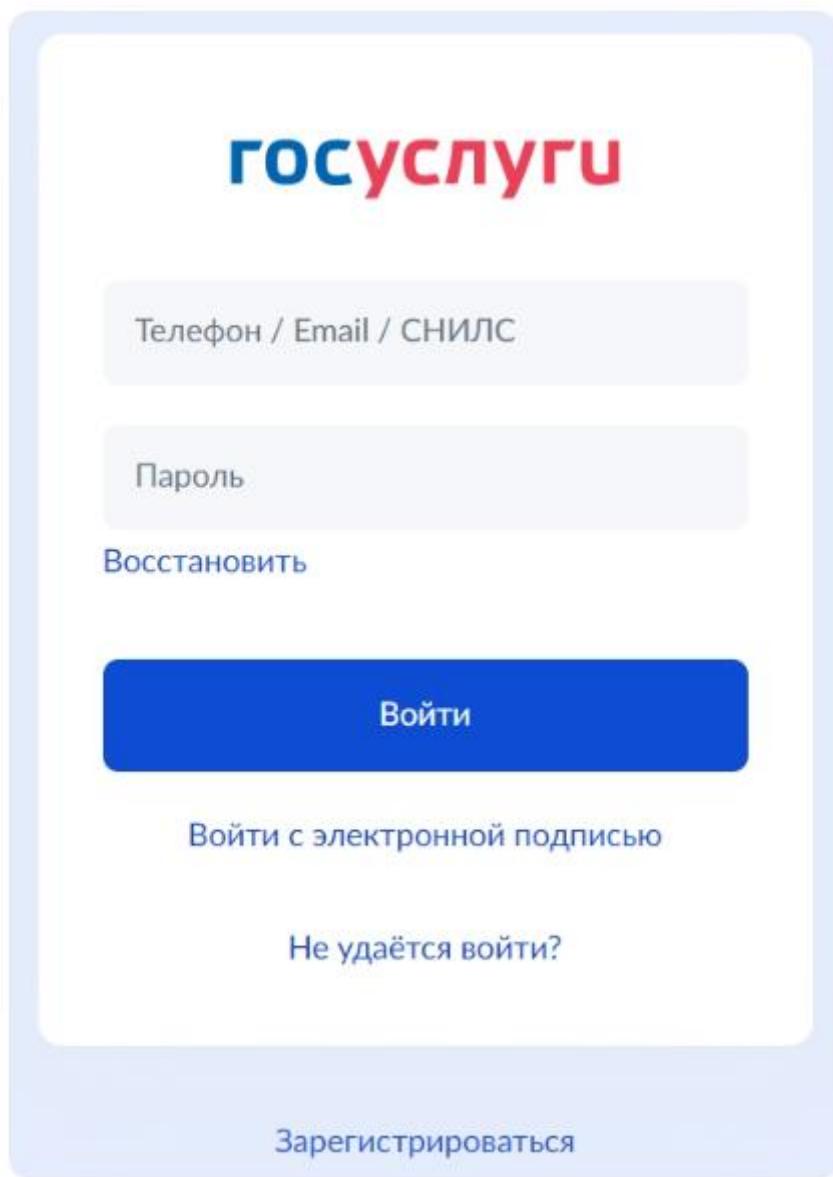


**Алгоритм авторизации в «Дневник.ру» через ЕСИА**  
*(Данный алгоритм будет работать с 1 июля 2024 года)*

**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](https://www.gosuslugi.ru/help/faq/login_child/102380).

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



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

The screenshot shows the 'Documents and Data' section of the service portal. At the top, there are tabs for 'Заявления' (Applications), 'Документы' (Documents) which is highlighted with a green box and has a green arrow pointing to it from the left, 'Платежи' (Payments), 'Помощь' (Help), and a search bar. Below the tabs, there's a sub-menu with 'Личные документы' (Personal documents), 'Семья и дети' (Family and Children) which is also highlighted with a green box and has a green arrow pointing to it from the left, 'Транспорт' (Transport), and 'Здоровье' (Health). A callout box titled 'Создание учётной записи ребёнка' (Creating a child record) provides instructions: '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»' (An account can only be created for children of Russian citizens with a Russian birth certificate. To create an account, you need the child's data. If they have not been uploaded yet, click 'Request').

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 выполните следующие шаги по порядку:

### Документы и данные

The screenshot shows the 'Family and Children' creation form. On the left, there's a sidebar with links: 'Личные документы' (Personal documents), 'Семья и дети' (Family and Children), 'Транспорт' (Transport), 'Здоровье' (Health), 'Недвижимость' (Real estate), 'Работа и пенсия' (Work and pension), 'Образование' (Education), 'Льготы и выплаты' (Benefits and payments), 'Доходы и налоги' (Income and taxes), 'Правопорядок' (Law and order), and 'Карта болельщика' (Fan card). In the center, there's a main area with a sub-section titled 'Брак и развод' (Marriage and divorce) with a 'Добавить вручную' (Add manually) button. Below it is a 'Дети' (Children) section. The 'Информация о ребёнке' (Information about the child) sub-section is highlighted with a green box and has a green arrow pointing to it from the left. It contains a text input field with placeholder text: 'Добавьте, чтобы подавать заявления на услуги и получать счета из детсадов и кружков' (Add to submit applications for services and receive bills from kindergartens and clubs) and a 'Добавить' (Add) button. To the right of this is a 'Материнский капитал' (Maternal capital) section with a 'Запросите выписку о материнском капитале' (Request a statement about maternal capital) button and a 'Запросить' (Request) button.

**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»:**

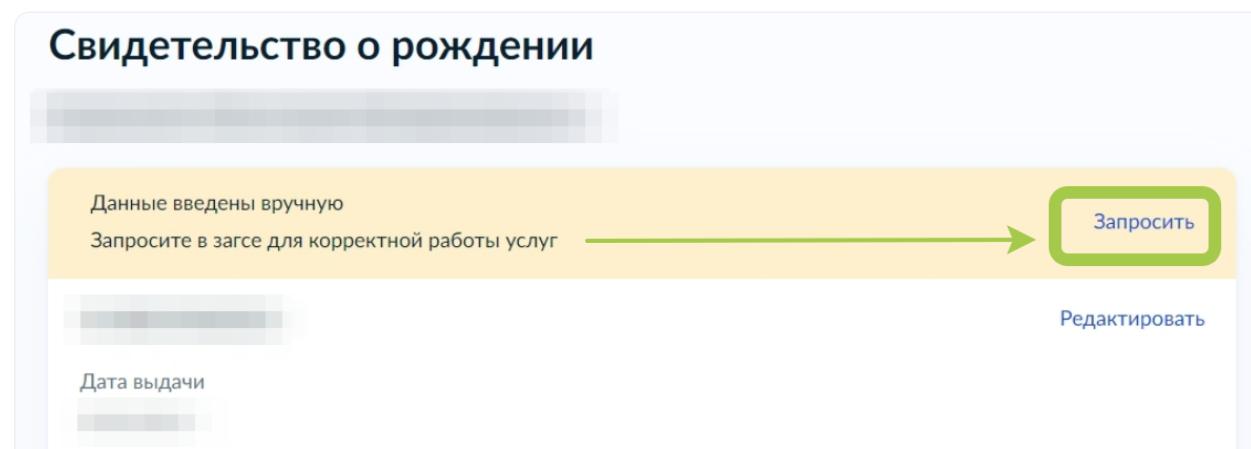
Свидетельство о рождении

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»**

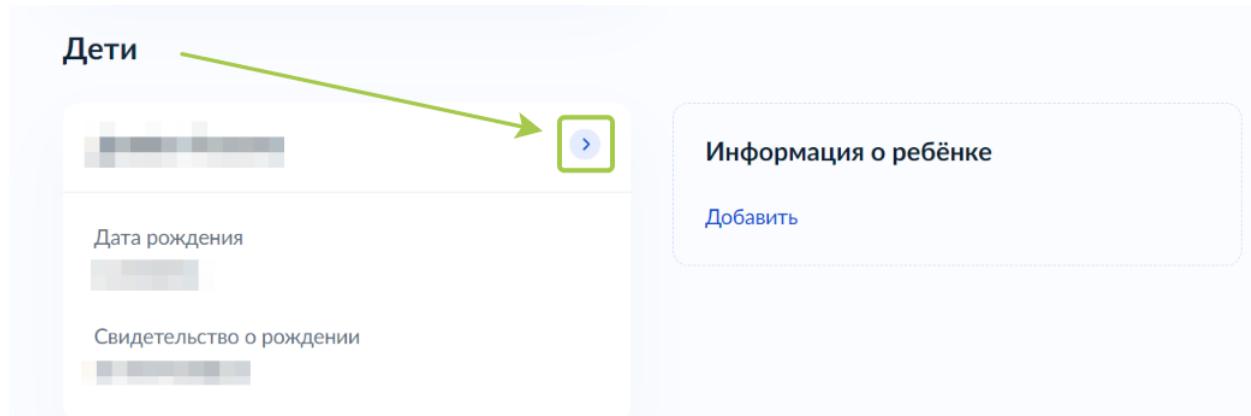
Дети

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

Дата выдачи

ИИН

Добавить

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. Переийдите 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.

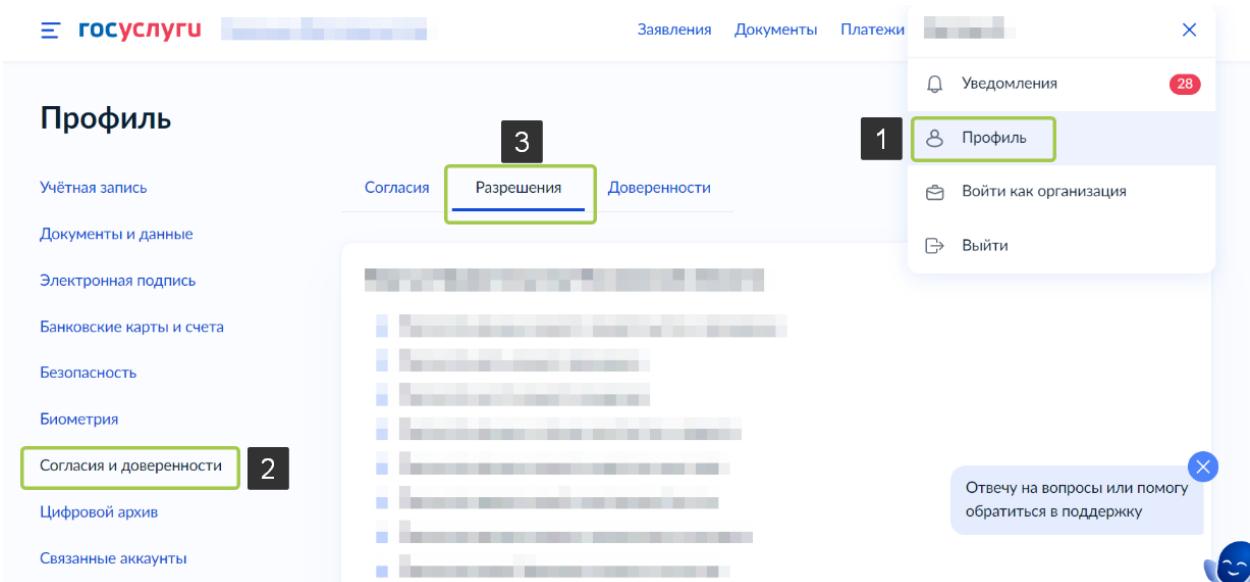
**3.** Запрос на выдачу согласия автоматически направляется в личный кабинет родителя на портале Госуслуг, у которого учетная запись связана с учетной записью ребенка.

**4.** Родитель в своем личном кабинете дает согласие на передачу персональных данных своего ребенка для его авторизации в системе (согласиедается 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». 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»:**

The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing 'госуслуги', 'Заявления', 'Документы', and 'Платежи'. A green arrow points from the text above to the 'Уведомления' (Notifications) option in a dropdown menu on the right, which is highlighted with a green border. The dropdown also includes 'Профиль', 'Войти как организация', and 'Выйти'. A red circle with the number '27' is visible in the top right corner of the notifications area. Below the notifications, there is a list of items: 'Новости' (News) dated 08.08.23 at 06:37 with the message 'Подключите налоговые уведомления' (Connect tax notification) under 'Госуслуги'; and 'Документы' (Documents) dated 31.07.23 at 23:45 with the message 'Учётная запись ребёнка создана' (Child account record created).

*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»:*

The screenshot shows the 'Notifications' list with a filter applied. On the left, under 'Показать:', the 'Непрочитанные' (Unread) option is selected and highlighted with a green border. On the right, the list shows one item: 'Подключите налоговые уведомления' (Connect tax notification) under 'Госуслуги'. At the bottom right of the list area, there is a blue button labeled 'Прочитать все' (Mark all as read) and a three-dot menu icon.

**6.** Ребенок авторизуется в АИС «Дневник.ру» 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» 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](https://www.gosuslugi.ru/feedback#msg)*

## **Авторизация обучающихся от 14 до 18 лет:**

1. Родителю необходимо в личном кабинете на портале Госуслуг в разделе «Семья и дети» создать карточку ребенка. Инструкция по созданию карточки ребенка представлена выше и на портале Госуслуг по ссылке: <https://www.gosuslugi.ru/help/faq/lk/2754>

**2.** Ребенок самостоятельно создает подтвержденную (!) учетную запись на портале Госуслуг:

- У клиентов банков Сбербанк, Тинькофф или Почта Банк есть возможность онлайн создать и подтвердить свою учетную запись портала Госуслуг. После проверки данных в интернет-банке пользователь сразу получает Подтвержденную учетную запись портала Госуслуг без необходимости очного посещения отделения банка или Центра обслуживания.

Подробнее:

Сбербанк

[https://www.sberbank.ru/ru/person/dist\\_services/gosuslugi/accounting\\_confirmation](https://www.sberbank.ru/ru/person/dist_services/gosuslugi/accounting_confirmation)

Почта банк - <https://www.pochtabank.ru/service/gosuslugi>

Тинькофф - <https://www.tinkoff.ru/payments/categories/state-services/esia/>

- Для подтверждения упрощённой учётной записи также можно прийти в МФЦ с паспортом и СНИЛС. Предъявите документы сотруднику МФЦ и скажите, что хотите подтвердить учётную запись на Госуслугах. Назовите телефон или электронную почту, с которыми регистрировались на Госуслугах.

Сотрудник центра обслуживания укажет в системе ваши данные и отправит вам на телефон код подтверждения учётной записи. Войдите на Госуслуги под своим логином и паролем, укажите полученный код подтверждения.

После этого автоматически запустится проверка ваших данных в ведомствах — она обычно занимает от 15 минут до 5 дней. После успешной проверки учётная запись будет подтверждена.

- Для подтверждения стандартной учётной записи необходимо прийти в МФЦ с паспортом и СНИЛС. Предъявите документы сотруднику центра и скажите, что хотите подтвердить учётную запись на Госуслугах. Сотрудник центра обслуживания сверит документы с информацией в системе. Если всё верно, он подтвердит учётную запись.

**3.** Ребенок авторизуется под своей учетной записью портала Госуслуг. В случае если учетная запись в АИС «Дневник.ру» не найдена, следует обратиться в образовательную организацию, где обучается ребенок.