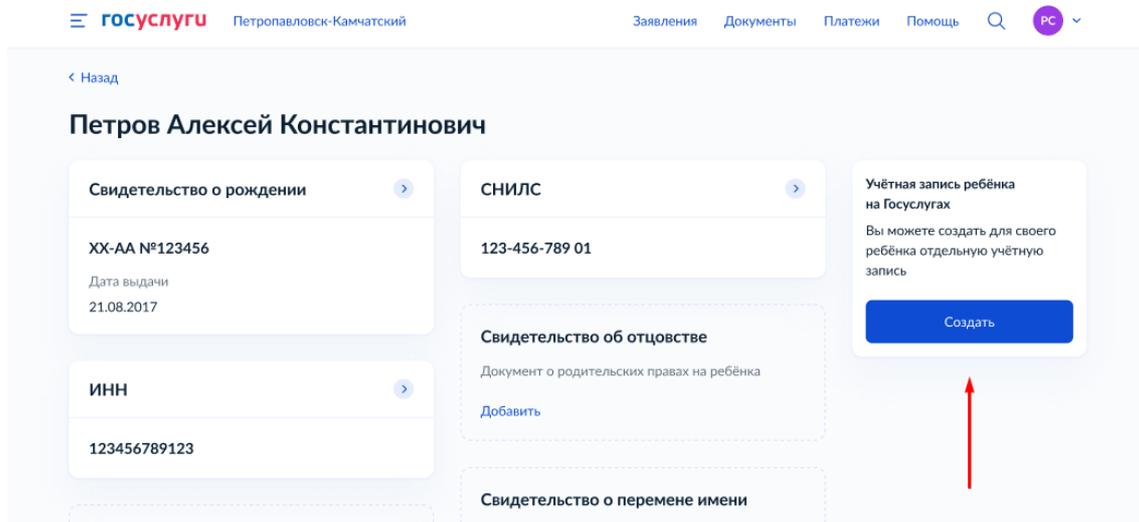


Нормативный акт	Постановление Правительства РФ от 04.02.2022 N 111 (вступило в силу с 01.04.2022)
-----------------	---

## Описание

Реализован функционал, позволяющий через ЛК родителя зарегистрировать отдельную учётную запись для ребёнка.

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



Условия отображения баннера, позволяющего начать регистрацию УЗ ребёнка:

1. Ребёнок еще не достиг возраста 14 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

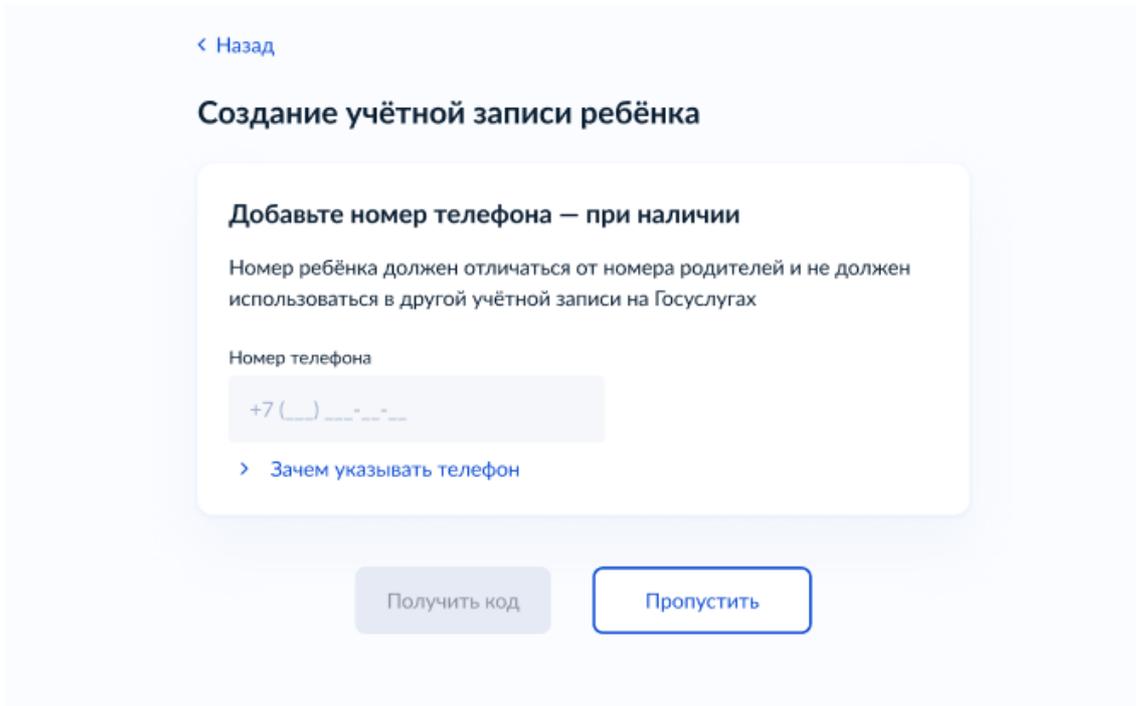
Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

[Продолжить](#)

На данном шаге указанные данные пока никуда не сохраняются.

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 занятость.

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.

После данного шага возможно ответвление: пользователю может быть предложено создание безопасной детской почты в сервисе Mail.ru. В данной статье данное ответвление не рассматривается.

### 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 занятость.

### 4 Подтверждение электронной почты

< 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**

Здравствуй

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

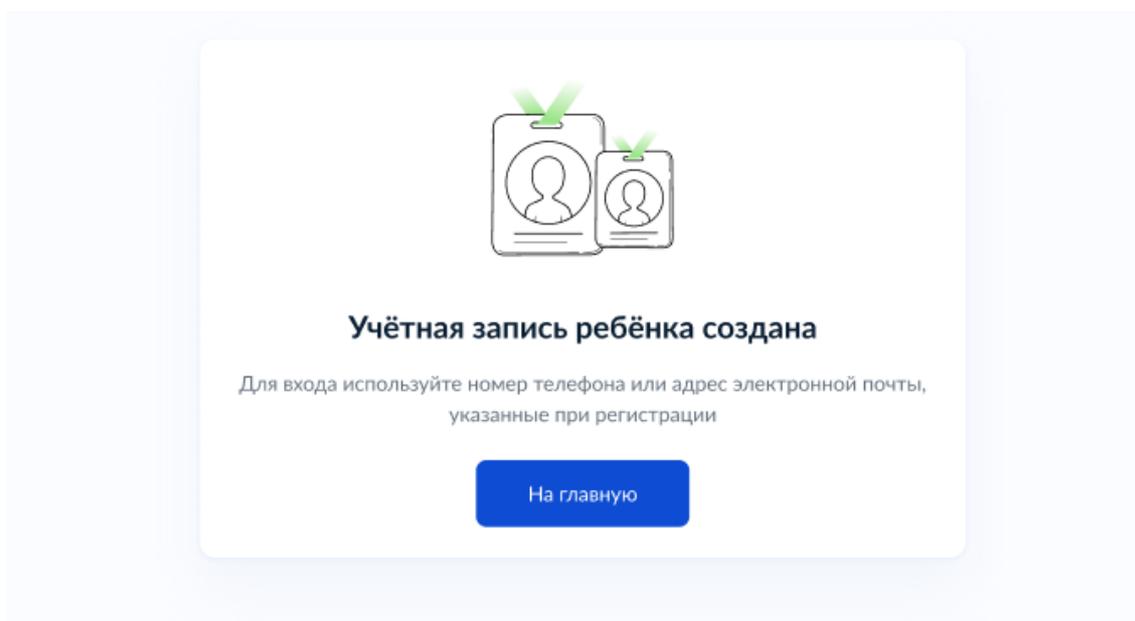
Сохранить

**Требования к паролю**

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

Блок с требованиями отображается такой же, как при самостоятельной регистрации УЗ.

## 6 Завершение регистрации УЗ ребёнка



УЗ ребёнка создана.

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

## Что делать, если в карточке ребёнка отсутствует баннер, с которого начинается регистрация детской УЗ

Может возникнуть ситуация, когда баннер, с которого начинается процесс регистрации детской учетной записи, в карточке ребёнка отсутствует.

Для начала необходимо убедиться, что все условия, описанные в начале статьи, соблюдены.

Если условия соблюдены, но баннер ошибочно не отображается, можно удалить страницу ребенка, после чего вновь внести в ЛК сведения о ребенке и отправить их на проверку.

Кнопка удаления расположена в нижней части страницы ребенка:

The screenshot shows the 'gosuslugi' portal interface for a child's profile. The user is logged in as 'Петропавловск-Камчатский'. The profile is for 'Петров Алексей Константинович'. The page displays several document cards: 'Свидетельство о рождении' (Birth Certificate) with number XX-AA №123456 and date 21.08.2017; 'СНИЛС' (SNILS) with number 123-456-789 01; 'ИНН' (INN) with number 123456789123; 'Паспорт РФ' (Russian Passport) with a 'Добавить' (Add) button; 'Свидетельство об отцовстве' (Certificate of Paternity) with a 'Добавить' button; 'Свидетельство о перемене имени' (Certificate of Name Change) with a 'Добавить' button; 'Здоровье' (Health) section with 'Полис ОМС' (Obligation Insurance Policy) and 'Прикрепление к поликлинике' (Attachment to a polyclinic) blocks, both with 'Запросить' (Request) buttons. At the bottom left, there is a red-bordered button labeled 'Удалить страницу ребёнка' (Delete child's page).

Добавлять сведения о ребенке необходимо через соответствующий блок:

госуслуги Апатиты г

Заявления Документы Платежи Помощь Елена Ш. ШЕ

## Документы и данные

Личные документы  
Семья и дети  
Транспорт  
Здоровье  
Недвижимость  
Работа и пенсия  
Образование  
Льготы и выплаты  
Доходы и налоги  
Правопорядок  
Карта болельщика  
ЖД билеты

Включите автообновление данных из ЗАГС, чтобы сохранять актуальность документов

Данные не найдены 31.10.2022 [Повторить](#) [Почему так произошло?](#)

### Брак и развод

**Свидетельство о разводе** >

III-РБ №000011

Дата выдачи  
29.06.2021

**Свидетельство о браке**

[Добавить](#)

**Данные предыдущих свидетельств** ▾

### Дети

**Осин Вячеслав** >

Дата рождения  
01.06.2022

Свидетельство о рождении  
VC-ACN#3498530

**Информация о ребёнке**

[Добавить](#)

После того, как свидетельство о рождении и СНИЛС ребенка будут успешно проверены в ведомствах, баннер успешно отобразится.

## **Авторизация Законного представителя**

Для Законных представителей имеющие стандартную или подтвержденную учетную запись ЕСИА доступна возможность самостоятельной регистрации в системе.

Для самостоятельной регистрации необходимо произвести первичную авторизацию на портале ФГИС «Моя школа» по ссылке: <https://myschool.edu.ru/> (Рисунок 1).

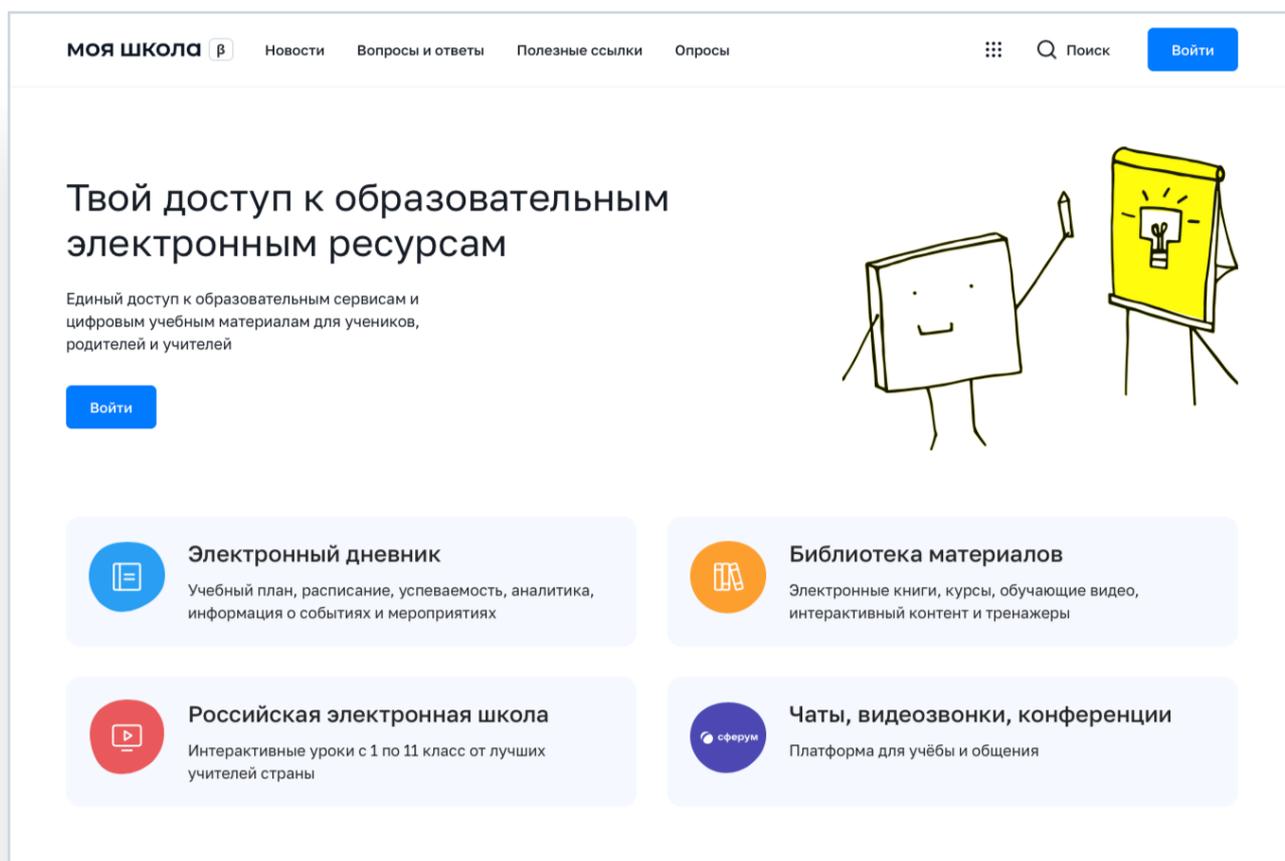


Рисунок 1. Главная страница платформы ФГИС «Моя школа» до авторизации

Для авторизации необходимо нажать кнопку «Войти». Авторизация на портале ФГИС «Моя школа» осуществляется с помощью учетной записи портала Госуслуг <https://esia.gosuslugi.ru/login/>. Основное окно авторизации портала Госуслуг представлено на Рисунке 2.

\*В случае возникновения вопросов по входу на портал Госуслуги (восстановление доступа, регистрация на портале) необходимо обращаться в службу технической поддержки портала <https://www.gosuslugi.ru/feedback>

При успешной авторизации, откроется страница «Предоставление прав доступа» (Рисунок 3).

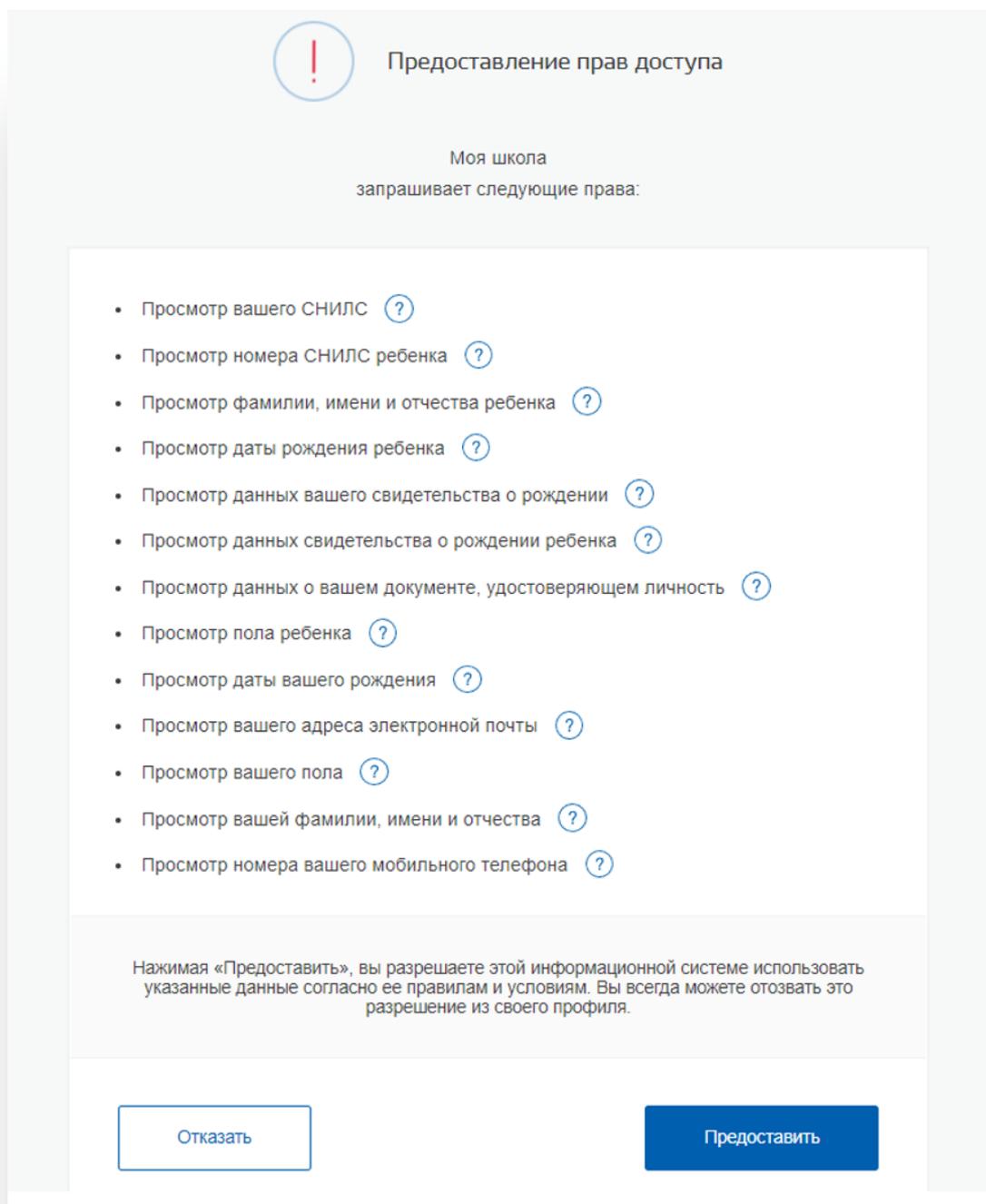


Рисунок 3. Предоставление прав доступа

Нажав кнопку «Предоставить», вы разрешаете ФГИС «Моя школа» использовать указанные данные для авторизации в системе.

После предоставления разрешений отображается окно завершения регистрации и предлагается сделать выбор профиля «Законного представителя» или «Обучающегося», необходимо выбрать Профиль «Законного представителя» и продолжить регистрацию (Рисунок 5).

**Регистрация**

Для завершения регистрации укажите свою основную роль.  
Другие роли можно добавить после регистрации.

Профиль законного представителя

Профиль обучающегося

Я согласен с условиями использования и политикой конфиденциальности

Зарегистрироваться

Рисунок 5. Окно завершения регистрация профиля «Законного представителя» или «Обучающегося»

После завершения регистрации происходит авторизация в системе и осуществляется переход на главную страницу ФГИС «Моя Школа» (Рисунок 4).

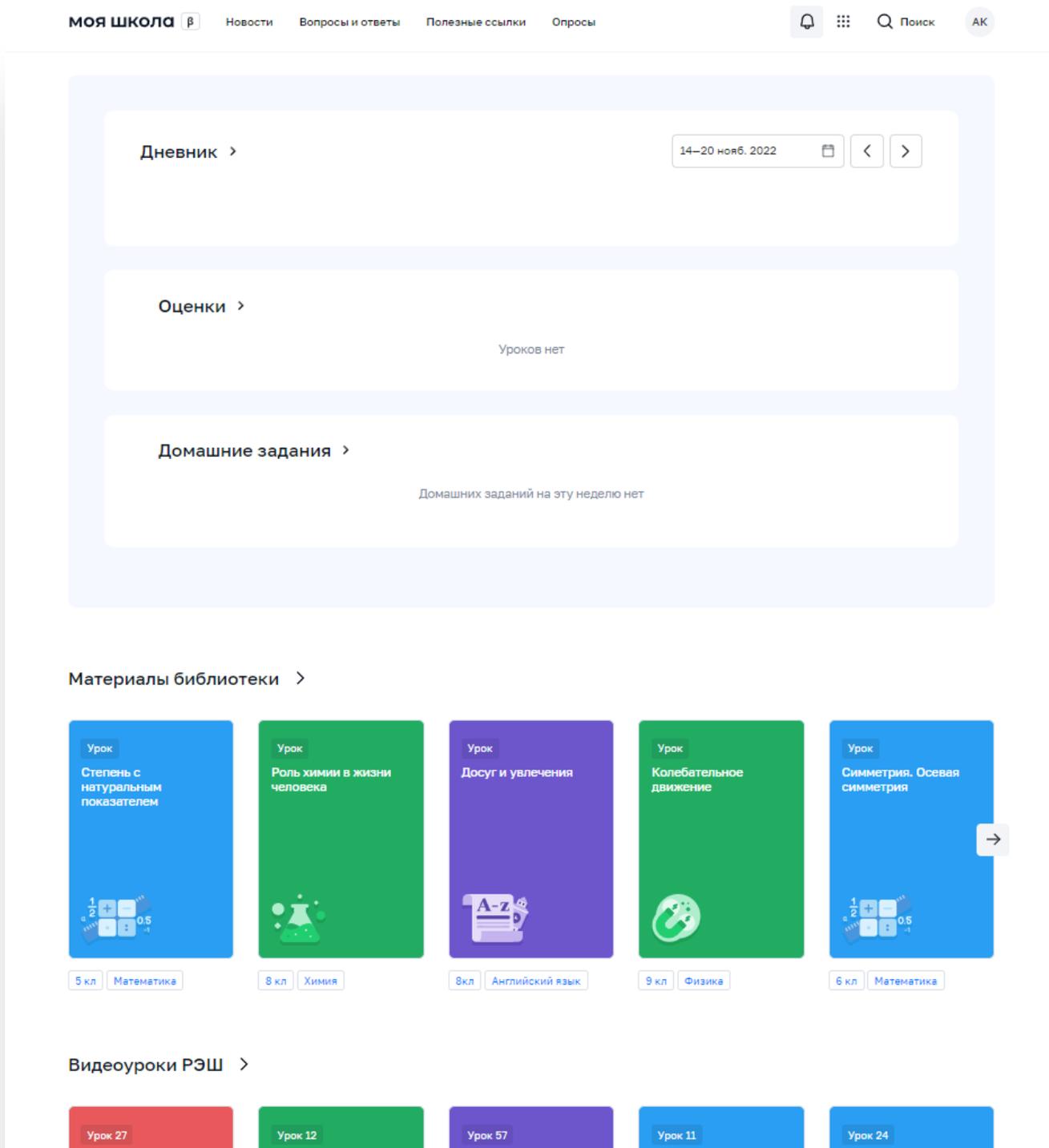


Рисунок 4. Главная страница профиля «Обучающийся» ФГИС «Моя школа» после успешной авторизации

Далее необходимо отправить запрос на присоединение к образовательной организации. Для этого необходимо перейти в «Личный кабинет» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 4).

Перед отправкой запроса на добавление обучающегося к образовательной организации, обучающийся должен быть прикреплен к личному кабинету портала Госуслуг законного представителя и получить логин и пароль для авторизации на портале Госуслуг.

The screenshot shows a user profile for 'Екатерина Сергеевна Пушкина' with the role 'Законный представитель обучающегося'. Below the profile is a section titled 'Дети' (Children) with a message 'Пока нет добавленных ролей' (No roles added yet). A modal window titled 'Новая запись' (New record) is open, containing the following fields:

- Обучающийся**: A dropdown menu with the text 'выбрать' (select).
- Место обучения**: Two radio buttons: 'Обучающийся в ОО' (selected) and 'Обучающийся в семье'.
- Образовательная организация**: A dropdown menu with the text 'выбрать' (select).
- Класс (или другая группировка обучающихся)**: A dropdown menu with the text 'сначала выберите Образовательную организацию' (first select the Educational organization).
- Кем приходитеcь**: Two radio buttons: 'Родитель' (selected) and another unselected option.

At the bottom of the modal are two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Отмена' (Cancel). Below the modal is a '+ Добавить' (Add) button.

Рисунок 4. Окно выбора персональной информации для отправки запроса на присоединение к ОО

Необходимо заполнить поля и нажать кнопку «Сохранить». Запрос будет направлен в образовательную организацию. После одобрения запроса Администратором ОО, регистрация будет завершена.

## Добавление обучающегося

Перед отправкой запроса на добавление обучающегося к образовательной организации, обучающейся должен быть прикреплен к личному кабинету портала Госуслуг законного представителя и получить логин и пароль для авторизации на портале Госуслуг.

После того как обучающейся добавлен в личный кабинет портала Госуслуг законного представителя, необходимо отправить запрос на присоединение к образовательной организации. Для этого необходимо перейти в «Личный кабинет» ФГИС «Моя Школа» и нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 5).

Екатерина Сергеевна Пушкина

Профиль    Законный представитель обучающегося ✓

ЕП

Дети

Пока нет добавленных ролей

Новая запись ×

Обучающийся    выбрать

Место обучения     Обучающийся в ОО  
    Обучающийся в семье

Образовательная организация    выбрать

Класс (или другая группировка обучающихся)    сначала выберите Образовательную организацию

Кем приходитеесь     Родитель

Сохранить    Отмена

+ Добавить

Рисунок 5. Окно выбора персональной информации для отправки запроса на присоединение к ОО

Необходимо заполнить поля и нажать кнопку «Сохранить». Запрос будет направлен в образовательную организацию. Администратору ОО поступит два запроса, запрос на законного представителя и запрос на обучающегося. После одобрения запросов Администратором ОО, регистрация будет завершена. Обучающейся сможет авторизоваться по логину и паролю ЕСИА.