

# Упрощенная регистрация детей на Госуслугах

Для использования сервисов « **ЭПОС** » ученику необходимо иметь учетную запись на портале Госуслуг.

Законный представитель может создать учетную запись для ребёнка самостоятельно.

## 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](https://gosuslugi.ru) (рис.1).

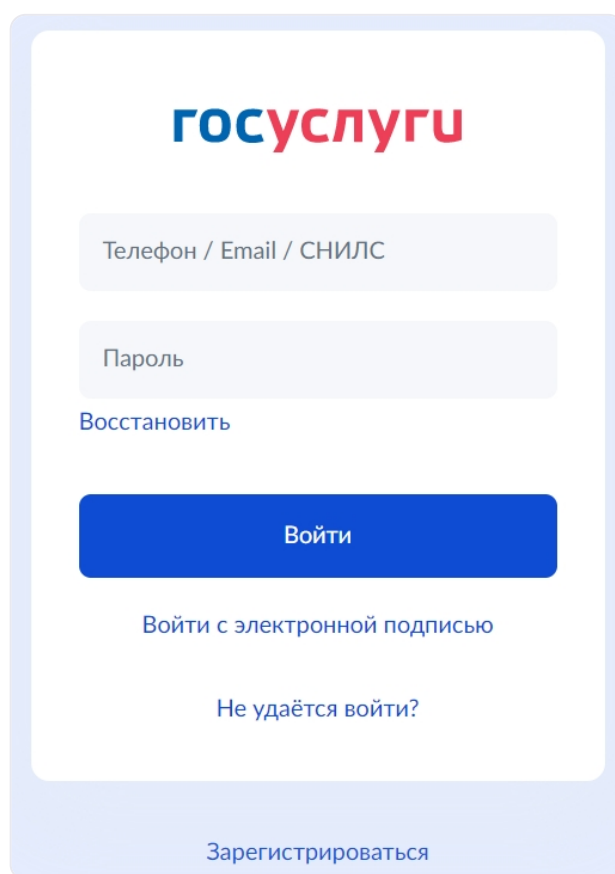
Скриншот экрана авторизации на портале Госуслуги. В центре экрана, на белом фоне, расположен логотип «госуслуги» в фирменных цветах. Ниже логотипа находятся два светлых серых поля для ввода: первое с подсказкой «Телефон / Email / СНИЛС», второе — «Пароль». Под полем для пароля есть ссылка «Восстановить» в синем цвете. Ниже этих полей находится большая синяя кнопка с белым текстом «Войти». Под кнопкой — ссылка «Войти с электронной подписью» в синем цвете. Еще ниже — ссылка «Не удаётся войти?» в синем цвете. В самом низу экрана, на фоне широкой синей полосы, находится белая ссылка «Зарегистрироваться».

Рисунок 1. Авторизация на Госуслугах

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

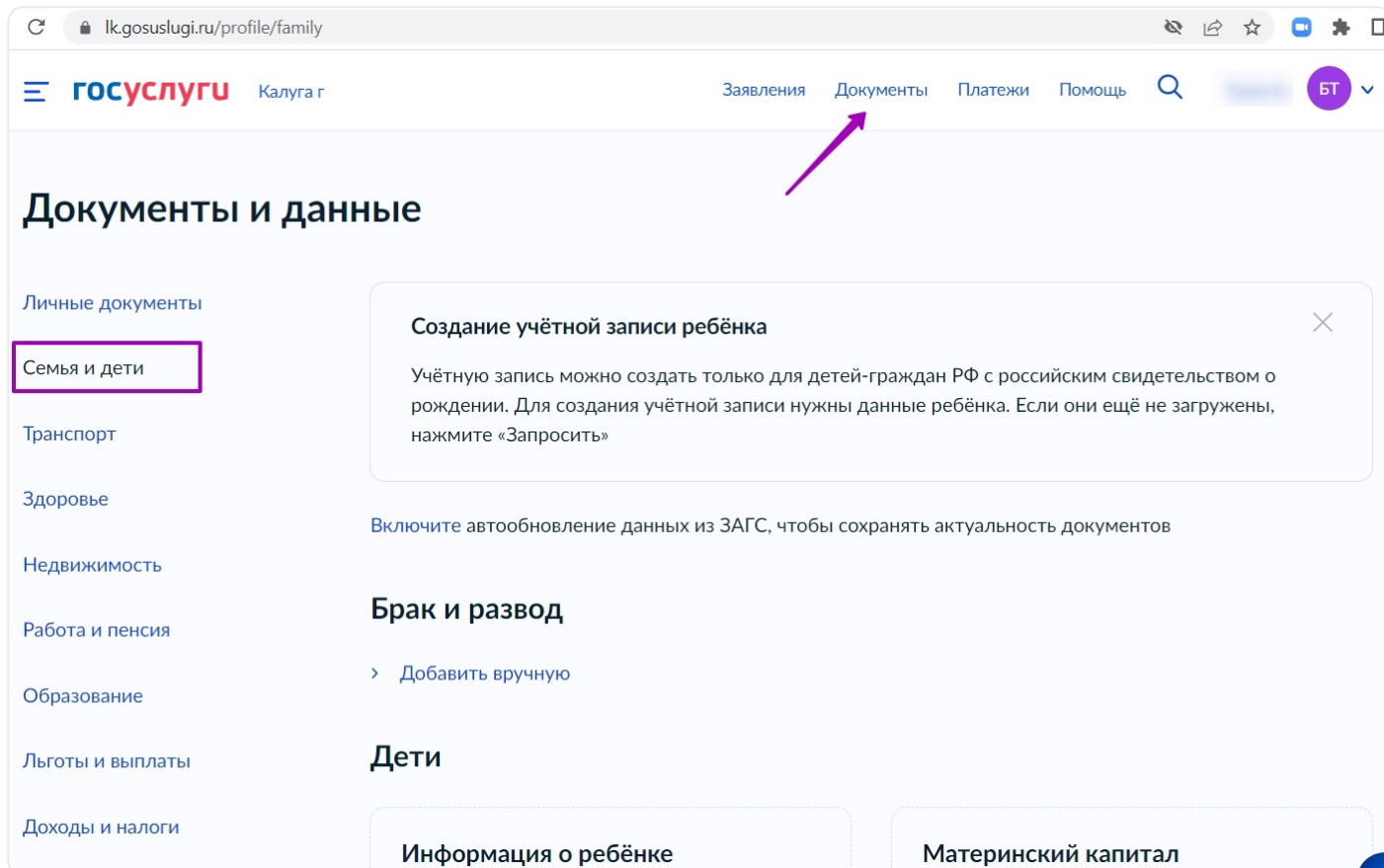


Рисунок 2. Раздел «Семья и дети»

**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).

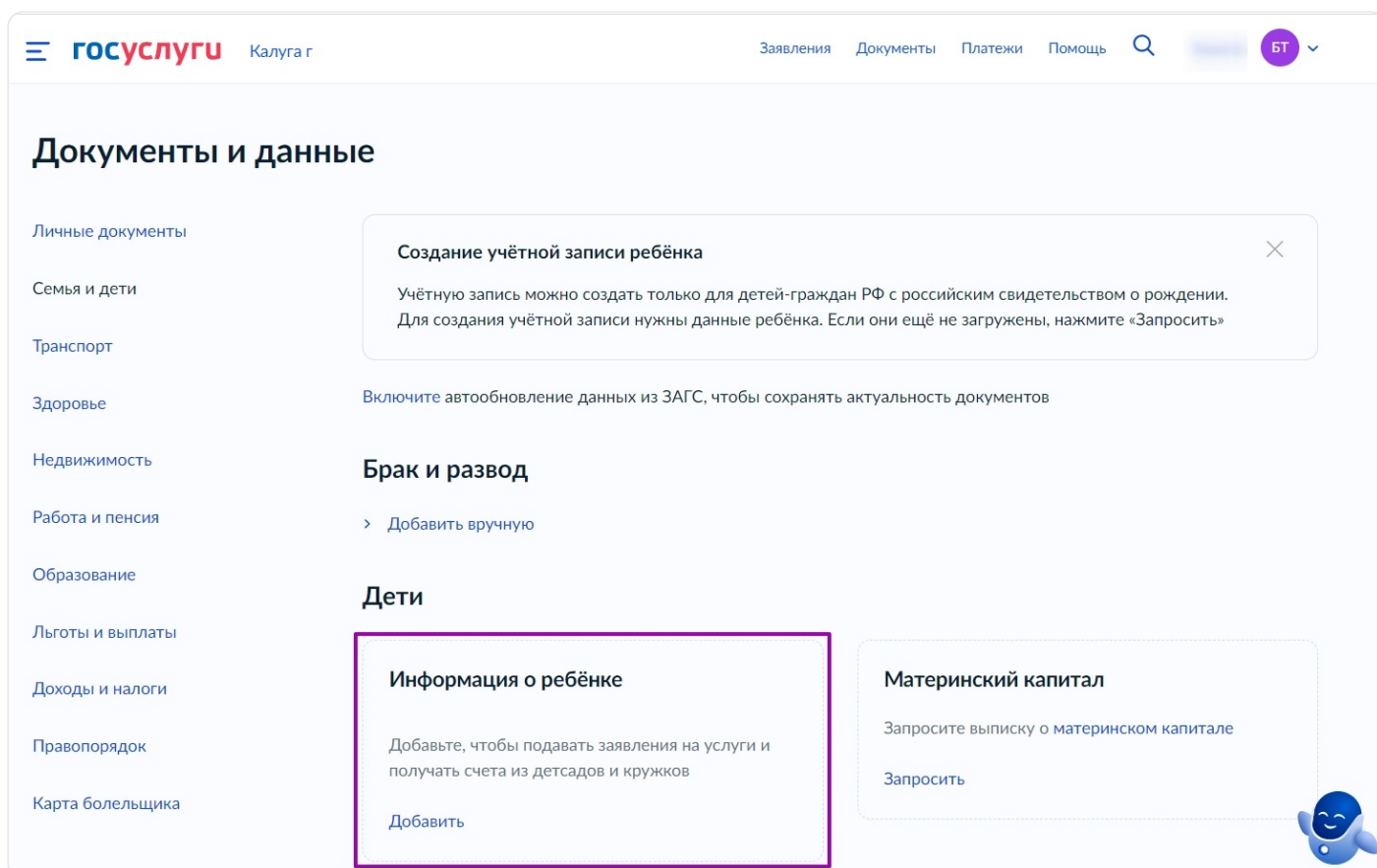


Рисунок 3. Информация о ребёнке в блоке «Дети»

**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).

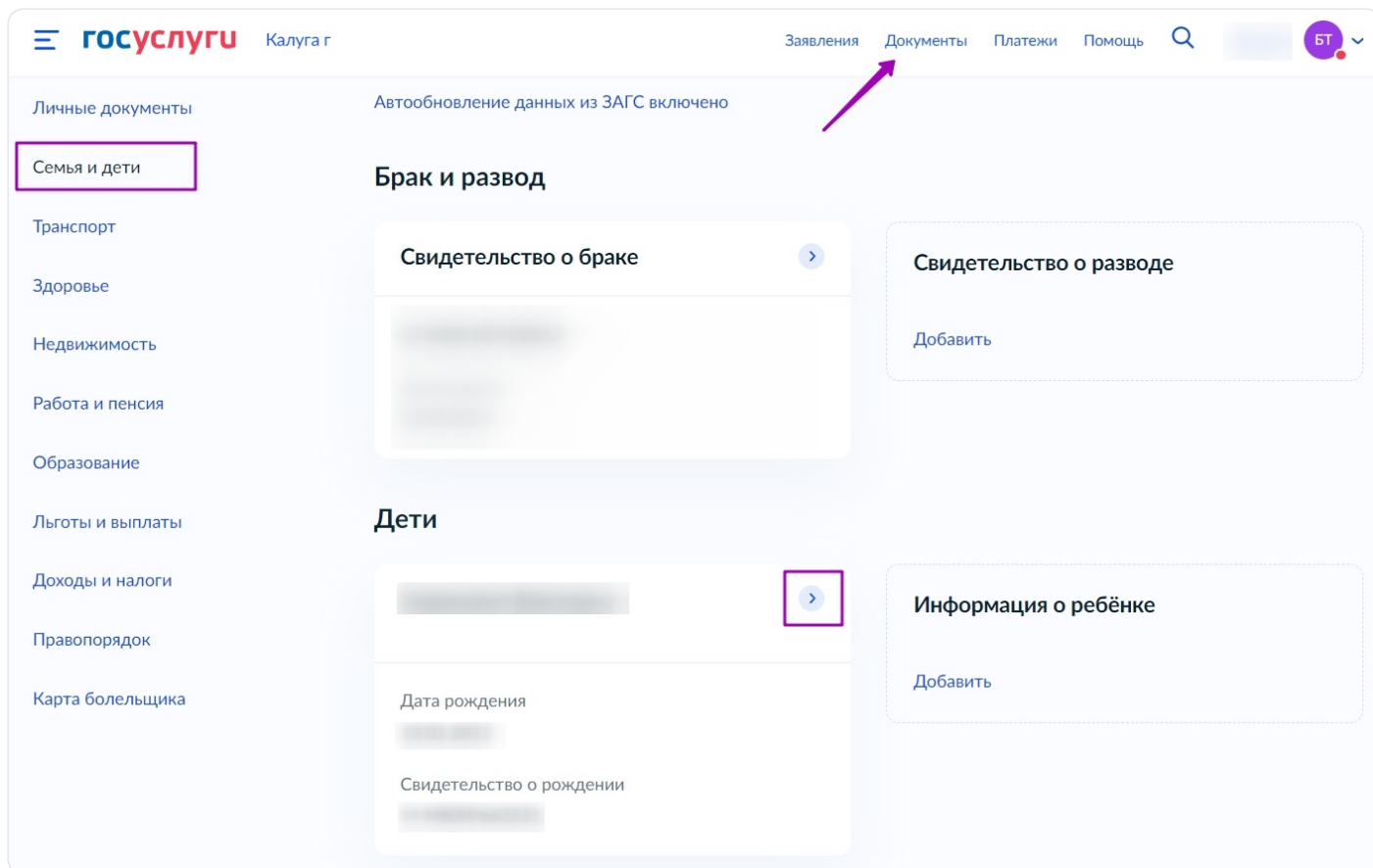


Рисунок 8. Переход к информации о ребенке

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

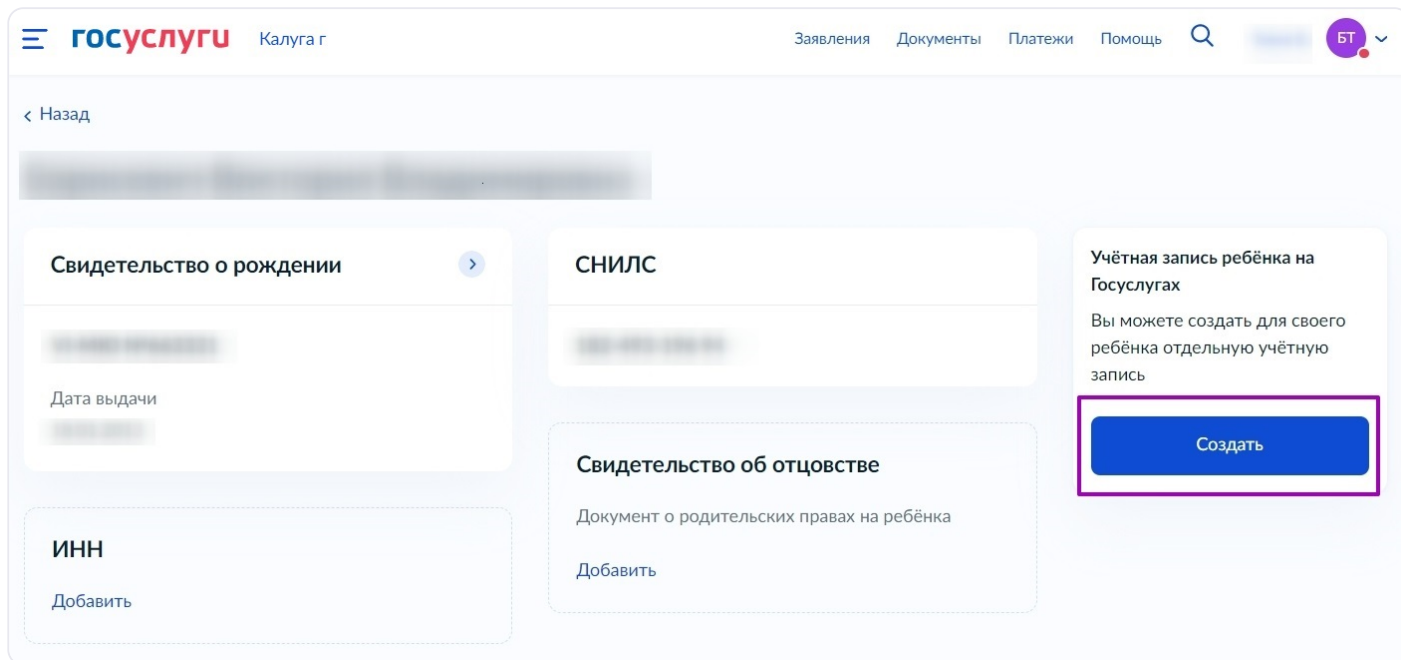


Рисунок 9. Создание учётной записи для ребёнка

**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).

### 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

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 [маскированный адрес] 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](#)

**Подтвердить адрес**

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).



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

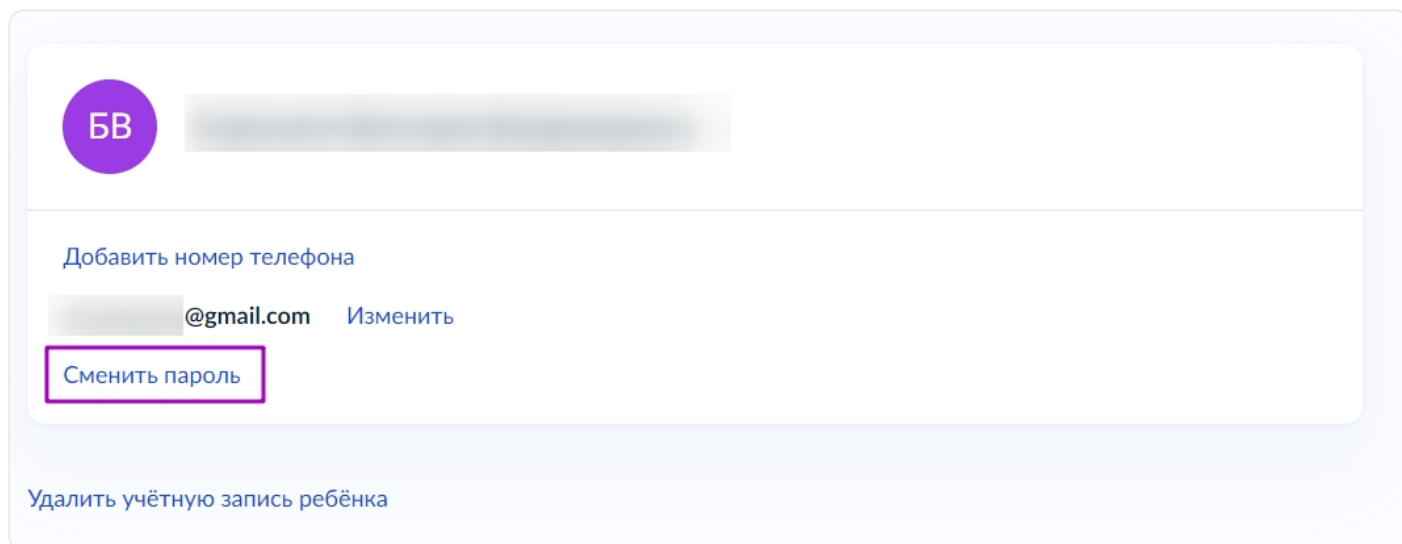


Рисунок 18. Кнопка «Сменить пароль»

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

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.