

1. Регистрация личного кабинета родителя в Навигаторе

Для создания личного кабинета родителя на сайте регионального Навигатора нужно выполнить несколько шагов (это не сложно и займет менее минуты):

Шаг 1. Перейти на сайт «**Навигатор дополнительного образования Республики Крым**», используя поисковую строку браузера или перейдя на сайт по прямой ссылке: <https://p82.навигатор.дети>

Шаг 2. Нажать кнопку «**Регистрация**» в правом верхнем углу экрана (Рис. 1)

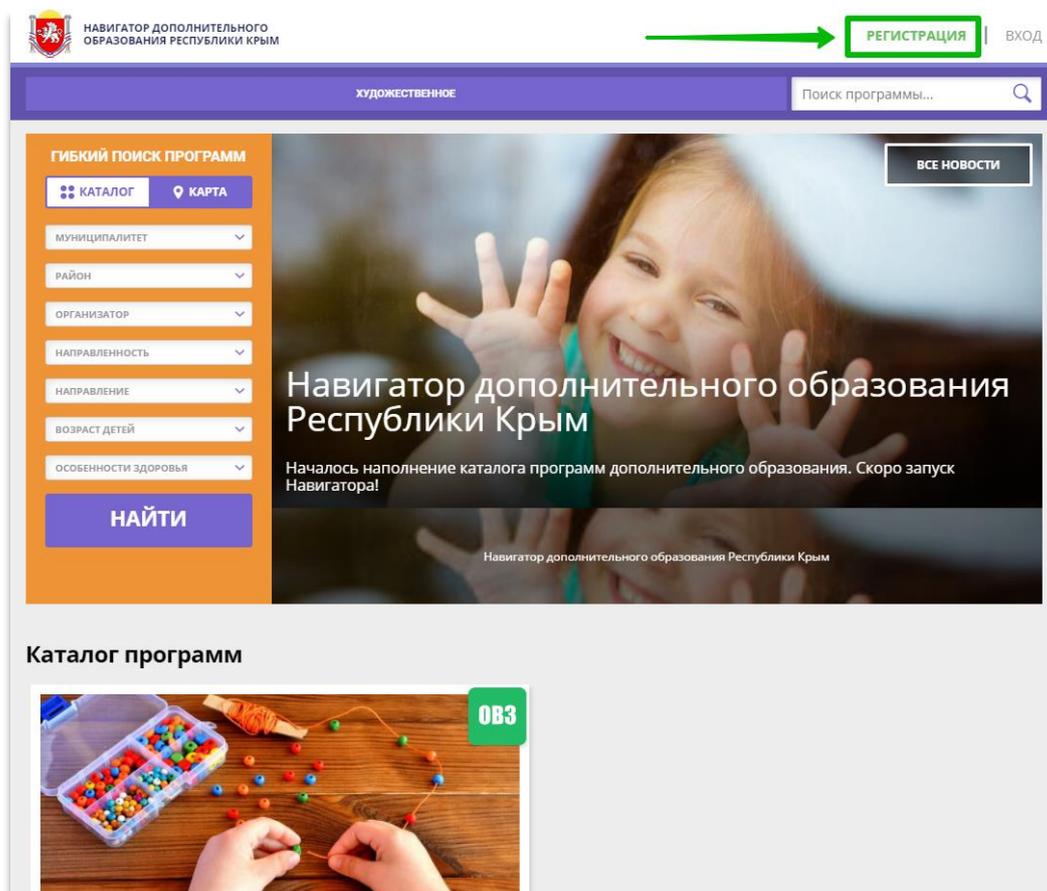


Рис. 1

Шаг 3. Заполнить все обязательные поля в регистрационной форме, используя подсказки:

- городской округ или муниципальный район, где проживает родитель (выбрать нужный из выпадающего списка);
- фамилию, имя, отчество (родителя);
- номер мобильного телефона родителя для связи;
- действующий адрес электронной почты родителя;
- пароль (придумать и ввести);
- поставить отметку в виде в поле «**Я ознакомлен и выражаю согласие**». После внимательной проверки правильности заполнения данных родителя нажать кнопку «**Зарегистрироваться**» (Рис. 2)

ВЫБЕРИТЕ МУНИЦИПАЛИТЕТ (ДЛЯ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРОГРАММ)

1 г. Симферополь

ВВЕДИТЕ ВАШУ ФАМИЛИЮ (ДЛЯ ОБРАЩЕНИЙ К ВАМ И ЗАПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ЗАЯВЛЕНИЙ)

2 Иванов

ВВЕДИТЕ ВАШЕ ИМЯ

3 Иван

ВВЕДИТЕ ВАШЕ ОТЧЕСТВО

4 Иванович

ВВЕДИТЕ НОМЕР МОБИЛЬНОГО ТЕЛЕФОНА (ДЛЯ СВЯЗИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ЗАЯВОК)

5 +7 (926) 575-84-39

ВВЕДИТЕ EMAIL (ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ)

6 ivan.ivanov@yandex.ru

ВЫБЕРИТЕ ПАРОЛЬ (ПАРОЛЬ ВАМ ПРИГОДИТСЯ, ЗАПОМНИТЕ ИЛИ ЗАПИШИТЕ ЕГО)

7

8 Я ознакомлен и выражаю согласие с [политикой конфиденциальности](#) и [пользовательским соглашением](#)

9 **ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ**

Рис. 2

Обращаем ваше внимание на важность правильного и корректного ввода данных родителя, адреса электронной почты родителя: в дальнейшем, когда у родителя появится самостоятельная техническая возможность пользоваться Навигатором, именно на указанный вами при регистрации e-mail родителю будут приходить уведомления от ИС Навигатор, а также данные для восстановления пароля, в случае его утери и запроса на восстановление.

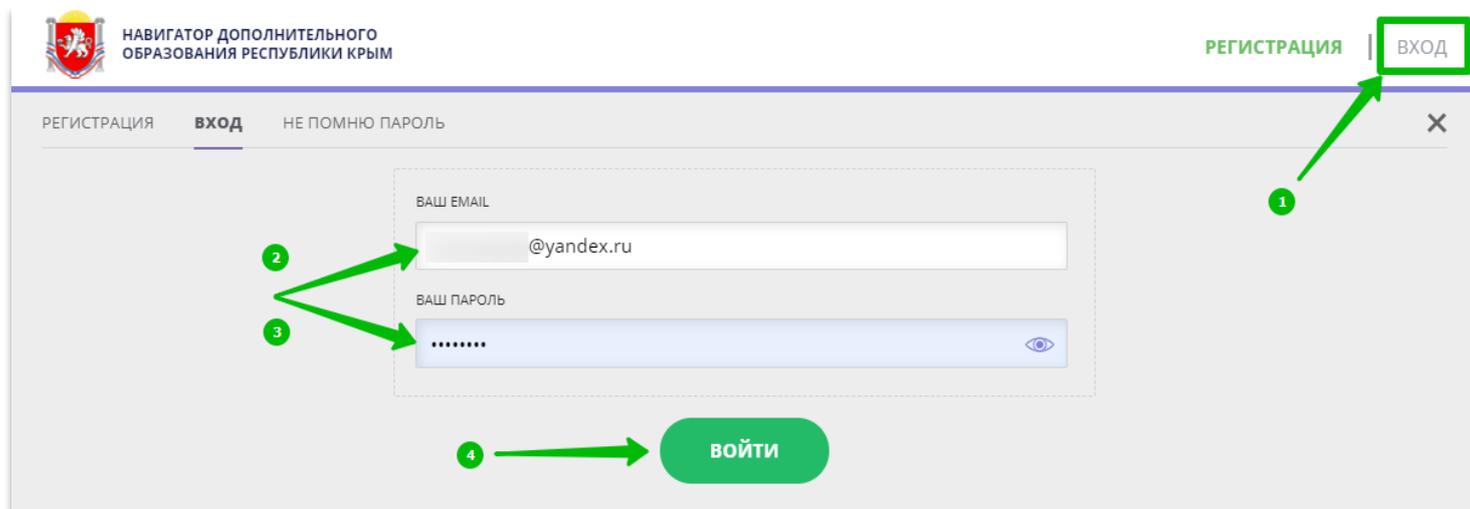
После успешной регистрации на указанный адрес электронной почты родителя поступит сообщение от службы поддержки Навигатора со ссылкой для подтверждения адреса электронной почты родителя.

Внимание!!! Письмо может попасть в папку «Спам»

2. Регистрация ребенка в личном кабинете родителя в Навигаторе

Для того, чтобы добавить данные о ребенке/детях в личный кабинет родителя в региональном Навигаторе нужно выполнить несколько шагов.

Шаг 1. Авторизоваться на сайте Навигатора <https://p82.навигатор.дети> нажав на



«Вход», ввести в указанные поля логин и пароль, нажать «Войти» (Рис. 1).

Рис. 1

Шаг 2. Нажать на ФИО для входа в личный кабинет (Рис. 2)

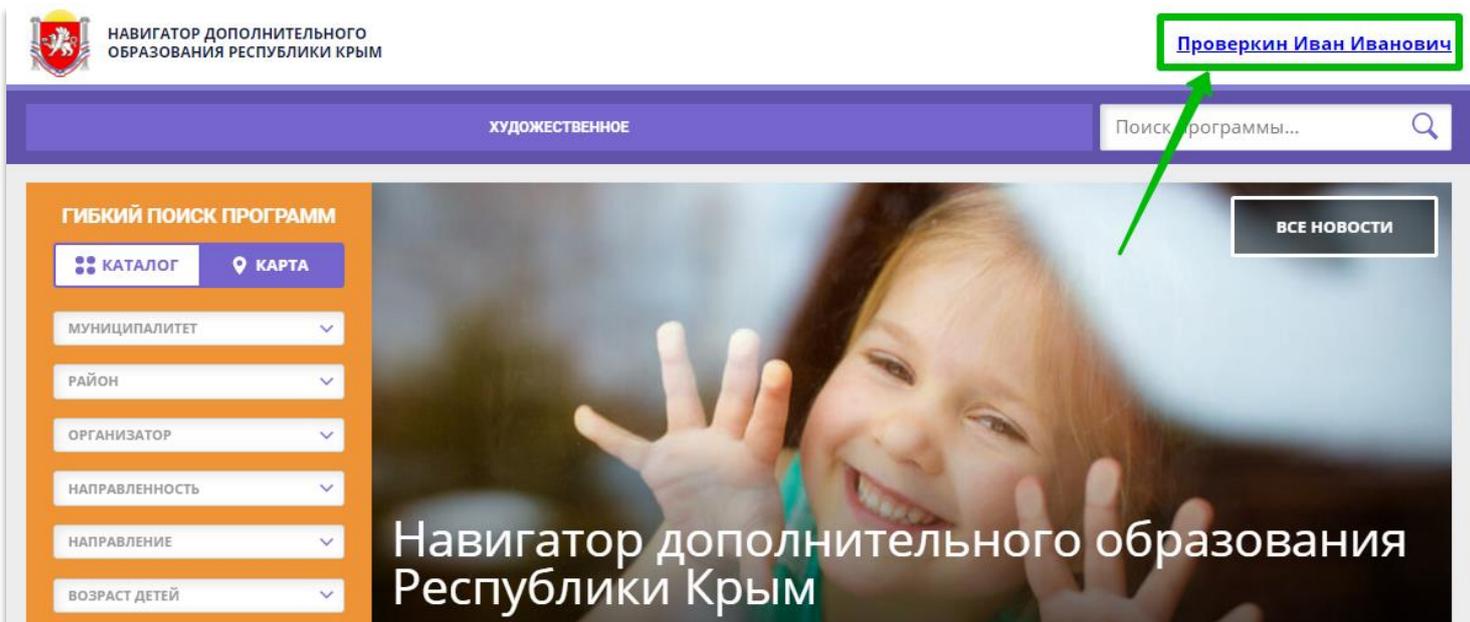


Рис. 2

Шаг 3. В личном кабинете в разделе «Ваши дети» нажать на + «Добавить ребенка» (Рис. 3).

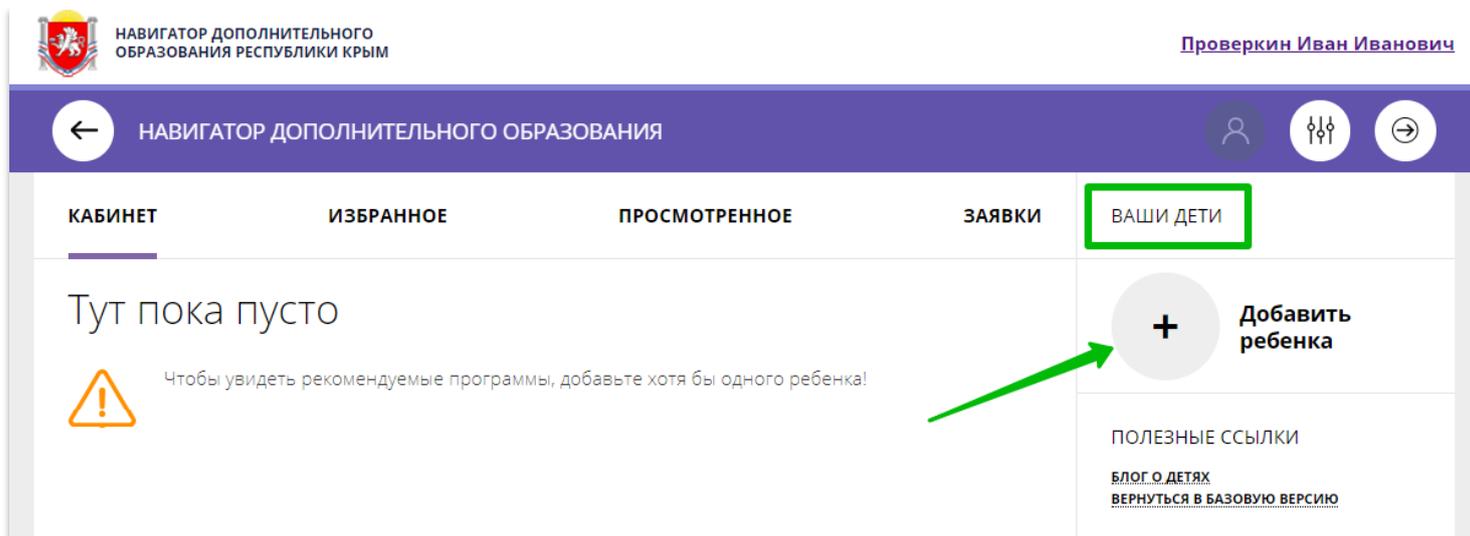


Рис. 3

Шаг 4. В открывшейся форме ввести:

- фамилию, имя, отчество (ребенка);
- дату/месяц/год рождения (ребенка);
- указать пол ребенка.

Проверить правильность введенных данных и нажать «Сохранить» (Рис. 4)

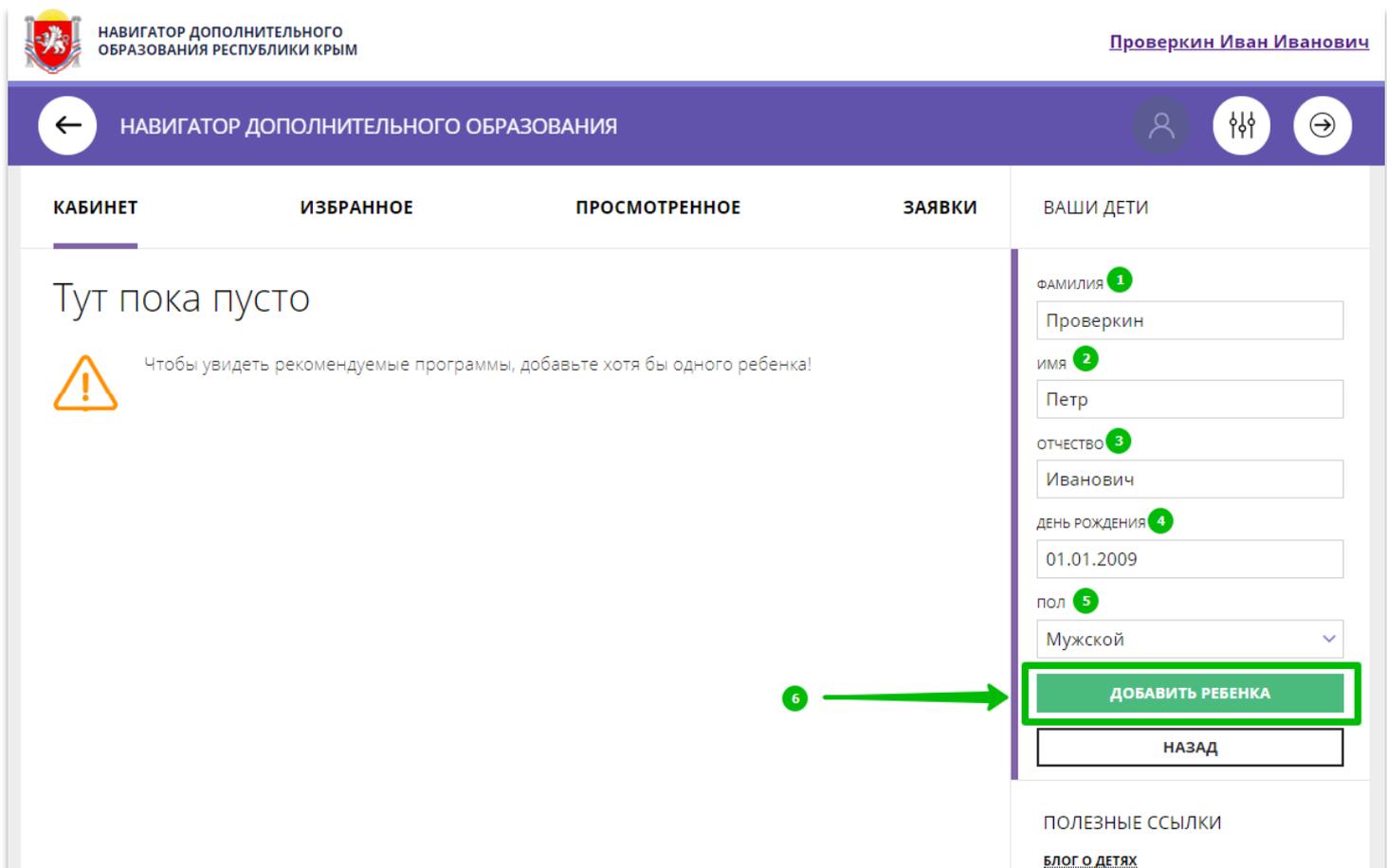


Рис. 4

Данные о ребенке будут добавлены в личный кабинет (Рис. 5)

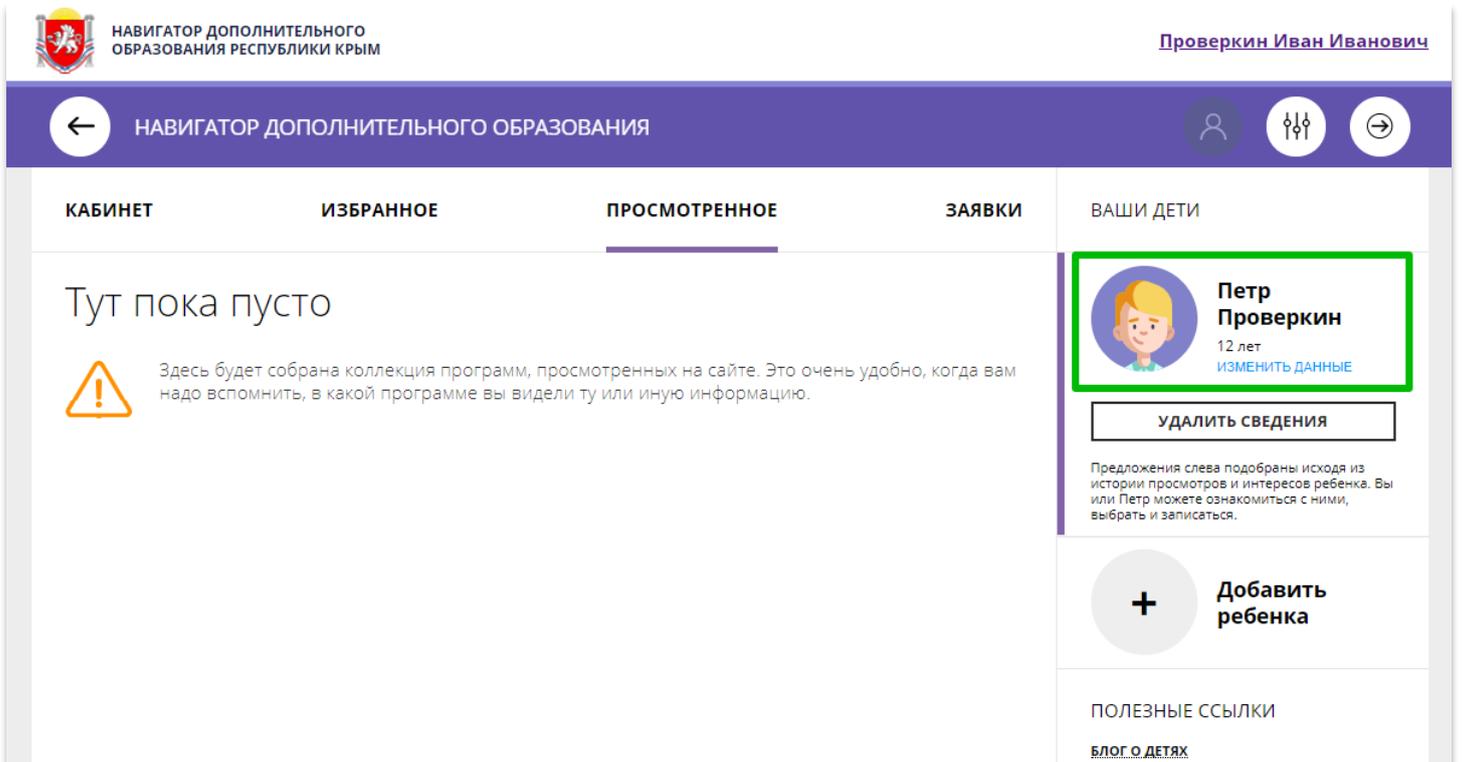


Рис. 5.

Если у родителя несколько детей – повторить **Шаг 3** и **4**.

3. Как оформить заявку на обучение ребенка/детей в Навигаторе

Шаг 1. Выбрать нужную программу в каталоге, нажать на «**Подробнее**», затем в левой части экрана нажать на кнопку «**Записаться**» (Рис 1).

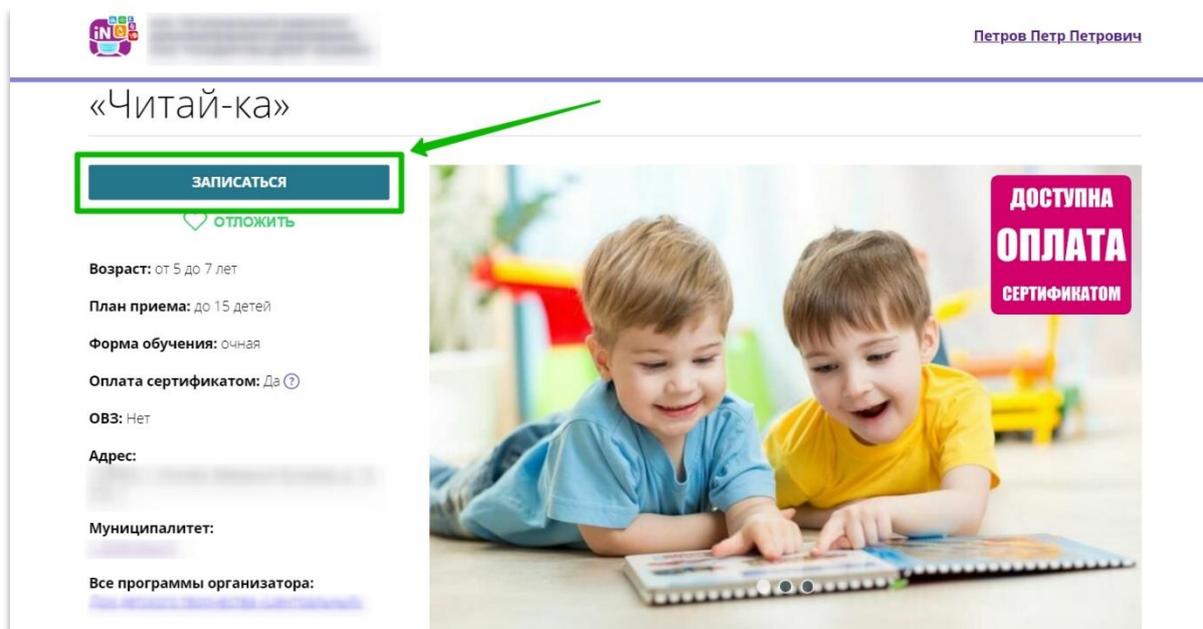


Рис. 1

Шаг 2. В открывшемся окне выбрать нужную группу обучения и нажать «**Далее**» (Рис 2).

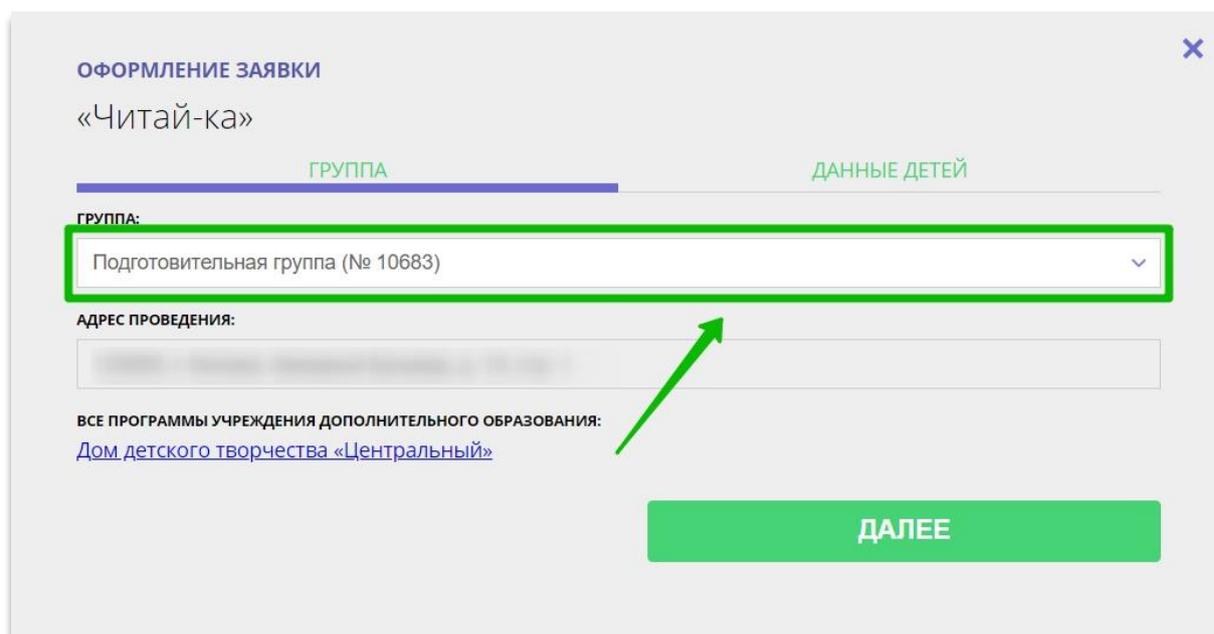


Рис. 2

Шаг 3. Во вкладке «**Данные детей**» выбрать ребенка/детей, заявку на обучение которых следует оформить, после чего нажать на кнопку «**Далее**» (Рис 3).

 Петров Иван Петрович, 10.10.2010'. Below the list, there is a note: 'Если ребенка нет в списке, пожалуйста, перейдите в [личный кабинет](#) и добавьте ребенка.' (If the child is not in the list, please go to the [personal cabinet](#) and add the child). At the bottom, there are two buttons: 'НАЗАД' (Back) and 'ДАЛЕЕ' (Next). Two green arrows point to the checkbox and the 'ДАЛЕЕ' button."/>

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ

«Читай-ка»

ГРУППА ДАННЫЕ ДЕТЕЙ

Выберите детей, для которых необходимо создать заявку:

1. Петров Иван Петрович, 10.10.2010

Если ребенка нет в списке, пожалуйста, перейдите в [личный кабинет](#) и добавьте ребенка.

НАЗАД ДАЛЕЕ

Рис. 3

Заявка будет направлена организатору программы (в личный кабинет вашего учреждения в Навигаторе – в раздел «Заявки»).

Информацию об этом вы увидите после того, как нажмете «**Далее**» (Рис. 4).

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ

Волшебный бисер

Заявка принята и будет обработана в ближайшее время.

Внимание! Настоящая заявка не является фактом зачисления на обучение.

На вашу электронную почту направлено уведомление с контактами организатора. Если с вами не связались в течение 3-х рабочих дней, пожалуйста, позвоните по указанному телефону для уточнения статуса заявки.

Да, понятно

Пригласите друзей на программу

Рис 4.