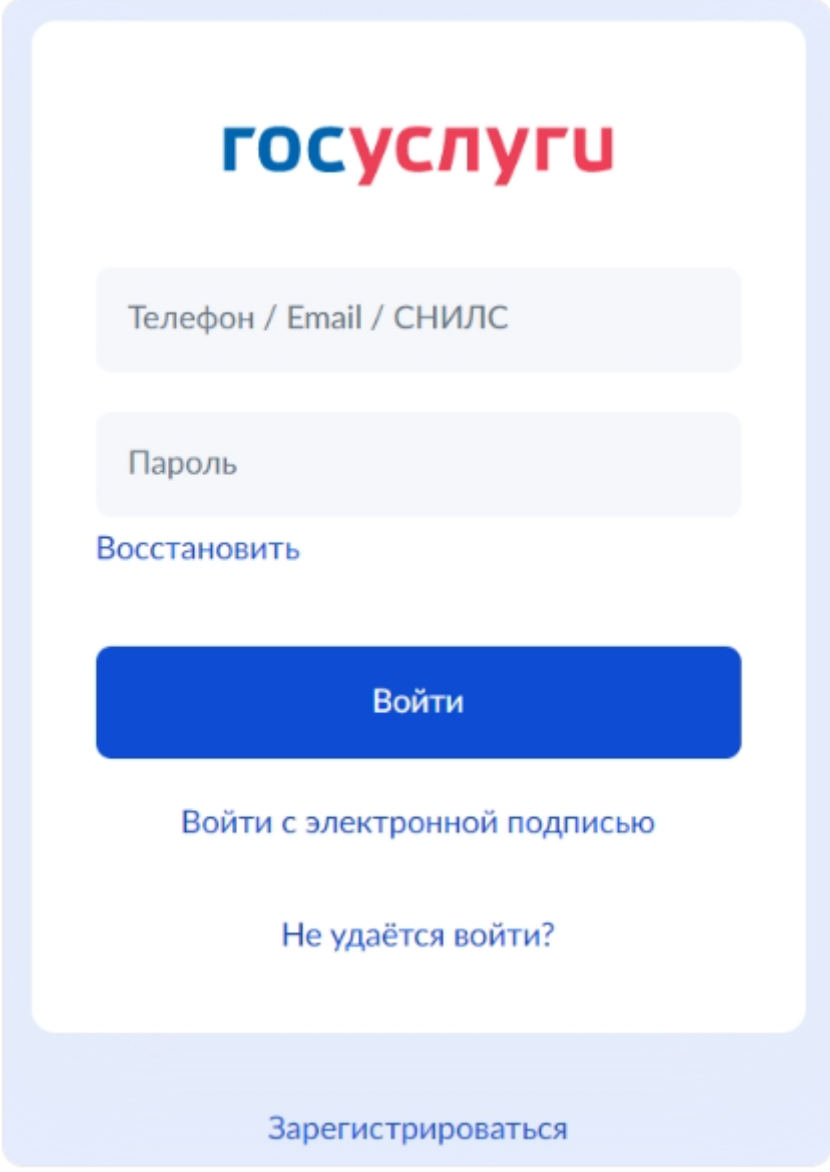


Алгоритм авторизации в «Дневник.ру» и ФГИС «Моя школа» через ЕСИА

Авторизация обучающихся до 14 лет, у которого еще нет учетной записи:

1. Родителю необходимо в личном кабинете на портале Госуслуг в разделе «Семья и дети» создать детскую учетную запись. Инструкция по созданию учетной записи ребенка на портале Госуслуг: https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login_child/102380.

Шаг 1. Авторизуйтесь в родительской учётной записи на портале Госуслуг:

The image shows the login interface of the Gosuslugi portal. At the top, the word "госуслуги" is displayed in blue and red. Below it are two input fields: the first is labeled "Телефон / Email / СНИЛС" and the second is labeled "Пароль". Below the password field is a blue link "Восстановить". A large blue button labeled "Войти" is positioned below the links. Underneath the button is the text "Войти с электронной подписью" in blue. At the bottom of the main container is the blue link "Не удаётся войти?". At the very bottom of the page is the blue link "Зарегистрироваться".

госуслуги

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль

Восстановить

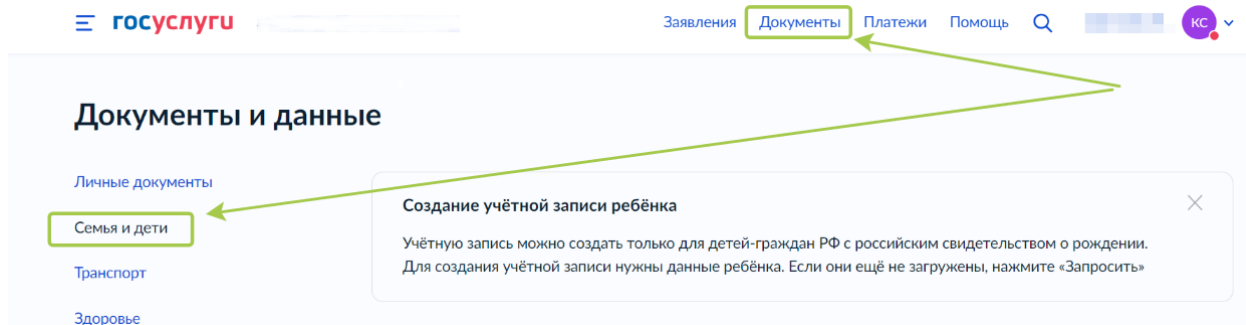
Войти

Войти с электронной подписью

Не удаётся войти?

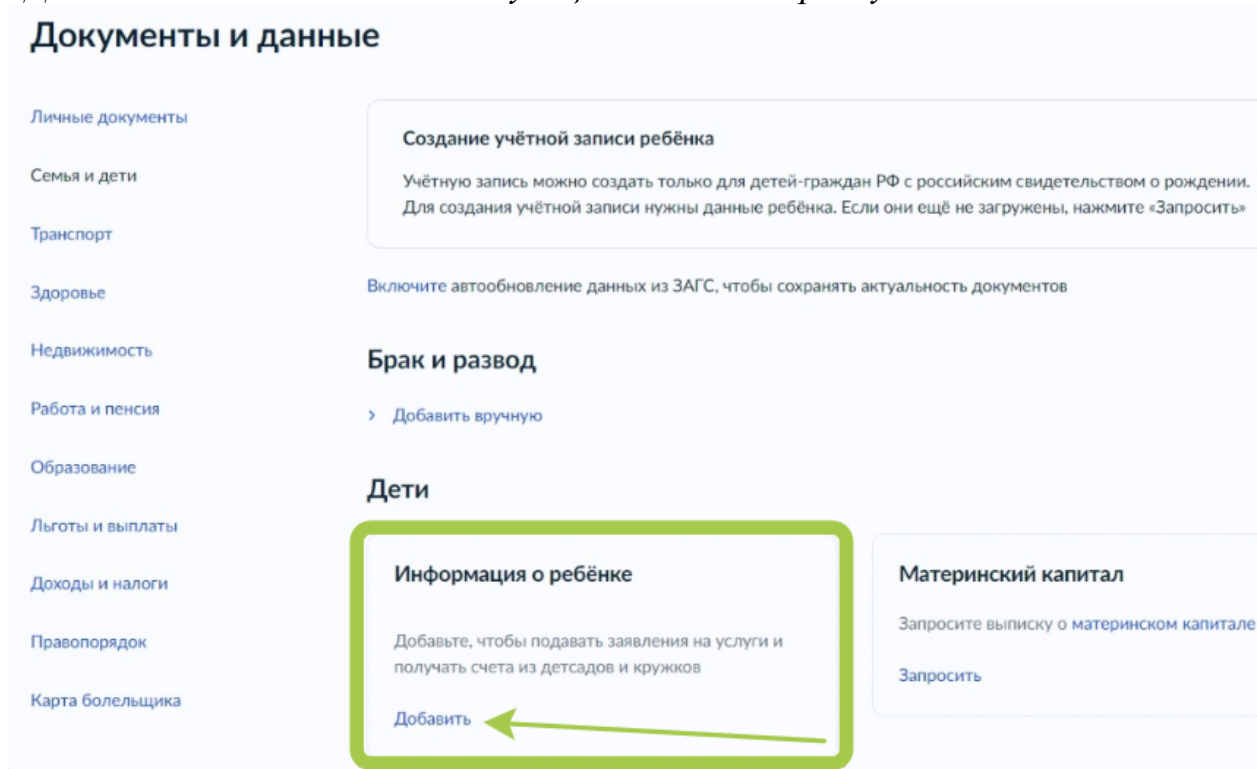
Зарегистрироваться

Шаг 2. На главной странице учётной записи перейдите в раздел «Документы» - «Семья и дети»:



Если в данном разделе информация о ребёнке отображается корректно, то Вы можете сразу перейти к созданию учётной записи (Шаг 5).

Если ребёнок отсутствует в блоке «Дети», то нажмите на кнопку «Добавить» и выполняйте следующие шаги по порядку:



Шаг 3. В открывшемся окне введите необходимую информацию о Вашем ребёнке. Укажите данные свидетельства о рождении. Нажмите на кнопку «Сохранить».

Шаг 4. Запустите процесс проверки свидетельства о рождении ребёнка в ЕГР ЗАГС. Для этого нажмите на кнопку «Запросить»:

Свидетельство о рождении

Данные введены вручную
Запросите в загсе для корректной работы услуг

Запросить

Редактировать

Дата выдачи

Выберите карточку ребёнка, установив галочку рядом с его ФИО.

ВАЖНО! Если будет стоять галочка «Автообновление для сохранения актуальности документов!», то её необходимо убрать перед отправкой.

Убрать галочку!

☒ Автообновление для сохранения актуальности документов

Отправить

Отменить

Нажмите на кнопку «Отправить».

Проверка данных может занять в среднем 10-30 минут (и до 5 рабочих дней в зависимости от загрузки ведомства). **По итогам проверки у Вас появится возможность создать учётную запись для ребёнка.**

Шаг 5. Перейдите в раздел «Документы» - «Семья и дети». Выберите ребёнка в блоке «Дети»

Дети

Информация о ребёнке

Добавить

Дата рождения

Свидетельство о рождении

Шаг 6. В открывшемся окне проверьте данные ребёнка и нажмите на кнопку «Создать»:

Свидетельство о рождении

СНИЛС

Учётная запись ребёнка на Госуслугах
Вы можете создать для своего ребёнка отдельную учётную запись

Создать

Шаг 7. Введите место рождения ребёнка (как указано в свидетельстве о рождении) и адрес постоянной регистрации (нажмите на галочку для автозаполнения, если адрес совпадает с Вашим). Нажмите на кнопку «Продолжить»:

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте адрес

Гражданство

Россия

Для создания учётной записи ребёнок должен иметь российское гражданство

Место рождения

Как в свидетельстве о рождении

Адрес постоянной регистрации

☒ Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

Поставьте галочку при совпадении адреса

Продолжить

Шаг 8. В открывшемся окне Вы можете ввести номер телефона ребёнка. Нажмите на кнопку «Получить код», дождитесь смс с кодом и подтвердите номер. Телефон можно использовать для входа на Госуслуги и для восстановления пароля.

Если вы не желаете указывать номер телефона, то нажмите на кнопку «Пропустить».

Шаг 9. Введите электронную почту ребёнка. На неё придёт ссылка для подтверждения создания учётной записи на Госуслугах. Поставьте галочку «Даю согласие» и нажмите на кнопку «Продолжить».

В процессе создания детской учётной записи можно зарегистрировать безопасную Детскую почту на Mail.ru, не покидая портал Госуслуг. Дополнительно подтверждать её не нужно.

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте электронную почту

Введите электронную почту ребёнка — она не должна быть привязана к другой учётной записи на Госуслугах. На неё придёт ссылка для подтверждения создания учётной записи

Электронная почта

☒ Даю согласие на использование персональных данных для создания учётной записи ребёнка

Продолжить

На экране появится сообщение о том, что письмо для подтверждения электронной почты отправлено на указанный адрес. Перейдите в почту, дождитесь письма от портала Госуслуг, подтвердите адрес, нажав на кнопку «Подтвердить адрес».

Шаг 10. После подтверждения номера телефона \ электронной почты Вы перейдёте на страницу сохранения пароля. Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка и нажмите на кнопку «Сохранить»:

Пароль для входа на Госуслуги

Придумайте или **сгенерируйте** пароль для входа в личный кабинет ребёнка

Пароль

Повторите пароль

Сохранить

После сохранения пароля процесс создания учётной записи Вашего ребёнка будет успешно завершён:



Учётная запись ребёнка создана

Для входа используйте номер телефона или адрес электронной почты, указанные при регистрации

На главную

2. Ребенок авторизуется на портале Госуслуг с помощью своей (детской) учетной записи портала Госуслуг. Первая авторизация будет неуспешной в связи с отсутствием согласия родителя на передачу персональных данных своего ребенка.

3. Запрос на выдачу согласия автоматически направляется в личный кабинет родителя на портале Госуслуг, у которого учетная запись связана с учетной записью ребенка.

4. Родитель в своем личном кабинете дает согласие на передачу персональных данных своего ребенка для его авторизации в системе (согласие дается однократно):

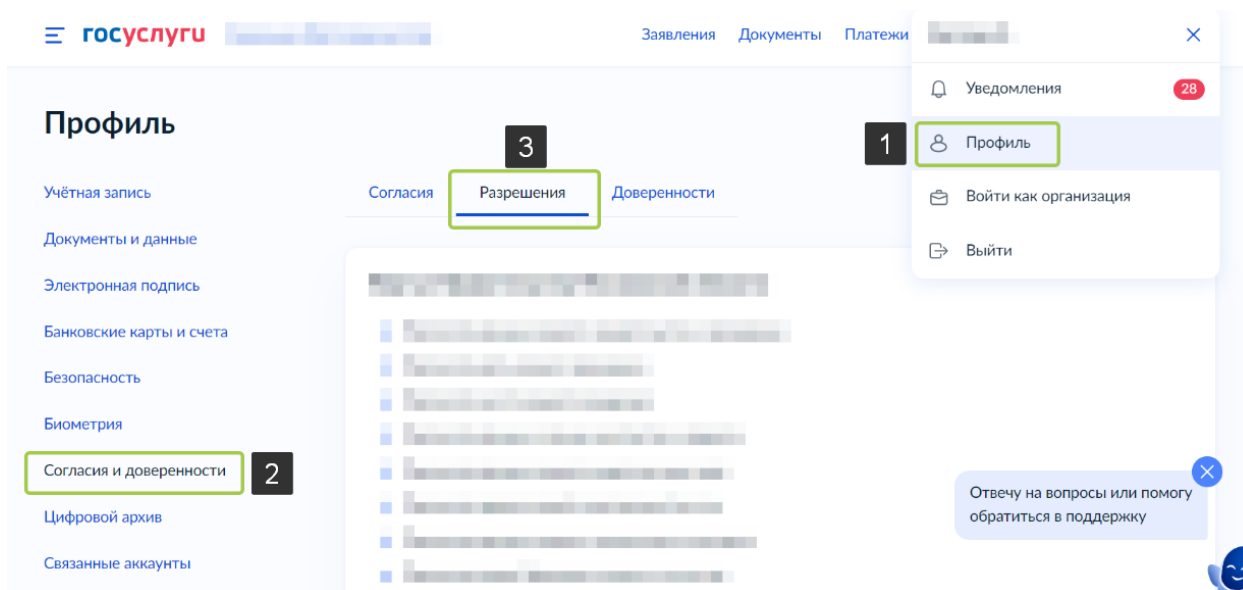
Шаг 1. Для выдачи разрешения авторизуйтесь в учётной записи родителя на портале Госуслуг:

- Если профиль ребёнка создан в учётной записи родителя, то родитель авторизуется в своей учётной записи.

- Если у ребёнка ранее была создана отдельная учётная запись, которая теперь связана с профилем родителя, то родитель авторизуется в своей учётной записи.

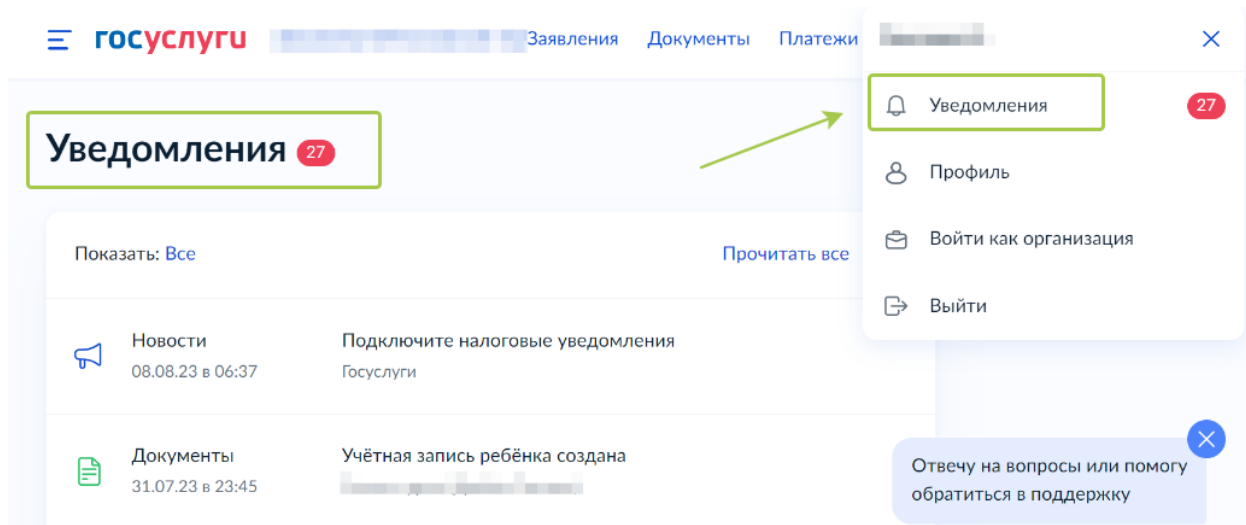
- Если у ребёнка ранее была создана отдельная учётная запись, которая НЕ связана с профилем родителя, то родителю необходимо связать учётные записи. После этого родитель авторизуется в своей учётной записи.

Шаг 2. Перейдите в «Меню пользователя» (правый верхний угол, ФИО владельца учётной записи), далее - в раздел «Профиль» - «Согласия и доверенности» - «Разрешения»:



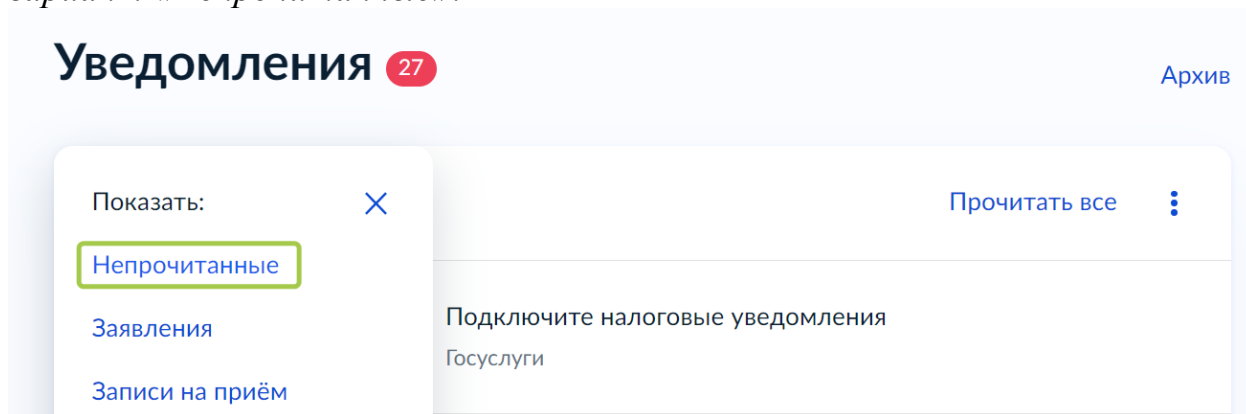
Шаг 3. В этом разделе представлен список всех систем, которым Вы выдали разрешение на передачу данных. Проверьте, есть ли в списке АИС «Дневник.ру» и ФГИС «Моя школа». Если данной Системы нет в перечне, то необходимо выдать разрешение в настройках учётной записи.

Шаг 4. Перейдите в «Меню пользователя» (правый верхний угол, ФИО владельца учётной записи). В открывшемся меню выберите раздел «Уведомления»:



В блоке «Уведомления» найдите оповещение о необходимости выдачи разрешения на передачу данных. Перейдите по ссылке из уведомления и предоставьте согласие.

Для удобства все уведомления можно отсортировать, выбрав только непрочитанные оповещения. Для этого в блоке «Показать» отметьте вариант «Непрочитанные»:



6. Ребенок авторизуется в АИС «Дневник.ру» и ФГИС «Моя школа» под своей (детской) учетной записью портала Госуслуг. В случае если учетная запись в системе «Дневник.ру» не найдена, следует обратиться в образовательную организацию, где обучается ребенок.

Авторизация обучающихся до 14 лет, у которого уже создана упрощенная учетная запись:

1. Для успешной авторизации в АИС «Дневник.ру» и ФГИС «Моя школа» под своей (детской) учетной записью портала Госуслуг необходимо привязать учётную запись ребёнка к учётной записи родителя:

- Если ваш ребёнок до 18 лет самостоятельно создал учётную запись на Госуслугах, привяжите её к своей. Вы получите доступ к настройкам его профиля и смене пароля, сможете удалить учётную запись при необходимости.
- Привязывать учётную запись ребёнка не нужно, если она создана родителем из своего личного кабинета. Такая учётная запись привязывается автоматически, и её может привязать к себе второй родитель.

Шаг 1. Перейдите в личный кабинет → Документы → Семья и дети. Выберите карточку ребёнка

Шаг 2. В открывшейся карточке нажмите «Привязать»

Шаг 3. Введите электронную почту ребёнка, на которую зарегистрирована его учётная запись

Шаг 4. Подтвердите, что учётная запись принадлежит вашему ребёнку, — нажмите «Продолжить»

Шаг 5. В окне появится код привязки. Скопируйте его, отправьте ребёнку или сохраните себе

Под кодом указан срок его действия — если не успеете привязать учётную запись за это время, код нужно будет запросить заново

Шаг 6. Попросите ребёнка войти на Госуслуги. Если сами настраиваете его учётную запись, войдите под его логином и паролем

При входе появится окно для ввода кода привязки. Если случайно закроете его, найти блок для ввода можно в профиле. Окно и блок будут отображаться, пока действует код. Если срок его действия истечёт, повторите всё заново

Шаг 7. Введите код привязки и нажмите «Привязать»

Управление учётной записью ребёнка станет доступно из вашего личного кабинета

Если возникли проблемы с привязкой учётных записей, обратитесь в службу поддержки Госуслуг: https://www.gosuslugi.ru/feedback#_msg