

ИНСТРУКЦИЯ

по созданию учетной записи
на портале ГОСУСЛУГ

Обратите внимание! Для использования сервисов «Моя школа» ученику необходимо иметь учетную запись на портале Госуслуг.

Создание учётной записи обучающегося на портале Госуслуги.

Кто создает учетную запись ребенка:

- до исполнения 14 лет — один из родителей;
- с 14 лет — сам ребенок.

Создание учётной записи обучающегося до 13 лет на портале Госуслуги.

Учётная запись ребёнка на Госуслугах — это личный кабинет для детей с **российским свидетельством о рождении и СНИЛС** до 13 лет включительно, который создаётся одним из родителей.

Оглавление

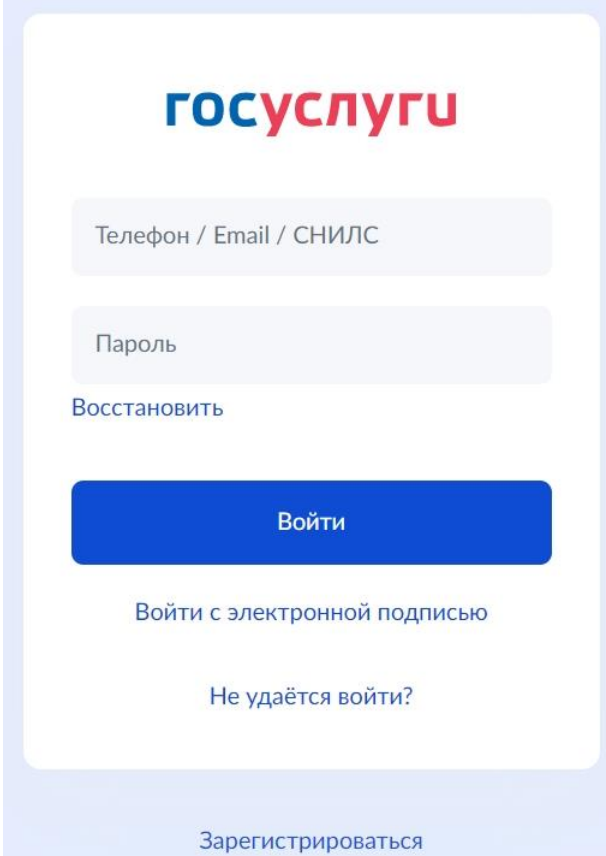
Проверка информации о детях на портале госуслуг	3
Создание учётной записи ребёнка	8
Восстановление пароля от учётной записи ребёнка	14
Регистрация обучающихся старше 14 лет во ФГИС «Моя школа»	16
Регистрация обучающихся младше 14 лет во ФГИС «Моя школа»	22
Документы.....	Ошибка! Закладка не определена.

Проверка информации о детях на портале госуслуг

Перед созданием учетной записи проверьте данные ребёнка, указанные в вашем личном кабинете.

Для проверки и добавления информации выполните следующие действия.

Шаг 1. Авторизуйтесь под учетными данными родителя на gosuslugi.ru (рис.1).



The image shows the login interface of the Gosuslugi portal. At the top, the logo "ГОСУСЛУГИ" is displayed in blue and red. Below it, there are two input fields: "Телефон / Email / СНИЛС" and "Пароль". A link "Восстановить" is positioned below the password field. A prominent blue button labeled "Войти" is centered below the input fields. Underneath the button, there is a link "Войти с электронной подписью". At the bottom of the main content area, there is a link "Не удаётся войти?". At the very bottom of the page, there is a link "Зарегистрироваться".

Рисунок 1. Авторизация на Госуслугах

Шаг 2. На главной странице перейдите в раздел «Документы → Семья и дети» (рис.2).

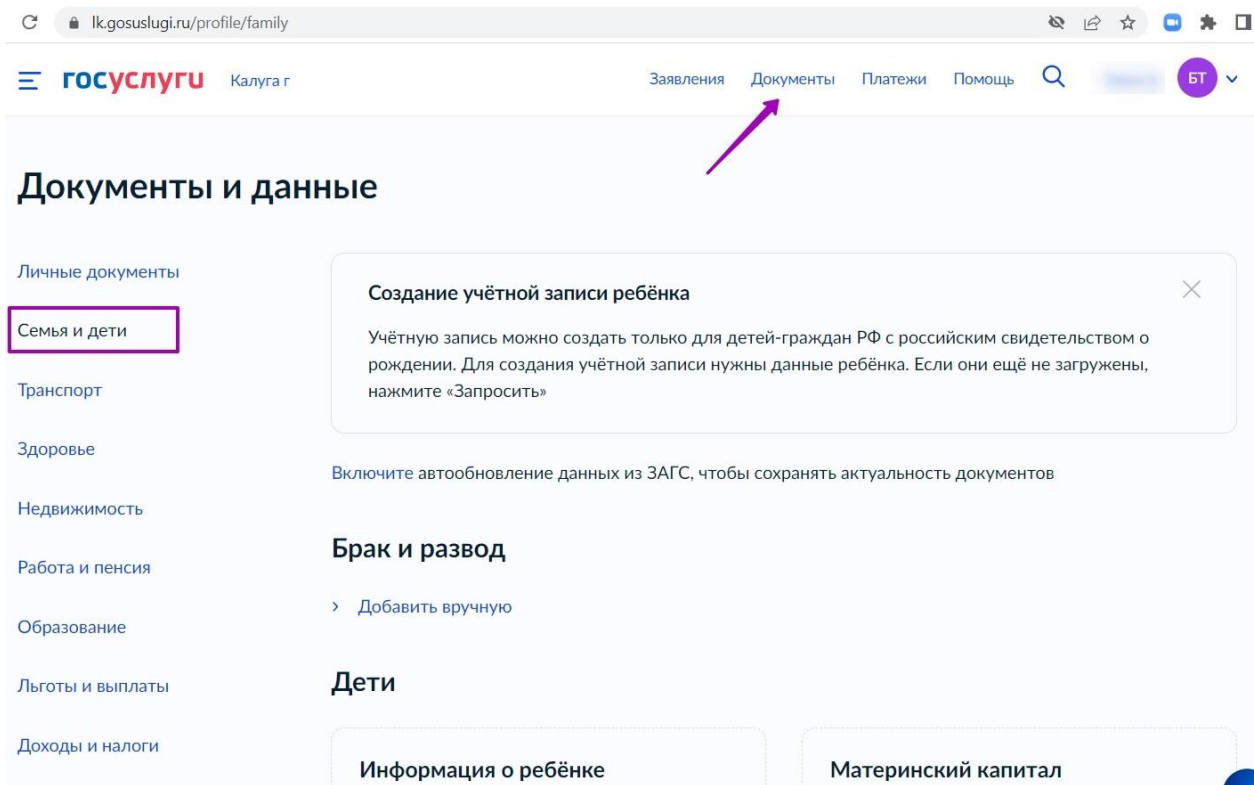


Рисунок 2. Раздел «Семья и дети»

Шаг 3. Если в блоке «Дети» информация о ребёнке отображается корректно, то вы можете сразу перейти к [созданию учётной записи](#). Если ребёнок отсутствует в блоке «Дети», нажмите на кнопку «Добавить» (рис.3).

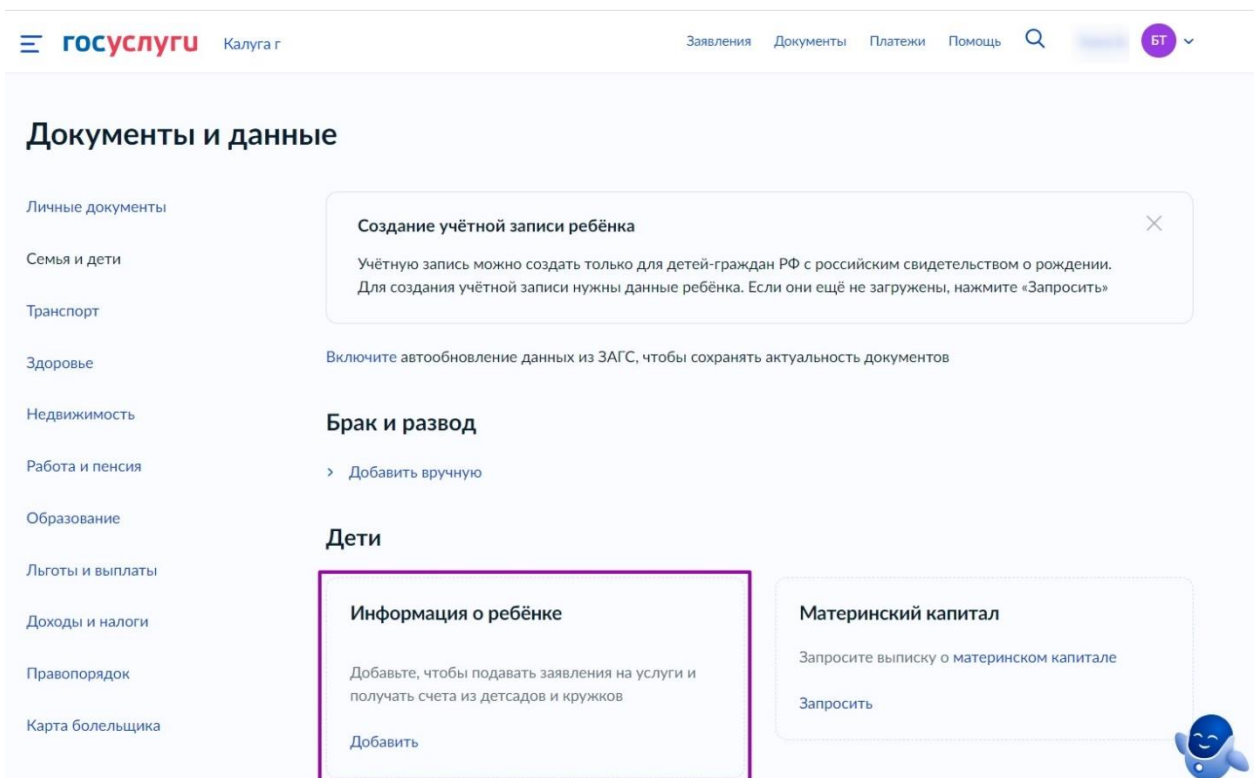


Рисунок 3. Информация о ребёнке в блоке «Дети»

Шаг 4. В открывшемся окне введите необходимую информацию о ребёнке (рис.4).

Добавление информации о ребёнке

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

Пол

Мужской Женский

Дата рождения

Страна рождения

Россия Другая

Рисунок 4. Добавление информации о ребёнке

Также введите данные свидетельства о рождении и нажмите на кнопку «**Сохранить**» (рис.5).

Серия и номер свидетельства о рождении
VI – МЮ

Дата выдачи

Номер актовой записи

Дата актовой записи

Кем выдано свидетельство

Точно по документу

Сохранить Отменить

Рисунок 5. Сохранение заполненной формы

Обратите внимание! Учётную запись на портале госуслуг можно создать только для детей с российским свидетельством о рождении.

Шаг 5. Запустите проверку свидетельства о рождении в ЕГР ЗАГС, нажав на кнопку «**Запросить**» (рис.6).

Свидетельство о рождении

Данные введены вручную
Запросите в загсе для корректной работы услуг **Запросить**

Дата выдачи

Страна рождения
Россия

Номер актовой записи Дата актовой записи

Кем выдано свидетельство

Редактировать

Рисунок 6. Запрос на получение данных из ЕГР ЗАГС

Шаг 6. Выберите ребёнка, установив галочку рядом с его именем, и нажмите на кнопку «Отправить».

Обратите внимание, по умолчанию будет включен чекбокс «Автообновление для сохранения актуальности документов». Его необходимо отключить перед отправкой (рис.7).

Запрос на получение данных из ЕГР ЗАГС

Запросим ваши свидетельства о рождении, перемене имени и отцовстве, а также сведения о браках и разводах.
Если нужно запросить данные по ребёнку, добавьте его свидетельство о рождении

Данные детей

Укажите своих несовершеннолетних детей, чтобы получать по ним данные из ЕГР ЗАГС
Они будут добавлены в личный кабинет

[Имя ребёнка] Редактировать

Дата рождения

[Имя ребёнка] Редактировать

Дата рождения

[Добавить ещё ребёнка](#)

Автообновление для сохранения актуальности документов

Отправить Отменить

Рисунок 7. Отправка запроса на получение данных из ЕГР ЗАГС

Важно! Проверка может занять некоторое время (в среднем 15-20 минут). По завершении проверки у вас появится возможность создать учётную запись для ребёнка.

Создание учётной записи ребёнка

Для создания отдельной учётной записи для ребёнка необходимо выполнить несколько действий.

Шаг 1. Перейдите в раздел «Документы → Семья и дети» и выберите ребёнка в блоке «Дети» (рис.8).

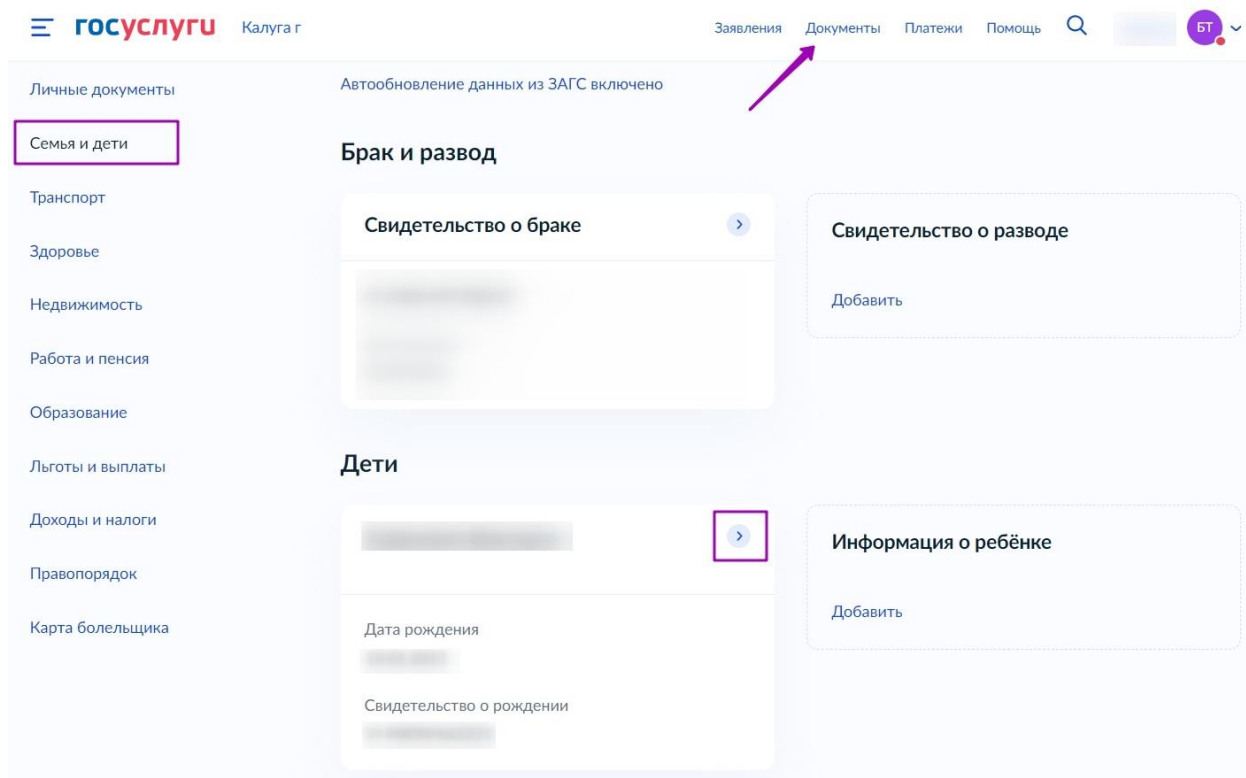


Рисунок 8. Переход к информации о ребенке

Шаг 2. В открывшемся окне нажмите на кнопку «Создать» (рис.9).

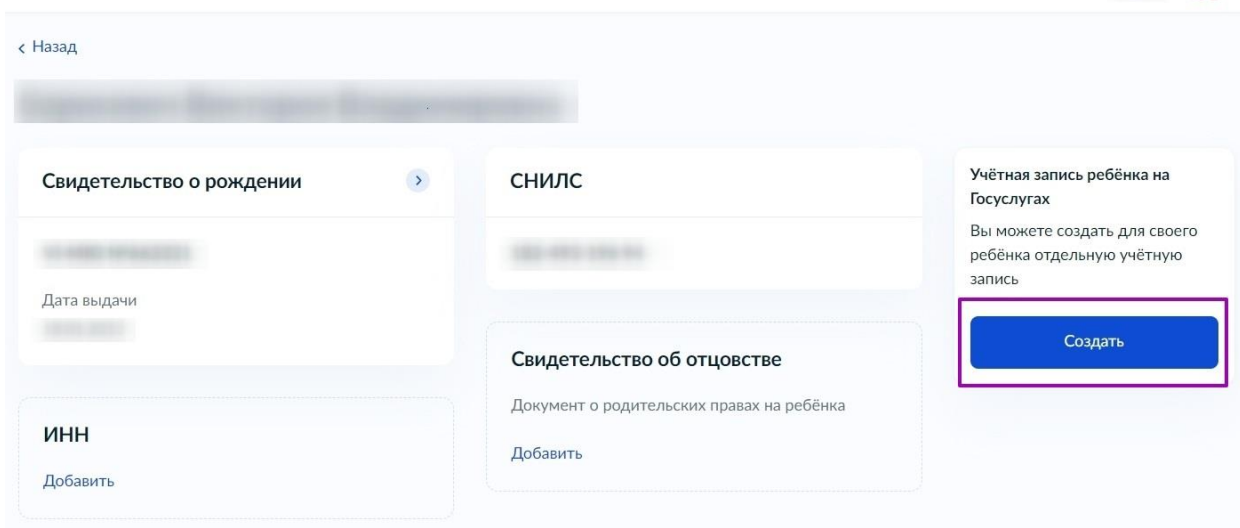


Рисунок 9. Создание учётной записи для ребёнка

Шаг 3. Введите место рождения (как указано в свидетельстве о рождении) и адрес постоянной регистрации. Если адрес совпадает с вашим, нажмите на галочку для автозаполнения данного поля. Нажмите на кнопку «**Продолжить**» (рис.10).

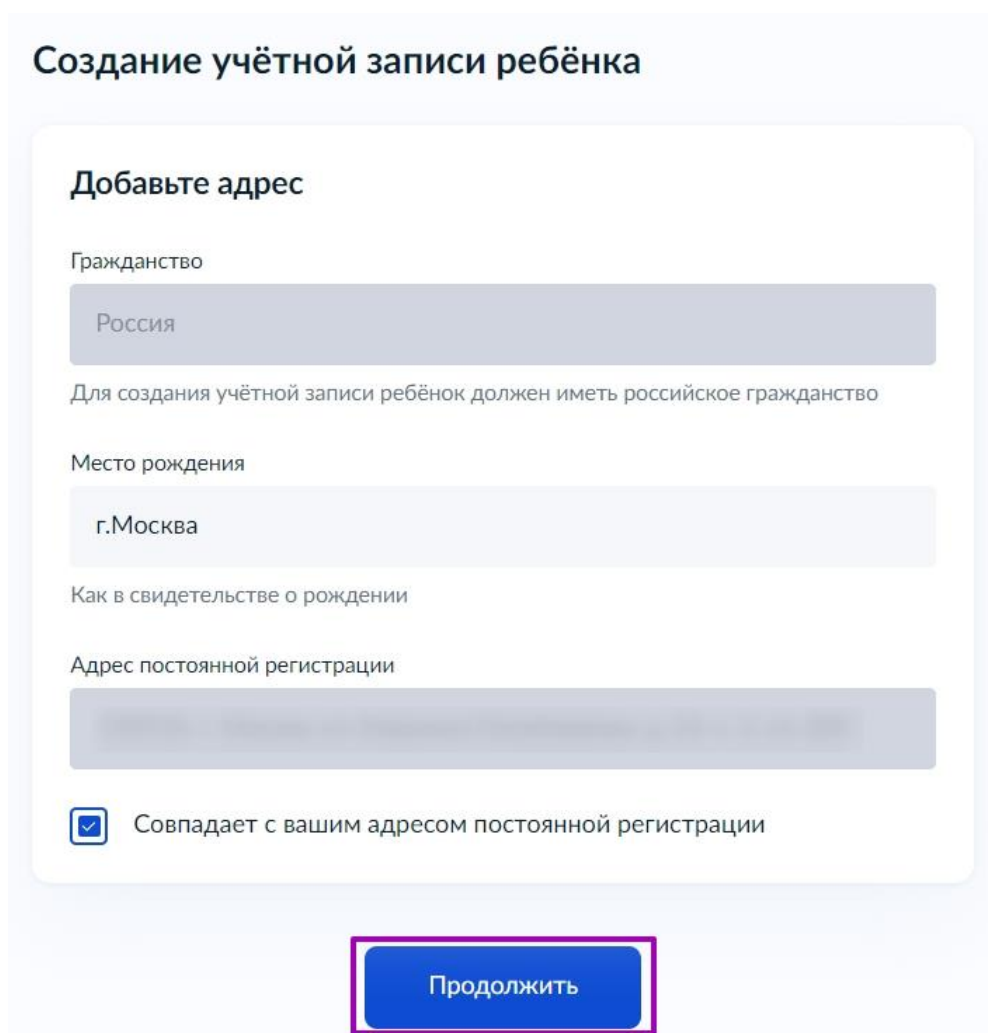


Рисунок 10. Добавление адреса

Шаг 4. Введите номер телефона ребёнка и нажмите на кнопку «**Получить код**».
Если вы не желаете указывать номер телефона, нажмите на кнопку «**Пропустить**» (рис.11).

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 (999) 999-99-99

> Зачем указывать телефон

Получить код

Пропустить

Рисунок 11. Добавление номера телефона

Телефон можно использовать для входа на Госуслуги и для восстановления пароля.

Шаг 5. Введите электронную почту ребёнка. На неё придёт ссылка для подтверждения создания учётной записи на Госуслугах.
Нажмите на кнопку «**Продолжить**» (рис.12).

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

Рисунок 12. Добавление электронной почты ребёнка

На экране появится информация о том, что письмо для подтверждения электронной почты отправлено на указанный адрес (рис.13).

Подтвердите электронную почту

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

На главную

Рисунок 13. Отправка письма для подтверждения e-mail

Шаг 6. Нажмите на кнопку «Подтвердить адрес» в электронном письме, полученном по указанному адресу почты (рис.14).

Подтвердите электронную почту

Здравствуйте

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

Подтвердите адрес, чтобы создать учётную запись

Имя ребёнка:

Адрес почты:

Если не добавляли адрес, обратитесь в службу поддержки

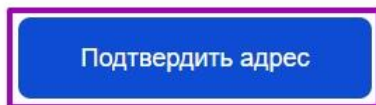


Рисунок 14. Подтверждение e-mail

Шаг 7. Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка и нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.15).

Пароль для входа на Госуслуги

Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка

Пароль

Повторите пароль

[Сохранить](#)

Рисунок 15. Ввод пароля

Требования к паролю:

- 8 и более символов
- большие латинские буквы
- маленькие латинские буквы
- цифры
- символы (!\"\$%&'()+,-./:;<=>?@[^_{}|~);

После сохранения пароля процедура создания учётной записи ребёнка будет успешно завершена (рис.16).

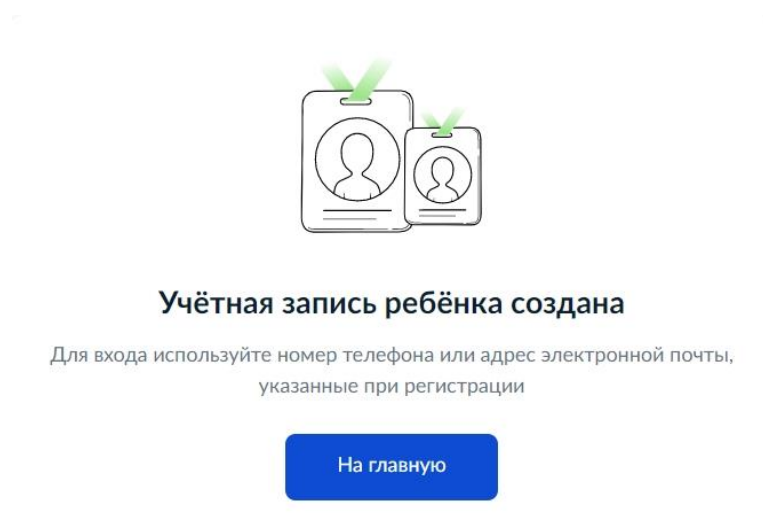


Рисунок 16. Завершение процедуры создания учетной записи ребёнка

Восстановление пароля от учётной записи ребёнка

Пароль от учётной записи ребёнка можно восстановить с помощью электронной почты или телефона (если он был указан). Также изменить пароль можно в личном кабинете родителя.

Для изменения пароля в личном кабинете родителя выполните следующие действия:

Шаг 1. Выберите ребёнка в блоке «Дети», для которого необходимо сменить пароль.

Шаг 2. Перейдите в настройки профиля, нажав на кнопку «**Настроить профиль**» в правом верхнем углу (рис.17).

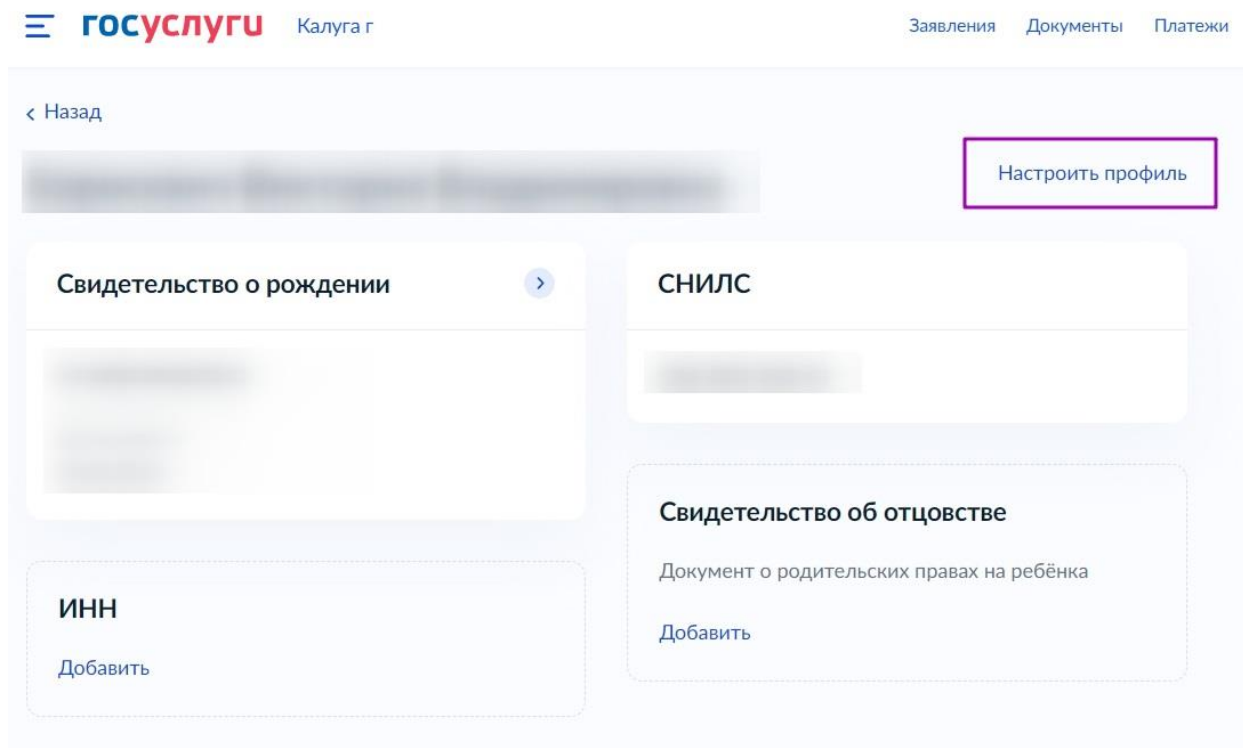


Рисунок 17. Настройка профиля

Шаг 3. Нажмите на кнопку «**Сменить пароль**» (рис.18).

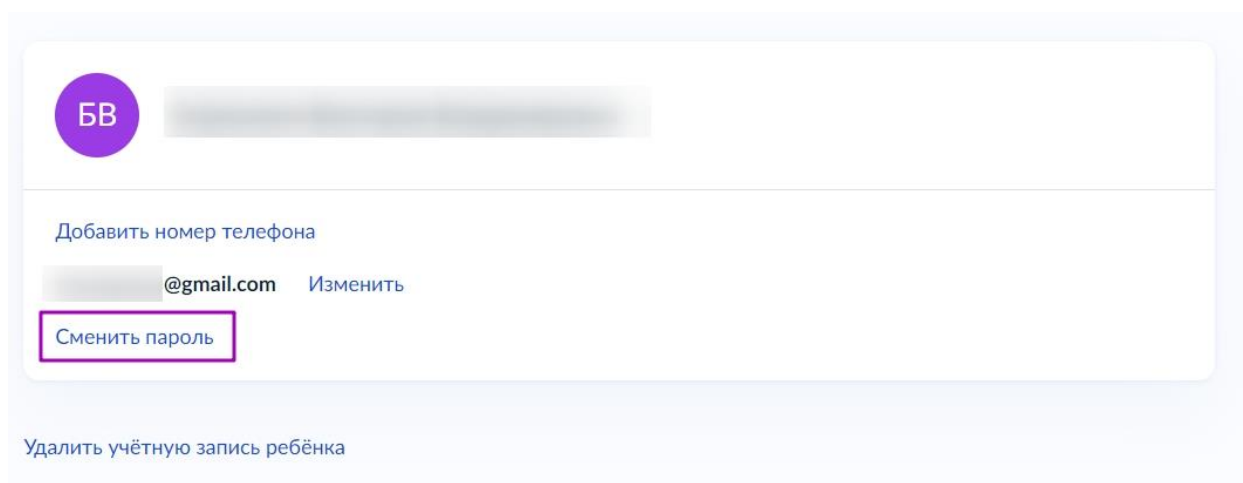


Рисунок 18. Кнопка «Сменить пароль»

Шаг 4. После ввода текущего пароля появится окно для ввода нового пароля. Введите новый пароль и нажмите на кнопку «Сохранить» (рис.19).

БВ

Добавить номер телефона

@gmail.com [Изменить](#)

Смена пароля

Введите новый пароль

Сгенерировать

Повторите пароль

Сохранить

Отменить

- 8 и более символов
- Большие латинские буквы
- Маленькие латинские буквы
- цифры
- символы (!\"#\$%&'()*+,-./:;<=>@[]^_`{|}~);

Рисунок 19. Ввод нового пароля

Также в настройках профиля вы можете в любое время добавить номер телефона, изменить электронную почту или удалить учетную запись ребёнка.

Регистрация обучающихся старше 14 лет во ФГИС «Моя школа»

Обучающийся старше 14 лет, имеющий паспорт РФ, может самостоятельно зарегистрироваться во ФГИС «Моя школа». Для этого необходимо иметь стандартную или подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг.

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

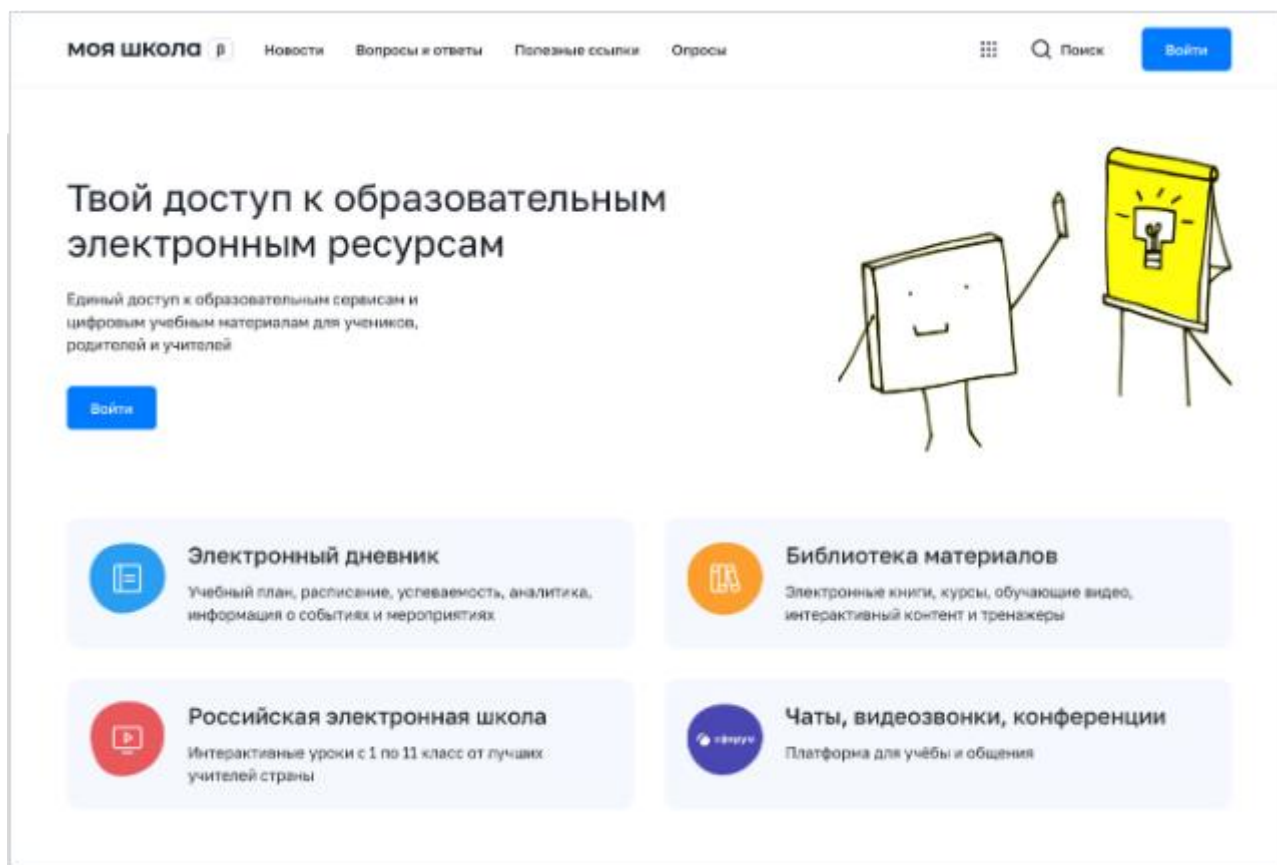



Рисунок 1. Главная страница платформы ФГИС «Моя школа» до авторизации

Шаг 1. Для авторизации нажмите кнопку «Войти». Авторизация на портале ФГИС «Моя школа» осуществляется с помощью учётной записи портала Госуслуг. Основное окно авторизации портала Госуслуг представлено на Рисунке 2. Введите логин (телефон / email / СНИЛС) и пароль от учетной записи. Нажмите на кнопку «Войти».

ГОСУСЛУГИ

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль 

[Восстановить](#)

Войти

[Войти другим способом](#)

[Эл. подпись](#)

[Не удаётся войти?](#)

Рисунок 2. Основное окно авторизации портала Госуслуг

Шаг 2. При успешной авторизации откроется страница «Предоставление прав доступа» (Рисунок 3).

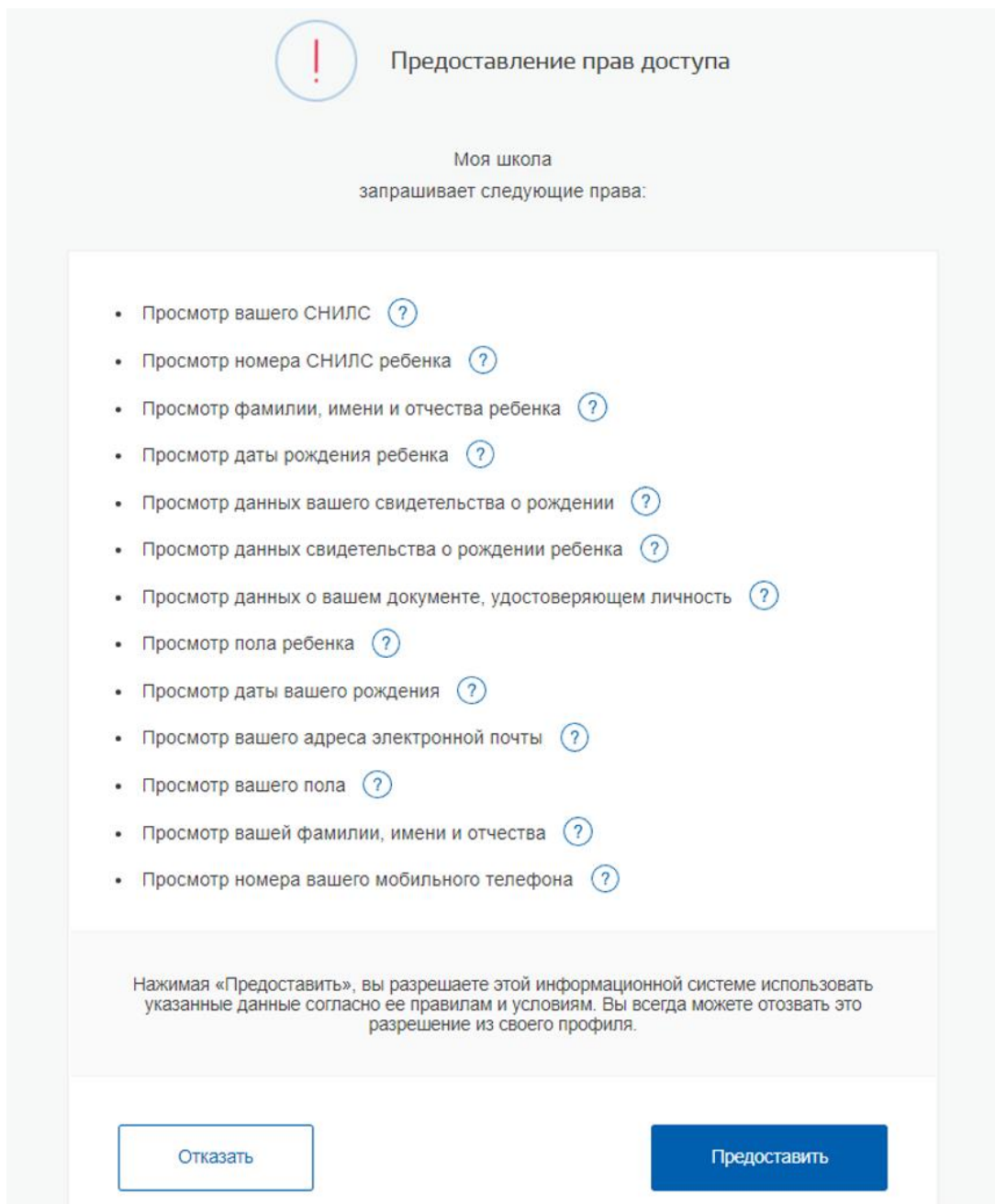


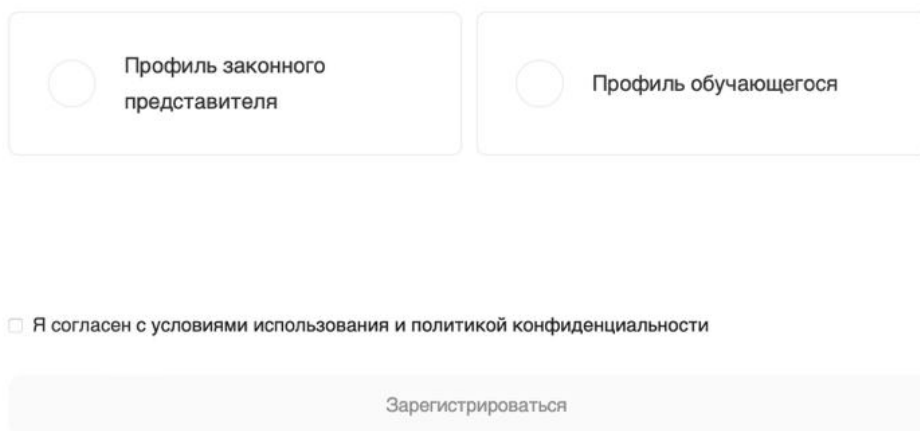
Рисунок 3. Предоставление прав доступа

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

Шаг 3. После предоставления разрешений откроется окно завершения регистрации. Выберите «**Профиль обучающегося**», поставьте галочку о согласии с условиями использования и нажмите кнопку «**Зарегистрироваться**» (Рисунок 4).

Регистрация

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



The registration completion window contains two radio button options for selecting a primary role:

- Профиль законного представителя
- Профиль обучающегося




Below the role selection is a checkbox for terms and conditions:

Я согласен с условиями использования и политикой конфиденциальности

At the bottom is a button labeled "Зарегистрироваться" (Register).

Рисунок 4. Окно завершения регистрации профиля «**Законного представителя**» или «**Обучающегося**»






После завершения регистрации произойдёт авторизация в системе и переход на главную страницу ФГИС «**Моя Школа**» (Рисунок 5).

Дневник > 14–20 нояб. 2022   

Оценки > Уроков нет

Домашние задания > Домашних заданий на эту неделю нет

Материалы библиотеки >

<p>Урок Степень с натуральным показателем</p>  <p>5 кл. Математика</p>	<p>Урок Роль химии в жизни человека</p>  <p>8 кл. Химия</p>	<p>Урок Досуг и увлечения</p>  <p>8 кл. Английский язык</p>	<p>Урок Колебательное движение</p>  <p>9 кл. Физика</p>	<p>Урок Симметрия. Осевая симметрия</p>  <p>6 кл. Математика</p>
---	--	--	---	---

Видеоуроки РЭШ >

<p>Урок 27</p>	<p>Урок 12</p>	<p>Урок 57</p>	<p>Урок 11</p>	<p>Урок 24</p>
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Рисунок 5. Главная страница профиля «Обучающийся» ФГИС «Моя школа» после успешной авторизации

Шаг 4. Далее необходимо отправить запрос на присоединение к образовательной организации. Для этого перейдите в «Личный кабинет» и нажмите кнопку «Изменить» (Рисунок 6).



Личная информация

Моя библиотека

Мои файлы

Тесты

Профиль

Обучающийся ✓[Добавить профиль](#)

Форма обучения -

Класс -

Школа -

Субъект РФ -

Эл. почта

Телефон

СНИЛС

AK

[Изменить](#)

Рисунок 6. Личный кабинет обучающегося ФГИС «Моя школа»

Шаг 5. В открывшейся форме (Рисунок 7) заполните поля. Для поиска школы рекомендуем использовать полное юридическое название организации как оно указано в **Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)**, либо попробуйте указать номер школы с наименованием района и города! Нажмите кнопку «**Сохранить**». Запрос будет направлен в образовательную организацию. После одобрения запроса **Администратором ОО** регистрация будет завершена.

Персональная информация ×

Место обучения

 Обучающийся в ОО Обучающийся в семьеОбразовательная
организациявыбрать ▾[Сохранить](#)[Отмена](#)

Рисунок 7. Окно выбора персональной информации для отправки запроса на присоединение к ОО

Обратите внимание! Для регистрации ребёнка в конкретный класс ОО – данный класс должен быть создан и заведён в систему ФГИС «Моя школа» администратором в самом ОО!

Регистрация обучающихся младше 14 лет во ФГИС «Моя школа»

Для авторизации во **ФГИС «Моя школа»** обучающемуся необходимо иметь учетную запись на портале **Госуслуг**. Регистрацию обучающегося младше 14 лет во **ФГИС «Моя школа»** и создание учетной записи ребенка на **Госуслугах** проводит родитель.

Перед началом регистрации обучающегося во **ФГИС «Моя школа»** ребенок должен быть прикреплен к личному кабинету родителя на портале **Госуслуг**.

Шаг 1. Проверьте информацию о ребенке в вашем личном кабинете. Для этого авторизуйтесь на gosuslugi.ru, указав логин (телефон / email / СНИЛС) и пароль от учетной записи. Перейдите в разделе «Документы» - «Семья и дети» (Рисунок 1).

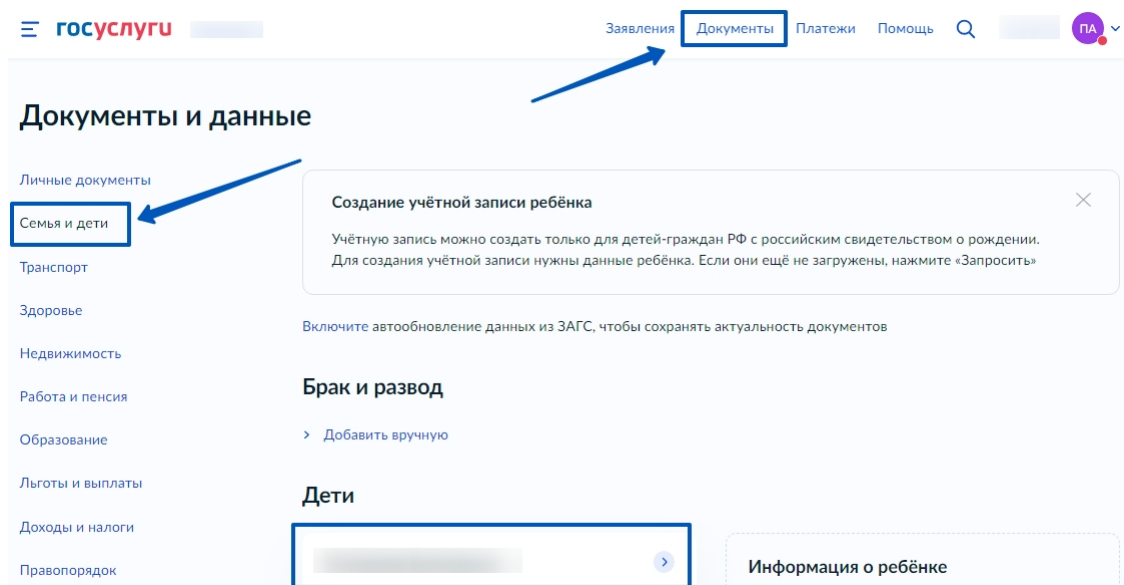


Рисунок 1. Информация о детях на портале **Госуслуги**

Если карточка ребенка отсутствует, добавьте ее по инструкции выше.

Шаг 2. Создайте для ребенка отдельную учетную запись на **Госуслугах**. **Внимание!** Учётную запись ребенка на **Госуслугах** можно создать только для детей с российским свидетельством о рождении.

Шаг 3. Для регистрации ребенка во **ФГИС «Моя школа»** авторизуйтесь на портале по ссылке: <https://myschool.edu.ru/>, нажав кнопку «**Войти**» (Рисунок 2).

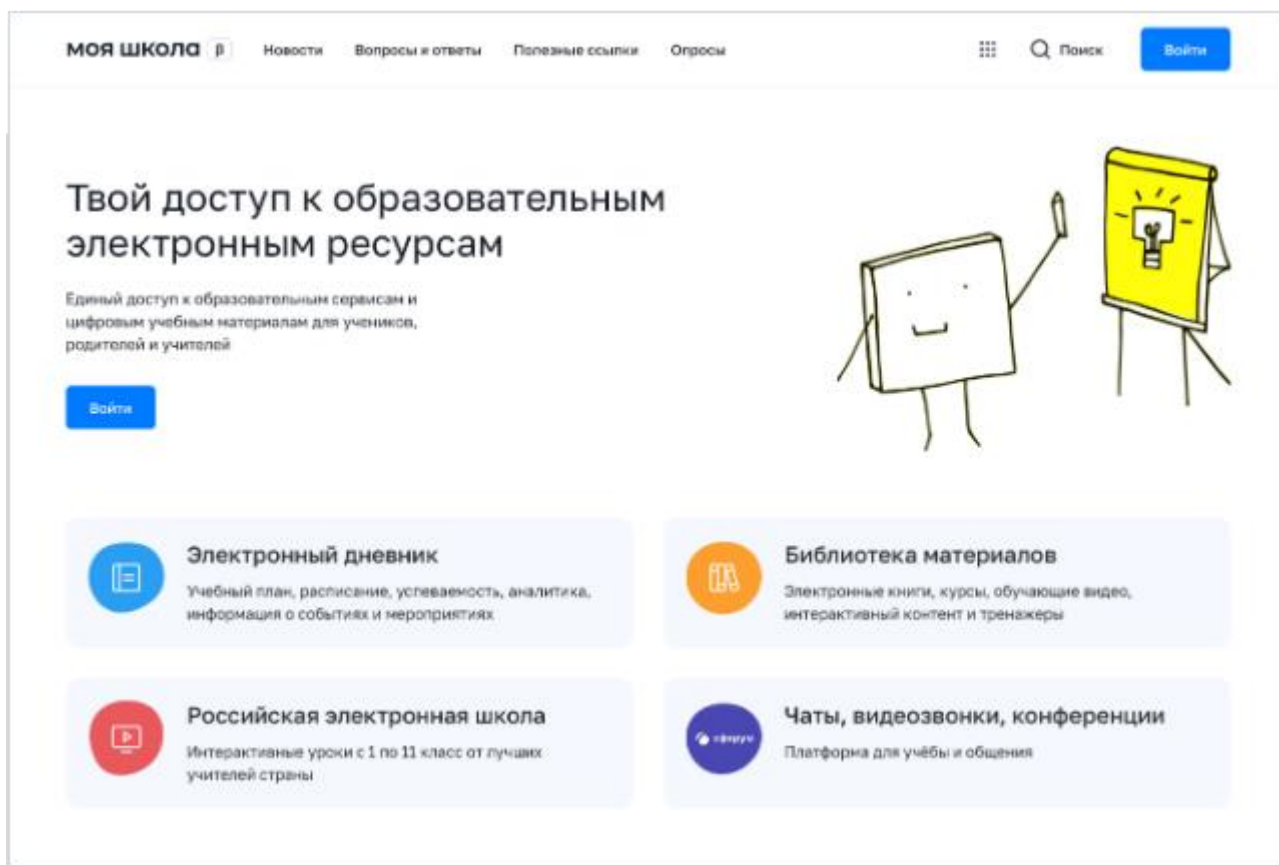



Рисунок 2. Главная страница платформы ФГИС «Моя школа» до авторизации

Авторизация на портале ФГИС «Моя школа» осуществляется с помощью учётной записи портала Госуслуг. Основное окно авторизации портала Госуслуг представлено на Рисунке 3. Введите логин (телефон / email / СНИЛС) и пароль от учетной записи. Нажмите на кнопку «Войти».

ГОСУСЛУГИ

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль 

[Восстановить](#)

Войти




Войти другим способом

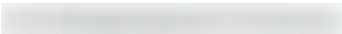
[Эл. подпись](#)

[Не удаётся войти?](#)


Рисунок 3. Основное окно авторизации портала Госуслуг

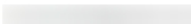
Шаг 4. Далее необходимо отправить запрос на регистрацию ребенка и присоединение его к образовательной организации, в которой он учится. Для этого перейдите в «Личный кабинет» и нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 4).


МОЯ ШКОЛА в [Новости](#) [Вопросы и ответы](#) [Полезные ссылки](#) [Опросы](#)    Поиск АП

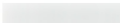
Личная информация 

[Моя библиотека](#) [Мои файлы](#) [Тесты](#)

Профиль Законный представитель обучающегося 

Эл. почта 

Телефон 

СНИЛС 

Дети

Пока нет добавленных ролей

+ Добавить

АП

Рисунок 4. Личный кабинет законного представителя ФГИС «Моя школа»

В открывшейся форме (Рисунок 5) заполните поля - укажите ребенка, его образовательную организацию и класс. Для поиска школы рекомендуем использовать полное юридическое название организации как оно указано в **Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)**. Нажмите кнопку **«Сохранить»**. Запрос будет направлен в образовательную организацию.

Профиль Законный представитель обучающегося ✓

Эл. почта [input]

Телефон [input]

СНИЛС [input]

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 приходиться Родитель

Сохранить Отмена

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

Обратите внимание! Для регистрации ребёнка в конкретный класс ОО – данный класс должен быть создан и заведён в систему ФГИС «Моя школа» администратором в самом ОО!

Администратору ОО поступит два запроса:

- запрос на регистрацию и прикрепление к ОО обучающегося
- запрос на прикрепление законного представителя

После одобрения запросов **Администратором ОО** регистрация будет завершена. Обучающийся сможет авторизоваться во **ФГИС «Моя школа»** по логину и паролю своей учетной записи **Госуслуг**.

Если у вас несколько детей, отправьте запрос по каждому из них.