

ЭЛЕКТРОННАЯ СІСТЭМА ПРЫБОРУ ДЛЯ ДЗІЦЯЧЫХ САДОЎ І АДДЗЕЛЕННЯЎ У ПАЧАТКОВЫХ ШКОЛАХ

ЗМЕСТ

1.	ЯК ЗАПОЎНИЦЬ ЗАЯЎКУ І СТВАРЫЦЬ УЛІКОВЫ ЗАПІС У СІСТЭМЕ НАБОР?	2
1.	ПАДАЧА (НАПРАВЛЕННЕ) У ДЗІЦЯЧЫ САД ЗАПОЎНЕНАЙ І З ЭЛЕКТРОННАЙ ПОДПІСАМ ЗАЯВЫ З ДАЛОЖЭННЯМІ	6
3.	СТАТУС ЗАЯЎКІ ПРЫ РАБОЦЕ	12
4.	ВЫНІКІ НАБОРУ	13
5.	УВАХОД У СІСТЭМУ	13
6.	ФУНКЦЫЯНАЛІЧНАСЦЬ УЛІКОЎНАГА ЗАПІСУ КАРЫСТАЛЬНІКА	14
7.	АДНАЎЛЕННЕ ДАДЗЕННЫХ ДЛЯ ЎХОДУ	14

1. ЯК ЗАПОЎНИЦЬ ЗАЯЎКУ І СТВАРЫЦЬ УЛІКОВЫ ЗАПІС У СІСТЭМЕ NABÓR?

Уліковы запіс у сістэме ствараецца на апошнім этапе запаўнення заявы на паступленне дзіцяці ў дзіцячы сад.

1.1. Пасля ўваходу на сайт <https://nabor.pcss.pl/bialystok/przedszkole/> мы выбіраем опцыю Запаўніце форму заяўкі.



1.2. Затым, калі ў нас няма ўліковага запісу ў сістэме, зноў абярыце опцыю Запаўніце заяўку.

The image shows the main content area of the 'Wypełnij wniosek' page. It has a title 'WYPEŁNIJ WNIOSEK' and a subtitle 'Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.' Below this, there are two columns. The left column is titled 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór' and contains input fields for 'nazwa użytkownika' and 'hasło', followed by a 'Zaloguj' button. The right column is titled 'Nie mam jeszcze konta' and contains the text 'Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta, zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.' Below this text is a 'Wypełnij wniosek' button, which is highlighted with a green rectangle.

Калі ў нас ёсць уліковы запіс у сістэме, увядзіце імя карыстальніка, пароль і націсніце кнопку «Увайсці».

The image shows the same 'Wypełnij wniosek' page as before, but with a different highlight. A green rectangle now surrounds the entire left column, which is the login section titled 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór'. This section includes the input fields for 'nazwa użytkownika' and 'hasło', and the 'Zaloguj' button. The right column, titled 'Nie mam jeszcze konta', remains unchanged.

Пасля ўваходу ў сістэму абярыце опцыю Новае прыкладанне.



1.3. На наступным этапе на ўкладцы Даччыныя даныя запоўніце ўсе неабходныя палі, пазначаныя *. Калі неабходнае поле не запоўнена, сістэма не дазволіць вам перайсці да наступнага этапу запаўнення заяўкі.

1.4.

Пасля запаўнення дадзеных пераходзім да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку Выбраныя дзіцячыя сады або

1.5. На ўкладцы Выбраныя дзіцячыя сады мы можам стварыць спіс пераваг. Дадаем дзіцячы сад у спіс з дапамогай Мы дадаем дзіцячыя сады ў парадку ад найбольш пераважнага да найменш пераважнага.



Змяніць парадак выбраных дзіцячых садкоў можна з дапамогай:

- ↓ przeniesienie na niższą pozycję
- ↑ przeniesienie na wyższą pozycję

Выдаляем абраны дзіцячы сад з дапамогай 

Wybrane placówki (3 przedszkola z 3)

1	 Przedszkole Miejskie Nr 1	 
2	 Przedszkole Miejskie nr 3	  
3	 Przedszkole Miejskie nr 2	 

Калі дзіцячы сад вядзе набор у больш чым адно аддзяленне (напрыклад, дзяржаўнае, інтэграцыйнае для кандыдатаў з рашэннем аб неабходнасці спецыяльнай адукацыі), вам трэба выбраць тып аддзялення, які вас цікавіць, са спісу для дадзенага дзіцячага сада і дадаць яго да выбраных аб'ектаў з дапамогай 

Wybierz z listy dostępnych placówek

Akcja	Placówka / oddział
	Przedszkole Miejskie Nr 36 Integracyjne Oddziały: Ogólnodostępny
	Przedszkole Integracyjny (kandydaci z orzeczeniem) Ogólnodostępny

Пасля завяршэння даных мы прайдзем да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку Статутныя крытэрыі або 

1.6. На ўкладцы "Заканадаўчыя крытэрыі" мы прапануем адказы ТАК / НЕ на кожны крытэр. На падставе прадстаўленых адказаў будучы налічвацца балы, якія будучы бачныя пасля захавання заяўкі ў сістэме. Кожны крытэр уключае інфармацыю аб дакументах, неабходных для пацверджання таго, што дадзены крытэрыі выкананы.

Wniosek

Dane dziecka Wybrane przedszkole **Kryteria ustawowe** Kryteria uchwalone przez Organ Prowadzący Zakończ 

Kryteria ustawowe

* Wielodzietność rodziny kandydata

W celu potwierdzenia spełnienia kryterium należy złożyć oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

☒ Tak ☐ Nie

Пасля завяршэння даных мы прайдзем да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку «Крытэрыі, прынятыя кіруючым органам» або 

1.7. На ўкладцы «Крытэрыі, прынятыя кіруючым органам» мы даем адказы ТАК / НЕ на кожны крытэр. На падставе прадстаўленых адказаў будучь налічвацца балы, якія будучь бачныя пасля захавання заяўкі ў сістэме. Кожны крытэр уключае інфармацыю аб дакументах, неабходных для пацверджання таго, што дадзеныя крытэрыі выкананы.

Пасля запаўнення дадзеных пераходзім да наступнага этапу, выбраўшы ўкладку «Гатова» або

1.8. Перш чым захаваць заяўку, праверце ўведзеныя даныя, пераклучыўшыся на выбраныя ўкладкі, націснуўшы на іх назву або выкарыстоўваючы

На ўкладцы «Гатова» уведзіце пароль уліковага запісу, які павінен змяшчаць не менш за 8 сімвалаў, у тым ліку не менш за 1 малой літары, 1 вялікай літары, 1 лічбы і 1 спецыяльнага сімвала. Затым капіюем тэкст з выявы. Пасля націску кнопкі "Захаваць" дадзеныя будучь захаваны ў сістэме.

1.9. Пасля захавання заяўкі ў сістэме будзе згенераваны Лагін (імя карыстальніка), які разам з уведзеным раней паролем дазволіць карыстальніку ўвайсці ў сістэму. Калі ласка, запомніце сваё імя карыстальніка.

Wniosek

Wypełnianie podania zostało zakończone sukcesem.

Wniosek należy **pobrać z systemu, wydrukować, podpisać, zeskanować** oraz złożyć elektronicznie do przedszkola pierwszego wyboru. Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją elektronicznego przysyłania dokumentów** (wniosku, oświadczeń), która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.

Dopiero po wysłaniu podania do przedszkola, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Prosimy o zapamiętanie/zapisanie poniższego loginu

Login (nazwa użytkownika):

Pobierz wniosek Wyloguj Moje konto

Після націску кнопки «Загрузіть заяўку» будзе спампаваны PDF-дакумент з запоўненымі дадзенымі.

Після выбару опцыі «Мой рахунак» будзе паказаны спіс выкананых у сістэме заявак з інфармацыяй аб колькасці набраных балаў. Слупок "Ацэнка кандыдата" змяшчае балы за статутныя крытэрыі, а балы адрозніваюць слупок балаў за крытэрыі Адміністрацыйнага савета.

ВАЖНА

Запоўненая заяўка ў сістэме мае статус НЕ ПАДАЎЛЕНА Ў БАЗАВЫ НАБОР, што азначае, што яна не ўлічваецца пры наборы. Толькі пасля электроннай падачы (адпраўкі) заявы разам з неабходнымі дакументамі ў дзіцячы сад з дапамогай сістэмы статус заявы зменіцца на ПАДАЎЛЕНА Ў БАЗАВЫ НАБОР. Гэта заяўка будзе праверана дзіцячым садком, і калі праверка пройдзе паспяхова, статус зменіцца на АДПРАВЛЕНА І ПРАВЕРАНА Ў БАЗАВЫМ НАБОРЫ.

Інструкцыю па падачы (адпраўцы) заявы разам з неабходнымі дакументамі можна знайсці ў п.п 2 Прадстаўленне (адпраўка) запоўненай і падпісанай у электронным выглядзе заявы з дадаткамі ў дзіцячы сад.

Moje konto

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usun konto

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-04-03 17:50:37		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek Wybierz akcję ▼

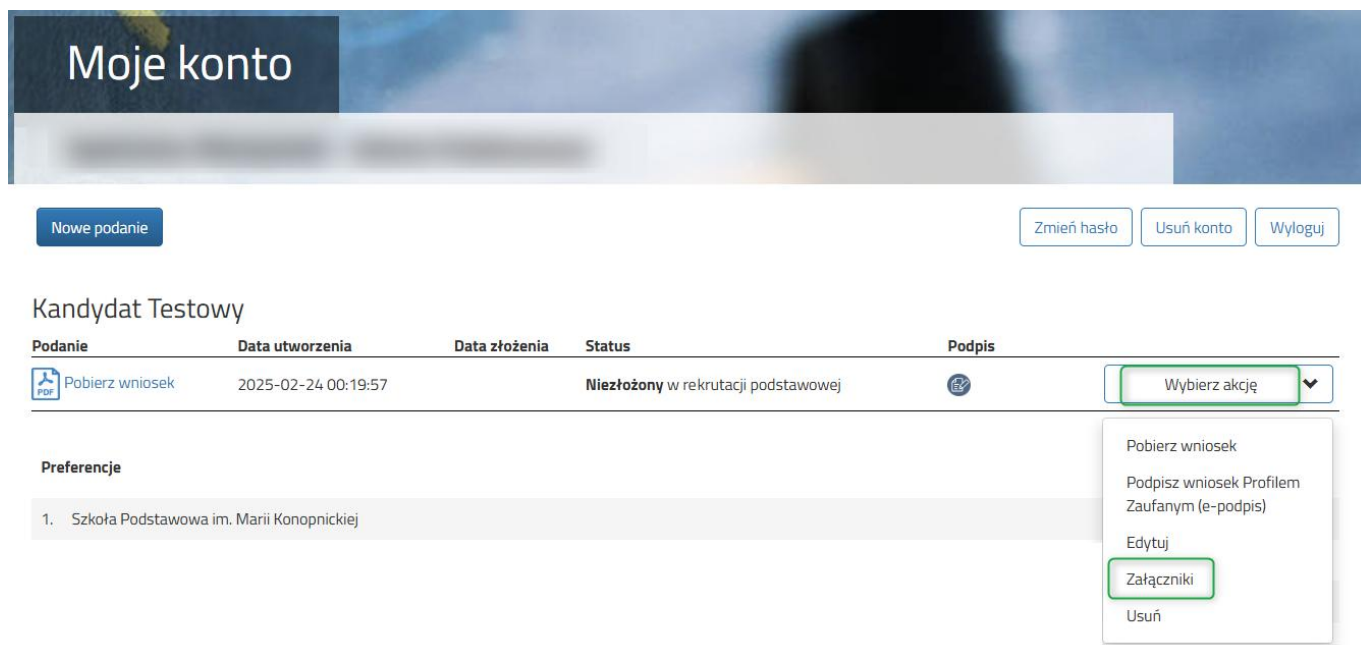
Preferencje

1. Przedszkole Miejskie nr 2	Punktacja kandydata	Punkty różniujące
2. Przedszkole Miejskie nr 3	200	88
3. Przedszkole Miejskie nr 10	200	24
	200	24

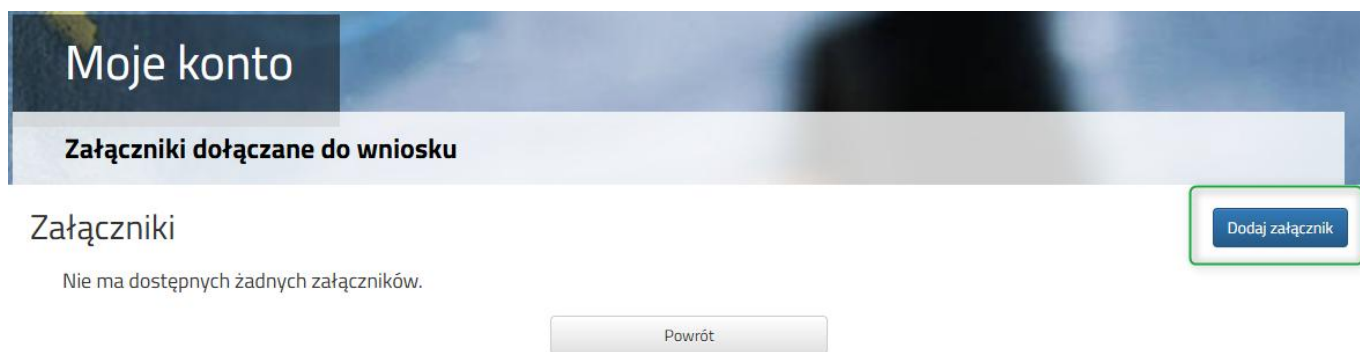
1. ПАДАЧА (НАПРАВЛЕННЕ) У ДЗІЦЯЧЫ САД ЗАПОЎНЕНАЙ І З ЭЛЕКТРОННАЙ ПОДПІСАМ ЗАЯВЫ З ДАЛОЖЭННЯМІ

2.1. Да заяўкі неабходна прыкласти ўсе неабходныя дакументы/дэкларацыі, якія пацвярджаюць адпаведнасць заканадаўчым і/або крытэрыям мясцовага самакіравання.

- 2.2. Падрыхтаваныя дакументы дадаюцца ў выглядзе дадаткаў да заявы, якая будзе пададзена (накіравана) на аб'ект. Ва ўліковым запісе карыстальніка для дадзенага прыкладання выберыце опцыю «Выбраць дзеянне», а затым «Укладанні».

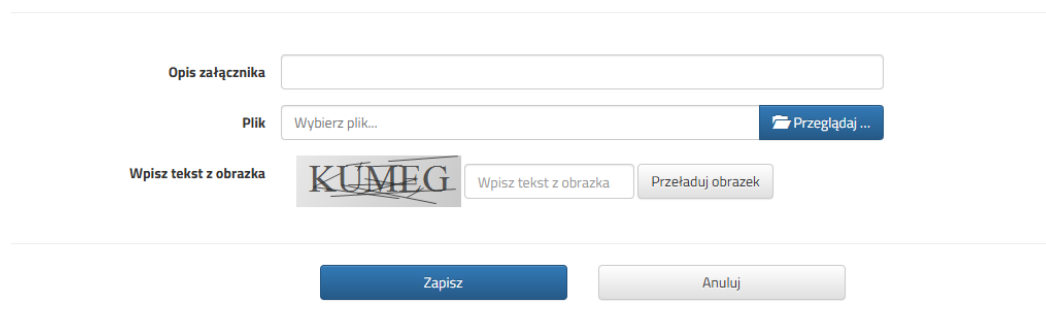


- 2.3. На наступным экране націсніце кнопку «Дадаць укладанне».



- 2.4. Увядзіце апісанне ўкладання, напрыклад, Дэкларацыя. З дапамогай Browse... мы выбіраем адпаведны файл з дыска, які змяшчае запоўненую дэкларацыю. Затым капіюем тэкст з малюнка і націскаем кнопку Захаваць. Дакумент будзе размешчаны ў нашым акаўнце.

Dodaj załącznik



Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Opisy załączników muszą być unikalne w ramach wniosku

- 2.5. Пасля паспяховага дадання дакумента мы ўбачым спіс укладанняў, прымацаваных да заяўкі.

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

[Dodaj załącznik](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ	Info	Akcje
Oświadczenie nr 1	2025-02-24 00:30:53	123 kb		Załącznik		

[Powrót](#)

Да заяўкі неабходна прыкласці ўсе неабходныя дакументы, напр.

Можна змяніць адпраўлены дакумент пасля выдалення існуючага файла.

2.6. На наступным этапе вы павінны электронна падпісаць заяўку разам з усімі дадаткамі. Для гэтага абярыце опцыю «Выбраць дзеянне», а затым «Падпішыце» заяўку з дапамогай даверанага профілю (электронны подпіс).

Moje konto

[Nowe podanie](#)[Zmień hasło](#)[Usuń konto](#)[Wyloguj](#)

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
 Pobierz wniosek	2025-02-24 00:19:57		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	

Preferencje

- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

Wybierz akcję

[Pobierz wniosek](#)[Podpisz wniosek Profilem Zaufanym \(e-podpis\)](#)[Edytuj](#)[Załączniki](#)[Usuń](#)

Адлюструецца інфармацыя аб лічбавым подпісе, дзе трэба выбраць опцыю «Падпісаць дакумент».

Podpis cyfrowy

W celu podpisania podania dla kandydata **a a a** w formacie XML zostaniesz przekierowany na stronę **pz.gov.pl**, gdzie będzie można podpisać je cyfrowo wybranym sposobem.

Podpisany dokument zostanie następnie dodany jako załącznik do tego podania. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru do weryfikacji.

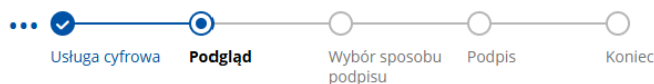
Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Uwaga: podpisane podanie nie może być już edytowane, oraz nie można już po podpisaniu zmieniać zestawu załączników.

[Anuluj](#)[Podpisz dokument](#)

Затым мы будзем перанакіраваны на ўрадавы сайт **pz.gov.pl**, дзе трэба выбраць опцыю «Падпісаць і адправіць».

e-podpis



[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

Uwaga! Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

На наступным этапе мы выбираем Trusted Signature, а затем Перейти да підпису.

Wybierz podpis

✓ Podpis zaufany	Podpis osobisty	Podpis kwalifikowany
------------------	-----------------	----------------------

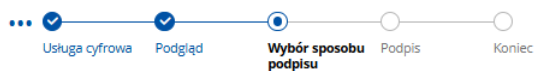
Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

PRZEJŚĆ DO PODPISU

На наступным екране мы выбираем Надзейны профіль.

e-podpis



Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

Profil zaufany Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu zaufanego	Profil osobisty w e-dowodzie Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego
--	---

Затым мы ўваходзім у сістэму з давераным профілем або выкарыстоўваем опцыю ўваходу з дапамогай нашага банка.

Zaloguj się za pomocą nazwy
użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy

LUB

 Bank Polski	 mBank	 envelo
 e-dowód	 Santander	 BPS
 Bank Pekao	 VE	 ING
 Millennium	 ALIOR	 KASA STEF CZYKA
 CREDIT AGRICOLE	 BOŚ BANK	 inteligo
 BNP PARIBAS	 Główny Urząd Statystyczny	 Certyfikat kwalifikowany

Пасля паспяховага ўваходу, напрыклад, праз ваш банк, будзе адлюстравана інфармацыя аб пацвярджэнні асобы.

Выберыце Пацвердзіць.

Potwierdzenie tożsamości

Węzeł Krajowy - login.gov.pl chce potwierdzić Twoją tożsamość.

Cel szczegółowy: Profil Zaufany



Potwierdź swoje dane

Podstawowe

☒ Numer PESEL

☒ Nazwisko

☒ Imię

☒ Data urodzenia

Dane kontaktowe

☒ Telefon do Santander online

☒ E-mail

Potwierdź

Kliknij przycisk Potwierdź, jeśli:

- Twoje dane są aktualne,
- Zgadzasz się na przekazanie powyższych danych, za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A., do Węzła Krajowy - login.gov.pl.

Potwierdź

Пасля пацверджання мы будзем перанакіраваны назад у сістэму Nabór з інфармацыяй аб дакуменце з лічбавым подпісам

Dokument został podpisany cyfrowo dla:

Podpis cyfrowy:

Podpisany: [imię] dnia 2025-02-24

Podpisany cyfrowo dokument został dodany jako załącznik do podania.

Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Możesz także dodać drugi podpis już teraz, używając opcji 'Dodaj drugi podpis'.

Należy jednak przed tym pamiętać aby wylogować poprzedniego użytkownika z systemu pz.gov.pl, tak aby mogła zalogować się następna osoba.

[Dodaj drugi podpis](#)

[Powrót](#)

Патрабуюцца адзін подпіс, таму націсніце кнопку "Назад".

Апошнім крокам з'яўляецца адпраўка заяўкі ва ўстанову (толькі пасля гэтага заяўка будзе праверана ўстановай). Для гэтага абярыце опцыю Падаць заяўку для заяўкі, якую вы хочаце падаць (адправіць) ва ўстанову.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis	
Pobierz dokumenty ▾	2025-03-06 19:54:52		Nie złożony w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję ▾
Złóż wniosek					
Preferencje					
					Punktacja kandydata Punkty różnicujące
1. Przedszkole Nr 1 - 3 - 5 - latki					700 95

2.7. Пасля паспяховай адпраўкі заяўкі статус дакумента зменіцца з "Не пададзена ў базавым наборы" на "Адпраўлена ў базавым наборы". Дадаткова будзе паказаная дата адпраўкі. З гэтага моманту дакумент бачны ў кожным з выбраных аб'ектаў і падлягае праверцы ў першым выбраным аб'екце.

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-05-03 11:16:27	2023-05-03 11:18:12	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▾
Preferencje				
1. Szkoła Podstawowa nr 1				Punktacja kandydata 63 Punkty różnicujące 0
2. Szkoła Podstawowa nr 3				4 0

ВАЖНА

Пасля адпраўкі дакумента ў электронным выглядзе заяўку нельга рэдагаваць. Гэта будзе праверана ўстановай. Калі ўстанова сутыкнецца з праблемай падчас праверкі, яна звязацца з бацькам, і тады можа спатрэбіцца дапоўніць/выправіць даныя. У такім выпадку ўстанова адклікае заяўку на рэдагаванне.

На наступным этапе ва ўліковым запісе карыстальніка для дадзенага прыкладання выберыце опцыю «Выбраць дзеянне», а затым «Выдаліць подпіс».

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis	
Pobierz dokumenty ▾	2025-03-06 19:54:52		Nie złożony w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję ▾
Złóż wniosek					
Preferencje					
1. [imię]					

Pobierz wniosek

Dodaj drugi podpis

Usun podpis

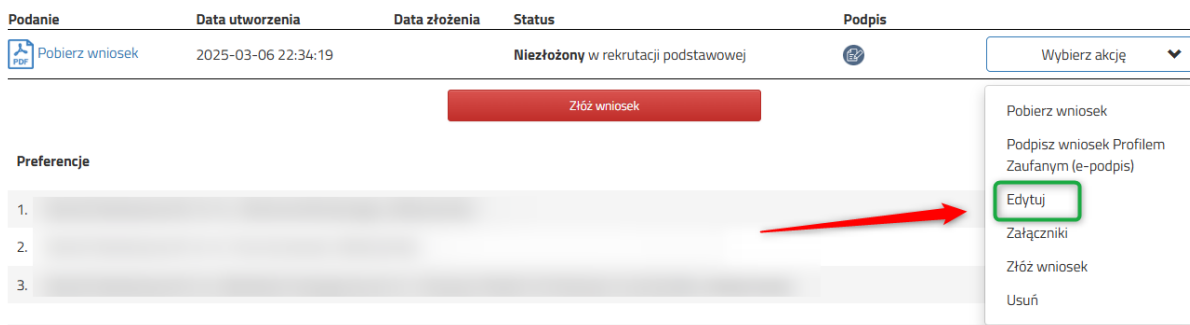
Pokaż podpisy

Załączniki

Złóż wniosek

Usun

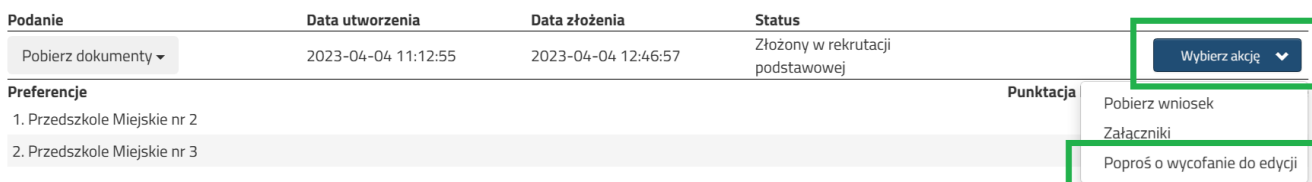
У бацькоўскім ўліковым запісе пасля націску кнопкі «Выбраць дзеянне» опцыя «Рэдагаваць» зноў стане актыўнай, а таксама магчымасць змяняць укладанні.



Пасля ўнясення змяненняў дакумент неабходна захаваць або выправіць дадаткі, а затым зноў падпісаць электронным подпісам і падаць (адправіць) ва ўстанову з дапамогай опцыі Падаць заяўку.

Тое ж самае будзе і ў выпадку, калі пасля падачы заявы бацька заўважыць, што ў дакуменце ёсць памылкі. У такой сітуацыі бацькі могуць папрасіць установу дазволіць рэдагаванне дакумента. Для гэтага націсніце Выберыце дзеянне, затым Запытаць зняцце для рэдагавання.

Testowy Kandydat



Пасля таго, як запыт будзе прыняты ўстановай і подпіс будзе выдалены, опцыя "Рэдагаваць" зноў стане актыўнай ва ўліковым запісе бацькоў.

Пасля ўнясення змяненняў дакумент неабходна захаваць або выправіць дадаткі, а затым зноў падпісаць электронным подпісам і падаць (адправіць) ва ўстанову з дапамогай опцыі Падаць заяўку.

3. СТАТУС ЗАЯЎКІ ПРЫ РАБОЦЕ

Заяўка ў сістэме набору можа мець наступныя статусы:

У базавым наборы не падаецца – заява запоўнена бацькам і захавана ў сістэме, у садку яе яшчэ не відаць, у набор не ўваходзіць.

Падаецца ў базавым наборы – заяўка пададзена (адпраўлена) праз сістэму ў дзіцячы сад разам з дадаткамі, дакументы правяраюцца дзіцячым садам па выбары.

Адпраўлена і праверана ў базавым наборы - заяўка была правільна праверана дзіцячым садам і ўдзельнічае ў далейшым наборы.

Адхілена ў базавым наборы – заяўка адхілена дзіцячым садам, статус заяўкі будзе ўключаць у сябе прычыну адмовы ад дакумента, уведзенага дзіцячым садам, заяўка не будзе ўдзельнічаць у далейшым наборы.

Кваліфікацыя ў базавым наборы - дзіця было адабрана ў адзін з выбраных дзіцячых садоў па заяўцы

Не прайшоў кваліфікацыю ў базавым наборы - дзіця не было кваліфікаваным

Прыём у асноўны набор – дзіця паступіла ў дзіцячы сад пасля пацвярджэння жадання прыняць яго.

Не ўзялі ў асноўны набор – дзіця не прынялі ў дзіцячы сад

4. ВЫНІКІ НАБОРУ

Вынікі набору будуць апублікаваны ў дзень, пазначаны ў раскладзе набору. Карыстальнік, які раней запоўніў заяўку ў сістэме і стварыў ўліковы запіс, можа праверыць вынікі пасля ўваходу на сайт <https://nabor.pcss.pl/bialystok/przedszkole/konto>

Kandydat

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		
 Pobierz wniosek	2023-05-12 10:10:15	2023-05-12 10:12:16	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję ▼
Preferencje				Punktacja kandydata	Punkty różniące
1. Przedszkole Miejskie nr 18			Zakwalifikowany i	200	106
2. Przedszkole Miejskie nr 15			Niezakwalifikowany	200	42
3. Przedszkole Miejskie nr 26			Niezakwalifikowany	200	42

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		
 Pobierz wniosek	2023-05-12 10:10:15	2023-05-12 10:12:16	Niezakwalifikowany w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję ▼
Preferencje				Punktacja kandydata	Punkty różniące
1. Przedszkole Miejskie nr 18			Niezakwalifikowany	200	106
2. Przedszkole Miejskie nr 15			Niezakwalifikowany	200	42
3. Przedszkole Miejskie nr 26			Niezakwalifikowany	200	42

5. УВАХОД У СІСТЭМУ

Аўтарызавацца на сайце можа карыстальнік, які папярэдне запоўніў у сістэме заяўку і стварыў ўліковы запіс <https://nabor.pcss.pl/bialystok/przedszkole/konto> Пасля ўводу імя карыстальніка і пароля націсніце кнопку «Увайсці»..

 Nabór | 



Informator Aktualności Dokumenty Wypełnij wniosek Zaloguj

Logowanie

Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór

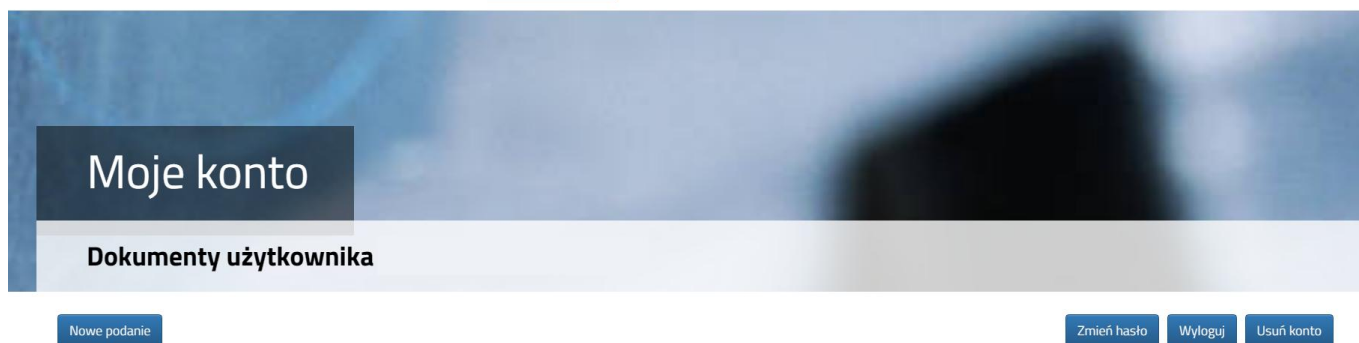
 nazwa użytkownika

 hasło

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

Пасля паспяховага ўваходу ў сістэму будзе адлюстравана змесціва вашага ўліковага запісу карыстальніка.



6. ФУНКЦЫЯНАЛІЧНАСЦЬ УЛІКОўНАГА ЗАПІСУ КАРЫСТАЛЬНІКА

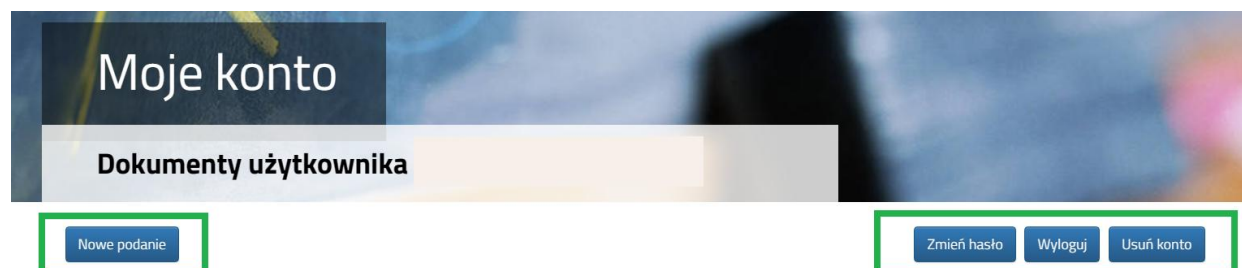
Карыстальнік, які ўвайшоў у сістэму, можа выкарыстоўваць некалькі опцый у сваім уліковым запісе сістэмы найму:

Новая заяўка - запаўненне новай заяўкі (вы можаце запоўніць некалькі заявак у сваім акаўнце, напрыклад, на двух братаў і сяцёр)

Змяніць пароль - змяніць пароль уліковага запісу

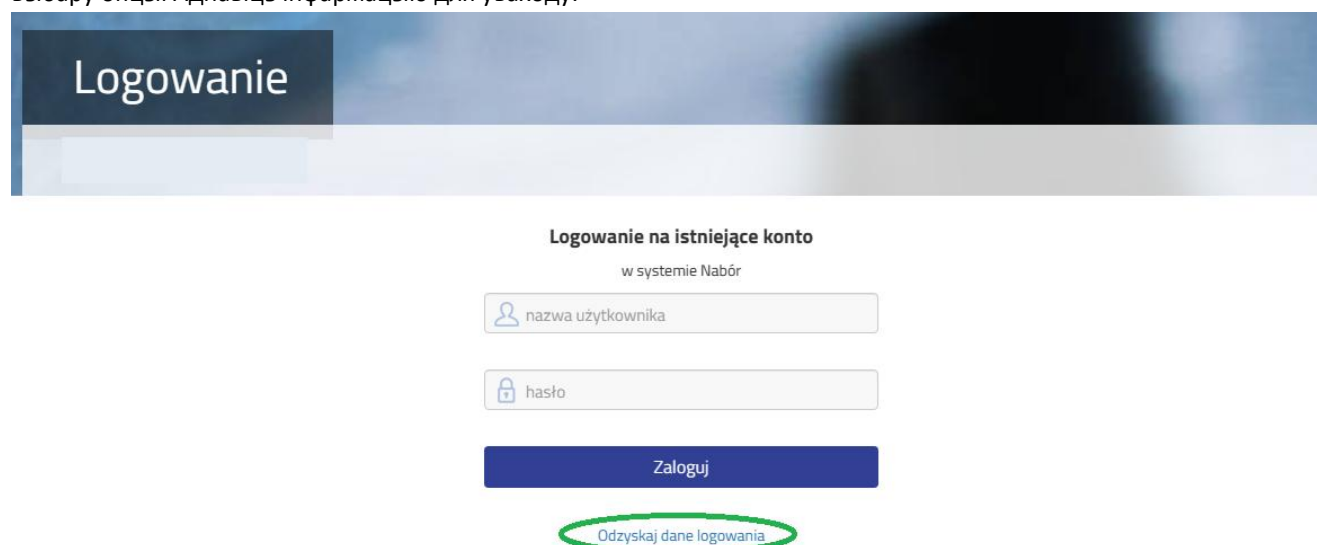
Выдаліць уліковы запіс - выдаліць уліковы запіс пасля выдалення ўсіх прыкладанняў

Выйсці — выхад карыстальніка з сістэмы найму



7. АДНАЎЛЕННЕ ДАДЗЕННЫХ ДЛЯ ўХОДУ

Аднаўленне лагіна (лагін) і скід пароля ажыццяўляецца на сайце <https://nabor.pcss.pl/bialystok/przedszkole/konto> пасля выбару опцыі Аднавіць інфармацыю для ўваходу.



Затым выберыце опцыю Я не памятаю свой пароль, але я памятаю свой лагін або Я не памятаю свой лагін.

Odzyskanie danych do logowania

Wprowadź wymagane dane

☒ Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
☐ Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

☐ Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Пасля выбару Я не памятаю свой пароль, але я памятаю свой лагін, у форме мы запаўняем лагін (імя карыстальніка), адрас электроннай пошты, указаны для кантакту - адзін з адрасоў, якія мы ўвялі ў заяўцы з дадзенымі бацькоў / законных апекуноў, PESEL кандыдата.

Калі ў заяўцы мы не ўвялі нумар PESEL кандыдата, выберыце опцыю У заяўцы нумар PESEL не пазначаны і запоўніце лагін (імя карыстальніка), адрас электроннай пошты, указаны для кантакту, дату нараджэння кандыдата, імя і прозвішча кандыдата.

Odzyskanie danych do logowania

Wprowadź wymagane dane

☒ Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
☐ Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

☒ Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Пасля завяршэння даных націсніце кнопку Адправіць. На ваш адрас электроннай пошты будзе адпраўлена паведамленне з інструкцыямі аб тым, як усталяваць новы пароль.

Пасля выбару Я не памятаю свой лагін мы запаўняем адрас электроннай пошты, указаны для кантакту - адзін з адрасоў, якія мы ўвялі ў заяўцы з дадзенымі бацькоў / законных апекуноў, PESEL кандыдата.

Odzyskanie danych do logowania

Wprowadź wymagane dane

☐ Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
☒ Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

☐ Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Калі мы не ўвялі ў заяўцы нумар PESEL кандыдата, абярыце опцыю У заяўцы нумар PESEL не пазначаны і запоўніце адрас электроннай пошты, указаны для кантакту, дату нараджэння кандыдата, імя і прозвішча кандыдата.

- ☐ Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
☒ Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

☒ Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Пасля завяршэння даных націсніце кнопку Адправіць. На ваш электронны адрас будзе адпраўлена паведамленне з вашым лагінам (лагінам).