**Порядок привязки электронного журнала к Госуслугам**

**(1 способ)**

Чтобы привязать электронный журнал (дневник) к Госуслугам, найдите кнопку «Войти через ГОСУСЛУГИ» на странице входа в журнал, нажмите её и следуйте инструкциям на портале Госуслуг, введя свои логин и пароль. После успешной авторизации электронный дневник будет связан с вашей учетной записью Госуслуг.

**Общий порядок привязки (для учеников и родителей)**

1. **Найдите кнопку входа:** На странице входа в ваш электронный журнал (дневник) найдите и нажмите кнопку «Войти через ГОСУСЛУГИ» или аналогичную кнопку, предлагающую авторизацию через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА).
2. **Авторизуйтесь на портале Госуслуг:** Вас перенаправит на страницу входа Госуслуг. Введите логин (телефон, почта) и пароль вашей учетной записи Госуслуг.
3. **Предоставьте доступ:** Если потребуется, дайте согласие на обработку данных для связи учетной записи Госуслуг с электронным журналом.
4. **Завершите привязку:** После успешной авторизации учетная запись Госуслуг будет привязана к электронному дневнику.

**Для учеников младше 18 лет**

Процедуру привязки проводит родитель:

1. **Родитель привязывает ребенка:** Зайдите в свой личный кабинет на портале Госуслуг, в раздел «Семья и дети», выберите карточку ребенка и нажмите кнопку «Привязать».
2. **Введите данные ребенка:** Введите электронную почту ребенка, привязанную к его аккаунту Госуслуг.
3. **Получите и передайте код:** На Госуслугах появится код привязки. Передайте этот код ребенку.
4. **Ребенок вводит код:** Ребенок должен войти в свой профиль Госуслуг, найти поле для ввода кода привязки (или перейти в раздел «Согласия и доверенности») и ввести полученный код.
5. **Дайте согласие:** На портале родитель должен выдать согласие на обработку данных ребенка для использования в электронном журнале.

**Важно:**

* Данные в вашем профиле Госуслуг должны совпадать с данными, указанными в школе, чтобы избежать ошибок.
* Если при первой авторизации возникла ошибка или дневник не найден, обратитесь в свою школу для проверки и исправления данных в электронном журнале.
* Для младших школьников привязка детской учетной записи к родительской осуществляется в разделе «Семья и дети» на портале Госуслуг.

**Инструкция по привязке электронного журнала к Госуслугам (2 способ)**

1) пройдите по ссылке: <https://sgo.tvobr.ru/authorize/login-pass> и с помощью пароля и логина, выданного в школе войдите в журнал.

2) дальше справа сверху нажимаем на профиль (ФИО) и в нем будет кнопка привязки к Госуслугам

Ответственной за работу в журнале Васнева Юлия Викторьевна.

Запрос отправлять через классного руководителя.