РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ



Электронная очередь в ДОО Республики Крым

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	О системе	2
2.	Регистрация и вход в систему	3
3.	Заполнение профиля пользователя	4
4.	Согласие на обработку данных	6
5.	Регистрация заявления	7
6.	Просмотр заявлений	9
7.	Просмотр списка ДОО	10
8.	Просмотр очереди	11
9.	Методические рекомендации	12

1.0 системе

Автоматизированная информационная система для приема заявлений, постановку в очередь и учета детей, находящихся в очереди в дошкольные образовательные организации, а также для зачисления детей в дошкольные образовательные организации в субъектах Республики Крым.

Полное наименование системы — Автоматизированная информационная система «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (далее ЭО ДОО РК).

Цель ЭО ДОО РК — обеспечение прозрачности процедур приема детей в дошкольные образовательные организации и защита прав ребенка при приемы в ДОО.

Задачи ЭО ДОО РК:

- прием заявлений;
- постановка на очередь;
- контроль очередности;
- зачисление детей в ДОО.

Официальный сайт системы в сети Интернет находится по адресу http://rkdoo.ru/.

Официальный сайт системы содержит функциональные возможности для регистрации заявлений, просмотра и поиска по списку дошкольных образовательных организаций (ДОО), просмотра очередности, статистической информации, ознакомления с информацией о системе, а также просмотра новостной ленты и обновлений.



2. Регистрация и вход в систему

Подача заявления через сайт системы доступна только для зарегистрированных пользователей. =

- 1. Для регистрации в системе в правой верхней части сайта нажмите кнопку **«вход в систему»**. При выборе кнопки «вход в систему» открывается модальное окно авторизации.
- 2. В модальном окне авторизации выберите пункт «регистрация».
- 3. Введите данные для регистрации в системе:
 - имя пользователя заполняется латиницей, должно содержать не менее трёх символов, исключая знаки препинания и неалфавитные символы;
 - e-mail пользователя действующая электронная почта, на которую будет выслано письмо подтверждения;
 - **пароль** должен содержать не менее 6 символов.

1 в	ход в систему	2	код в систему	Регистрация в системе
	վեր	Ло	гин	Имя пользователя
				alex
		Па	роль	Email
				citkrtech@gmail.com
		Pe	ис <u>трация Не пришло письмо?</u>	Пароль
			Забыли пароль?	
			Войти в систему	
		_		Зарегистрироваться

После заполнения полей окна регистрации, нажмите **«зарегистрироваться»**. Система сформирует ссылку для подтверждения вашего электронного адреса и уведомит вас о необходимости завершения процедуры регистрации.



Войдите в свой почтовый ящик, откройте письмо, присланное системой, и перейдите по ссылке.

Для входа в систему нажмите кнопку **«вход в систему»**, расположенную в правом верхнем углу сайта, в открывшемся модальном окне введите данные, указанные вами при регистрации. Для входа в систему нажмите **«войти в систему»**.

Если вам не было доставлено письмо или вы забыли пароль, воспользуйтесь соответствующими пунктами окна авторизации:

- Не пришло письмо?
- Забыли пароль?



3.Заполнение профиля пользователя

После входа в систему заполните личный профиль. Незаполненный профиль не даёт права регистрации заявлений в системе и ограничивает использование функциональных возможностей сайта.



Для заполнения личного профиля в левом правом углу сайта выберите кнопку «мой профиль».

На странице профиля по умолчанию заполняется раздел **«данные аккаунта»**, тут отображена информация, введенная вами в процессе регистрации на сайте. Разделы **«персональные данные»** и **«удостоверение личности»** необходимо заполнить вручную.

Данные аккаунта		1
Логин	alex	
E-mail	citkrtech@gmail.com	
Терсональные данные		1
Имя	(не задано)	
Отчество	(не задано)	
Фамилия	(не задано)	
снилс	(не задано)	
№ тел.	(не задано)	
Эл. Почта	(не задано)	
Район/Округ	(не задано)	
Нас. пункт	(не задано)	
Адрес	(не задано)	
Обработка персональных данных	Согласие не получено	
/достоверение личности		1
Тип документа	(не задано)	
Серия долумента	(us sedaus)	



Для редактирования раздела наведите курсор мыши на стилизованный карандаш (значок «редактировать») для вызова всплывающей подсказки. При нажатии на данный значок поля раздела станут доступны для редактирования.

Каждый раздел следует редактировать и сохранять отдельно.

После заполнения полей раздела, обязательно сохраните изменения, используя значок «сохранить» (данный значок находится в правом верхнем углу редактируемого раздела).

Для просмотра введенной информации выберите значок «посмотреть», расположенный рядом с кнопкой «сохранить».

Используйте выпадающие **списки (1)** и **календари (2)** для удобства заполнения полей. При работе со списком, содержащим большое количество значений, используйте полосу прокрутки либо контекстный поиск по значениям.

Симферополь	× 1 2	«		Апр	ель	2014		>>
	٩	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Bo
		31	1	2	3	4	5	6
Армянск Джанкой		7	8	9	10	11	12	13
Евпатория	0	14	15	16	15	hr. ₁₈	19	20
Керчь	<u>7</u>	21	22	23	24	25	26	27
Красноперекопск		28	29	30	1	2	3	4
Саки		-	6	7	0	0	10	11
Симферополь			U	1	0	5	10	- 11
			20	14-04	-10			

Заполненный профиль пользователя дает возможность регистрировать заявления на постановку детей в очередь на зачисление в ДОО, прикреплять скан-копии документов, удостоверяющих личность ребенка и возможность льготы, просматривать состояние заявлений, а также редактировать заявления в случае их возможного отклонения.

<i>Цанные аккаунта</i>				
Логин	alex			
E-mail	citkrtech@gmail.com			
Терсональные данные				
Имя	Александр			
Отчество	Семенович			
Фамилия	Луговой			
снилс	45678397865			
№ тел.	+79780445765			
Эл. Почта	ı citkrtech@gmail.com			
Район/Округ	? Симферополь (Городской округ)			
Нас. пункт	Симферополь			
Адрес	ул. Кирова, д.45, кв.98			
Обработка персональных данных	Согласие не получено			
достоверение личности		۲		
Тип документа	Паспорт РФ	×		
Серия документа	1234			
Uasan	567098			
Помер				
Потер Кем выдан	УФМС РФ в РК			
Потер Кем выдан Дата выдачи	УФМС РФ в РК 2014-04-09			

4.Согласие на обработку данных

Добавление заявления невозможно без согласия пользователя на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных будет запрошено системой при регистрации заявления.



Выберите раздел сайта **«регистрация заявления»**, ознакомьтесь с текстом заявления о согласии на обработку персональных данных, отметьте пункт **«я согласен (на)»** и нажмите **«принять»**. В том случае, если Вам необходимо добавить несколько заявлений в систему для постановки нескольких детей в очередь, согласие на обработку персональных данных запрашивается системой только при регистрации первого заявления. Для добавления последующих заявлений действительным считается первоначальное согласие.

еоб	бходимо, для регистрации заявления
	Дата: 10.03.2015 11:36:
	от Луговой Александр Семенович
	зарегистрированного по адресу:
	г. Симферополь, ул. Кирова, д.45, кв.98
	Заявление о согласии на обработку персональных данных.
	Настоящим заявлением я, Луговой АС, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных органам управления образования Республики Крым, а так же третьим лицам, на усмотрение органов управления образованием Республики Крым, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации
	Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.
	Хранение персональных данных в указанных целях может осуществляться в срок до 10 лет, если иное не установлено законодательством.
	Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:
	 фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка; данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка; данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка; фамилия, имя, отчество ребенка; фамилия, имя, отчество ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка;
	Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
	Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.
	Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.
	Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявлени об отзыве согласия.
	Скачать заявление Я, согласен(на) 💽
	Падтвердить

5. Регистрация заявления



Для создания заявления в системе вы должны быть авторизованы на сайте. Регистрация заявления в системе возможна только при правильном и полном заполнении всех полей формы добавления заявления.

Для создания заявления в системе нажмите **«регистрация заявления»** для открытия формы. Поля формы заполняются вручную за исключением тех, в которых предусмотрено использование выпадающих списков и календарей.

Регистрация заявлени.	Я Заполните все необходимые поля для отправки заявления	
Степень родства	Выберите степень родства заявителя по отношению к ребенку	
Имя ребенка	Имя ребенка	
Отчество ребенка	Отчество ребенка, если есть, то указать обязательно	
Фамилия ребенка	Фамилия ребенка]
Дата рождения	📓 Дата рождения ребенка	
снилс	СНИЛС ребенка, если есть, то обязательно]
Район/Округ	Выберите муниципальный округ/район]
Нас. пункт	Выберите сначала муниципальный округ/район	
Адрес	Адрес проживания ребенка (улица, корпус/дом/кв)]
Льгота	Выберите льготу, если есть право	
Тип льготы	Выберите сначала пьготу	
Предпочтительная дата	🗮 Желаемая дата зачисления в ДОО]

При работе со списком, содержащим большое количество значений, используйте полосу прокрутки либо контекстный поиск (1) по значениям списка. Найденное значение выделяется подчеркиванием. Для выбора выделенного значения используйте курсор мыши.

Симф	
Городской округ	
Симферополь	
<u>40</u>)	

По умолчанию при использовании календаря для заполнения полей отображается текущая дата (1). Для навигации по месяцам (2) текущего года нажмите на отображение текущего месяца в верхней части календаря. Для навигации по годам (3) нажмите на отображение текущего года в верхней части календаря.

Значения окрашиваются в серый цвет при наведении курсора мыши. Текущее значение отображается синим цветом. Выбранное значение также будет выделено синим цветом.



Приложите к заявлению сканкопии документов, удостоверяющих личность ребенка и его право на льготы при зачислении в ДОО. Для добавления документов вы можете переместить его с помощью мыши либо выбрать на компьютере через кнопку **«выбрать».** Для удаления документов, загруженных по ошибке, выберите документ из имеющихся и нажмите значок удаления (значок в виде стилизованной мусорной корзины).

Загрузка документов и их сохранение в заявлении производится с помощью кнопку «загрузить».

В случае, если загрузка сканкопий документов не была произведена при сохранении заявления, документы можно загрузить через редактирование заявлений.

			1			 	
СТРА	КОВОЕ СВИДЕТЕЛ СТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО СТ	БСТВО ГРАХОВАНИЯ	(6386)	OTZEINON DINYTHONNA DEN TOTAMINOSO TOP NOCIELA REN	s n		
Ф.И.О. 1	ХХХ-ХХХ-ХХХ-Х	x	Bar	0 Ŧ	P.L.		
и Дата, ме	пван Иванович сто рождения	05	0	- солон - болыс	5		
MOCKE	A			- MM 2- 16 10 1000	1		
Пол	ужскоя О	260000172			8		
-	pens-strah.jpg	o =	, p	ass2.jpg			

Для отмены всех изменений, внесенных в форму, нажмите кнопку «сбросить». При нажатии данной кнопки, поля формы будут очищены.



Для сохранения изменений и создания заявления в системе, нажмите кнопку **«создать»**. После нажатия данной кнопки заявление будет добавлено в систему и поставлено в очередь на проверку правильности оформления и соответствия документов.

6. Просмотр заявлений

Просмотреть добавленное заявление и внести в него изменения можно во вкладке **«заявления в ДОО»**. Для перехода в данную вкладку нажмите **«мой профиль»** и выберите правую вкладку.

В списке отображаются все заявления, добавленные пользователем в систему. Система автоматически присваивает номер заявлению. Статус заявления, регистрация и очередность доступны для ознакомления с момента добавления заявления. Для просмотра и редактирования заявления выберите его двойным нажатием левой кнопки мыши или нажмите значок **«просмотр»**.

💄 Проф	иль пользово	ателя 🔳 З	Ваявления в ДС	00			
Показаны запи № заявления	си 1-2 из 2. Статус	ФИО	Приоритетное ДОО	Тип льготы	Регистрация	Очередь	
2015-9-29-4- 1425973023	Очередник - не подтвержден	Луговой Антон Александрович	Колокольчик №78 ч	Без льгот	Не проверено	Не в очереди	

Для редактирования заявления, изменения приоритетного ДОО и добавления документов воспользуйтесь значком **«редактировать»** в верхнем правом углу просмотра заявления.

💄 Профиль пользователя 🔳 Заяв	вления в ДОО	
Очередник Луговой Антон Александрович 08-05-2013 г.р.		1
№ заявления	2015-9-29-4-1425973023	- dm
Статус	Очередник - не подтвержден	
Регистрация	Заявление не проверено!	
Имя ребенка	Антон	
Отчество ребенка	Александрович	
Фамилия ребенка	Луговой	
Дата рождения	08-05-2013	

Для сохранения внесенных изменений воспользуйтесь значком **«сохранить».** Обновленное заявление заменит предыдущее в списке зарегистрированных в системе. После проверки и подтверждения соответствия, заявление будет добавлено в очередь на зачисление в ДОО.



7. Просмотр списка ДОО



Для просмотра информации о доступных ДОО перейдите в раздел сайта «список ДОО».

По умолчанию в данном разделе отображается список всех дошкольных организаций, доступных для записи через систему ЭО ДОО РК. Для навигации в общем списке предусмотрена эффективная система поиска.

Для поиска необходимого значения используйте фильтры. Поля фильтрации, отмеченные значком выпадающего списка, поддерживают также функцию контекстного поиска. Для использования остальных полей необходимо вводить необходимые значения фильтра вручную.

					C	e" Boo
Наименование	Населенный пункт	Вид ДОО	Заведующая	Телефоны	Почтовый адрес	
Звездочка №2	сим Q Симферополь	Детский сад общеразвивающего вида	Олискевич Алла Викторовна	27-45-22 +79787334009	295017 Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гаспринского 21	۲
Ягодка №3	<u>Сим</u> оненко Мак <u>сим</u> овка	Детский сад общеразвивающего вида	Тохтабаева Елена Набиевна	79787236407	295000 Республика Крым, г. Симферополь, ул. Суходольная 165а	۲
Ласточка №4	<u>Сим</u> феропольский	Детский сад компенсирующего типа (с	Базик Налья Ивановна	25-05-30 +79787520502	295006 Республика Крым, г. Симферополь, vл. Речная 7/9	۲

Информация о ДОО доступна для просмотра в расширенном виде. Для этого выберите значок **«просмотр»** напротив интересующей вас записи.

					C .
Наименование	Населенный пункт	Вид ДОО	Заведующая	Телефоны	Почтовый адрес
	Симферополь 🛪 💌	Детский сад комбинированного вида 🗴 🔹	Ескова		
Пандыш №56	Симферополь	Детский сад комбинированного вида	Ескова Елена Васильевна	44-26-33 +79787438133	295013 Республика Крым, г. Симферополь, пр. Гавена 5а

Для сброса значений фильтра нажмите на значок **«очистить фильтр»**. Для возврата ко всем записям используйте значок **«вывести все записи».**





8. Просмотр очереди

В системе предусмотрена возможность просмотра очереди по номеру заявления, по населенному пункту и наименованию ДОО.

Для того чтобы просмотреть очередность заявления, укажите номер заявления в соответствующем поле фильтра. Для того, чтобы просмотреть очередность по населенному пункту, выберите его из выпадающего списка или начните вводить название населенного пункта в соответствующем поле фильтрации. Для отображения очереди по определенному ДОО, выберите его название из выпадающего списка.

Для просмотра информации о заявлении, нажмите значок «просмотр».

						C « Bce
№ заявления	Нас. пункт	доо	Статус	Тип льготы	Рожд.	Pezucmp.
		Звездочка №2 × т				
2015-9-29-2-	СИМ	Звездочка №2	Очередник	Внеочередная	19.03.15	2015-9-29-2- 🧕
425971910	<u>Сим</u> ферополь		подтвержден	льгота		1425971910
	Симеиз					
	<u>Сим</u> оненко					
	Мак <u>сим</u> овка					
	Симферопольский					

9. Методические рекомендации

Представленные в систему данные и копии предоставленных документов проверяется ответственным работником Управления образования РК в течение 10 рабочих дней. После этого, на указанный пользователем системы электронный адрес автоматически высылается Уведомление о постановке ребёнка в очередь на получение места в ДОО или мотивированный отказ.

В случае несовпадения представленных данных о ребёнке и данных о ребёнке в копиях документов, не заполнения отдельных граф, а также отсутствия отдельных прикреплённых файлов копий документов, постановка в очередь ребёнка не осуществляется.

В случае изменения предоставленных ранее данных (смена фамилии, изменения адреса проживания и прочее) родителям (законным представителям) необходимо ввести изменённые данные в личном кабинете и заявлении, а также прикрепить отдельным файлом копию документа, подтверждающего указанные изменения.

В случае временного отсутствия документов, подтверждающих льготу, родителям (законным представителям) после их получения необходимо снова войти в электронную базу данных и внести в заявление данные полученных документов. А также прикрепить файл со сканкопией документа.

Одного ребёнка, можно поставить в электронную очередь единожды. При занесении данных ребёнка дважды и более раз в 2-х и более районах города, задвоенные данные ребёнка автоматически удаляются системой.

Родители (законные представители) имеют право зарегистрировать ребёнка в электронной очереди при личном обращении в комиссию по комплектованию ДОО с предоставлением необходимых документов.