

Как создать учетную запись ребенку

Учётная запись ребёнка на Госуслугах — это личный кабинет на портале Госуслуги для детей, который связан с учетной записью родителя (законного представителя).

В своем личном кабинете ребенок (в возрасте от 14 до 18 лет) может пользоваться сервисами и услугами, предназначенными для несовершеннолетних граждан.

Учетная запись ребенка на Госуслугах (логин/пароль) применяется для авторизации в государственных информационных системах, на базе которых организуется предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, предоставление иных государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде.

1 этап: добавить карточку ребёнка в профиль родителя на портале ГОСУСЛУГИ <https://www.gosuslugi.ru/>

Добавить сведения о ребёнке могут пользователи с подтверждённой учётной записью в разделе «Документы – Семья и дети».

- Укажите сведения о рождении ребёнка, выбрав «Добавить ещё ребёнка», и сохраните их. Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять ребёнка не нужно.
- Отметьте карточку ребёнка и нажмите «Отправить». Затем автоматически запустится поиск СНИЛС.

Если ребёнку 14 лет и больше – введите его СНИЛС вручную. После сохранения он будет направлен в ведомство для подтверждения.

- Дождитесь автоматического подтверждения свидетельства о рождении ребёнка и его СНИЛС. Оно занимает от 15 минут до 5 дней в зависимости от загрузки ведомства.

Важно: Без подтверждённых свидетельства о рождении ребёнка и СНИЛС создать детскую учётную запись не получится.

- Укажите при наличии данные полиса ОМС, ИНН ребёнка, свидетельства об отцовстве, свидетельства о перемене имени. Добавив эти документы, вы сэкономите время при оформлении материнского капитала, записи в детский сад или заявки на детский загранпаспорт.

2 этап: создать учетную запись ребенку

Если ребенку старше 14 лет, то учетную запись он создает самостоятельно [Инструкция по регистрации на портале Госуслуги](#).

Если ребенку младше 14 лет, то при наличии российского свидетельства о рождении и СНИЛС учётную запись на Госуслугах может создать один из родителей.

- Выберите карточку ребёнка, для которого хотите создать учётную запись, в разделе «Семья и дети».

В открывшейся карточке в верхней части экрана нажмите «Создать», чтобы зарегистрировать учётную запись ребёнка.

Кнопка для создания детской учётной записи отображается, если:

- ребёнок до 13 лет включительно не имеет своей учётной записи;

- ребёнок имеет российское свидетельство о рождении и СНИЛС;

- оба этих документа проверены и подтверждены в ведомствах и не имеют статусов «Данные введены вручную», «Проверка данных», «Поиск данных», «Не найдено в загсе», «Не найден в СФР». Статусы можно проверить в карточке ребёнка в разделе «Семья и дети».

Если эти условия соблюдены, но кнопка «Создать» всё равно не отображается, необходимо обращаться [в службу поддержки](#).

- Укажите данные ребёнка и подтвердите электронную почту – через письмо; номер телефона, если указали, – через код из смс. Электронная почта и номер телефона ребёнка не должны быть привязаны к другим учётным записям на Госуслугах.

В процессе создания детской учётной записи можно зарегистрировать [безопасную Детскую почту на Mail.ru](#), не покидая Госуслуги. Дополнительно подтверждать её не нужно.

Телефон и почту можно использовать как логин при входе на Госуслуги в учётную запись ребёнка.

- Создайте пароль и запомните его для входа ребёнка на Госуслуги.

Если ребёнок находится под опекой, обратитесь в центр обслуживания. Возьмите с собой:

- документы, подтверждающие опеку
- паспорт
- свидетельство о рождении ребёнка
- СНИЛС ребёнка

Сотрудники центра обслуживания помогут создать учётную запись ребёнка на Госуслугах.

Если у ребёнка иностранное свидетельство о рождении, необходимо обратиться в центр обслуживания с документами:

- паспортом РФ
- свидетельством о рождении ребёнка
- СНИЛС ребёнка

Сотрудники центра обслуживания помогут создать учётную запись ребёнка на Госуслугах.

3 этап: привязать учётную запись ребенка к учетной записи родителя

Привязывать учётную запись ребёнка младше 14 лет не нужно, если она создана родителем из своего личного кабинета. Такая учётная запись привязывается автоматически, и её может привязать к себе второй родитель.

- Перейти в раздел «Семья и дети», выбрать карточку ребенка, в открывшейся карточке нажать «Привязать», ввести электронную почту ребенка, на которую зарегистрирована его учетная запись, подтвердить, что учетная запись принадлежит ребенку – нажать «Продолжить», в окне появится код привязки, необходимо скопировать его, далее отправить ребенку или сохранить себе, под кодом привязки указан срок его действия – если родитель не успеет привязать учетную запись за это время, код нужно запросить заново.

- Ребенку необходимо войти на портал Госуслуг под своей учетной записью или это может сделать родитель за него. При входе появится окно для ввода кода привязки. Если случайно закроется окно, то найти блок для ввода можно в разделе «Профиль». Окно и блок будут отображаться, пока действует код привязки. Если срок его действия истечет, следует повторить все заново. Необходимо ввести код привязки и нажать опцию «Привязать».

- Управление учетной записью ребенка станет доступно из личного кабинета родителя. Привязать учетную запись ребенка к своей могут оба родителя. Когда один из родителей привязал учетную запись ребенка к своей, другому приходит уведомление об этом в личный кабинет.