

Инструкция для сотрудников образовательных организаций. Вход в Электронный журнал ГИС «Сетевой город» с использованием портала Госуслуг.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2021 № 1516 с 01.09.2024 вход в Электронный журнал подсистемы «Сетевой Город. Образование» для всех пользователей будет возможен только с помощью учетной записи портала Госуслуг. Для успешной авторизации в Электронном журнале педагогическому работнику необходимо выполнить следующие действия.

ШАГ 1. Предоставление данных в образовательную организацию.

Для успешной идентификации данных учетной записи на портале Госуслуг и учетной записи в ГИС «Сетевой город», необходимо чтобы в карточку педагога в подсистеме «Сетевой город. Образование» ГИС «Сетевой город» были внесены данные: ФИО, дата рождения, контактные данные (телефон при наличии; адрес электронной почты), СНИЛС, паспорт.

ШАГ 2. Создание учетной записи на портале Госуслуг.

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

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.

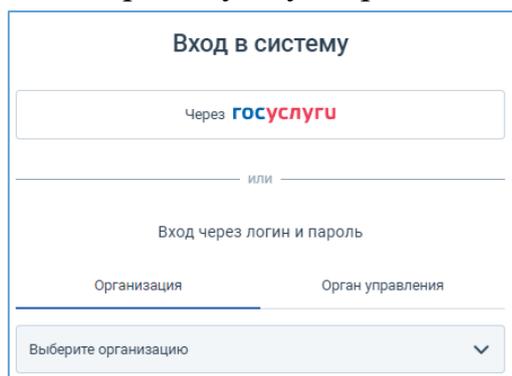
3. Подтвердить учетную запись по телефону, введя код из смс. Проверка кода произойдет автоматически после ввода последней цифры. Если удобнее использовать почту, можно выбрать «Подтвердить по почте». Перейти по ссылке в письме, которое придет на указанную при регистрации электронную почту.

4. Придумать пароль.

(ссылка на инструкцию на портале Госуслуг [Инструкция по регистрации на портале Госуслуг](#) (важно! учетная запись должна быть подтвержденной)).

ШАГ 3. Авторизация в Электронном журнале.

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



3. Ввести учетную запись портала Госуслуг. В системе автоматически осуществляется поиск пользователя.

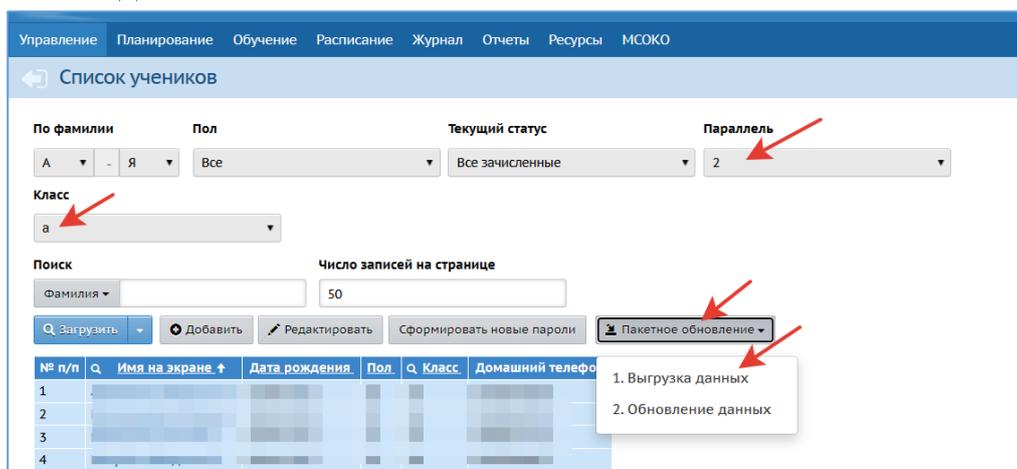
4. Если ранее вход в электронный журнал не осуществлялся, то будет однократно запрошено согласие на передачу персональных данных. В случае, если учетная запись в системе **не найдена**, то следует обратиться к администратору ГИС «Сетевой город» **вашей** образовательной организации.

Инструкция по корректировке, дополнению данных об обучающихся и родителях в ГИС «Сетевой город».

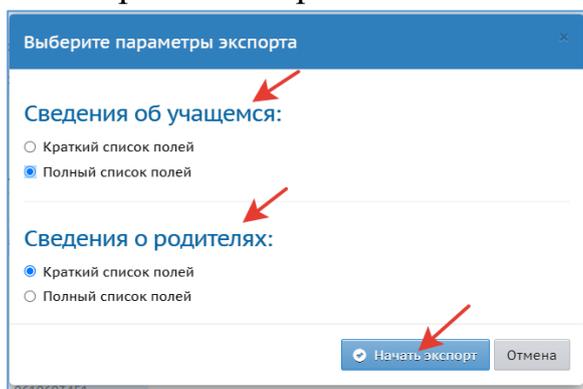
Для массового редактирования личных карточек учащихся, например, в случае, когда всем учащимся нужно заполнить/исправить данные в определенном поле, можно воспользоваться кнопкой «**Пакетное обновление**».

Действия сотрудника ООО.

1. Зайдите в подсистему «Сетевой город. Образование».
2. Выберите вкладку «Управление», раздел «Ученики».
3. Выберите класс (данные можно редактировать по параллелям, по школе), нажмите кнопку «Загрузить».
4. Нажмите кнопку «Пакетное обновление», выберите команду «1. Выгрузка данных»



5. Выберите с какими сведениями об обучающихся и родителях планируете работать: краткие или полные.



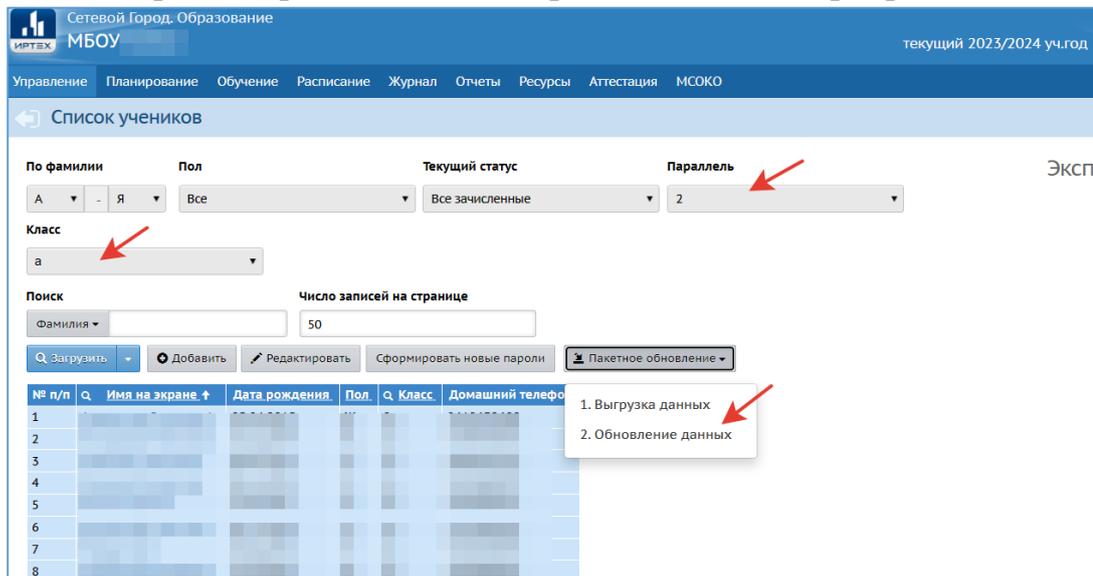
6. Сохраните файл формата Microsoft Excel на рабочем столе.
7. Отредактируйте (дополните необходимой информацией) нужные ячейки в этом файле на своём рабочем столе.

Внимание! Ограничения при редактировании файла .xls:

- нельзя менять названия столбцов в таблице;
- нельзя редактировать ФИО и дату рождения учащихся.

8. Сохраните файл на своём рабочем месте, оставив его в формате «Книга Excel 97-2003 (*.xls)».

- Зайдите в подсистему «Сетевой город. Образование» («Управление» – «Ученики»), установите фильтры (параллель, класс) с которыми работали при выгрузке файла (пункт 3).
- Выберите команду «Пакетное обновление» - «2. Обновление данных», выберите отредактированный Вами файл, чтобы импортировать его обратно в систему.



- Если в процессе импорта произойдут ошибки, то появится окно диагностики, как при импорте новых учащихся.