфиденциальности и согласиться с обработкой персональных данных, поставив «галочки» в соответствующих окнах, и нажать кнопку «Отправить»

Нажимая кнопку «Отправить», я принимаю условия Политики конфиденциальности и даю своё согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Политикой конфиденциальности.

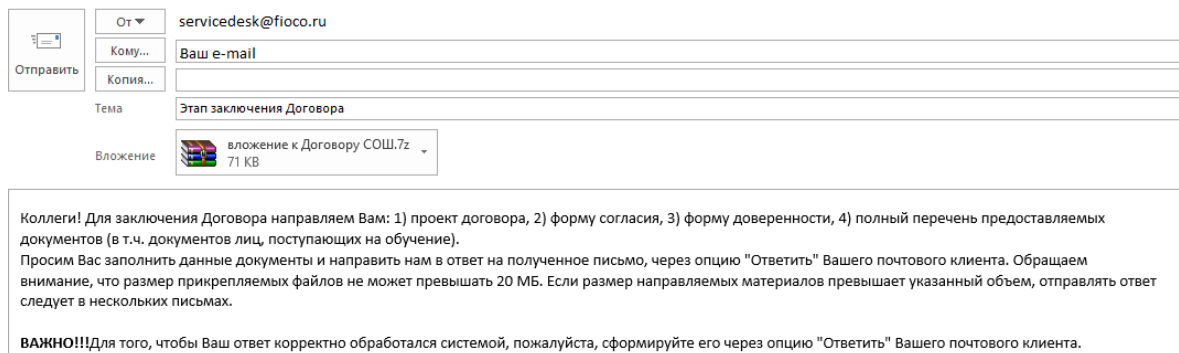
Я согласен на обработку персональных данных

Отправить

6. При успешной отправке заявки появится сообщение о том, что Ваша заявка зарегистрирована и номер заявки, присвоенный при регистрации, а на адрес электронной почты, указанный Вами при оформлении заявки, придет письмо с номером заявки.

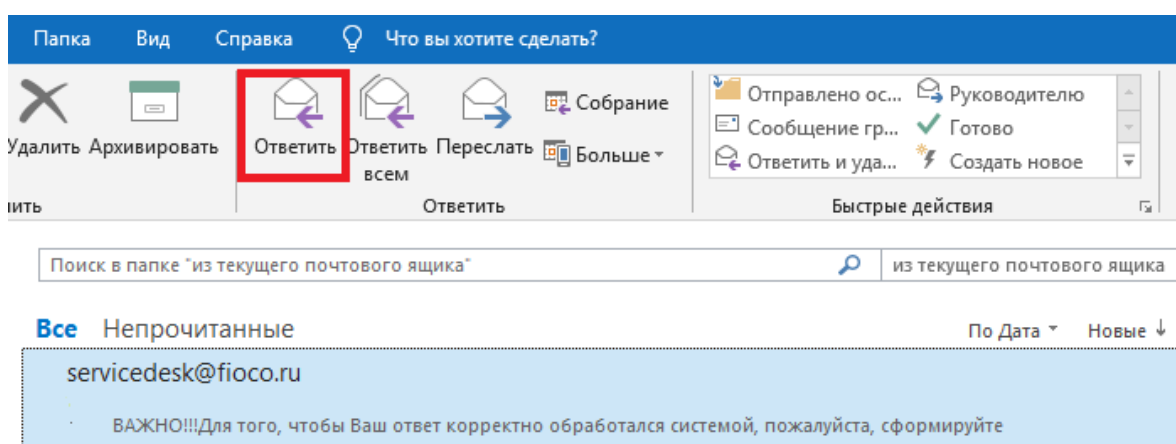
Ваша заявка успешно зарегистрирована. Код
000-014744

7. В течение 3 рабочих дней на Вашу электронную почту, указанную при подаче заявки, придет письмо с электронного адреса servicedesk@fioso.ru от специалистов ФГБУ «ФИОКО».



В письме во вложении будет находиться архив в формате 7z с проектом договора, формой согласия на обработку персональных данных, формой доверенности и полным перечнем предоставляемых документов (в т.ч. документов лиц, поступающих на обучение). В тексте письма будет содержаться инструкция по дальнейшему взаимодействию со специалистами ФГБУ «ФИОКО».

8. Ответственному за обучение в образовательной организации необходимо заполнить вышеперечисленные документы и направить в виде вложений в ответе на полученное письмо (см. п.7). В почтовой программе это нужно сделать через опцию «Ответить».



Обращаем внимание, что размер прикрепляемых файлов не должен превышать 20 МБ. Если размер направляемых материалов превышает указанный объем, то Вы можете заархивировать файлы и приложить в ответном письме архив. Если и архив превышает 20 МБ, то необходимо разбить файлы на группы размером не более 20 МБ каждая и отправлять в каждую группу файлов отдельно. При этом каждую группу файлов необходимо отправлять в ответ на письмо из п.7 через опцию «Ответить».

ВАЖНО!!!

Всю переписку в рамках одной заявки необходимо вести, отвечая на приходящие с электронного адреса servicedesk@fioco.ru письма.

Если создать новое письмо и в качестве получателя указать адрес servicedesk@fioco.ru, а не воспользоваться функцией «Ответить», то Ваше письмо не дойдет до специалистов ФГБУ «ФИОКО».