

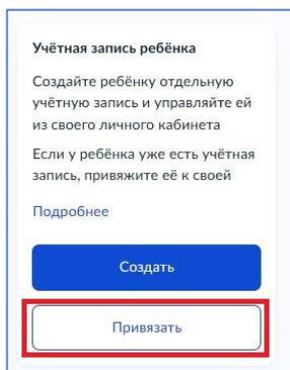
# ИНСТРУКЦИЯ для родителей учеников от 8 до 18 лет по привязке детской учетной записи к учетной записи родителя на портале Госуслуг

1. Выполните вход в личный кабинет родителя на портале Госуслуг, на главной странице перейдите в раздел «Документы» - > «Семья. Дети» или перейдите по ссылке

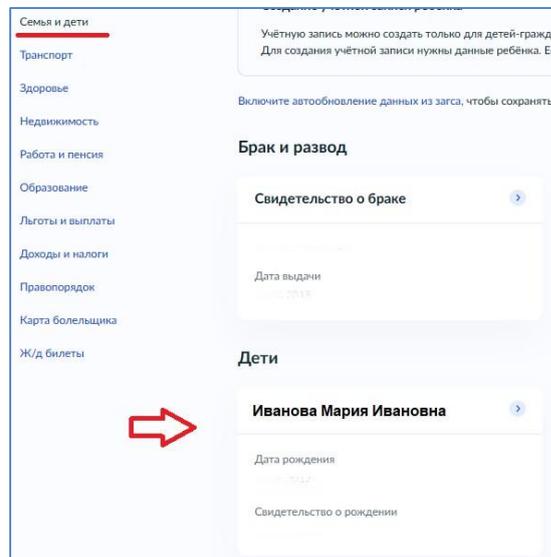
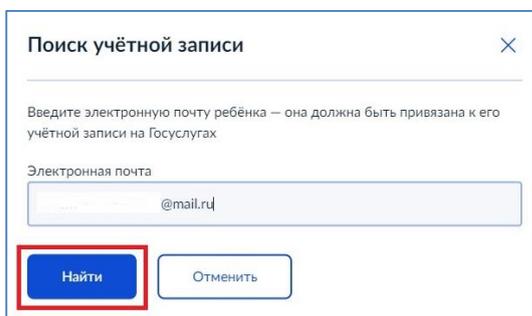
<https://lk.gosuslugi.ru/profile/family>

1) В разделе «Семья и дети» выберите ребенка и перейдите к его странице,

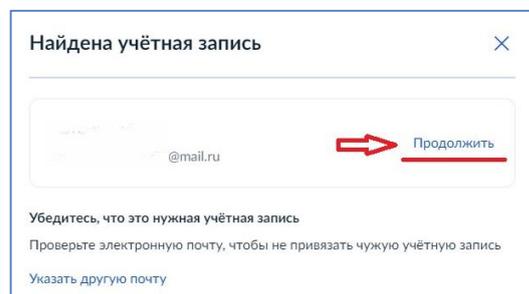
2) Нажмите на «Привязать» в правой части экрана раздела о ребенке:



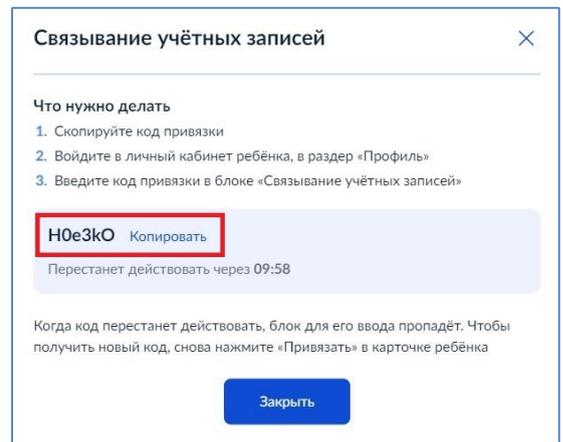
3) Введите электронную почту ребенка, указанную им при регистрации, и нажмите «Найти»:



4) Проверьте электронную почту и нажмите «Продолжить»:



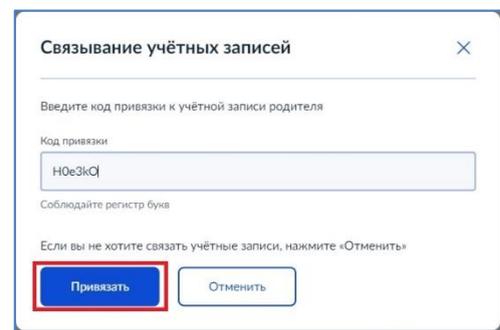
5) В окне появится код привязки, необходимо скопировать его, далее отправить ребёнку или сохранить себе, под кодом привязки указан срок его действия — если родитель не успеет привязать учётную запись за это время, код нужно запросить заново:



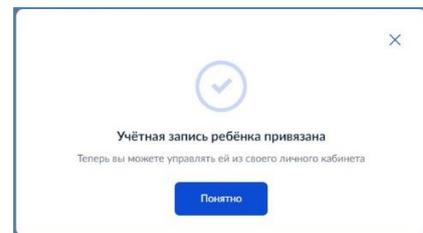
2. Выполните вход в личный кабинет ребенка под его учетной записью на портале Госуслуг по ссылке <https://lk.gosuslugi.ru/settings/account> или на главной странице:

1) Перейдите в «Профиль» ребенка

2) При входе появится окно для ввода кода привязки. Укажите код, который был скопирован ранее в личном кабинете родителя, и нажмите «Привязать»

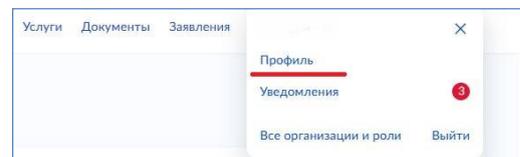


3) Учетная запись ребенка привязана

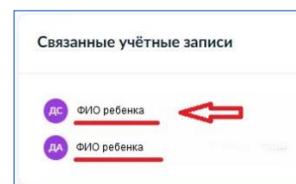


3. Для проверки установленной связи и управления учетной записью ребенка, выполните вход в личный кабинет **родителя** на портале Госуслуг по ссылке <https://lk.gosuslugi.ru/settings/account> или на главной странице:

1) В верхнем правом углу перейдите в «Профиль» родителя:



2) В правой части экрана в разделе «Связанные учетные записи» появится ФИО ребенка, с которым связана учетная запись родителя.



Для управления учетной записью ребенка нажмите на его ФИО

3) На открывшемся экране можно добавить номер телефона, электронную почту, сменить пароль или удалить учетную запись ребенка

