

**Руководство пользователя для родителей (законных
представителей) по работе в «Навигаторе дополнительного
образования Псковской области»**

«Навигатор дополнительного образования Псковской области» (далее – Навигатор) это информационная система, в которой представлена единая база организаций дополнительного образования детей от 5 до 18 лет. Навигатор обеспечивает доступ к современным общеобразовательным программам дополнительного образования Псковской области и позволяет родителям (законным представителям) и обучающимся получить необходимую информацию о кружках, студиях, секциях и группах различной направленности. С помощью Навигатора родители (законные представители) имеют возможность также подать заявку для записи ребенка.

1. Получение информации о программах дополнительного образования Псковской области

Для просмотра программ, организаций дополнительного образования зайдите на сайт <http://dop.pskovedu.ru/> (Рисунок 1, пункт 1) и введите название программы или организации в поисковой строке (Рисунок 1, пункт 2).

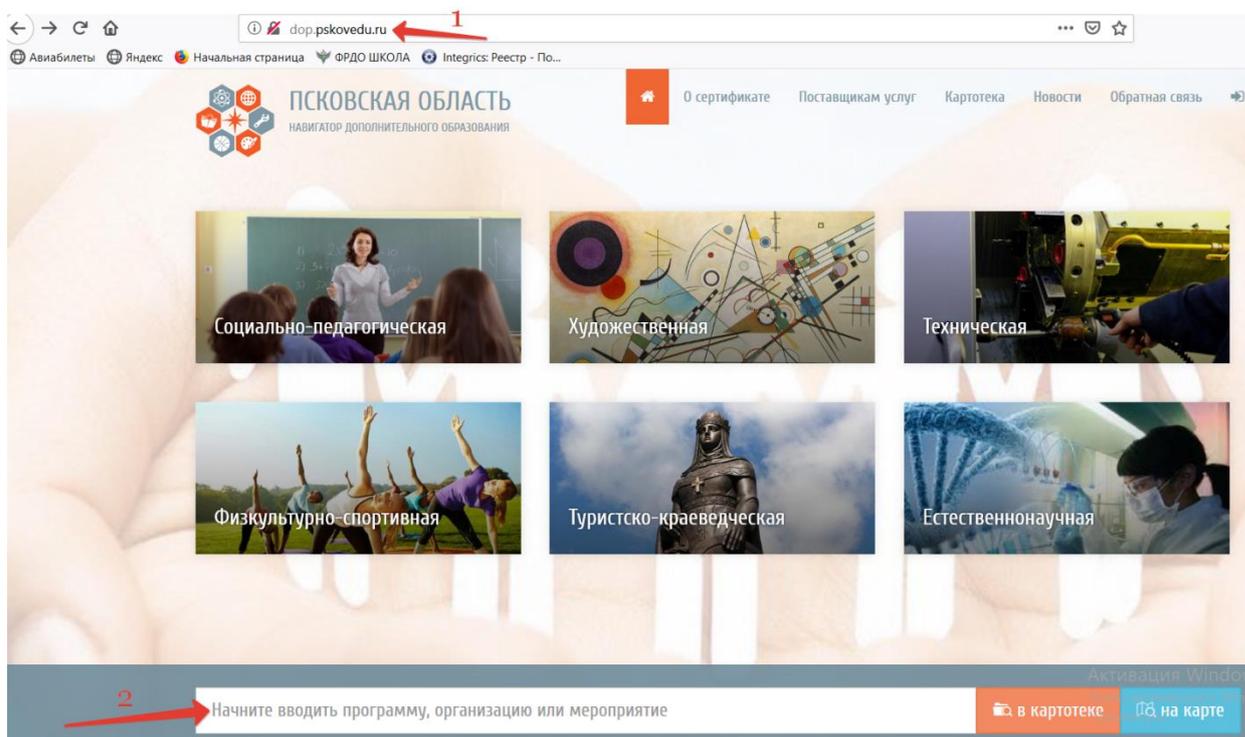


Рисунок 1 – Просмотр программ и организаций

Можно также осуществить поиск программ дополнительного образования по заданным параметрам. Для этого перейдите в раздел «Картотека» (Рисунок 2, пункт 1), введите необходимые данные (Рисунок 2, пункт 2) и нажмите «Применить» (Рисунок 2, пункт 3).

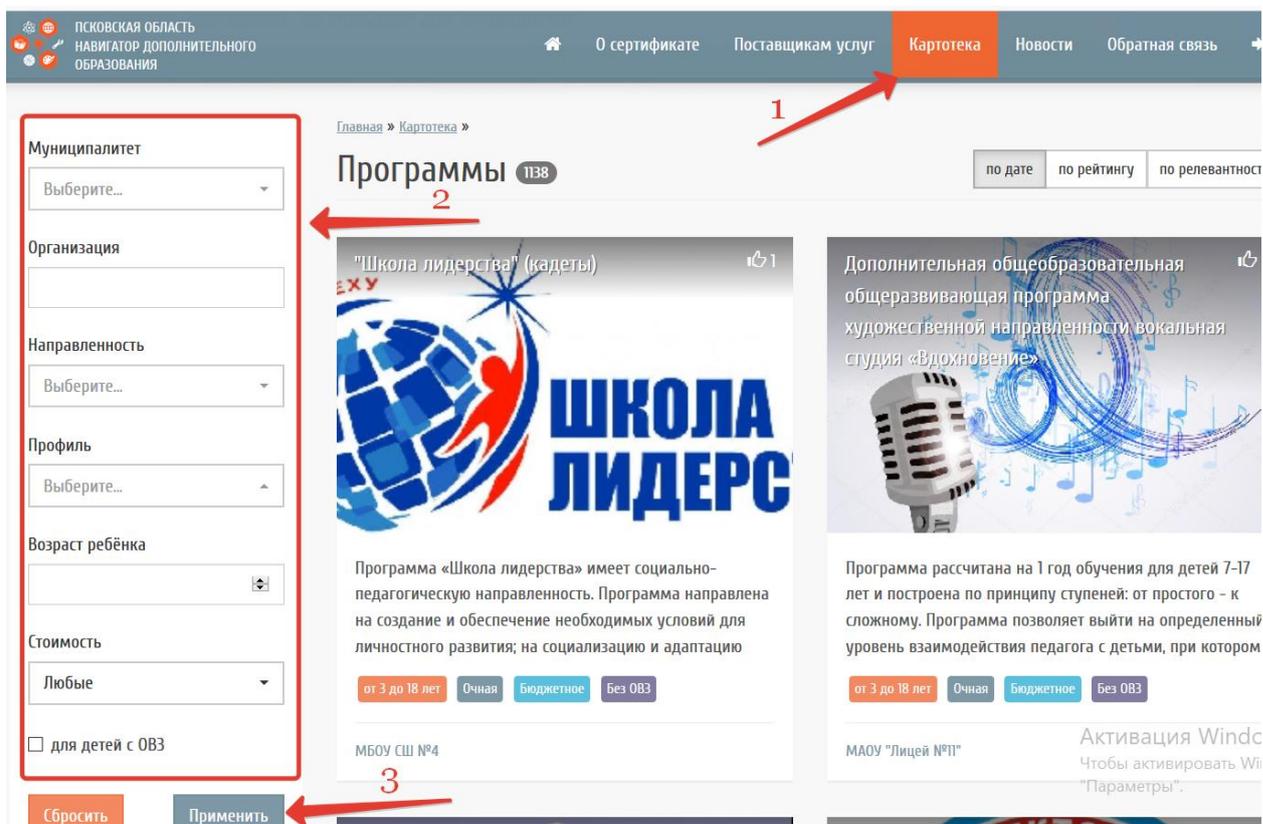


Рисунок 2 – Поиск программ по параметрам

В «Результатах поиска» Вы увидите все программы, соответствующие введённым параметрам. Для получения информации о программе наведите на неё курсор и щёлкните левой кнопкой мыши (Рисунок 3).

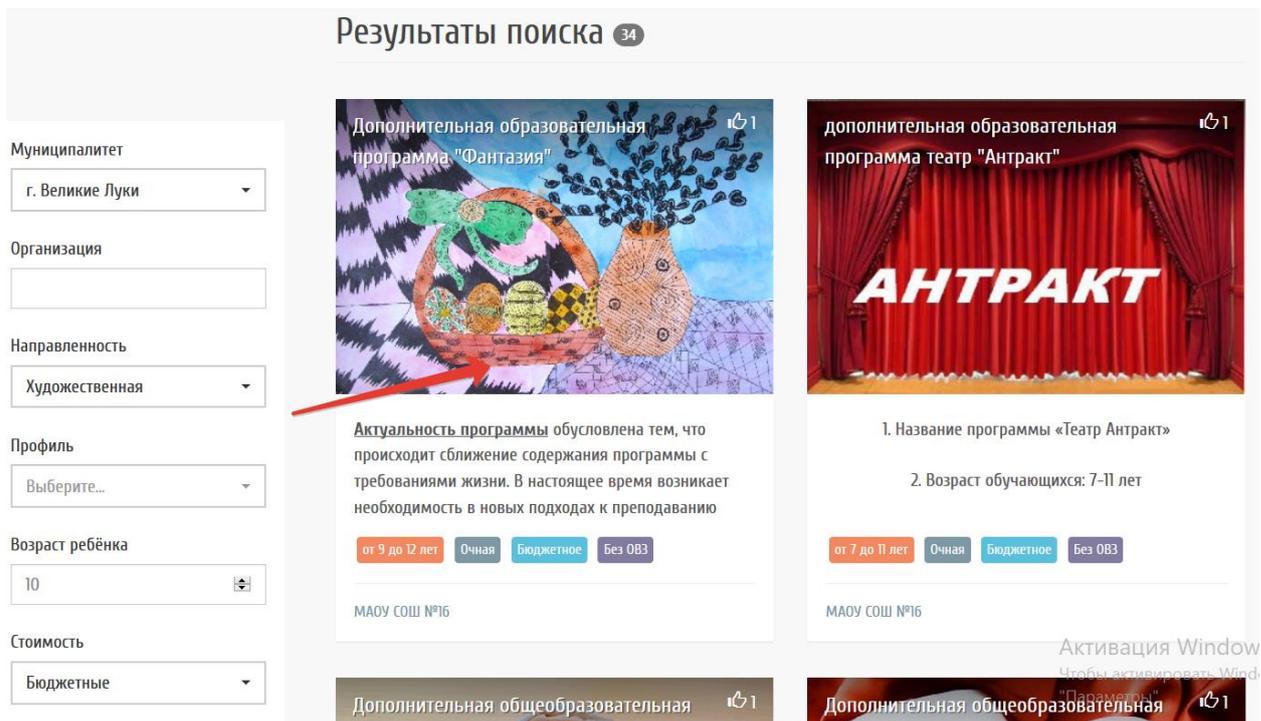


Рисунок 3– Результаты поиска

2. Вход в личный кабинет

Для входа в личный кабинет системы «Навигатор дополнительного образования Псковской области» щёлкните на значок «Личный кабинет» в верхней панели главной страницы (Рисунок 4, пункт 1) и нажмите «Войти» или «Регистрация». Если у Вас есть подтверждённая учетная запись на сайте «Госуслуги» или Вы зарегистрированы в системе «Электронные образовательные услуги Псковской области», то Вы нажимаете «Войти». Если нет, то - «Регистрация» (Рисунок 4, пункт 2).

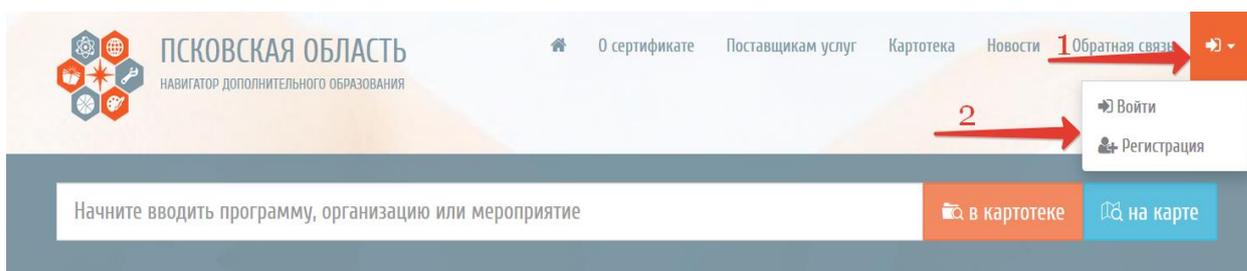


Рисунок 4 – Вход в «Личный кабинет»

При регистрации заполните форму и нажмите «Зарегистрировать» (Рисунок 5).

The image shows a registration form titled 'Регистрация'. At the top, there are two tabs: 'Физическое лицо' (selected) and 'Юридическое лицо'. The form contains several input fields: 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество', a field with the placeholder '000-000-000 00', 'Адрес электронной почты', 'Пароль', and 'Подтвердите пароль'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Зарегистрировать →'.

Рисунок 5 – Форма регистрации

Обращаем Ваше внимание на следующее:

1. Пароль, указанный Вами при регистрации, является постоянным, его нужно придумать, и главное, не забыть! Рекомендуем Вам записать придуманный пароль и помнить, куда Вы сделали запись!!!
2. На электронную почту, указанную при регистрации, родитель (законный представитель) будет получать уведомления об изменении статуса поданных заявок на обучение по выбранным программам, размещенным в Навигаторе.
3. Поставив галочку согласия с правилами пользования Навигатором, Вы автоматически даете согласие и на обработку персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

После прохождения регистрации Вы сможете войти в «Личный кабинет».

3. Подача заявки на обучение

В Личном кабинете нажмите на вкладку «Заявки» (Рисунок 6).

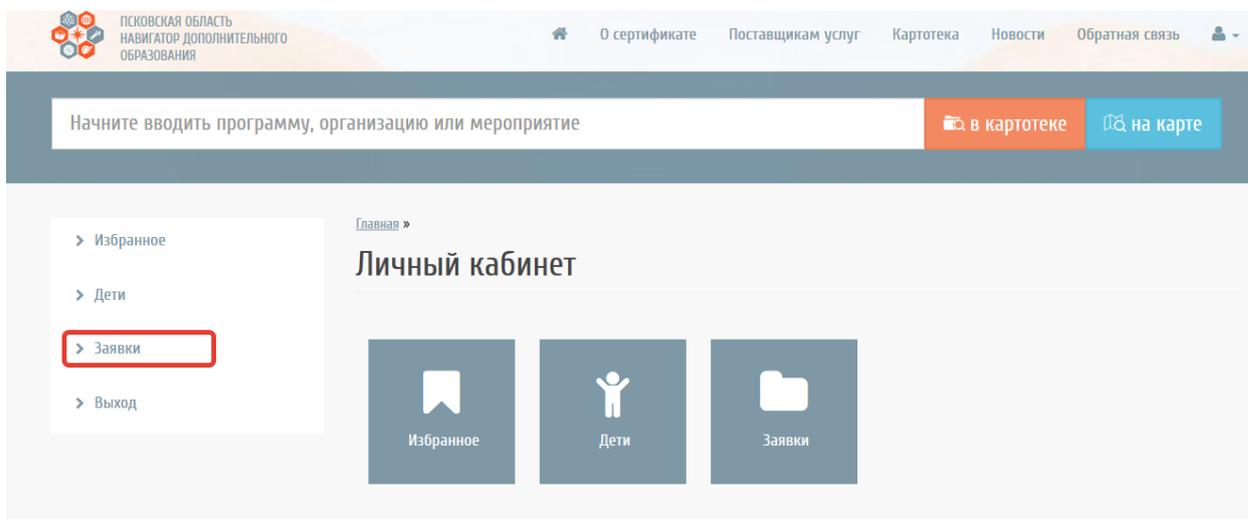


Рисунок 6 – Заявки

Нажмите «в картотеке» и начните вводить название программы в поисковой строке.

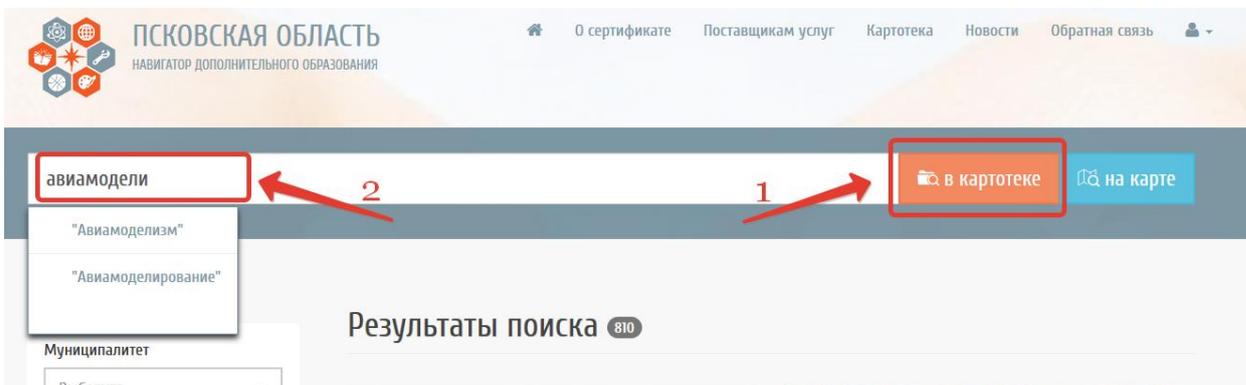


Рисунок 7– Поиск программы для подачи заявки

Выберите программу из найденных в поиске, нажмите на её название и ещё раз нажмите «в картотеке». Вам будет представлена информация о выбранной программе (Рисунок 8).

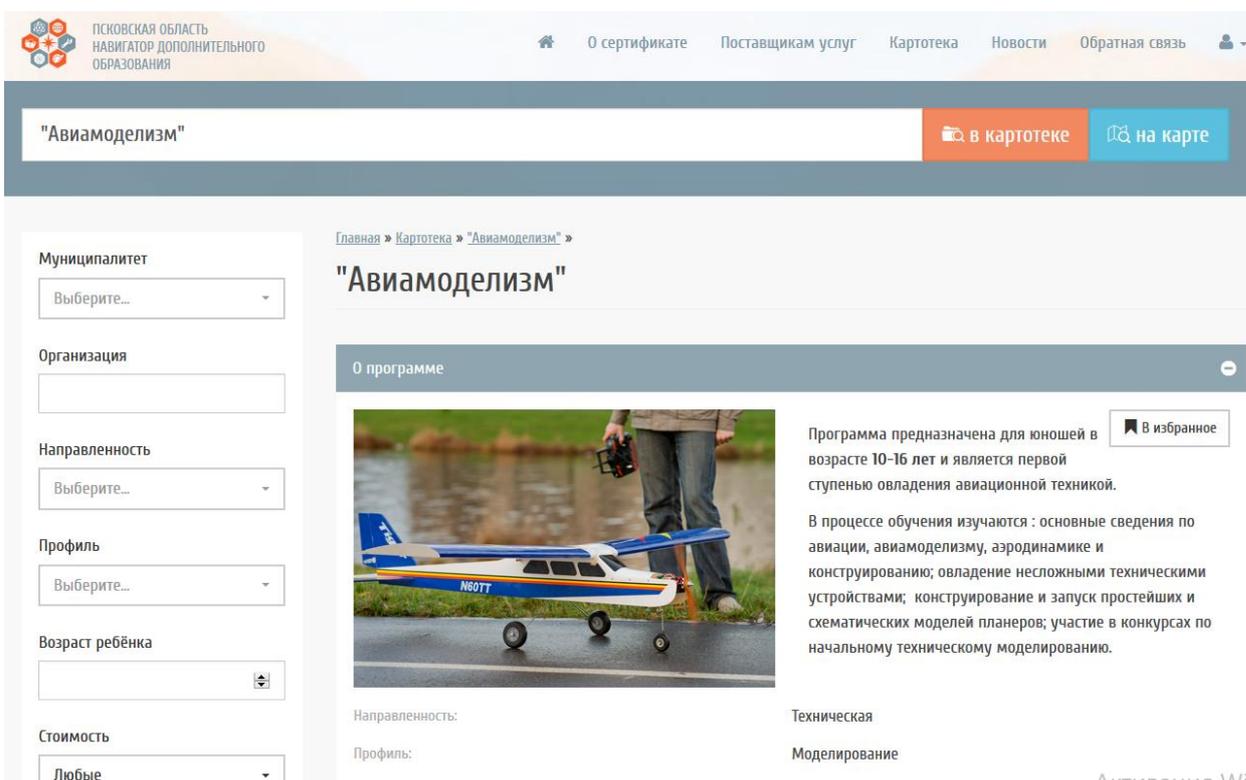


Рисунок 8 – Информация о программе

Если приём заявок открыт, то Вы можете подать заявку (Рисунок 9).

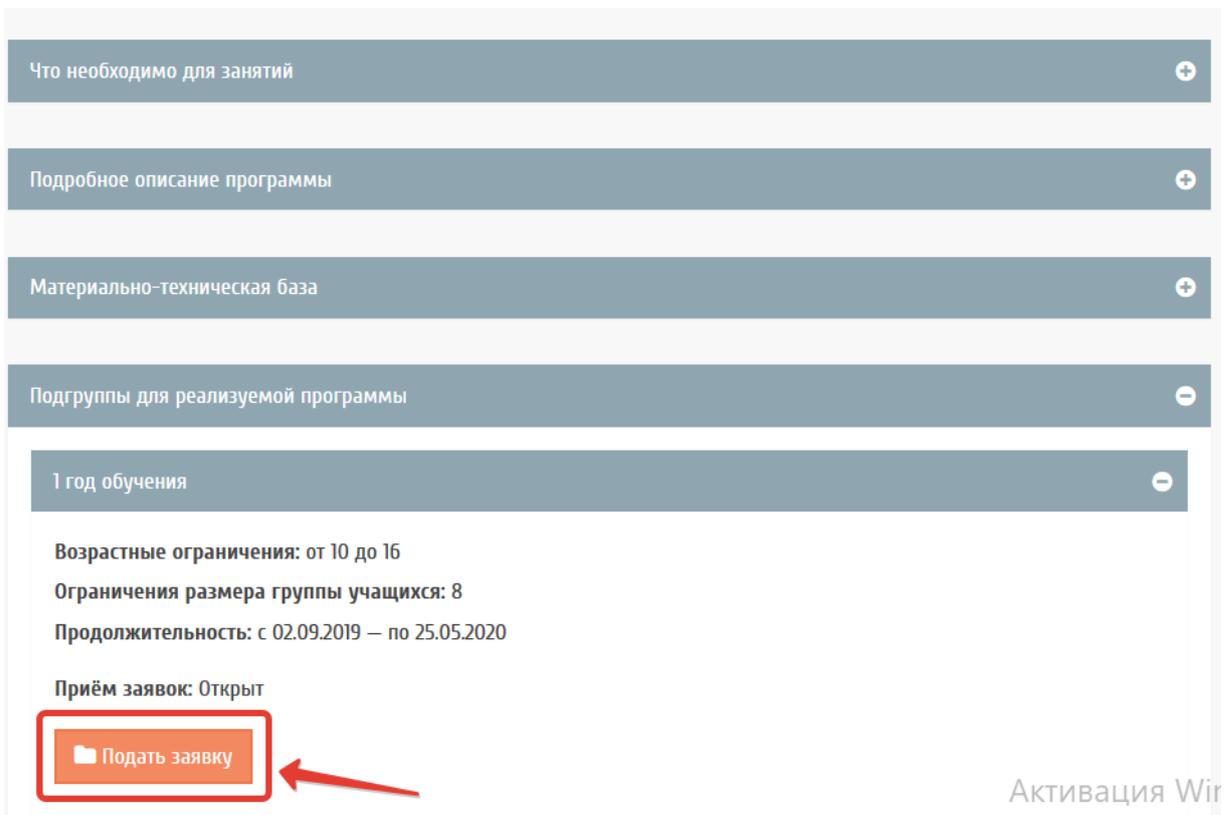


Рисунок 9 – Подача заявки

Далее внесите данные ребёнка, которого Вы хотите записать на обучение (Рисунок 10, пункт 1) и подайте заявку (Рисунок 10, пункт 2).

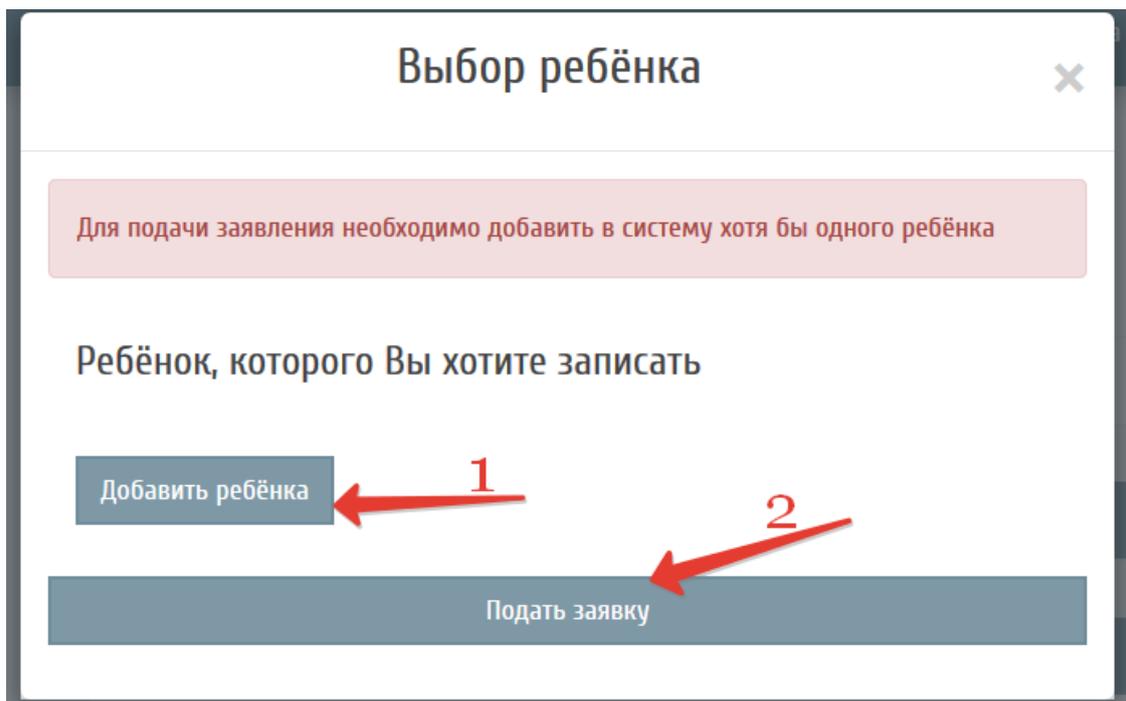


Рисунок 10 – Внесение данных о ребёнке

4. Рассмотрение заявки

Статус заявки вы можете отслеживать в Личном кабинете (Рисунок 11, пункт 1) во вкладке Заявки (Рисунок 11, пункт 2).

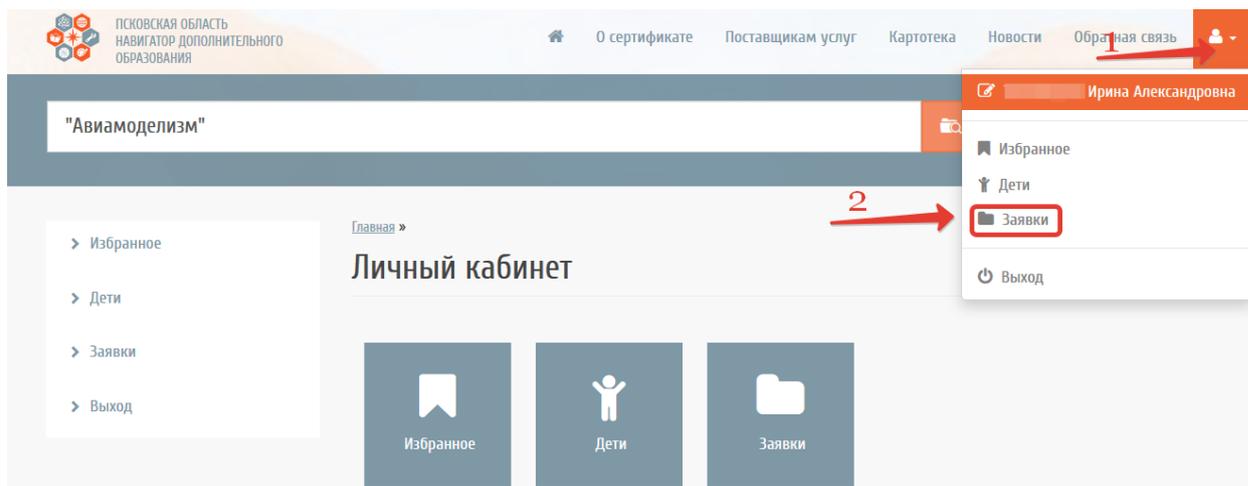


Рисунок 11– Заявки

После того, как организация рассмотрит Вашу заявку, статус заявки изменится (Рисунок 12).

Заявки (Все записи)

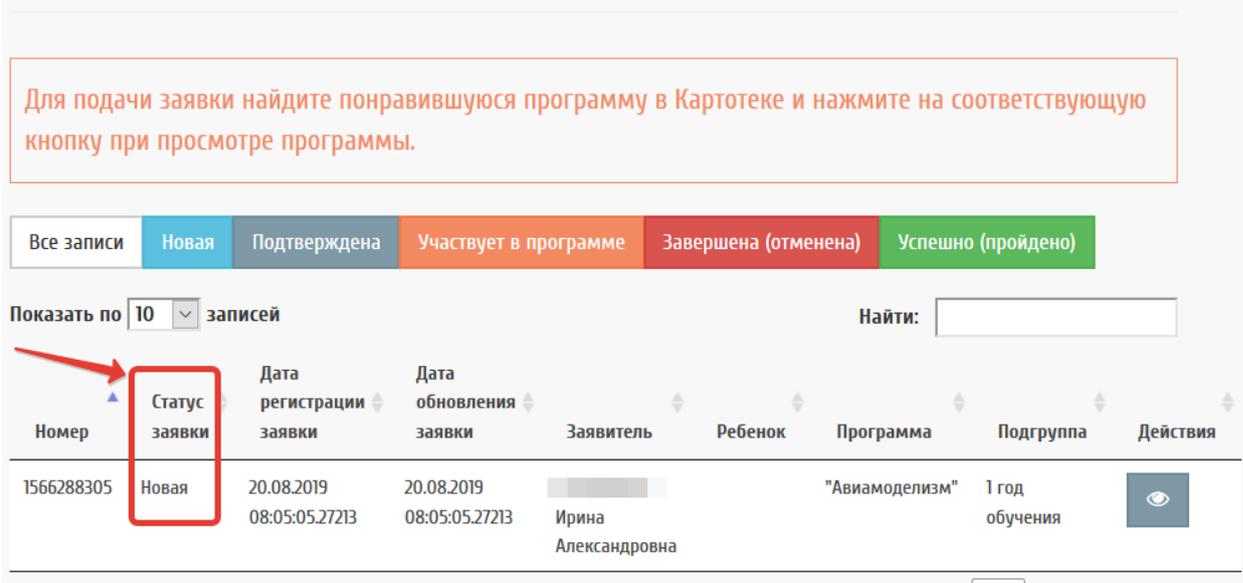


Рисунок 12 – Статус заявки

Если заявка одобрена, то Вы должны в течение 5 дней прийти в организацию с документом, удостоверяющим личность, и заключить договор на оказание услуги.

Если при регистрации Вы указали адрес электронной почты, то на электронную почту поступит сообщение о результатах рассмотрения поданной заявки. В случае отклонения заявки в сообщении указывается причина отказа.

5. Добавление детей

Если родитель не подавал заявку на дополнительные программы и не добавлял в своём личном кабинете детей, то он не сможет подать заявку на сертификат ПФДО.

Для добавления детей перейдите в раздел «Дети» (Рисунок 13).

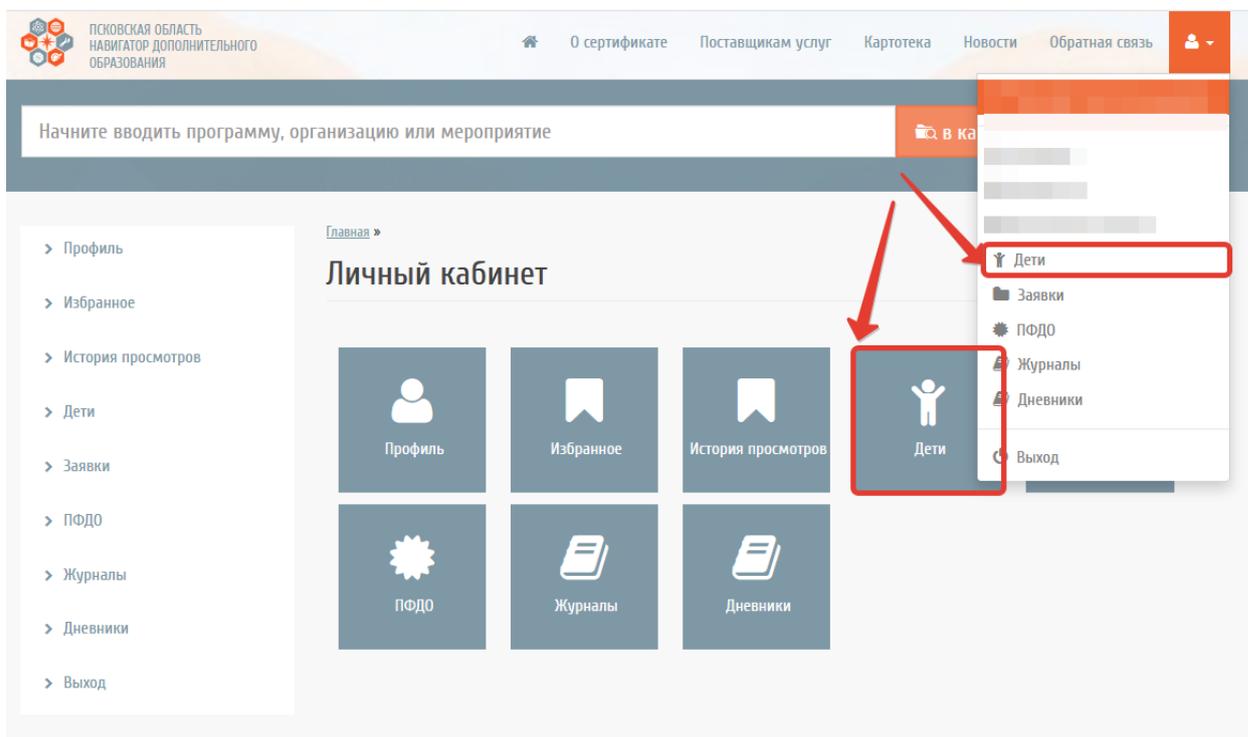


Рисунок 13 – Переход в раздел «Дети»

Далее нажмите «Добавить учащегося» (Рисунок 14).

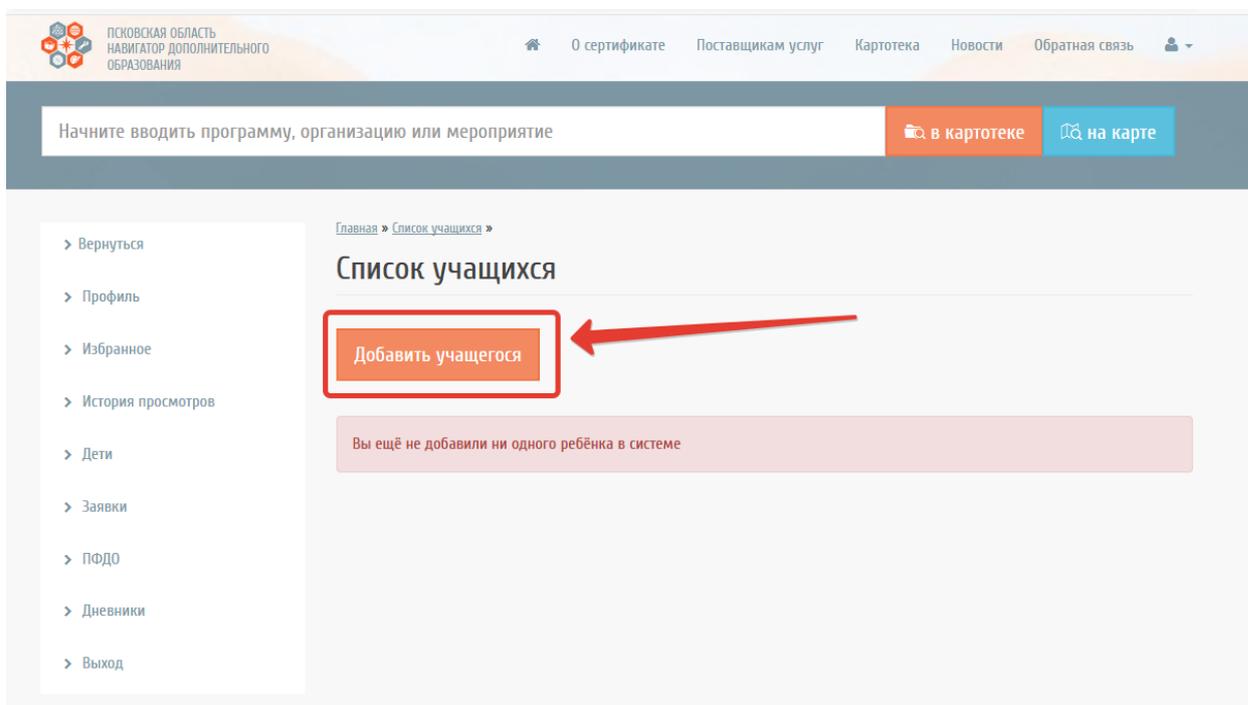


Рисунок 14 – Добавление ребёнка

Заполните все необходимые поля и нажмите «Добавить» (Рисунок 15).

[Главная](#) » [Список учащихся](#) » [Добавление учащегося](#) »

Добавление учащегося

Фамилия*

Имя*

Отчество

Дата рождения*

Муниципалитет*

Адрес

Пол

СНИЛС

Рисунок 15 –Заполнение обязательных полей

После сохранения отобразится информация о добавленном ребёнке. При необходимости её можно изменить (Рисунок 16, цифра 1) или вернуться к списку детей (Рисунок 16, цифра 2).

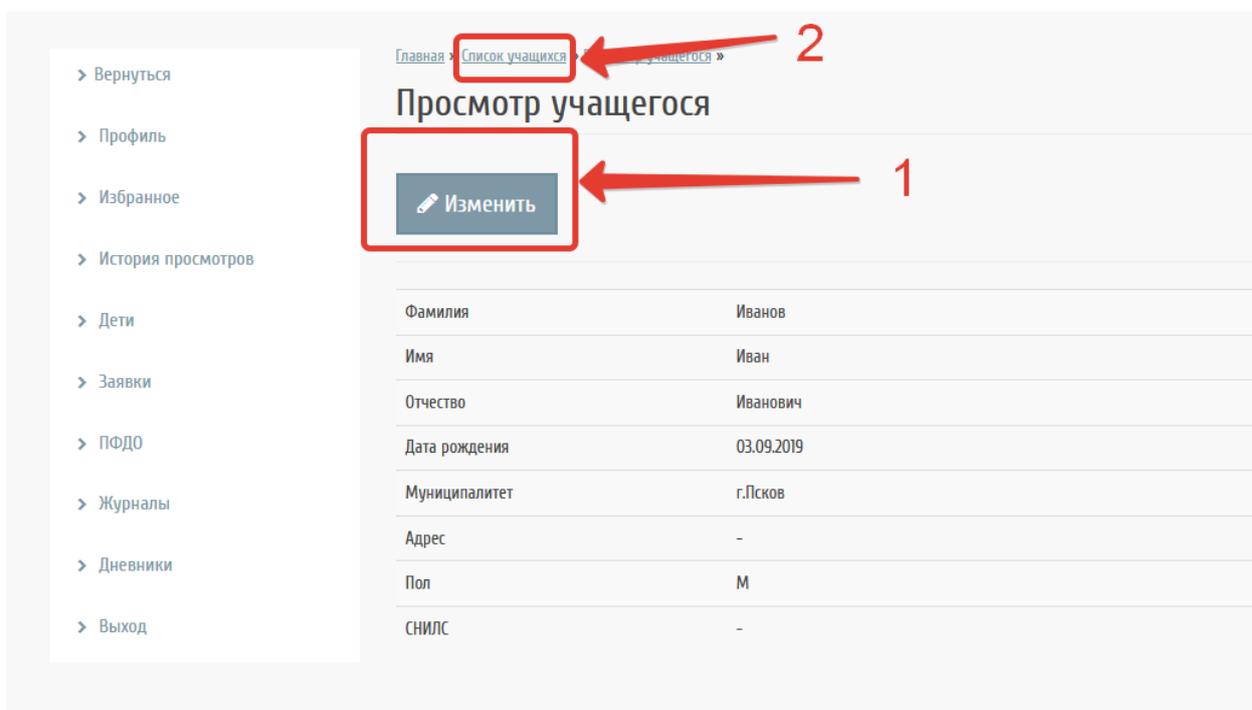


Рисунок 16 – Изменение информации о ребёнке

Вы можете при необходимости добавить ещё одного ребёнка, просмотреть, отредактировать данные добавленного ребёнка или удалить их (Рисунок 17).

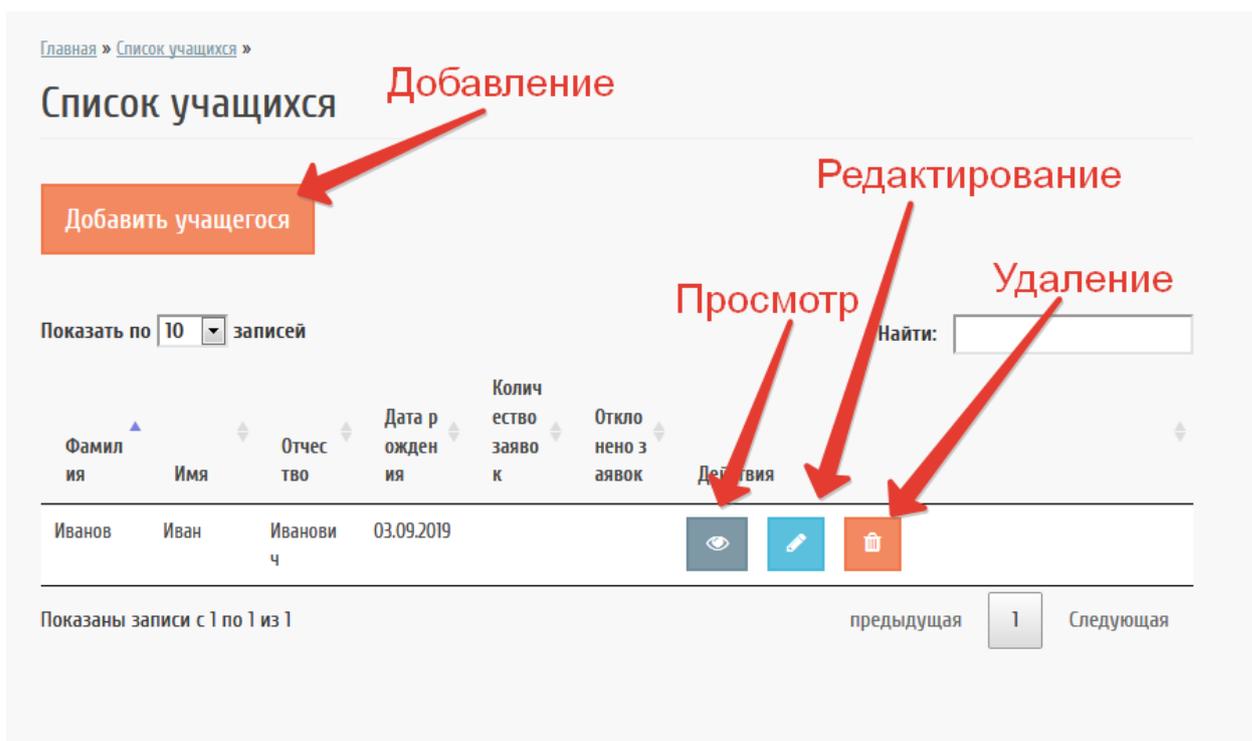


Рисунок 17 – Операции с записями

6. Подача заявления на ПФДО

Чтобы ребёнок мог быть зачислен на программы дополнительного образования, у него должен быть сертификат ПФДО (сертификат Персонализированного финансирования дополнительного образования). Для подачи заявки перейдите в раздел «ПФДО» (Рисунок 18).

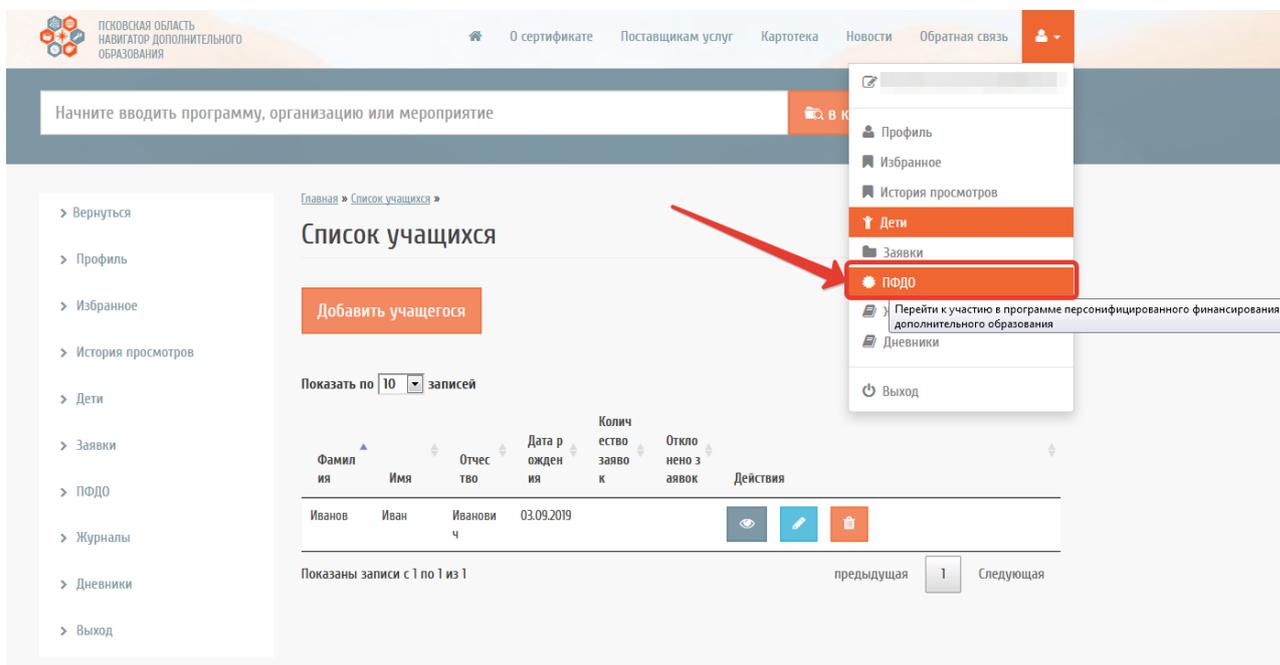


Рисунок 18 – Переход в раздел ПФДО

В открывшейся вкладке будет отображён список детей, добавленных в личном кабинете родителя. Напротив ребёнка нажмите «Получить сертификат» (Рисунок 19).

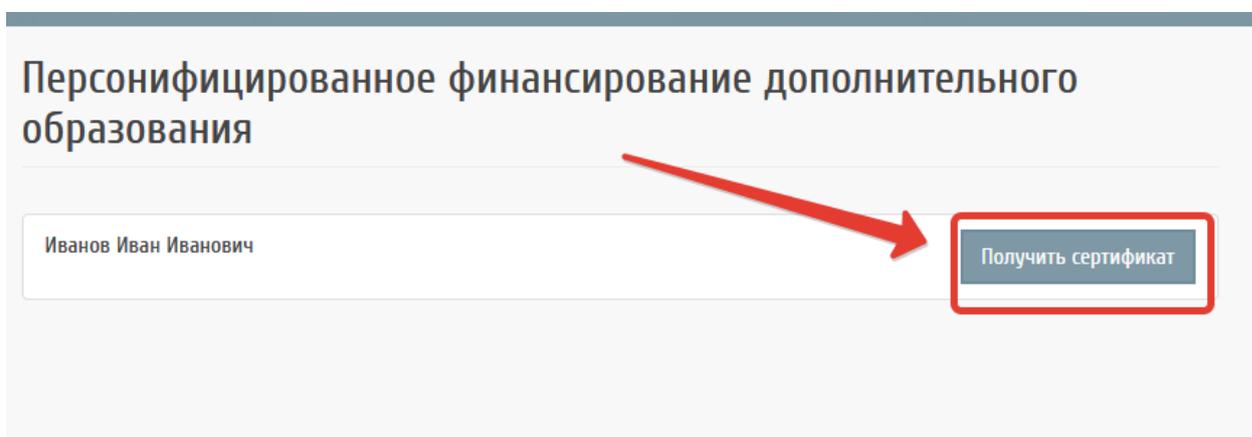


Рисунок 19 – Заявка на получение сертификата

Если с момента добавления ребёнка какие-то данные изменились (Рисунок 20, цифра 1), необходимо их изменить до подачи заявления. Данные о ребёнке можно отредактировать в личном кабинете в разделе «Дети» личного кабинета. Если необходимо

изменить данные родителя (Рисунок 20, цифра 2), то это необходимо изменить до подачи заявления в разделе «Профиль» личного кабинета.

[ПФДО](#) » [Подача заявления](#)

Заявление для выдачи сертификата ПФДО

0 ребенке

ФИО: Иванов [маска]

Дата рождения: 30.04.2019

СНИЛС: не указан

1

0 родителе (законном представителе)

ФИО: Иванова [маска]

СНИЛС: [маска]

2

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Документ*

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия*

Номер*

Рисунок 20 – Изменение данных ребёнка или родителя

Заполните информацию о документе, удостоверяющем личность ребёнка, а также контактные данные родителя (телефон и электронная почта), обязательно поставьте галочки (выделены на Рисунок 21) и нажмите «Подать заявление» (Рисунок 21).

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Документ*

Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия*

Номер*

Дата выдачи*

Кем выдан*

Контактная информация

Телефон*

Адрес электронной почты

Ознакомлен с Правилами персонализированного финансирования дополнительного образования детей в Псковской области

Согласен на обработку персональных данных

Подать заявление



Рисунок 21 – Финальные шаг подачи заявления

Будет сообщено об успешной подаче заявления (Рисунок 22).

[ПФДО](#) » [Подача заявления](#)

Заявление успешно подано

Рисунок 22 – Успешная подача заявления

Посмотреть поданное заявление можно в разделе «ПФДО» (Рисунок 23).

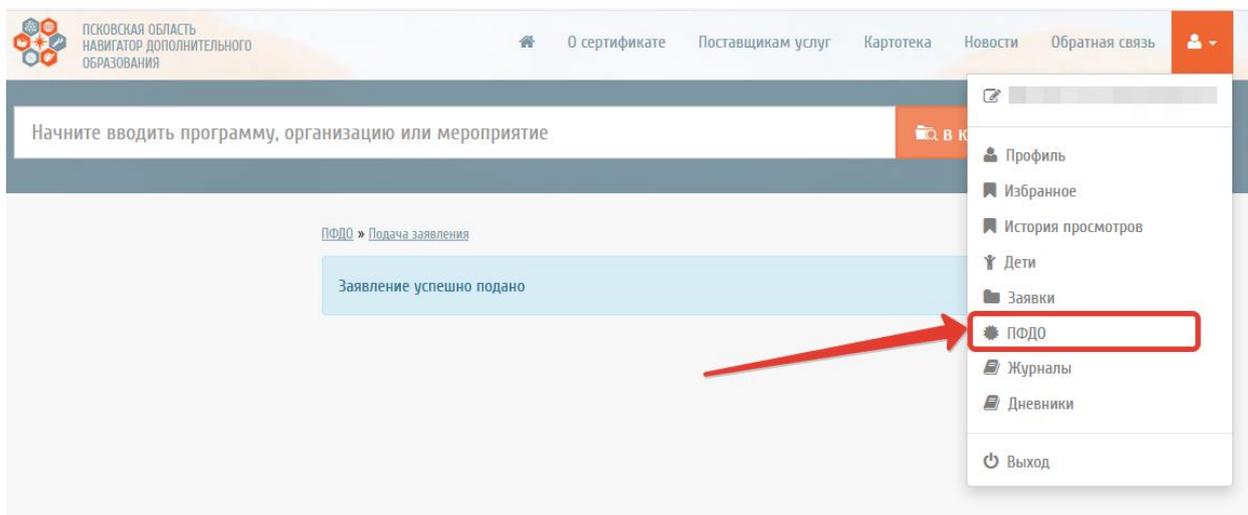


Рисунок 23 – Просмотр заявки

Здесь можно отслеживать статус заявки и распечатать заявление (Рисунок 24).

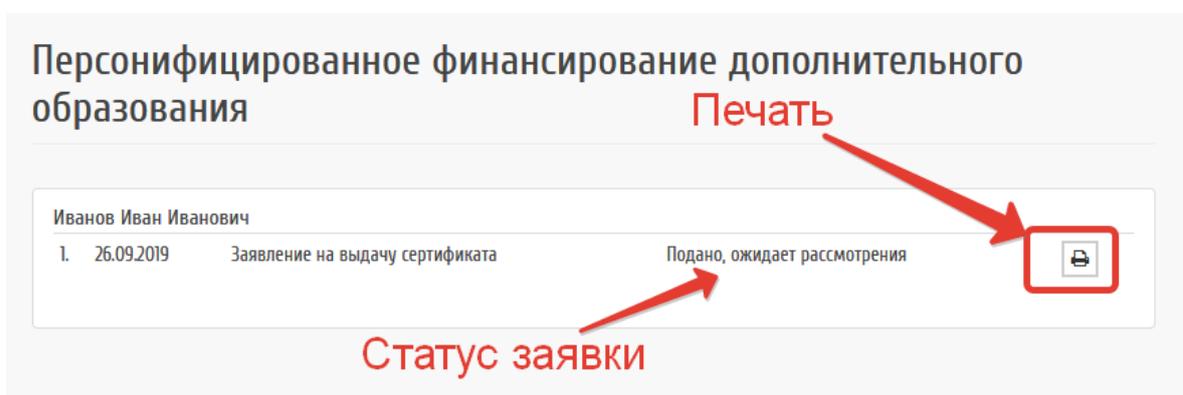


Рисунок 24 – Статус заявки

После того, как заявление будет принято, в личном кабинете родителя можно будет посмотреть выданный сертификат, для этого нажмите на его номер (

Рисунок

25).

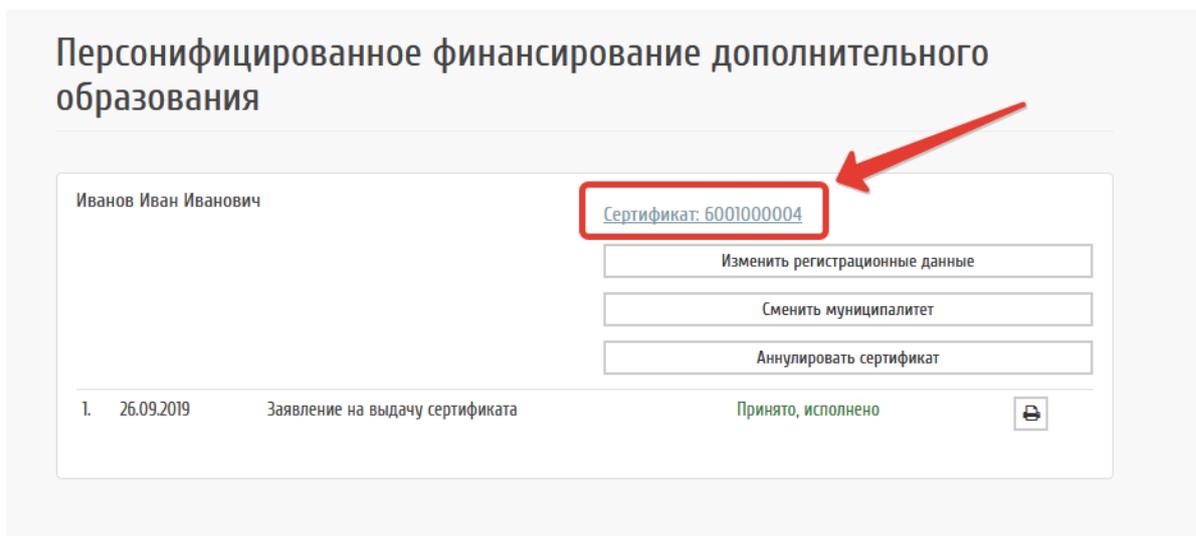


Рисунок 25 – Просмотр сертификата

Если данные в заявке на сертификат были поданы с ошибкой, то необходимо подать заявление на изменения данных или на смену муниципалитета (Рисунок 26).

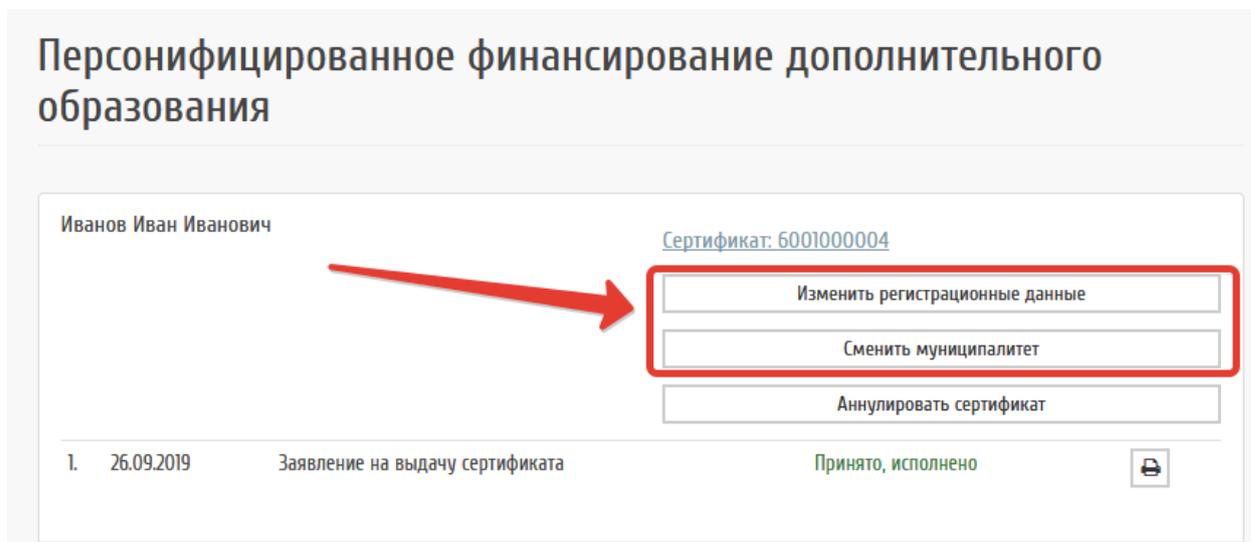


Рисунок 26 – Изменение данных

Статус новых заявлений также можно отслеживать в разделе «ПФДО» (Рисунок 27).

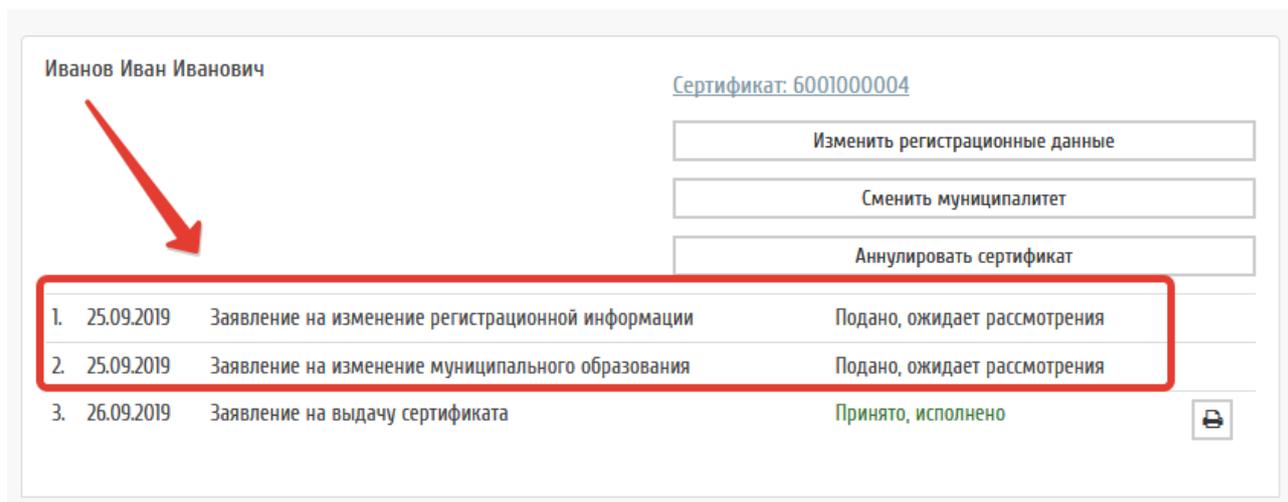


Рисунок 27 – Смена данных

Если по ошибке подано несколько заявлений на одного ребёнка, или семья переехала в другой регион, или родитель решил отказаться от дополнительного образования вообще, то можно аннулировать сертификат. Для этого нажмите кнопку «Аннулировать сертификат» (Рисунок 28).

Персонифицированное финансирование дополнительного образования

Иванов Иван Иванович

Сертификат: [6001000004](#)

1.	25.09.2019	Заявление на изменение регистрационной информации	Принято, исполнено
2.	25.09.2019	Заявление на изменение муниципального образования	Принято, исполнено
3.	26.09.2019	Заявление на выдачу сертификата	Принято, исполнено 

Иванов Е Иванович

Рисунок 28 – Аннулирование сертификата