

**Государственная информационная система
Ставропольского края
«Региональная информационная система в сфере
образования для реализации предоставления
государственных и муниципальных услуг в
электронной форме»**

Инструкция по работе с подсистемами

руководство пользователя «Родитель»

Государственный контракт № 972КОМ-ЭА от от 01.08.2024 г.

Листов 30



Ставрополь,

2024 г.

Содержание

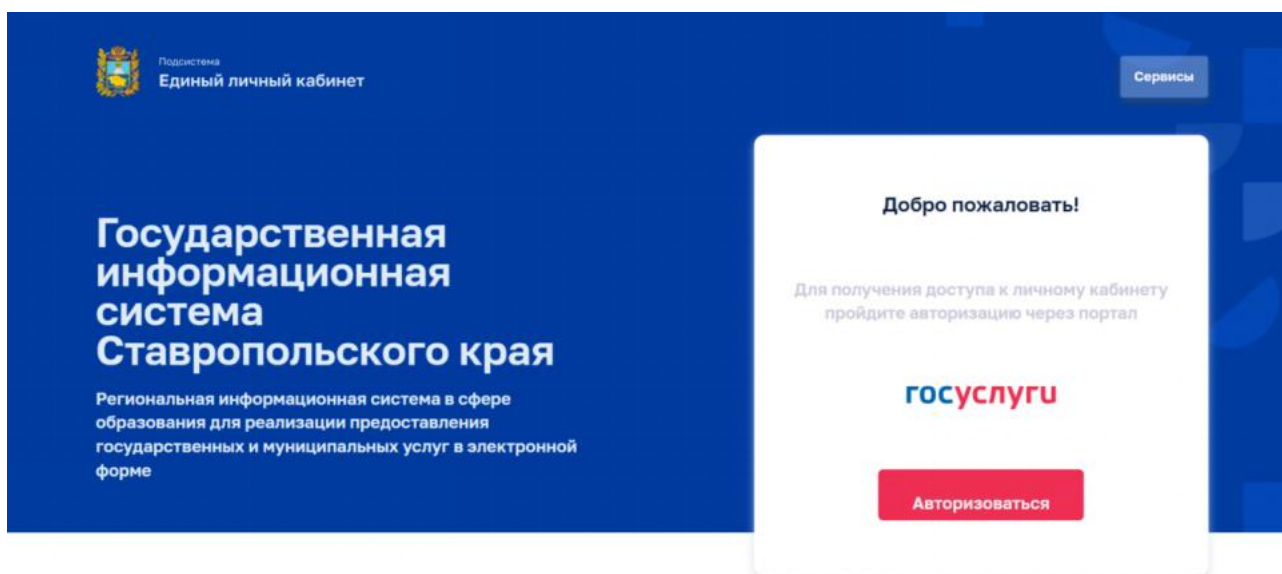
1. Подсистема «Единый личный кабинет»	3
1.1. Модуль «Личный кабинет»	3
1.2. Модуль «Цифровые сервисы»	6
1.3. Модуль «Новости»	8
2. Подсистема «Управление образовательной организацией»	9
2.1. Модуль Электронный дневник	9
2.1.1. Доступ в Систему	9
2.1.2. Действия в Электронном дневнике. Просмотр дневника.	10
2.1.3 Раздел Табель успеваемости	11
2.1.4. Раздел Итоговые оценки	12
2.1.5. Раздел Планирование	12
2.1.6. Раздел Пропущенные уроки	18
2.1.7. Раздел Расписание	19
2.1.8. Оповещения по электронной почте	20
2.1.9. Загрузка файлов	21
2.1.10. Особенности модуля для родителей (законных представителей).....	22
3. Подсистема «Мобильное приложение для платформ iOS и Android: Электронный дневник»	23
3.1. Общее	23
Раздел Дневник	25
Раздел Успеваемость	26
Раздел Расписание	27
3.2. Раздел Сообщения	29
3.3. Раздел Объявления	30

1. Подсистема «Единый личный кабинет»

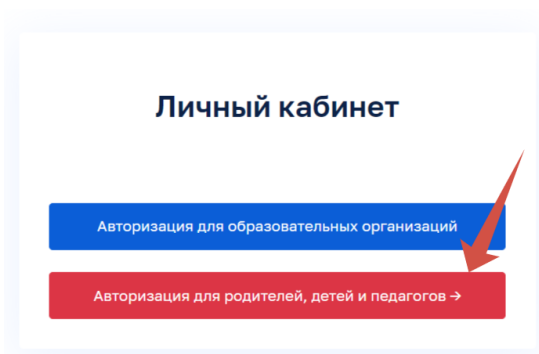
1.1. Модуль «Личный кабинет»

Вход в Систему

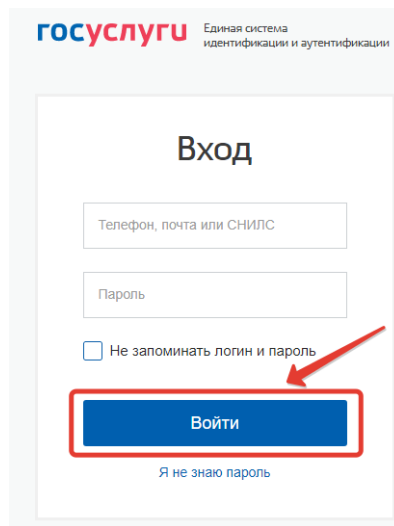
Для входа в Подсистему «Единый личный кабинет», государственной информационной системы «Региональная информационная система в сфере образования для реализации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Система) необходимо в адресной строке набрать адрес системы <https://portal.stavminobr.ru/>, далее нажать кнопку «Авторизоваться» для перехода к авторизации (рис. ниже).



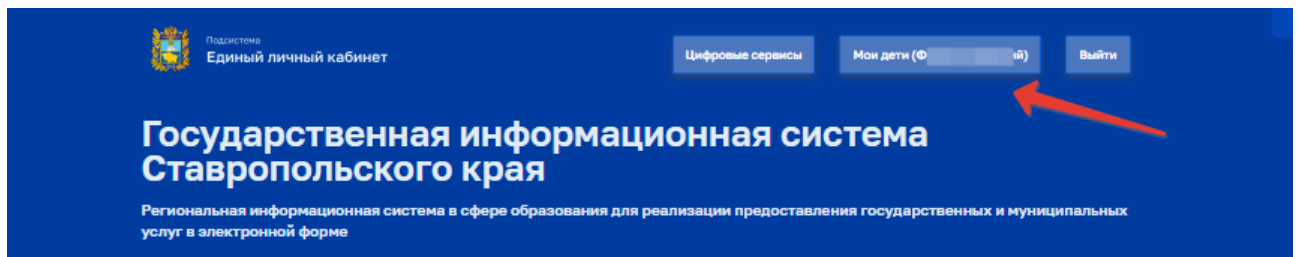
На странице авторизации нужно выбрать и нажать кнопку «Авторизация для родителей, детей и педагогов», которая перенаправит вас на страницу авторизации входа через портал госуслуг (рис. ниже).



После перенаправления введите свой логин и пароль от портала госуслуг и нажмите «Войти».



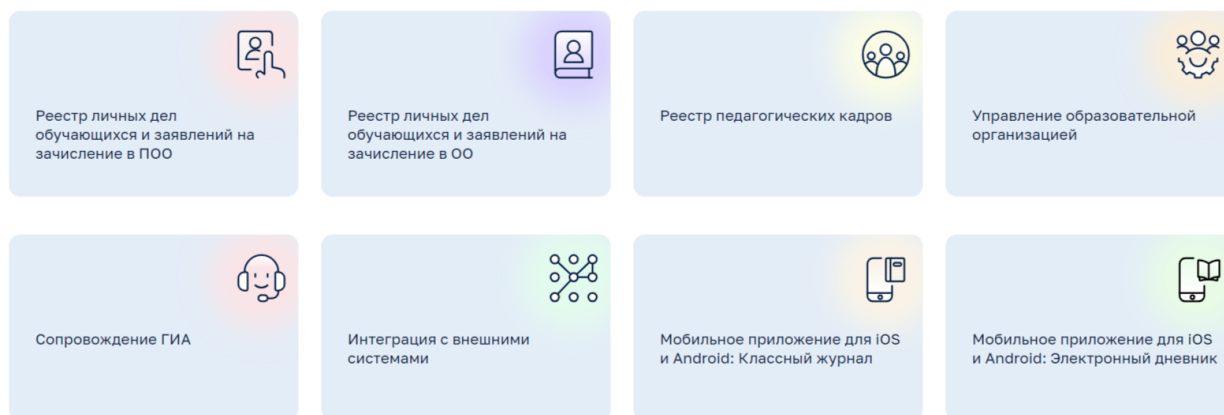
Произойдёт перенаправление системы в личный кабинет. Если логин и пароль введены правильно, то можно получить доступ к личной информации, нажать кнопку «Мои дети (Родитель)» (рис. ниже).



В личном кабинете, на главной странице находятся кнопки - ссылки для всех доступных подсистем:

1. Реестр личных дел обучающихся и заявлений на зачисление в ОО;
2. Реестр личных дел обучающихся и заявлений на зачисление в ПОО;
3. Реестр педагогических кадров;
4. Управление образовательной организацией;
5. Сопровождение ГИА;
6. Интеграция с внешними системами.
7. Электронный дневник (Ссылка для скачивания мобильного приложения для платформ iOS и Android);
8. Классный журнал (Ссылка для скачивания мобильного приложения для платформ iOS и Android) (рис. ниже).

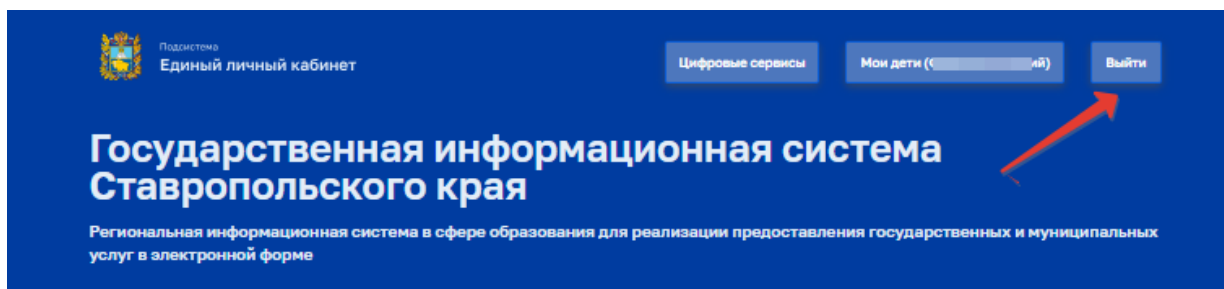
Переход к подсистемам



Выход из Системы.

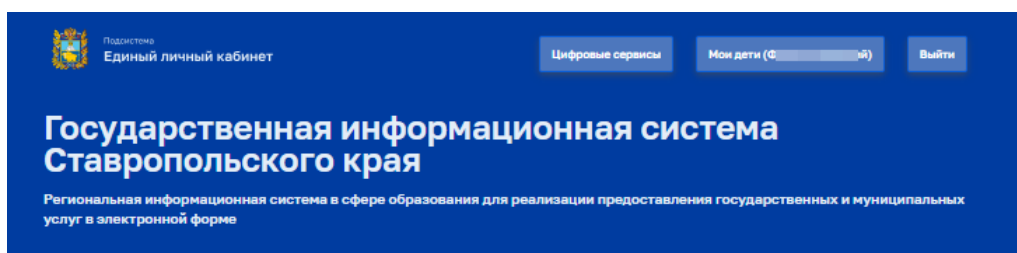
Выход из Системы означает, что вы теряете авторизацию и переходите опять в окно авторизации. Эту операцию следует выполнять при завершении работы с Системой.

Порядок действий: для выхода из Системы нажмите значок выхода в правом верхнем углу.

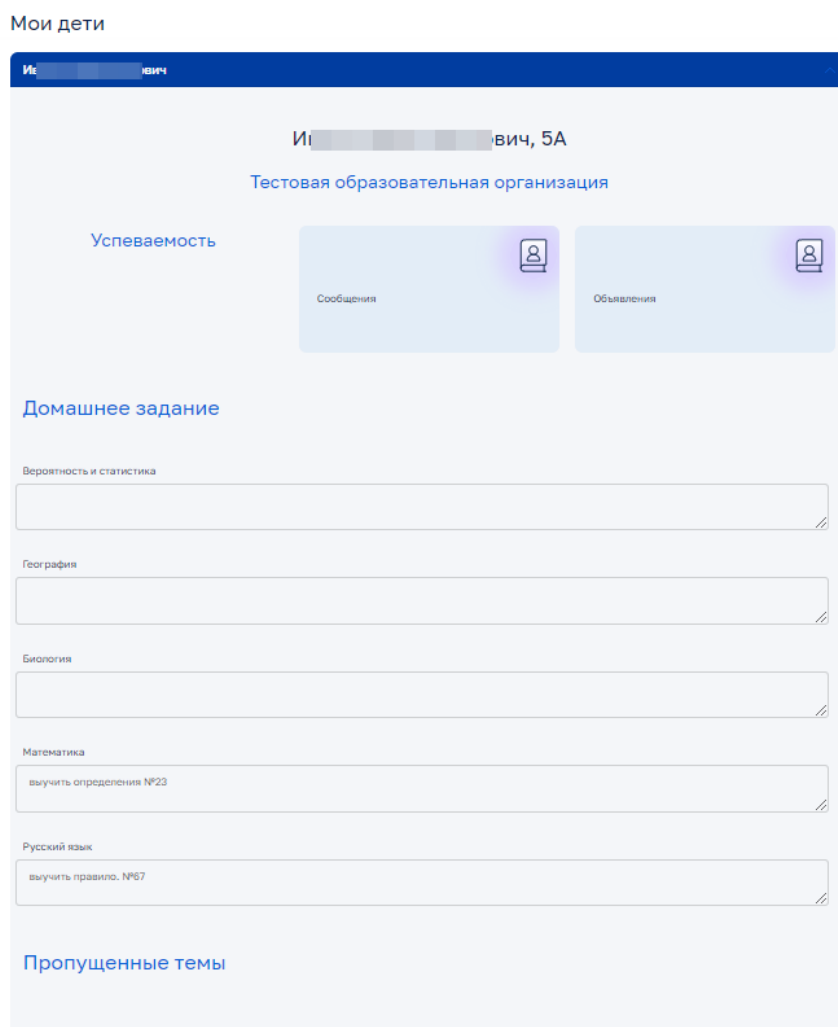


Информация для родителя

В разделе «Информация для родителя» доступен подраздел «Мои дети», в котором ФИО ребёнка является ссылкой на страницу с информацией о его учебной деятельности).



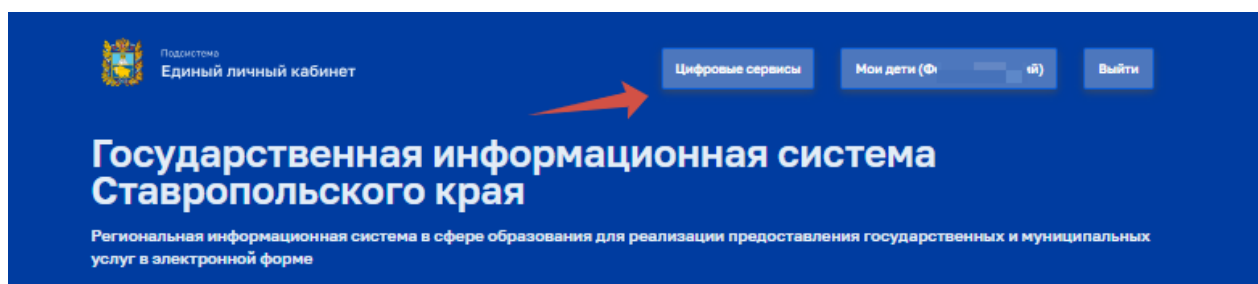
Нажатие на каждый из модулей, осуществляет переход к подробной информации по домашним заданиям, успеваемости, пропущенным темам, сообщениям и объявлениям.



Цифры рядом названием модулей «Сообщения» и «Объявления» - показывают количество не прочитанных сообщений и объявлений соответственно.

1.2. Модуль «Цифровые сервисы»

Для перехода в раздел «Сервисы», нажмите соответствующую кнопку в верхнем меню.

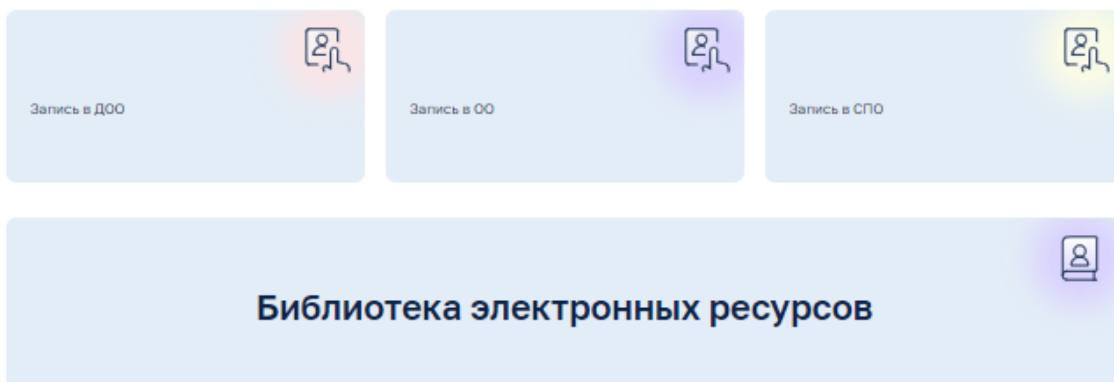


В данном разделе родителю открыт доступ к сервису подбора образовательной организации:

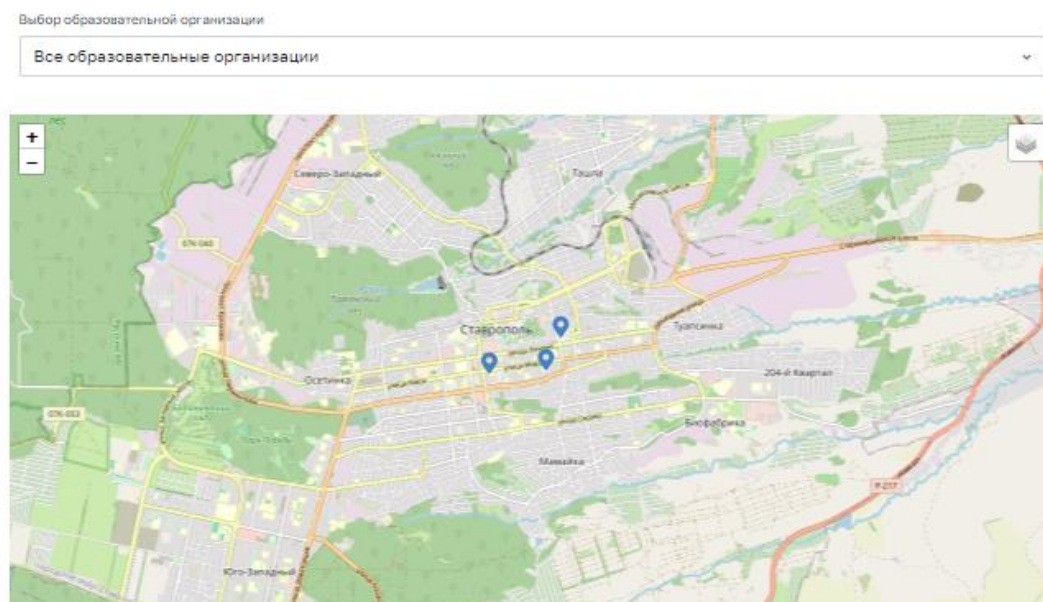
- 1) Запись в ДОО (дошкольные образовательные организации)
- 2) Запись в ОО (общеобразовательные организации)
- 3) Запись в СПО (средне - профессиональные организации).

И переход в Библиотеку электронных ресурсов.

Цифровые сервисы



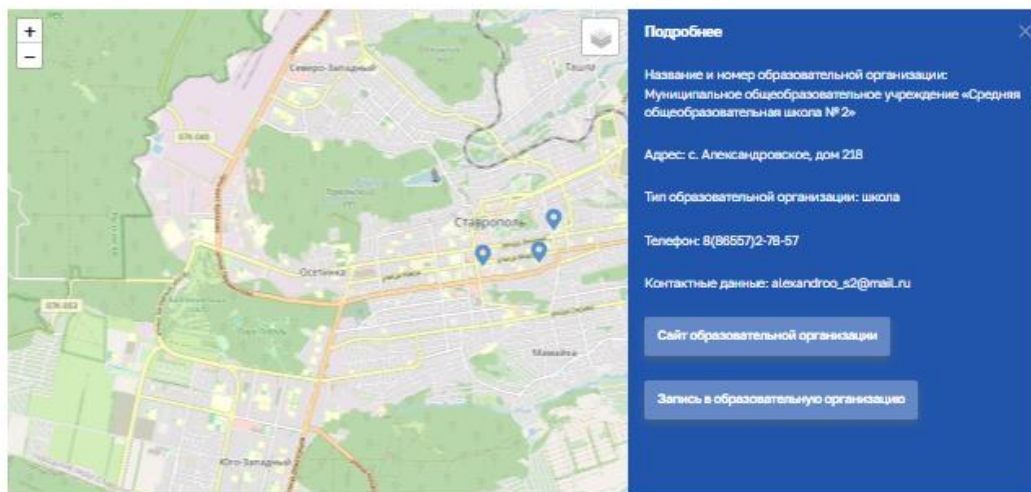
Ниже списка сервисов расположена карта региона, с указанием места расположения образовательных организаций.



Для просмотра информации по каждой образовательной организации, нажмите кнопку «Все образовательные организации».

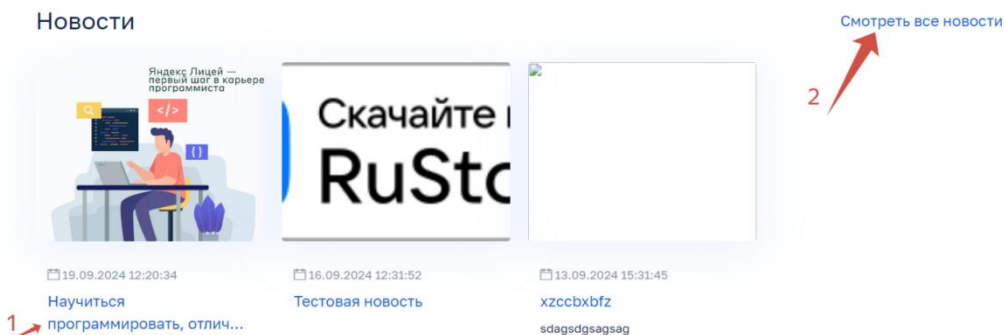
Выбор образовательной организации

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»



1.3. Модуль «Новости»

В разделе «Новостная лента» доступны к просмотру текущие новости. Чтобы развернуть содержание новости, нужно нажать на заголовок новости под картинкой (рис. ниже, цифра 1). Для перехода к списку всех доступных новостей, нажмите на ссылку «Смотреть все новости» (рис. ниже, цифра 2).



2. Подсистема «Управление образовательной организацией»

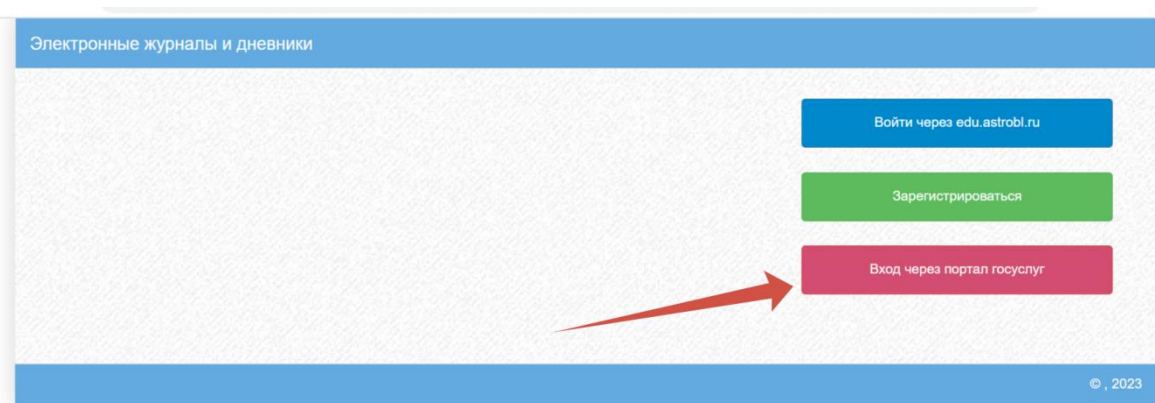
2.1. Модуль Электронный дневник

Для авторизации в системе электронных журналов и дневников через ЕСИА (единую систему идентификации и аутентификации) необходимо иметь учётную запись на сайте gosuslugi.ru.

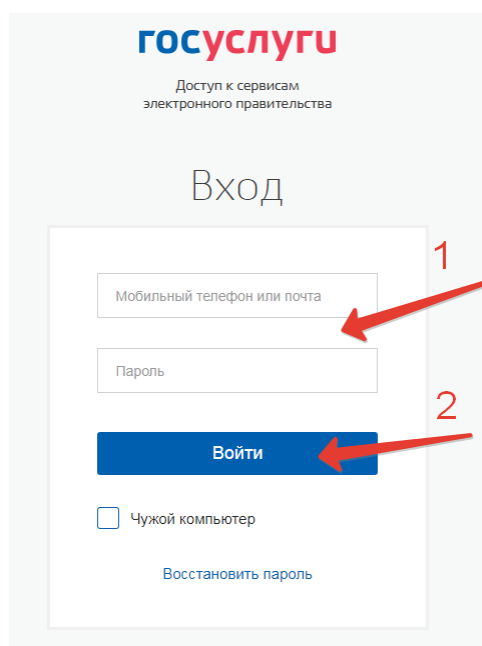
2.1.1. Доступ в Систему

Для получения доступа к Системе необходимо запустить Интернет браузер, в адресной строке набрать адрес Системы <https://one.stavminobr.ru/> и войти через ЕСИА, если у ученика есть подтвержденная или не подтвержденная учётная запись на сайте госуслуг, если учетной записи нет, перейдите к пункту 4.1.2.

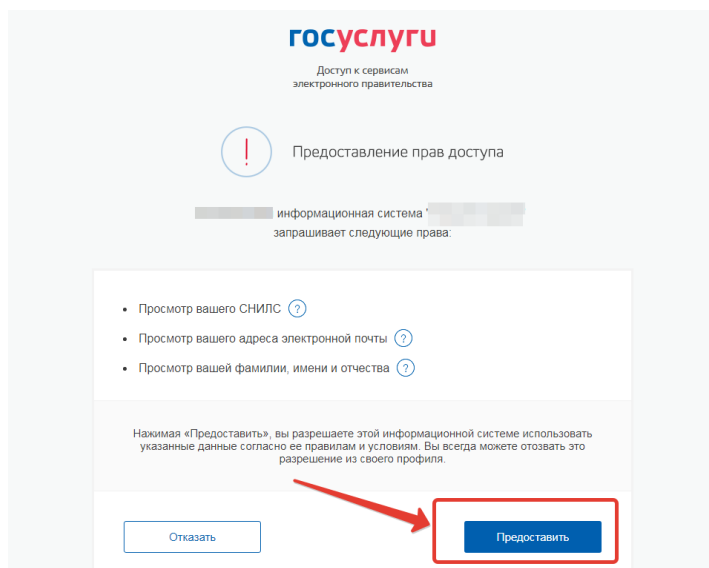
На странице авторизации нажмите «Вход через портал госуслуг».



Введите логин и пароль и нажмите «Войти».



Система запросит данные Вашего профиля на сайте госуслуг, нажмите «Предоставить».



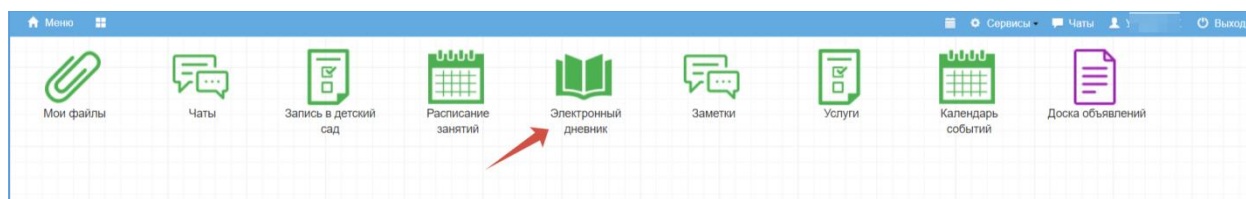
Примечание: чтобы иметь доступ к электронному дневнику, в профиле пользователя на сайте госуслуг должен быть указан Ваш СНИЛС. Этот же СНИЛС должен быть прописан Вам в школе в базе данных.

В том случае, если среди перечня услуг *Электронный дневник* (иконка **Дневник учащегося**) отсутствует, следует обратиться к сотруднику вашего образовательного учреждения, который работает с базой данных для внесения вашего СНИЛСа в базу данных.

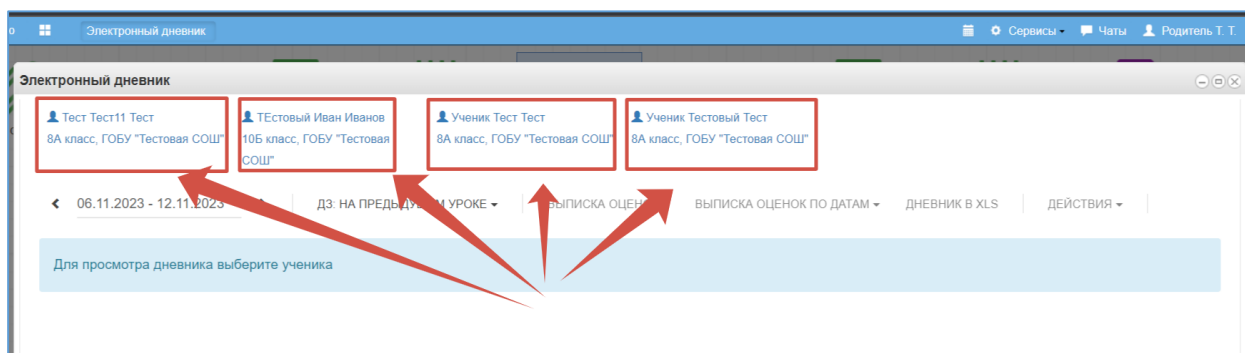
2.1.2. Действия в Электронном дневнике. Просмотр дневника

Родитель может выполнять следующие операции в Электронном дневнике: просматривать расписание, просматривать дневник, загружать в Электронный дневник необходимые файлы, смотреть результаты тестирования.

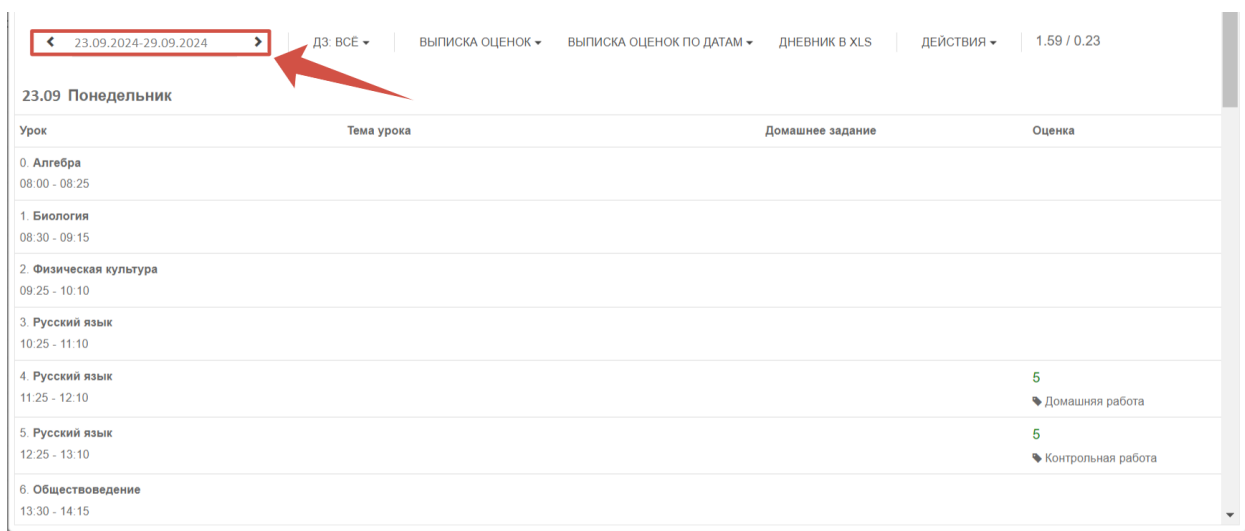
Для запуска Электронного дневника следует кликнуть на экране иконку *Электронный дневник* (см на рисунке ниже).



После входа в Дневник учащегося на рабочем экране будет представлена форма выбора пользователя. Нужно выбрать учащегося из списка ваших детей, чьи данные хотите посмотреть. Кликнув по выбранной надписи, вы перейдете к разделам Дневника, выбранного ребенка. (см на рисунке ниже).

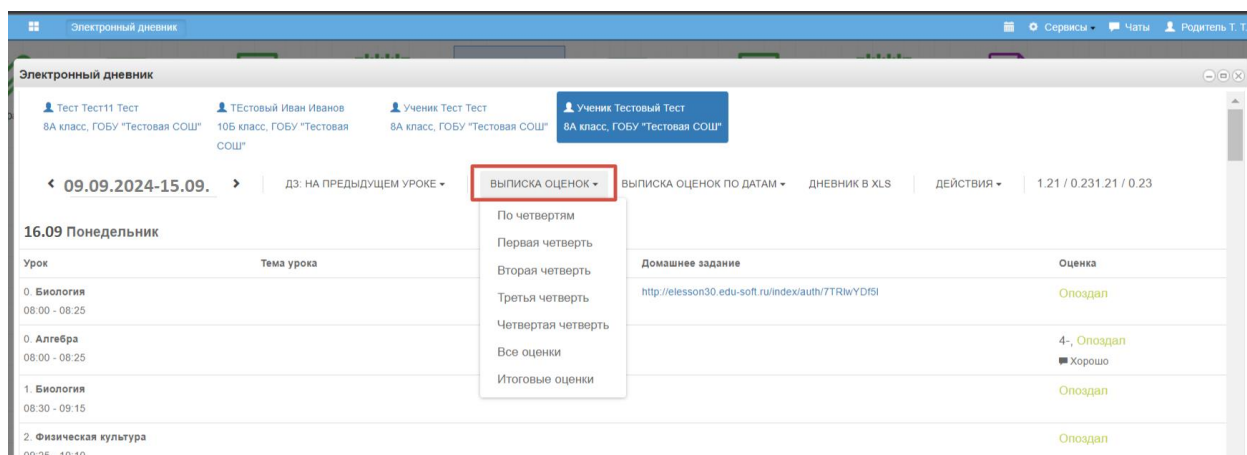


Просмотр дневника по неделям осуществляется с помощью стрелок в верхней части экрана (рис. ниже).

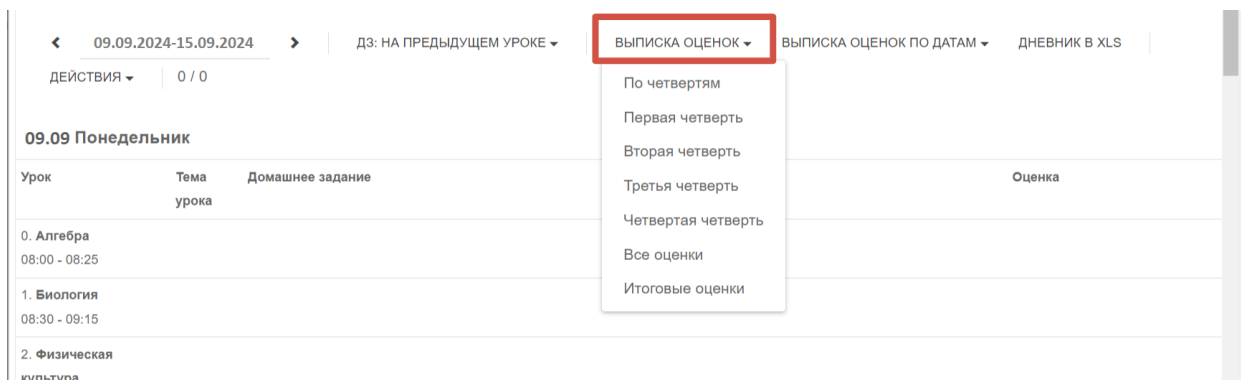


2.1.3 Раздел Табель успеваемости

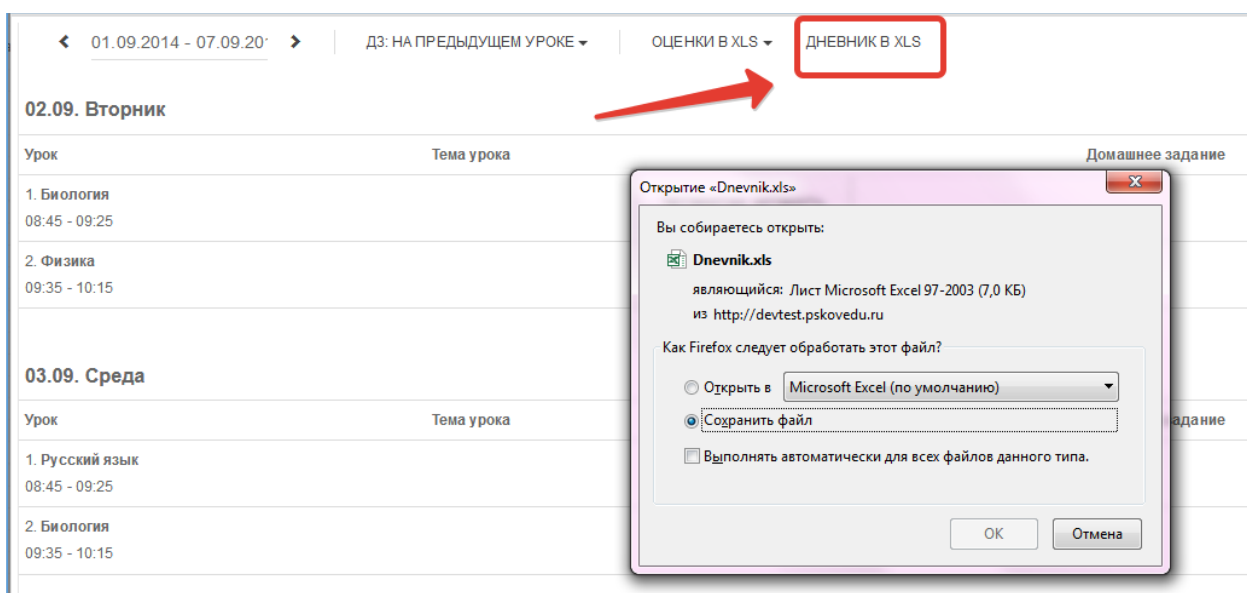
В дневнике есть возможность получить выписку оценок за различный период, для этого нажать кнопку «Выписка оценок» и выбрать период выписки (рис. ниже).



В дневнике есть возможность просмотра среднего балла (общего и по каждому предмету). Для этого нажать кнопку «Все оценки с датами» и в выпадающем меню выбрать нужный период (рис. ниже).

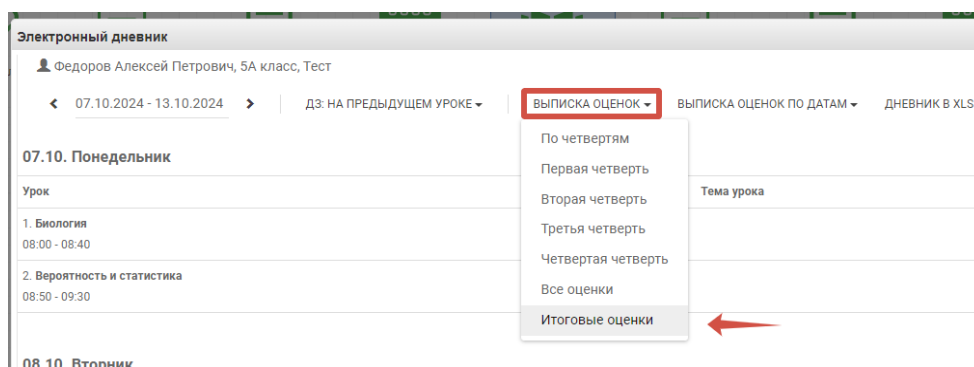


В дневнике есть возможность выгрузить в файл сам дневник, выгрузится та неделя, которая отображается на экране (рис. ниже).



2.1.4. Раздел Итоговые оценки

Для отображения итоговой аттестации необходимо нажать кнопку «Выписка оценок» и из всплывающего меню выбрать «Итоговые оценки».



2.1.5. Раздел Планирование

В Электронном дневнике доступна информация о предметах, темах урока, домашнем задании, оценках, комментариях к оценкам, заметках от учителей и присутствии на уроке (рис. ниже).

Урок	Тема урока	Домашнее задание	Оценка
0. Биология 08:00 - 08:25		http://elesson30.edu-soft.ru/index/auth/7TRlwYDf5I	Опоздал
0. Алгебра 08:00 - 08:25			4-, Опоздал ■ Хорошо
1. Биология 08:30 - 09:15			Опоздал
2. Физическая культура 09:25 - 10:10			Опоздал
3. Русский язык 10:25 - 11:10			Опоздал
4. Русский язык 11:25 - 12:10			Опоздал ■ Тестирование
5. Русский язык 12:25 - 13:10			Опоздал
6. Обществоведение 13:30 - 14:15			Опоздал
Заметка	От. Завуч Тест Тест (завуч). Привет		
Заметка	От. Завуч Тест Тест (завуч). Привет привет		

Если учитель установил срок и планируемое время на выполнение домашнего задания, то в Дневнике рядом с записью домашнего задания видна кнопка «Открыть» (1).

Урок	Тема урока	Домашнее задание	Оценка
2. Вероятность и статистика 08:50 - 09:30			
3. Русский язык 09:40 - 10:20	Практикум по теме «Морфемика. Орфография»	без домашнего задания	Работа на уроке
4. Математика 10:40 - 11:20	Действие умножения. Свойства умножения	№456	5 ■ Молодец! ■ Самостоятельная работа
12.11. Вторник			
1. Биология 08:00 - 08:40		тест, сдать до 18.11.2024	ОТКРЫТЬ
1. География 08:00 - 08:40			
2. Информатика 08:50 - 09:30		текст задания, сдать до 12.11.2024, отправить файл	1 ОТКРЫТЬ
4. Математика 10:40 - 11:20	Действие умножения. Свойства умножения	№345, тест, сдать до 18.11.2024	4 ■ Домашняя работа
Заметка	От. Морозова Наталья Александровна (классный руководитель). Нарушал дисциплину на уроке		

При необходимости ученик просмотреть прикрепленный учителем файл к домашнему заданию и прикрепить ответ на домашнее задание в виде файла.

Выполнить к: 12.11.2024

Результат выполнения задания: отправить файл

текст задания

Материалы

кеш

Скачать приложенный файл



Ответы

Нет ответа

Название ответа

Заполнить поля

Выбрать файл

Выберите файл с ответом *

Выбрать

Потрачено времени на выполнение задания (минут) *

Отправить ответ

✓ Отправить ответ

Комментарии

Комментариев пока нет

Добавить комментарий

Добавить

Обязательным полем является указание потраченного времени на выполнение домашнего задания. При необходимости можно написать комментарий.

Для подачи жалобы на домашнее задание необходимо выполнить указанные ниже шаги.

Название ответа

Выберите файл с ответом * Выбрать

Потрачено времени на выполнение задания (минут) *

✓ Отправить ответ

Комментарии

Комментариев пока нет

Добавить комментарий

1 2

Тип комментария ↓

Жалоба

Комментарий

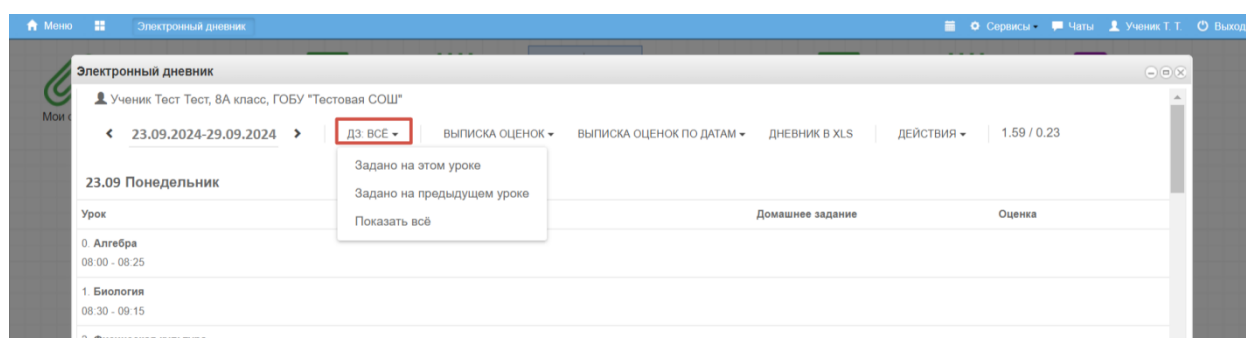
3 4

Жалоба

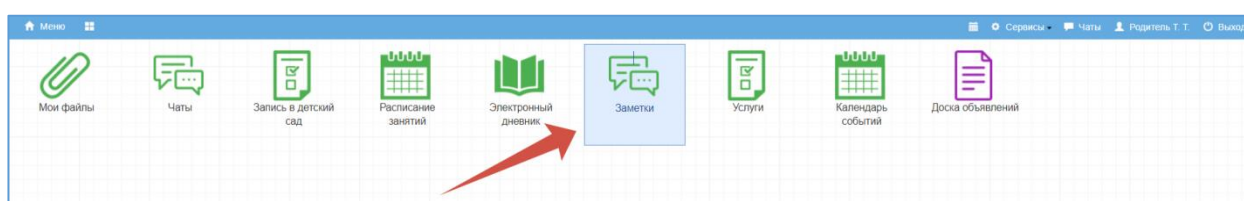
Время, затраченное на выполнение Добавить

15 Внести

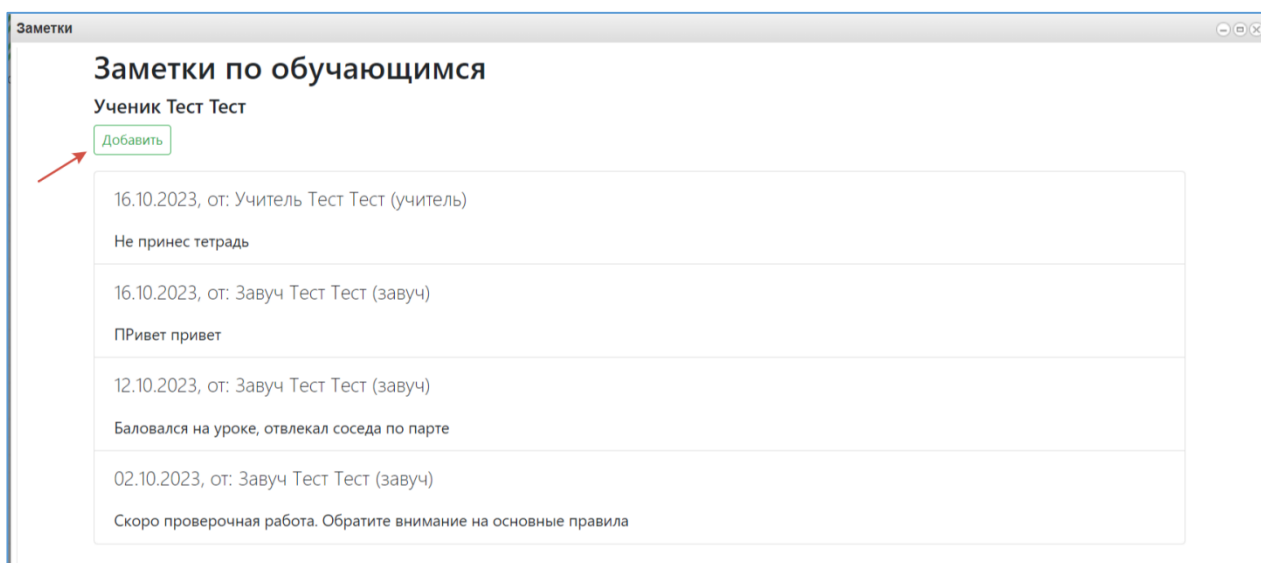
Вы можете настроить отображение домашнего задания (рис. ниже).



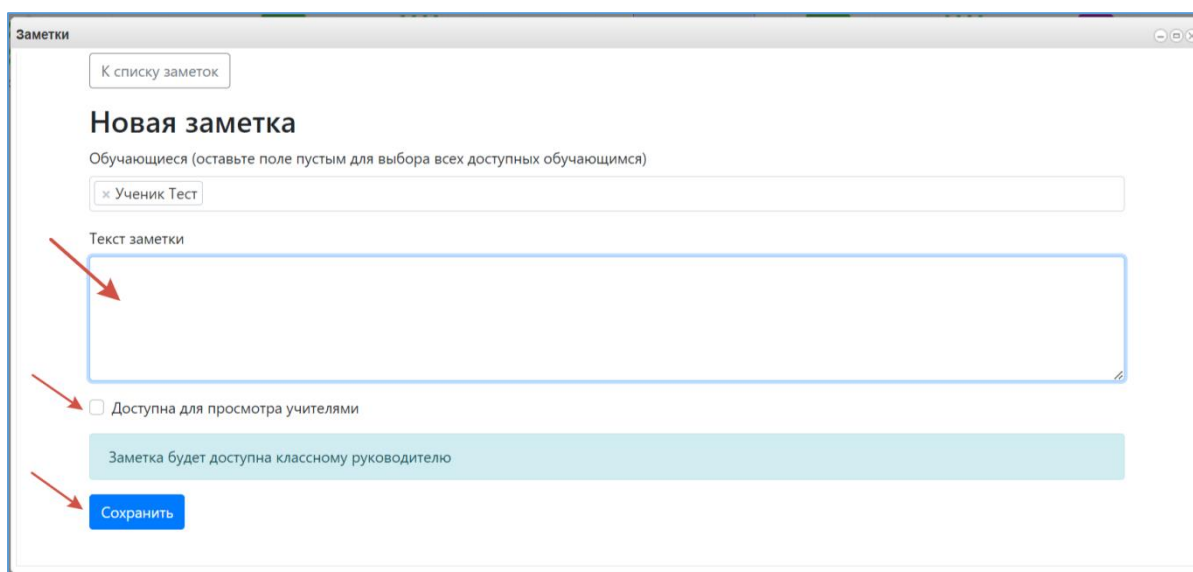
Для получения информации о заметках учителей следует кликнуть на экране иконку **Заметки** (см на рисунке ниже).



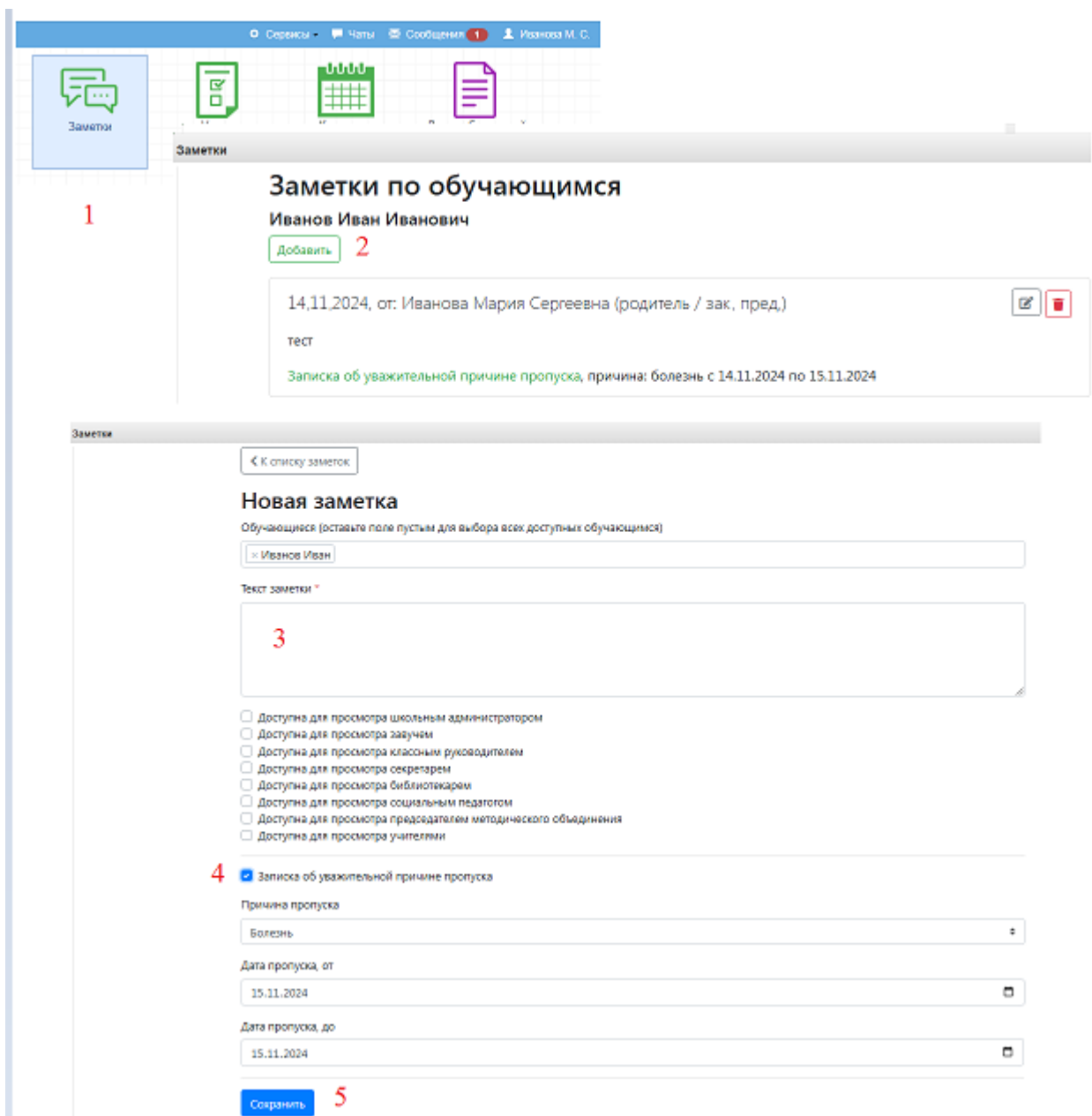
Заметка содержит дату, автора и содержание, а также на заметку можно ответить, нажав кнопку «Добавить» (см на рисунке ниже).



Заполнив поле заметки, можно установить «галочку» в поле «Доступна для просмотра учителям» и нажать кнопку «Сохранить» (см на рисунке ниже).

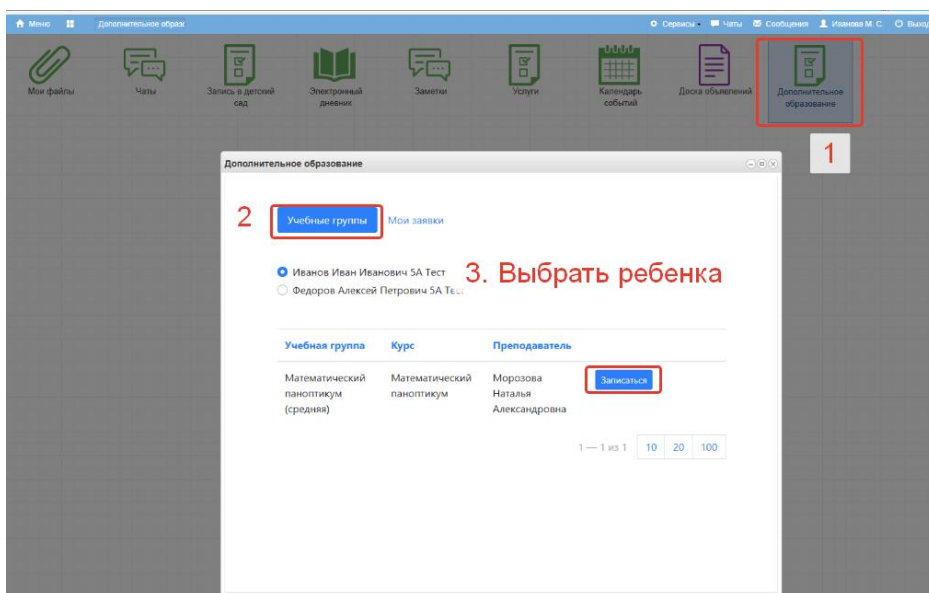


Родитель может отправить через меню Заметки записку об уважительной причине пропуска (по болезни). Для этого необходимо установить «галочку» Записка об уважительной причине пропуска и заполнить необходимые поля.

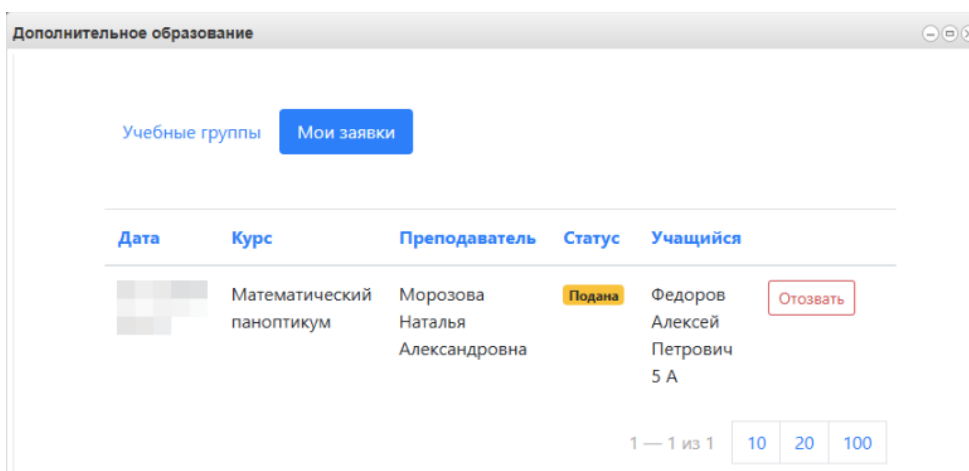


Если Завуч/Классный руководитель сделает отметку «Принять к сведению», то автоматически в журнале проставляется уважительный пропуск по болезни (БО).

Для записи на дополнительное образование необходимо перейти в модуль «Дополнительное образование» и выполнить следующие шаги:



Во вкладке Мои заявки можно отслеживать статус и при необходимости отозвать поданную заявку.



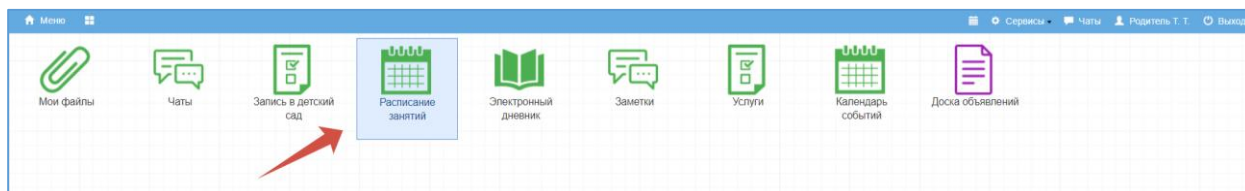
2.1.6. Раздел Пропущенные уроки

Через кнопку «Действия» доступна информация о «Пропущенных темах», «Учебных предметах» и «Графике контрольных и проверочных работ», а так же доступна информация о среднем балле учащегося и его среднем балле в классе, которая расположена правее кнопки «Действия» (рис. ниже).

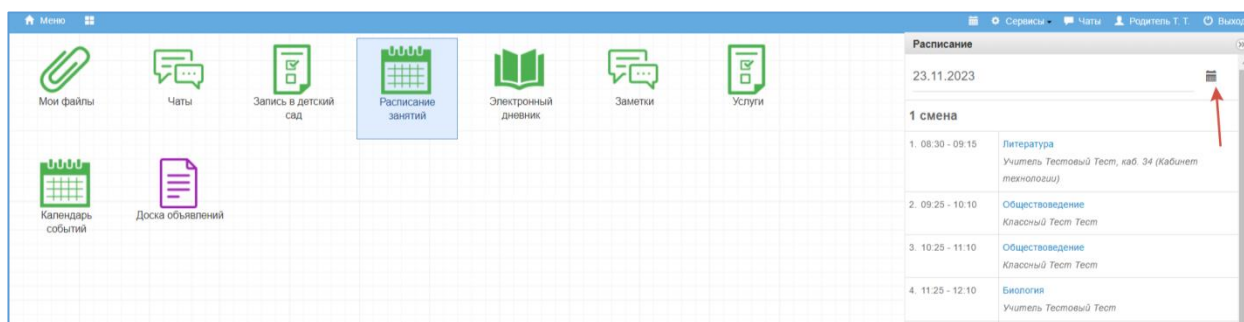
Ур	Домашнее задание	Оценка
0. Биология 08:00 - 08:25	http://elesson30.edu-soft.ru/index/auth/77RlwYDf5l	Опоздал
0. Алгебра 08:00 - 08:25		4-, Опоздал ■ Хорошо
1. Биология 08:30 - 09:15		Опоздал
2. Физическая культура 09:25 - 10:10		Опоздал
3. Русский язык 10:25 - 11:10		Опоздал

2.1.7. Раздел Расписание

После входа в систему Электронного дневника рабочий экран имеет вид, представленный на рисунке ниже.

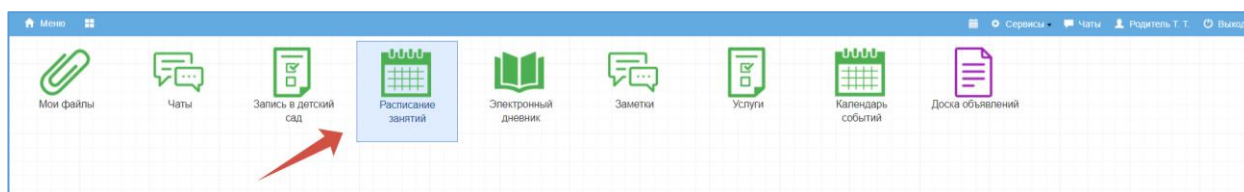


Просмотр расписания возможен на день. Необходимо нажать на значок календаря (цифра 1 на рисунке ниже) и выбрать дату (цифра 2 на рисунке ниже).



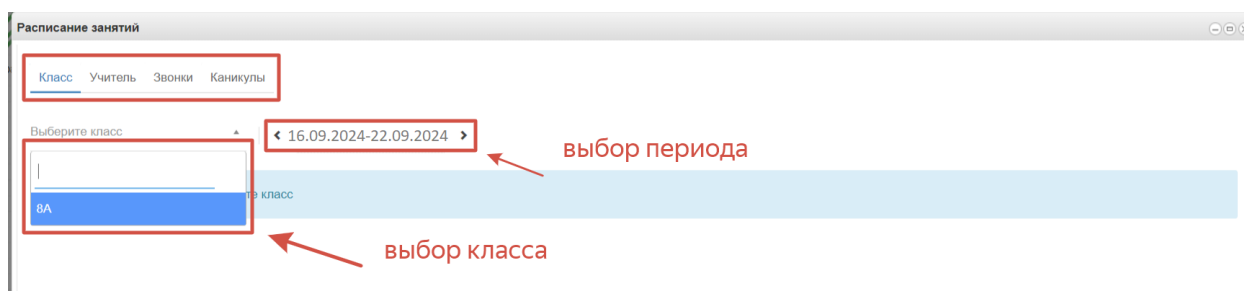
Для выбора конкретной даты необходимо произвести щелчок по требуемой записи в поле календаря.

Просмотр расписания на неделю доступен в модуле «Расписание занятий» (рис. ниже).



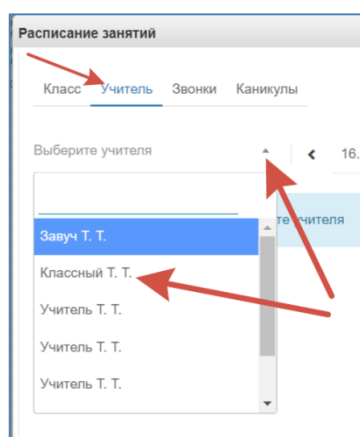
В рабочем окне «Расписание занятий» находятся следующие элементы:

1. Выбор класса для просмотра расписания.
2. Выбор периода
3. Панель учителей для просмотра расписания, расписания звонков и каникул.



Несколько классов для просмотра выбрать нельзя. Можно при помощи стрелок переключаться между учебными неделями.

Также возможно просмотреть расписание занятий не только по классам, но и по конкретному учителю.



В разделе «Расписание занятий», перейдя на вкладку «Каникулы», можно получить информацию периодах обучения с датами начала и окончания каникул (рис. ниже).

Скриншот интерфейса «Расписание занятий» в режиме «Каникулы». Вкладки: «Класс», «Учитель», «Звонки», «Каникулы». В поле «Выберите класс» выбран класс «8А». Таблица «Периоды обучения»:

№	Период	Дата начала	Дата окончания
1	Первая четверть	02.09.2024	25.10.2024
2	Вторая четверть	25.10.2024	27.12.2024
3	Третья четверть	09.01.2025	27.03.2025
4	Четвертая четверть	03.04.2025	26.05.2025
5	Учебный год	01.09.2024	31.08.2025

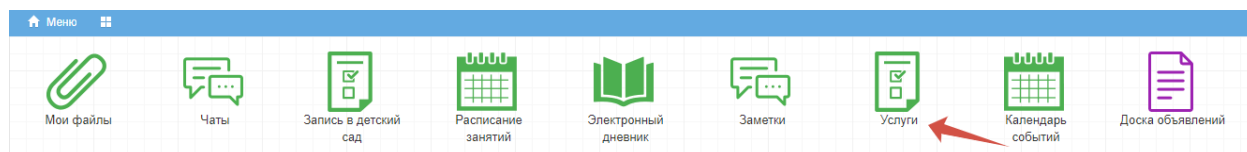
Ниже таблицы — таблица «Каникулы»:

№	Название	Дата начала	Дата окончания
---	----------	-------------	----------------

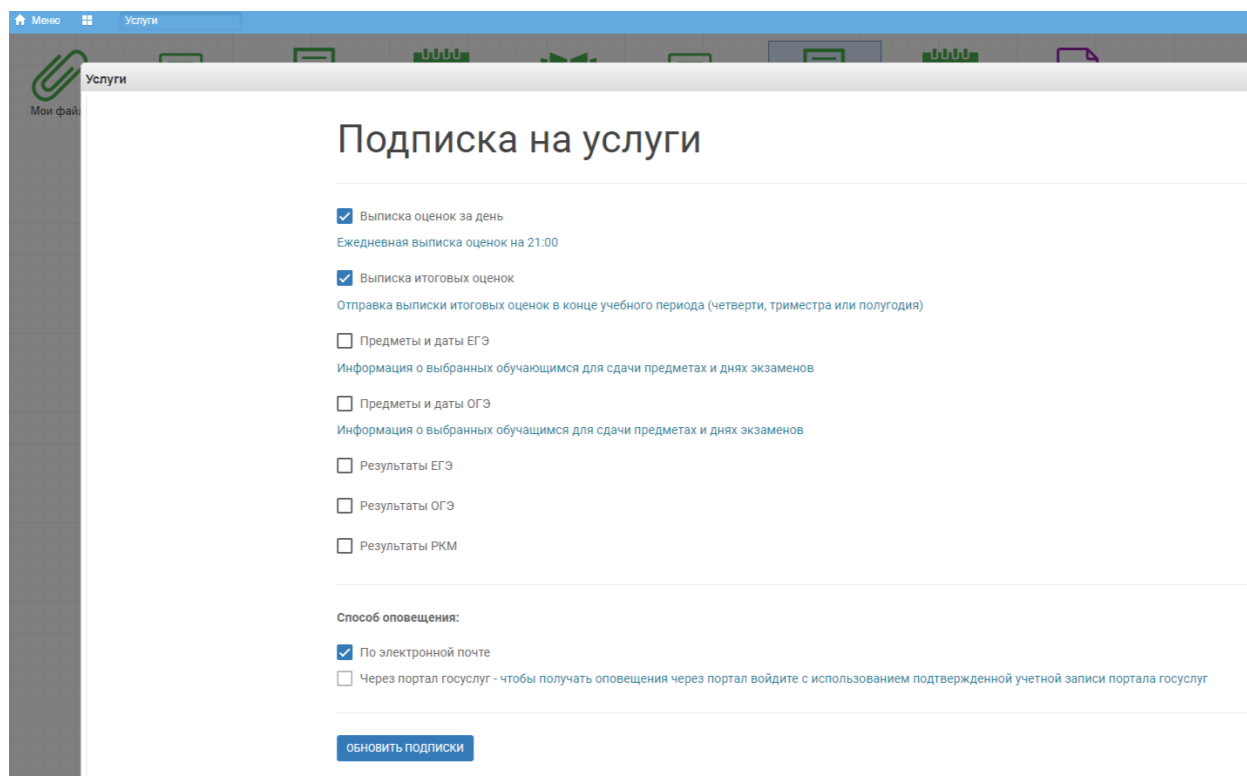
Красные стрелки указывают на «Каникулы» и «Периоды обучения».

2.1.8. Оповещения по электронной почте

В Электронном дневнике есть возможность подписаться на информирование об успеваемости на адрес электронной почты. Для этого необходимо нажать на иконку «Услуги» на рабочем столе (рис. ниже).

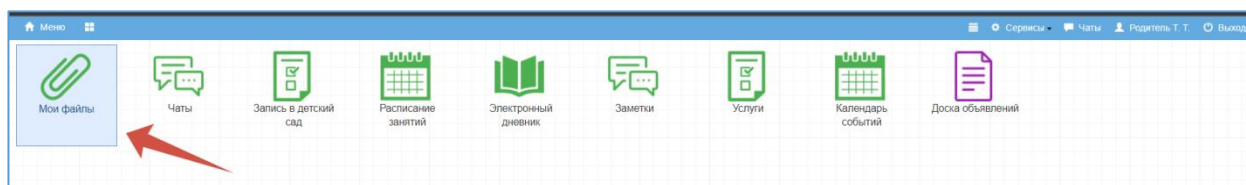




Затем установить галочку на соответствующую подписку на услуги и выбрать способ оповещения. Нажать кнопку «Обновить списки».

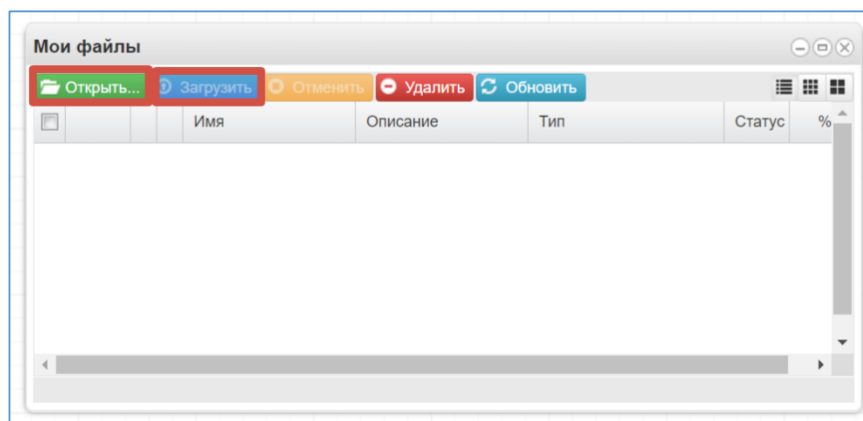


2.1.9. Загрузка файлов


В Электронный дневник можно загрузить необходимые файлы. Для этого надо нажать на иконку **Мои файлы** на рабочем столе (рис. ниже).



В открывшемся окне необходимо нажать на кнопку , добавить файл, нажать .



2.1.10. Особенности модуля для родителей (законных представителей)

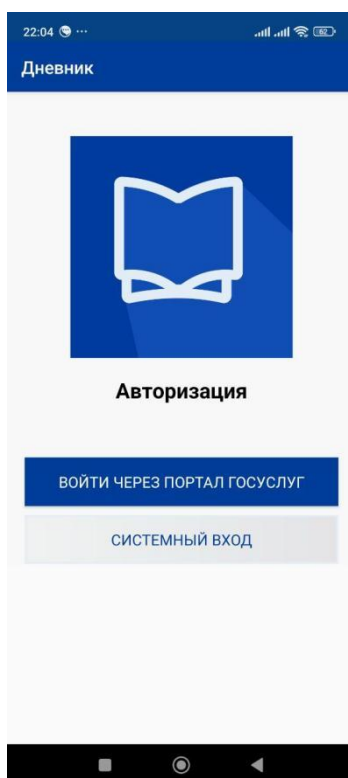
В электронном дневнике есть возможность отправить сообщение классному руководителю. Для этого нужно в правом верхнем углу нажать на кнопку  .

3. Подсистема «Мобильное приложение для платформ iOS и Android: Электронный дневник»

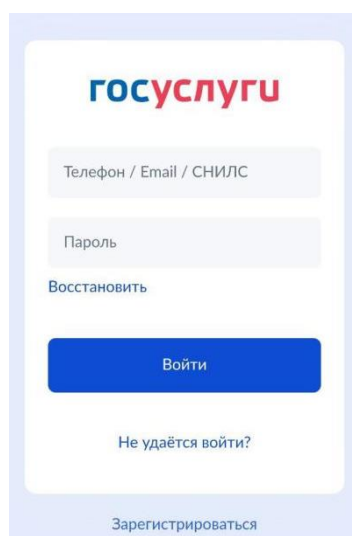
3.1. Общее

Учащимся доступно мобильное приложение «Электронный дневник» (далее – Приложение), которое функционирует на платформе Android и iOS. Для его установки на мобильном устройстве на платформе Android потребуется скачать и установить файл Приложения stavgorol-mobile-release.apk и нажать кнопку «Установить».

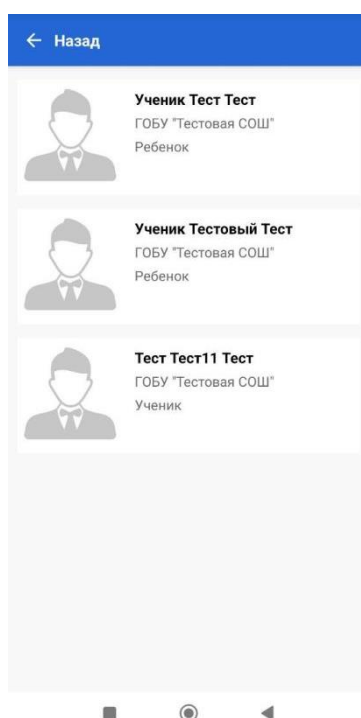
Затем открыть приложение, нажав на иконку и войти через кнопку «ВОЙТИ ЧЕРЕЗ ПОРТАЛ ГОСУСЛУГ» (см на рисунке ниже).



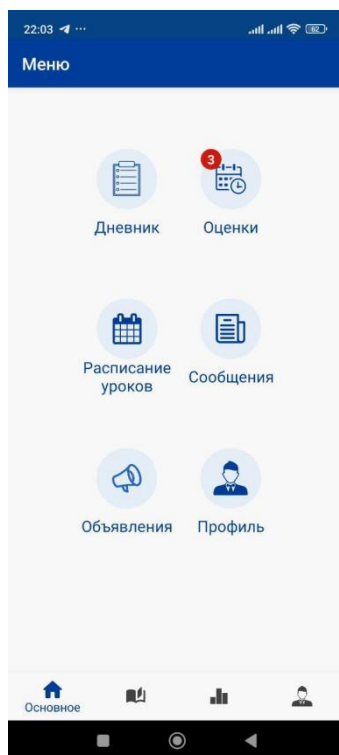
На следующем шаге следует заполнить форму авторизации, указав свои учетные данные к порталу ГОСУСЛУГ.



После авторизации на рабочем экране приложения будет представлена информация о пользователе: имя, фамилия и название образовательной организации. (см на рисунке ниже).

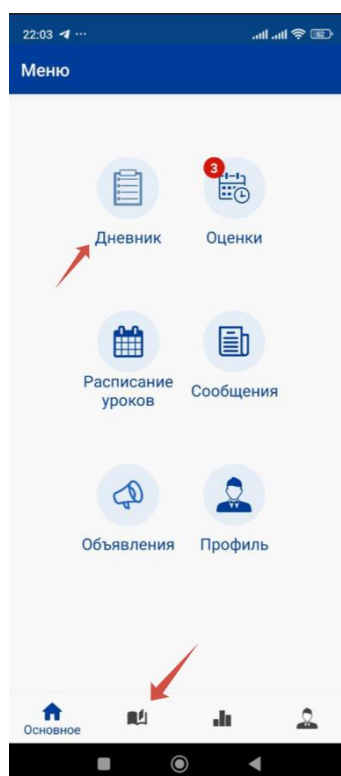


Кликнув по надписи, вы перейдёте к разделам мобильного приложения «Электронный дневник». На рабочем экране приложения доступны разделы Дневник, Успеваемость, Расписание уроков, Сообщения, Объявления и Профиль (см на рисунке ниже).



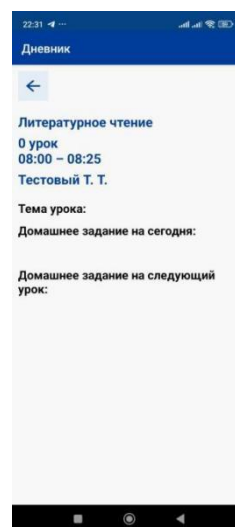
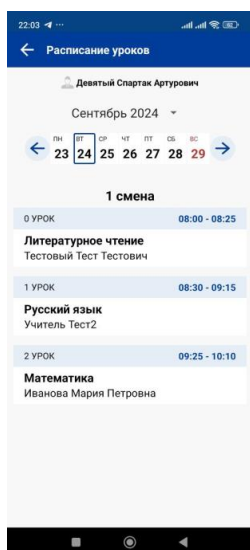
Раздел Дневник

Для перехода в раздел «Дневник» надо нажать вкладку «Дневник» с соответствующим изображением на рабочем столе, либо в нижнем меню Приложения на раскрытую книгу.



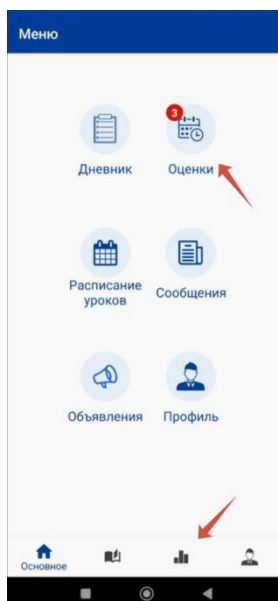
Во вкладке «Дневник» отображается расписание уроков на данный день. В расписании отображается название предмета, тема урока, время урока, кабинет, имя преподавателя и полученные оценки по каждому из уроков. Дату можно переключать с помощью стрелок влево

и вправо верху экрана. Нажав на урок, можно получить подробную информацию о нем: тему, домашнее задание (см на рисунках ниже).

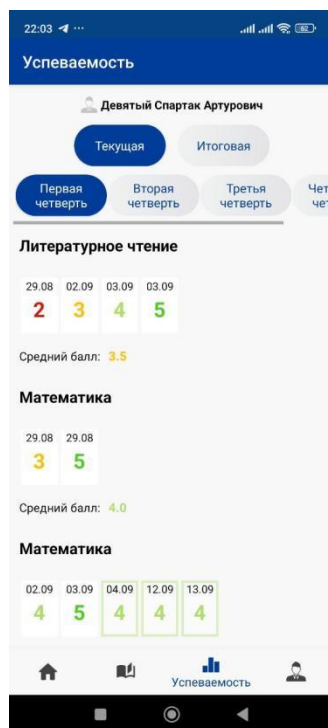


Раздел Успеваемость

Для перехода в раздел «Успеваемость» надо нажать вкладку «Оценки» с соответствующим изображением на рабочем столе, либо в нижнем меню Приложения раздел «Успеваемость».



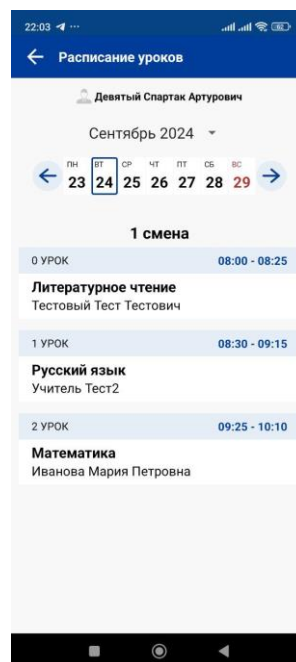
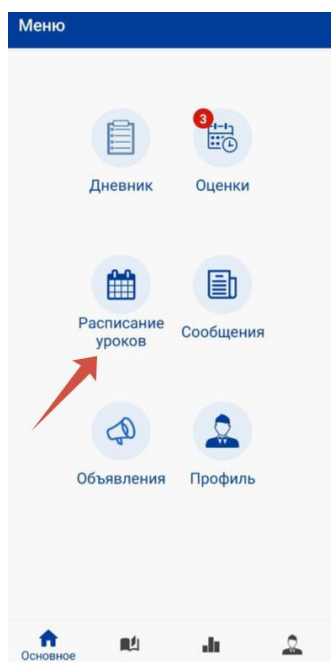
Во вкладке «Успеваемость» отражена информация об успеваемости по каждому предмету в разрезе выбранного в этом же разделе учебного периода. Оценки по предметам имеют характерные цвета и дату выставления (см на рисунке ниже).



С помощью кнопок на верхней панели можно переключить текущую успеваемость на итоговую, нажав кнопку «Итоговая», а переключить учебный период на панели учебных периодов чуть ниже. Перейдите в раздел «Успеваемость». Если вам выставлены новые оценки, по появится всплывающее окно, в котором перечислены новые оценки. В разделе «Успеваемость» новые оценки выделены более яркими цветами. Обновления оценок отображаются автоматически.

Раздел Расписание

Для перехода в раздел «Расписание уроков» надо нажать вкладку «Расписание уроков» с соответствующим изображением на рабочем столе.

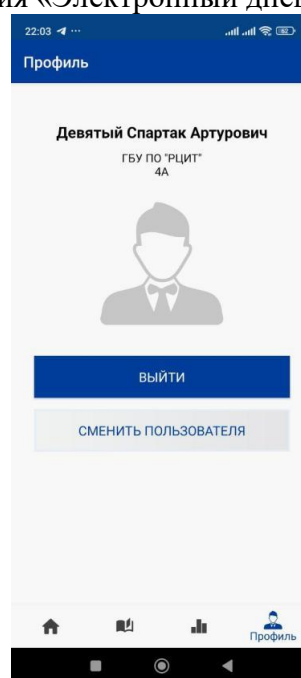
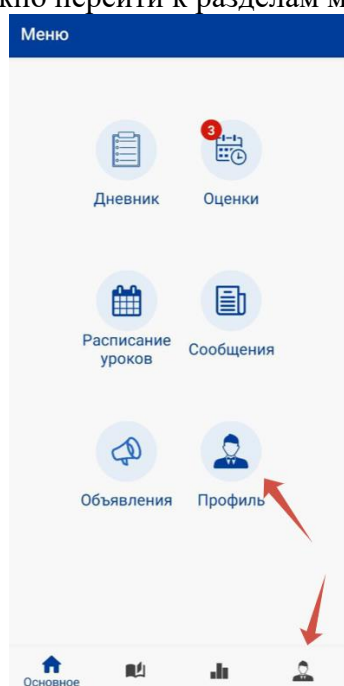


Во вкладке «Расписание» доступна панель с кнопками, именованными по каждому дню текущей недели (расписание уроков, темы уроков, время уроков) в календарном виде. Размещены кнопки в виде стрелочек для навигации по неделям и дням недели. Отображается расписание уроков на данный день. В расписании отображается название предмета, номер и время урока, имя преподавателя по каждому из уроков.

Раздел Профиль

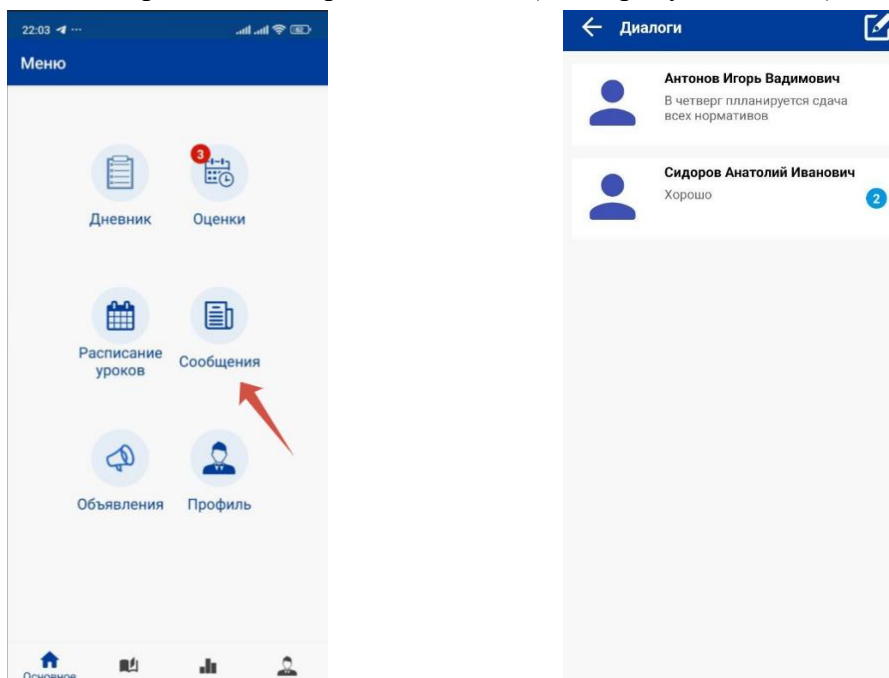
Для перехода в раздел «Профиль» надо нажать вкладку «Профиль» с соответствующим изображением на рабочем столе, либо в нижнем меню Приложения (см на рисунках ниже).

В разделе «Профиль» можно выйти из учётной записи, через кнопку «ВЫЙТИ». Если нажать «Сменить пользователя», то снова перейдём к информации о пользователе, кликнув по которой можно перейти к разделам мобильного приложения «Электронный дневник».

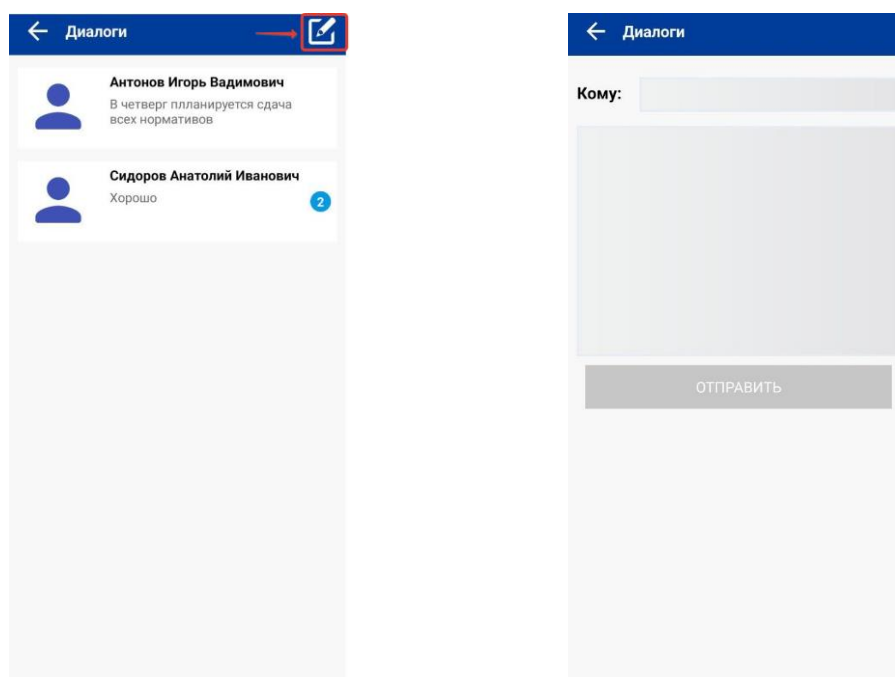


3.2. Раздел Сообщения

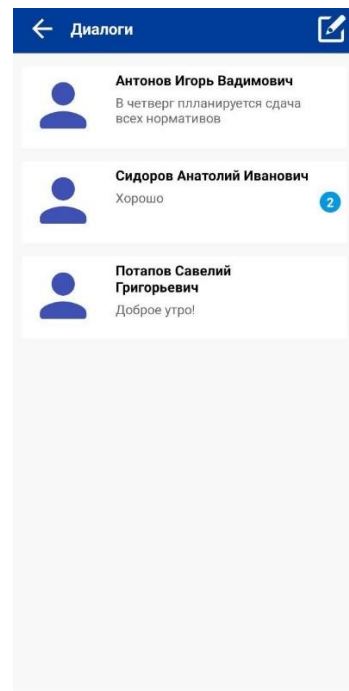
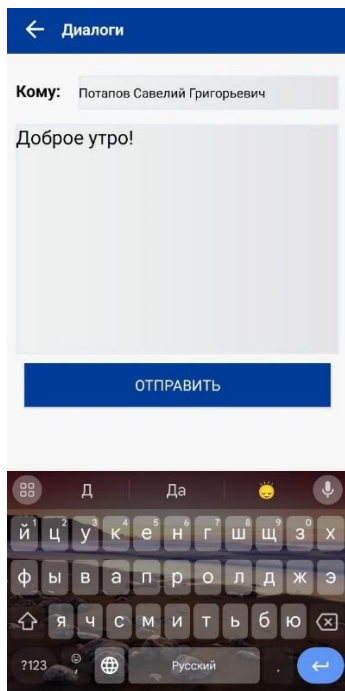
Для перехода в раздел «Сообщения» надо нажать вкладку «Сообщения» с соответствующим изображением на рабочем столе (см на рисунках ниже).



Для того чтобы написать сообщение надо нажать кнопку «Новое сообщение». Открывается окно для ввода сообщения и выбора адресата.



После выбора адресата и ввода текст сообщения, необходимо нажать кнопку «Отправить».



3.3. Раздел Объявления

Для перехода в раздел «Объявления» надо нажать вкладку «Объявления» с соответствующим изображением на рабочем столе (см на рисунках ниже).

