«АЛГОРИТМ получения СЕРТИФИКАТА дополнительного образования»

Вариант 1. В случае, когда заявитель (родитель, законный представитель ребенка) имеет доступ (Имя пользователя и пароль) в личный кабинет (<u>https://cabinet.ruobr.ru/login/</u>), он получает сертификат ПДО, следуя инструкции ниже.

Инструкция по получению сертификата ПДО для родителей (законных представителей)

1. В интернет-браузере открыть страницу https://cabinet.ruobr.ru/login/.

2. В открывшейся форме ввести Имя пользователя и пароль Личного кабинета родителя.

3. В открывшемся окне сразу появится форма для заполнения недостающих данных родителя.

Обязательные данные:

ФИО, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи паспорта, кем выдан паспорт, код подразделения, номер СНИЛС, адрес по прописке, телефон и адрес электронной почты.

4. После введения и сохранения данных родителя, перейти на вкладку Услуги/Дополнительное образование.

5. Нажать на кнопку Подать заявку на сертификат.

6. В появившемся списке выбрать нужного ребенка. Причем возле имени ребенка может быть надпись о необходимости **Предоставить документ** или **Изменить данные**.

Нажав соответствующую кнопку, вносим недостающие данные. Если требуется прикрепить сканированный файл свидетельства о рождении, то прикрепляем его в формате jpeg. Этот формат нужно заранее выбрать при осуществлении сканирования.

7. После заполнения и сохранения недостающих данных о ребенке и родителе, опять возвращаемся во вкладку Услуги/Дополнительное образование и выбираем Подать заявку на сертификат.

8. Если все данные имеются, появляется кнопка Подать заявление на получение сертификата. Нажимаем ее.

9. Открывается окно, в котором указывается адрес электронной почты. Еще раз сверяем его.

10. Нажимаем Отправить заявку.

11. В новой вкладке браузера открываем электронную почту и, дождавшись письма со ссылкой на подтверждение сертификата, нажимаем на ссылку в письме.

12. При нажатии на ссылку браузер открывает новое окно.

13. Нажимаем Получить сертификат, затем Скачать заявление. Заявление можно скачать на компьютер, либо сразу распечатать.

Вариант 2. В случае если родитель не знает логин и пароль личного кабинета, не имеет электронной почты, то работник образовательного учреждения заходит в кабинет сотрудника в системе Электронная школа 2.0. <u>https://ruobr.ru</u>.

Для входа используем логин и пароль образовательного учреждения.

- 1. На вкладке Секретариат входим в раздел Заявления
- 2. В разделе Заявления нажимаем Принять новое заявление.
- 3. В появившемся окне поиска вводим фамилию, имя, отчество ребенка. Нажимаем на него и в окне справа появляются данные по этому ребенку. Нужно обратить внимание, чтобы дата рождения, ФИО родителя, наименование школы

соответствовали реальности. Если заметили ошибку, эти данные можно потом изменить.

- 4. Выбрав нужного ребенка, нажимаем кнопку Ребенок найден.
- 5. В открывшемся окне появляется список всех детей этого родителя.
- 6. Нажимаем на ФИО родителя, а затем Изменить логин/пароль.
- **7.** Для удобства в качестве логина указываем ФИО родителя без пробелов, а в качестве пароля фамилию на русском языке, можно к паролю добавить какие-либо цифры. **ОБЯЗАТЕЛЬНО НАЖИМАЕМ СОХРАНИТЬ!**
- 8. После нажатия кнопки Сохранить, обязательно должна появиться надпись: Данные успешно сохранены.
- 9. Введенные логин и пароль нужно записать и обязательно вручить родителю, чтобы он мог в дальнейшем пользоваться **Личным кабинетом**.
- 10. Получение Сертификата в Личном кабинете родителя: открываем новую вкладку браузера и вводим адрес cabinet.ruobr.ru
- 11. Вводим созданные логин и пароль в соответствующие поля.
- 12. В открывшемся окне сразу появится форма для заполнения недостающих данных родителя.

Обязательные данные:

ФИО, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи паспорта, кем выдан паспорт, код подразделения, номер СНИЛС, адрес по прописке, телефон и адрес электронной почты.

Родитель должен иметь доступ к ящику электронной почты с компьютера (знать свой пароль). Если ящик недоступен или его нет, нужно создать его родителю. Удобнее всего сделать это на сервисе Yandex.ru, так как там не требуется привязка к сотовому телефону.

- 13. После введения и сохранения данных родителя, переходим на вкладку Услуги/Дополнительное образование.
- 14. Нажимаем на кнопку Подать заявку на сертификат.
- 15. В появившемся списке выбрать нужного ребенка. Причем возле имени ребенка может быть надпись о необходимости **Предоставить документ** или **Изменить данные**.
- 16. Нажав соответствующую кнопку, вносим недостающие данные. Если требуется прикрепить сканированный файл свидетельства о рождении, то прикрепляем его в формате jpeg. Этот формат нужно заранее выбрать при осуществлении сканирования.
- 17. После заполнения и сохранения недостающих данных о ребенке, опять возвращаемся во вкладку Услуги/Дополнительное образование и выбираем Подать заявку на сертификат.
- 18. Если все данные имеются, появляется кнопка Подать заявление на получение сертификата. Нажимаем ее.
- 19. Открывается окно, в котором указывается адрес электронной почты. Еще раз сверяем его. Нажимаем **Отправить заявку**.
- 20. Открываем электронную почту родителя и, дождавшись письма со ссылкой на подтверждение сертификата, нажимаем на ссылку в письме.
- 21. После нажатия ссылки, браузер открывает окно, в котором нужно нажать Получить сертификат, затем Скачать заявление
- 22. Распечатайте его на одном листе: 1-я страница лицевая, 2-я на обороте.
- 23. Родитель обязательно расписывается на обоих сторонах заявления.