**ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

1. Пройдите регистрацию на сайте [camps.22edu.ru](https://camps.22edu.ru/)

На указанный Вами, при регистрации электронный адрес, придет письмо с кодом и паролем (очень часто письма попадают в папки «спам», «рассылки», поэтому внимательно проверьте все папки). Если Вы были зарегистрированы ранее, войдите по учётной записи.

**Для восстановления доступа обращаться по телефону** 8-961-983-99-20.(телефон горячей линии для родителей)

1. Во вкладке **«МЕНЮ»**, выберите **«АНКЕТА РОДИТЕЛЯ»**, укажите «**ЦЕЛЬ ЗАПОЛНЕНИЯ АНКЕТЫ»** (**«оформление путевок и получение субсидий**» или **«только оформление путевок»** (без льгот)). Далее заполните персональные данные родителя (если не были заполнены ранее), прикрепляете скан-копии документов в формате PDF или jpg (фото), нажмите **«СОХРАНИТЬ»**, после кнопку **«ДАЛЕЕ»**.
2. Заполните данные на ребенка (либо внесите изменения, например школа, класс). Если ребенок не один выберите пункт **«ДОБАВИТЬ РЕБЕНКА»**. Нажмите **«СОХРАНИТЬ»**, после кнопку **«ДАЛЕЕ»**.
3. При условии, что цель заполнения указана **«Оформление путевок и получение субсидий**», заполните раздел **«ЛЬГОТЫ»**. Выберите льготную категорию (одну или несколько, которые подходят именно вам).

**Краевая льгота 1** - родители, проживающие на территории края и воспитывающие детей 6,5-15 лет (включительно), на момент заезда.

**Краевая льгота 2** - сотрудники органов государственной власти Алтайского края и краевых государственных учреждений. При выборе данной льготы, необходимо указать наименование, ОГРН организации и прикрепить скан-копию в формате PDF или jpg (фото) справки с места работы.

**Краевая льгота 3** - многодетная семья (если три и более ребенка 6,5-15 лет едут в лагерь) При выборе данной льготы, необходимо прикрепить скан-копию в формате PDF или jpg (фото) справки о составе семьи.

**Муниципальная льгота** - сотрудники муниципальных бюджетных учреждений (информацию о наличие и размере льготы, уточняйте в вашем комитете по образованию). При выборе данной льготы, необходимо указать наименование, ОГРН организации и прикрепить скан-копию в формате PDF или jpg (фото) справки с места работы.

После заполнения раздела **«ЛЬГОТЫ»**, нажмите кнопку **«СОХРАНИТЬ». Примечание.**

**Муниципальная льгота возвращается, по заявлению родителя после отдыха ребенка. Всю информацию по условиям предоставления узнавайте в комитете по образованию, по месту жительства.**

1. Перейдите во вкладку **«ЛАГЕРЯ»** в строке поиска введите название лагеря, на данной странице ознакомьтесь с представленной информацией.

После, в поле **«ДАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ»** выбираете необходимую смену, в поле **«РЕБЕНОК»** выбираете ребенка, который будет заезжать в эту смену, далее кнопку **«ЗАБРОНИРОВАТЬ»**.

Во всплывающем окне **«ЗАЯВЛЕНИЕ НА СУБСИДИЮ»** (при условии, что выбрана цель заполнения анкеты **«Оформление путевок и получение субсидий**») необходимо поставить отметку **«Достоверность сведений в анкете и согласие с регламентом подтверждаю»**, после нажмите кнопку **«ПОДАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ**. Ваша заявка на бронирование успешно отправлена в лагерь.

Просмотреть статус заявки можно в **«МЕНЮ»** раздел **«МОИ ПУТЕВКИ»**.

1. После изменения статуса заявки на **«ДОГОВОР ОФОРМЛЕН»** родителю (заявителю) необходимо оплатить путевку в течение **7 (семи) дней.** В случае невыполнения условия, заявка на бронирование **аннулируется!**

Для оплаты путевки в разделе **«МОИ ПУТЕВКИ»**, нажмите кнопку **«ДЕЙСТВИЯ»** и выберите пункт **«ОПЛАТИТЬ ПУТЕВКУ»**. Введите данные карты и оплатите путевку по смс подтверждению банка.

С более подробной инструкцией можно ознакомиться на главной странице сайта camps.22edu.ru Ссылка для скачивания: **«КАК ЗАБРОНИРОВАТЬ ПУТЕВКУ»**