Письмо №569 от 09 июня 2020 г.

**О создании личных кабинетов и регистрации на ЕПГУ**

Руководителям ОО

Во исполнение поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации ТА. Голиковой от 25 мая 2020 г. № ТГ-П6-5554, а также в соответствии с письмом Министерства образования и науки Республики Дагестан № 06-4606/06-08/20 от 05.06.2020г. МКУ «Управление образования» информирует о том, что утверждены новые формы мониторинга национального проекта «Образование». Одним из показателей регионального проекта «Цифровая образовательная среда» в рамках национального проекта «Образование» является «Доля обучающихся по программам общего образования, дополнительного образования для детей и среднего профессионального образования, для которых на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ) доступен личный кабинет «Образование», обеспечивающий фиксацию образовательных результатов, просмотр индивидуального плана обучения, доступ к цифровому образовательному профилю, включающий в себя сервисы по получению образовательных услуг в сфере образования в электронной форме, в общем числе обучающихся по указанным программам».

Для достижения данного показателя необходимо создание личных кабинетов государственных (муниципальных) образовательных организаций на ЕПГУ, с последующей идентификацией работников и обучающихся образовательных организаций с присвоением им соответствующего статуса.

Первый сбор данных запланирован на 1 июля 2020 г., в связи с этим просим взять на контроль обеспечение создания личных кабинетов государственных (муниципальных) образовательных организаций на ЕПГУ, с последующей идентификацией работников и обучающихся образовательных организаций.

Информацию необходимо представить по каждой школе в соответствии с формой № 1 в срок до 16 июня на e-mail: [uma196565@mail.ru](mailto:uma196565@mail.ru)

Начальник

МКУ «Управление образование»: Х.Исаева

*Исп. Магомедова У.К.*

*Тел. 8-903-482-57-46*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Форма № 1  **Перечень лиц, зарегистрировавшихся на Едином портале государственных услуг** | | | | |
| № | Адрес образовате-льной организации | Наименование образовательной организации | ФИО зарегистрировав-шегося в системе | Статус (руководитель, преподаватель, родитель, ученик) | Данные о регистрации (телефон или адрес электронной почты) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение

**Регистрация юридического лица на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ) - пошаговая инструкция**

Приведем пошаговую инструкцию по регистрации юридического лица на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ). Создать учетную запись может только официальный представитель фирмы — физическое лицо, имеющее собственный подтвержденный аккаунт на портале (директор, гендиректор).

Пошаговая инструкция по регистрации организации на ЕПГУ следующая:

1. Авторизуйтесь на портале с помощью собственной учетной записи.

2. Нажмите на флажок, расположенный рядом с фамилией владельца кабинета, и из выпадающего меню выберите опцию «Создать профиль организации / индивидуального предпринимателя».

3. Нажмите кнопку «Добавить».

4. Выберите тип организации — юридическое лицо.

5. Подсоедините к компьютеру ключ усиленной квалифицированной электронной подписи (что это такое и где его получить, читайте ниже).

6. Нажмите на кнопку «Продолжить».

7. Введите сведения об организации: наименование, ОГРН, ИНН, организационно-правовую форму.

Система проверит корректность введенных сведений, сравнит их с информацией, содержащейся в ЕГРЮЛ, и, если проверка будет пройдена успешно, завершит процедуру регистрации. С этого момента представитель организации сможет получать различные государственные услуги от ее имени, например, сдавать отчетность, оформлять лицензии на осуществление определенных видов деятельности и пр.

**Как получить электронную подпись для регистрации организации на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ)**

Электронная подпись — это электронная информация, позволяющая идентифицировать пользователя без его личного присутствия. С помощью электронной подписи можно в том числе и авторизоваться на портале «Госуслуги».

*Важно! Если лицу, не имеющему статуса предпринимателя, для авторизации достаточно использовать в качестве такой подписи комбинацию логина и пароля, то представители организаций обязаны применять физический носитель (токен), на котором хранится усиленная электронная подпись.*

Порядок получения электронной подписи выглядит следующим образом:

1. Выберите аккредитованный удостоверяющий центр, обладающий правом на выдачу ЭП представителям организаций. Полный перечень таких центров есть на [официальном сайте](https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/?utm_referrer=https://zen.yandex.ru) Минкомсвязи РФ.

2. Подайте заявку на выпуск ЭП в выбранный центр. Это можно сделать как лично, посетив отделение удостоверяющего центра, так и удаленно, оставив заявку на обслуживание на официальном сайте организации.

3. Представьте в центр регистрационные документы:

* заявление на выдачу подписи;
* свидетельство о госрегистрации в качестве юрлица;
* ИНН;
* выписку из ЕГРЮЛ;
* документ, подтверждающий право заявителя на осуществление действий от имени организации;
* паспорт заявителя.

4. Заключите договор на создание подписи и оплатите услуги удостоверяющего центра.

*Подробности о существующих видах электронных подписей, способах их подключения к компьютеру, а также других нюансах использования средства идентификации личности раскрыты в статье «*[*Как сделать электронную подпись для налоговой*](https://nsovetnik.ru/podpis/kak-sdelat-elektronnuyu-podpis-dlya-nalogovoj/?utm_referrer=https://zen.yandex.ru)*».*