

[Главная](#) | [Авторизация](#) | [Регистрация на портале Госуслуг](#) | Создание упрощенной учетной записи ребенка на портале Госуслуги

## Создание упрощенной учетной записи ребенка на портале Госуслуги

Для использования сервисов ФГИС «Моя школа» ученику необходимо иметь учетную запись на портале Госуслуги.

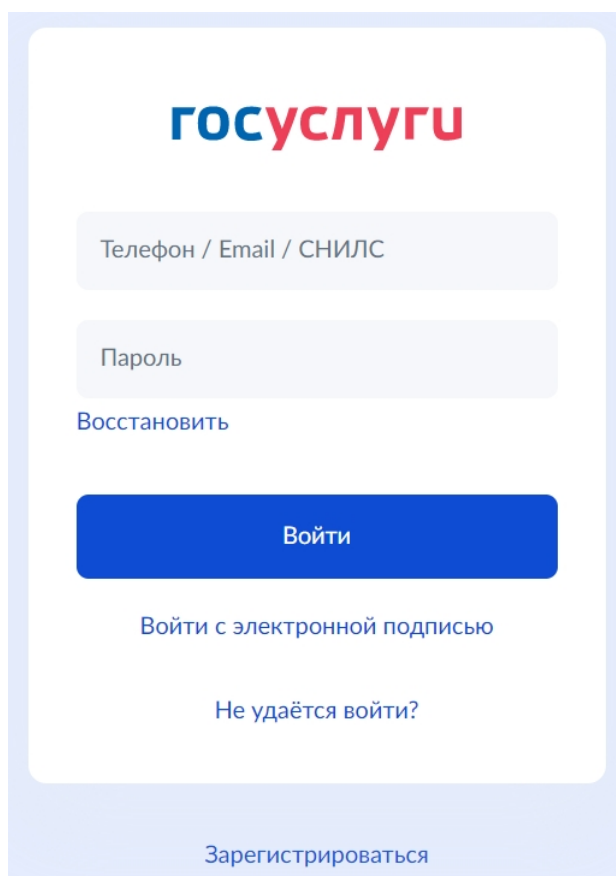
Законный представитель может создать учетную запись для ребёнка самостоятельно.

### Проверка информации о детях на портале Госуслуги

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](https://gosuslugi.ru)



Авторизация на портале Госуслуги

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

## Документы и данные

Личные документы

**Семья и дети**

Транспорт

Здоровье

Недвижимость

Работа и пенсия

Образование

Льготы и выплаты

Доходы и налоги

### Создание учётной записи ребёнка

Учётную запись можно создать только для детей-граждан РФ с российским свидетельством о рождении. Для создания учётной записи нужны данные ребёнка. Если они ещё не загружены, нажмите «Запросить»

Включите автообновление данных из ЗАГС, чтобы сохранять актуальность документов

### Брак и развод

> Добавить вручную

### Дети

Информация о ребёнке

Материнский капитал

Раздел «Семья и дети»

**Шаг 3.** Если ребёнок отсутствует в блоке «Дети», нажмите на кнопку «Добавить».

## Документы и данные

Личные документы

Семья и дети

Транспорт

Здоровье

Недвижимость

Работа и пенсия

Образование

Льготы и выплаты

Доходы и налоги

Правопорядок

Карта болельщика

### Создание учётной записи ребёнка

Учётную запись можно создать только для детей-граждан РФ с российским свидетельством о рождении. Для создания учётной записи нужны данные ребёнка. Если они ещё не загружены, нажмите «Запросить»

Включите автообновление данных из ЗАГС, чтобы сохранять актуальность документов

### Брак и развод

> Добавить вручную

### Дети

**Информация о ребёнке**

Добавьте, чтобы подавать заявления на услуги и получать счета из детсадов и кружков

Добавить

**Материнский капитал**

Запросите выписку о материнском капитале

Запросить



## Информация о ребёнке в блоке «Дети»

Если в блоке «**Дети**» информация о ребёнке отображается корректно, то вы можете сразу перейти к [созданию учетной записи](#).

**Шаг 4.** Если ребенок отсутствует, то в открывшемся окне введите необходимую информацию о ребёнке.

### Добавление информации о ребёнке

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

Пол

Мужской  Женский

Дата рождения

Страна рождения

Россия  Другая

## Добавление информации о ребёнке

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

Серия и номер свидетельства о рождении

VI – МЮ

Дата выдачи

Номер актовой записи

Дата актовой записи

Кем выдано свидетельство

Точно по документу

**Сохранить** Отменить

Сохранение заполненной формы

**Обратите внимание!**

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

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

## Свидетельство о рождении

Данные введены вручную

Запросите в загсе для корректной работы услуг

Запросить

№ свидетельства

Редактировать

Дата выдачи

Страна рождения

Россия

Номер актовой записи

Дата актовой записи

Кем выдано свидетельство

### Запрос на получение данных из ЕГР ЗАГС

Проверьте данные свидетельства о рождении, если поле не заполнено, то вам необходимо ввести данные вручную.

**Шаг 7.** Выберите ребёнка, установив галочку рядом с его именем, и нажмите на кнопку «**Отправить**».

#### **Обратите внимание!**


По умолчанию будет проставлена галочка на пункте «**Автообновление для сохранения актуальности документов**». Её необходимо убрать перед отправкой.

## 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

<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Редактировать 
	Дата рождения	
	<input type="text"/>	

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Редактировать 
	Дата рождения	
	<input type="text"/>	

[Добавить ещё ребёнка](#)

Автообновление для сохранения актуальности документов

Отправить

Отменить

Отправка запроса на получение данных из ЕГР ЗАГС

**Шаг 8.** После завершения проверки в личной карточке ребенка автоматически должен быть заполнен СНИЛС. Если поле не заполнено, то вам необходимо ввести данные вручную и отправить их на повторную проверку.

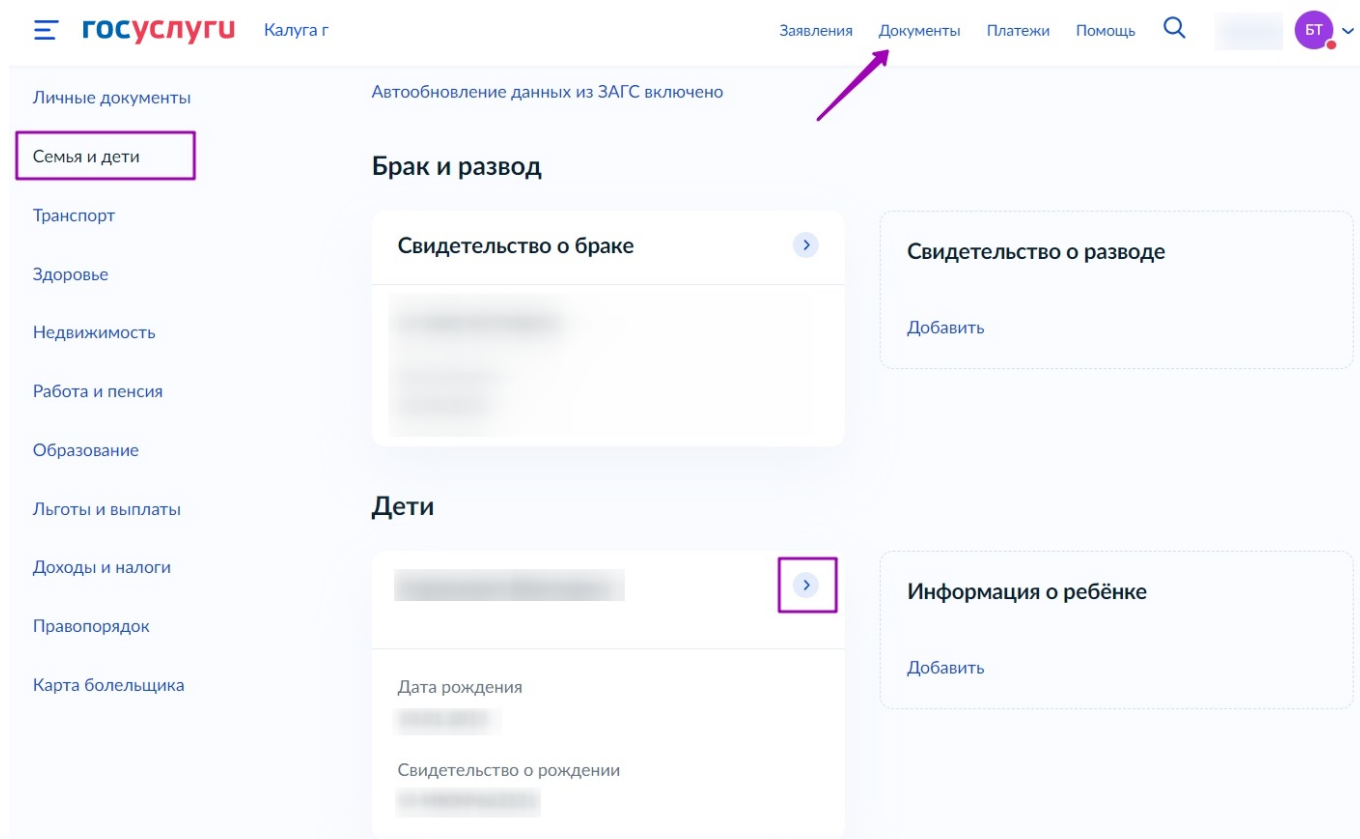
#### Обратите внимание!

Проверка может занять некоторое время (в среднем 15-20 минут, но иногда до нескольких дней). По завершении проверки у вас появится возможность создать учётную запись для ребёнка.

## Создание учётной записи ребёнка

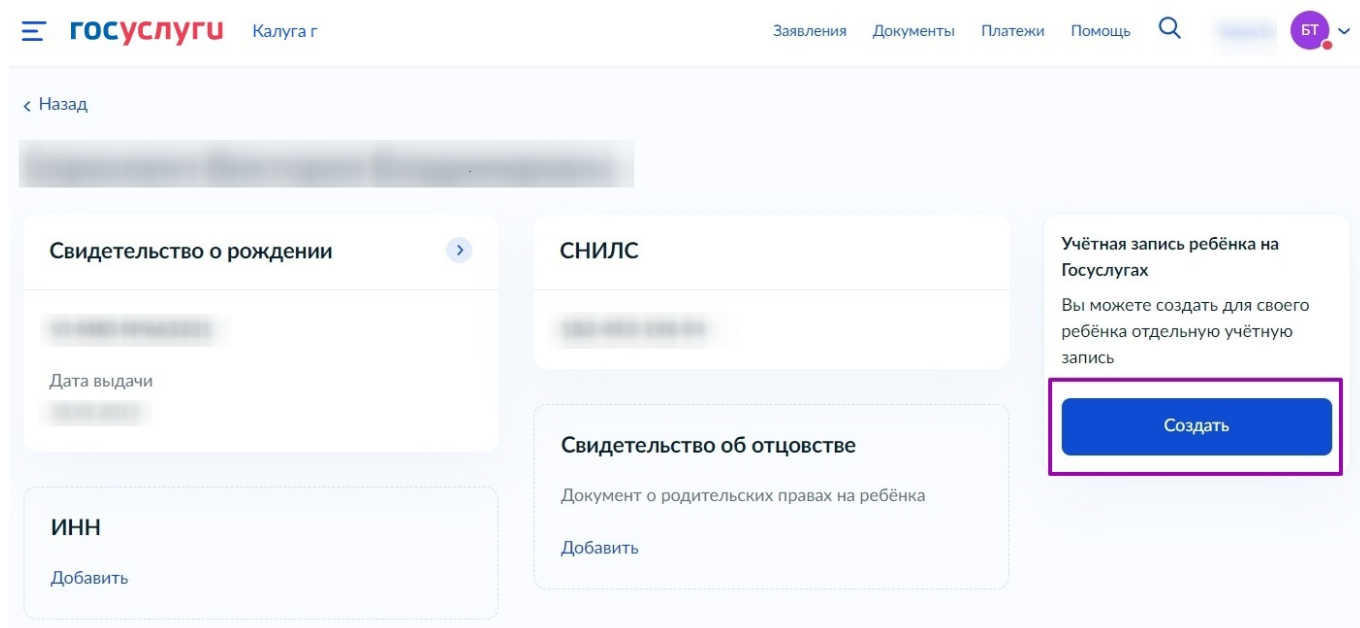
Для создания отдельной учётной записи для ребёнка выполните следующие действия:

**Шаг 1.** Перейдите в раздел «Документы → Семья и дети» и выберите ребёнка в блоке «Дети».



Переход к информации о ребенке

**Шаг 2.** В открывшемся окне нажмите на кнопку «Создать».



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.

**Шаг 4.** Нажмите на кнопку «**Продолжить**».

**Создание учётной записи ребёнка**

**Добавьте адрес**

Гражданство  
Россия

Для создания учётной записи ребёнок должен иметь российское гражданство

Место рождения  
г.Москва

Как в свидетельстве о рождении

Адрес постоянной регистрации

Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

**Продолжить**

Добавление адреса

**Шаг 5.** Введите номер телефона ребёнка и нажмите на кнопку «**Получить код**».

Если у ребёнка нет личного номера телефона, нажмите на кнопку «**Пропустить**».



## 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

> [Зачем указывать телефон](#)

Получить код

Пропустить

Добавление номера телефона

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

**Шаг 6.** Введите электронную почту ребёнка. На неё придёт ссылка для подтверждения создания учётной записи на Госуслугах.

### Обратите внимание!

При создании учетных записей контактные данные (телефон и адрес электронной почты) родителя и ребенка не должны совпадать.

## 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

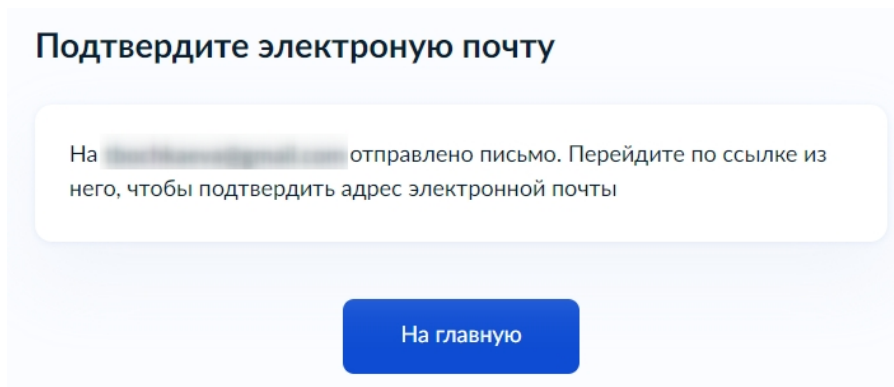
## Добавление электронной почты ребёнка

**Шаг 7.** Нажмите на кнопку «**Продолжить**».

### **Обратите внимание!**

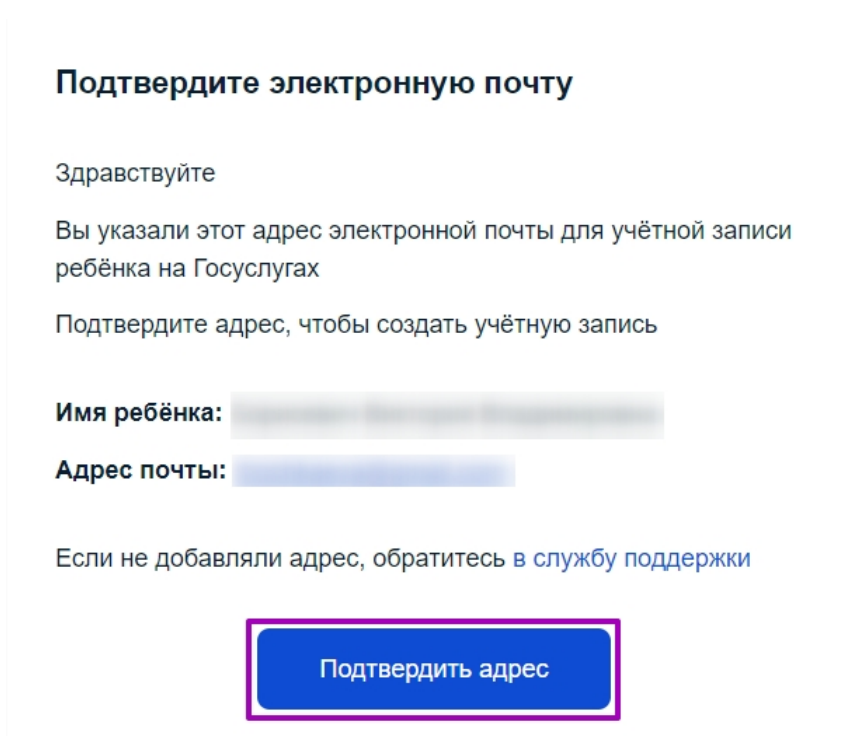
При создании учетных записей контактные данные (телефон и адрес электронной почты) родителя и ребенка не должны совпадать.

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



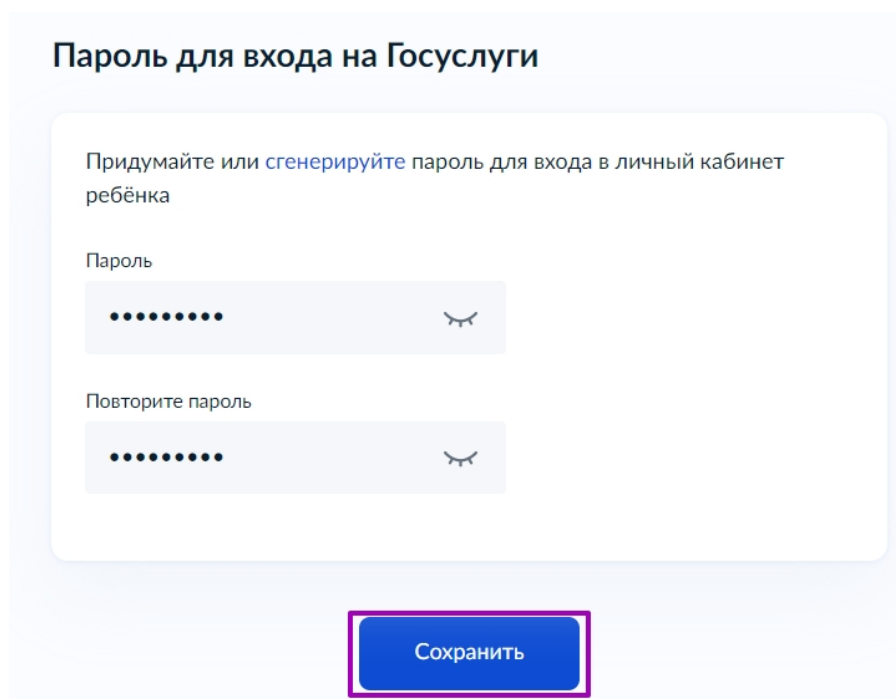
Отправка письма для подтверждения e-mail

**Шаг 8.** Нажмите на кнопку «**Подтвердить адрес**» в электронном письме, полученном по указанному адресу почты.



Подтверждение e-mail

**Шаг 9.** 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

Ввод пароля

**Требования к паролю:**

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

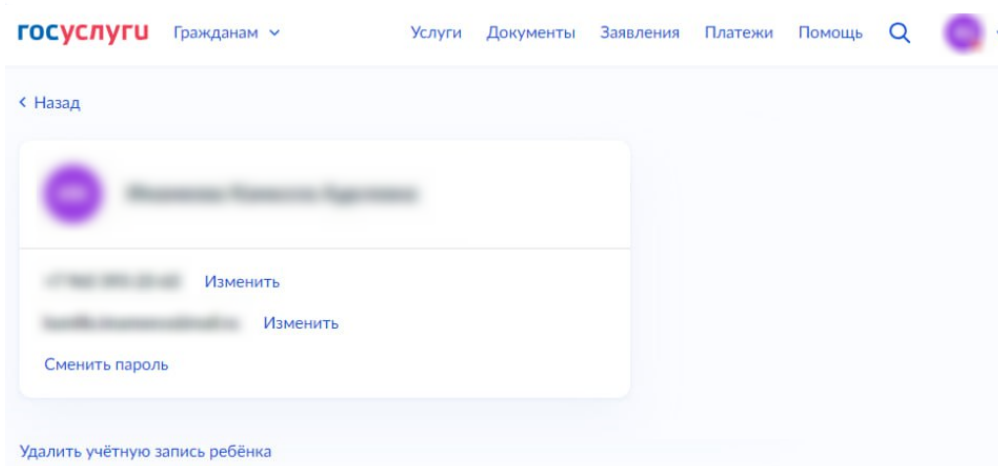
После сохранения пароля процедура создания учётной записи ребёнка будет успешно завершена.



## Учётная запись ребёнка создана

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

[На главную](#)



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 в блоке «**Дети**» ребенка, на учетной записи которого необходимо сменить пароль.

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

< Назад

Настроить профиль

Свидетельство о рождении

СНИЛС

ИНН

Добавить

Свидетельство об отцовстве

Документ о родительских правах на ребёнка

Добавить

Настройка профиля

**Шаг 3.** Нажмите на кнопку «Сменить пароль».

БВ

Добавить номер телефона

@gmail.com Изменить

Сменить пароль

Удалить учётную запись ребёнка

Кнопка «Сменить пароль»

После ввода текущего пароля появится окно для ввода нового пароля.

**Шаг 4.** Введите новый пароль и нажмите на кнопку «Сохранить».



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 (!\"\$%&'()\*+,-./:;<=>@[^\_{}~);

Ввод нового пароля

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