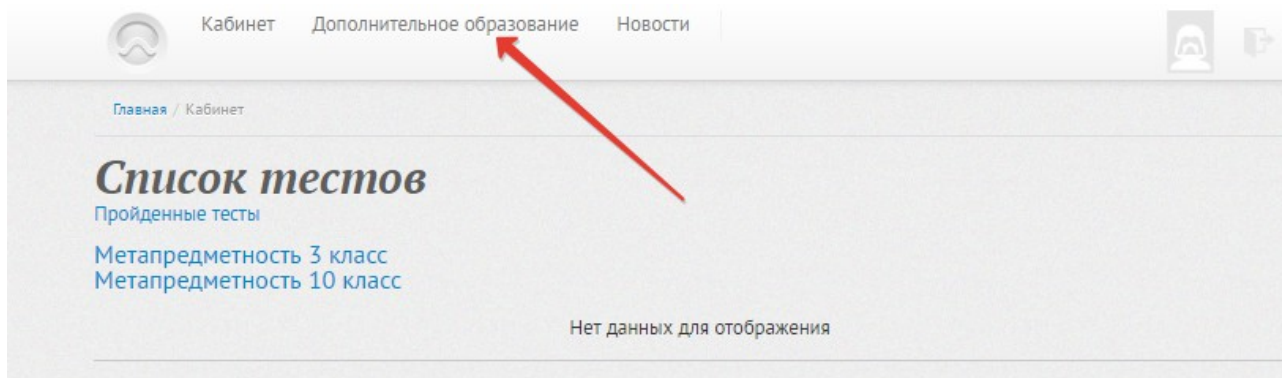


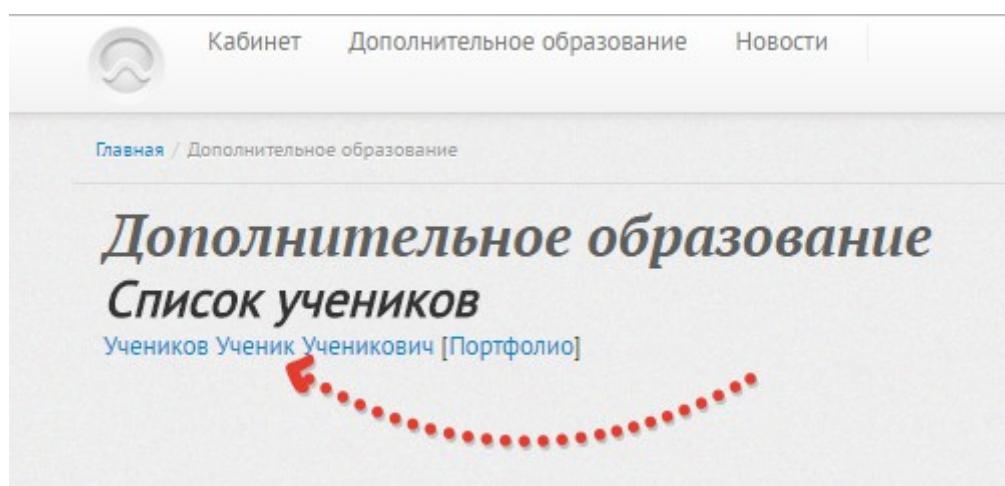
## Инструкция по заполнению дополнительной занятости для РОДИТЕЛЯ

Для того, чтобы заполнить или откорректировать дополнительную занятость своего ребенка, родителю следует сделать следующие шаги:

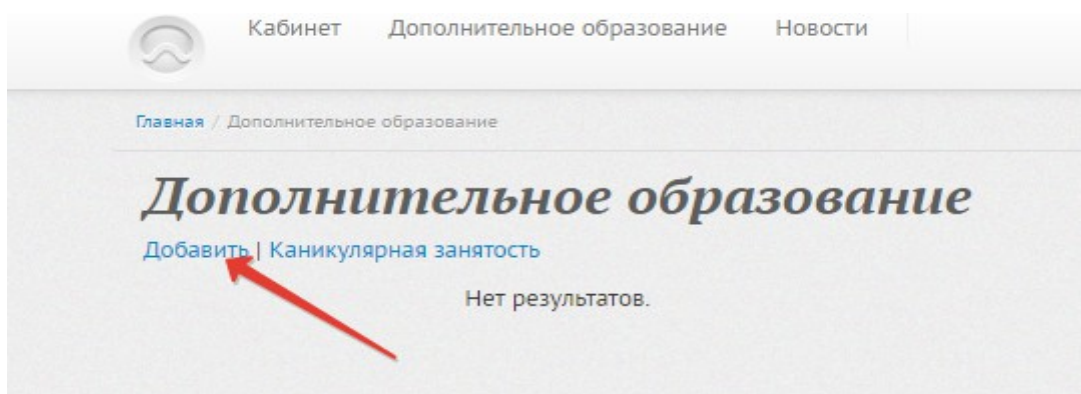
1. Зайти в раздел ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ



2. Выбрать ФИО своего ребенка ( если их несколько прикреплено) — в данном примере ребенка Ученик Ученикович Учеников. ВНИМАНИЕ!- Доступ родителя к личному кабинету своего ребенка возможен только в случае если ребенок в своем профиле выбрал родителя, введя данные его электронной почты.



## 2. Нажать кнопку ДОБАВИТЬ



## 3. Заполнить необходимые поля и нажать кнопку ДОБАВИТЬ

## 4. Введенные данные сохранятся в личном кабинете ребенка . При необходимости их можно удалить или добавить новые данные

