

Для успешного входа родителя в региональный электронный дневник «Электронная школа» необходимо выполнение следующих условий:

- 1) родитель должен быть добавлен в реестр родителей в системе «Электронная школа»;
- 2) в карточке родителя в «Электронной школе» должен быть указан ребенок;
- 3) в карточке родителя в «Электронной школе» должен быть указан СНИЛС;
- 4) у родителя должна быть учетная запись на портале Госуслуг.

Для успешного входа ученика в региональный электронный дневник «Электронная школа» необходимо выполнение следующих условий:

- 1) ученик должен быть добавлен в реестр учеников в системе «Электронная школа»;
- 2) в карточке ученика в «Электронной школе» должен быть указан СНИЛС;
- 3) у ученика должна быть учетная запись на портале Госуслуг (для ребенка младше 14 лет детская учетная запись, для ребенка старше 14 лет стандартная);
- 4) учетная запись ученика на портале Госуслуг должна быть привязана к учетной записи родителя;
- 5) родитель ученика должен дать согласие ребенку на использование электронного дневника, согласие отражается в личном кабинете родителя на портале Госуслуг в разделе «Разрешения и согласия», согласие необходимо ребенку в том числе и старше 14 лет.

Ссылка для входа в WEB-версию электронной дневника для родителей и учеников:

<https://sh-open.ris61edu.ru>

Ссылка для скачивания приложения для устройств андроид:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.barsopen.mydiary>

Ссылка для скачивания приложения для устройств айфон

<https://apps.apple.com/ru/app/мой-дневник/id557094374>

Создание детской учетной записи на портале Госуслуг

Учётную запись ребёнка можно создать только после добавления карточки ребёнка.

Создание карточки ребенка

1. Перейдите в личный кабинет → Документы → [Семья и дети](#)
2. Если у вас включено автообновление данных из загса, отключите его. Отключение может занять от 15 минут до 5 календарных дней. Если автообновление отключено, пропустите этот шаг.

Документы и данные

Личные документы

Семья и дети **Добавление данных из загса включено**

Брак и развод

Свидетельство о браке

Свидетельство о разводе

Добавить

Здоровье

Недвижимость

Работа и пенсия

Образование

Льготы и выплаты

Доходы и налоги

Правопорядок

Карта болельщика

Ж/д билеты

Дети

Учётная запись ребёнка

Сначала заведите карточку ребёнка в своём личном кабинете. После подтверждения данных появится возможность создать его учётную запись. Добавить карточку онлайн может родитель ребёнка с российским свидетельством о рождении

Подробная инструкция

Карточка ребёнка

Добавьте информацию о ребёнке, реквизиты свидетельства о рождении и отправьте на проверку в загс

Добавить

Материнский капитал

3. Укажите ФИО, пол, дату рождения и данные свидетельства о рождении. Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять ребёнка не нужно.

Добавление информации о ребёнке

Персональные данные

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

Пол
 Мужской Женский

Дата рождения
 

Страна регистрации рождения
 Россия Другая

Данные свидетельства о рождении

Бланк свидетельства

Серия Номер

Дата выдачи
 

Запись акта

Дата составления Номер

Место государственной регистрации
 0 / 255

Точко по документу

Сохранить **Отменить**

Если у вас несколько детей, создайте отдельные карточки на каждого из них

4. Включите автообновление данных из загса, чтобы ведомство проверило информацию о ребёнке. Если добавлено несколько детей, отметьте для проверки сразу всех. Дождитесь обязательной проверки свидетельства о рождении и СНИЛС.

Проверка данных занимает от 15 минут до 30 календарных дней.

5. Когда данные свидетельства о рождении и СНИЛС пройдут проверку, в карточках документов сменится статус и на странице ребёнка будет доступно создание отдельной учётной записи для ребёнка.

Создание учётной записи для ребёнка

Процесс создания учетной записи (далее УЗ) ребёнка начинается с баннера в карточке ребёнка:

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface for Petropavlovsk-Kamchatsky. At the top, there are navigation links: 'Заявления', 'Документы', 'Платежи', 'Помощь', a search icon, and a 'PC' dropdown. Below the header, the user's name 'Петров Алексей Константинович' is displayed. A red arrow points from the text 'Условия отображения баннера...' to the 'Создать' button in the 'Child Record' banner.

Создание учётной записи для ребёнка

Свидетельство о рождении
XX-AA №123456
Дата выдачи
21.08.2017

СНИЛС
123-456-789 01

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

Свидетельство об отцовстве
Добавить

ИИН
123456789123

Свидетельство о перемене имени

Создать

Условия отображения баннера, позволяющего начать регистрацию УЗ ребёнка:

1. Ребёнок еще не достиг возраста 18 лет
2. Ребёнок еще не имеет своей УЗ
3. Свидетельство о рождении (СОР) ребёнка успешно проверено в ЕГР ЗАГС
4. СНИЛС ребёнка успешно проверен в ПФР

1. Указание места рождения и адреса регистрации ребёнка

[◀ Назад](#)

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте адрес

Гражданство

Россия

Для создания учётной записи ребёнок должен иметь российское гражданство

Место рождения

г. Миасс Челябинской области

Как в свидетельстве о рождении

Адрес постоянной регистрации

Московская область, г. Иваново, 1-я Новокузьминская

Нет дома Нет квартиры

Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

[Продолжить](#)

Чекбокс «Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации» отображается только в случае, если у родителя указан свой адрес регистрации.

2. Указание номера телефона

[◀ Назад](#)

Создание учётной записи ребёнка

Добавьте номер телефона – при наличии

Номер ребёнка должен отличаться от номера родителей и не должен использоваться в другой учётной записи на Госуслугах

Номер телефона

+7 (___) ___-__-__

[› Зачем указывать телефон](#)

[Получить код](#)

[Пропустить](#)

Указание номера телефона является опциональным - его можно будет указать позднее, после завершения регистрации детской УЗ (через ЛК родителя).

Указанный телефон проверяется на незанятость. Если номер занят в другой УЗ, то проверяется дата его подтверждения там:

- если он подтвержден в другой УЗ менее 30 дней назад (включительно), то "угнать" в новую УЗ его нельзя;
- если он подтвержден в другой УЗ более 30 дней назад, то предупреждение о его занятости пользователю выводится, но его можно "угнать", введя верный код подтверждения.

3. Указание электронной почты

[◀ Назад](#)

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

[Продолжить](#)

Указываемая электронная почта подвергается стандартной проверке на незанятость.

Либо можно создать новую электронную почту выбрав из предложенного списка.

4. Подтверждение электронной почты

В случае если электронная почта выбрана из предложенного на портале Госуслуг, то процесс подтверждения пропускается. И переходите сразу к созданию пароля.

[« Назад](#)

Подтвердите электронную почту

На pochta@pochta.ru отправлено письмо. Перейдите по ссылке из него, чтобы подтвердить адрес электронной почты

[На главную](#)

На данном этапе на указанную электронную почту отправляется письмо со ссылкой для ее подтверждения.



Подтвердите электронную почту

Здравствуйте

Вы указали этот адрес электронной почты для учётной записи ребёнка на Госуслугах

Подтвердите адрес, чтобы создать учётную запись

Имя ребёнка: Петров Алексей Константинович

Адрес почты: pochta@pochta.ru

Если не добавляли адрес, обратитесь в службу поддержки

[Подтвердить адрес](#)

госуслуги
Проще, чем кажется

После подтверждения почты необходимо задать пароль для регистрируемой УЗ ребенка (пароль задается при авторизации в УЗ родителя, который начинал регистрировать УЗ ребенка).

5. Создание пароля для УЗ ребёнка

Пароль для входа

Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка

Пароль



Повторите пароль

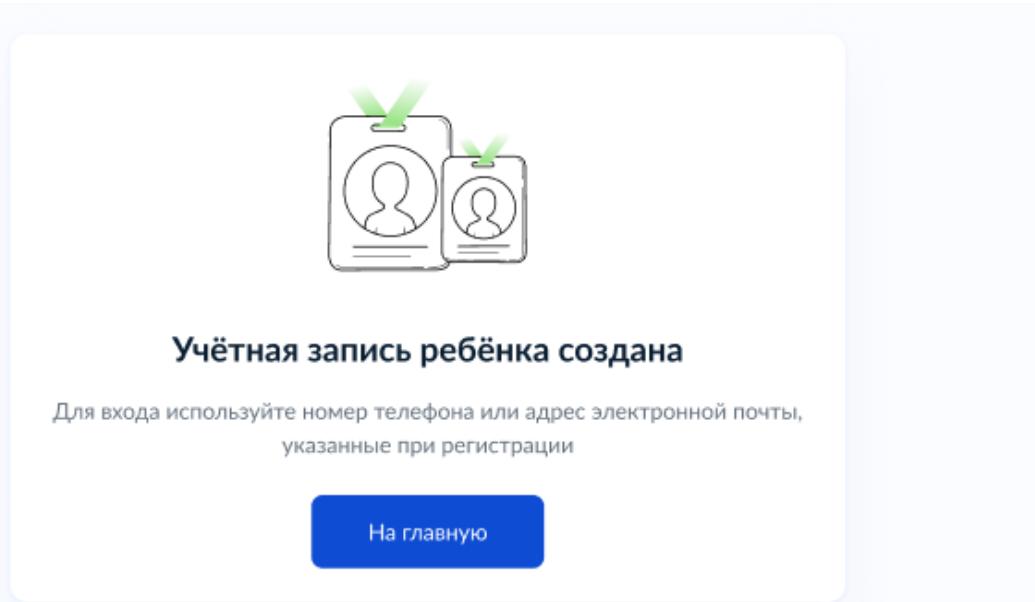
Сохранить

Требования к паролю

- Не менее 8 знаков
- Большие латинские буквы
- Маленькие латинские буквы
- Цифры
- Символы
!"\$%&()=,-./;,<=>?@[]^_[]|~`

Обратите внимание на блок «Требования к паролю»!

6 Завершение регистрации УЗ ребёнка



УЗ ребёнка создана.

Теперь в ней можно авторизоваться по электронной почте, указанной в процессе регистрации, или по номеру телефона, если он был указан.

Как привязать учётную запись ребёнка к учётной записи родителя

Если учетная запись ребенка создается из учетной записи родителя, то она автоматически привязывается к данной учетной записи родителя.

Профиль

Учётная запись

Банковские карты и счета

Электронная подпись

Документы и данные

Безопасность

Биометрия

Согласия и доверенности

Цифровой архив

Связанные аккаунты

Подтверждённая учётная запись

Изменить

Изменить

> Как обезопасить свою учётную запись на Госуслугах

Сменить пароль

Удалить учётную запись

Связанные учётные записи

ИА

ИГ

Как привязать учетную запись ребенка ко второму родителю:

1. Перейдите в личный кабинет → Документы → [Семья и дети](#).
Выберите карточку ребёнка
2. В открывшейся карточке нажмите «Привязать»
3. Введите электронную почту ребёнка, на которую зарегистрирована его учётная запись
4. Подтвердите, что учётная запись принадлежит вашему ребёнку, — нажмите «Продолжить»
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 запросить заново

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

7. Введите код привязки и нажмите «Привязать»

Управление учётной записью ребёнка станет доступно [из вашего личного кабинета](#)