

Вход в Электронный дневник ГИС «Сетевой город» с использованием Портала Госуслуг.

Содержание

[Стр. 2. Шаги авторизации родителя \(законного представителя\)](#)

[Стр. 4. Шаги авторизации обучающихся до 14 лет](#)

[Стр. 5. Шаги авторизации обучающихся от 14 до 18 лет](#)

Уважаемые родители. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2021 № 1516 с 1 сентября 2024 года вход в Электронный дневник подсистемы «Сетевой Город. Образование» ГИС «Сетевой город» для всех пользователей будет возможен только с помощью учетной записи портала Госуслуг. Для успешной авторизации в Электронном дневнике родителю (законному представителю) и обучающемуся необходимо выполнить следующие действия.

Обратите внимание! Если ранее вход в Электронный дневник с использованием Портала Госуслуг осуществлялся, то некоторые шаги необходимо будет пропустить.

Авторизация родителя (законного представителя).

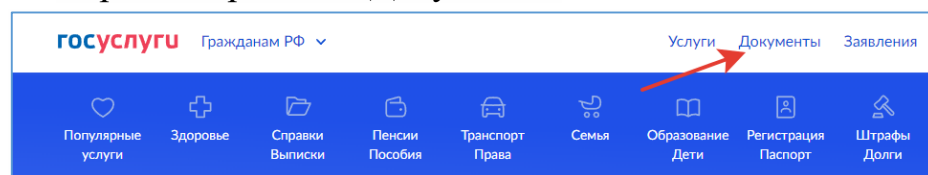
ШАГ 1. Предоставление данных в образовательную организацию.

Для успешной идентификации данных учетной записи на портале Госуслуг и учетной записи в ГИС «Сетевой город» в образовательную организацию родителю необходимо заблаговременно предоставить следующие данные:

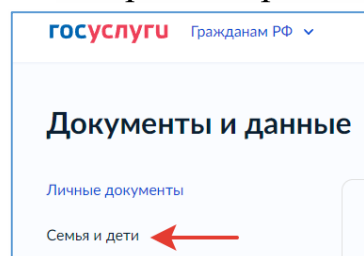
О родителе	О ребенке
ФИО	ФИО
Дата рождения	Дата рождения
Контактные данные (телефон при наличии; адрес электронной почты)	Контактные данные (телефон при наличии; адрес электронной почты)
СНИЛС	СНИЛС
Паспорт	Свидетельство о рождении
	Паспорт (для детей старше 14 лет)

ШАГ 2. Добавление информации о ребенке в личном кабинете родителя портала Госуслуг (если сведения о ребенке были добавлены ранее, данный шаг необходимо пропустить)

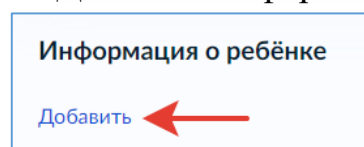
1. Родителю необходимо зайти в учетную запись портала Госуслуг <https://www.gosuslugi.ru> (учетная запись должна быть подтвержденной).
2. Перейти в раздел – Документы.



3. Выбрать подраздел – Семья и дети

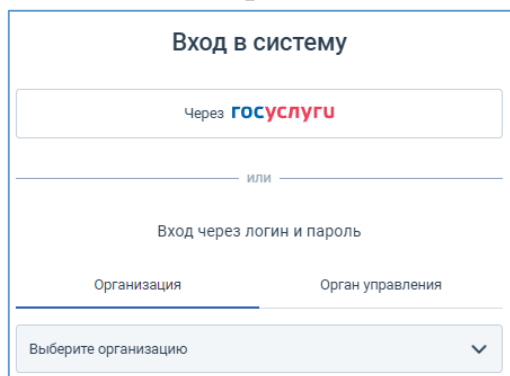


4. Добавить информацию о ребенке.



ШАГ 3. Авторизация в Электронном дневнике.

1. Зайти на страницу авторизации ГИС «Сетевой город» <https://school.sgo41.ru>.
2. Выбрать нужную образовательную организацию.
3. Нажать – через ГОСУСЛУГИ.



2.1. Если родитель впервые осуществляет вход в Электронный дневник ГИС «Сетевой город», то системой будет однократно запрошено согласие на передачу персональных данных для авторизации в Электронном дневнике.

Обратите внимание. Данные детей, заполненные в профиле родителя, также относятся к его персональным данным и, при наличии согласия, передаются в Электронный дневник для формирования связи учетной записи родителя и обучающегося.

Примечание: в случае, если в процессе авторизации появится сообщение, что учетная запись **не найдена**, то следует **обратиться в образовательную организацию**, где обучается ребенок, для проведения процедуры сверки данных в ГИС «Сетевой город», перечисленных на Шаге 1.

2.2. Если ранее родитель уже пользовался услугой Электронный дневник, то система предложит продолжить вход.

Авторизация обучающихся до 14 лет.

ШАГ 1. Создание детской учетной записи на портале Госуслуг.

(если учетная запись ребенка была создана ранее, данный шаг необходимо пропустить)

Родителю необходимо на портале Госуслуг создать учетную запись ребенка. Для этого в личном кабинете перейти в раздел «Документы и данные» - «Семья и дети».

1. Указать сведения о рождении ребенка и сохранить их.

2. Отметить карточку ребенка и нажать «Отправить». Затем автоматически запустится поиск СНИЛС.

3. Дождаться автоматического подтверждения свидетельства о рождении ребенка и его СНИЛС *(это занимает от 15 минут до 5 рабочих дней в зависимости от загрузки ведомства)*.

4. Выбрать карточку ребенка, для которого необходимо создать учетную запись, в разделе «Семья и дети». В открывшейся карточке в верхней части экрана нажать «Создать», чтобы зарегистрировать учетную запись ребенка.

5. Указать данные ребенка и подтвердить электронную почту.

Обратите внимание. Электронная почта и номер телефона ребенка не должны быть привязаны к другим учетным записям на Госуслугах.

Примечание. В процессе создания детской учетной записи можно зарегистрировать безопасную Детскую почту на Mail.ru, не покидая Госуслуги. Дополнительно подтверждать ее не нужно. Телефон и почту можно использовать как логин при входе на Госуслуги в учетную запись ребенка.

7. Создать пароль и запомнить его для входа ребенка на Госуслуги.

(ссылка на инструкцию портала Госуслуг [Инструкция по созданию учетной записи ребенка на портале Госуслуг](#))

ШАГ 2. Авторизация в Электронном дневнике.

На странице авторизации ГИС «Сетевой город» <https://school.sgo41.ru> обучающийся авторизуется с помощью своей (детской) учетной записи портала Госуслуг.

Обратите внимание. Первая авторизация **будет неуспешной** в связи с отсутствием согласия родителя на передачу персональных данных своего ребенка.

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

ШАГ 3. Выдача согласия на передачу данных родителем.

Родитель в своем личном кабинете дает согласие на передачу персональных данных своего ребенка для его авторизации в системе (согласие дается однократно).

ШАГ 4. Ребенок авторизуется под своей (детской) учетной записью портала.

Авторизация обучающихся от 14 до 18 лет.

ШАГ 1. Создание карточки ребенка на портале Госуслуг

(если карточка ребенка была создана ранее, данный шаг необходимо пропустить)

Родителю необходимо в личном кабинете на портале Госуслуг в разделе «Документы и данные» - «Семья и дети» создать карточку ребенка.

Обратите внимание. Добавить сведения о ребенке могут пользователи с подтвержденной учетной записью.

1. Если включено автообновление данных из ЗАГСа, отключить его *(если автообновление отключено, пропустите этот шаг).*

2. Добавить информацию о ребенке: ФИО, пол, дату рождения и данные из свидетельства о рождении.

3. Включить автообновление данных из ЗАГСа, чтобы ведомство проверило документы. Дождаться ответа ведомства, при этом в карточке свидетельства о рождении изменится статус *(проверка данных занимает от 15 минут до 5 календарных дней).*

(ссылка на инструкцию на портале Госуслуг [Инструкция по созданию карточки ребенка](#))

ШАГ 2. Создание обучающимся учетной записи на портале Госуслуг.

(если учетная запись была создана ранее, данный шаг необходимо пропустить)

Обучающийся самостоятельно создает учетную запись на портале Госуслуг.

Способ №1 «Онлайн через банк — 10 минут».

1. Перейти на сайт или в приложение одного из банков-партнеров. Банк подтвердит личность по тем данным, которые есть у него в системе, — паспорту, телефону, электронной почте и СНИЛС. Пользоваться Госуслугами можно сразу после успешных проверок ведомствами — они обычно занимают от 10 минут до 5 дней.

2. Пароль для первого входа на Госуслуги придет в смс по указанному в банке номеру телефона.

Способ №2 «Лично в МФЦ — от 15 минут».

1. Предоставить в МФЦ данные паспорта и СНИЛС.

2. Сотрудник центра создаст личный кабинет пользователя и отправит данные документов на проверку в ведомства — она обычно занимает от 15 минут до 5 дней.

3. Когда проверка будет завершена, на телефон придет пароль для первого входа на Госуслуги. В качестве логина необходимо использовать номер телефона, на который получен пароль, или СНИЛС.

Способ №3 «При помощи номера телефона и электронной почты».

1. На странице регистрации портала Госуслуг выбрать вариант «Другой способ регистрации».

2. Указать ФИО, телефон и электронную почту.

3. Подтвердить учетную запись по телефону, введя код из смс. Проверка кода произойдет автоматически после ввода последней цифры. Если удобнее использовать почту, можно выбрать «Подтвердить по почте». Перейти по ссылке в письме, которое придет на указанную при регистрации электронную почту.

4. Придумать пароль.

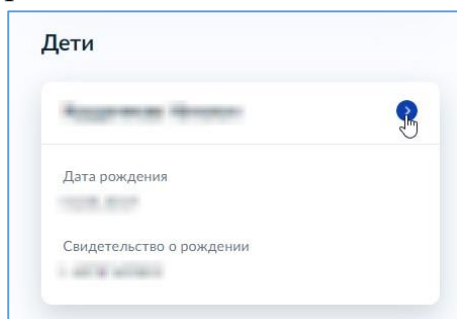
(ссылка на инструкцию на портале Госуслуг [Инструкция по регистрации на портале Госуслуг](#)).

ШАГ 3. Привязка учетных записей родителя и ребенка.

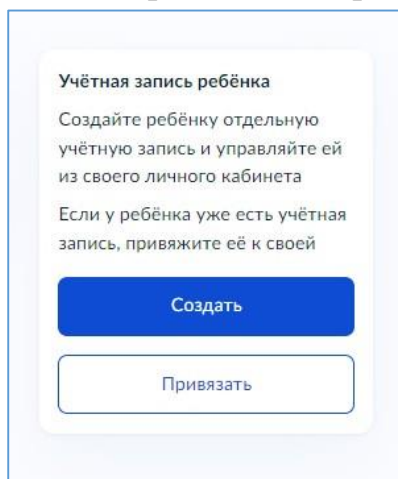
(данный шаг выполняется, если ранее вход в Электронный дневник не осуществлялся).

Родителю необходимо привязать учетную запись ребенка к своей учетной записи:

3.1. следует перейти в раздел Документы - Семья и дети, выбрать/открыть карточку ребенка.



3.2. В открывшейся карточке нажать «Привязать».



3.3. 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.

3.4. Обучающемуся необходимо войти на портал Госуслуг под своей учетной записью. 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».

Обратите внимание. 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.

ШАГ 5. Авторизация в Электронном дневнике.

Обучающийся авторизуется с помощью своей учетной записи портала Госуслуг. Первая авторизация **будет неуспешной** в связи с отсутствием согласия родителя на передачу персональных данных своего ребенка.

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

ШАГ 6. Выдача согласия на передачу данных родителем.

Родитель в своем личном кабинете выдает согласие на передачу персональных данных своего ребенка для его авторизации в системе (согласие дается однократно).

ШАГ 7. Обучающийся авторизуется под своей учетной записью портала.