

Управление образования Шекснинского муниципального района



**ЭЛЕКТРОННОЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВО
ГОСУСЛУГИ**

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ – ЭТО ПРОСТО!

Инструкции для родителей
по получению услуг в сфере образования
в электронном виде

Получение государственной услуги «Прием заявлений и постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» через Единый портал государственных услуг

Инструкция пользователя

1. Введение

Услуга «Прием заявлений и постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru.

Условия подачи заявления на постановку на учет в дошкольное образовательное учреждение (детский сад):

1. Для подачи заявления на постановку на учет в детский сад и на получение в дальнейшем места в детском саду, родителям (законным представителям) ребенка необходимо заполнить форму заявления на ЕПГУ.

2. Заявление, поданное в электронном виде, будет рассмотрено так же как заявление родителя (законного представителя), который обратился с заявлением лично.

3. Датой постановки на учет считается дата подачи заявления в электронном или ином виде.

2. Порядок получения услуги в электронном виде

– Для получения услуги необходимо зайти на Единый портал государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

– Для оформления заявления на запись в детский сад необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль» (если вы уже зарегистрированы в системе).

Если Вы не зарегистрированы в системе, то вам необходимо пройти регистрацию. Родитель регистрируется на портале госуслуг и получает письмом по почте код для входа на данный сайт.

– Далее необходимо выбрать ваше местоположение, например, *Шекснинский район* – т.к. дошкольные образовательные организации привязаны к району проживания, а не к поселку, деревне и пр.

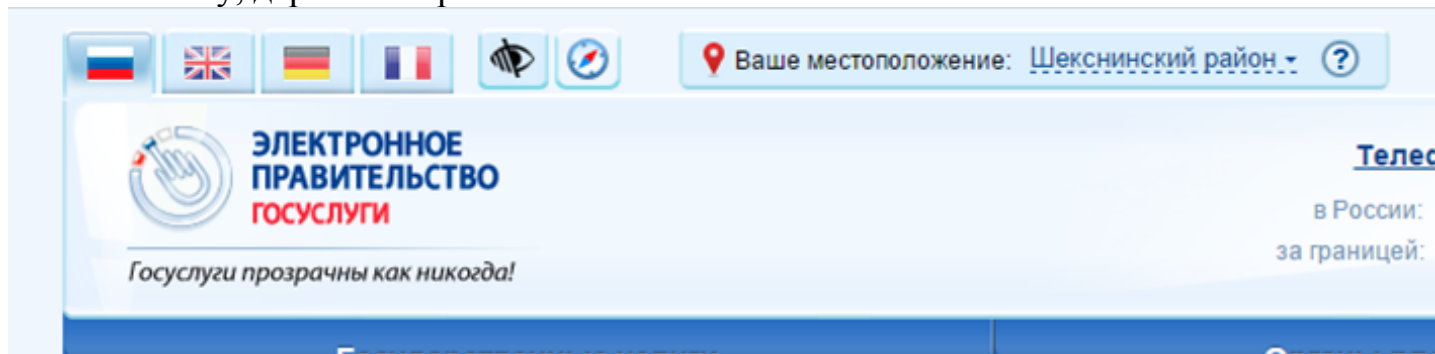


Рисунок 1. Выбор местоположения.

- Необходимо нажать на баннер «Государственные услуги», применить способ сортировки услуг по ведомствам, в списке ведомств найти Правительство Вологодской области, нажать кнопку, внутри найти Департамент образования Вологодской области.

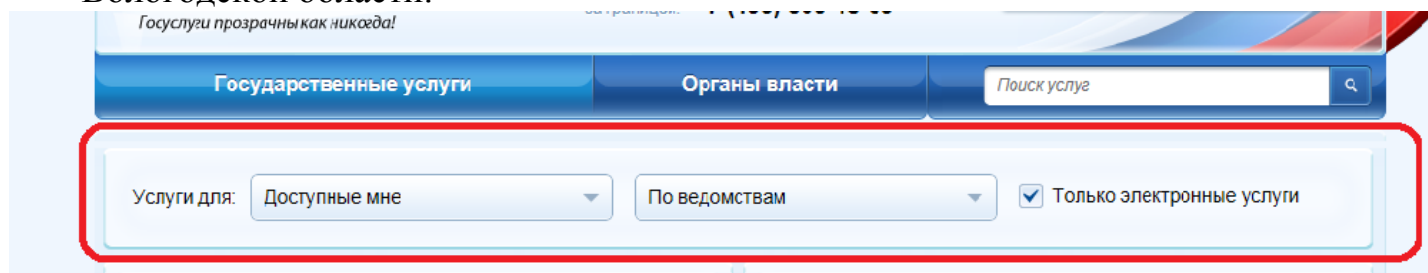





Рисунок 2. Сортировка услуг.

- В списке государственных услуг, оказываемых Департаментом образования Вологодской области, необходимо выбрать услугу «Прием заявлений и постановка на учет в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и нажать кнопку .

Для удобства заполнения форма разделена на 5 шагов:

1. Информация о заявителе.
2. Информация о ребенке
3. Дополнительная информация (имеющиеся льготы, потребность в особой группе по здоровью ребенка).
4. Выбор детского сада и времени пребывания ребенка в детском саду.
5. Согласие на обработку персональных данных и другая дополнительная информация.

Для перемещения между шагами используйте кнопки навигации между шагами в нижней части страницы заявления  и .

- На первом шаге необходимо заполнить Общую информацию о Заявителе (не о ребенке!). Обязательные поля отмечены *. Часть полей уже заполнена согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале.
- На втором шаге необходимо заполнить общую информацию о ребенке, данные свидетельства о рождении ребенка, фактический адрес проживания ребенка.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О РЕБЕНКЕ

* Фамилия ребенка:

* Имя ребенка:

Отчество ребенка:

* Дата рождения ребенка:

Фамилия, имя, отчество ребенка указываются русскими буквами в именительном падеже (например – Иванов Иван Иванович). Если у ребенка нет отчества, поле «Отчество ребенка» не заполняется.

ДАнные СВИДЕТЕЛЬСТВА О РОЖДЕНИИ

* Серия:	<input type="text"/>	* Номер:	<input type="text"/>
* Дата выдачи:	<input type="text"/>		
* Место рождения ребенка:	<input type="text"/>		

Серия свидетельства о рождении РФ заполняется римскими цифрами (на клавиатуре латинская I), далее знак «дефис» и буквы русского алфавита: например, I-КБ, II-АБ.

ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС ПРОЖИВАНИЯ РЕБЕНКА

* Населенный пункт:	<input type="text" value="[Выбрать]"/>
Улица:	<input type="text" value="[Выбрать]"/>
* Номер дома:	<input type="text"/>
Корпус:	<input type="text"/>
Квартира:	<input type="text"/>

Рисунок 3. Шаг 2.

– На третьем шаге указывается информация о наличии льгот на постановку в очередь в детский сад и потребность ребенка по здоровью. Также необходимо указать дату желаемого зачисления.

Если у ребенка есть право на льготную запись в детский сад, укажите это в заявлении. Документальное подтверждение льготы можно прикрепить в электронном виде на 5 шаге или принести в органы Управления образования по месту жительства. В случае, если документальное подтверждение не предоставлено, заявление переводится в обычную очередь. В случае предоставления заведомо ложных сведений о наличии льготы заявление может быть удалено из системы. В случае, если у вашего ребенка есть потребность в особой группе по состоянию здоровья, необходимо будет предоставить справку из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости в особой группе. Справка предоставляется непосредственно комиссии по комплектованию групп детского сада.

ИНФОРМАЦИЯ К ЗАЧИСЛЕНИЮ В ДОУ

Категория льгот:	<input type="text" value="[Выбрать]"/>
Потребность по здоровью:	<input type="text" value="[Выбрать]"/>
* Дата желаемого зачисления:	<input type="text" value="01.09.2014"/>

Рисунок 4. Шаг 3.

- На четвертом шаге необходимо указать информацию о желаемом дошкольном учреждении и времени пребывания в учреждении. В списке дошкольных учреждений отобразятся детские сады только вашего района. Поле «Дата подачи заявления» является нередактируемым.

ВЫБОР ПРИОРИТЕТНЫХ ДЕТСКИХ САДОВ

* Желаемый ДОУ:	<input type="text" value="[Выбрать]"/>
-----------------	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

* Время пребывания:	<input type="text" value="[Выбрать]"/>
Примечания к заявлению:	<input type="text"/>
* Дата подачи заявления:	<input type="text" value="24.08.2014"/>

Рисунок 5. Шаг 4.

- На пятом шаге вы можете представить по желанию электронные копии Заявления и документов о праве на льготы. Документы представляются в виде файлов в формате PDF, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX или JPG, содержащих отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями. Перед отправкой заявления вы должны дать согласие на обработку персональной информации в ведомственных информационных системах и подтвердить, что ознакомлены с Уставом и лицензией того дошкольного учреждения, в который желаете подать заявление на постановку в очередь. Не дав такого подтверждения и согласия, вы не сможете отправить заявление в электронном виде.

ЗАПОЛНЕННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прикрепить документ

Загрузить

ДРУГИЕ НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Прикрепить документ


Загрузить

+ Добавить

* Согласен на обработку персональных данных:

* Ознакомлен с лицензией и уставом ОУ:

Рисунок 6. Шаг 5.

После того, как вы заполнили и проверили заявление, нажмите кнопку . Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер. После успешной отправки заявления на адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.

3. Дальнейшие действия

После отправки заявления через портал госуслуг родитель должен в 10-дневный срок представить в Управление образования копии следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка;
- перевод свидетельства о рождении ребенка (если родитель является иностранным гражданином);
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- перевод паспорта (если родитель является иностранным гражданином);
- документ, подтверждающий право заявителей предоставлять интересы ребенка (в случае, если заявитель не является родителем);
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду;
- документ, подтверждающий необходимость зачисления в группу оздоровительной направленности (при наличии потребности);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей направленности (при наличии потребности).

Если документы не были предоставлены, сотрудник Управления образования меняет статус Вашего заявления на «Отказано в услуге». При этом на ЕПГУ поступит сообщение «В услуге отказано. За подробными разъяснениями необходимо обратиться в

управление образования». Это же сообщение будет направлено вам на адрес электронной почты.

4. Как проверить электронную очередь в детский сад?

Процесс продвижения очереди ребёнка в детский сад можно контролировать через раздел «Мои заявки» на ЕПГУ. Всего в системе несколько статусов заявления. Ваше заявление попадет в систему со статусом «На рассмотрение». При этом на ЕПГУ поступит сообщение «Ваше заявление принято на рассмотрение».

Далее специалист Управления образования поменяет статус вашего заявления на «Подтверждение документов». При этом на ЕПГУ поступит сообщение «Необходимо представить подтверждающие документы». Если вы получили данное сообщение, то вам необходимо в десятидневный срок представить в Управление образования указанные выше документы.

После получения необходимых документов сотрудник Управления образования поменяет статус вашего заявления на «Зарегистрирован». При этом на ЕПГУ поступит сообщение «Детский сад (Наименование детского сада); Номер в очереди с учетом льготников: (номер очереди). Ребенок поставлен в электронную очередь». Это же сообщение будет направлено вам на адрес электронной почты. При этом датой постановки ребенка в очередь будет являться дата подачи вами заявления на ЕПГУ.

Получение государственной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» через Единый портал государственных услуг

Инструкция пользователя

1. Введение

Услуга «Зачисление в общеобразовательное учреждение» предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru.

Условия подачи заявления на зачисление в общеобразовательное учреждение:

1. Для подачи заявления на зачисление в общеобразовательную организацию, родителям (законным представителям) ребенка необходимо заполнить форму заявления на ЕПГУ.

2. Заявление, поданное в электронном виде, будет рассмотрено так же как заявление родителя (законного представителя), который обратился с заявлением лично. Дата и время начала приема заявлений опубликованы на сайтах образовательных организаций.

3. При электронном способе подачи заявления каждая общеобразовательная организация определяет срок, в течение которого необходимо предоставление подтверждающих документов. Информация по правилам приема в конкретную общеобразовательную организацию размещена на сайте каждой школы. Датой и временем регистрации заявления, поданного через Единый портал государственных услуг, считается дата подачи заявления, а не дата предоставления подтверждающих документов.

4. При подаче заявлений важно обратить внимание, что регистрация в каждой образовательной организации будет формироваться с учетом хронологии поданных заявлений.

5. Кроме этого, родителям необходимо помнить, если заявление в электронной форме будет подано до начала срока официального приема заявлений, оно будет отклонено.

2. Порядок получения услуги в электронном виде

– Для получения услуги необходимо зайти на Единый портал государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

– Для оформления заявления зачисление в общеобразовательное учреждение необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль» (если вы уже зарегистрированы в системе).

Если вы не зарегистрированы в системе, то вам необходимо пройти регистрацию. Родитель регистрируется на портале госуслуг и получает письмом по почте код для входа на данный сайт.

– Далее необходимо выбрать ваше местоположение, например, *Шекснинский район* – т.к. образовательные организации привязаны к району проживания, а не к поселку, деревне и пр.

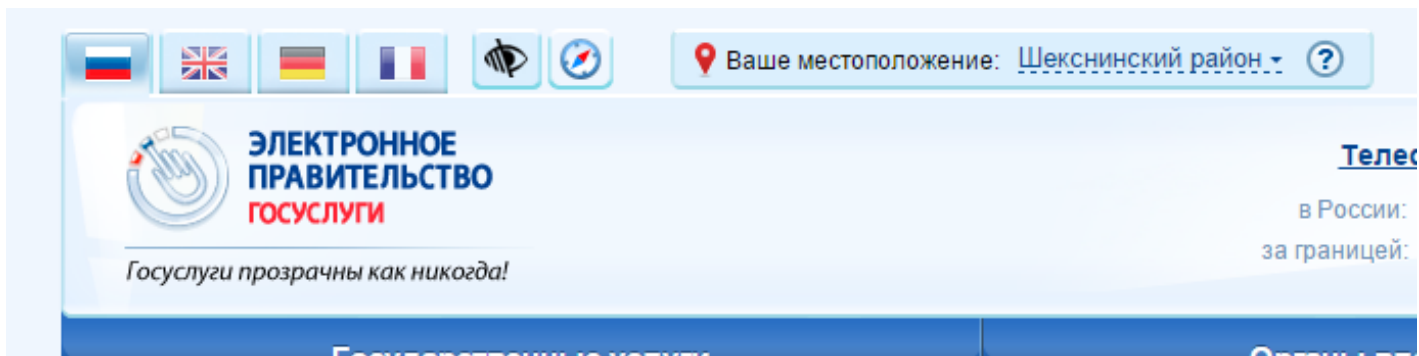


Рисунок 1. Выбор местоположения.

- Необходимо нажать на баннер «Государственные услуги», применить способ сортировки услуг по ведомствам, в списке ведомств найти Правительство Вологодской области, нажать кнопку, внутри найти Департамент образования Вологодской области.

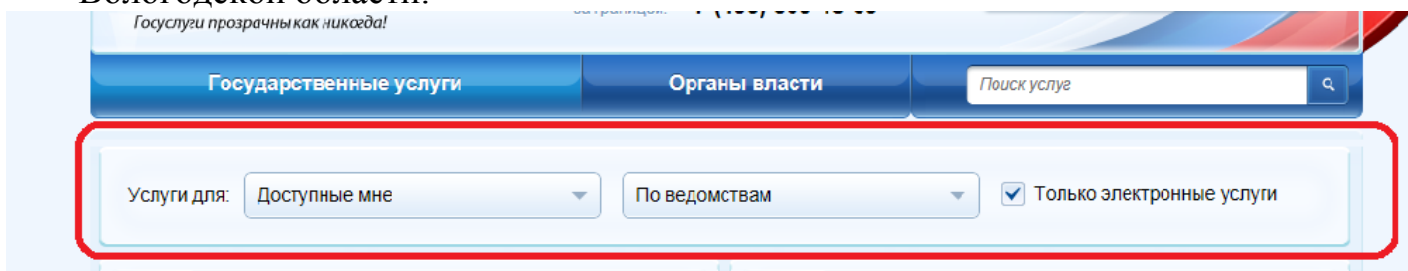


Рисунок 2. Сортировка услуг.

- В списке государственных услуг, оказываемых Департаментом образования Вологодской области, необходимо выбрать услугу «Зачисление в

общеобразовательное учреждение» и нажать кнопку

▶ Получить услугу

. Для удобства заполнения форма разделена на 6 шагов:

1. Информация о заявителе.
2. Информация о ребенке.
3. Выбор общеобразовательного учреждения.
4. Электронные копии документов.
5. Дополнительная информация.
6. Подтверждение данных.

Для перемещения между шагами используйте кнопки навигации между шагами в

< Назад

> Далее

нижней части страницы заявления

и

- На первом шаге необходимо заполнить Общую информацию о Заявителе (не о ребенке!). Обязательные поля отмечены *. Часть полей уже заполнена согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале.

- На втором шаге необходимо заполнить персональные данные ребенка, данные об удостоверении личности ребенка и адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка.

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РЕБЕНКА

* Фамилия:

* Имя:

Отчество:

* Дата рождения:

* Пол: Мужской
 Женский

Фамилия, имя, отчество ребенка указываются русскими буквами в именительном падеже (например – Иванов Иван Иванович). Если у ребенка нет отчества, поле «Отчество ребенка» не заполняется.

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ РЕБЕНКА

* Тип документа:

* Серия:

* Номер:

Дата выдачи:

Серия свидетельства о рождении РФ заполняется римскими цифрами (на клавиатуре латинская I), далее знак «дефис» и буквы русского алфавита: например, I-КБ, II-АБ.

АДРЕС РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ИЛИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ

* Ввод адреса: Из справочника Вручную

* Населенный пункт:

Улица:

Дом: Корпус: Квартира:

Рисунок 3. Шаг 2.

- На третьем шаге выбирается желаемое образовательное учреждение. В списке общеобразовательных учреждений отобразятся школы только вашего района.

ЖЕЛАЕМОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ (ОУ)

* Образовательное учреждение: ✕

* Параллель: ✕
Выберите уровень класса, в который вы желаете подать заявление на зачисление

* Специализация: ✕
Выберите профиль класса, в который вы желаете подать заявление на зачисление

* Класс для приема: ✕

Рисунок 4. Шаг 3.

- На четвертом шаге вы можете представить по желанию электронные копии свидетельства о рождении ребенка, документа о праве на льготы, документа об опекунстве, справку психолого-медико-педагогической комиссии. Электронная копия документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC или JPG, содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Документ:

Рисунок 5. Шаг 4.

На пятом шаге вы должны представить информацию о способах обратной связи.

Информировать о результатах В юридически значимом виде
 По e-mail
 По телефону

Информировать об этапах обработки
заявления по e-mail?

Рисунок 6. Шаг 5.

На шестом шаге, перед отправкой заявления, вы должны дать согласие на обработку персональной информации в ведомственных информационных системах и подтвердить, что ознакомлены с лицензией того учреждения, в который желаете подать заявление на зачисление. Также необходимо подтвердить ознакомление со свидетельством государственной аккредитации выбранной организации и ее образовательными программами. Все необходимые для ознакомления документы находятся на сайте образовательной организации, или вы можете воспользоваться услугой «Предоставление

информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках в общеобразовательных учреждениях», расположенной на Едином портале государственных услуг.

- * Согласен на обработку персональных данных:
- * Ознакомлен с лицензией на право осуществления образовательной деятельности:
- * Ознакомлен со свидетельством государственной аккредитации образовательной организации, ознакомлен с уставом образовательной организации:
- * Ознакомлен с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

Рисунок 7. Шаг 6.

После того, как вы заполнили и проверили заявление, нажмите кнопку

> Подать заявление

Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер. После успешной отправки заявления на адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.

После подачи заявления нужно связаться со школой и уточнить список документов, копии которых вам нужно предоставить.

Получение государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях» через Единый портал государственных услуг

Инструкция пользователя

1. Введение

Услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях» предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг.

2. Порядок получения услуги в электронном виде

– Для получения услуги необходимо зайти на Единый портал государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

– Если вы уже зарегистрированы в системе, для оформления заявления на получение услуги необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль».

Если вы не зарегистрированы в системе, то вам необходимо пройти регистрацию. Родитель регистрируется на портале госуслуг и получает письмом по почте код для входа на данный сайт.

– Далее необходимо выбрать ваше местоположение, например, *Шекснинский район* – т.к. образовательные организации привязаны к району проживания, а не к поселку, деревне и пр.

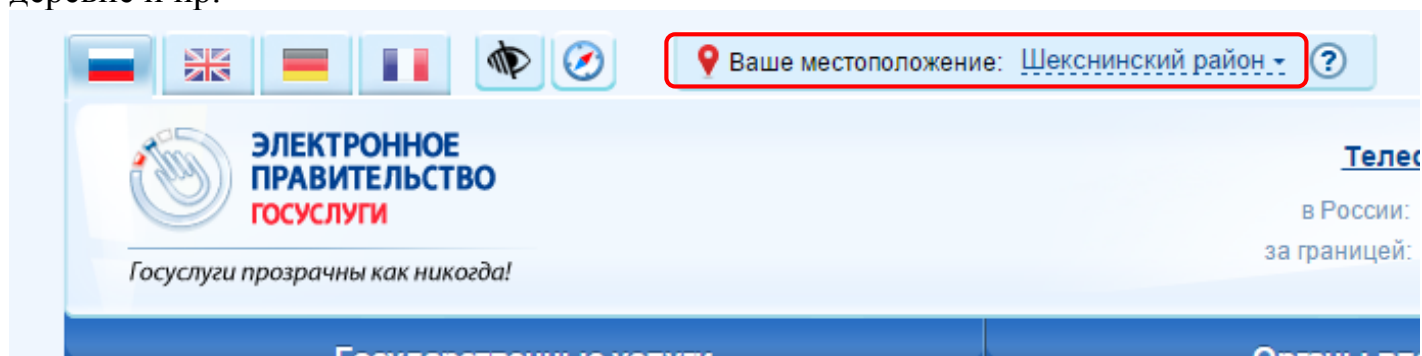


Рисунок 1. Выбор местоположения.

- Необходимо перейти в раздел «Государственные услуги», в списке ведомств найти Правительство Вологодской области (последнее в 1-м столбце), далее нажать на раздел «Департамент образования Вологодской области».
- В списке государственных услуг, оказываемых Департаментом образования Вологодской области, необходимо выбрать услугу «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях»

Правительство Вологодской области


Управление записи актов гражданского состояния Вологодской области

Департамент труда и занятости населения Вологодской области

Департамент образования Вологодской области

- Государственная аккредитация образовательной деятельности
- Зачисление в общеобразовательное учреждение
- Зачисление в учреждение начального и среднего и дополнительного профессионального образования
- Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение
- Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся в общеобразовательных учреждениях
- Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся в учреждениях начального и среднего профессионального образования
- Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в общеобразовательные учреждения
- Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в учреждения начального и среднего и дополнительного профессионального образования
- Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях**

▶ Получить услугу

- На странице услуги нажать кнопку . Для удобства заполнения форма разделена на 2 шага:
 1. Информация о заявителе.
 2. Параметры поиска.

Для перемещения между шагами используйте кнопки навигации между шагами в

нижней части страницы заявления  и .

- На первом шаге необходимо заполнить Общую информацию о Заявителе. Обязательные поля отмечены *. Часть полей уже заполнена согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале.

Требуется ввести информацию о родителе ребенка!


ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Фамилия:

Имя:

Отчество:

УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ

* Тип документа: 

* Серия:

Серия документа должна состоять из 4 цифр

* Номер:

Номер документа должен состоять из 6 цифр


Выдан:

Дата выдачи:

Рисунок 3. Шаг 1.

- На втором шаге необходимо в графе Тип учреждения выбрать значение «Общеобразовательные учреждения».

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях

* Тип учреждения: 

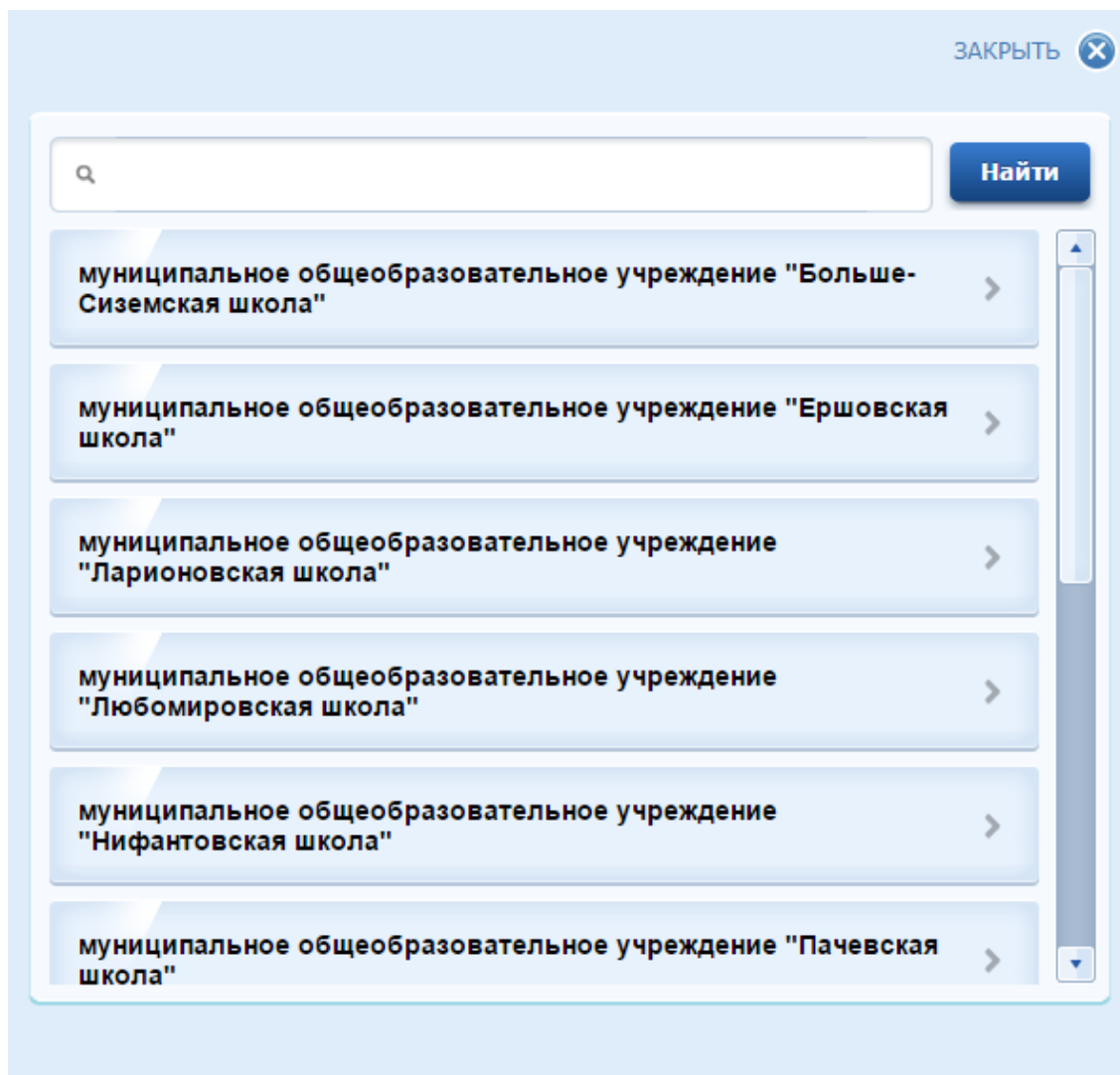
* Образовательное учреждение:

* ФИО ребенка:

* Показать Дневник Журнал

* за период с: по:

- В графе Образовательное учреждение необходимо выбрать учреждение, в котором учится ваш ребенок. В списке общеобразовательных учреждений отобразятся школы только вашего района. При помощи поисковой строки можно найти необходимую школу. Поиск осуществляется с помощью ввода в поисковой строке названия (его части).



– В графе ФИО ребенка при щелчке на слове «Выбрать» отобразится список ваших детей. Если список пуст, вам необходимо обратиться в школу с просьбой проверить список детей, которые имеют привязку к вам в реестре родителей.

– Далее необходимо выбрать информацию, которую вы хотите посмотреть: Электронный дневник учащегося или Электронный журнал.

* Показать Дневник Журнал

Если вы хотите просмотреть Электронный журнал, то необходимо выбрать предмет, по которому необходимо получить информацию.

* по предмету:

– Далее необходимо выбрать период, за который вы хотите просмотреть информацию.

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях

Черновик заявления сохранен 26.10.2014 12:09

* Тип учреждения:

* Образовательное учреждение:

* ФИО ребенка:

* Показать Дневник Журнал

* за период с: по:

Рисунок 4. Шаг 2.

После того, как вы заполнили все необходимые реквизиты заявления на получение

госуслуги, нажмите кнопку

На экране отобразится требуемая информация:

Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости в общеобразовательных учреждениях

Дата	№ урока	Время урока	Предмет	Домашнее задание	Оценка	Посещаемость	Примечание
2015-05-12	1	8:30 - 09:15	Иностранный язык (английский)		4		
2015-05-12	2	9:25 - 10:10	Русский язык				
2015-05-12	3	10:20 - 11:05	Математика		3		
2015-05-12	4	11:15 - 12:00	Изобразительное искусство		4		
2015-05-12	5	12:15 - 13:00	Физическая культура		5		

Получение услуги «Электронный дневник» через ГИС «Образование»

1. Запуск Системы

Начало работы с Системой содержит следующую последовательность действий:

- 1) Запустить любой интернет браузер Mozilla Firefox, Opera, Safari, Google Chrome и др. на рабочем столе или же нажать кнопку Пуск и в открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому интернет-браузеру;
- 2) В адресной строке браузера ввести <https://school.vip.edu35.ru> и перейти по данной ссылке;
- 3) В открывшемся окне входа в Систему (Рис. 1) необходимо заполнить следующие поля:
 - Логин – вводится логин, под которым Пользователь входит в Систему;
 - Пароль – вводится пароль, под которым Пользователь входит в Систему;

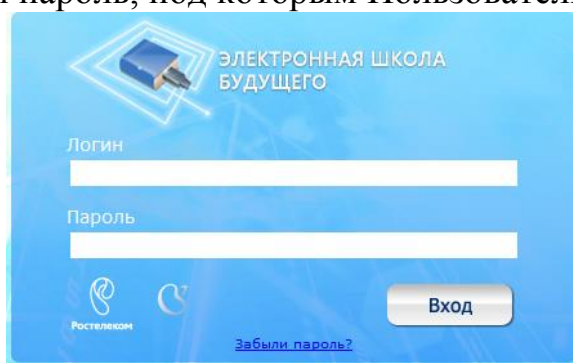


Рис. 1. Окно входа в Систему

- 1) После заполнения полей следует нажать кнопку «Вход».

При условии, если логин и пароль введены верно, в окне браузера отобразится интерфейс главного окна Системы. Если при введении логина либо пароля была допущена ошибка, Система выдаст сообщение о некорректности логина либо пароля.

Примечание. Логин и пароль для входа в Систему присваивается Администратором Системы либо Администратором учреждения. Контактные данные Администратора учреждения необходимо уточнить в школе. Администратором системы является Мельников Николай Александрович, тел. (8172) 71-45-56, e-mail: gosuslugi@edu35.ru.

2. Смена пароля

После входа в Систему пользователь может изменить свой пароль, присвоенный ему Администратором Системы либо Администратором учреждения.

Принудительная смена пароля

При первом входе в Систему производится принудительная смена пароля. После ввода нового пароля и нажатия кнопки «Далее» при корректном заполнении полей «Новый пароль» и «Подтверждение» Система выдаст сообщение о смене пароля. Для входа в Систему необходимо нажать кнопку «ОК», после чего откроется страница с рабочим столом Системы.

Внимание! После смены хранения пароля полностью переходит в обязанности пользователя Системы.

3. Восстановление пароля

Для восстановления забытого пароля необходимо обратиться к Администратору учреждения либо Администратору Системы.

4. Главное окно Системы

После входа в Систему в окне браузера должно отобразиться главное окно (Рабочий стол) Системы.

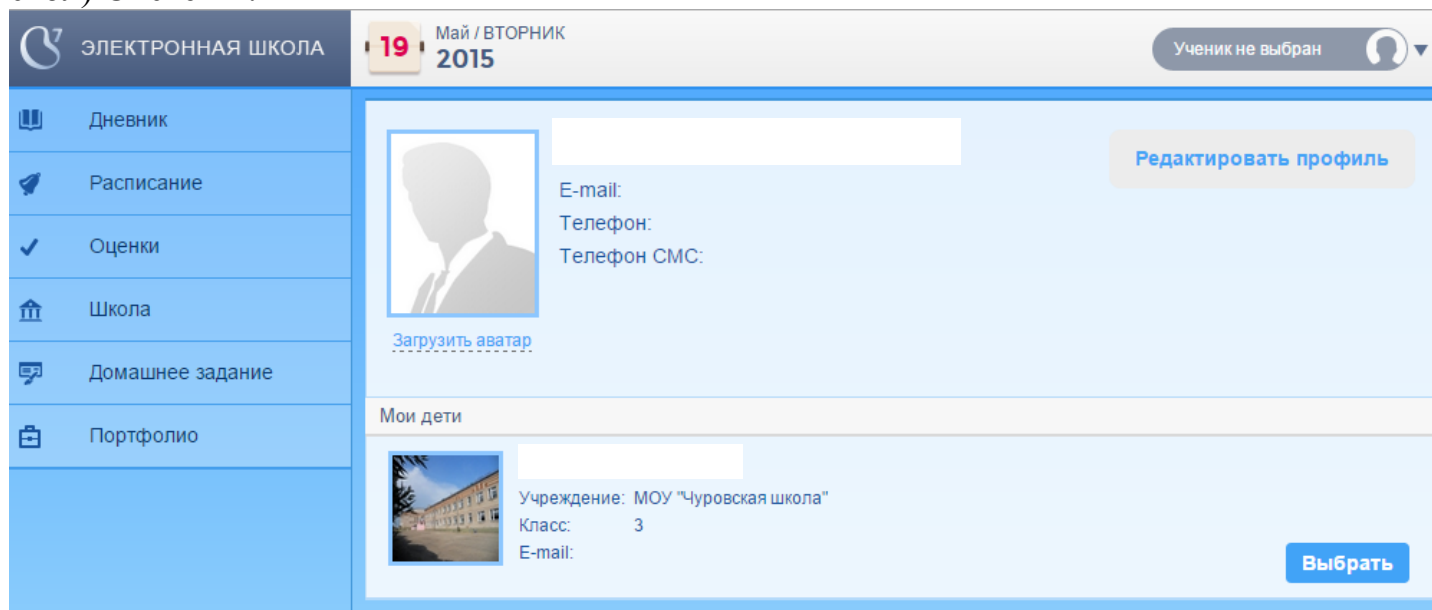


Рис. 2. Окно входа в Систему

Для просмотра дневника необходимо сделать выбор того ребенка, данные которого вы желаете посмотреть. Для этого около него необходимо нажать **Выбрать**. Вы попадете в окно просмотра электронного дневника.

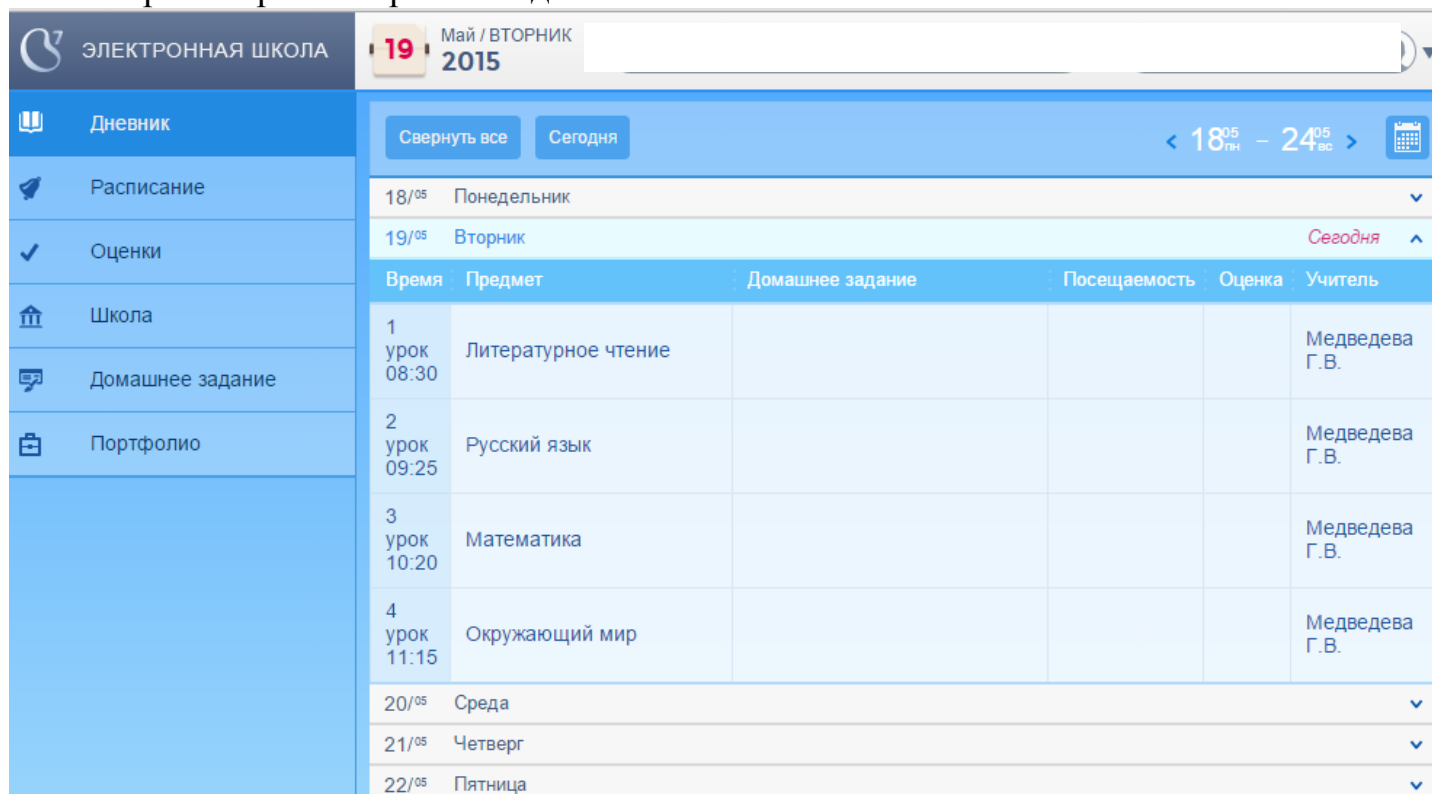
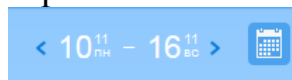


Рис. 3. Окно просмотра дневника

Система откроет дневник за прошедшую неделю. Для просмотра дневника за другой период необходимо воспользоваться навигацией по датам. Для этого можно нажать стрелочки < и > в правом верхнем углу рядом с указанием диапазона дат

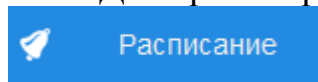


Для просмотра дневника за определенную дату необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по строчке с указанием даты и дня недели. В дневнике содержится информация: время начала урока, предмет, домашнее задание, оценка за урок, учитель.

Дневник		Свернуть все		Сегодня		< 18 ⁰⁵ Пн - 24 ⁰⁵ Вс >		[Calendar Icon]	
Расписание		18/05 Понедельник							
Время	Предмет	Домашнее задание		Посещаемость	Оценка	Учитель			
1 урок 08:30	Русский язык					Медведева Г.В.			
2 урок 09:25	Иностранный язык (английский)					Смелова А.Н.			
3 урок 10:20	Математика				4	Медведева Г.В.			
4 урок 11:15	Физическая культура					Кирикова В.Н.			
5 урок 12:15	Технология					Медведева Г.В.			

Рис. 4. Окно просмотра дневника за определенную дату.

Для просмотра информации по расписанию необходимо в левой части окна выбрать

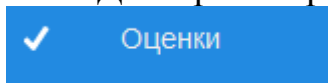


Для просмотра расписания за определенную дату необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по строчке с указанием даты и дня недели. Откроется расписание за выбранную дату. В расписании содержится информация: количество уроков, предмет, время проведения урока, преподаватель, номер кабинета, в котором урок проводится.

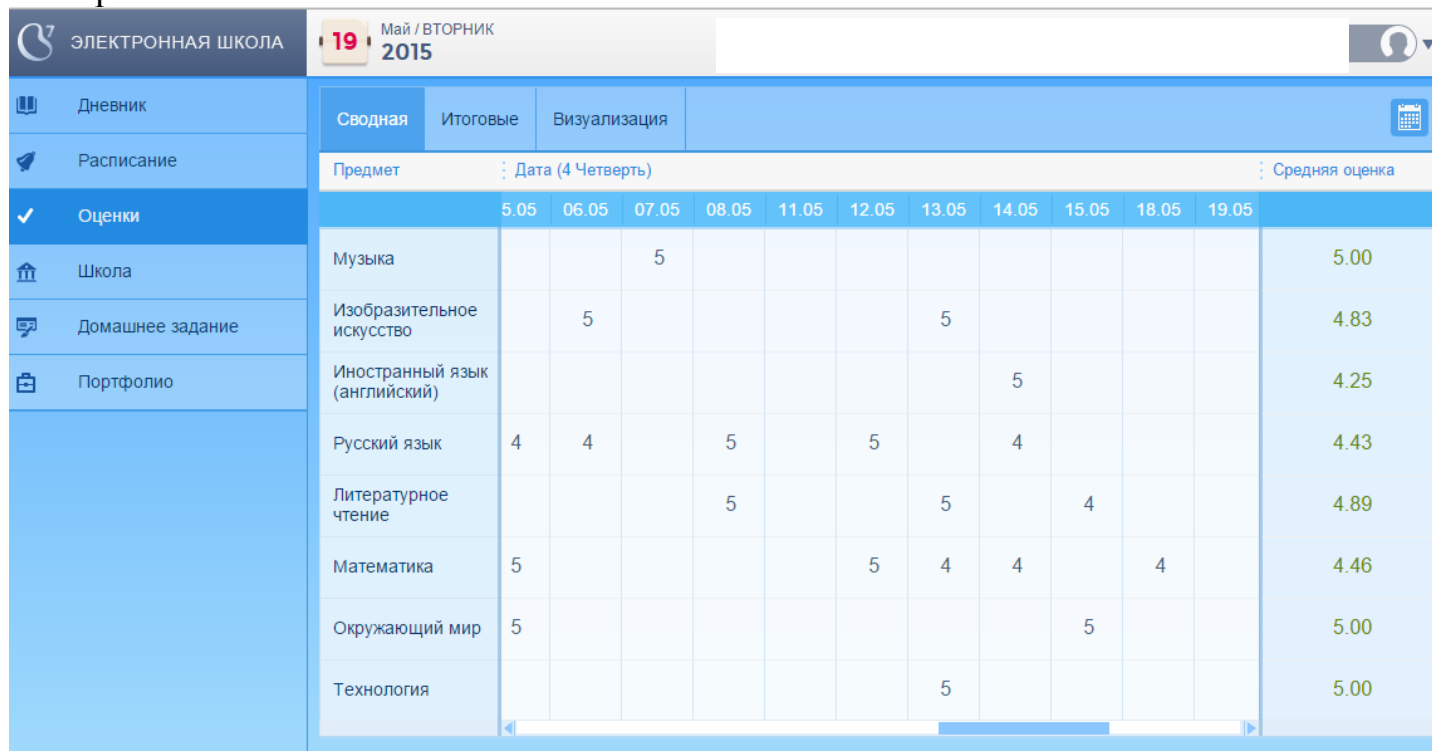
ЭЛЕКТРОННАЯ ШКОЛА		19 Май / ВТОРНИК 2015		< 18 ⁰⁵ Пн - 24 ⁰⁵ Вс >		[Calendar Icon]	
Дневник		Неделя	Месяц	[Print Icon]			
Расписание		18/05 Понедельник		Уроков: 5			
Оценки		19/05 Вторник		Уроков: 4 Сегодня			
Школа	1 урок	8 ³⁰ - 9 ¹⁵	Литературное чтение Медведева Г.В. Кабинет №3, Кабинет начальных классов, (1 этаж)				
Домашнее задание	2 урок	9 ²⁵ - 10 ¹⁰	Русский язык Медведева Г.В. Кабинет №3, Кабинет начальных классов, (1 этаж)				
Портфолио	3 урок	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵	Математика Медведева Г.В. Кабинет №3, Кабинет начальных классов, (1 этаж)				
	4 урок	11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	Окружающий мир Медведева Г.В. Кабинет №3, Кабинет начальных классов, (1 этаж)				
		20/05 Среда		Уроков: 5			
		21/05 Четверг		Уроков: 5			
		22/05 Пятница		Уроков: 4			

Рис. 5. Окно просмотра расписания за определенную дату.

Для просмотра всех оценок за четверть необходимо в левой части окна выбрать




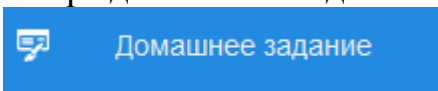
. Откроется окно просмотра оценок по всем предметам за текущую четверть.

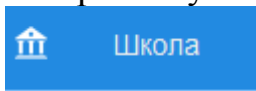


Предмет	Дата (4 Четверть)											Средняя оценка
	05.05	06.05	07.05	08.05	11.05	12.05	13.05	14.05	15.05	18.05	19.05	
Музыка			5									5.00
Изобразительное искусство		5					5					4.83
Иностранный язык (английский)								5				4.25
Русский язык	4	4		5		5		4				4.43
Литературное чтение				5			5		4			4.89
Математика	5					5	4	4		4		4.46
Окружающий мир	5								5			5.00
Технология							5					5.00

Рис. 6. Окно просмотра оценок.

Чтобы просмотреть оценки за предыдущие периоды необходимо воспользоваться навигацией по календарю с помощью кнопки .

Для просмотра домашнего задания на следующую неделю необходимо в левой части окна выбрать . Откроется окно просмотра домашних заданий на следующую неделю. Для просмотра домашнего задания на определенную дату необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по строчке с указанием даты и дня недели. Откроется домашнее задание за выбранную дату. В домашнем задании содержится информация: количество уроков, на которые задано домашнее задание, предмет, домашнее задание.

Также Система позволяет просматривать информацию по учебному заведению, в котором обучается ваш ребенок. Для просмотра необходимо в левой части окна выбрать . В открывшемся окне содержится полезная информация: адрес учреждения, телефон учреждения, E-mail учреждения, адрес сайта учреждения, количество учеников в учреждении и количество сотрудников.

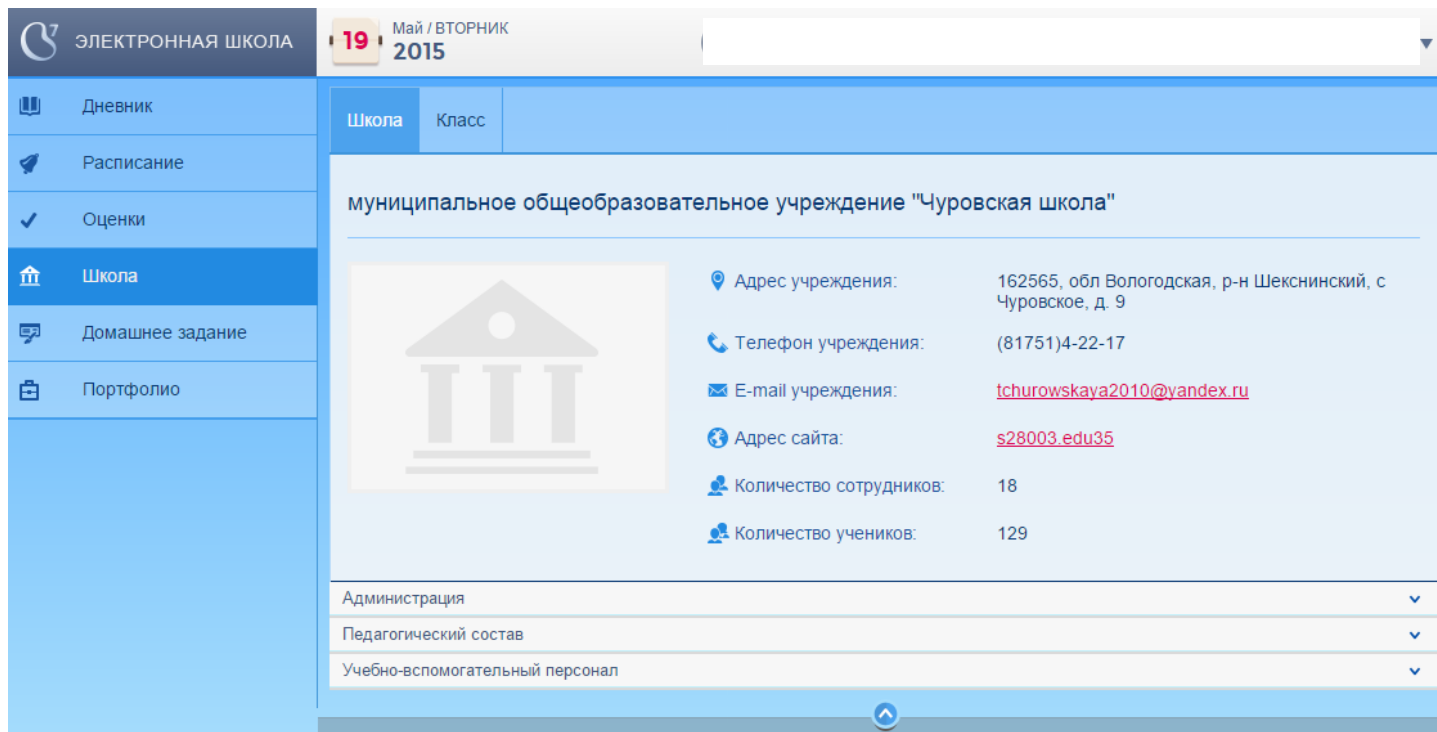



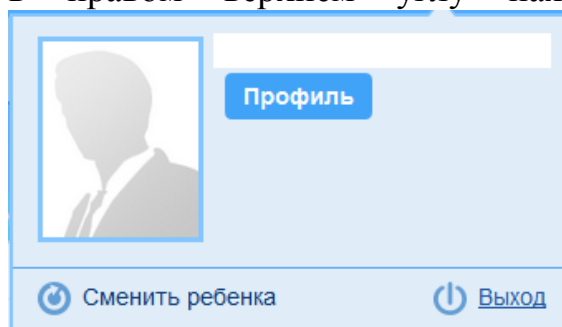
Рис. 7. Пример окна просмотра данных по школе.

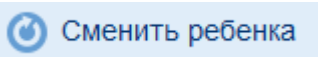
В этом же окне можно посмотреть информацию об администрации учреждения, нажав **Администрация**, информацию по педагогическому и учебно-вспомогательному составу учреждения.

Система позволяет посмотреть портфолио вашего ребенка. Для этого необходимо нажать **Портфолио**. В этом разделе содержится информация о творческих работах, рефератах, проектах, выполненных вашим ребенком, информация о физической подготовке ребенка, его увлечениях, достижениях.

5. Завершение работы Системы

Для того чтобы посмотреть информацию по другому вашему ребенку необходимо в правом верхнем углу нажать , в открывшемся окне

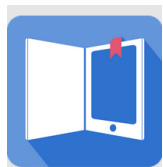


нажать .

Для завершения работы необходимо нажать на кнопку .

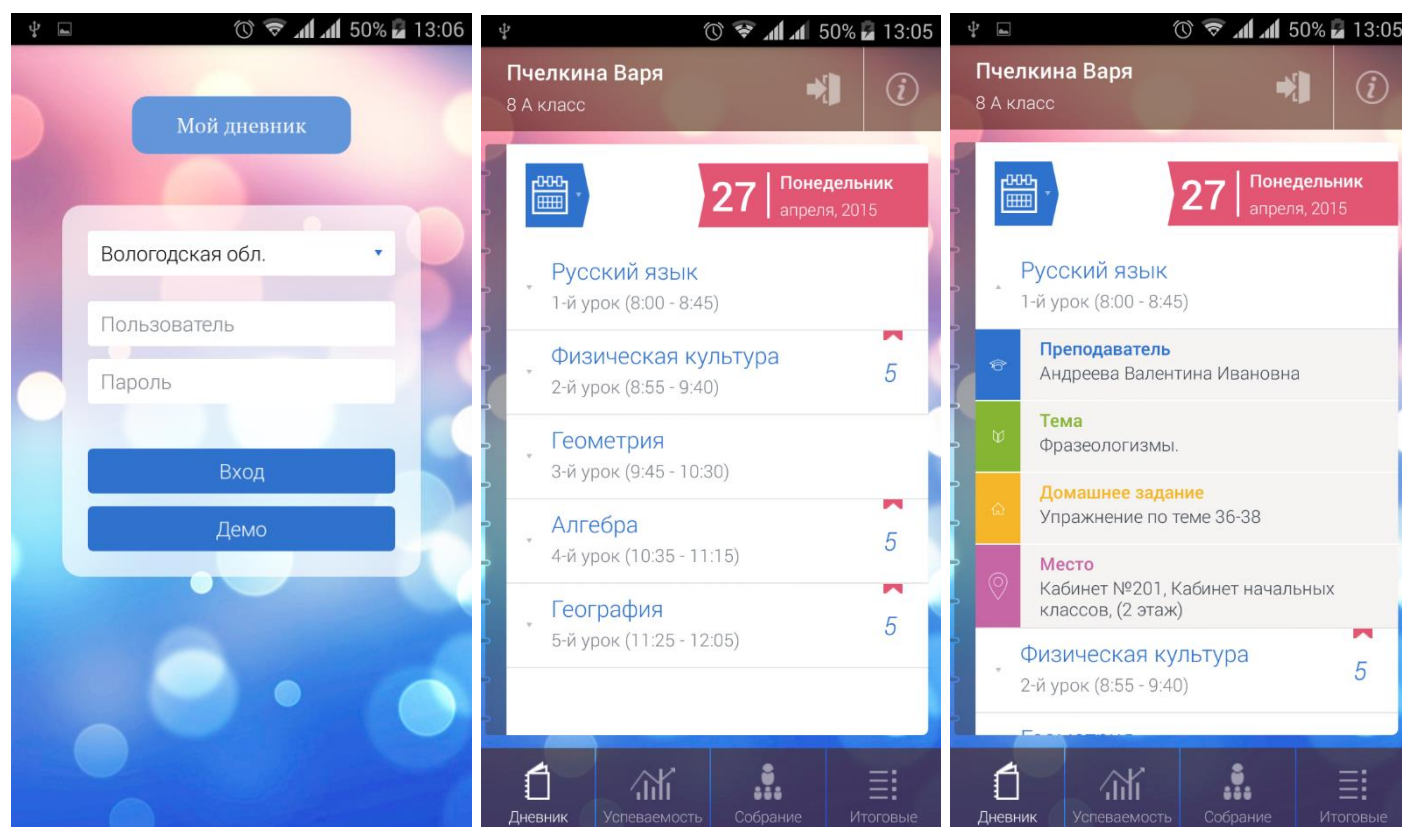
Приложение «Мой дневник» для мобильных устройств

Доступ к электронному дневнику учащегося возможен и с мобильных устройств. Зайдя с планшета или смартфона, вы можете в любое удобное время посмотреть успеваемость, узнать расписание и домашнее задание.



Найдите в Google Play или в Apple Store приложение «Мой дневник» от BARS Group. Установите его на ваше мобильное устройство.

При запуске приложения в графе «Адрес сервера» нужно выбрать «Вологодская область», ввести логин и пароль¹, нажать «Вход».



¹ Такие же, как и для входа на сайт <http://school.vip.edu35.ru> (стр. 17). Логин и пароль можно получить в школе.

По вопросам предоставления услуг в сфере образования в электронном виде вы можете обратиться к следующим специалистам:

Управление образования Шекснинского муниципального района

- «Электронная школа» – Жаварцова Елена Геннадьевна, тел. (81751) 2-30-89;
- «Электронный детский сад» – Маркелова Евгения Петровна, Краснова Наталья Владимировна, тел. (81751) 2-35-50.

БУ СО ВО «Центр информатизации и оценки качества образования»

- Мельников Николай Александрович, тел. (8172) 71-45-56.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Управление образования Шекснинского муниципального района
162562, Вологодская область, поселок Шексна, улица Труда, дом 3 «Б»
Телефон/факс: (81751) 2-38-50
Электронная почта: sheksna-edu@yandex.ru
Сайт: <http://sheksna.edu35.ru>

