Инструкция

для сотрудников детских дошкольных организаций

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Авторизация в системе3
2.	Добавление свободных мест7
3.	Зачисление ребенка в детский сад, либо мотивированный отказ в зачислении8
4.	Отметка убытия ребенка из дошкольной организации13

1. Авторизация в системе

1.1 Для входа в личный кабинет, необходимо зайти на сайт akmola.kz и выбрать услугу «Постановка детей дошкольного возраста на очередь в ДДО» (Рисунок 1)



Рисунок 1. Главная страница системы

1.2 Далее отобразиться список районов и городов Акмолинской области. Выберите из списка Ваш район или город (Рисунок 2).

AKMOLA.KZ Электронный акимат	Поиск	Руссии
	г.Кокшетау	
	г.Степногорск	
	Аккольский район	
	Аршалынский район	
- in the second second	Астраханский район	
	Атбасарский район	
The second design of the secon	Буландынский район	ьного возраста на очередь в ДДО
	Егиндыкольский район	THE R. P. CONTRACTOR STORE
	район Биржан сал	в зачисление в первый класс
	Ерейментауский район	
	Есильский район	
		Инструкции по работе в системе
and a state	Contraction of the second	diale in
	CALL CONTRACT	A State with a shirt of the second
and the second		

Рисунок 2. Выбор района или города

1.3 Далее, необходимо выбрать способ авторизации «По ИИН» или «по ЭЦП» (Рисунок 3).



Рисунок 3. Авторизация

1.4 При выборе способа авторизации «По ИИН», необходимо ввести логин и пароль и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 4).



Рисунок 4. Вход в систему

В случае, если логин и пароль отсутствуют, напишите запрос на Службу поддержки указав следующие данные:

- Полное наименование ДДО на казахском и русском языках
- Адрес ДДО (пример: г. Наименование города, ул./пр. Название улицы, 1)
- Телефон ДДО
- Веб-сайт ДДО (при наличии)
- Тип ДДО (ГДС/ЧДС/Мини-центр)
- ИИН владельца ДДО (от кого будете работать в системе)
- Телефон владельца ДДО
- E-mail владельца ДДО

1.5 При выборе способа авторизации «По ЭЦП», необходимо произвести вход при помощи ЭЦП (ключ AUTH_RSA), выбрав из списка место хранения ключа, и нажать на кнопку «Выбрать сертификат» (Рисунок 5).

Вход в личный ка	бинет	1000	- 200
a second	По ИИН	По ЭЦП	B
and the second second	иин		P 1955
	ФИО		1000
and the second	🔵 Ваш Компьютер 🔷 У	достоверение личности Сказтокен	
and the second second	Вы	брать сертификат	

Рисунок 5. Авторизация пользователя

1.6 Следующим шагом, необходимо загрузить ключ ЭЦП (ключ AUTH_RSA), ввести пароль и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 6)

ВВОД ПАРОЛЯ	кэцп		×
Пароль			
		ОК	Отмена
ИИН	_		

Рисунок 6. Ввод пароля

1.7 При корректном вводе пароля, отобразятся данные владельца ЭЦП. На данном шаге необходимо нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 7)

Вход в личный каб	инет	. 3	Server State
	По ИИН	поэцп	Part -
	войти Отмена		

Рисунок 7. Авторизация

Į

Просим обратить внимание!

Необходимо использовать ЭЦП ключ физического лица, на имя которого зарегистрированна учетная запись на садик!

2. Добавление свободных мест

2.1 Для добавления свободных мест необходимо на главной странице выбрать раздел «База свободных мест в ДДО» (Рисунок 8)

Журнал заявлений Список очередников и архивных заявок	База свободных мест в ДДО Список очередников и архивных заявок	Рабочий кабинет сотрудника ДДО Список очередников и архивных заявок	
🝳 Поиск номера очереди в детск	кий сад Постанс	рвка в очередь	Просмотр статистики

Рисунок 8. Вход в базу свободных мест ДДО

								+
Название детског	Год группы	ү Язык	Bcero	Т Количест	Пользователь	🝸 Тип детского сади 🍸	Дата добавления 🏾 🍸	Состояние
Q	Q	(Bce)	· Q	Q	Q	(Bce) 🔻	۹ 🖬	(Bce) 👻
Foc 1	2016	Русский	10	10		Государственные дет	04.07.2018 03:36	В свободном выборе
Foc 1	2014	Русский	10	10		Государственные дет	04.07.2018 03:36	В свободном выборе
Foc 1	2014	Русский	10	10		Государственные дет	04.07.2018 03:37	В свободном выборе
Foc 1	2016	Казахский	5	5		Государственные дет	04.07.2018 04:01	В свободном выборе
Foc 1	2016	Английский	5	5		Государственные дет	04.07.2018 04:01	В свободном выборе
Foc 1	2014	Русский	7	7		Государственные дет	04.07.2018 04:02	В свободном выборе
Foc 1	2016	Русский	15	15		Государственные дет	04.07.2018 04:17	В свободном выборе
Foc 1	2011	Русский	15	15		Государственные дет	04.07.2018 04:17	В свободном выборе
Foc 1	2014	Казахский	6	6		Государственные дет	04.07.2018 04:18	В свободном выборе
Foc 1	2014	Русский	10	10		Государственные дет	04.07.2018 04:18	В свободном выборе
Foc 1	2014	Английский	7	7		Государственные дет	04.07.2018 04:36	В свободном выборе
ЧДС 1	2016	Русский	10	10		Частные детские сад	04.07.2018 04:41	В свободном выборе
чдс 1	2015	Русский	10	10		Частные детские сад	04.07.2018 04:42	В свободном выборе
чдс 1	2015	Русский	10	10		Частные детские сад	04.07.2018 04:42	В свободном выборе
ЧДС 1	2013	Русский	10	10		Частные детские сад	04.07.2018 04:43	В свободном выборе

2.2 Далее, необходимо нажать на кнопку + (Рисунок 9)

Рисунок 9. Добавление свободных мест

2.3 Далее из выпадающего списка необходимо выбрать детский сад (Рисунок 10).

											+ 1
Название де	етског 🝸 Год группы 🛛 🍸	Язык 🍸	Bcero	ү ү Количест	Пользователь	T	Тип детского сади	7 Дата добавления	T	Состояние	7
Q	Q	(Bce) 🔻	Q	Q	Q		(Bce)	Q		(Bce)	•
<mark>Д</mark> о	обавление Детский сад: Выберите детский сад			Язык обучения Выбрать	R			D ·			
			-	Год группы:							
	Название ддо	Тип		Выбрать				9 -			
	Q	Q						6	храни	Отмен	ить
	ГККП детский сад №1"Арман"	Государственные детски	ие са								
	Foc 1	Государственные детски	ие са	10		-	4	010700160000		B X	1
loc l	чдс 1	Частные детские сады п	ю гос	10			Государственные дет.	04.07.2018 03:36		В свободном	выборе
foc 1				10			Государственные дет.	04.07.2018 03:36		В свободном	выборе
Foc 1				10			Государственные дет.	04.07.2018 03:37		В свободном	выборе
Foc 1				5			Государственные дет.	04.07.2018 04:01		В свободном	выборе
Foc 1				5			Государственные дет.	04.07.2018 04:01		В свободном	выборе
Foc 1				7			Государственные дет.	04.07.2018 04:02		В свободном	выборе
Foc 1				15			Государственные дет.	04.07.2018 04:17		В свободном	выборе
Foc 1				15			Государственные дет.	. 04.07.2018 04:17		В свободном	выборе
Foc 1				6			Государственные дет.	04.07.2018 04:18		В свободном	выборе
Foc 1	2014	Русский	10	10			Государственные дет.	04.07.2018 04:18		В свободном	выборе

Рисунок 10. Выбор детского сада

2.4 Следующим шагом является заполнение полей: язык обучения, год группы и количество свободных мест (Рисунки 11,12,13)

Название детск 🝸	Год группы 🏾 🍸	Язык 🍸	Bcero 🍸	Свободно	Пользователь 🕎	Тип детского с 🍸	Дата добавлен 🍸	Состояние
Q	Q	(Bce) 👻	Q	Q	Q	(Bce) 👻	۹ 🖬	(Bce)
Детски	ій сад: «		8 -	Язык обучения: Выбрать			D •	
0000								

Рисунок 11. Язык обучения

												+
Название детск 🦷	Год группы	Язык	T Bcer		Υ.	Свободно	Пользователь 🛛 🕎	Тип детского с	T	Дата доб	бавлен 🝸	Состояние
Q	Q	(Bce)	- Q		Q		Q	(Bce)	•	Q		(Bce)
Добавл Детск Бобе Колиз	ение ий сад: :к иество своболных ме	7:		⊗ -	Язь Р)	ык обучения: усский				•	1	
1				:	Ba	ыбрать			e	•		
					20 20 20 20	011 012 013 014					Сохранить	Отменить
гос ддо	2011	Английский	1		20	015				.201	8 00:04	Ожидает
											-	



Добавление Детский сад: Язык обучения: (Все) С	łазвание детск 🕎	Год группы	Г Язык	- T	Bcero	T T	Свободно	Пользователь	- T	Тип детского с	T 4	lата добавлен	T Coc	тояние
Добавление детский сад: Бобек Количество свободных мест: 1 1 1 2011 •	2	Q	(Bce)	-	Q	Q		Q		(Bce)	• (2	🖬 (Bce	=)
Добавление Детский сад: Язык обучения: Бобек © Русский • 1 Сад группы: 2011 •														
Бобек © Русский • Количество свободных мест: Год группы: • 1 • 2011 •														
Количество свободных мест: Год группы: 1 2011 т	Добавле Детски	ение й сад:				Язык	обучения:							
1 2011 -	Добавле Детски Бобек	е ние ий сад: «			⊗ -	Язык	обучения: кий					•		
	Добавле Детски Бобек Количе	е ние й сад: с ество свободных мес			⊗ •	Язык Руссі Год гр	обучения: кий руппы:					•		

Рисунок 13. Количество свободных мест

2.5 После заполнения всех полей, необходимо нажать на кнопку «Сохранить». (Рисунок 14)

Название детс 🔻	Год группы 🛛 🍸	Язык ү	Bcero	T	Свободно	Пользователь 🛛 🍸	Тип детского с	Дата добав	лен 🝸	Состояние	
Q	Q	(Bce) -	Q	Q		Q	(Bce)	- Q		(Bce)	
Добавле Детски Бобек	ение й сад: :		S -	Язык обу Русский Год груп	бучения: Й			•			
Добавл я Детски Бобек Количе 1	ение й сад; сество свободных мест;		© • :	Язык обу Русский Год груп 2011	іучения: й ппы:			•		_	

Рисунок 14. Добавление свободных мест

2.6 После, отобразиться окно-подтверждение введенных данных. Если Вы уверенны в корректности введенных данных, нажмите на кнопку «ОК» (Рисунок 15)



Рисунок 15. Окно-подтверждение



Перед сохранением, убедительная просьба ПРОВЕРЯТЬ внесенные данные о свободных местах в ДДО. Сохраненные данные редактированию не подлежат!

3. Зачисление ребенка в детский сад, либо мотивированный отказ в зачислении

3.1 Для проверки подлинности выданного направления и для зачисления ребенка в детский сад, необходимо на главной странице выбрать раздел «Рабочий кабинет сотрудника ДДО» (Рисунок 16).

a			
Журнал заявлений	База свободных мест в ДДО	Рабочий кабинет сотрудника ДДО	
Список очередников и архивных заявок	Список очередников и архивных заявок	Список очередников и архивных заявок	
🔍 Поиск номера очереди в дето	ский сад Постаное	зка в очередь	Просмотр статистики

Рисунок 16. Рабочий кабинет сотрудника

3.2 Далее, для проверки направления, необходимо выбрать из списка наименование дошкольной организации (если пользователь является сотрудником нескольких дошкольных организаций) и нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок 17)

Добавить	
Список доступных дошкольных организаций	
Выберите детский сад	•]

Рисунок 17. Проверка направления

3.3 Следующим шагом, необходимо выбрать тип поиска (по ИИН или по направлению), ввести номер направления или ИИН и нажать на кнопку «Поиск» (Рисунок 18)

Обработка направления		×
Поиск иин	НОМЕРУ НАПРАВЛЕНИЯ	Поиск
ИИН ребенка	Название ДДО	<u> </u>
ФИО ребенка	Год очереди	42
ФИО заявителя	Льготность	U

Рисунок 18. Проверка направления

3.4 Если направление является верным, данные ребенка заполнятся автоматически. Вы можете просмотреть и скачать подробную информацию о ребенке, нажав на кнопку «Скачать карточку ребенка» (Рисунок 19)

Обработка направл	ения			×
Поиск иин по	НОМЕРУ НАПРАВ	вления	003101	Поиск
ИИН ребенка		Название ДДО	ГОС ДДО	
ФИО ребенка		Год очереди	2012	
ФИО заявителя		Льготность	Без льготы	
Скачать карточку ре	бенка			Принять в ДДО Отказать

Рисунок 19. Карточка ребенка

3.5 После просмотра данных, необходимо зарегистрировать ребенка в дошкольной организации, либо отказать в зачислении.

Для регистрации прибытия ребенка в детский сад, необходимо нажать на кнопку «Принять в ДДО» (Рисунок 20) и подписать действие с помощью ЭЦП (RSA)

Обработка направ	зления	×
Поиск ИИН по	НОМЕРУ НАПРАВЛЕНИЯ 0000003101	Поиск
ИИН ребенка	Название ДДО ГОС ДДО	
ФИО ребенка	Год очереди 2012	
ФИО заявителя	Льготность Без льготы	
Скачать карточку р	ребенка	Принять в ДДО Отказать

Рисунок 20. Принятие ребенка в ДДО

Просим обратить внимание! После принятия ребенка в ДДО, необходимо проверить наличие принятого ребенка в

списке числящихся детей (рисунок 21)!

onneok goerynne	и дошкольных организа	4				
						0
Список числящи	хся детей					
						1
ИИН ребенка	🕹 🍸 ФИО ребенка	🕎 Номер заявления	Номер направления	T	год 🔻	Действие
ИИН ребенка Q	↓ ▼ ФИО ребенка Q	Номер заявления	 Номер направления Q. 	Y Y	год 🔽 О	Действие
ИИН ребенка Q	↓♥ ФИО ребенка Q.	Номер заявления Q 16.UO.2015.9154.1	 Номер направления Q. 1013763401 	v	год Q 2015	Дейстене Убыл
ИИН ребенка Q	↓♥ ФИО ребенка Q	▼ Номер заявления Q, 16.00.2015.9154.1 16.00.2016.3392.1	 Номер направления Q, 1013763401 1015763601 	¥ Q	ГОД Q. 2015	Дейстоне Убъл Убъл
ИИН ребенка Q	↓ ▼ ФИО ребенка Q.	▼ Номер заявления Q 16.UO.2015.9154.1 16.UO.2016.3392.1 16.UO.2016.3392.1	 Номер направления Q, 1013763401 1015768601 102199601 	v	год Т Q, 2015 2014	Дейстоне Убыл Убыл Убыл

Рисунок 21. Список числящихся детей

Для отказа, необходимо нажать на кнопку «Отказать» (Рисунок 22). Далее необходимо указать причину отказа в зачислении, нажать на кнопку «Отказать» (Рисунок 23) и подписать действие с помощью ЭЦП (RSA)

Обработка направл	пения		×
Поиск иин по	НОМЕРУ НАПРАВЛЕНИЯ	0000003101	Поиск
ИИН ребенка	Название	ддо гос ддо	_
ФИО ребенка	Год очере	ди 2012	JL
ФИО заявителя	Льготност	ь Без льготы	V
Скачать карточку р	2бенка		Принять в ДДО Отказать

Рисунок 22. Отказ в зачислении

Обработка напра	вления			×
Поиск иин по	Номеру направл	ения 000	00003101	Поиск
ИИН ребенка	110922503111	Название ДДО	гос ддо	
ФИО ребенка	ОТАР ДІЛМҰРАТ ӨТЕГЕНҰЛЫ	Год очереди	2012	
ФИО заявителя	ТУЛЕУБАЕВА ФАТИМА МЕЙРАМОВНА	Льготность	Без льготы	
Скачать карточку	ребенка			Отказать Отмена
Причина отказа				

Рисунок 23. Указание причины отказа в зачислении



Отказанные заявки поступают на проверку уполномоченному лицу Отдела образования. Ребенок НЕ зачислится в ДДО и восстановится в очереди на получение места в ДДО, если уполномоченное лицо Отдела образования подтвердит отказ, в противном случае, сотрудник ДДО обязан зачислить ребенка по номеру направления или ИИН.

4. Отметка убытия ребенка из дошкольной организации

Для отметки убытия ребенка из дошкольной организации необходимо:

4.1 На главной странице выбрать раздел «Рабочий кабинет сотрудника ДДО» (Рисунок 24).

Журнал заявлений	База свободных мест в ДДО	Рабочий кабинет сотрудника ДДО	
Список очередников и архивных заявок	Список очередников и архивных заявок	Список очередников и архивных заявок	
🔍 Поиск номера очереди в детс	кий сад Постанов	ка в очередь	Просмотр статистики

Рисунок 24. Рабочий кабинет сотрудника

4.2 Далее, необходимо выбрать из списка наименование дошкольной организации (Рисунок 25)

Выберите детский сад	
Наименование	Тип детского сада
Q	Q
ГККП детский сад №1"Арман"	Государственные детские сады
Foc 1	Государственные детские сады
ЧДС 1	Частные детские сады по гос.дотации

Рисунок 25. Список дошкольных организаций

4.3 После выбора детского сада отобразится список детей, числившихся в дошкольной организации. Для отметки убытия ребенка, необходимо нажать на кнопку «Убыл» (Рисунок 26)

	Добавить							
С	писок досту	пных д	дошкольных орган	ИЗАЦИЙ				
	Детский сад "Золотой Дракоша" 😵 💌							
С	СПИСОК ЧИСЛЯЩИХСЯ ДЕТЕЙ							
	ИИН ребенка	1	ФИО ребенка	Номер заявления	Номер направления 🛛 🍸	Тод	Т (ейстрие	
	Q		Q	Q	Q	Q	۹	
			НҰРЛАН КӨРКЕМ ДӘУЛЕТҚ	UO.2018.000011.1	1000001101	2014	<u>Убыл</u>	
			МАНСҰРҰЛЫ САНЖАР	UO.2018.000006.1	100000601	2012	Убыл	
						Α	активация W К∩d®?? s	

Рисунок 26. Убытие ребенка

4.4 После заполнения полей необходимо подписать действие с помощью ЭЦП. Для этого необходимо нажать на кнопку «Подписать и отправить», выбрать путь к файлу ЭЦП и ввести пароль (Рисунок 27).

Обработка убытия		
ИИН ребенка:		
ФИО ребенка:		
Дата убытия:		
дд.мм.гггг		
Причина убытия		
		/i
	Подписать и отправить	Отмена

Рисунок 27. Убытие ребенка

Просим обратить внимание!

После отметки убытия, Вам необходимо внести информацию о свободных местах. (Система НЕ будет автоматически добавлять освободившиеся места)