



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ  
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Регистрация  
учетной записи ребенка ЕСИА  
из личного кабинета  
родителя

2023

## Регистрация УЗ ребенка из ЛК родителя

Процесс создания учётной записи (далее УЗ) ребёнка начинается с баннера в карточке ребёнка (Рисунок 1).

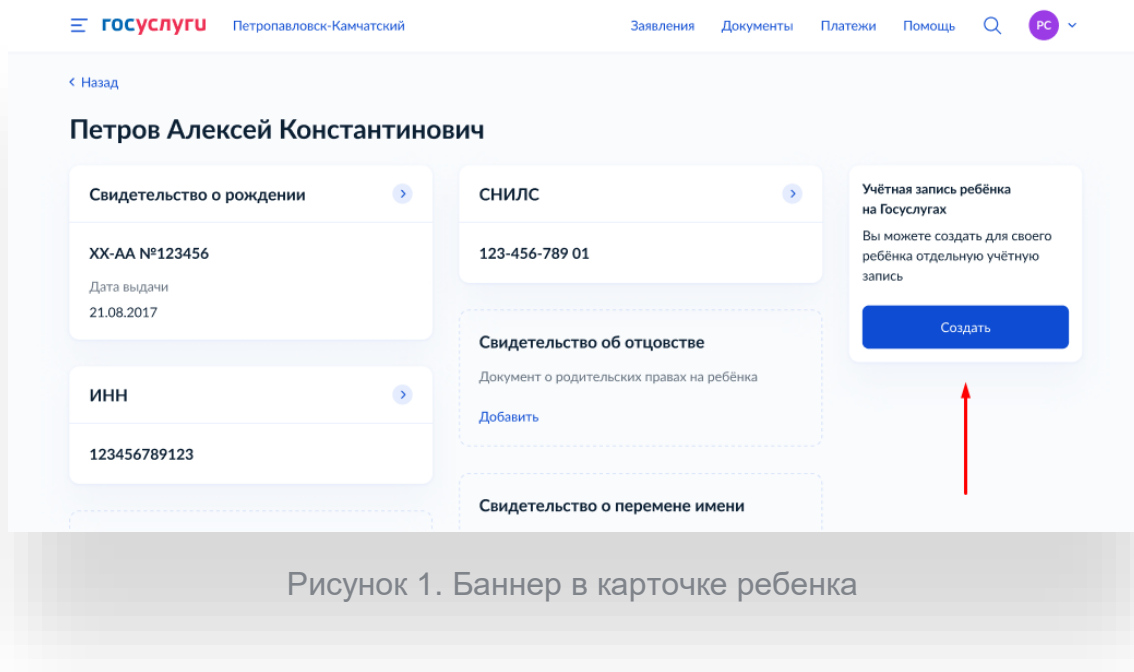


Рисунок 1. Баннер в карточке ребенка

Условия отображения баннера, позволяющего начать регистрацию УЗ ребёнка:

- ✓ Ребёнок ещё не достиг возраста 14-ти лет;
- ✓ Ребёнок ещё не имеет своей УЗ;
- ✓ Свидетельство о рождении (СОР) ребёнка успешно проверено в ЕГР ЗАГС;
- ✓ СНИЛС ребёнка успешно проверен в ПФР.

1. Укажите место рождения и адрес регистрации ребёнка (Рисунок 2).

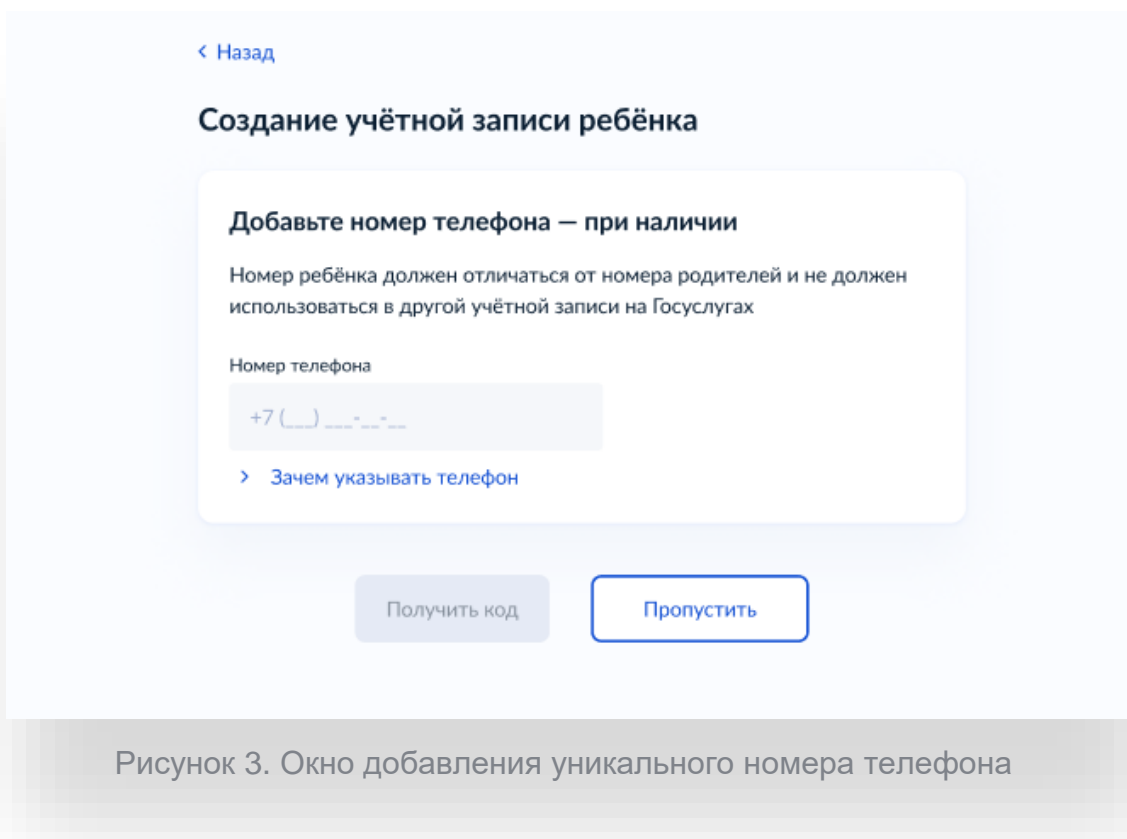
The screenshot shows a mobile application interface for adding a child's birth and registration address. At the top left, there is a blue back arrow and the text "Назад". The main heading is "Создание учётной записи ребёнка". Below this, a white card contains the form. The card has a title "Добавьте адрес". The first section is "Гражданство" with a dropdown menu showing "Россия". Below it is a note: "Для создания учётной записи ребёнок должен иметь российское гражданство". The second section is "Место рождения" with a dropdown menu showing "г. Миасс Челябинской области". Below it is a note: "Как в свидетельстве о рождении". The third section is "Адрес постоянной регистрации" with a dropdown menu showing "Московская область, г. Иваново, 1-я Новокузьминская". Below this are three checkboxes: "Нет дома", "Нет квартиры", and "Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации". At the bottom of the card is a blue button labeled "Продолжить".

Рисунок 2. Окно указания персональной информации о месте рождения и регистрации

На данном шаге указанные данные пока никуда не сохраняются.

Чекбокс "Совпадает с вашим адресом постоянной регистрации" отображается только в случае, если у родителя указан свой адрес регистрации.

## 2. Укажите номера телефона (Рисунок 3).



< 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

Рисунок 3. Окно добавления уникального номера телефона

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 подтверждён в другой УЗ менее 30-ти дней назад (включительно), то "угнать" в новую УЗ его нельзя;
- ✓ если он подтверждён в другой УЗ более 30-ти дней назад, то предупреждение о его занятости пользователю выводится, но его можно "угнать", введя верный код подтверждения.

3. Укажите адрес электронной почты (Рисунок 4).

< 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

Рисунок 4. Окно добавления уникального адреса электронной почты

Указываемая электронная почта подвергается стандартной проверке на занятость.

#### 4. Подтвердите адрес электронной почты (Рисунок 5).

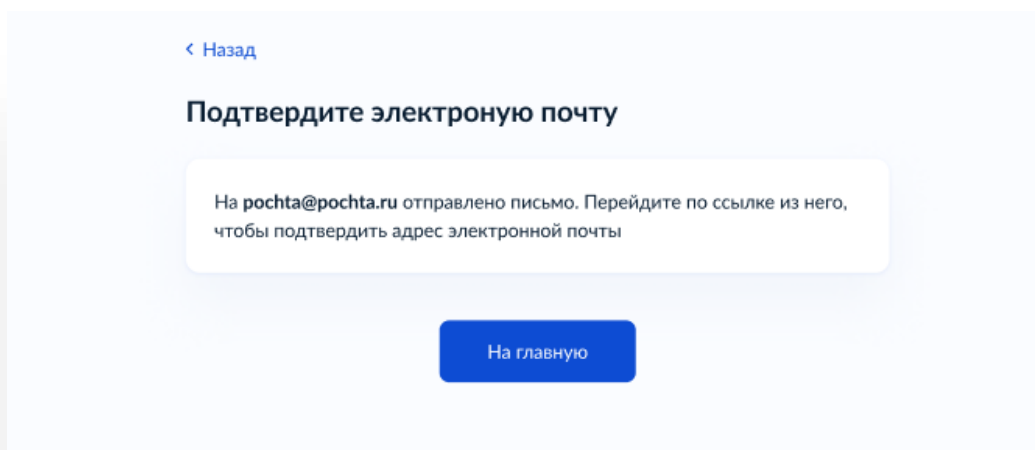


Рисунок 5. Окно уведомления о необходимости подтверждения адреса электронной почты

На данном этапе на указанную электронную почту отправляется письмо, содержащее ссылку для её подтверждения (Рисунок 6).

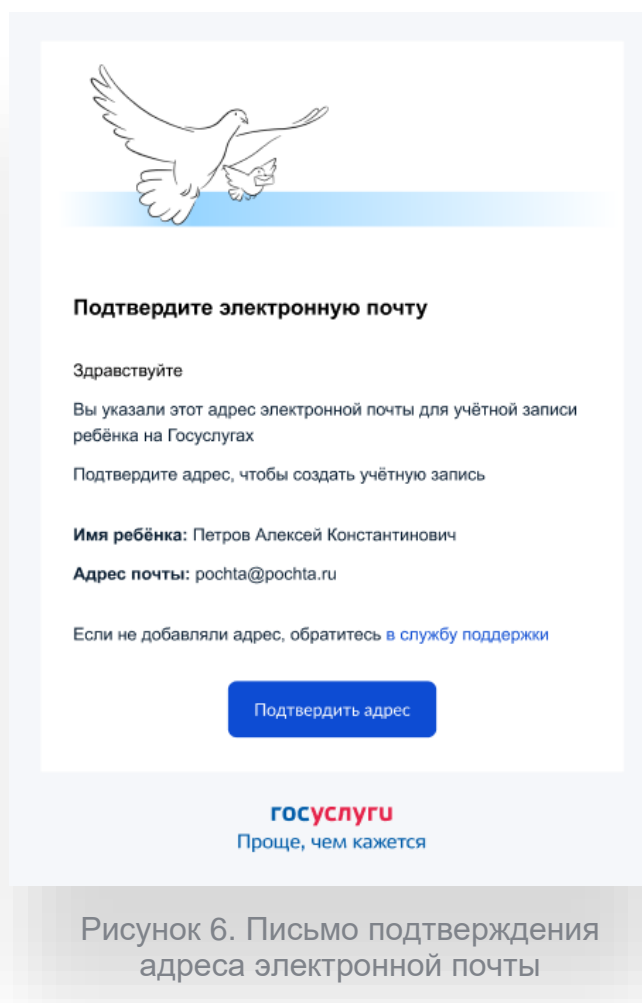
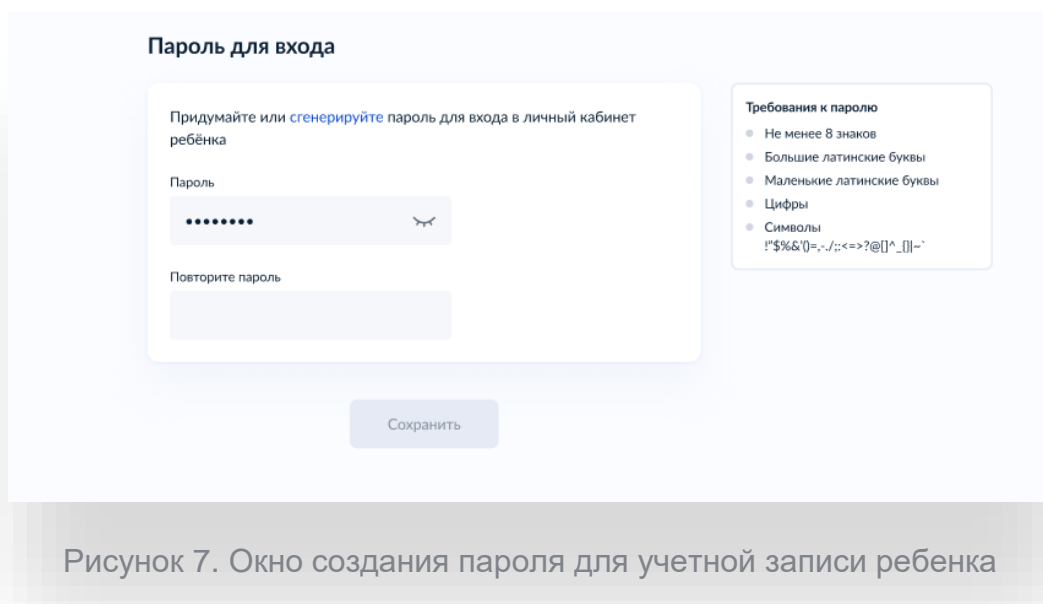


Рисунок 6. Письмо подтверждения адреса электронной почты

После подтверждения почты необходимо задать пароль для регистрируемой УЗ ребёнка (пароль задается при авторизации в УЗ родителя, который начинал регистрировать УЗ ребёнка).

## 5. Создайте пароль для УЗ ребёнка (Рисунок 7).



The screenshot shows a web form titled "Пароль для входа" (Password for login). The main instruction is "Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка" (Come up with or generate a password for login to the child's personal cabinet). There are two input fields: "Пароль" (Password) and "Повторите пароль" (Repeat password). To the right, a box lists "Требования к паролю" (Password requirements): at least 8 characters, uppercase and lowercase letters, numbers, and symbols. A "Сохранить" (Save) button is at the bottom.

Пароль для входа

Придумайте или сгенерируйте пароль для входа в личный кабинет ребёнка

Пароль

Повторите пароль

Требования к паролю

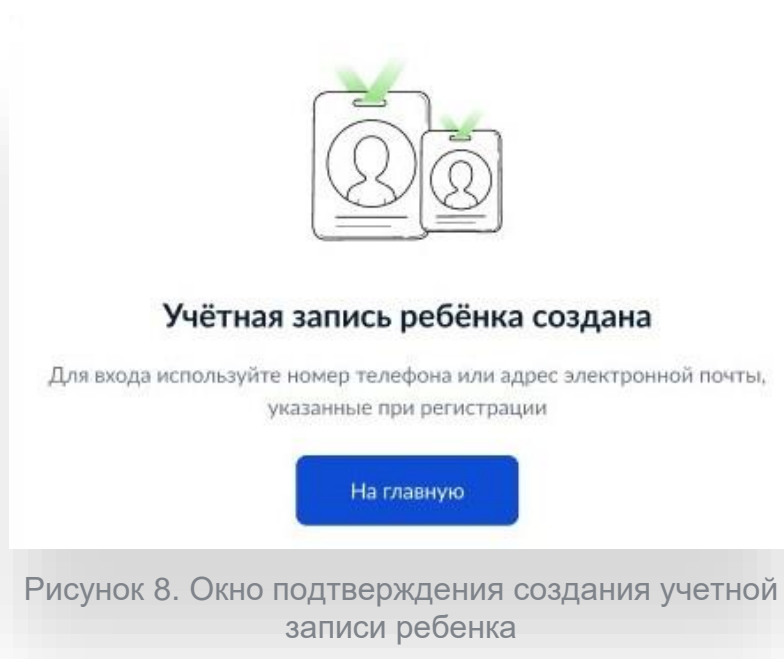
- Не менее 8 знаков
- Большие латинские буквы
- Маленькие латинские буквы
- Цифры
- Символы

!\*\$%&'()-,./:;<=>@[^\_`|]~'-

Сохранить

Рисунок 7. Окно создания пароля для учетной записи ребенка

После сохранения пароля УЗ ребёнка создана (Рисунок 8). Теперь в ней можно авторизоваться по электронной почте, указанной в процессе регистрации, и по номеру телефона, если он был указан.



## Что делать, если в карточке ребёнка отсутствует баннер, с которого начинается регистрация детской УЗ

Может возникнуть ситуация, когда в карточке ребёнка отсутствует баннер, с которого начинается процесс регистрации детской учётной записи.

Для начала необходимо убедиться, что соблюдены все условия, описанные в начале статьи.

Если условия соблюдены, но баннер ошибочно не отображается, можно удалить страницу ребёнка, после чего вновь внести в ЛК сведения о ребёнке и отправить их на проверку.

Кнопка удаления расположена в нижней части карточки (Рисунок 9).

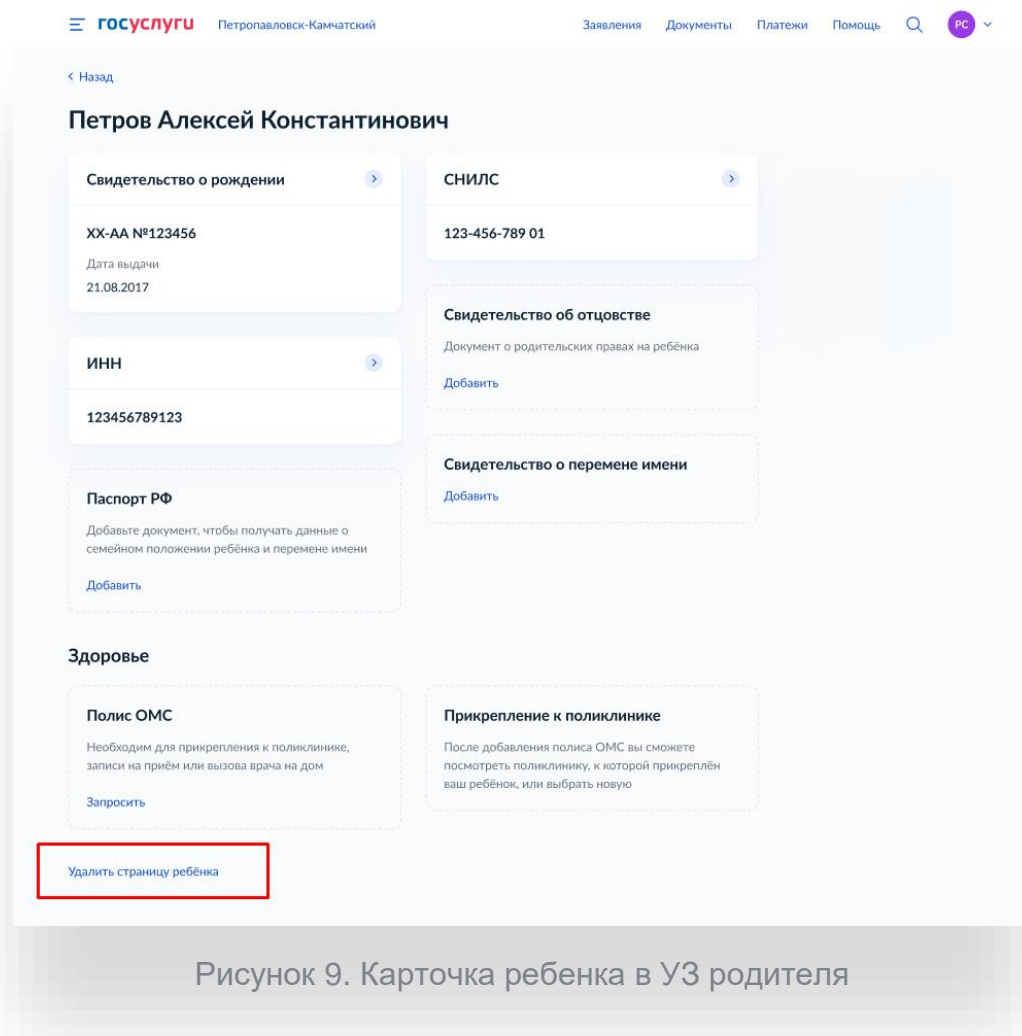


Рисунок 9. Карточка ребенка в УЗ родителя



Добавлять сведения о ребёнке необходимо через блок «Информация о ребенке», нажав кнопку «Добавить» (Рисунок 10).

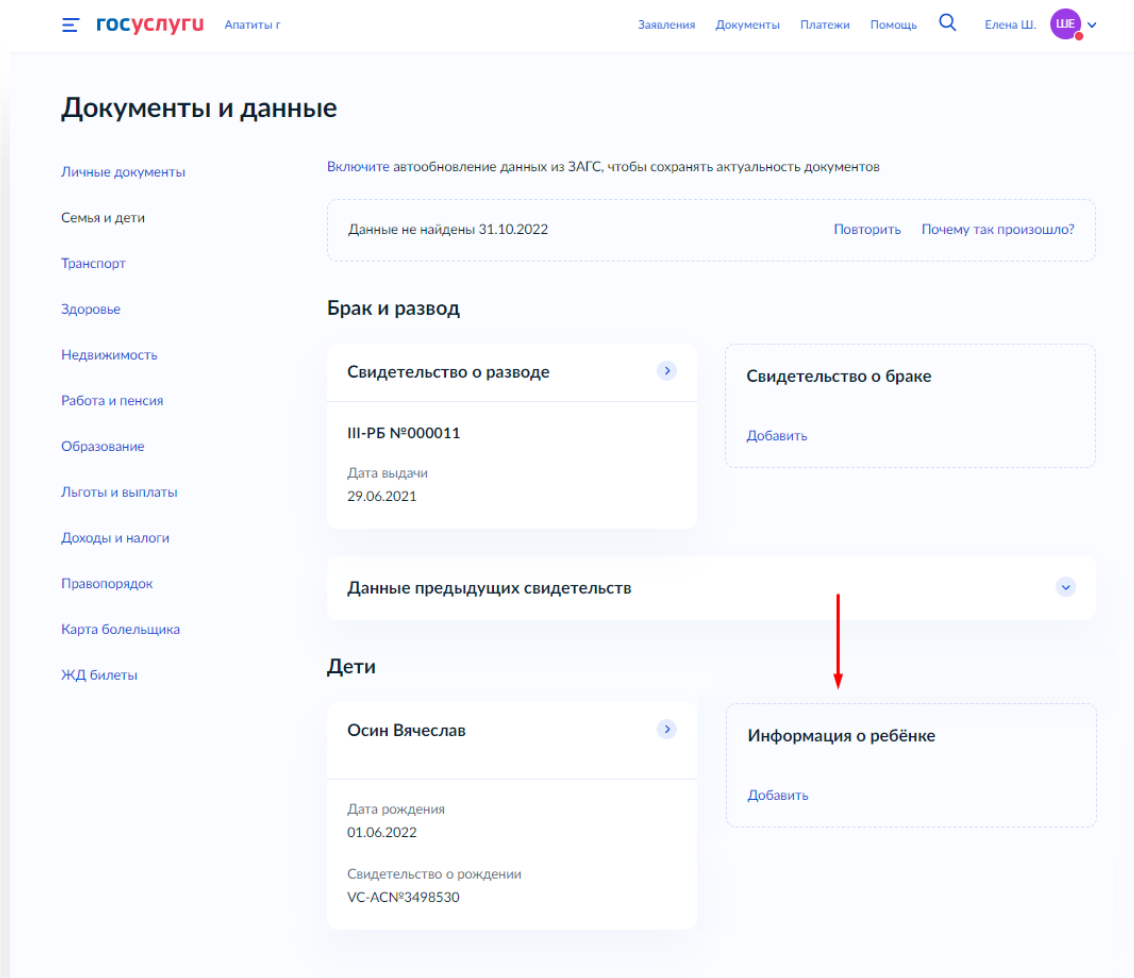


Рисунок 10. Раздел «Семья и дети» в УЗ родителя

Баннер отобразится после того, как свидетельство о рождении и СНИЛС ребёнка будут успешно проверены в ведомствах.