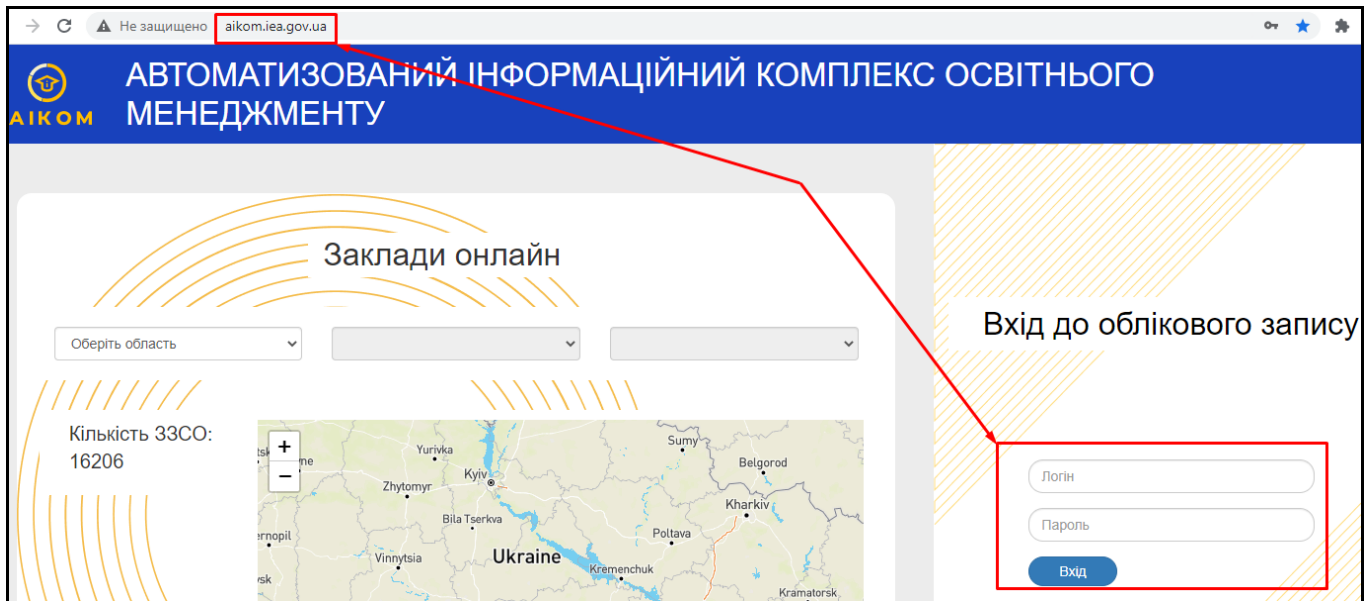
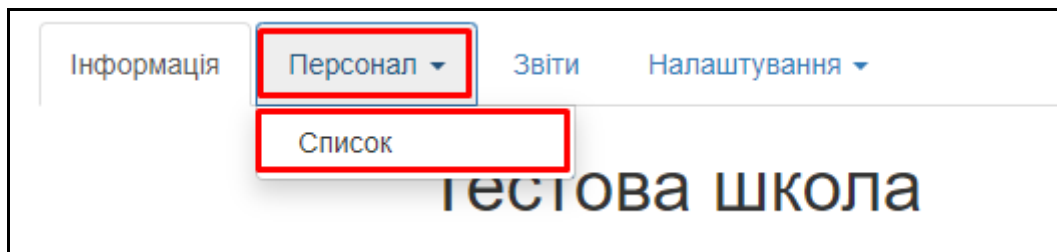


## АІКОМ. Адміністратор закладу освіти

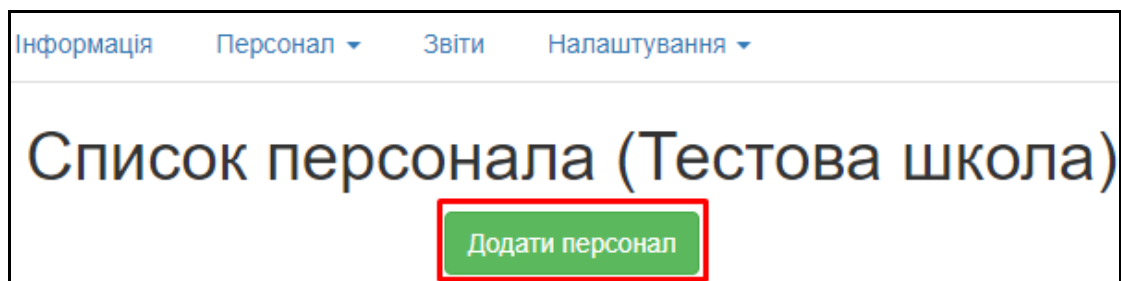
1. Відкрийте портал за адресою [AIKOM.IEA.GOV.UA](http://AIKOM.IEA.GOV.UA) та увійдіть до системи за своїми логіном та паролем. Якщо Ви не маєте логіну та паролю, зверніться до відповідального у Вашому органі управління освітою.



2. Для заповнення списку персоналу відкрийте вкладку адміністрування школи та перейдіть до розділу «Персонал» - «Список».



Щоб додати працівника натисніть кнопку «Додати персонал».



Заповніть основну частину анкети.

### Створити опис посади

Прізвище \*

Ім'я

По батькові

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ІПН) \*

Дата народження \*

Стать \*

Чоловіча  
 Жіноча

Заповніть інформацію щодо кваліфікації та професійної діяльності і натисніть «Зберегти».

Категорія \*

Пед. звання \*

Освіта

Педагогічна освіта


Спеціальність за дипломом відповідає предметам (згідно зі звітом 83-РВК):

Посада \*

Сумісник  
 Зовнішнє сумісництво  
 Пенсіонер  
 Викладає державною мовою  
 Враховувати у звітах  
 0,5 ставки (В.О. заступник директора)  
 В.О. директора  
 Підписує документи від імені юр. особи НЗ  
 Фінансування оплати праці працівника за кошти освітньої субвенції  
 Вибув

Запис буде збережено і відображено у розділі «Персонал – Список».

Додатково у розділі «Персонал – Список» заповніть інформацію щодо стажу, нагород та інших властивостей за допомогою відповідних функціональних кнопок.

#	ПІБ	Дата народження	Посада	Стаж	Пед. стаж	Категорія	Вибув	Дії
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text" value="v"/>	
1	Степова Ганна Семенівна	01.01.1990	Вчитель середнього навчально- виховного закладу	0 	0	1 категорія	✕	