

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 электронного 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

Автообновление данных из загса включено

Семья и дети

Брак и развод

Свидетельство о браке

Свидетельство о разводе

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

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

Точно по документу

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

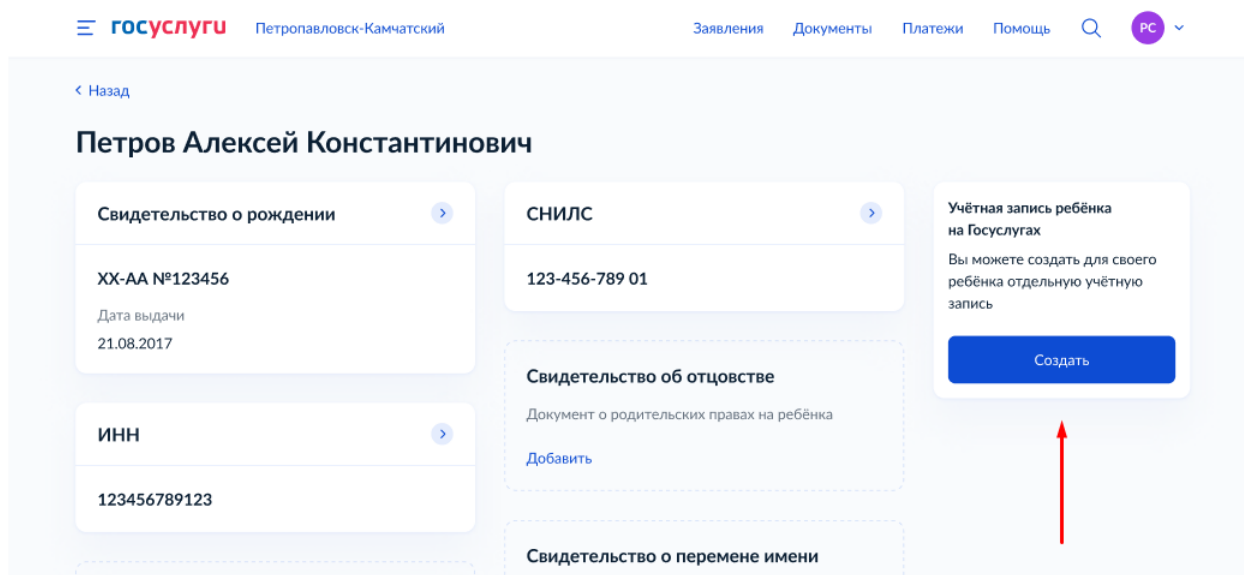
4. Включите автообновление данных из загса, чтобы ведомство проверило информацию о ребёнке. Если добавлено несколько детей, отметьте для проверки сразу всех. Дождитесь обязательной проверки свидетельства о рождении и СНИЛС.

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 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 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

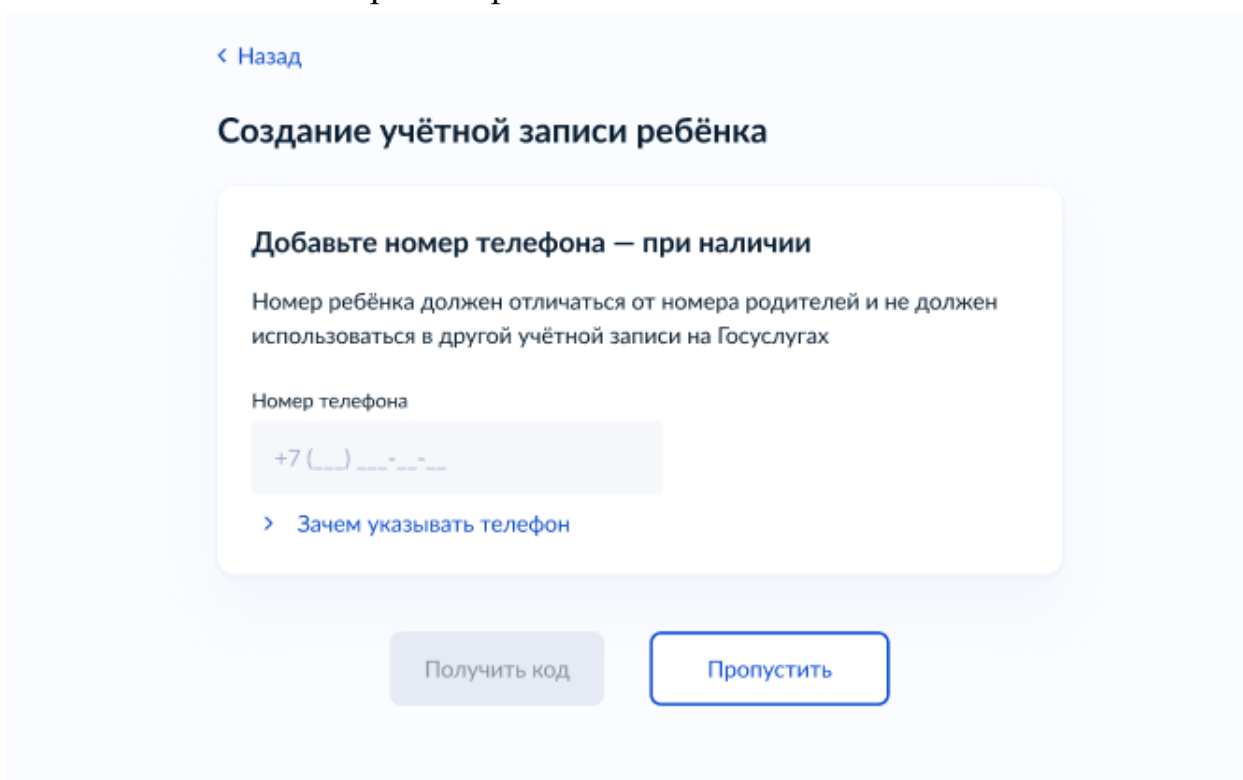
Нет дома Нет квартиры

Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации

[Продолжить](#)

Чек-бокс: «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 указать в новую УЗ его нельзя;

- если он подтвержден в другой УЗ более 30 дней назад, то пользователю выводится предупреждение о его занятости, но его можно указать, 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

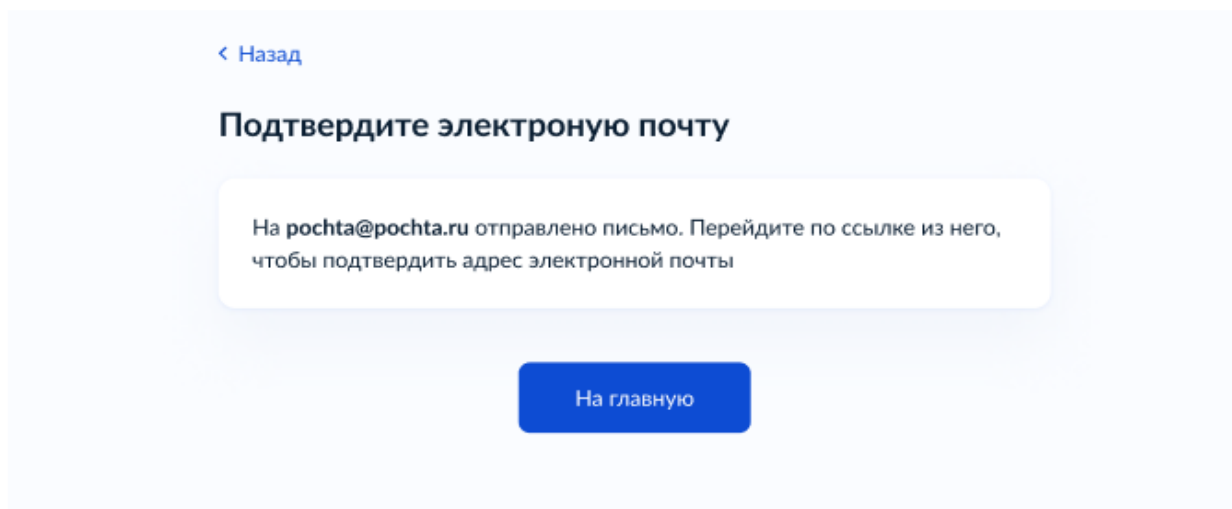
Продолжить

Указываемая электронная почта подвергается стандартной проверке на занятость.

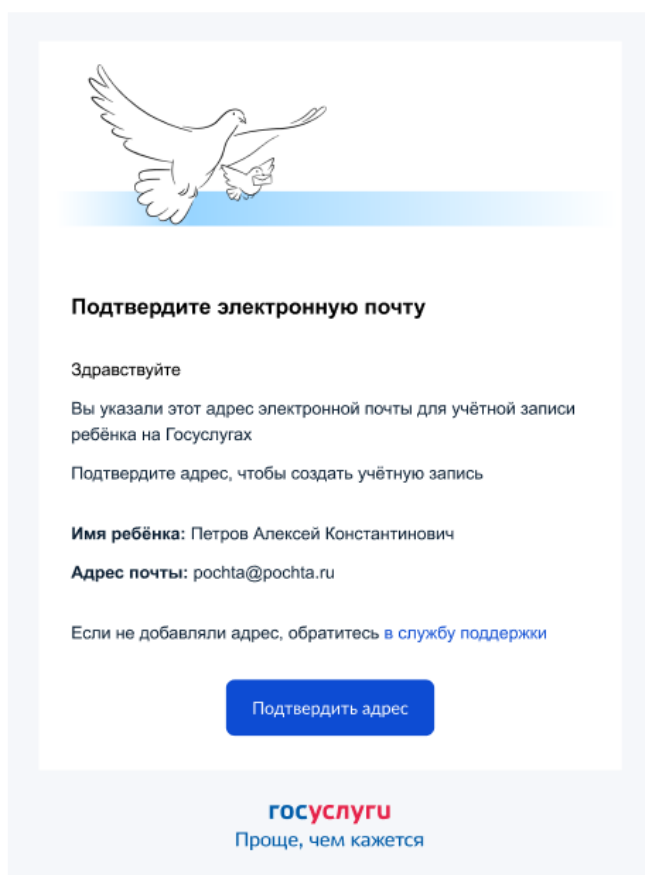
Либо можно создать новую электронную почту, выбрав из предложенного списка.

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.



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



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

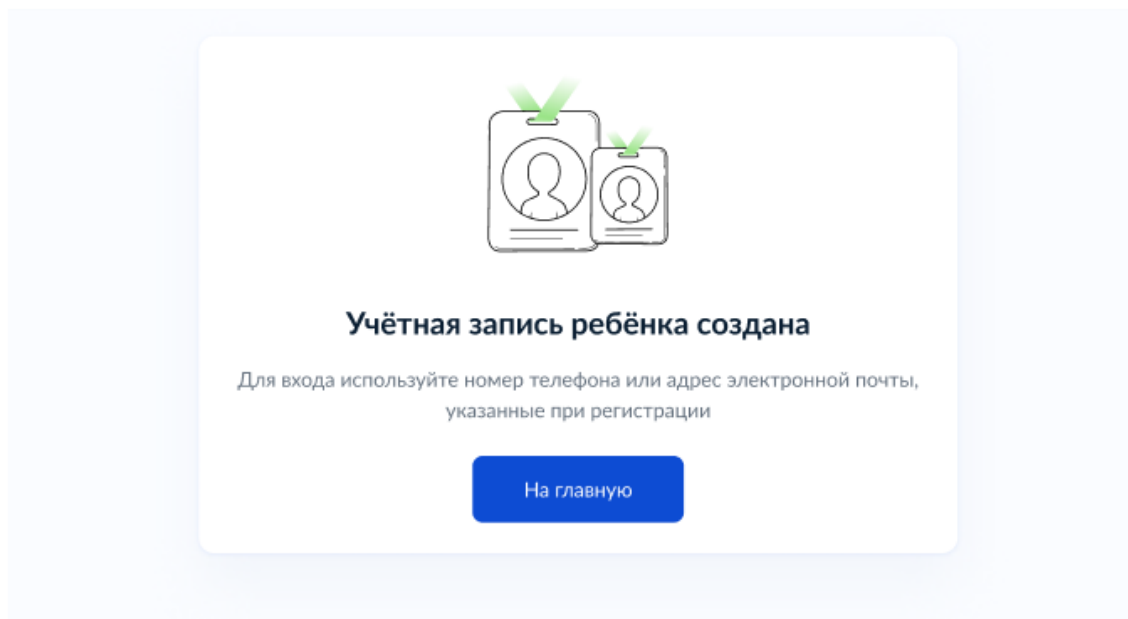
Сохранить

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:

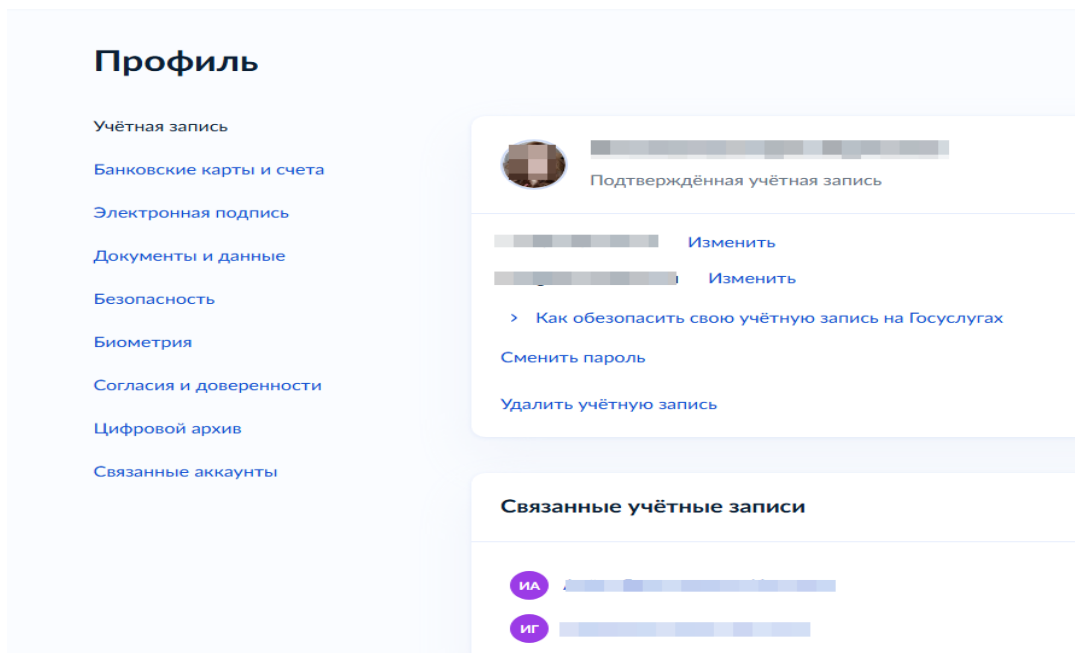


УЗ ребёнка создана.

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 учётная запись ребёнка создается из учётной записи родителя, то она автоматически привязывается к данной учётной записи родителя.



Как привязать учётную запись ребёнка 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](#)