**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 электронной дневника для родителей и учеников:

[https://sh-open.ris61edu.ru](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](https://apps.apple.com/ru/app/%D0%BC%D0%BE%D0%B9-%D0%B4%D0%BD%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%BA/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](https://lk.gosuslugi.ru/profile/family)
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.



1. Укажите ФИО, пол, дату рождения и данные свидетельства о рождении. Если сведения были добавлены ранее, повторно добавлять ребёнка не нужно.



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

1. 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.

1. 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 учетной 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:

Чек-бокс: «Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации» отображается только в случае, если у родителя указан свой адрес регистрации.

2. Указание номера телефона:

Указание номера телефона является опциональным - его можно будет указать позднее, после завершения регистрации детской УЗ (через ЛК родителя).

Указанный телефон проверяется на незанятость. 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:



Указываемая электронная почта подвергается стандартной проверке на незанятость.

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



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 учетная запись ребенка создается из учетной записи родителя, то она автоматически привязывается к данной учетной записи родителя.



Как привязать учетную запись ребенка ко второму родителю:

1. Перейдите в личный кабинет → Документы → [Семья и дети](https://lk.gosuslugi.ru/profile/family). 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

1. 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

1. Введите код привязки и нажмите «Привязать»

Управление учётной записью ребёнка станет доступно [из вашего личного кабинета](https://lk.gosuslugi.ru/profile/family)