Инструкции для образовательных организаций по подтверждению
данных детей и выдаче (активации) сертификатов учёта

**I. Краткая инструкция для подтверждения данных о детях**

1. Перейдите в раздел Дети в верхней части личного кабинета

2. В блоке слева введите данные ребенка. Если ребенок зарегистрирован

в системе и данные введены верно, система покажет список подходящих детей. Важно! Если данных о ребенке нет, скорее всего родитель не добавил их в личном кабинете. Необходимо совместно с родителем зарегистрироваться на сайте, добавить в личном кабинете ребенка и заново пройти по инструкции начиная с п.1.

3. Убедитесь, что данные о ребенке не были подтверждены кем-то ранее

1. Перейдите в карточку ребенка, дважды кликнув на соответствующее

ФИО.

1. Ознакомьтесь с документами, предоставленными законным представителем. Сверьте данные из документов с данными в системе. При необходимости внесите правки в системе. После этого нажмите Подтвердить.
2. В появившемся окне введите СНИЛС ребенка. Если СНИЛС введен верно - кнопка «Подтвердить» станет активной. При нажатии кнопки «Подтвердить» данные вашего аккаунта и дата подтверждения будут сохранены в системе.
3. Убедитесь, что данные о ребенке подтверждены и нажмите Сохранить.

**II. Краткая инструкция для выдачи (активации) сертификата учёта**

1. Перейти в раздел Дети в верхней панели рабочего стола в личном кабинете

1. Найти ребенка, которому планируете выдать (активировать) сертификат,
2. Если родитель уже запросил в личном кабинете сертификат, то в карточке ребенка вы увидите кнопку для перехода в карточку сертификата. Если сертификат еще не запрашивали, то вы увидите кнопку «Выдать сертификат».

4. Перейти в карточку сертификата или нажать «Выдать сертификат». Откроется карточка сертификата. В поле Тип сертификата необходимо выбрать «Сертификат учёта», установить, нажать «Сохранить».

После сохранения сертификат будет активирован как «Сертификат учёта» (без номинала)