

# КАК ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ ПЕДАГОГОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

01

## ПОДАЧА ЗАЯВКИ

Для получения доступа к личному кабинету руководителя ОО на платформе [educont.ru](https://educont.ru) руководитель должен направить официальную заявку на официальном бланке ОО на адрес [regions@educont.ru](mailto:regions@educont.ru) с официального e-mail образовательной организации. Образец заявки скачайте по [ссылке](#). Инструкция по заполнению находится по [ссылке](#).



02

## ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВКИ

После получения доступа к личному кабинету руководитель образовательной организации должен отправить на [esia@educont.ru](mailto:esia@educont.ru) скан паспорта или справку с места работы для подтверждения. После подтверждения руководитель получает возможность подтверждать пользователей своей образовательной организации.



03

## РЕГИСТРАЦИЯ ПЕДАГОГОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

Зарегистрируйте обучающихся и преподавателей на [educont.ru](https://educont.ru)  
[Инструкция для педагогических работников](#)  
[Инструкция для родителей](#)  
[Инструкция для учеников старше 18 лет](#)  
[Инструкция для учеников младше 18 лет](#)



04

## ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ

После получения логина и пароля на почту ОО руководитель подтверждает преподавателей и обучающихся. Если вы не получили логин и пароль, обратитесь в поддержку по телефону 8 (800)-550-29-89 или по электронной почте [ccod@innopolis.ru](mailto:ccod@innopolis.ru). В случае смены директора направьте письмо на почту [ccod@innopolis.ru](mailto:ccod@innopolis.ru), указав тему письма «Приказ», прикрепите приказ о смене директора и укажите ИНН ОО.



05

## ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ООО МЭО

После подтверждения ученик должен выбрать из поставщиков ООО «МЭО». В самой системе МЭО ученик должен выбрать школу, в которой учится. Делать это лучше через ИНН школы.



06

## СОЗДАНИЕ ГРУПП ОБУЧАЮЩИХСЯ

Педагог объединяет обучающихся в группы и назначает задания не менее трёх раз в месяц (в разные дни).



07

## ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

Итоги подводятся на первой неделе каждого месяца. Если в течение месяца обучающиеся активно работали на платформе, то педагог получает сертификат, участвующий в модульно-накопительной системе по программе «Развитие цифровой грамотности. Мобильная школа» (8 академических часов).



# КАК ПОЛУЧИТЬ СЕРТИФИКАТ

01

## ПОДАЙТЕ ЗАЯВКУ

Направьте заявку на сертификат по адресу [ipk@mob-edu.ru](mailto:ipk@mob-edu.ru).

### Условия получения сертификата:

- педагог обеспечил вход учеников в интернет-уроки каждого прикрепленного к ученику курса не менее трёх раз в месяц (один интернет урок одного курса один раз в день)
- не менее 20 учеников входили в интернет-уроки МЭО в течение месяца.



02

## ЗАПОЛНИТЕ СВЕДЕНИЯ

Если условия получения сертификата выполнены, то в течение трёх рабочих дней по электронной почте Вы получаете таблицу, в которую вносите сведения для получения сертификата. Заполните таблицу и отправьте ответным письмом на электронную почту [ipk@mob-edu.ru](mailto:ipk@mob-edu.ru). Не забудьте указать свой адрес электронной почты.



03

## ПОЛУЧИТЕ СЕРТИФИКАТ

В течение трёх рабочих Вы получите сертификат на указанный адрес электронной почты. При накоплении Сертификатов от 18 академических часов и более, Вы можете обменять их на удостоверение о повышении квалификации установленного образца.



# КАК ПОЛУЧИТЬ УДОСТОВЕРЕНИЕ

01

## СОБЕРИТЕ СЕРТИФИКАТЫ

Соберите сертификаты на сумму от 18 академических часов  
И отправьте на почту [ipk@mob-edu.ru](mailto:ipk@mob-edu.ru) сертификаты



02

## ЗАПОЛНИТЕ ДОКУМЕНТЫ

Сотрудники Академии направят Вам документы для заполнения: таблица, договор, согласие на обработку персональных данных и задание для итоговой аттестации.

Распечатайте договор и согласие, подпишите, отсканируйте и направьте на почту [ipk@mob-edu.ru](mailto:ipk@mob-edu.ru)



03

## ВЫПОЛНИТЕ ЗАДАНИЕ

Выполните задание итоговой аттестации в течение трёх рабочих дней и направьте файл с заданием ответным письмом на электронную почту [ipk@mob-edu.ru](mailto:ipk@mob-edu.ru)



04

## ПОЛУЧИТЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

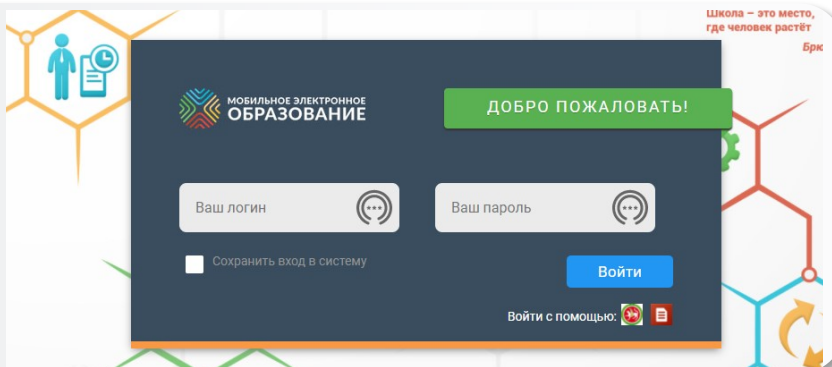
В течение 14 рабочих дней Вы получите цифровую копию вашего удостоверения на электронную почту. В течение 30 дней оригинал удостоверения будет отправлен на указанный вами адрес почтой России.



# КАК ДОБАВИТЬ КЛАСС УЧИТЕЛЮ

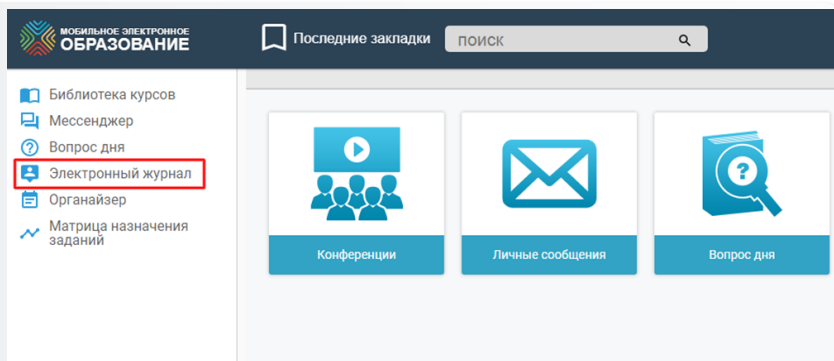
01

Войдите в систему МЭО при помощи Вашего логина и пароля.



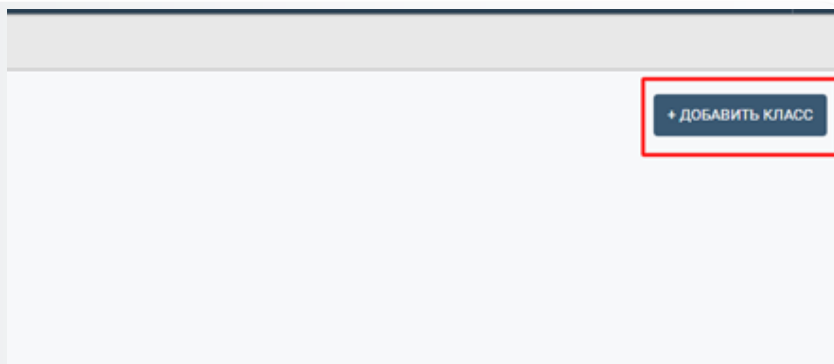
02

Перейдите в электронный журнал, который расположен в левом верхнем углу.



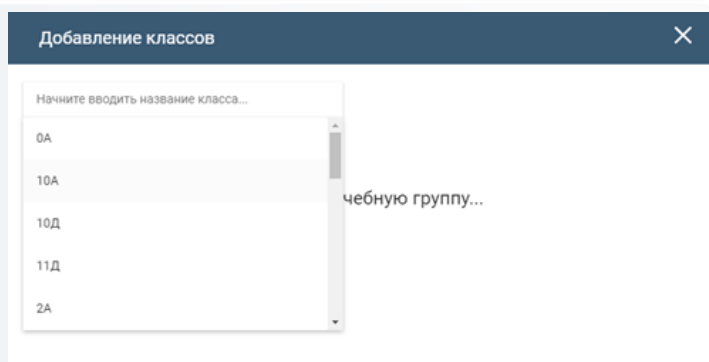
03

В электронном журнале нажмите кнопку «+ добавить класс» в правом верхнем углу.



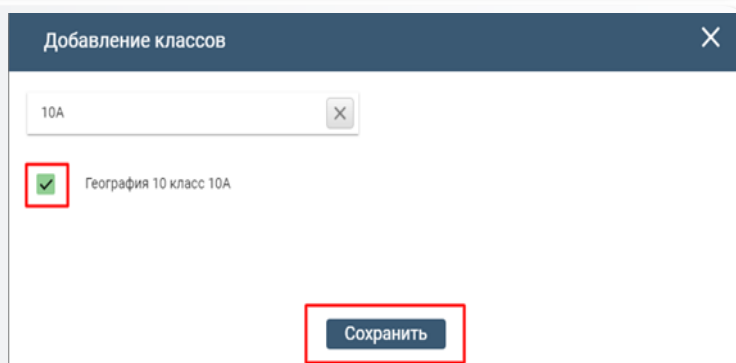
04

Выберите из списка нужный класс.



05

Поставьте галочку на нужном курсе и нажмите кнопку «сохранить».



**ГОТОВО!**