



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**  
ГОРОДА МОСКВЫ

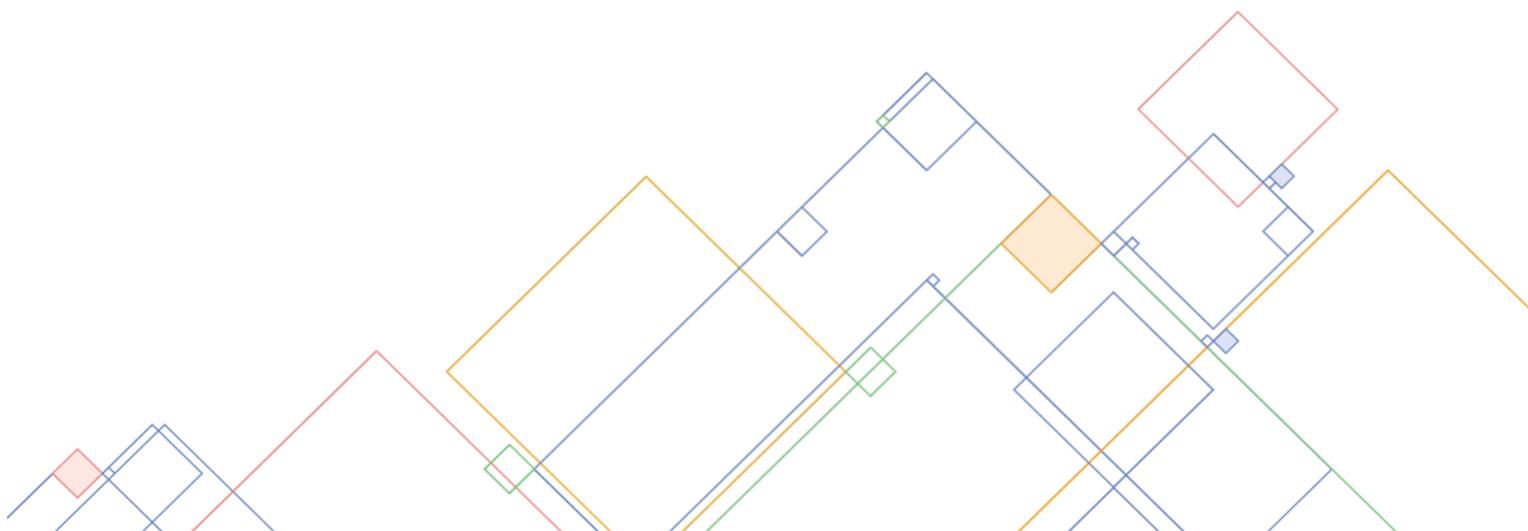
## **ЭЛЕКТРОННЫЙ ЖУРНАЛ И ДНЕВНИК**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ АИС «ЭЖД»**

**С РОЛЬЮ**

**«РОДИТЕЛЬ»**

**Версия 1.0**



### **Аннотация**

Настоящее руководство пользователя предназначено для родителей/законных представителей учащихся Образовательной организации (далее – ОО).

Электронный дневник открывает широкие возможности информирования родителей, а также законных представителей учащихся о режиме пребывания, расписании занятий и каникулярных периодах, запланированных контрольных работах, успеваемости и посещаемости.

## Содержание

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Знакомство с Дневником .....</b>                                   | <b>5</b>  |
| 1.1 Вход в Дневник .....  | 5         |
| 1.1.1 Регистрация на Портале mos.ru .....                               | 5         |
| 1.1.2 Авторизация на Портале mos.ru .....                               | 9         |
| 1.1.3 Получение услуги «Электронный дневник школьника» .....            | 9         |
| 1.2 Навигация в Дневнике .....  | 11        |
| 1.3 Рабочий стол электронного дневника .....                            | 13        |
| 1.3.1 Личные сообщения .....  | 14        |
| 1.3.1.1 Создание чата .....   | 16        |
| 1.3.1.2 Работа с сообщениями в чате .....                               | 19        |
| 1.3.1.3 Просмотр истории отправленных сообщений участниками чатов ..... | 20        |
| 1.3.2 Личный кабинет .....  | 21        |
| 1.3.3 Календарь .....   | 22        |
| 1.3.4 Лента событий .....   | 22        |
| 1.3.5 Новости .....   | 23        |
| 1.3.5.1 Фильтрация новостей .....                                       | 24        |
| 1.3.5.2 Ознакомление с новостями .....                                  | 24        |
| 1.4 Мобильное приложение .....  | 25        |
| 1.4.1 Скачивание и установка .....                                      | 25        |
| 1.4.2 Работа с Дневником .....  | 26        |
| 1.4.2.1 Просмотр Дневника .....   | 27        |
| 1.4.2.2 Проверка домашнего задания и комментария к уроку .....          | 29        |
| 1.4.2.3 Просмотр оценок в приложении .....                              | 29        |
| 1.4.2.4 Просмотр пропусков .....  | 31        |
| 1.4.2.5 Просмотр новостей .....   | 32        |
| <b>2 Дневник .....</b>  | <b>34</b> |
| 2.1 Дневник .....   | 34        |
| 2.1.1 Просмотр Дневника .....   | 36        |
| 2.1.2 Проверка Дневника .....   | 39        |
| 2.1.3 Предоставление доступа доверенному лицу .....                     | 40        |
| 2.2 Домашнее задание .....  | 40        |
| 2.3 Календарный учебный график .....                                    | 43        |
| 2.4 Посещение дошкольной группы .....                                   | 44        |
| 2.4.1 Создание уведомления .....  | 46        |
| 2.4.1 Изменение уведомления .....                                       | 49        |
| 2.4.2 Удаление уведомления .....  | 50        |
| 2.5 Расписание .....  | 51        |
| 2.6 Режим пребывания .....  | 52        |
| 2.7 Уведомление об отсутствии .....                                     | 54        |
| 2.7.1.1 Создание уведомления о пропуске .....                           | 56        |
| 2.7.1.2 Создание уведомлений по дням .....                              | 57        |
| 2.7.1.3 Создание уведомления на один или несколько уроков .....         | 57        |
| <b>3 Анализ .....</b>   | <b>60</b> |
| 3.1 Все оценки .....  | 60        |
| 3.2 Динамика успеваемости .....   | 63        |
| 3.3 Итоговые оценки .....   | 68        |
| 3.4 Отчёт «Рюкзак школьника» .....                                      | 70        |
| <b>4 Дополнительно .....</b>  | <b>72</b> |
| 4.1 Внешние ссылки .....  | 72        |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 4.1.1 Полезные ссылки ..... | 72 |
| 4.1.2 Внешняя оценка.....   | 73 |
| 4.1.3 Библиотека МЭШ .....  | 74 |

# 1 Знакомство с Дневником

Электронный дневник позволяет в режиме онлайн получить информацию об образовательной деятельности в ОО.

Например, можно узнать:

- оценки ребёнка, полученные на уроке или за контрольную работу;
- информацию о предстоящих контрольных работах;
- расписание и домашние задания (далее – ДЗ), включая комментарии учителей;
- о проблемах, возникших у ребёнка в ОО, используя «**Личные сообщения**» для общения с сотрудниками ОО, родителями и учащимися класса.

Для активной жизни учащихся ОО на школьном и городском уровне устраиваются разнообразные мероприятия, о которых можно узнать, используя «**Ленту событий**» и раздел «**Новости**».

Более подробная информация о возможностях электронного дневника для родителей представлена ниже в разделах.

## 1.1 Вход в Дневник

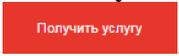
Для использования услуги «**Электронный дневник школьника**» (далее – электронный дневник, Дневник) необходимо быть зарегистрированным на Официальном сайте Мэра Москвы mos.ru (далее – Портал mos.ru).

**Важно!** Родителю и учащемуся необходимо создать персональные учётные записи на Портале mos.ru и воспользоваться ими для входа в электронный дневник. Поскольку функционал Дневника для родителя и учащегося отличается, выполнять вход в электронный дневник следует под своей персональной учётной записью.

Для входа в электронный дневник необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на Портал mos.ru.
2. Зарегистрироваться, указав свои ФИО, e-mail, СНИЛС и номер мобильного телефона, или авторизоваться, если регистрация была выполнена ранее.
3. Проверить свои учётные данные в Личном кабинете.
4. Передать свои учётные данные (ФИО, e-mail, СНИЛС и номер мобильного телефона), с которыми была осуществлена регистрация на Портале mos.ru, классному руководителю ребёнка.
5. Получить подтверждение от сотрудников ОО об открытии доступа к услуге «**Электронный дневник школьника**».
6. Авторизоваться на Портале mos.ru, указав свои учётные данные.
7. Перейти в раздел «**Услуги → Образование → Электронный дневник школьника**» и

нажать кнопку



В случае, если войти в электронный дневник не получилось, появится сообщение с указанием дальнейших действий. Чаще всего это связано с отсутствием обязательных для входа в электронный дневник данных. В этом случае обратитесь в ОО к классному руководителю и передайте ему указанные в личном кабинете контактные данные: ФИО, e-mail, СНИЛС и номер мобильного телефона.

### 1.1.1 Регистрация на Портале mos.ru

Перейдите по адресу <https://www.mos.ru>. Откроется Портал mos.ru (см. Рисунок 1).

mos.ru Официальный сайт Мэра Москвы

Войти Обратная связь Поиск

Новости Афиша Услуги Мэр Власть Отрасли Инструкции Карта Проекты

Транспорт

**Проект Московских центральных диаметров изменит историю городского транспорта**

Поиск

Электронный дневник Новая медицина Оплата услуг Загранпаспорт Социальная поддержка Реновация Активное долголетие Запись к врачу Автоистория Электронная школа Ещё

### Новости

**Технологии**



Более 60 тысяч человек воспользовались городским Wi-Fi на Масленицу



«Токсичные активы» и «Все деньги мира»: чем заняться сегодня после работы



Городские службы переведены на усиленный режим работы из-за морозов

### В городе

10:33 **Московская программа реновации жилья**  
Более 130 семей дали согласие на переезд в первый дом по программе реновации

13:35 **Образование**  
Барменов, таксистов и персонал гостиниц научат английскому к ЧМ-2018

13:29 **Социальная сфера**  
Московский проект онлайн-госуслуг стал лучшим на конкурсе практик социально-экономического развития

13:45 **Строительство и реконструкция**  
«Мичуринский проспект» расцветет: на станции начали монтаж декоративных панелей

14:59 **Городское управление**  
Во флагманский офис «Мои документы» подали тысячу заявок на регистрацию автомобилей

11:28 **Образование**  
Опыт vs азарт: директора школ поспорят об управляющих советах

07:02 **Культура**  
Исторический музей в дни ЧМ-2018 будет работать без выходных

### Важное

Пилотный проект для москвичей старшего возраста



**Выборы Президента РФ**  
Как голосовать на удобном избирательном участке?



**Выбор москвичей: главные дела года**



Реализация стратегических инициатив Президента России

Рисунок 1. Главное окно Портала mos.ru

Нажмите кнопку **Войти** (см. Рисунок 1) – на Портале mos.ru откроется окно авторизации, которую можно выполнить несколькими способами (см. Рисунок 2, Рисунок 3).

Доступ к информационным ресурсам города Москвы

Учетная запись mos.ru Другие способы входа

СНИЛС\Телефон\Почта

Пароль

**Войти** [Забыли пароль?](#)  
[Регистрация](#)

Уважаемые пользователи! Информлируем вас о том, что система авторизации с помощью электронной подписи переходит на строгую проверку формы и состава применяемых сертификатов.

Рисунок 2. Авторизация на Портале mos.ru с использованием учётной записи mos.ru

Доступ к информационным ресурсам города Москвы

Учетная запись mos.ru Другие способы входа

[Электронная подпись](#) 

Уважаемые пользователи! Информлируем вас о том, что система авторизации с помощью электронной подписи переходит на строгую проверку формы и состава применяемых сертификатов.

Рисунок 3. Авторизация на Портале mos.ru с использованием других способов входа

Выберите **Регистрация** в центральной части формы авторизации (см. Рисунок 2). В результате откроется форма регистрации нового пользователя (см. Рисунок 4).

**Регистрация пользователя**

**Личные данные**

Фамилия

Имя

Отчество

Адрес электронной почты Не рекомендуется указывать чужой или корпоративный адрес электронной почты. [Подробнее](#)

Номер телефона  
+7 (9\_) \_-\_-

Для подтверждения номера мобильного телефона вам будет направлено СМС с кодом подтверждения. [Подробнее](#)

**Пароль**

Пароль Пароль не может быть короче 6 символов и должен состоять из латинских букв и цифр.

Повторите пароль

**Контрольный вопрос**

Выберите вопрос  
Девичья фамилия матери

Ответ на вопрос

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться» я принимаю условия [пользовательского соглашения](#)

**Зарегистрироваться**

Вопросы по регистрации | Расширенная инструкция по регистрации кабинета ЮП и ИП  
© Департамент информационных технологий города Москвы. Техническая поддержка портала: +7(495)539-55-55

Рисунок 4. Форма регистрации пользователя

Введите данные для регистрации и нажмите кнопку **Зарегистрироваться**.

В случае, если были заполнены не все поля, будут выведены соответствующие уведомления с названиями полей, которые требуется заполнить.

Если все поля были заполнены корректно, откроется форма «Регистрация пользователя» (см. Рисунок 5).

**Регистрация пользователя**

**Ввод кода подтверждения E-Mail**

**Внимание!** Для проверки корректности введенного адреса электронной почты на этот адрес был выслан код подтверждения. Введите присланный код и нажмите кнопку "Подтвердить"

Электронная почта

Код подтверждения

**Подтвердить** [Выслать код повторно](#)

Рисунок 5. Форма «Регистрация пользователя»

Для проверки корректности введённого адреса электронной почты, указанного в форме регистрации (см. Рисунок 4), на него будет выслан код подтверждения. Полученный код подтверждения следует ввести в соответствующее поле и нажать кнопку [Подтвердить](#) или [Выслать код повторно](#), если он не был получен.

После успешной регистрации можно выполнить авторизацию на Портале mos.ru.

**Важно!** Для получения доступа к услуге «Электронный дневник школьника» передайте классному руководителю ребёнка контактные данные, указанные в Личном кабинете: e-mail и номер мобильного телефона.

### 1.1.2 Авторизация на Портале mos.ru

Войдите на Портал mos.ru любым из предложенных способов:

- с использованием учётной записи mos.ru (см. Рисунок 2): введите логин и пароль, указанные при регистрации, и нажмите кнопку [Войти](#);
- с использованием других способов входа (см. Рисунок 3).

В случае возникновения ошибки доступа при входе в электронный дневник будет отображено соответствующее уведомление (см. Рисунок 6).

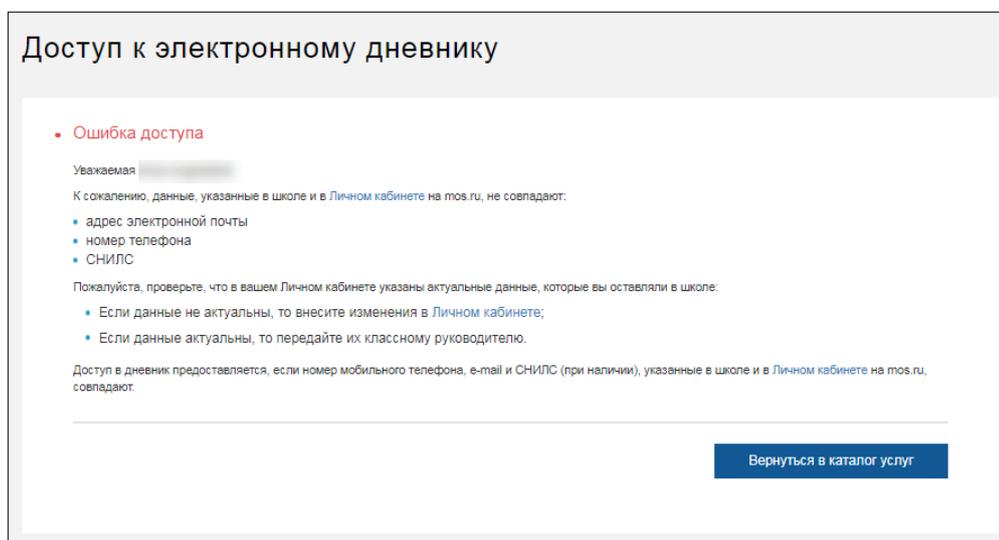


Рисунок 6. Ошибка доступа

Введите корректные данные и повторите попытку входа или обратитесь в службу поддержки Портала mos.ru.

### 1.1.3 Получение услуги «Электронный дневник школьника»

**Важно!** Для родителей доступ в электронный дневник будет открыт только после соответствующего подтверждения со стороны сотрудников ОО.

В разделе «Услуги → Образование» выберите услугу «Электронный дневник школьника» (см. Рисунок 7).

The screenshot shows the 'mos.ru' website interface. At the top, there is a search bar and navigation links for 'Услуги: Каталог', 'Центры госуслуг', 'Вопросы и ответы', 'Оплата', and 'О городских услугах'. Below this, there are three news snippets. The main content area is titled 'Образование' (Education) and features a sidebar menu on the left with categories like 'Бизнес', 'Здоровье', 'Жилье, ЖКУ, двор', etc. The 'Образование' category is highlighted in blue. In the center, there is a sub-menu for 'Среднее общее' (General Secondary Education), also highlighted in blue. On the right, under the heading 'Среднее общее Услуги и сервисы', the service 'Электронный дневник школьника' (Electronic Student Diary) is highlighted with a red box. Below it, there are several other service cards, including 'Предоставить доступ к электронному дневнику и сведениям о посещении и питании ребенка' and 'Получить услугу'.

Рисунок 7. Выбор услуги «Электронный дневник школьника»

На открывшейся странице (см. Рисунок 8) ознакомьтесь с описанием услуги и нажмите кнопку .

mos.ru Официальный сайт Мэра Москвы

Новости Афиша Услуги Мэр Власть Отрасли Инструкции Карта Проекты

Советы семьям: выплаты, льготы и скидки

Что умеют московские телеграм-каналы

Жители 122 районов решат, какими будут их дворы

## Получение информации и участие в образовательном процессе

← Вернуться

ЭЛЕКТРОННЫЕ УСЛУГИ

### Оформление услуги на сайте

**Электронный дневник школьника** позволяет контролировать успеваемость в школе, отслеживать выполнение школьной программы, а также обеспечивать своевременное информирование всех заинтересованных лиц о ходе и результатах образовательного процесса.

Для доступа к **электронному дневнику** необходимо в **Личном кабинете** внести или проверить корректность своих данных: номер мобильного телефона, e-mail и СНИЛС (при наличии), а также обратиться в школу и сообщить их классному руководителю.

**Важно!** Сведения в школе и личном кабинете должны совпадать.  
[Проверить данные в Личном кабинете](#)

Каждый родитель (законный представитель) получает возможность предоставить доступ доверенным лицам для просмотра дневника. [Добавить доверенных лиц для просмотра дневника.](#)

Посмотреть инструкцию «Как войти в электронный дневник».

- ✓ [Кто может обратиться за услугой](#)
- ✓ [Стоимость услуги и порядок оплаты](#)
- ✓ [Перечень необходимых сведений](#)
- ✓ [Сроки предоставления услуги](#)
- ✓ [Результат оказания услуги](#)

### Условия получения услуги в ОИВ

- ✓ [Кто может обратиться за услугой:](#)
- ✓ [Стоимость услуги и порядок оплаты:](#)
- ✓ [Перечень необходимых сведений:](#)
- ✓ [Сроки предоставления услуги](#)
- ✓ [Результат оказания услуги](#)
- ✓ [Формы получения](#)

**Получить услугу**

Ознакомительная информация:

- [Причины отказа](#)
- [Порядок обжалования](#)
- [Нормативные акты](#)

Ведомство:

- [Департамент образования города Москвы](#)

Остались вопросы?  
 Посмотрите [часто задаваемые вопросы по этой услуге](#)

Рисунок 8. Описание услуги

Будет осуществлён переход в электронный дневник.

**Важно!** Если войти в электронный дневник не удалось, необходимо сообщить об этом классному руководителю ребёнка.

## 1.2 Навигация в Дневнике

На всех страницах электронного дневника можно воспользоваться навигационными элементами и элементами настройки (см. Рисунок 9).

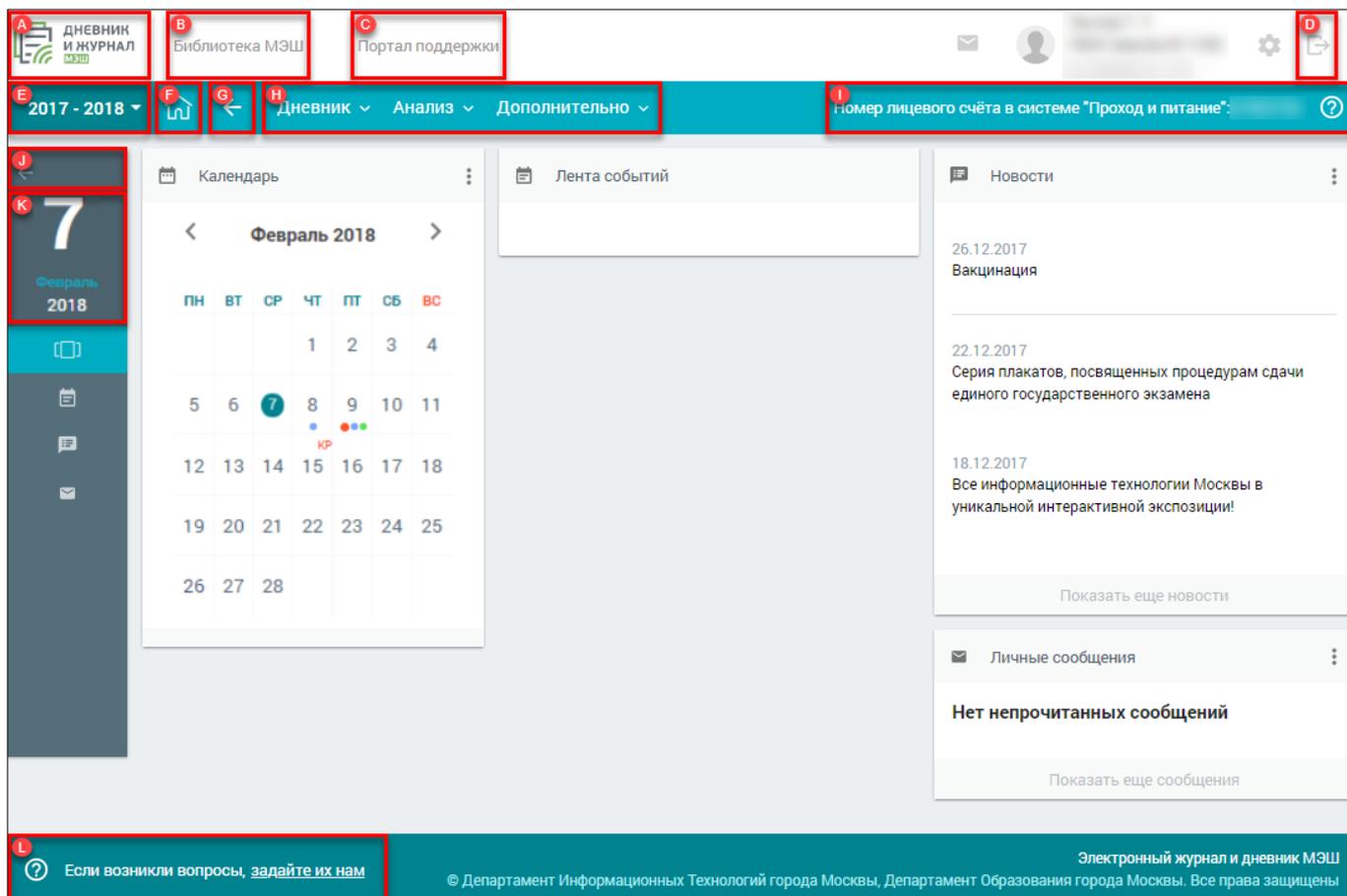


Рисунок 9. Навигация в электронном дневнике

В состав навигационных элементов и элементов настройки входят:

- логотип  «Дневник и журнал МЭШ<sup>1</sup>» **A** – переход на «Главный экран»;
- переход в «Библиотеку МЭШ» **B** для работы с электронными образовательными материалами;
- переход на «Портал поддержки» **C** для ознакомления с инструкциями и дополнительными материалами по работе с электронным дневником;
- выход из электронного дневника – иконка  «Выход» **D**;
- выбор учебного года – элемент настройки  **E**, по умолчанию установлен текущий учебный год;

**Важно!** Перечень прошлых учебных годов – это архив, где можно перейти в любой учебный год и просмотреть интересующую информацию. После окончания текущего учебного года добавляется новый, таким образом перечень пополняется.

- возврат к главному экрану Дневника и журнала МЭШ – иконка  «Главный экран» **F**;

<sup>1</sup> МЭШ – Московская электронная школа.

- возврат к предыдущей странице – навигационные элементы  или  «стрелочка влево» ,  – откроется предыдущая (ранее открытая) страница;
- главное системное меню  – переход в соответствующий раздел;
- номер лицевого счёта в системе «Проход и питание» (при наличии) с иконкой  дополнительной информации ;
- сегодняшняя дата – отображение текущей даты ;
- сообщение в службу техподдержки .

### 1.3 Рабочий стол электронного дневника

После входа в электронный дневник будет доступна страница «Рабочий стол» (см. Рисунок 10). Его также можно открыть, нажав иконку  «Рабочий стол» в левом вертикальном меню или иконку  «Главный экран».

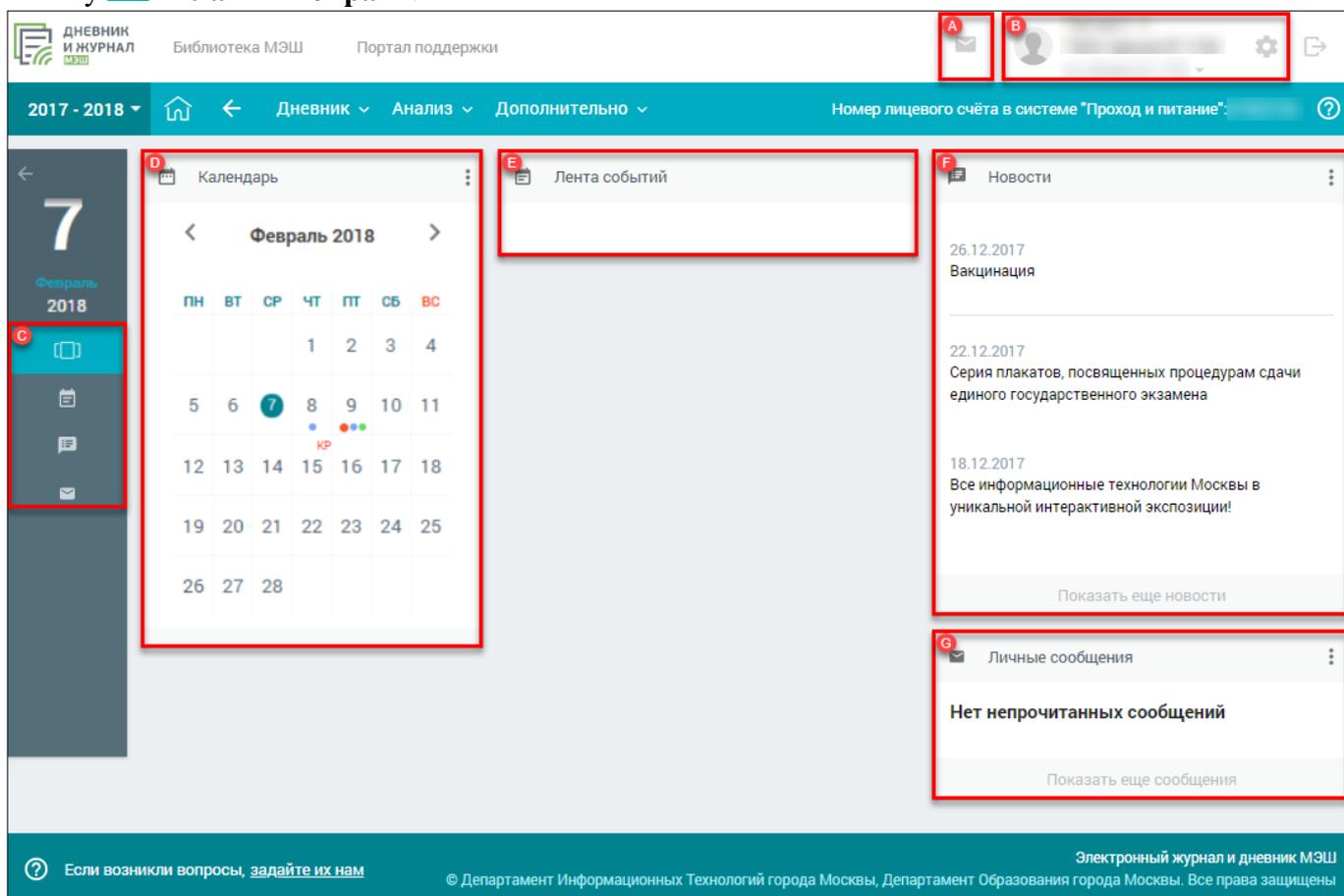


Рисунок 10. Рабочий стол

Рабочий стол содержит:

- иконку  «Личные сообщения»  (подробнее см. п. 1.3.1);
- блок профиля пользователя , содержащий:
  - иконку  «Личный кабинет» (подробнее см. п. 1.3.2);
  - данные о родителе/законном представителе: ФИО, название ОО, ФИО учащегося с иконкой , позволяющей сделать выбор учащегося из нескольких, если за родителем/законным представителем закреплено более одного учащегося;

- иконку  «Дополнительное меню» для перехода в «Личный кабинет»;
- левое вертикальное меню , которое включает в себя:
  - иконку  «Рабочий стол»;
  - иконку  «Лента событий» (подробнее см. п. 1.3.4);
  - иконку  «Новости» (подробнее см. п. 1.3.5);
  - иконку  «Сообщения» (подробнее см. п. 1.3.1);
- календарь  (подробнее см. п. 1.3.3);
- ленту событий  (подробнее см. п. 1.3.4);
- новости  (подробнее см. п. 1.3.5);
- личные сообщения  (подробнее см. п. 1.3.1).

### 1.3.1 Личные сообщения

Используя функционал «Личные сообщения», можно общаться непосредственно с родителями, учащимися и сотрудниками ОО, выбрав их из списка пользователей и/или создав чат на нескольких человек.

Примеры использования функционала раздела «Личные сообщения»:

- получение уведомлений от сотрудников ОО об успеваемости учащегося;
- организация чата со всеми учащимися и родителями для оповещения о наступающих праздниках, собраниях, медицинских осмотрах и другое;
- при организации внеурочной деятельности и оповещения всех учащихся и их родителей о предстоящих занятиях.

Для перехода на форму «Личные сообщения» воспользуйтесь любым из способов (см. Рисунок 11):

- нажмите иконку  «Личные сообщения» в блоке профиля пользователя;
- нажмите иконку  «Сообщения» в левом вертикальном меню;
- нажмите [Показать еще сообщения](#) на рабочем столе в разделе «Личные сообщения».

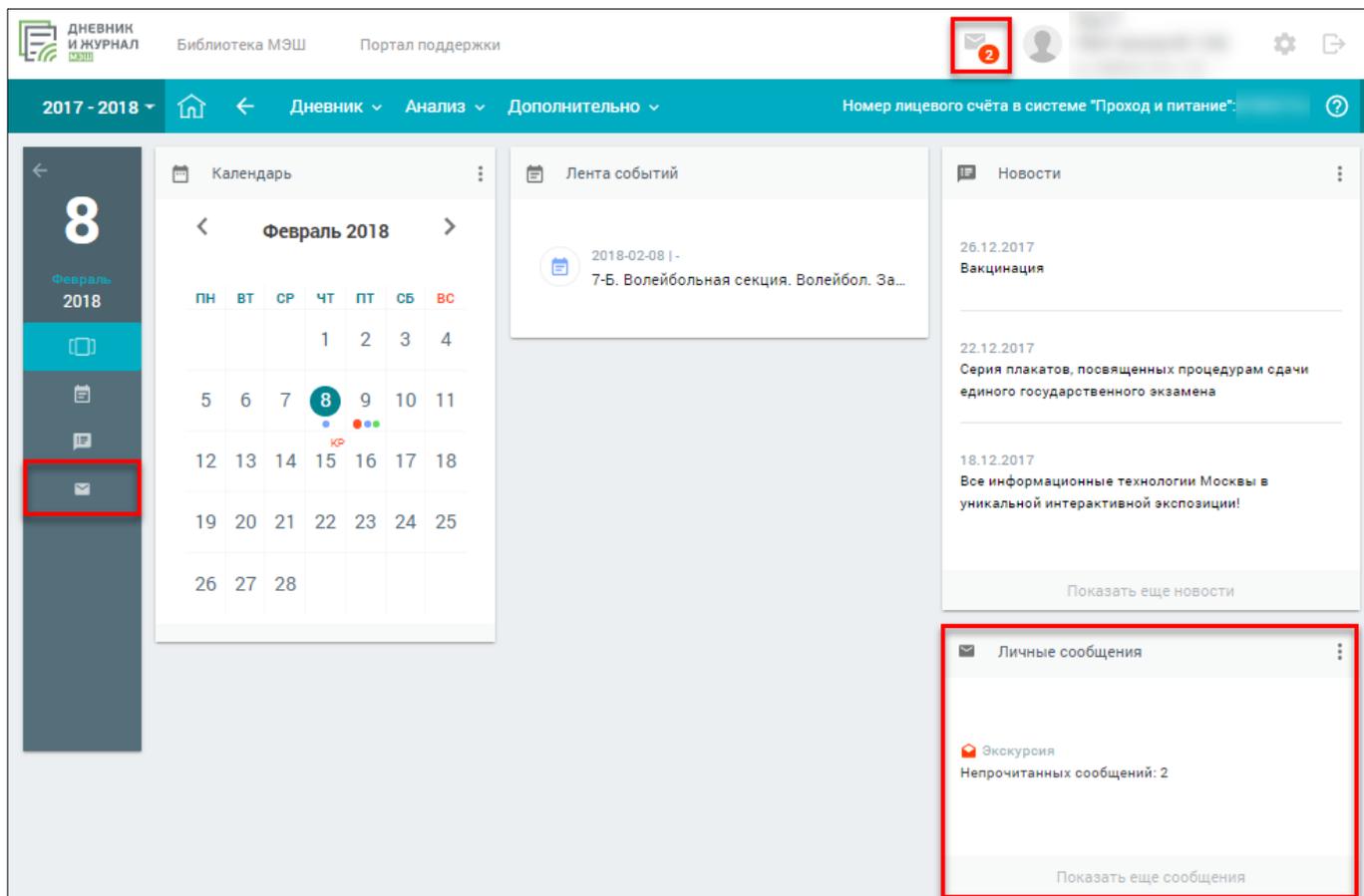


Рисунок 11. Выбор способа перехода в «Личные сообщения»

Откроется форма «Личные сообщения» (см. Рисунок 12).

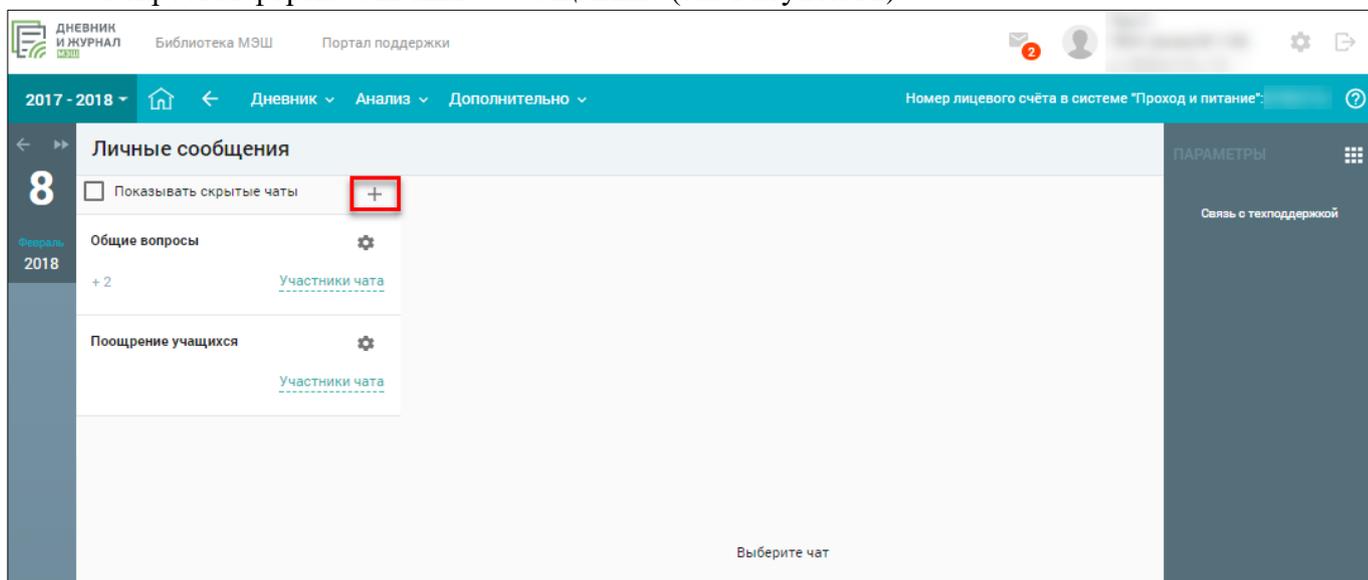


Рисунок 12. Личные сообщения

Данный раздел позволяет:

- отобразить скрытые чаты, поставив галочку в поле  Показывать скрытые чаты ;
- просмотреть историю сообщений, отправленных всеми участниками чатов, нажав на необходимый чат в левой части экрана;
- создать чат, нажав иконку + «Добавить чат»;
- просмотреть список участников чата, нажав [Участники чата](#) ;
- написать сообщение в чате, введя необходимый текст с клавиатуры;

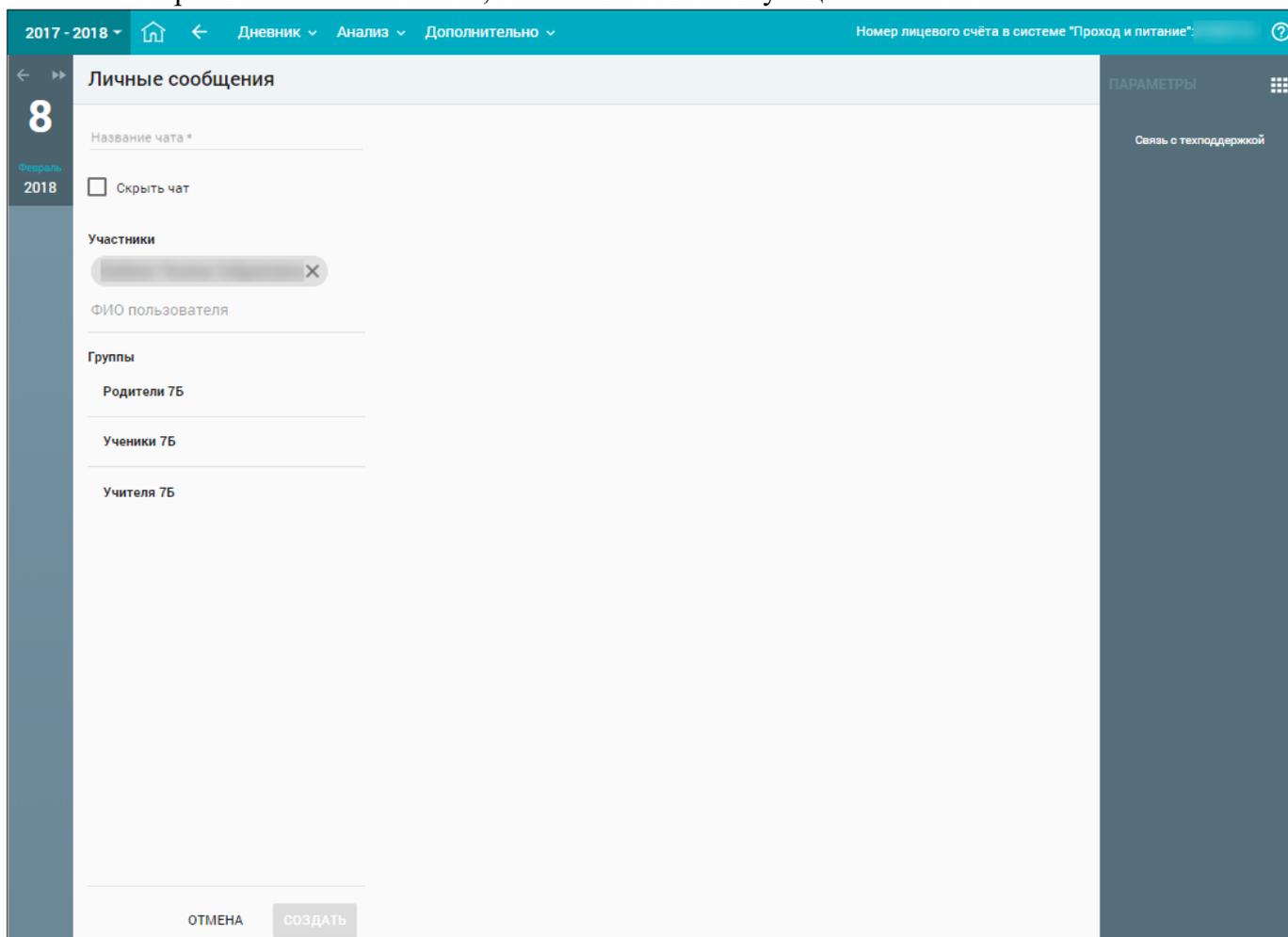
- добавить файл в отправляемое сообщение;
- внести изменения в настройки чата, если были его инициатором, нажав иконку ⚙️.

**Важно!** Удалённый участник чата имеет возможность просматривать историю личных сообщений только до момента его исключения из чата.

### 1.3.1.1 Создание чата

Для создания чата нажмите иконку + «Добавить чат». В результате откроется форма (см. Рисунок 13), в которой можно:

- указать название чата;
- уточнить перечень участников чата, выбрав соответствующую группу (родители, учащиеся, учителя);
- скрыть чат в списке чатов, заполнив соответствующий чек-бокс.



The screenshot shows a mobile application interface for creating a chat. The top bar is teal and contains navigation icons and the text 'Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"'. Below the bar, the screen is titled 'Личные сообщения'. On the left, there is a sidebar with a large number '8' and the date 'Февраль 2018'. The main content area contains the following fields and options:

- 'Название чата \*' (required name field)
- 'Скрыть чат' checkbox
- 'Участники' section with a search bar and a close button (X)
- 'ФИО пользователя' field
- 'Группы' section with a list of groups: 'Родители 7Б', 'Ученики 7Б', and 'Учителя 7Б'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ОТМЕНА' (Cancel) and 'СОЗДАТЬ' (Create).

Рисунок 13. Форма создания чата

Заполните поле «**Название чата**» (является обязательным), выберите участников чата, выбрав необходимую группу. В результате откроется окно добавления участников чата (см. Рисунок 14).

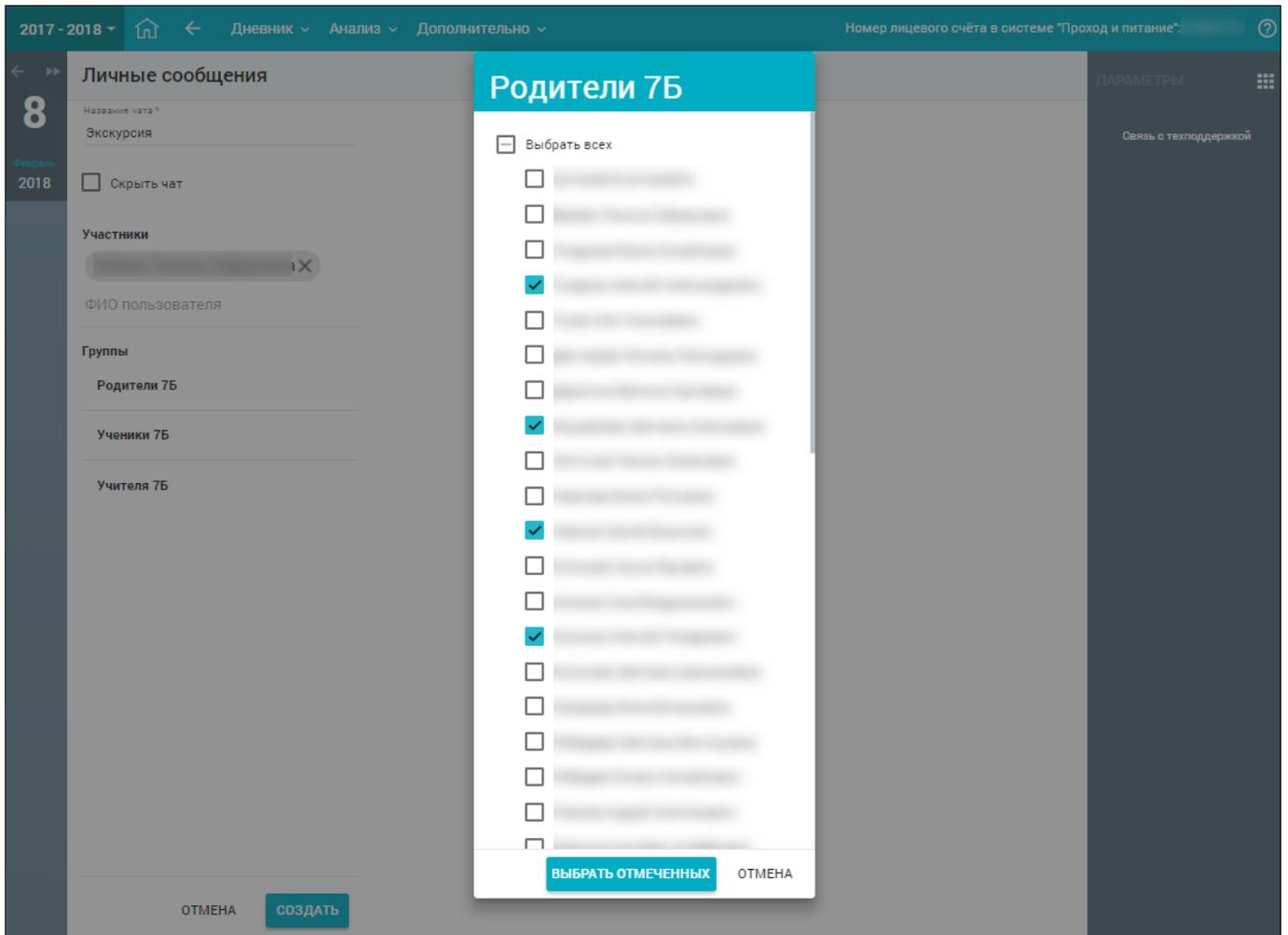


Рисунок 14. Выбор участников чата из группы

Отметьте необходимых участников и нажмите кнопку **ВЫБРАТЬ ОТМЕЧЕННЫХ** для подтверждения своего выбора или **ОТМЕНА** для отмены их добавления.

После подтверждения выбранных данных в форме создания чата будут отображены все добавленные участники (см. Рисунок 15).

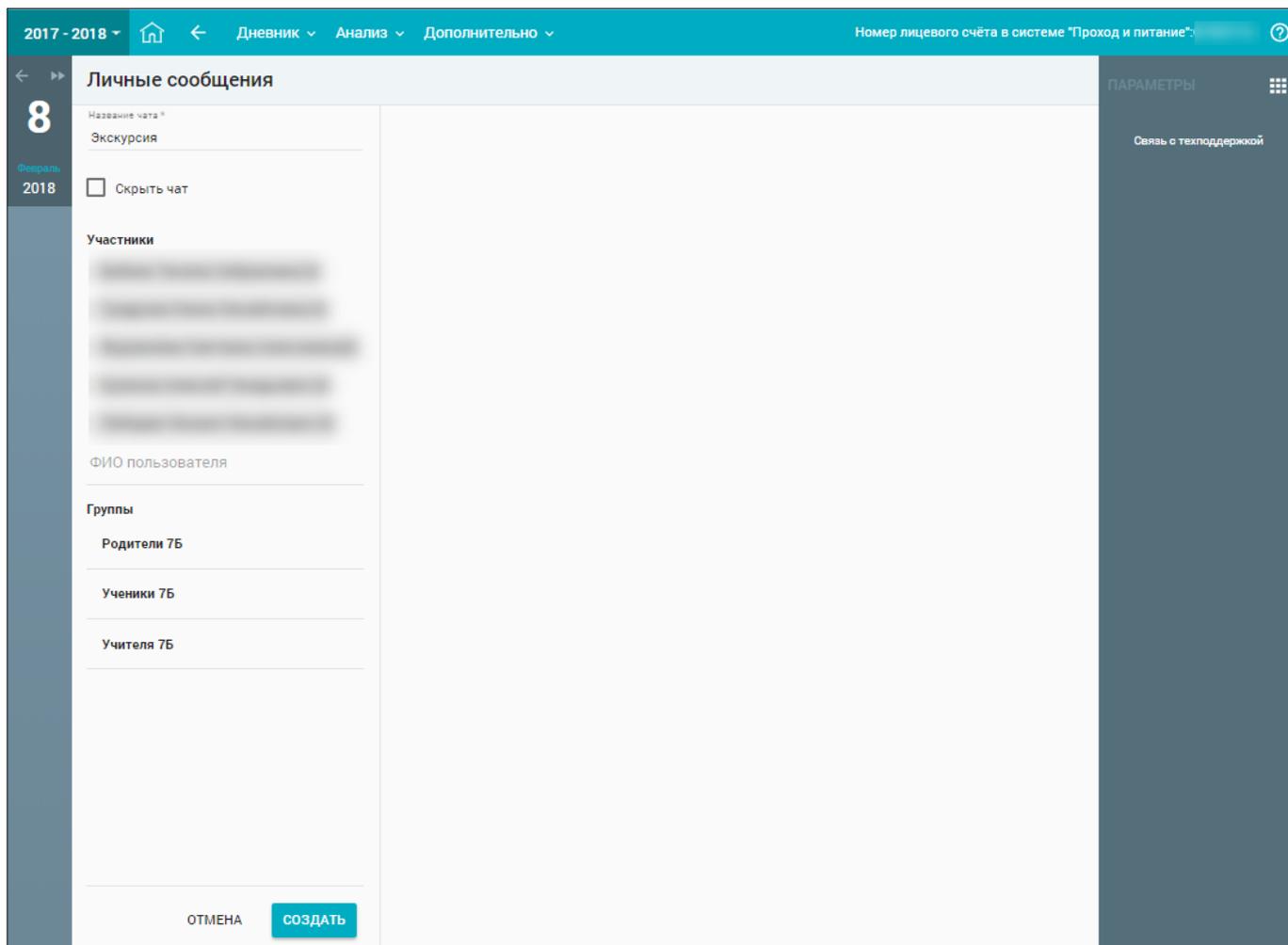


Рисунок 15. Результат добавления участников в чат

Нажмите кнопку **СОЗДАТЬ** для завершения процесса создания чата или **ОТМЕНА** для его отмены.

Если все данные заполнены корректно, созданный чат будет отображён в списке раздела «Личные сообщения» (см. Рисунок 16).

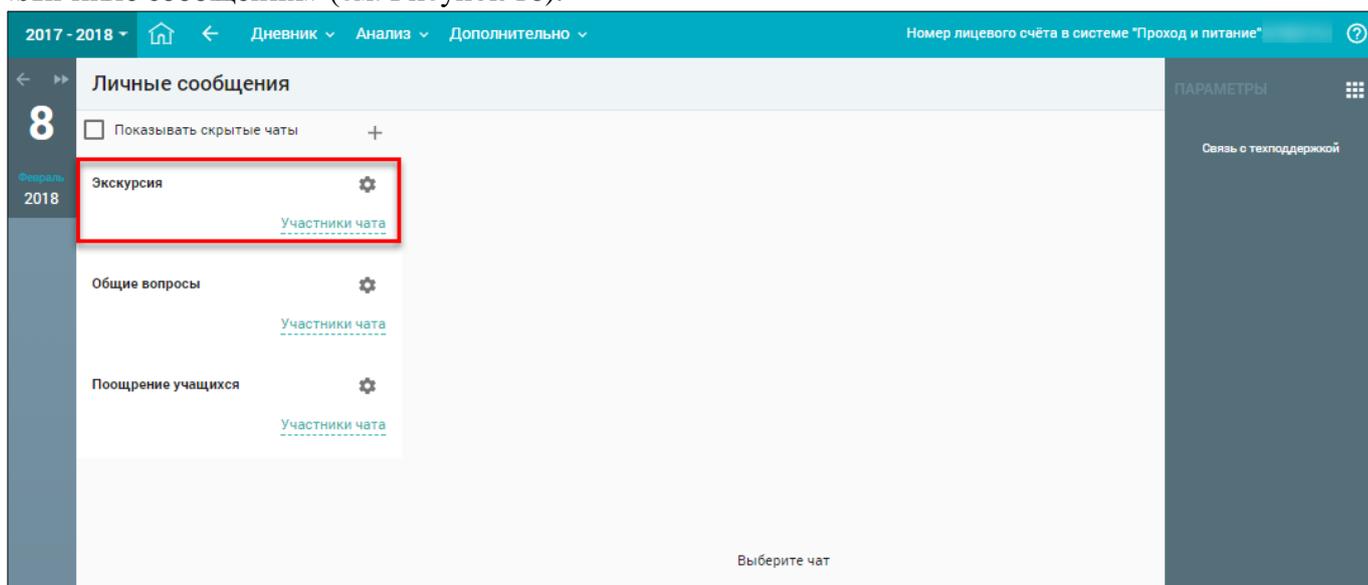


Рисунок 16. Созданный чат в списке

При попытке создать чат с уже существующим названием будет выведено информационное сообщение (см. Рисунок 17).

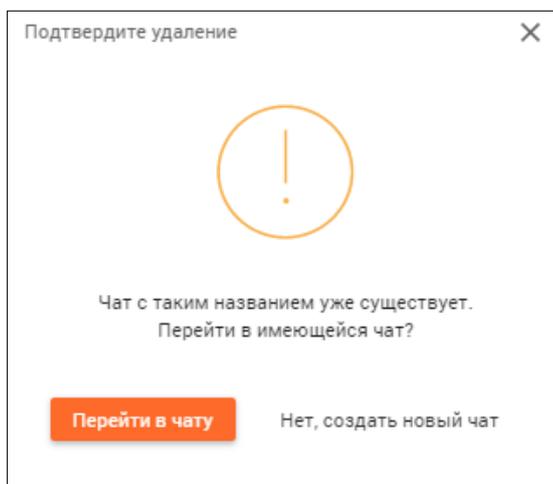


Рисунок 17. Информационное сообщение при создании чата с уже существующим названием

Нажмите кнопку **Перейти в чату** в случае, если необходимо перейти в уже созданный чат, или кнопку **Нет, создать новый чат** для создания чата с аналогичным названием.

### 1.3.1.2 Работа с сообщениями в чате

Выберите необходимый чат для написания сообщения в нём. После выбора он будет подсвечен зелёным цветом (см. Рисунок 18). Для написания сообщения в чате в нижней части экрана введите сообщение в поле «**Ваше сообщение**».

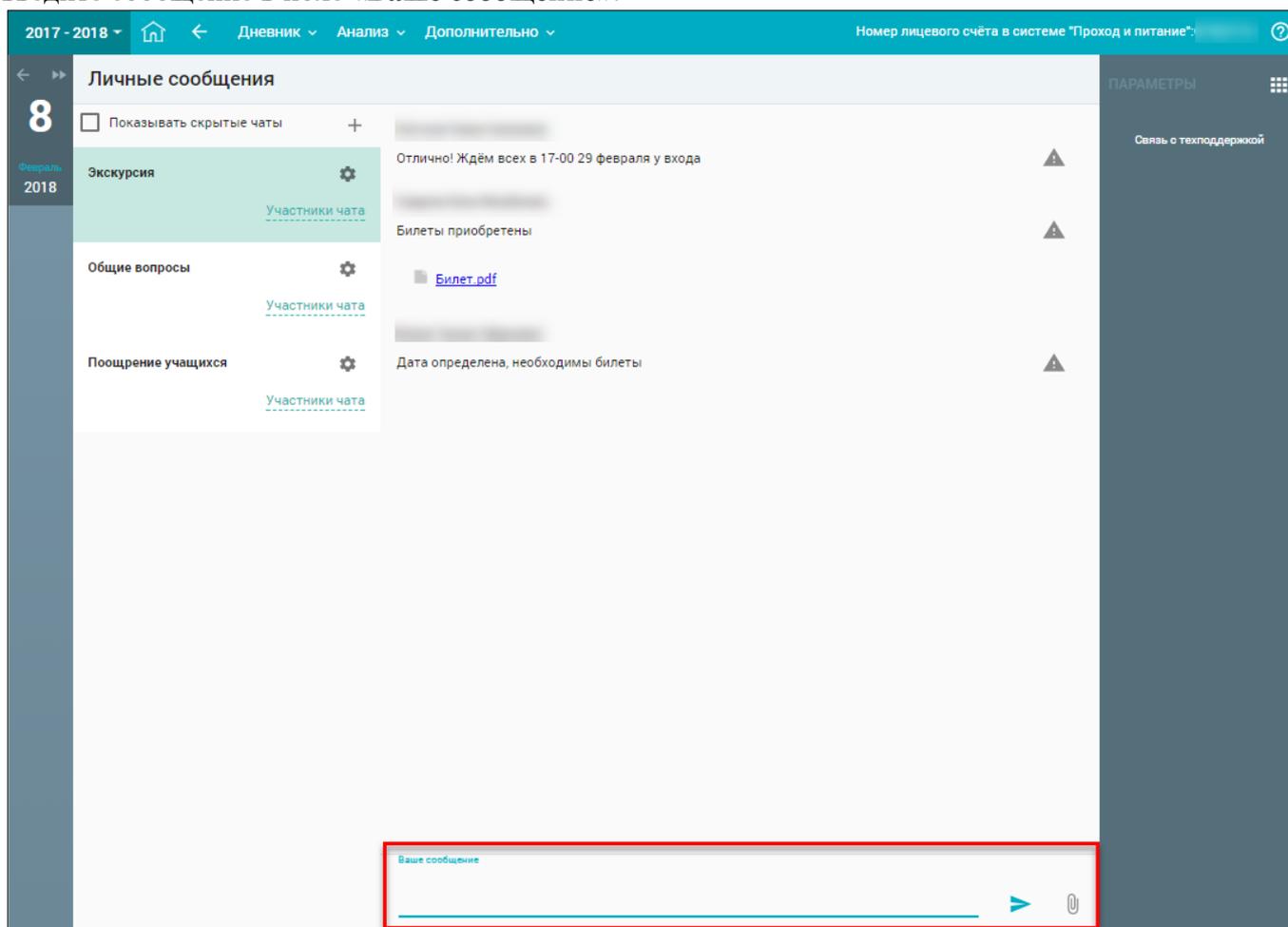


Рисунок 18. Ввод нового сообщения

Чтобы прикрепить необходимые файлы для сопровождения своего сообщения, нажмите иконку  «Прикрепить» и выберите необходимые файлы в загрузочном окне.

Для отправки сообщения нажмите иконку  «Отправить», в результате сообщение отобразится в истории сообщений чата (см. Рисунок 19).

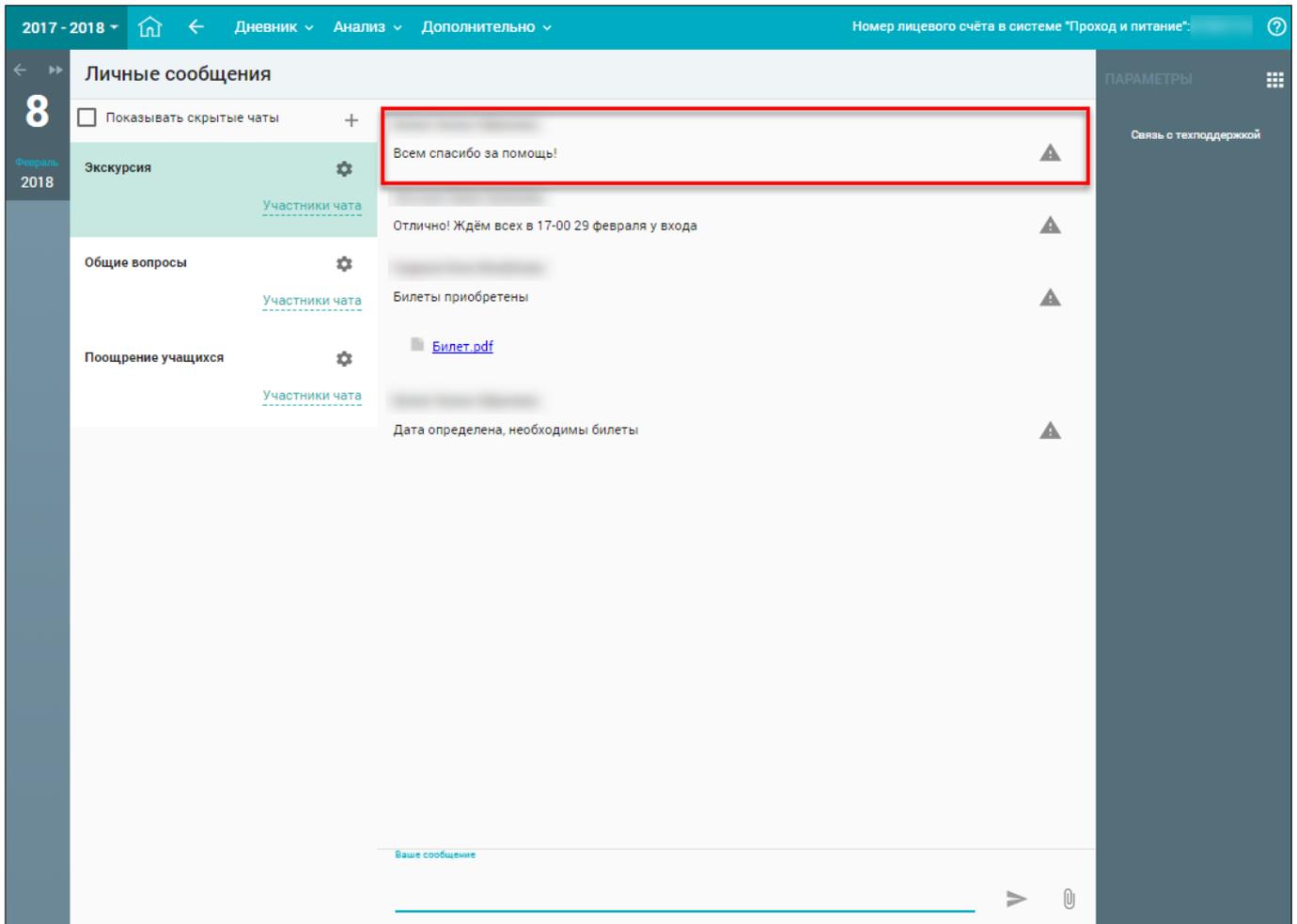


Рисунок 19. Новое сообщение в истории чата

На пользователей, которые отправляют сообщения с нецензурной лексикой, можно пожаловаться, нажав иконку  «Пожаловаться». В случае выявления нецензурной лексики в сообщении оно будет удалено Администратором ОО. В противном случае жалоба будет отклонена.

Файлы, которые прикреплены другими пользователями к сообщениям, можно скачать, нажав на их название и указав путь сохранения.

### 1.3.1.3 Просмотр истории отправленных сообщений участниками чатов

Для просмотра истории сообщений выберите чат с сообщениями в левой части экрана. Откроется история отправленных сообщений (см. Рисунок 20).

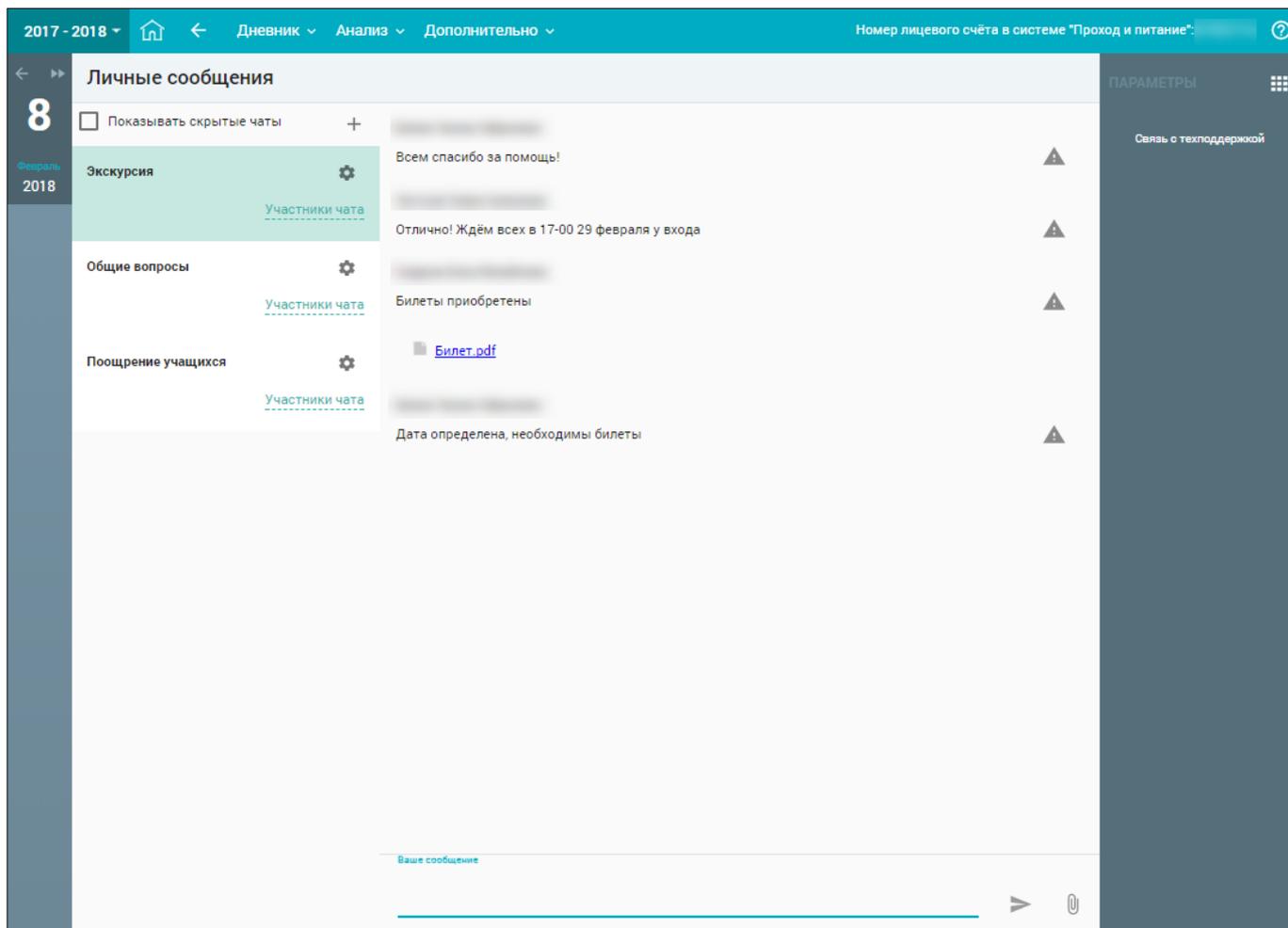


Рисунок 20. История отправленных сообщений

### 1.3.2 Личный кабинет

Для просмотра персональных данных выберите в блоке своего профиля иконку  или перейдите через  «Дополнительное меню» в «Личный кабинет» (см. Рисунок 21).



Рисунок 21. Выбор варианта для просмотра персональных данных родителя

В открывшемся личном кабинете (см. Рисунок 22) можно:

- посмотреть персональную информацию о своей учётной записи в Системе;
- посмотреть данные по своим детям и доверенным представителям;
- перейти в Дневник своего ребёнка, выбрав [Перейти в дневник](#) рядом с ФИО ребёнка.

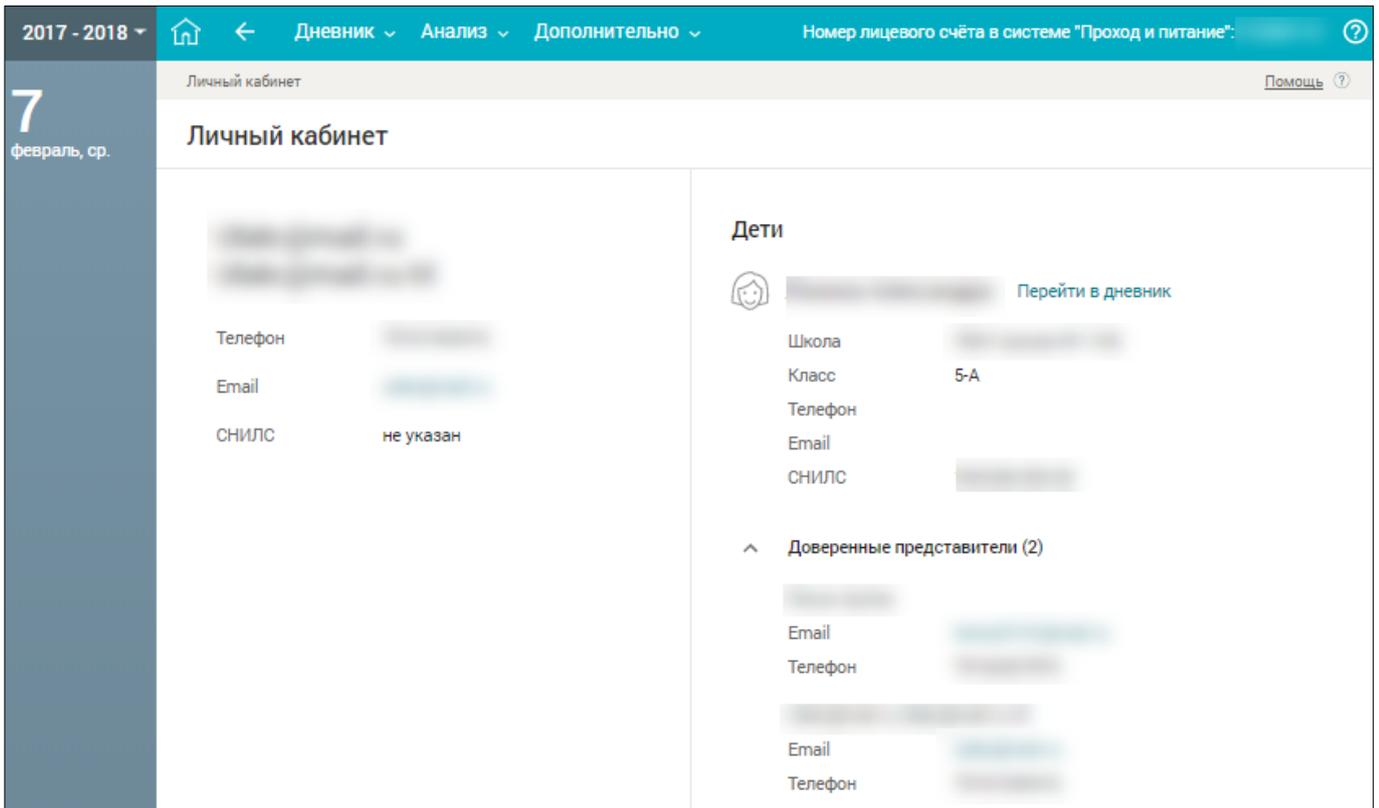


Рисунок 22. Личный кабинет

### 1.3.3 Календарь

«Календарь» позволяет отслеживать мероприятия ОО и города (см. Рисунок 10, **D**). Под датами, на которые запланированы определённые события, есть цветовые индикаторы, отображающие наличие событий и степень их важности:

- **●** – мероприятие высокой степени важности;
- **●** – мероприятие средней степени важности;
- **●** – мероприятие низкой степени важности.

В случае, когда событий большое количество и они одного цвета, индикатор будет увеличиваться в размере при каждом добавлении события одинакового цвета. При выборе определённой даты в «Календаре» мероприятия этого дня отобразятся в «Ленте событий».

Значок **KP** рядом с датой в «Календаре» означает, что на эту дату запланировано проведение контрольной работы.

### 1.3.4 Лента событий

В «Ленте событий» (см. Рисунок 10, **E**) можно просмотреть текущие события на выбранный день «Календаря», добавленные разными городскими учреждениями или администрацией ОО: контрольные работы, занятия внеурочной деятельности и прочие мероприятия, которые запланированы на протяжении всего учебного года.

Перейдите в «Ленту событий», выбрав в левом вертикальном меню соответствующую иконку . На открывшейся форме выделите определённую дату – отобразится список мероприятий на весь выбранный день (см. Рисунок 23). О событии может быть представлена следующая информация:

- индикатор важности события;
- время проведения события;
- название мероприятия;
- место проведения;
- описание мероприятия;

- инициатор события;
- вложение (дополнительные материалы).

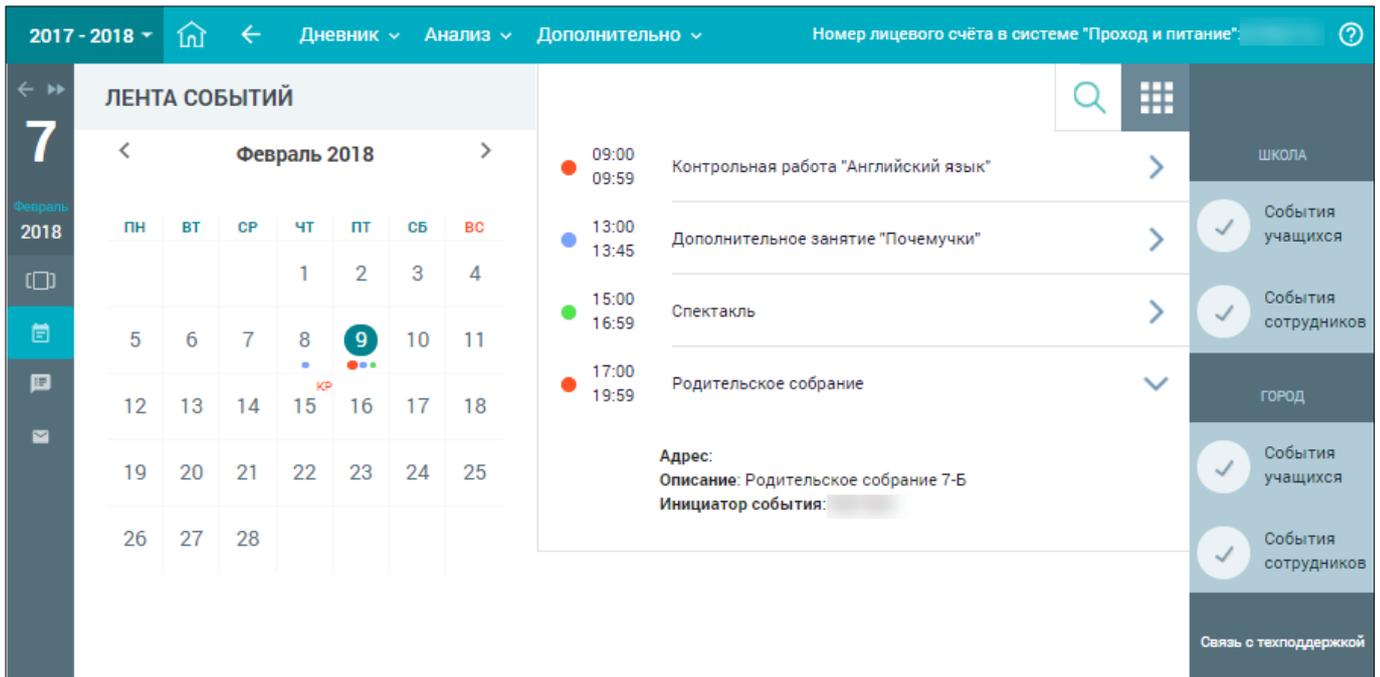


Рисунок 23. Лента событий

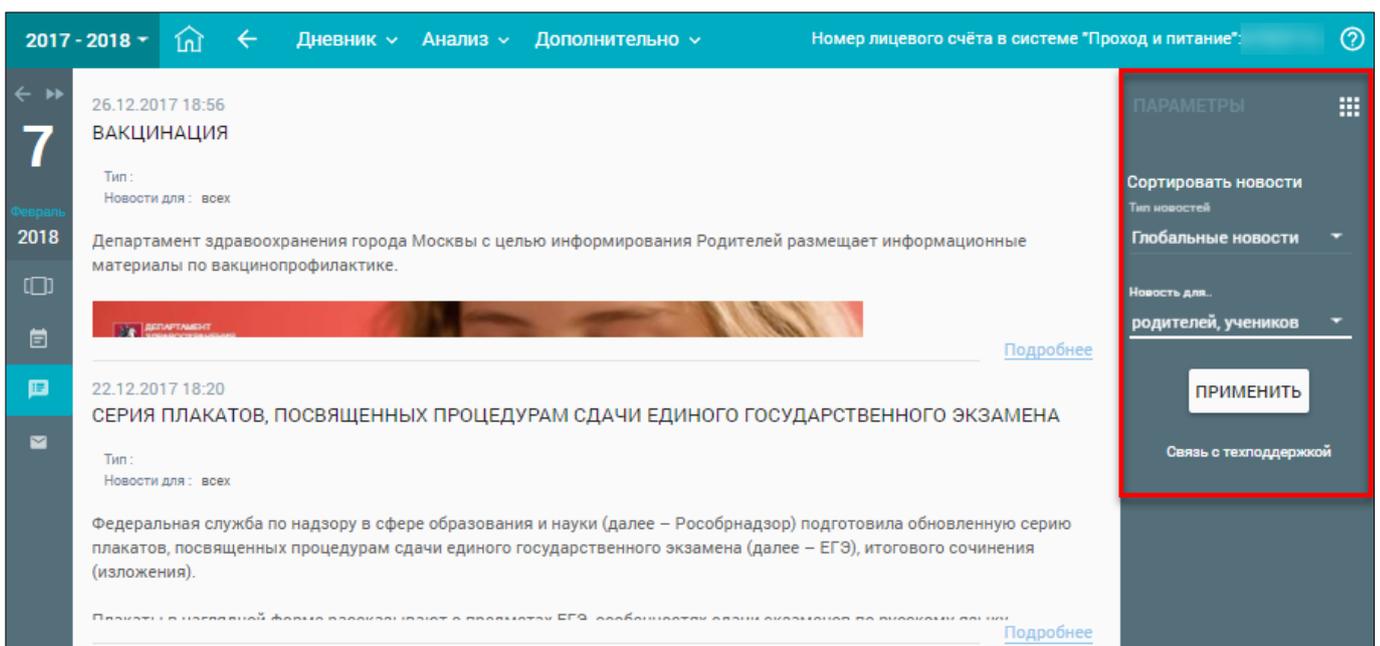
### 1.3.5 Новости

В разделе **«Новости»** можно ознакомиться с городскими новостями и новостями ОО.

Доступ в данный раздел осуществляется через  **«Главный экран»** (см. Рисунок 9 Рисунок 10, **F**), а также иконку  **«Новости»** в левом вертикальном меню (см. Рисунок 10, **C**).

На странице **«Новости»** (см. Рисунок 24) можно:

- отфильтровать новости по заданным параметрам;
- ознакомиться с новостью.

Рисунок 24. Доступ к разделу **«Новости»** через иконку левого вертикального меню

### 1.3.5.1 Фильтрация новостей

Для проведения фильтрации новостей в форме со списком новостей с их кратким содержанием в правом функциональном меню (см. Рисунок 24) укажите «**Тип новостей**», выбрав его из выпадающего списка, и «**Роль**», для которой была опубликована новость, выбрав её из выпадающего списка. Нажмите кнопку **ПРИМЕНИТЬ** для подтверждения выбранных параметров.

В результате будут отображены все новости в соответствии с заданными параметрами (см. Рисунок 25).

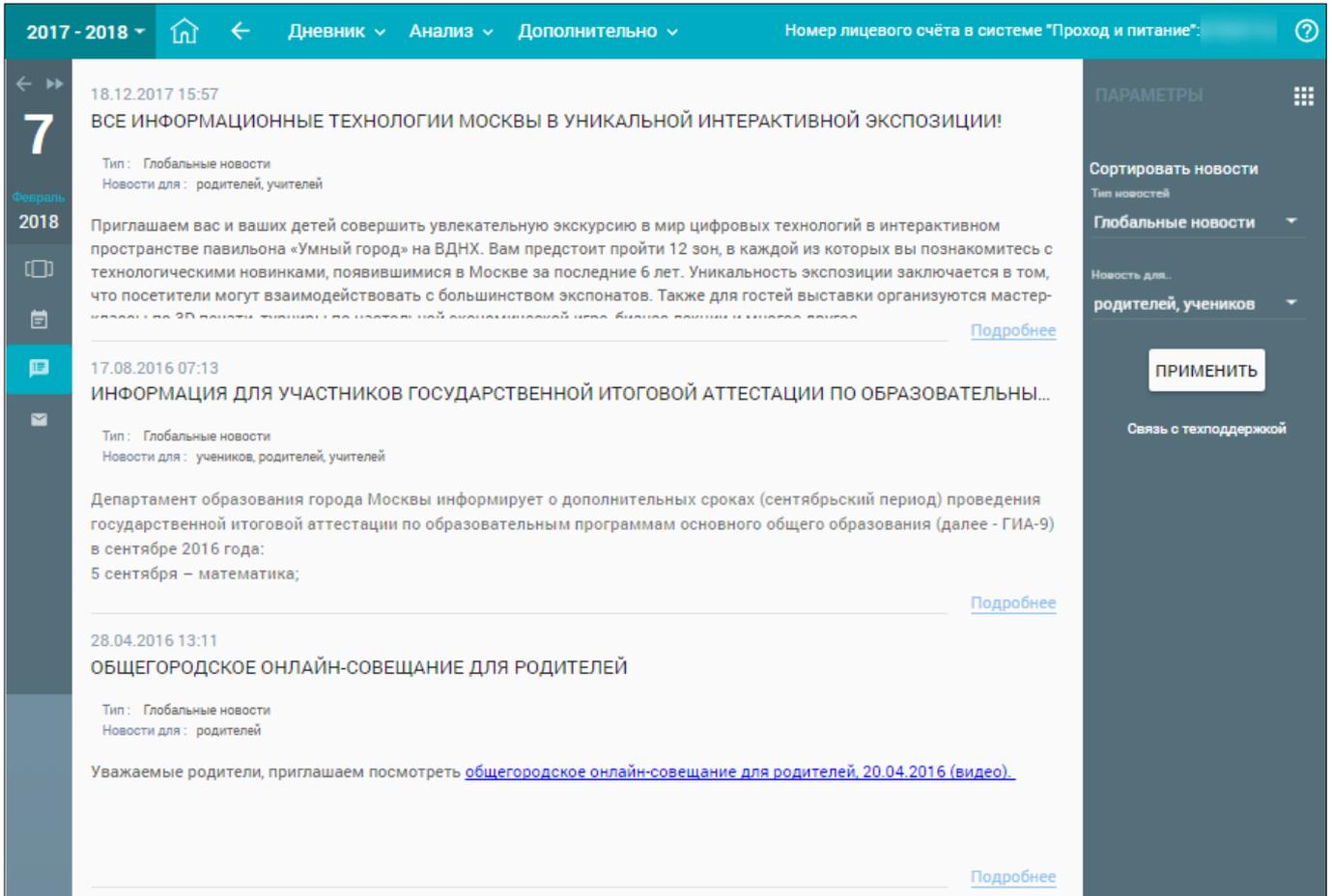


Рисунок 25. Новости в соответствии с заданными параметрами

### 1.3.5.2 Ознакомление с новостями

Ознакомиться с полным содержанием новости можно посредством выбора:

- интересующей новости из списка и нажатием [Подробнее](#) (см. Рисунок 25);
  - интересующей новости в разделе «**Новости**» на рабочем столе (см. Рисунок 10, ).
- В результате откроется страница с полным содержанием новости (см. Рисунок 26).

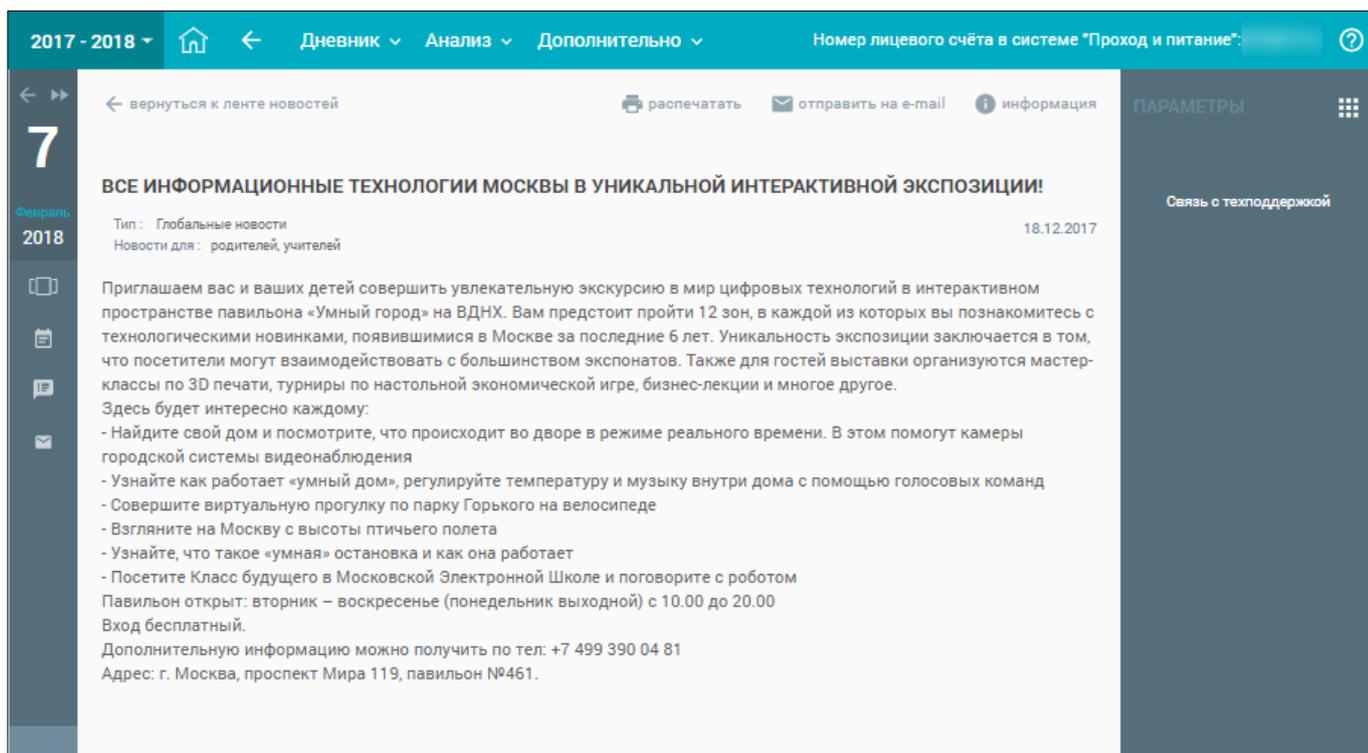


Рисунок 26. Страница с полным содержанием новости

На данной странице можно:

- ознакомиться с полным текстом новости;
-  «Распечатать» новость;
-  «Отправить на e-mail» новость;
- получить  «Информацию» по новости;
-  «Вернуться к ленте новостей».

## 1.4 Мобильное приложение

Для получения сведений об оценках, ДЗ, расписании уроков, дополнительных занятиях, мероприятиях на мобильном устройстве родители могут использовать мобильное приложение портала государственных услуг «Госуслуги Москвы» (см. Рисунок 27).



Рисунок 27. Мобильное приложение

Сведения в электронном дневнике на портале <https://dnevnik.mos.ru> и в мобильном приложении идентичны.

### 1.4.1 Скачивание и установка

Официальное мобильное приложение «Госуслуги Москвы» является бесплатным и может быть установлено на любое мобильное устройство. Его можно скачать через Play Market или Apple Store.

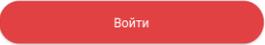
Откройте приложение и зарегистрируйтесь в нём, указав номер своего мобильного телефона. На главном экране выберите раздел «Электронный дневник» и укажите адрес электронной почты, который был передан в ОО для доступа к электронному дневнику.

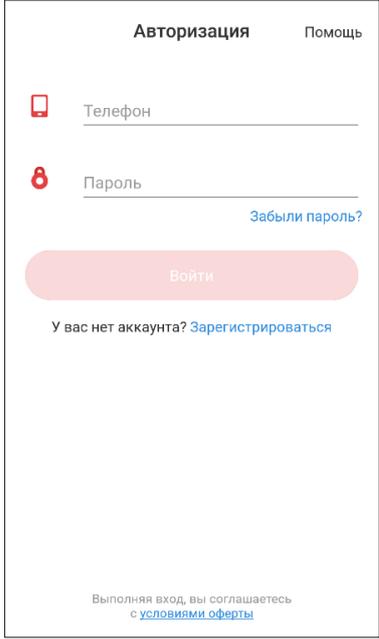
Если при работе приложения возникает ошибка, убедитесь, что используете актуальную (последнюю) версию приложения. Если обновление приложения не решило проблему, сделайте скриншот (снимок экрана) с ошибкой и обратитесь в службу поддержки пользователей.

#### 1.4.2 Работа с Дневником

Для входа в электронный дневник необходимы учётные данные, с которыми была осуществлена регистрация на Портале mos.ru.

**Важно!** Для родителей доступ в электронный дневник будет открыт только после получения ими соответствующего подтверждения со стороны сотрудников ОО.

После установки приложения выполните вход в электронный дневник. Для этого в окне «Авторизация» (см. Рисунок 28) введите учётные данные (номер телефона и пароль) и нажмите кнопку .



Авторизация Помощь

Телефон

Пароль [Забыли пароль?](#)

Войти

У вас нет аккаунта? [Зарегистрироваться](#)

Выполняя вход, вы соглашаетесь с [условиями оферты](#)

Рисунок 28. Авторизация в приложении

Перейдите на вкладку с перечнем госуслуг и выберите «Электронный дневник» (см. Рисунок 29).

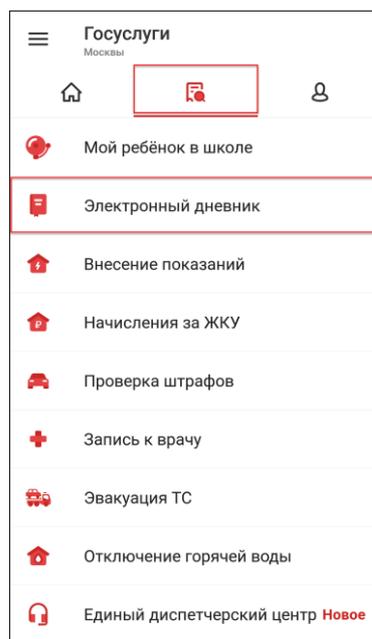


Рисунок 29. Выбор госуслуги «Электронный дневник»

После выбора учащегося откроется главная страница «Дневник».

Интерфейс приложения состоит из следующих разделов (см. Рисунок 30):

- «Дневник» – просмотр Дневника учащегося;
- «Задания» – просмотр заданий по предметам;
- «Оценки» – просмотр оценок учащегося, включая комментарии учителя, если таковые имеются;
- «Пропуски» – просмотр пропусков за различные периоды обучения;
- «Новости» – просмотр новостей.

Кроме того, интерфейс позволяет в некоторых разделах выбрать период отображения данных.

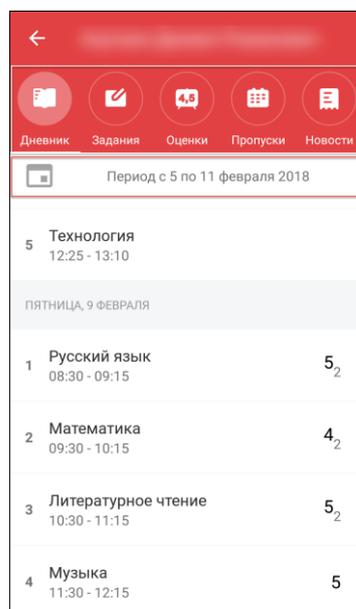


Рисунок 30. Главная страница электронного дневника, раздел «Дневник»

#### 1.4.2.1 Просмотр Дневника

Чтобы просмотреть Дневник учащегося, перейдите в раздел «Дневник» (см. Рисунок 30). По умолчанию электронный дневник открывается на текущую дату. Чтобы выбрать другой период, на который будут сформированы данные, следует нажать на текущий период (см. Рисунок 30) и во

всплывающей форме календаря отметить начальную и конечную даты – выбранный период будет отмечен цветом (см. Рисунок 31).

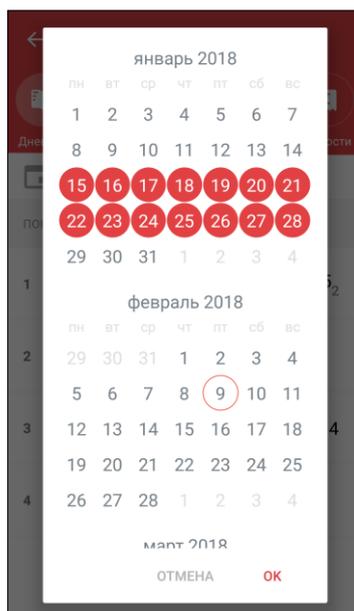


Рисунок 31. Выбор периода отображения данных

Нажмите **OK** для подтверждения выбранного периода или **ОТМЕНА**, чтобы снять выделение с него.

В результате будут отображены данные по электронному дневнику за выбранный период (см. Рисунок 32).

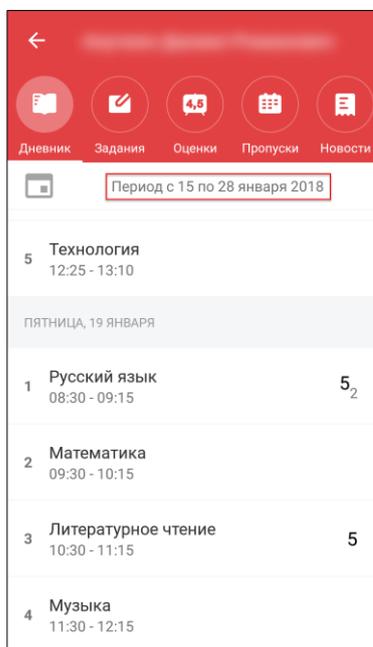


Рисунок 32. Данные за выбранный период

Данный раздел позволяет ознакомиться с расписанием учащегося, временем его пребывания на занятиях и полученных оценках. Цифра рядом с оценкой означает, что полученная оценка по определённой форме контроля имеет вес, отличный от «1». Оценки, имеющие больший вес, оказывают большее влияние на средневзвешенный балл.

**Важно!** Используемые формы контроля и веса оценок должны быть указаны в локальных нормативных актах ОО. Пример такого нормативного акта – Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

При выборе любого из уроков расписания откроется форма с подробным описанием всех данных по нему (см. Рисунок 33).

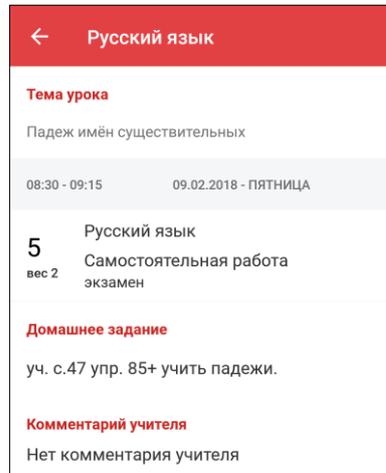


Рисунок 33. Данные по уроку

#### 1.4.2.2 Проверка домашнего задания и комментария к уроку

Для проверки ДЗ учащегося перейдите в раздел «Задания» (см. Рисунок 34).

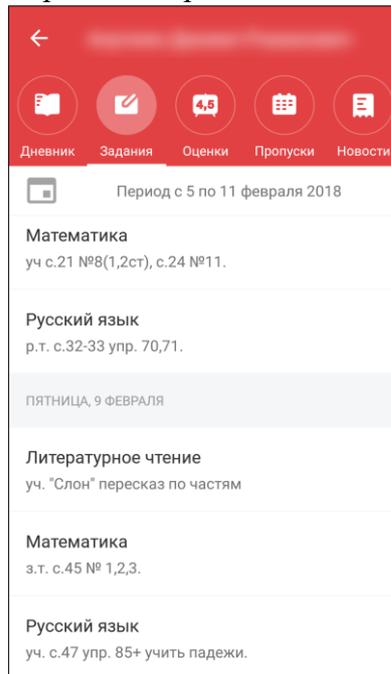


Рисунок 34. Раздел «Задания»

По умолчанию раздел открывается на текущую дату. Период отображения можно изменить, нажав на текущий и выбрав требуемый.

#### 1.4.2.3 Просмотр оценок в приложении

Оценки учащегося можно просмотреть следующими способами:

- в разделе «Оценки» (см. Рисунок 35);
- в разделе «Дневник» (см. Рисунок 32, Рисунок 33).

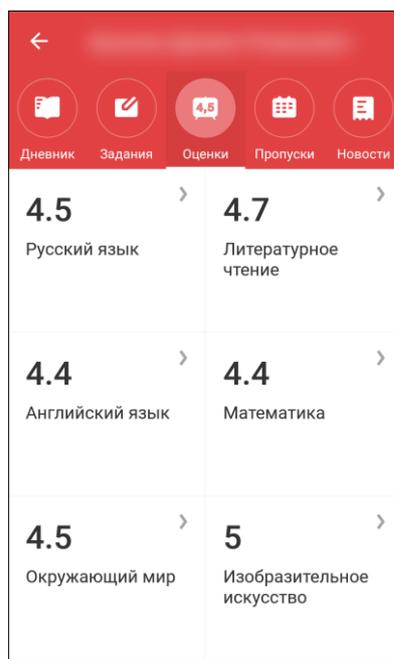


Рисунок 35. Раздел «Оценки»

Раздел «Оценки» позволяет отследить общую успеваемость учащегося по всем предметам.

На главной странице раздела отображаются средневзвешенные оценки. При выборе соответствующего предмета открывается форма с успеваемостью учащегося по нему в текущем аттестационном периоде (см. Рисунок 36).

| СРЕДНЕВЗВЕШЕННАЯ        |                                | ИТОГОВАЯ |    |
|-------------------------|--------------------------------|----------|----|
| 4.5                     |                                | 0        |    |
| 1                       | 2                              |          |    |
| Аттестационный период 2 |                                |          |    |
| февраль 2018            |                                |          |    |
| 5                       | Части речи                     | 1        | ЧТ |
| вес 2                   | Самостоятельная работа экзамен |          |    |
| 4                       | Части речи                     | 2        | ПТ |
| вес 2                   | Самостоятельная работа экзамен |          |    |
| 5                       | Части речи                     | 8        | ЧТ |
| вес 2                   | Словарный диктант экзамен      |          |    |
| 5                       | Части речи                     | 9        | ПТ |
| вес 2                   | Самостоятельная работа экзамен |          |    |

Рисунок 36. Успеваемость по предмету в текущем аттестационном периоде

**Важно!** Средневзвешенный балл – автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес (значимость) каждого вида работ, за которые выставлены оценки. Средневзвешенный балл является вспомогательным условием, имеющим цель сориентировать учителя при выставлении итоговой оценки за промежуточную аттестацию.

Формула для расчёта средневзвешенного балла:

Средневзвешенный балл = (сумма произведений оценок на их веса) / (сумма весов этих оценок).

Пример подсчёта:

«5» и «4» за контрольную, «3» за ответ на уроке. Вес контрольных – 10 баллов, вес ответа на уроке – 1 балл.

Средневзвешенный балл =  $(5*10 + 3*1 + 4*10) / (10 + 1 + 10) = 4,43$

Формула расчёта средневзвешенного балла при условии отсутствия веса оценок соответствует расчёту среднеарифметического.

Чтобы узнать за какую активность, когда была выставлена оценка и прочие детали, следует её выбрать из списка. В результате откроется форма, содержащая детали оценки (см. Рисунок 37).

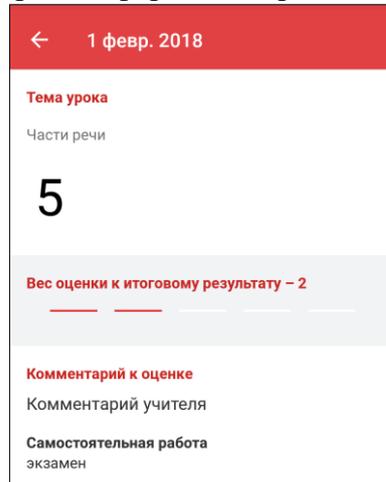


Рисунок 37. Детали оценки

Аттестационный период также можно изменить, выбрав необходимый в выпадающем списке календаря (см. Рисунок 36). При просмотре оценок по предыдущим периодам можно также ознакомиться с итоговыми оценками по всему аттестационному периоду (см. Рисунок 38).

| ← Русский язык          |  |          |
|-------------------------|--|----------|
|                         | СРЕДНЕВЗВЕШЕННАЯ                             | ИТОГОВАЯ |
|                         | 4.5  | 5        |
|                         | 1  | 2        |
| Аттестационный период 1 |  |          |
|                         | ноябрь 2017                                  |          |
| 4                       | Состав слова<br>Домашняя работа              | 1<br>СР  |
| 5<br>вес 2              | Состав слова<br>Словарный диктант<br>экзамен | 2<br>ЧТ  |

Рисунок 38. Успеваемость по предмету в предыдущем аттестационном периоде

#### 1.4.2.4 Просмотр пропусков

Для просмотра пропусков учащегося перейдите в раздел «Пропуски». Откроется форма в виде календаря, по которой можно просмотреть все пропуски занятий за прошедшие дни (см. Рисунок 39).

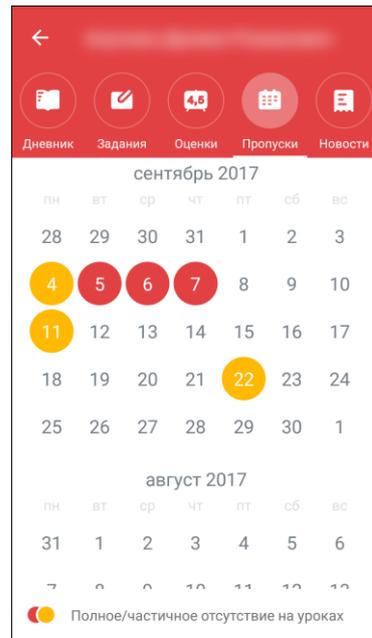


Рисунок 39. Раздел «Пропуски»

Для полного и частичного отсутствия на уроках предусмотрено соответствующее выделение цветом:

- ● 4 – частичное отсутствие на занятиях;
- ● 7 – полное отсутствие на занятиях.

При выборе интересующей даты откроется окно с данными по пропускам на этот день (см. Рисунок 40).

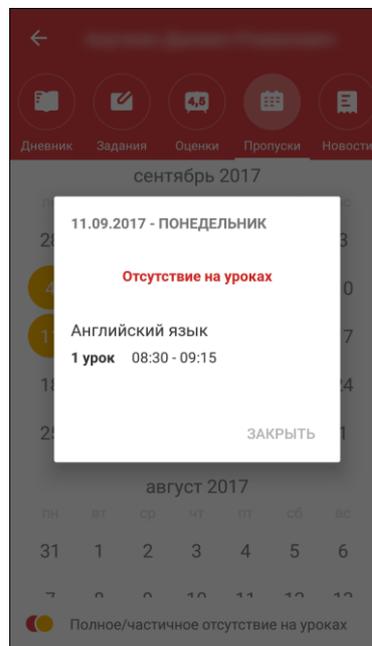


Рисунок 40. Пропуски в определённый день

#### 1.4.2.5 Просмотр новостей

Для просмотра новостей перейдите в раздел «Новости». По умолчанию выводятся новости на текущую дату. Приложение позволяет настроить произвольный период отображения новостей (см. Рисунок 41).

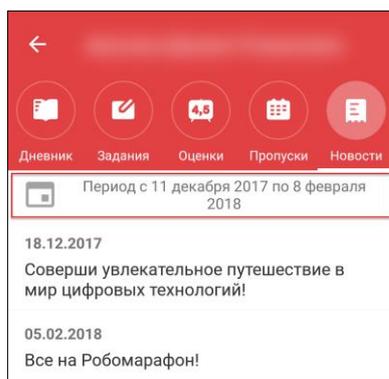


Рисунок 41. Раздел «**Новости**»

## 2 Дневник

Данный элемент главного системного меню позволяет родителям осуществить:

- ознакомление с электронным дневником;
- просмотр списка заданных ДЗ;
- просмотр режима пребывания и график учебных периодов;
- создание уведомления об отсутствии.

Для просмотра в главном системном меню выберите «Дневник» (см. Рисунок 42).

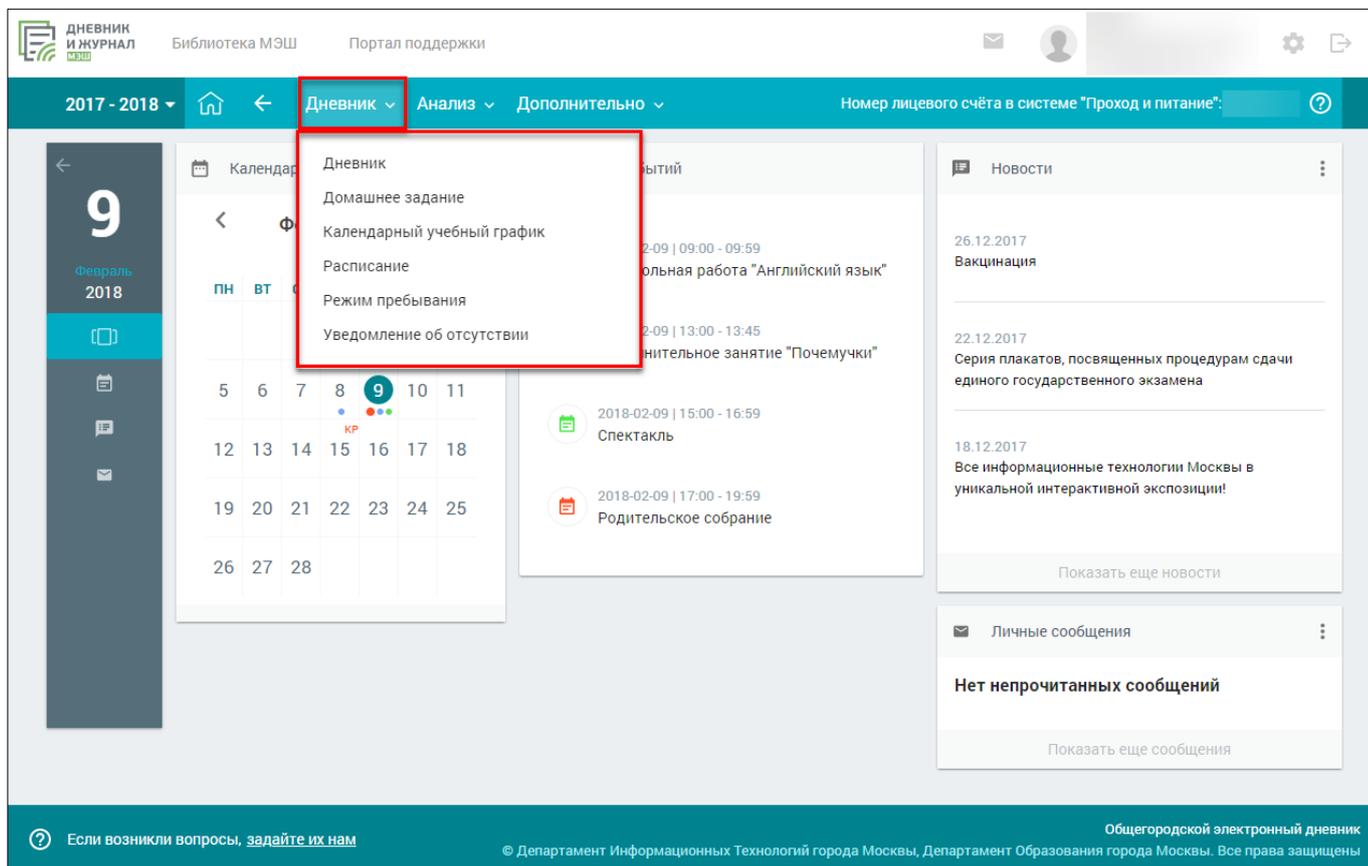


Рисунок 42. Элемент главного системного меню «Дневник»

### 2.1 Дневник

Раздел «Дневник» поможет узнать расписание уроков на определённый промежуток времени, просмотреть текущие оценки и комментарии к ним, а также узнать ДЗ по каждому предмету и просмотреть пропуски уроков.

Для просмотра раздела в главном системном меню выберите «Дневник → Дневник» (см. Рисунок 43).

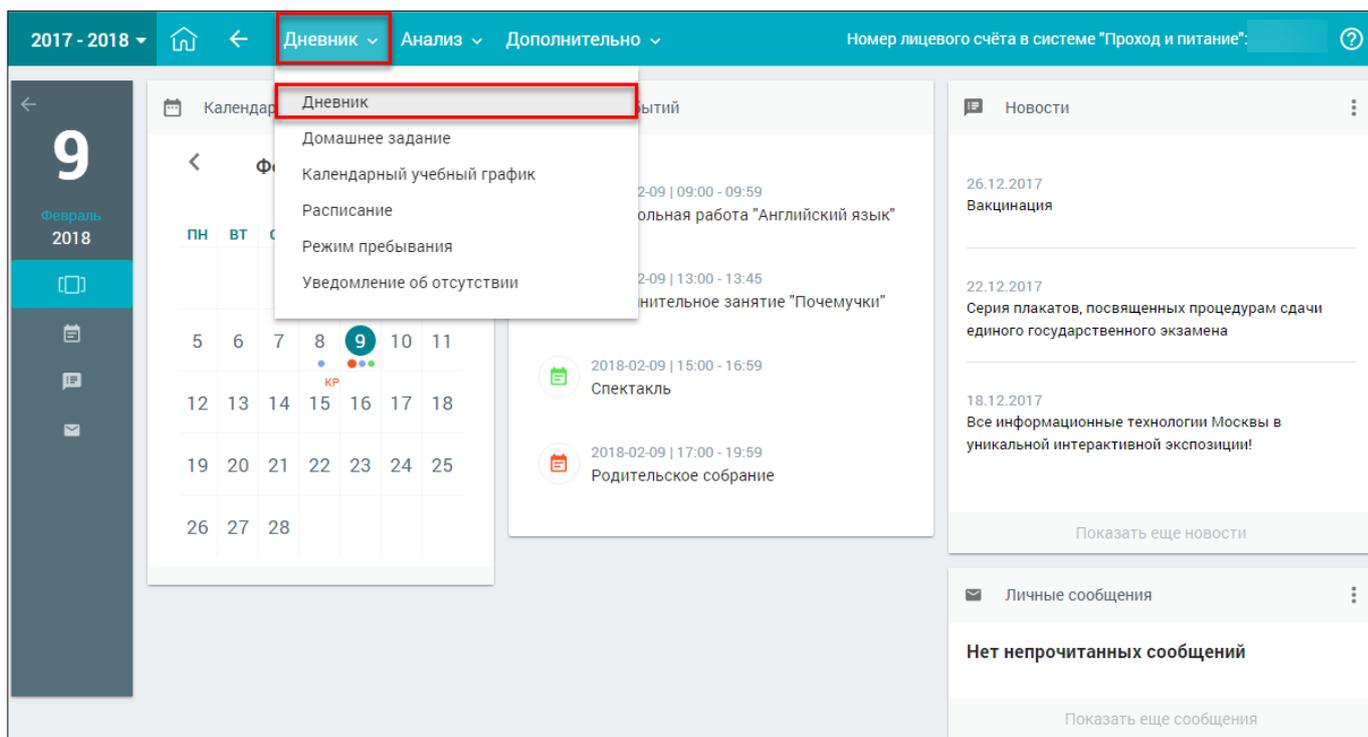


Рисунок 43. Раздел «Дневник»

Откроется форма «Дневник». По умолчанию открывается электронный дневник на текущую дату. Правое функциональное меню позволяет выбрать любой период для отображения данных, а также шкалу отображения оценок (см. Рисунок 44):

- «**5 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 5-балльной системе (выбрана по умолчанию);
- «**100 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 100-балльной системе;
- «**Оригинальная шкала**» – оценки будут отображены в тех шкалах, в которых были выставлены.

2017 - 2018 | Дневник | Анализ | Дополнительно | Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"

9 | ФЕВРАЛЬ 2018

ДНЕВНИК

Я ознакомлен(а) с дневником

Понедельник 22.01.2018

| ПРЕДМЕТ | ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ  | ОЦЕНКИ | КОММЕНТАРИЙ |
|---------|---|--------|-------------|
| 1 08:30 | Технология  |        |             |
| 2 09:30 | Технология  |        |             |
| 3 10:35 | Английский язык<br>учить слова письменно из упр. 5 стр. 61<br>(*однокоренные), выделенные жирным шрифтом в тексте стр. 61 | 2      |             |
| 4 11:30 | Физическая культура<br>Не задано  |        |             |
| 5 12:35 | Алгебра<br>№596, аг, 596, 605 где   | 2      |             |
| 6 13:35 | Русский язык<br>271   |        |             |
| 7 14:30 | География<br>параграфы 29,30  |        |             |

Вторник 23.01.2018

| ПРЕДМЕТ | ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ                      | ОЦЕНКИ | КОММЕНТАРИЙ |
|---------|---------------------------------------|--------|-------------|
| 1 08:30 | Русский язык<br>НАПИСАТЬ СОЧИНЕНИЕ    |        |             |
| 2 09:30 | Литература<br>читать и пересказывать  |        |             |
| 3 10:35 | Физика<br>Выучить все флзы за 7 класс |        |             |
| 4 11:30 | История<br>пар 26                     |        |             |
| 5 12:35 | Биология<br>Пар 23,24                 |        |             |
| 6 13:35 | Алгебра<br>№614, 618 а6, 630 а6       |        |             |
| 7 14:30 | Музыка<br>Записи в тетради            | 4      |             |

ПАРАМЕТРЫ

Неделя  
22.01.2018

Оценки  
5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА  
100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА  
ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

PDF

Связь с технологической

Рисунок 44. Электронный дневник учащегося

### 2.1.1 Просмотр Дневника

На открывшейся странице можно ознакомиться со следующей информацией:

- расписанием;
- оценками;
- ДЗ с вложениями и планируемым временем выполнения;
- комментариями учителя;
- группами дополнительного образования в нижней части страницы.

Также родитель может зафиксировать факт своего ознакомления с Дневником учащегося (подробнее см. п. 2.1.2).

При наведении курсора на предмет отобразится название темы урока и контрольный элемент содержания (далее – КЭС), которые учитель затрагивает на уроке (см. Рисунок 45).

| Понедельник 22.01.2018 |  |        |             |  |
|------------------------|--|--------|-------------|--|
| ПРЕДМЕТ                | ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ   | ОЦЕНКИ | КОММЕНТАРИЙ |  |
| 1 08:30                | Технология   |        |             |  |
| 2 09:30                | Технология   |        |             |  |
| 3 10:35                | Английский язык<br>учить слова письменно из упр. 5 стр. 61<br>(+однокоренные), выделенные жирным шрифтом в<br>тексте стр. 61 | 2      |             |  |
| 4 11:30                | Физическая культура<br>Не задано   |        |             |  |
| 5 12:35                | Алгебра<br>№595 ал, 596, 605бде  | 2      |             |  |
| 6 13:35                | Русский язык<br>271  |        |             |  |
| 7 14:30                | География<br>Мягкий знак на<br>конце наречий<br>после<br>шипящих.  |        |             |  |
| Вторник 23.01.2018     |  |        |             |  |
| ПРЕДМЕТ                | ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ   | ОЦЕНКИ | КОММЕНТАРИЙ |  |
| 1 08:30                | Русский язык<br>НАПИСАТЬ СОЧИНЕНИЕ   |        |             |  |
| 2 09:30                | Литература<br>читать и пересказывать   |        |             |  |
| 3 10:35                | Физика<br>Выучить все флзы за 7 класс  |        |             |  |
| 4 11:30                | История<br>пар 26  |        |             |  |
| 5 12:35                | Биология<br>Пар 23,24  |        |             |  |
| 6 13:35                | Алгебра<br>№614, 618 аб, 630 аб  |        |             |  |
| 7 14:30                | Музыка<br>Записи в тетради   | 4      |             |  |

Рисунок 45. Тема урока

При наведении курсора на отметку отобразится форма контроля, по которой была выставлена эта отметка (см. Рисунок 46).

Оценки, имеющие тип контроля «Контрольная», выделены жирным шрифтом. Цифра рядом с оценкой означает, что полученная оценка по определённой форме контроля имеет вес, отличный от «1». Оценки, имеющие больший вес, оказывают большее влияние на средневзвешенный балл. При изменении в ОО типов контроля и веса оценки для используемой формы контроля выставленные ранее оценки не изменяются. При смене системы оценивания знаний (5- или 100-балльная шкала и др.) отображение шрифта и весов оценок не изменяются.

**Важно!** Используемые формы контроля и веса оценок должны быть указаны в локальных нормативных актах ОО. Пример такого нормативного акта – Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Средневзвешенная балл – автоматически подсчитываемый в системе аналитический показатель успеваемости учащегося, учитывающий вес (значимость) каждого вида работ, за которые выставлены оценки. Средневзвешенный балл является вспомогательным условием, имеющим цель сориентировать учителя при выставлении итоговой оценки за промежуточную аттестацию.

Формула для расчёта средневзвешенного балла:

Средневзвешенный балл = (сумма произведений оценок на их веса) / (сумма весов этих оценок).

Пример подсчёта:

«5» и «4» за контрольную, «3» за ответ на уроке. Вес контрольных – 10 баллов, вес ответа на уроке – 1 балл.

Средневзвешенный балл =  $(5 \cdot 10 + 3 \cdot 1 + 4 \cdot 10) / (10 + 1 + 10) = 4,43$

Формула расчёта средневзвешенного балла при условии отсутствия веса оценок соответствует расчёту среднеарифметического.

Учитель может выставить несколько оценок за один урок. Также эти оценки он может заменить на «**точки**», являющиеся специальной отметкой, которая обозначает ожидание ответа от учащегося в таких случаях, как:

- неподготовленность к уроку;
- ожидание ответа от учащегося по определённой работе или проекту;
- другие ситуации.

Учитель самостоятельно задает период действия «**точки**», и по истечении периода она может превратиться в оценку или удалиться. Также «**точка**» может стать оценкой (если она была запланирована к выставлению) по окончании аттестационного периода, даже если период действия «**точки**» ещё не истёк.

2017 - 2018 | Дневник | Анализ | Дополнительно | Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"

9 | Я ознакомлен(а) с дневником

Понедельник 15.01.2018

| ПРЕДМЕТ | ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ   | ОЦЕНКИ | КОММЕНТАРИЙ |
|---------|--|--------|-------------|
| 1 08:30 | Технология   |        |             |
| 2 09:30 | Технология   |        |             |
| 3 10:35 | Английский язык<br>выучить письменно слова из упр.1 стр.56, упр.9 стр.57 | 2      |             |
| 4 11:30 | Физическая культура<br>Не задано   |        |             |
| 5 12:35 | Алгебра<br>№571, 572, 579, правила выучить<br>нет дом. работы            | 2      |             |
| 6 13:35 | Русский язык<br>27.6.252   | 2      | Сочинение   |
| 7 14:30 | География  |        |             |

Вторник 16.01.2018

| ПРЕДМЕТ | ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ                                       | ОЦЕНКИ | КОММЕНТАРИЙ |
|---------|--|--------|-------------|
| 1 08:30 | Русский язык<br>29а,30                                 | 2      |             |
| 2 09:30 | Литература<br>стр.291-300 читать и готовиться к тесту. |        |             |
| 3 10:35 | Физика<br>П33,34,№454,455                              |        |             |
| 4 11:30 | История<br>Создание США                                | 3      |             |
| 5 12:35 | Биология   |        |             |
| 6 13:35 | Алгебра<br>№499, 574, 575, 582                         | 3      |             |
| 7 14:30 | Музыка   |        |             |

ПАРАМЕТРЫ

Неделя 15.01.2018

Оценки

5 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

100 БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА

ОРИГИНАЛЬНАЯ ШКАЛА

PDF

Рисунок 46. Просмотр деталей по выставленной оценке

Родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы по ДЗ. Для этого следует нажать иконку  в строке предмета (см. Рисунок 46). В результате откроется модальное окно «Материалы и задания» (см. Рисунок 47).

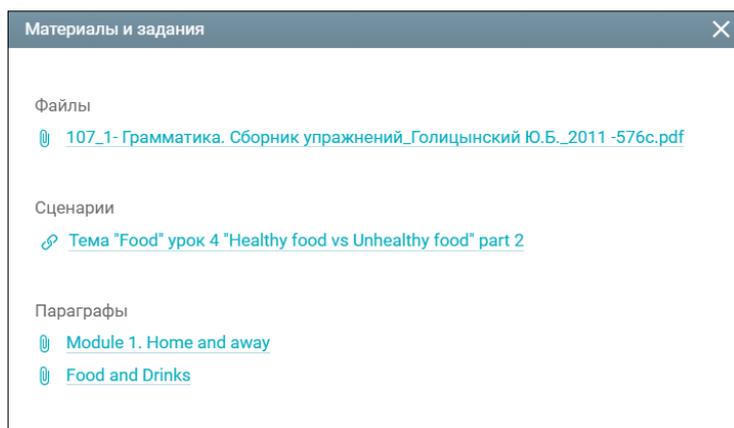


Рисунок 47. Модальное окно «Материалы и задания»

Для скачивания или просмотра нажмите на название выбранного материала или задания.

Дневник можно скачать в формате PDF, нажав кнопку  в правом функциональном меню.

Дневник ведёт учитель, поэтому если он не внёс в него информацию, то она не будет отображена у родителя. Если учитель долгое время не вносит информацию об уроке или не выставляет оценки, об этом следует написать классному руководителю или учителю, используя «Личные сообщения».

### 2.1.2 Проверка Дневника

Родители должны еженедельно, а также в конце учебной четверти (учебного триместра), полугодия и года проверять Дневник учащегося. Для этого в верхней и нижней частях Дневника отображена кнопка ознакомления с Дневником (см. Рисунок 44). Данная кнопка активна:

- для текущей недели – с пятницы по понедельник;
- для предыдущих недель – в любой день.

Ознакомьтесь с отметками учащегося и нажмите кнопку  (см. Рисунок 44). В Дневнике учащегося появится надпись об ознакомлении родителя с Дневником (см. Рисунок 48).

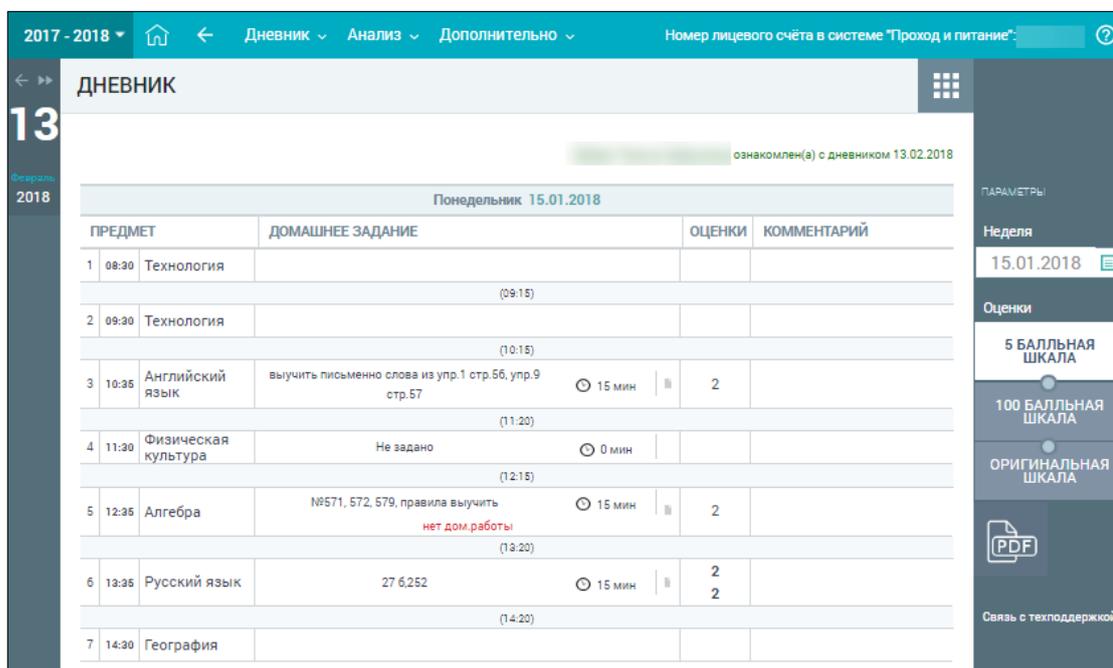


Рисунок 48. Ознакомление родителя с Дневником

Классный руководитель учащегося может отследить факт ознакомления родителя с Дневником учащегося. Если родители нажали кнопку ознакомления, то классный руководитель в Дневнике учащегося увидит соответствующую надпись об ознакомлении **ознакомлен(а) с дневником 13.02.2018**, в противном случае – об отсутствии факта ознакомления **Родители не ознакомлены с дневником**.

### 2.1.3 Предоставление доступа доверенному лицу

В соответствии с требованиями федерального законодательства доступ к Дневнику предоставляется только участникам образовательного процесса, а это учащиеся и их законные представители.

Доверенные лица – это пользователи, зарегистрированные на портале mos.ru, которым родители (законные представители) делегировали право совершения всех операций в Дневнике, кроме назначения других доверенных представителей. Доверенным лицом, по усмотрению родителя, могут выступать ближайшие родственники, няня, репетитор и другие лица. При этом родитель самостоятельно несёт ответственность за все действия, совершённые доверенными лицами.

Для предоставления доступа доверенному лицу выполните следующие действия:

1. Зайдите на Портал [mos.ru](https://mos.ru) и нажмите кнопку **Войти**. Введите свой логин и пароль.
2. Перейдите в [Личный кабинет](#) и выберите раздел **«Доверенные лица»**.
3. Выберите услугу **«Электронный дневник школьника»**.
4. Выберите ребёнка (детей), в Дневник которого следует добавить доверенное лицо.
5. Пригласите доверенное лицо, указав номер его мобильного телефона или СНИЛС, а также фамилию доверенного лица.
6. Проверьте указанные данные: наименование услуги, по которой предоставляется доступ, ФИО доверенного лица, ФИО ребёнка.
7. Если всё верно, нажмите кнопку **«Отправить»**.

В результате приглашение будет отправлено доверенному лицу в [Личный кабинет](#) на Портале mos.ru. Пользователь, являющийся доверенным лицом, должен войти в свой личный кабинет на Портале mos.ru в раздел **«Центр уведомлений»/«Сообщения»** и подтвердить получение приглашения. После принятия приглашения доступ к электронному дневнику для доверенного лица будет обеспечен в течение суток.

## 2.2 Домашнее задание

Раздел **«Домашнее задание»** позволяет родителям ознакомиться с перечнем ДЗ.

Для просмотра заданных ДЗ в главном системном меню выберите **«Дневник → Домашнее задание»** (см. Рисунок 49).

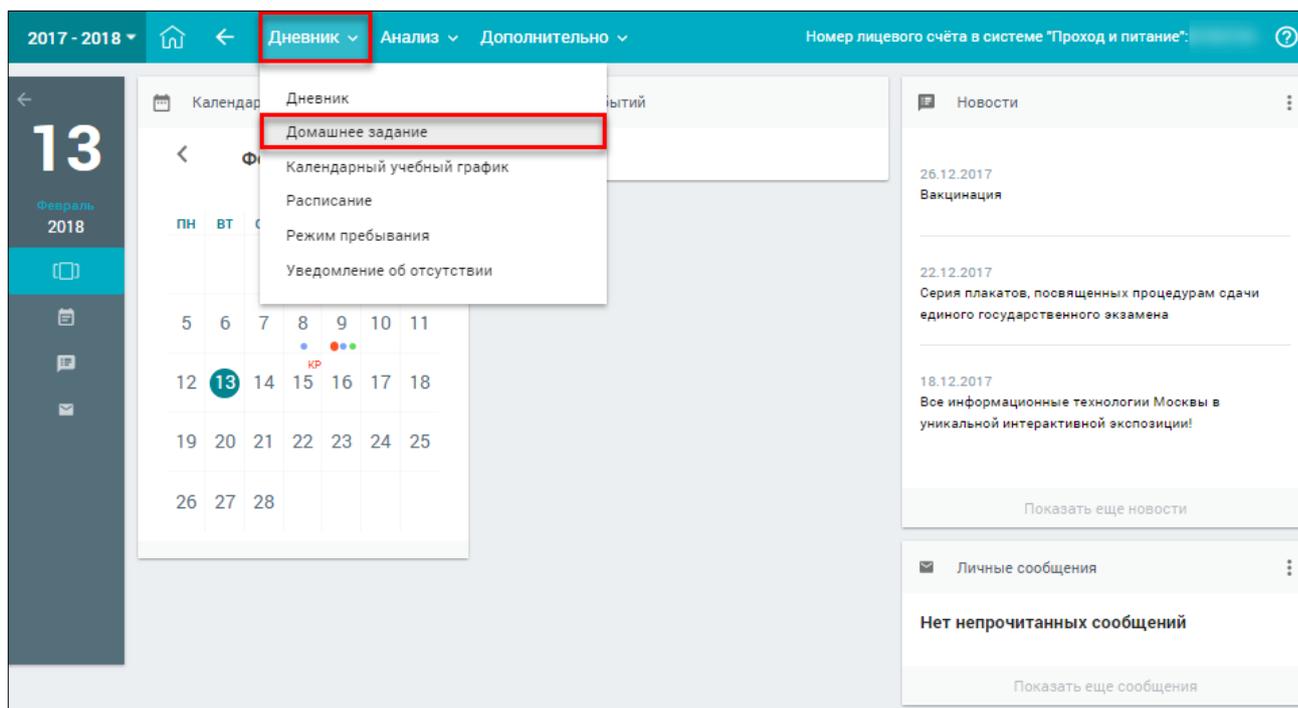


Рисунок 49. Раздел «Домашнее задание»

Откроется страница с ДЗ на текущую неделю (см. Рисунок 50).

| ДАТА ЗАДАНИЯ | ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ | ПРЕДМЕТ                   | ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ | ЗАДАНИЕ   | ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ | ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ | ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ | КОММЕНТАРИЙ |
|--------------|-----------------|---------------------------|----------------|---|------------------|--------------------------|------------------|-------------|
| 06.02.2018   | 13.02.2018      | Биология                  | ✓              | пар 28  | 15 мин           |                          |                  |             |
| 07.02.2018   | 14.02.2018      | Обществознание            | ✓              | пар 12  | 15 мин           |                          |                  |             |
| 07.02.2018   | 12.02.2018      | География                 | ✓              | стр.166-167, доделать работу в тетради                | 15 мин           |                          |                  |             |
| 08.02.2018   | 13.02.2018      | История                   | ✓              | пар 2   | 15 мин           |                          |                  |             |
| 08.02.2018   | 13.02.2018      | Литература                | ✓              | 4,5,6 главы читать и пересказывать                    | 15 мин           |                          |                  |             |
| 08.02.2018   | 12.02.2018      | Алгебра                   | ✓              | №711, 692   | 15 мин           |                          |                  |             |
| 08.02.2018   | 15.02.2018      | Изобразительное искусство | ✓              | Не задано.  | 15 мин           |                          |                  |             |
| 09.02.2018   | 13.02.2018      | Физика                    | ✓              | Смотрите качественные задачи                          | 15 мин           |                          |                  |             |
| 09.02.2018   | 12.02.2018      | Русский язык              | ✓              | 62-338  | 15 мин           |                          |                  |             |
| 09.02.2018   | 14.02.2018      | Геометрия                 | ✓              | теорема 4.1, №1, 2, 3                                 | 15 мин           |                          |                  |             |
| 09.02.2018   | 12.02.2018      | Английский язык           | ✓              | учить письменно слова, грамматику (степени сравнения) | 15 мин           |                          |                  |             |
| 12.02.2018   | 14.02.2018      | География                 | ✓              | стр.167, работу с диаграммами доделать                | 15 мин           |                          |                  |             |
| 12.02.2018   | 13.02.2018      | Русский язык              | ✓              | 68-69   | 15 мин           |                          |                  |             |
| 12.02.2018   | 13.02.2018      | Алгебра                   | ✓              | №713, 714, 754 бв                                     | 15 мин           |                          |                  |             |
| 13.02.2018   | 13.02.2018      | Музыка                    | ✓              | Записи в тетради                                      | 15 мин           |                          |                  |             |
| 13.02.2018   | 16.02.2018      | Физика                    | ✓              | П39   | 15 мин           |                          |                  |             |

Рисунок 50. ДЗ на текущую неделю

В форме с ДЗ отражены:

- «Дата задания» – дата создания ДЗ;
- «Дата выполнения» – крайняя дата, до которой ДЗ должно быть выполнено;
- «Предмет» – наименование предмета, по которому назначено ДЗ;
- «Обязательность» – обязательным или добровольным является выполнение ДЗ;

- «**Задание**» – описание ДЗ;
- «**Время выполнения**» – предполагаемое время выполнения задания (с учётом норм СанПиН), если учителем не была выбрана опция «**Без предъявления требований к времени выполнения**»;
- «**Дополнительные материалы**» – файл, прикрепленный учителем при составлении ДЗ;
- «**Файл выполнения**» – файлы с выполненным заданием, прикрепленные учащимися класса;
- «**Комментарий**» – комментарий учителя по ДЗ.

Как и в разделе «**Дневник**», родителям доступна возможность скачать и просмотреть дополнительные материалы по ДЗ. Для этого следует нажать иконку  в строке предмета (см. Рисунок 50) и в открывшемся модальном окне «**Материалы и задания**» (см. Рисунок 51) нажать на название выбранного материала или задания.

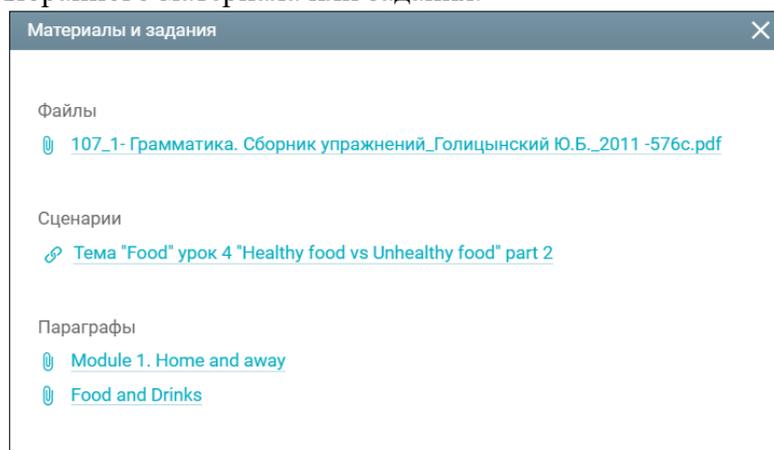


Рисунок 51. Модальное окно «**Материалы и задания**»

Значения граф «**Файл выполнения**» и «**Комментарий**» не доступны для родителей.

В правом функциональном меню можно выбрать параметры для фильтрации списка ДЗ, для этого выполните следующие действия:

1. Для выбора предмета и обязательности выполнения нажмите иконку  «**стрелочка вниз**» и выберите из выпадающего списка необходимые значения.
  2. Для выбора значений параметров «**Период с**» и «**Период по**» нажмите иконку  «**Календарь**» и выберите необходимые даты.
  3. Нажмите кнопку  для подтверждения выбранных параметров.
- В результате будет сформирован список ДЗ по заданным параметрам (см. Рисунок 52).

| ДАТА ЗАДАНИЯ | ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ | ПРЕДМЕТ         | ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ | ЗАДАНИЕ   | ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ | ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ | ФАЙЛЫ ВЫПОЛНЕНИЯ | КОММЕНТАРИЙ |
|--------------|-----------------|-----------------|----------------|---|------------------|--------------------------|------------------|-------------|
| 02.02.2018   | 05.02.2018      | Английский язык | ✓              | учить письменно выделенные слова из упр.3 стр.66, жанры фильмов           | 15 мин           |                          |                  |             |
| 05.02.2018   | 07.02.2018      | Английский язык | ✓              | учить письменно слова и фразы из упр.4 и 9 стр.69                         | 15 мин           |                          |                  |             |
| 07.02.2018   | 09.02.2018      | Английский язык | ✓              | выучить письменно слова из упр.2 стр.70, словообразование из упр.5 стр.70 | 15 мин           |                          |                  |             |
| 09.02.2018   | 12.02.2018      | Английский язык | ✓              | учить письменно слова, грамматику (степени сравнения)                     | 15 мин           |                          |                  |             |

Рисунок 52. Список ДЗ по выбранным параметрам

## 2.3 Календарный учебный график

Данный раздел позволяет просмотреть календарный учебный график, по которому обучается учащийся. Для этого в главном системном меню выберите «Дневник → Календарный учебный график» (см. Рисунок 53).

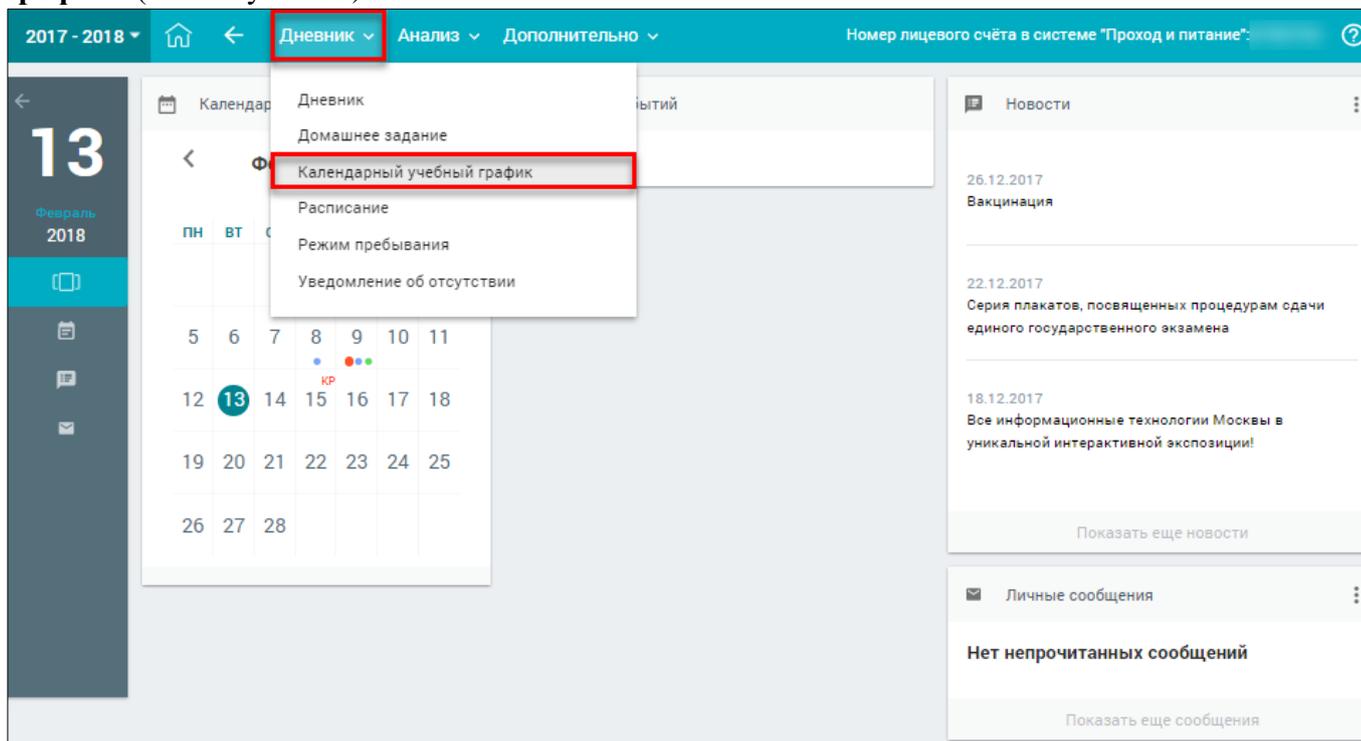


Рисунок 53. Раздел «Календарный учебный график»

Откроется страница «Календарный учебный график» в виде календаря с отмеченными каникулярными и учебными периодами на весь учебный год (см. Рисунок 54), отображение которых можно установить, выбрав или сняв выделение с типа периода.

Каждый каникулярный и учебный период (каникулы, четверть, модуль и т.д.) имеют своё цветовое обозначение, представленное слева от наименования типа периода.

2017 - 2018

Дневник / Календарные учебные графики / \*Модульный режим обучения 1-8,10 классы.(2017-2018 уч.год)

Помощь ?

Календарный учебный график

5-дн. неделя: 161 6-дн. неделя: 195

Название \*Модульный режим обучения 1-8,10 классы.(2017-2018 уч.год)

Комментарий Шаблон календарного учебного графика

Тип периода

- Учебный
- Каникулярный
- сбросить

сентябрь октябрь ноябрь

декабрь январь февраль

март апрель май

июнь июль август

Рисунок 54. Календарный учебный график

## 2.4 Посещение дошкольной группы

Данный раздел предназначен для родителей воспитанников дошкольных групп и позволяет уведомлять воспитателя об отсутствии ребёнка в ОО, а также просматривать посещаемость организации в течение всего года.

Для перехода в раздел в главном системном меню выберите «Дневник → Посещение дошкольной группы» (см. Рисунок 55).

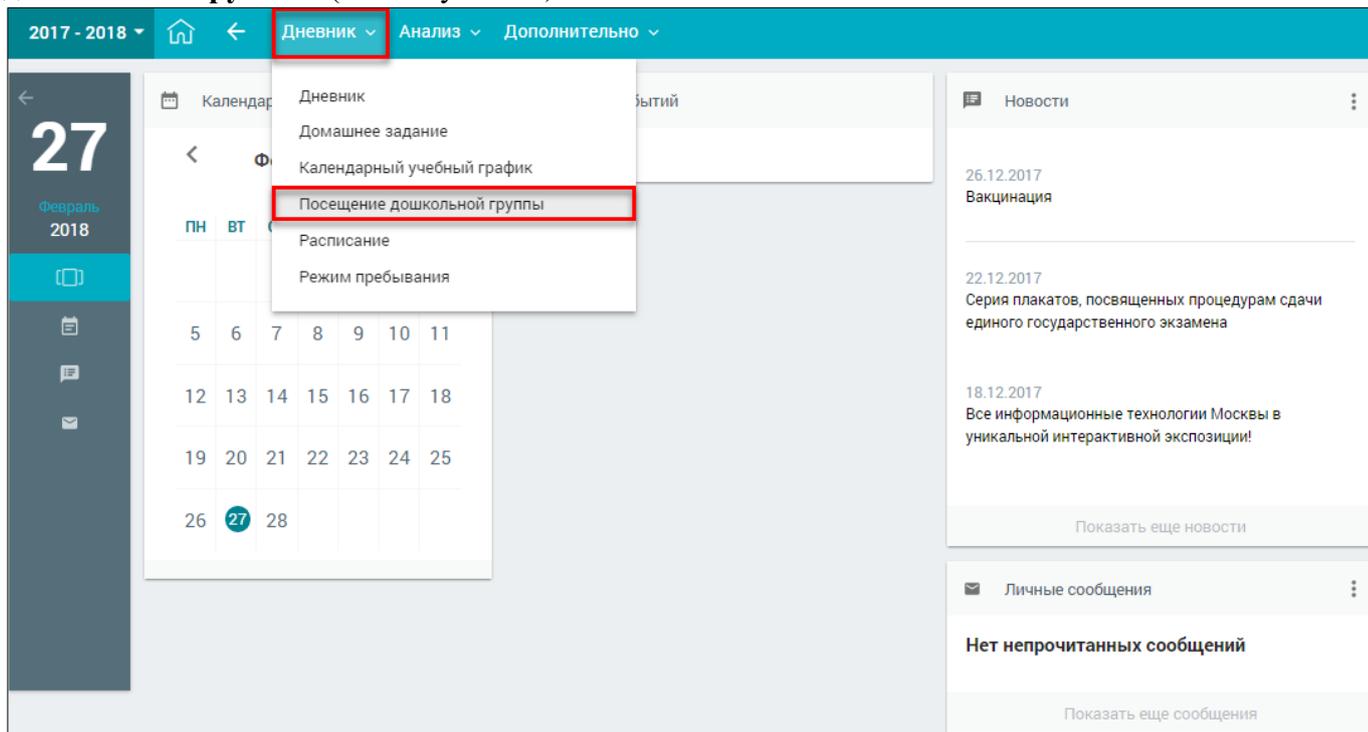


Рисунок 55. Раздел «Посещение дошкольной группы»

Откроется страница «Посещение дошкольной группы» на весь учебный год (см. Рисунок 56).

2017 - 2018 🏠 ← Дневник ▾ Анализ ▾ Дополнительно ▾

Дневник / Посещение дошкольных групп Помощь (?)

**27**  
февраль, вт.

Посещение дошкольных групп Всего пропусков: 0 дней

? Для добавления уведомления о пропуске укажите нажатием мыши дату начала и окончания периода отсутствия. Если ребенок будет отсутствовать один день - дважды нажмите на дату в которую будет отсутствовать ребенок. После выбора даты - укажите причину отсутствия

- Выходные и праздничные дни
- Пропуски из журнала
- Уведомления об отсутствии

| сентябрь |    |    |    |    |    |    | октябрь |    |    |    |    |    |    | ноябрь |    |    |    |    |    |    |
|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|
| пн       | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|          |    |    |    | 1  | 2  | 3  |         |    |    |    |    | 1  |    |        |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 4        | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 11       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 18       | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 25       | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 23      | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27     | 28 | 29 | 30 |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |    | 30      | 31 |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |

| декабрь |    |    |    |    |    |    | январь |    |    |    |    |    |    | февраль |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|
| пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|         |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 1      | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |         |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 4       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8      | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5       | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12      | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 18      | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19      | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 25      | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29     | 30 | 31 |    |    |    |    | 26      | 27 | 28 |    |    |    |    |

| март |    |    |    |    |    |    | апрель |    |    |    |    |    |    | май |    |    |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|
| пн   | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн  | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|      |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |        |    |    |    |    | 1  |    |     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 5    | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2      | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 12   | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9      | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 19   | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16     | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26   | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23     | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28  | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    | 30     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |

| июнь |    |    |    |    |    |    | июль |    |    |    |    |    |    | август |    |    |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|
| пн   | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн   | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|      |    |    |    | 1  | 2  | 3  |      |    |    |    |    | 1  |    |        |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 4    | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2    | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 11   | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9    | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 18   | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 25   | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 23   | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27     | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    | 30   | 31 |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |

Рисунок 56. Страница «Посещение дошкольной группы»

**Важно!** Уведомления об отсутствии не могут быть созданы на прошедшие даты.

#### 2.4.1 Создание уведомления

Уведомление об отсутствии может быть создано на один или несколько дней.

Для уведомления воспитателя об отсутствии учащегося на один день два раза нажмите курсором по дате и выберите причину отсутствия учащегося (см. Рисунок 57).

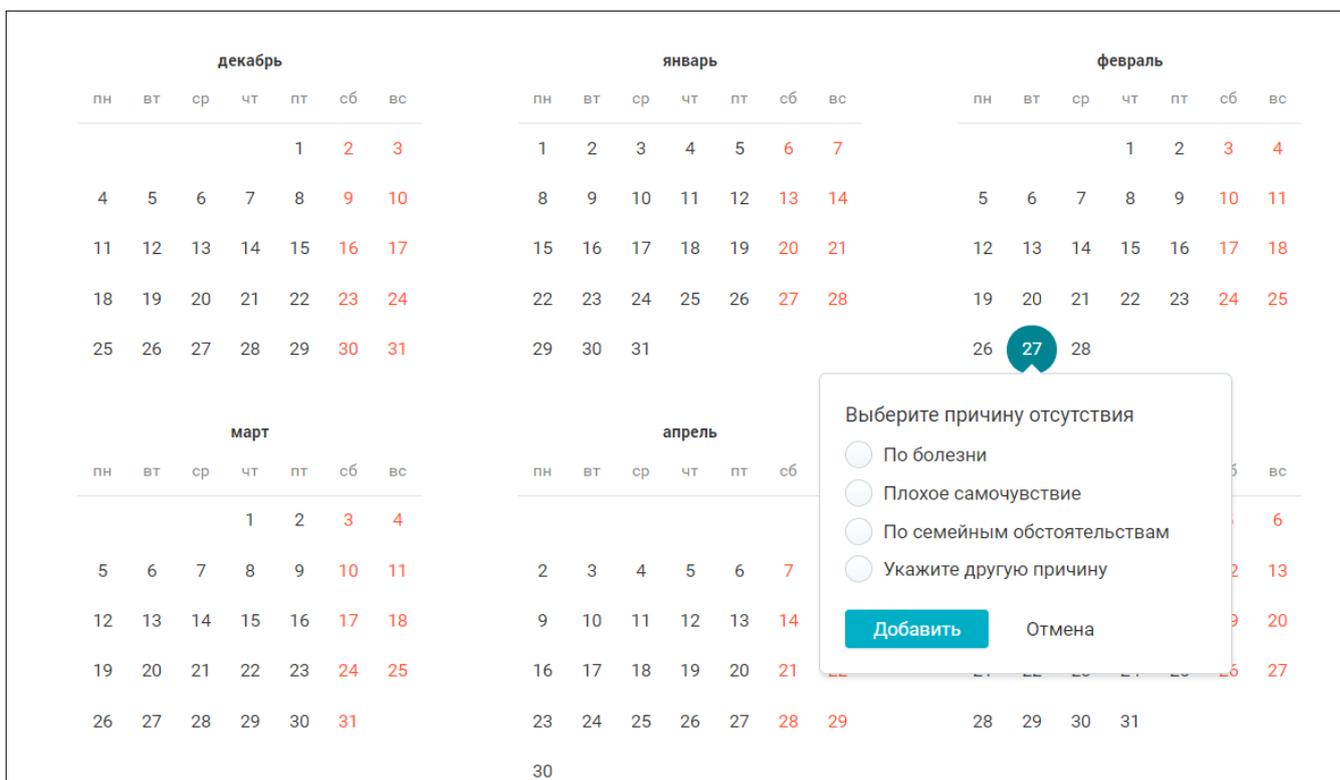


Рисунок 57. Выбор причины отсутствия учащегося на один день

Для уведомления об отсутствии на несколько дней нажмите на начальную и конечную даты отсутствия учащегося и выберите причину (см. Рисунок 58).

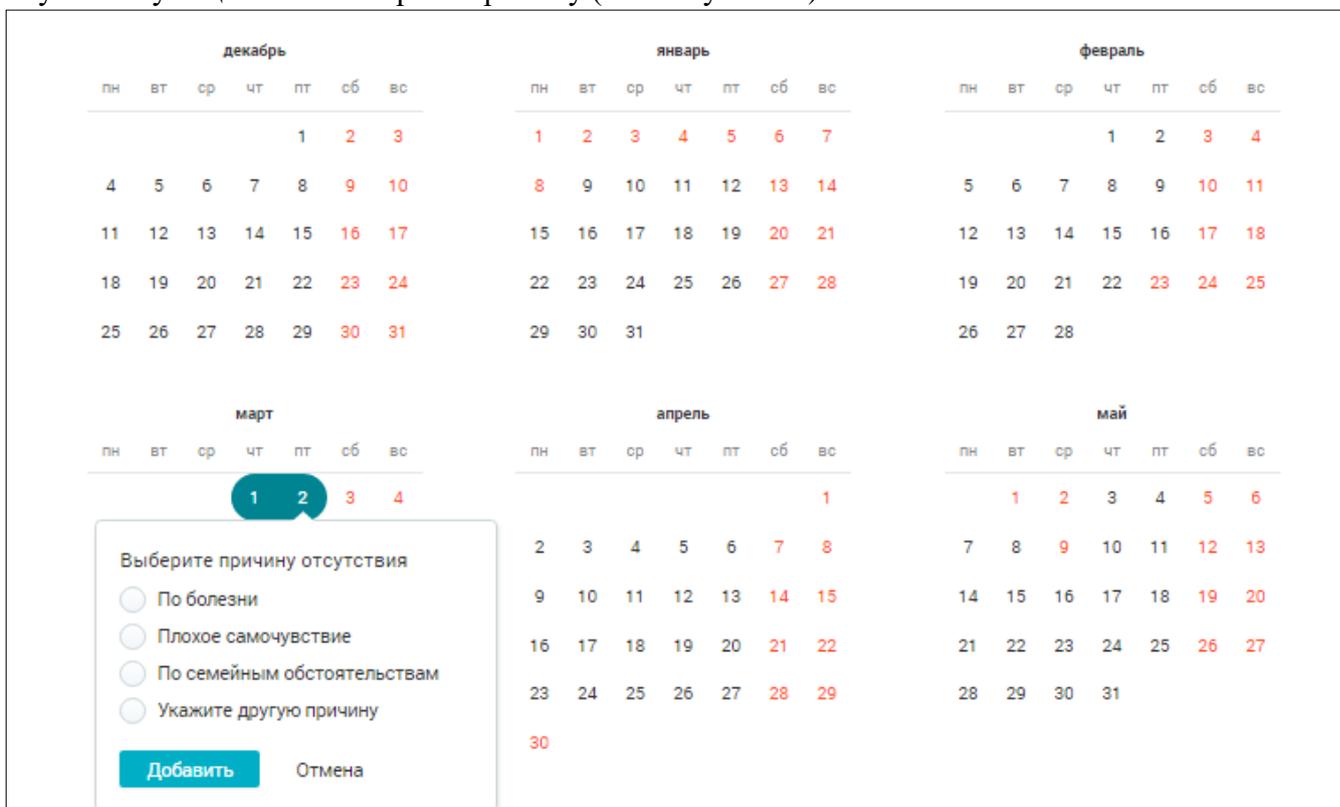


Рисунок 58. Выбор причины отсутствия на несколько дней

После указания причины нажмите кнопку **Добавить** для подтверждения создания уведомления или **Отмена** для отмены. Во всплывающем диалоговом окне (см. Рисунок 59) нажмите

кнопку **Да, хочу** для подтверждения создания уведомления, или кнопку **Нет, отменить** для отмены создания уведомления.

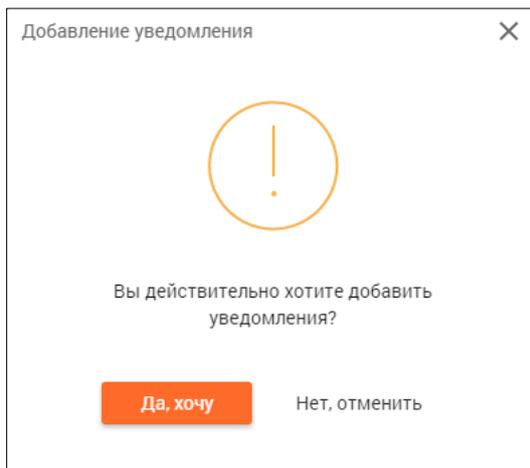


Рисунок 59. Диалоговое окно подтверждения добавления уведомления

Если создание уведомления было подтверждено, то на странице **«Посещение дошкольной группы»** будет отражено сформированное уведомление, выделенное соответствующим цветом. При этом в разделе **«Всего пропусков»** будет отображено общее количество пропущенных дней в учебном году (см. Рисунок 60).

2017 - 2018

Дневник / Посещение дошкольных групп

Помощь ?

Всего пропусков: 3 дня

Для добавления уведомления о пропуске укажите нажатием мыши дату начала и окончания периода отсутствия. Если ребенок будет отсутствовать один день - дважды нажмите на дату в которую будет отсутствовать ребенок. После выбора даты - укажите причину отсутствия

● Выходные и праздничные дни

● Пропуски из журнала

● Уведомления об отсутствии

| сентябрь |    |    |    |    |    |    | октябрь |    |    |    |    |    |    | ноябрь  |    |    |    |    |    |    |   |
|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---|
| пн       | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс |   |
|          |    |    |    | 1  | 2  | 3  |         |    |    |    |    | 1  |    |         |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |   |
| 4        | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6       | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |   |
| 11       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13      | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |   |
| 18       | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20      | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |   |
| 25       | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 23      | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27      | 28 | 29 | 30 |    |    |    |   |
|          |    |    |    |    |    |    | 30      | 31 |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |
| декабрь  |    |    |    |    |    |    | январь  |    |    |    |    |    |    | февраль |    |    |    |    |    |    |   |
| пн       | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс |   |
|          |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 1       | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |         |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |   |
| 4        | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8       | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5       | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |   |
| 11       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15      | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12      | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |   |
| 18       | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22      | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19      | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |   |
| 25       | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29      | 30 | 31 |    |    |    |    | 26      | 27 | 28 |    |    |    |    |   |
| март     |    |    |    |    |    |    | апрель  |    |    |    |    |    |    | май     |    |    |    |    |    |    |   |
| пн       | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс |   |
|          |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |         |    |    |    |    |    | 1  |         |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6 |
| 5        | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 7       | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |   |
| 12       | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14      | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |   |
| 19       | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21      | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |   |
| 26       | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23      | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28      | 29 | 30 | 31 |    |    |    |   |
|          |    |    |    |    |    |    | 30      |    |    |    |    |    |    |         |    |    |    |    |    |    |   |

Рисунок 60. Отображение сформированных уведомлений об отсутствии

### 2.4.1 Изменение уведомления

**Важно!** Родитель может изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

Чтобы внести изменения в сформированное уведомление об отсутствии нажмите на дату уведомления, сведения о котором следует изменить (см. Рисунок 61).

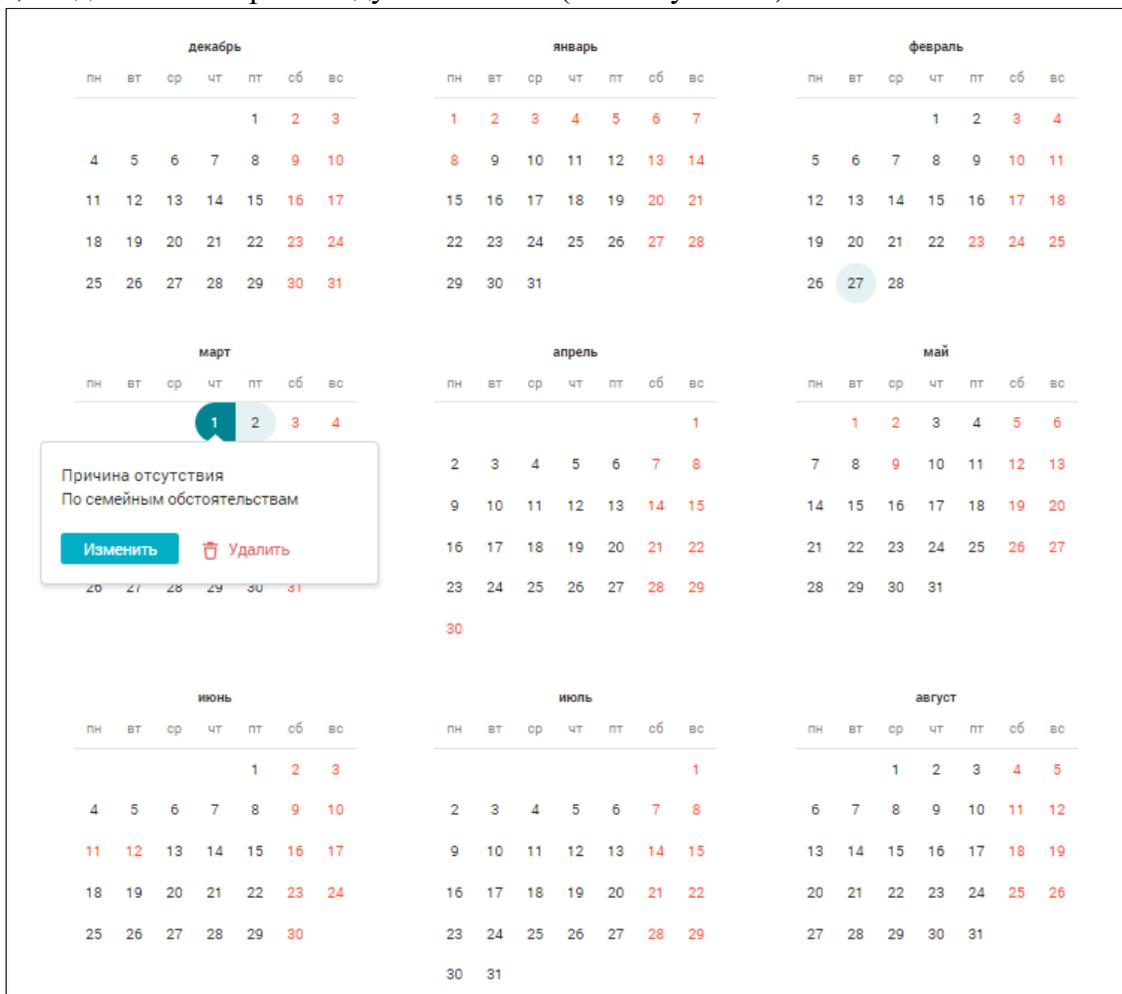


Рисунок 61. Просмотр уведомления об отсутствии

Нажмите кнопку **Изменить** для внесения изменений в уведомление. В открывшемся окне (см. Рисунок 62) внесите изменения и нажмите кнопку **Сохранить** для подтверждения вносимых изменений или **Отмена** для их отмены.

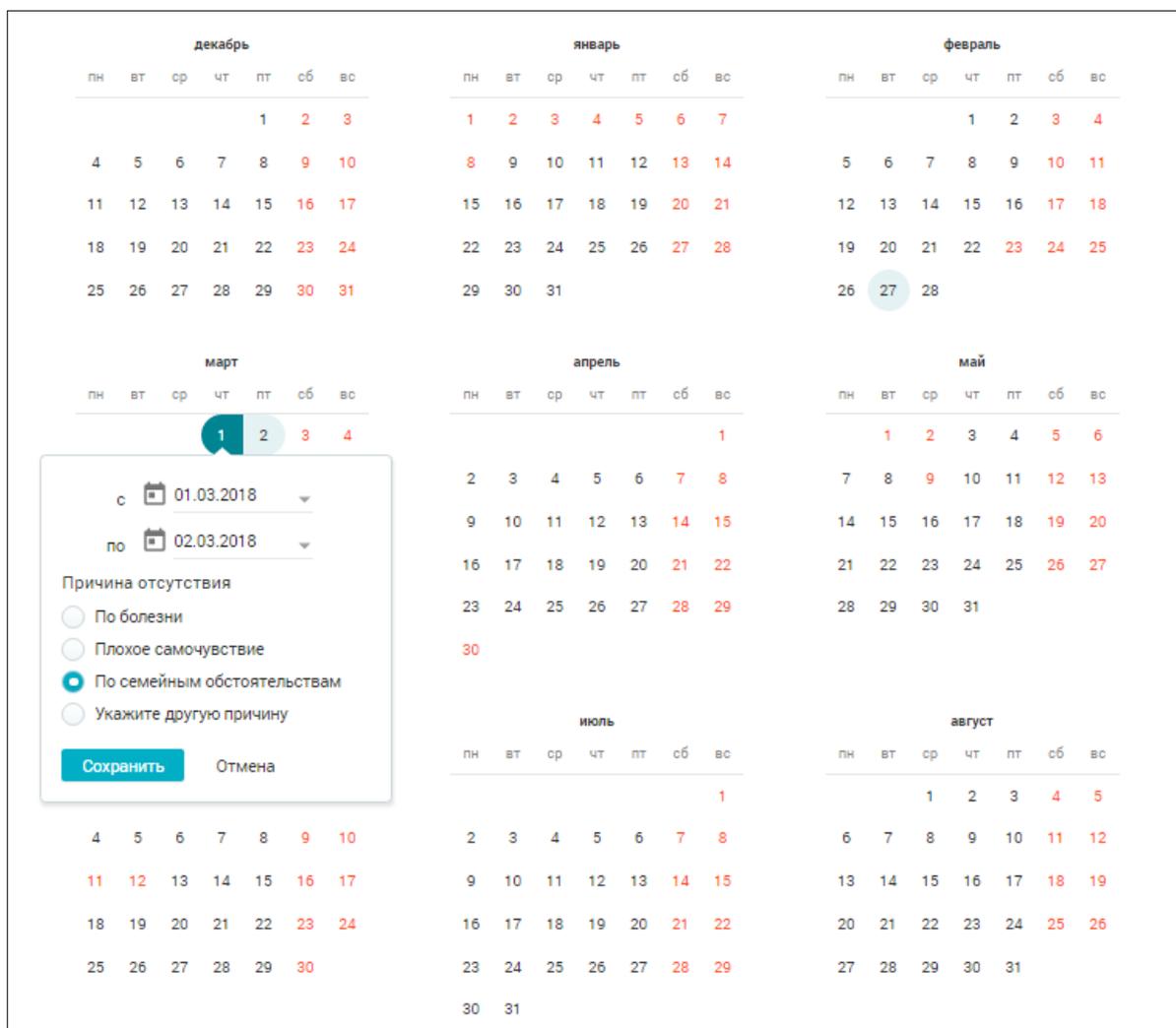


Рисунок 62. Внесение изменений в уведомление об отсутствии

#### 2.4.2 Удаление уведомления

**Важно!** Родитель может удалять уведомления об отсутствии только на будущий период.

Чтобы удалить сформированное уведомление об отсутствии нажмите на дату уведомления, сведения о котором следует изменить (см. Рисунок 61). Нажмите кнопку  **Удалить** для удаления ранее сформированного уведомления, подтвердите свой выбор нажав в открывшемся диалоговом окне кнопку **Да, удалить** или **Нет, отменить** для отмены удаления.

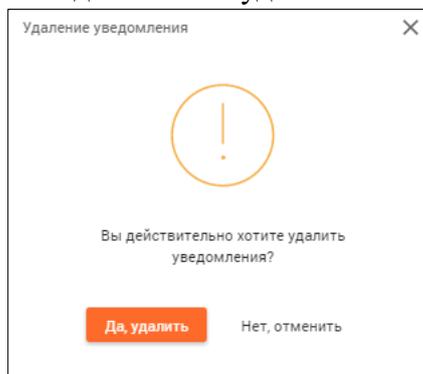


Рисунок 63. Диалоговое окно подтверждения удаления уведомления

Уведомление будет удалено из календаря страницы «Посещение дошкольной группы» и журнала воспитателя.

## 2.5 Расписание

Данный раздел позволяет родителям учащегося ознакомиться с расписанием класса. Для перехода к разделу в главном системном меню выберите «Дневник → Расписание» (см. Рисунок 64).

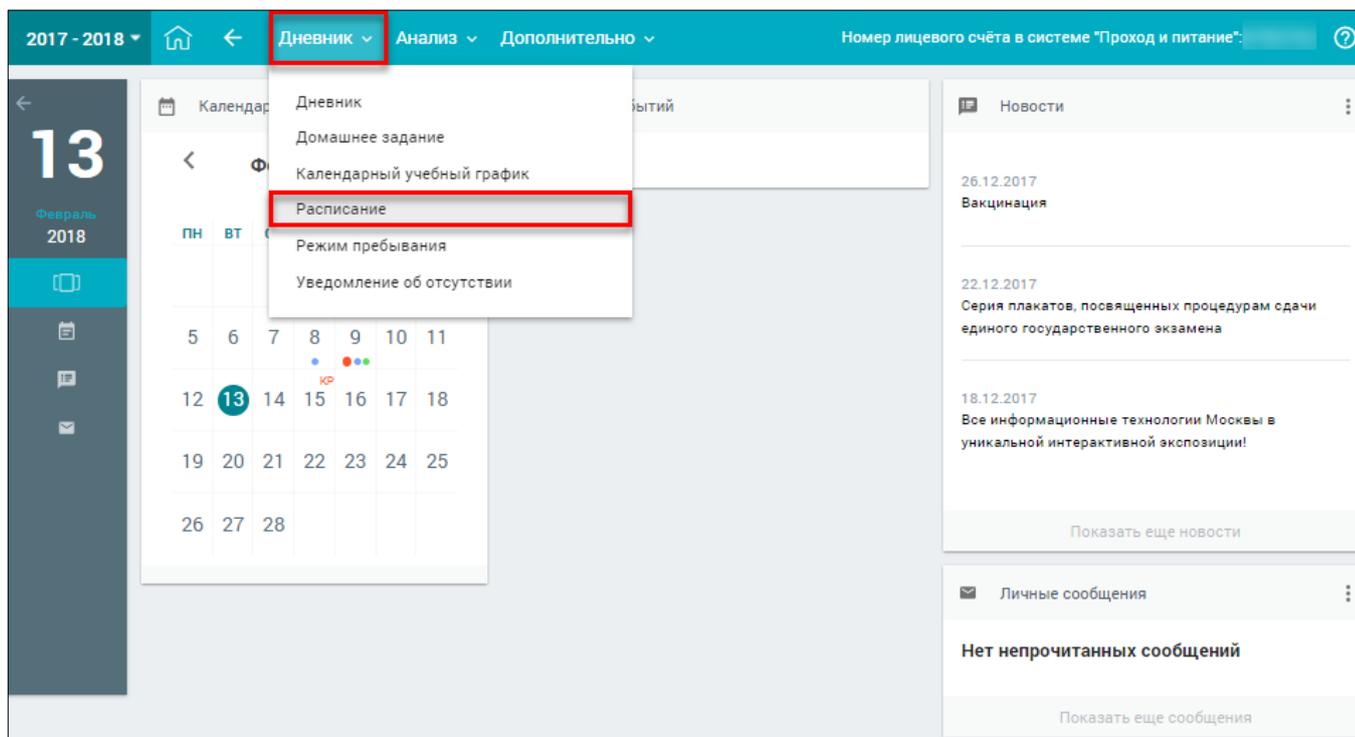


Рисунок 64. Раздел «Расписание»

Откроется страница с расписанием учащегося на текущую неделю (см. Рисунок 65). Чтобы выбрать другую неделю для отображения расписания, выберите в календаре соответствующие даты. Чтобы скачать расписание по выбранной неделе, нажмите кнопку  [Скачать .xlsx](#).

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание"

13  
февраль, вт.

Дневник / Расписание Помощь

Расписание ученика 12 фев. - 18 фев. Скачать .xlsx

| Уроки   | Понедельник<br>12.02.2018                   | Вторник<br>13.02.2018                      | Среда<br>14.02.2018                               | Четверг<br>15.02.2018                           | Пятница<br>16.02.2018                             | Суббота<br>17.02.2018 |
|---------|---|--|---|---|---|-----------------------|
| 1 08:30 | Технология<br>106 Кабинет технологии        | Русский язык<br>303 Кабинет русского языка | Алгебра<br>304 Кабинет математики                 | Изобразительное искусство<br>402 Кабинет музыки | Физика<br>406 Кабинет географии                   |                       |
| 2 09:30 | Технология<br>106 Кабинет технологии        | Литература<br>303 Кабинет русского языка   | Английский язык<br>201 Кабинет иностранного языка | Алгебра<br>304 Кабинет математики               | Информатика<br>407 Кабинет информатики            |                       |
| 3 10:35 | Английский язык<br>407 Кабинет информатики  | Физика<br>304 Кабинет математики           | Геометрия<br>304 Кабинет математики               | История<br>305 Кабинет истории                  | Английский язык<br>409 Кабинет иностранного языка |                       |
| 4 11:30 | Физическая культура<br>Малый спортивный зал | История<br>305 Кабинет истории             | Обществознание<br>305 Кабинет истории             | Русский язык<br>303 Кабинет русского языка      | Русский язык<br>303 Кабинет русского языка        |                       |
| 5 12:35 | Алгебра<br>304 Кабинет математики           | Биология<br>404 Кабинет биологии           | География<br>406 Кабинет географии                | Литература<br>303 Кабинет русского языка        | Геометрия<br>304 Кабинет математики               |                       |
| 6 13:35 | Русский язык<br>303 Кабинет русского языка  | Алгебра<br>304 Кабинет математики          |   | Физическая культура<br>Малый спортивный зал     | Английский язык<br>203 Кабинет иностранного языка |                       |
| 7 14:30 | География<br>406 Кабинет географии          | Музыка<br>402 Кабинет музыки               |   |   | Физическая культура<br>Малый спортивный зал       |                       |

Рисунок 65. Расписание учащегося на текущую неделю

Данная страница позволяет ознакомиться не только с перечнем уроков, запланированных на неделю, но также с ФИО соответствующих учителей-предметников, номерами кабинетов, в которых проводятся уроки, перечнем занятий по внеурочной деятельности, если такие были запланированы.

## 2.6 Режим пребывания

Данный раздел позволяет просмотреть сведения о времени занятий и уроков, времени отдыха и других перерывов учащегося в ОО.

Для перехода к разделу в главном системном меню выберите «Дневник → Режим пребывания» (см. Рисунок 66).

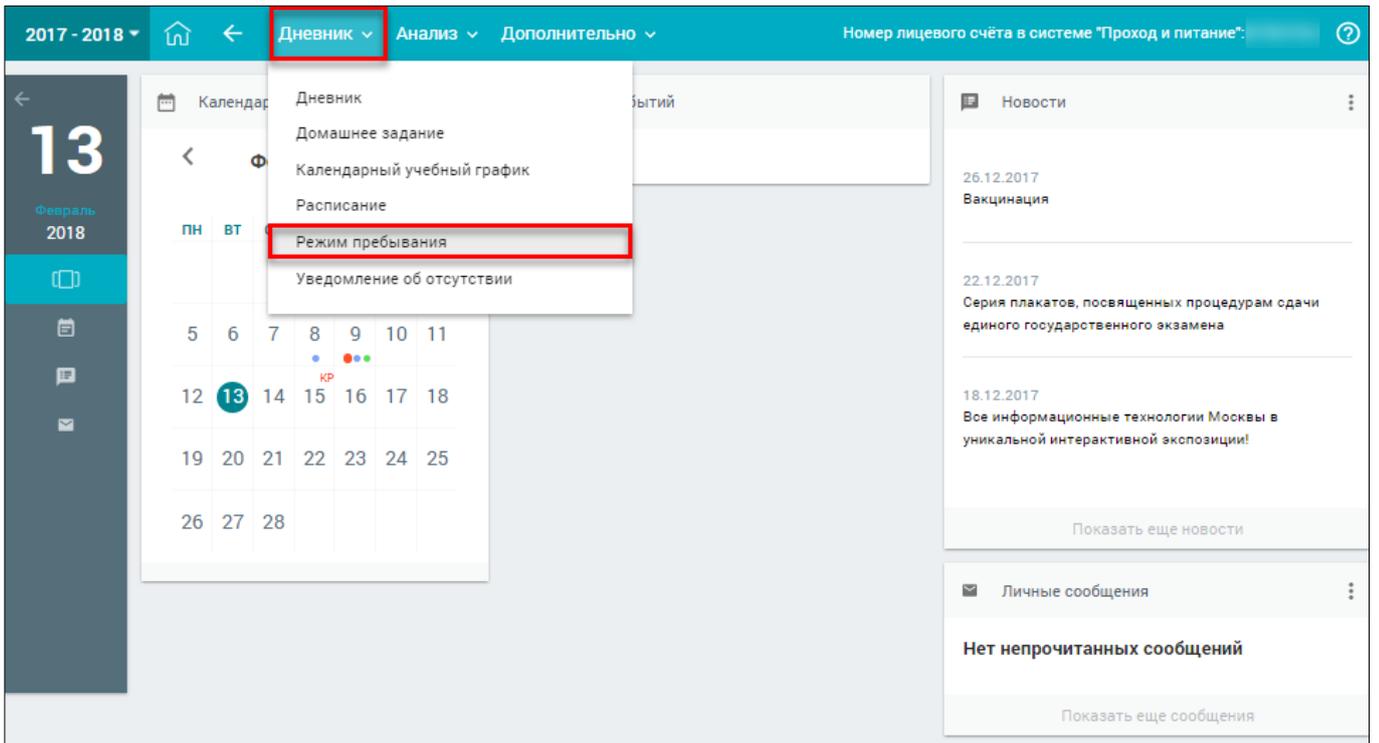


Рисунок 66. Раздел «Режим пребывания»

Откроется страница «Режим пребывания» (см. Рисунок 67).

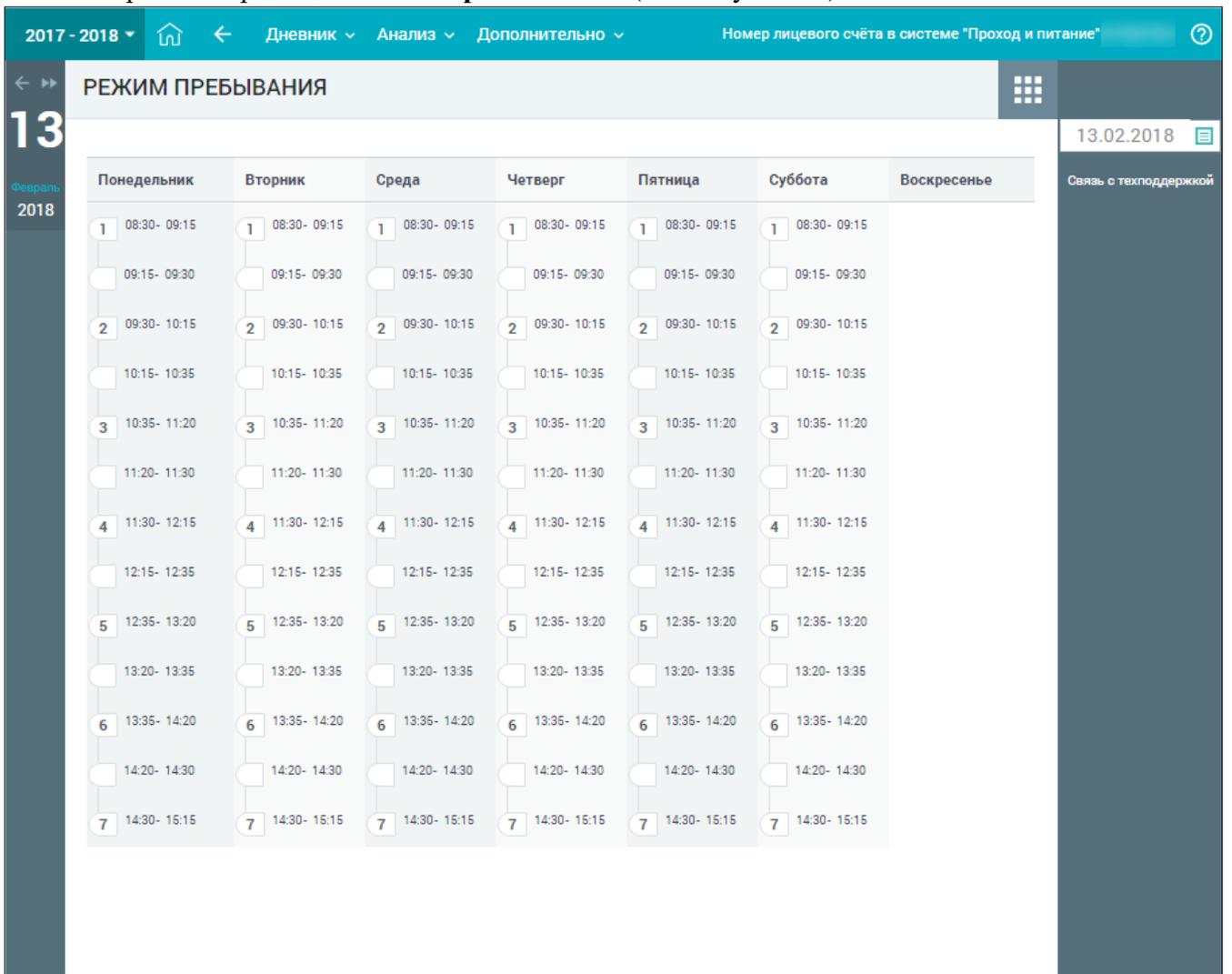


Рисунок 67. Режим пребывания учащегося на текущую неделю

На странице указаны дни недели, порядок уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования.

В списке указанных занятий отдельно выделяются перемены и динамические паузы, предназначенные для отдыха учащихся и перехода из кабинета в кабинет.

Для просмотра режима пребывания на определённый день выберите в правом функциональном меню необходимую дату, нажав иконку  «Календарь».

## 2.7 Уведомление об отсутствии

Данный раздел предназначен для родителей учащихся общего образования и позволяет оперативно уведомить ОО об отсутствии ребёнка на уроках посредством формирования в Системе уведомления об отсутствии учащегося на уроках, а также ознакомиться с информацией о его посещаемости.

Для перехода в главном системном меню выберите «Дневник → Уведомление об отсутствии» (см. Рисунок 68).

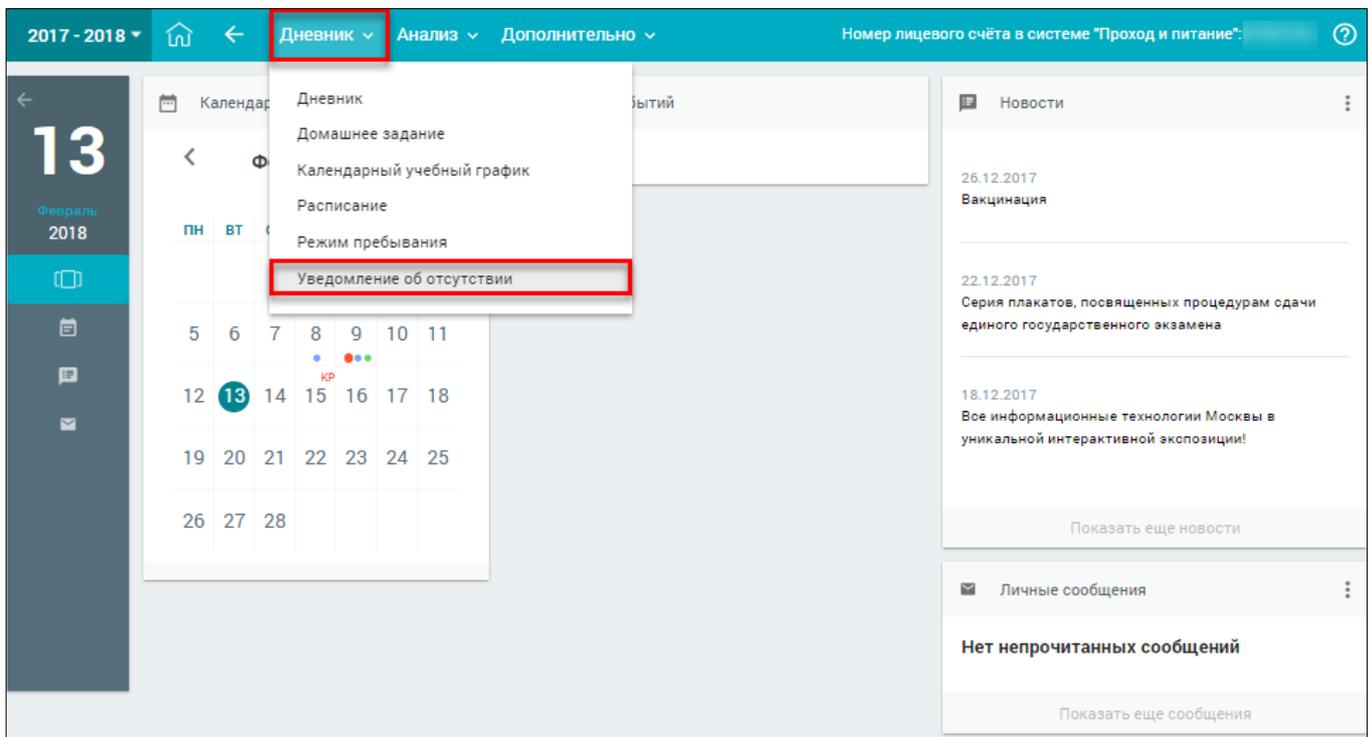


Рисунок 68. Раздел «Уведомление об отсутствии»

Откроется календарная форма с уведомлениями об отсутствии учащегося на весь учебный год (см. Рисунок 69).

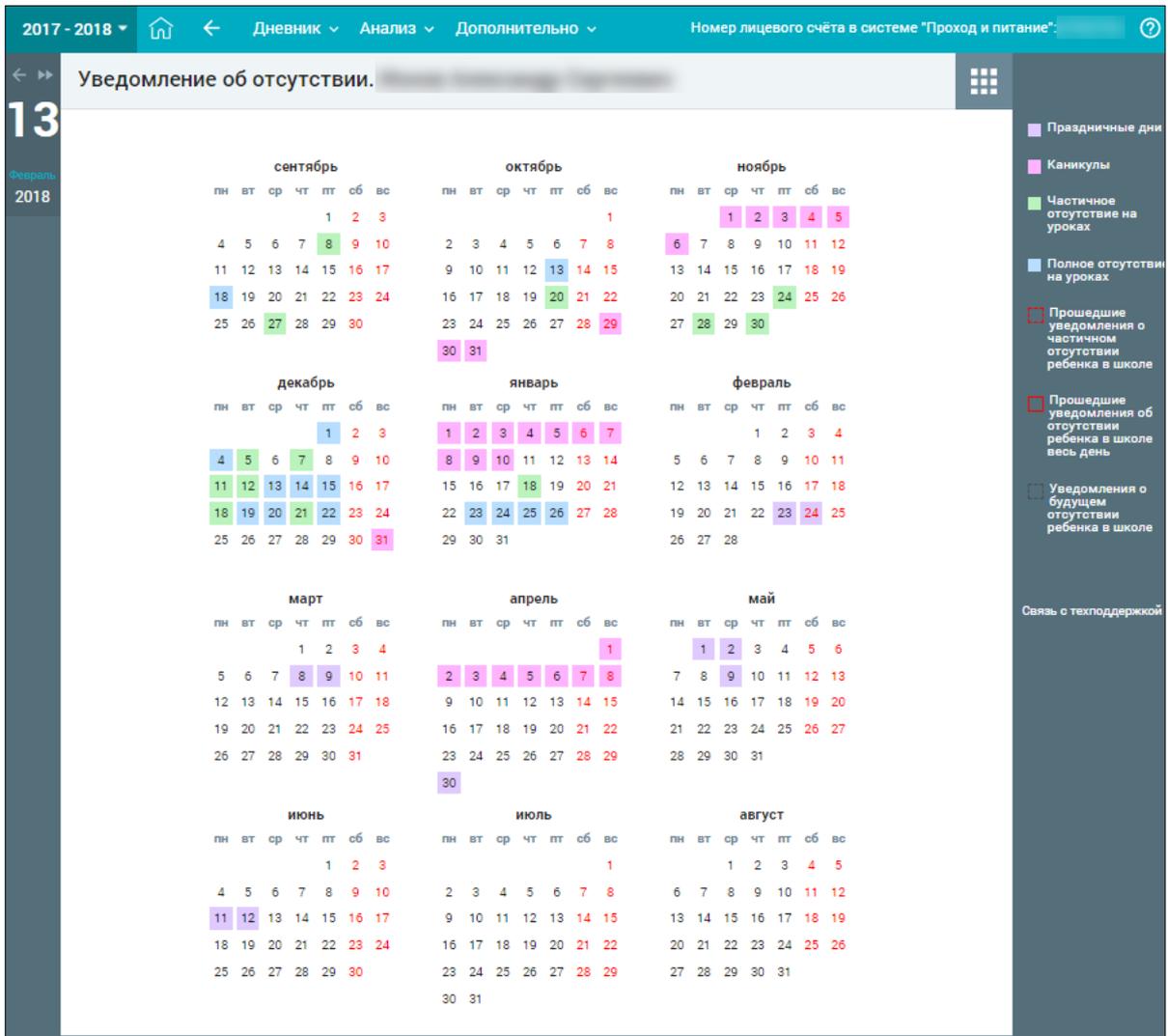


Рисунок 69. Форма с уведомлениями об отсутствии учащегося на весь учебный год

В календаре используется цветовая окраска дней в зависимости от количества пропущенных уроков. Чтобы узнать на каких уроках отсутствовал учащийся, следует навести на соответствующую дату календаря курсор. Во всплывающем окне рядом с датой будут перечислены все уроки, на которых отсутствовал учащийся в этот день (см. Рисунок 70).

The screenshot displays a web application interface for a school management system. At the top, there is a navigation bar with the year '2017 - 2018', a home icon, and menu items: 'Дневник', 'Анализ', and 'Дополнительно'. A search bar on the right contains the text 'Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание:"'. Below the navigation bar, the main header reads 'Уведомление об отсутствии.' followed by a blurred ID number. On the left side, there is a vertical sidebar with the number '13' and the month 'Февраль 2018'. The central area contains a calendar grid for the year 2017-2018, with months from September to August. A specific date, February 23rd, is highlighted in blue. A pop-up window is open over this date, displaying a daily schedule for April 1st (likely a typo for the selected date) with the following subjects and times: 08:30 Физика, 09:30 Информатика, 10:35 Английский язык, 11:30 Русский язык, 12:35 Геометрия, 13:35 Английский язык, and 14:30 Физическая культура. On the right side of the calendar, there is a legend with various colored squares and checkboxes: purple for 'Праздничные дни', pink for 'Каникулы', green for 'Частичное отсутствие на уроках', blue for 'Полное отсутствие на уроках', and red for 'Прошедшие уведомления о частичном отсутствии ребенка в школе' and 'Прошедшие уведомления об отсутствии ребенка в школе весь день'. There is also a checkbox for 'Уведомления о будущем отсутствии ребенка в школе' and a link 'Связь с техподдержкой' at the bottom.

Рисунок 70. Просмотр данных об отсутствии на определённый день

### 2.7.1.1 Создание уведомления о пропуске

Для создания уведомления о пропусках учащегося выберите дату, на которую планируете сформировать уведомление. Откроется диалоговое окно (см. Рисунок 71), в котором необходимо определить период, на который должно быть сформировано уведомление.

В появившемся окне можно просмотреть уже существующее уведомление или создать новое, выбрав одну из вкладок:

- «По дням» для создания уведомления на день или несколько дней;
- «ДД.ММ.ГГГГ на некоторых уроках» для создания уведомления на один или несколько уроков.

Ученик [имя] будет отсутствовать

19.02.2018 на некоторых уроках По дням

с 19.02.2018 по 19.02.2018

ПРИЧИНА  
ОТСУТСТВИЯ По болезни

ОПИСАНИЕ  
ПРИЧИНЫ Подробнее (по желанию)

СОЗДАТЬ НА ВЫБРАННОМ ДИАПАЗОНЕ УДАЛИТЬ ЗА ВЫБРАННЫЙ ДИАПАЗОН

За выбранный диапазон нет уведомлений о пропусках

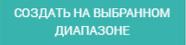
Рисунок 71. Отсутствие учащегося по дням

**Важно!** Уведомления об отсутствии не могут быть созданы на прошедшие даты.

### 2.7.1.2 Создание уведомлений по дням

Для формирования уведомления на один и более дней в диалоговом окне «Ученик/Ученица будет отсутствовать» перейдите на вкладку «По дням» (см. Рисунок 71):

1. Определите период времени, на который будет создано уведомление.
2. Укажите причину отсутствия и при необходимости введите комментарий.

3. Нажмите кнопку .

В результате будут сформированы уведомления об отсутствии учащегося на выбранный диапазон дат (см. Рисунок 72).

Ученик [имя] будет отсутствовать

19.02.2018 на некоторых уроках По дням

с 19.02.2018 по 19.02.2018 Уведомления по дням:  
19.02.2018 - 1

ПРИЧИНА  
ОТСУТСТВИЯ По болезни

ОПИСАНИЕ  
ПРИЧИНЫ Подробнее (по желанию)

СОЗДАТЬ НА ВЫБРАННОМ ДИАПАЗОНЕ УДАЛИТЬ ЗА ВЫБРАННЫЙ ДИАПАЗОН

Рисунок 72. Создание уведомления об отсутствии

На странице «Уведомление об отсутствии» в календаре указанный диапазон будет выделен соответствующим цветом (см. Рисунок 75).

### 2.7.1.3 Создание уведомления на один или несколько уроков

Для создания уведомления на один или несколько уроков перейдите на вкладку «ДД.ММ.ГГГГ на некоторых уроках» (см. Рисунок 73).

Ученица [имя] будет отсутствовать

25.09.2017 на некоторых уроках

По дням

| № | Время         | Предмет         | Отсутствие                 | Причина                              |
|---|---------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 08:30 - 09:15 | Русский язык    | <input type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |
| 2 | 09:15 - 09:25 |                 | <input type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |
| 3 | 09:25 - 10:10 | Английский язык | <input type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |
| 4 | 10:10 - 10:30 |                 | <input type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |

Рисунок 73. Отсутствие учащегося на одном или нескольких уроках

Отметьте уроки, на которых будет отсутствовать учащийся, установив маркер напротив предмета в колонке «**Отсутствие**». Выберите причину отсутствия и при необходимости оставьте комментарий (см. Рисунок 74).

Чтобы распространить причину отсутствия к другим уведомлениям, нажмите иконку  «**Применить причину к новым уведомлениям**».

Ученик [имя] будет отсутствовать

20.02.2018 на некоторых уроках

По дням

| № | Время         | Предмет      | Отсутствие                            | Причина                              |
|---|---------------|--------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 08:30 - 09:15 | Русский язык | <input checked="" type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |
| 2 | 09:15 - 09:30 |              | <input checked="" type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |
| 3 | 09:30 - 10:15 | Литература   | <input checked="" type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |
| 4 | 10:15 - 10:35 |              | <input checked="" type="checkbox"/> @ | По болезни<br>Подробнее (по желанию) |

Рисунок 74. Создание уведомления на один или несколько уроков

В результате будут сформированы уведомления об отсутствии учащегося на выбранные уроки, а в календаре на форме уведомлений дата, на которую сформировано уведомление, будет выделена соответствующим цветом (см. Рисунок 75).

Для удаления уведомления на некоторых уроках снимите маркеры в колонке «**Отсутствие**».

**Важно!** Не может быть создано уведомление об отсутствии на уроках в случае существования ранее созданного уведомления об отсутствии на весь день.

2017 - 2018 🏠 ← Дневник ▼ Анализ ▼ Дополнительно ▼ Номер лицевого счёта в системе "Проход и питание" ?

Уведомление об отсутствии. 📄

13  
Февраль  
2018

| сентябрь |    |    |    |    |    |    | октябрь |    |    |    |    |    |    | ноябрь |    |    |    |    |    |    |
|----------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|
| пн       | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|          |    |    |    | 1  | 2  | 3  |         |    |    |    |    | 1  |    | 1      | 2  | 3  | 4  | 5  |    |    |
| 4        | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2       | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 11       | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9       | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 18       | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16      | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 25       | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 23 | 24      | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28     | 29 | 30 |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |    | 30      | 31 |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |

| декабрь |    |    |    |    |    |    | январь |    |    |    |    |    |    | февраль |    |    |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|
| пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн      | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|         |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 1      | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |         |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 4       | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8      | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5       | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12      | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 18      | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19      | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 25      | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29     | 30 | 31 | 26 | 27 | 28 |    |         |    |    |    |    |    |    |

| март |    |    |    |    |    |    | апрель |    |    |    |    |    |    | май |    |    |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|
| пн   | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн  | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|      |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 4      |    |    |    |    |    | 1  |     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 5    | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2      | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 12   | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9      | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 19   | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16     | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26   | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 23 | 24     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 28 | 29  | 30 | 31 |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    | 30     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |

| июнь |    |    |    |    |    |    | июль |    |    |    |    |    |    | август |    |    |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|----|----|------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|
| пн   | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн   | вт | ср | чт | пт | сб | вс | пн     | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
|      |    |    |    | 1  | 2  | 3  |      |    |    |    |    | 1  |    |        |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |
| 4    | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 2    | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6      | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 11   | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 9    | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 18   | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 16   | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 25   | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 23 | 24   | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28     | 29 | 30 | 31 |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |    | 30   | 31 |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |

- Праздничные дни
- Каникулы
- Частичное отсутствие на уроках
- Полное отсутствие на уроках
- Прошедшие уведомления о частичном отсутствии ребенка в школе
- Прошедшие уведомления об отсутствии ребенка в школе весь день
- Уведомления о будущем отсутствии ребенка в школе

Связь с техподдержкой

Рисунок 75. Созданные уведомления об отсутствии

Если возникает необходимость удалить уведомление об отсутствии, необходимо нажать на дату в календаре, выбрать период и нажать кнопку УДАЛИТЬ ЗА ВЫБРАННЫЙ ДИАПАЗОН.

**Важно!** Родители могут удалять и изменять уведомления об отсутствии только на будущий период.

### 3 Анализ

Элемент главного системного меню «Анализ» предоставляет возможность анализировать учебную деятельность учащегося, а также просматривать динамику его успеваемости по предметам.

Данный раздел включает следующие функциональные подразделы:

- просмотр динамики успеваемости;
- просмотр всех оценок и итоговых оценок;
- просмотр веса рюкзака школьника и перечень принадлежностей и учебников (данный функционал распространяется только для родителей учащихся начальных классов).

Для просмотра данного раздела в главном системном меню выберите пункт «Анализ» (см. Рисунок 76).

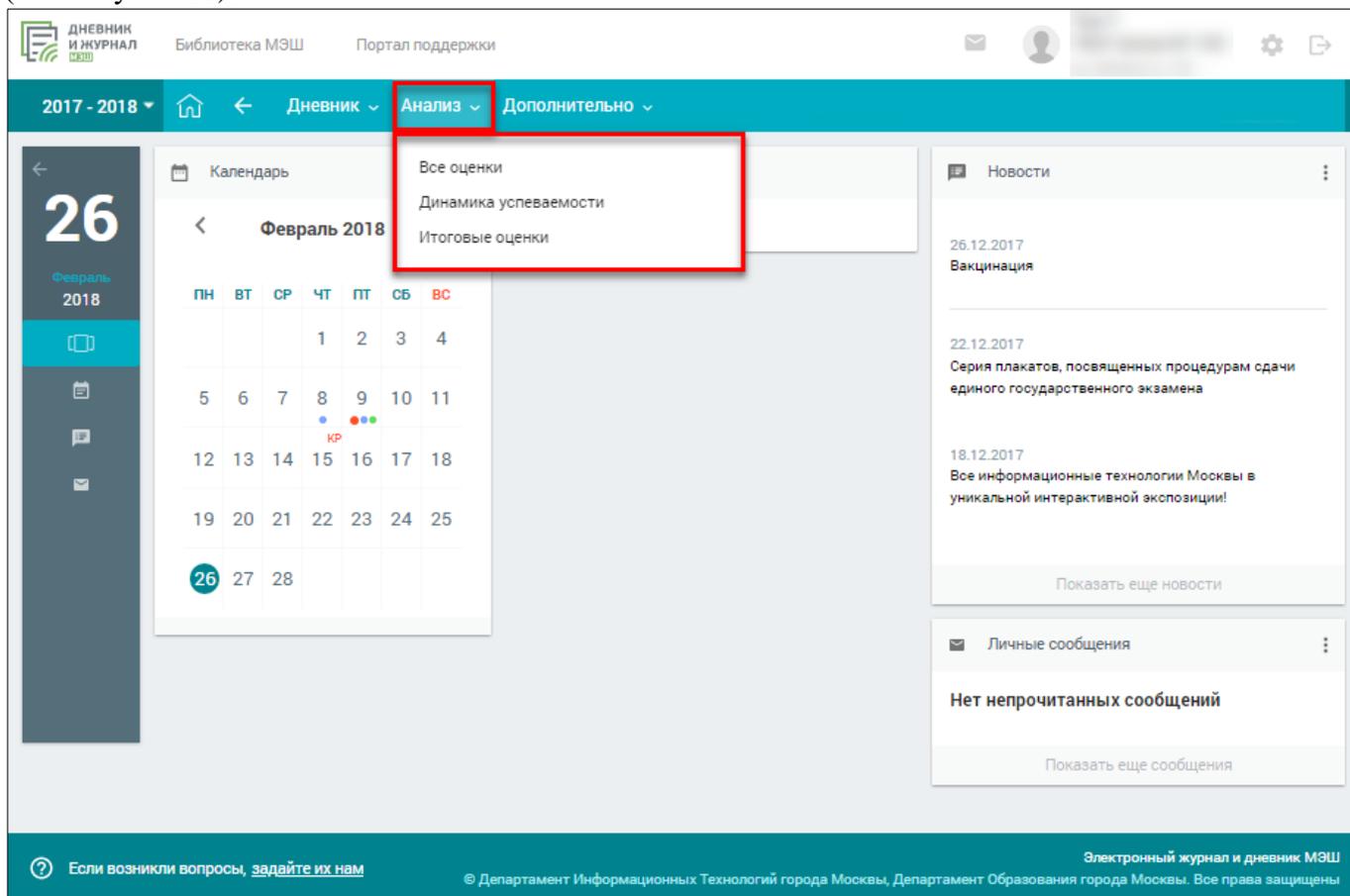


Рисунок 76. Элемент главного системного меню «Анализ»

#### 3.1 Все оценки

Для просмотра информации об успеваемости учащегося в главном системном меню выберите «Анализ → Все оценки» (см. Рисунок 77).

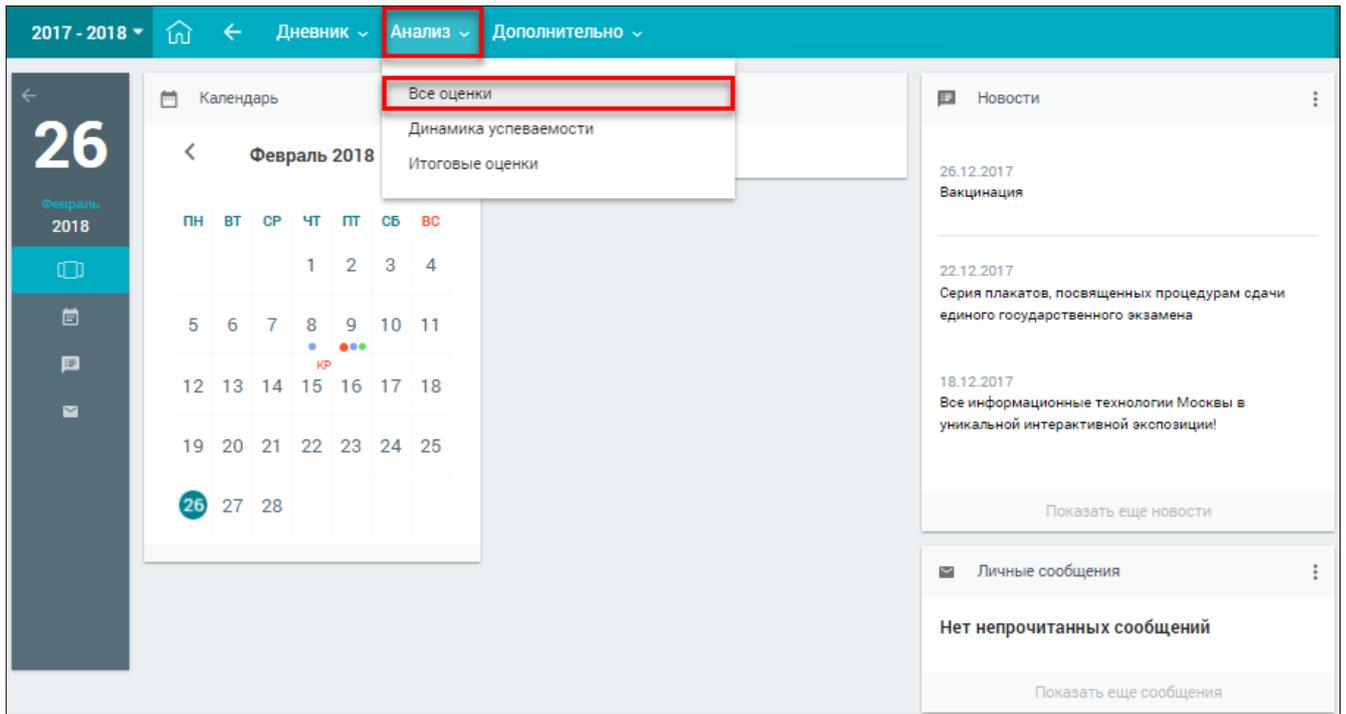


Рисунок 77. Раздел «Все оценки»

Откроется страница «Успеваемость. Все оценки» (см. Рисунок 78).

The screenshot shows the 'УСПЕВАЕМОСТЬ. ВСЕ ОЦЕНКИ' (Success. All Grades) page. The table lists subjects and their corresponding grades for various periods. The sidebar on the right allows users to select different grading scales and view current or control grades.

| ПРЕДМЕТ                   | ОЦЕНКИ     | СР.БАЛЛ |
|---------------------------|------------|---------|
| Английский язык           | 4.2, 4.17  | 4.18    |
| Биология                  | 4, 4.41    | 4.21    |
| География                 | 4.5, 4     | 4.12    |
| Изобразительное искусство | 5, 4.5     | 4.67    |
| История                   | 4.2, 4.83  | 4.44    |
| Литература                | 4.62, 4.27 | 4.46    |
| Математика                | 3.82, 3.76 | 3.78    |
| Музыка                    | 4.5, 4.5   | 4.5     |

Рисунок 78. Успеваемость. Все оценки

На странице отображены не только оценки за предыдущие аттестационные периоды, включая итоговые и средневзвешенный балл, но и оценки за текущий период, включая

средневзвешенные баллы за аттестационный период и за весь год. При наведении курсора на область оценок можно увидеть название аттестационного периода, его временной интервал и средний взвешенный балл за этот период. При наведении курсора на оценку появится подсказка с формой контроля оценки, а также датой, когда она была поставлена (см. Рисунок 79).

| ПРЕДМЕТ                   | ОЦЕНКИ   | СР. БАЛЛ |
|---------------------------|--|----------|
| Английский язык           | 4.2 4.17<br>Оценка за аттестационный период: 4   | 4.18     |
| Биология                  | 4.4 4.41<br>Оценка за аттестационный период: 4<br>Триместр 2 13.11-16.02<br>4.4 4.4<br>Самостоятельная работа 2017-12-04 | 4.21     |
| География                 | 4.5 4<br>Оценка за аттестационный период: 5  | 4.12     |
| Изобразительное искусство | 5 4.5<br>Оценка за аттестационный период: 5  | 4.67     |
| История                   | 4.2 4.83<br>Оценка за аттестационный период: 4   | 4.44     |
| Литература                | 4.62 4.27<br>Оценка за аттестационный период: 5  | 4.46     |
| Математика                | 3.82 3.76<br>Оценка за аттестационный период: 4  | 3.78     |
| Музыка                    | 4.5 4.5<br>Оценка за аттестационный период: 4  | 4.5      |

Рисунок 79. Подсказка с формой контроля оценки

В случае выставление оценки за контрольное мероприятие она выделяется полужирным шрифтом<sup>2</sup>. Чтобы изменить отображение шкалы оценок, выберите в правом функциональном меню необходимый режим (см. Рисунок 79):

- «**5 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 5-балльной системе (выбрана по умолчанию);
- «**100 балльная шкала**» – все отметки будут отображены в 100-балльной системе;
- «**Оригинальная шкала**» – оценки будут отображены в тех шкалах, в которых были выставлены.

Если необходимо отобразить только текущие или контрольные оценки, то в правом функциональном меню выберите один из режимов фильтрации оценок. В результате будет отображена успеваемость учащегося только в части оценок по выбранному фильтру (см. Рисунок 80).

<sup>2</sup> Подробное описание формата отображения оценок (шрифт и вес) по различным формам контроля представлено в п. 2.1.1 настоящего документа.

| ПРЕДМЕТ                   | ОЦЕНКИ  | СР.БАЛЛ |
|---------------------------|---|---------|
| Английский язык           | 5 <sub>5</sub><br>Оценка за аттестационный период: 4  | 4.5     |
| Биология                  | 4 <sub>4</sub> 4 <sub>4</sub> 4 <sub>5</sub> 4 <sub>4</sub><br>Оценка за аттестационный период: 4                               | 4.19    |
| География                 | Оценка за аттестационный период: 5  | 0       |
| Изобразительное искусство | 5 <sub>4</sub><br>Оценка за аттестационный период: 5  | 4.67    |
| История                   | Оценка за аттестационный период: 4  | 0       |
| Литература                | 4 <sub>5</sub><br>Оценка за аттестационный период: 5  | 4       |
| Математика                | 4 <sub>4</sub> 4 <sub>4</sub> 5 <sub>5</sub> 4 <sub>4</sub> 3 <sub>4</sub> 4 <sub>5</sub><br>Оценка за аттестационный период: 4 | 3.85    |
| Музыка                    | Оценка за аттестационный период: 4  | 0       |

Рисунок 80. Успеваемость учащегося в части оценок по контрольным работам

Правое функциональное меню также позволяет распечатать информацию об успеваемости учащегося. Для этого следует нажать кнопку  «Печать».

### 3.2 Динамика успеваемости

Для просмотра информации о динамике успеваемости в графиках в главном системном меню выберите «Анализ → Динамика успеваемости» (см. Рисунок 81).

Рисунок 81. Раздел «Динамика успеваемости»

Откроется страница «Успеваемость. Динамика» (см. Рисунок 82).

2017 - 2018 Дневник Анализ Дополнительно

26  
Сентябрь 2018

### УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА.

| ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ | ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ |   |      |     |      |      |     |      |   |    |      |     |
|-------------------------------|---------------------|---|------|-----|------|------|-----|------|---|----|------|-----|
|                               | 1                   | 2 | 3    | 4   | 5    | 6    | 7   | 8    | 9 | 10 | 11   | 12  |
| Алгебра                       | -                   | 4 | 2.67 | 3.5 | -    | 2    | 2.5 | 4    | 3 | -  | 4    | 3.5 |
| Английский язык               | -                   | 5 | 3.5  | 3.5 | 4.33 | 5    | 4   | 3    | 4 | -  | 5    | 4   |
| Биология                      | -                   | - | -    | 5   | 4    | -    | 5   | 4    | 5 | -  | -    | -   |
| География                     | -                   | - | 3    | -   | 3    | 4.5  | 5   | 5    | - | -  | 5    | -   |
| Геометрия                     | -                   | 4 | -    | 2   | 4    | 3    | -   | -    | 3 | -  | -    | 3   |
| Изобразительное искусство     | -                   | - | 5    | 5   | 5    | 5    | -   | 5    | 5 | -  | 5    | 5   |
| Информатика                   | -                   | - | 4    | 5   | 4    | 4.5  | -   | -    | - | -  | -    | 5   |
| История                       | -                   | - | 3.67 | 5   | 4    | 5    | 5   | 5    | 5 | -  | 5    | 5   |
| Литература                    | -                   | 5 | -    | -   | 5    | 5    | 5   | 5    | 4 | -  | 5    | -   |
| Музыка                        | -                   | 5 | 5    | 5   | -    | 5    | -   | 5    | 4 | -  | 4    | 5   |
| Обществознание                | -                   | - | 4    | 2   | -    | 5    | -   | 4.5  | - | -  | 5    | -   |
| Русский язык                  | -                   | 4 | 3.33 | -   | 4    | 3.33 | 4   | 3.75 | 4 | -  | 4.33 | 4   |
| Технология                    | -                   | - | 4    | -   | 4    | 3    | 5   | 4    | - | -  | -    | 4   |
| Физика                        | -                   | - | 4    | 3   | 5    | -    | -   | -    | - | -  | 4    | 2   |
| Физическая культура           | -                   | - | 5    | 5   | 5    | 5    | 4   | 5    | 5 | -  | 5    | 5   |

ПРАМЕТРЫ

Оценки

ТЕКУЩИЕ

КОНТРОЛЬНЫЕ

ВСЕ

Связь с техподдержкой

ГРАФИК

- Алгебра
- Английский язык
- Биология
- География
- Геометрия
- Изобразительное искусство
- Информатика
- История
- Литература
- Музыка
- Обществознание
- Русский язык
- Технология
- Физика
- Физическая культура

Рисунок 82. Раздел «Успеваемость. Динамика»

На открывшейся странице отображены предметы и средневзвешенные оценки за эти предметы по каждой учебной неделе.

При наведении курсора на средневзвешенную оценку появляется подсказка о её подсчёте (см. Рисунок 83).

2017 - 2018 ← → Дневник Анализ Дополнительно

26 Февраль 2018

УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА.

| ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ | ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ |   |      |     |      |      |     |      |   |    |      |     |
|-------------------------------|---------------------|---|------|-----|------|------|-----|------|---|----|------|-----|
|                               | 1                   | 2 | 3    | 4   | 5    | 6    | 7   | 8    | 9 | 10 | 11   | 12  |
| Алгебра                       | -                   | 4 | 2.67 | 3.5 | -    | 2    | 2.5 | 4    | 3 | -  | 4    | 3.5 |
| Английский язык               | -                   | 5 | 3.5  | 3.5 | 4.33 | 5    | 4   | 3    | 4 | -  | 5    | 4   |
| Биология                      | -                   | - | -    | 5   | 4    | 4    | 4   | 5    | - | -  | -    | -   |
| География                     | -                   | - | 3    | -   | 3    | 3    | -   | -    | 3 | -  | 5    | -   |
| Геометрия                     | -                   | 4 | -    | 2   | 4    | 3    | -   | -    | 3 | -  | -    | 3   |
| Изобразительное искусство     | -                   | - | 5    | 5   | 5    | 5    | -   | 5    | 5 | -  | 5    | 5   |
| Информатика                   | -                   | - | 4    | 5   | 4    | 4.5  | -   | -    | - | -  | -    | 5   |
| История                       | -                   | - | 3.67 | 5   | 4    | 5    | 5   | 5    | 5 | -  | 5    | 5   |
| Литература                    | -                   | 5 | -    | -   | 5    | 5    | 5   | 5    | 4 | -  | 5    | -   |
| Музыка                        | -                   | 5 | 5    | 5   | -    | 5    | -   | 5    | 4 | -  | 4    | 5   |
| Обществознание                | -                   | - | 4    | 2   | -    | 5    | -   | 4.5  | - | -  | 5    | -   |
| Русский язык                  | -                   | 4 | 3.33 | -   | 4    | 3.33 | 4   | 3.75 | 4 | -  | 4.33 | 4   |
| Технология                    | -                   | - | 4    | -   | 4    | 3    | 5   | 4    | - | -  | -    | 4   |
| Физика                        | -                   | - | 4    | 3   | 5    | -    | -   | -    | - | -  | 4    | 2   |
| Физическая культура           | -                   | - | 5    | 5   | 5    | 5    | 4   | 5    | 5 | -  | 5    | 5   |

4 4 5  
Средняя оценка высчитывается по формуле:  $ср. \text{ знач} = \frac{\sum(\text{оценка} * \text{вес оценки})}{\sum(\text{веса оценок})}$ . Критериальные оценки не учитываются при расчёте средневзвешенной оценки.

ПАРАМЕТРЫ  
Оценки  
ТЕКУЩИЕ  
КОНТРОЛЬНЫЕ  
ВСЕ  
Связь с техподдержкой

ГРАФИК

- Алгебра
- Английский язык
- Биология
- География
- Геометрия
- Изобразительное искусство
- Информатика
- История
- Литература
- Музыка
- Обществознание
- Русский язык
- Технология
- Физика
- Физическая культура

Рисунок 83. Всплывающая подсказка

**Важно!** Средневзвешенный балл – это показатель успеваемости учащегося, который высчитывается автоматически при внесении оценок в журнал с учётом ранее заданных весов оценок по разным формам контроля<sup>3</sup>.

Чтобы отфильтровать список оценок, выберите в правом функциональном меню необходимый режим (см. Рисунок 84).

<sup>3</sup> Подробное описание расчёта средневзвешенного балла представлено в п. 2.1.1 настоящего документа.

2017 - 2018 ← → Дневник ↓ Анализ ↓ Дополнительно ↓

← → УСПЕВАЕМОСТЬ. ДИНАМИКА. ☰

26  
Февраль  
2018

| ПРЕДМЕТНЫЕ ОБЛАСТИ И ПРЕДМЕТЫ | ДИНАМИКА ПО НЕДЕЛЯМ |   |   |   |   |      |   |     |   |    |    |    |
|-------------------------------|---------------------|---|---|---|---|------|---|-----|---|----|----|----|
|                               | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6    | 7 | 8   | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Алгебра                       | -                   | - | - | 3 | - | -    | 2 | -   | - | -  | -  | -  |
| Английский язык               | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Биология                      | -                   | - | - | - | - | -    | 5 | -   | - | -  | -  | -  |
| География                     | -                   | - | 3 | - | 3 | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Геометрия                     | -                   | - | - | - | 4 | -    | - | -   | 3 | -  | -  | -  |
| Изобразительное искусство     | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Информатика                   | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| История                       | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Литература                    | -                   | - | - | - | - | -    | - | 4   | - | -  | -  | -  |
| Музыка                        | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Обществознание                | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Русский язык                  | -                   | - | 3 | - | - | 3.33 | - | 3.5 | - | -  | 5  | -  |
| Технология                    | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Физика                        | -                   | - | - | 3 | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |
| Физическая культура           | -                   | - | - | - | - | -    | - | -   | - | -  | -  | -  |

Параметры

Оценки

ТЕКУЩИЕ

**КОНТРОЛЬНЫЕ**

ВСЕ

Связь с техподдержкой

ГРАФИК

Алгебра  Английский язык  Биология

География  Геометрия  Изобразительное искусство

Информатика  История  Литература

Музыка  Обществознание  Русский язык

Технология  Физика  Физическая культура

4 3  
Средняя оценка высчитывается по формуле:  $ср.знач = \frac{\sum(оценка * вес\ оценки)}{\sum(вес\ оценок)}$ . Критериальные оценки не учитываются при расчёте средневзвешенной оценки.

Рисунок 84. Выбор режима отображения оценок

На основе средневзвешенных оценок по каждому предмету можно построить графики успеваемости (будут отображены в нижней части страницы). Для этого в области «График» галочками отметьте предметы построения графика (см. Рисунок 85). В результате будут построены:

- график изменения средних оценок по неделям по каждому из выбранных предметов (график **А**): по вертикали отражены значения средневзвешенных оценок, по горизонтали – номера недель учебного года;
- столбчатая диаграмма динамики изменения средних оценок по неделям, отображающая их рост или падение (диаграмма **В**): по вертикали отражена разница между средневзвешенной оценкой за текущую и предыдущую недели, по горизонтали – номера недель учебного года.

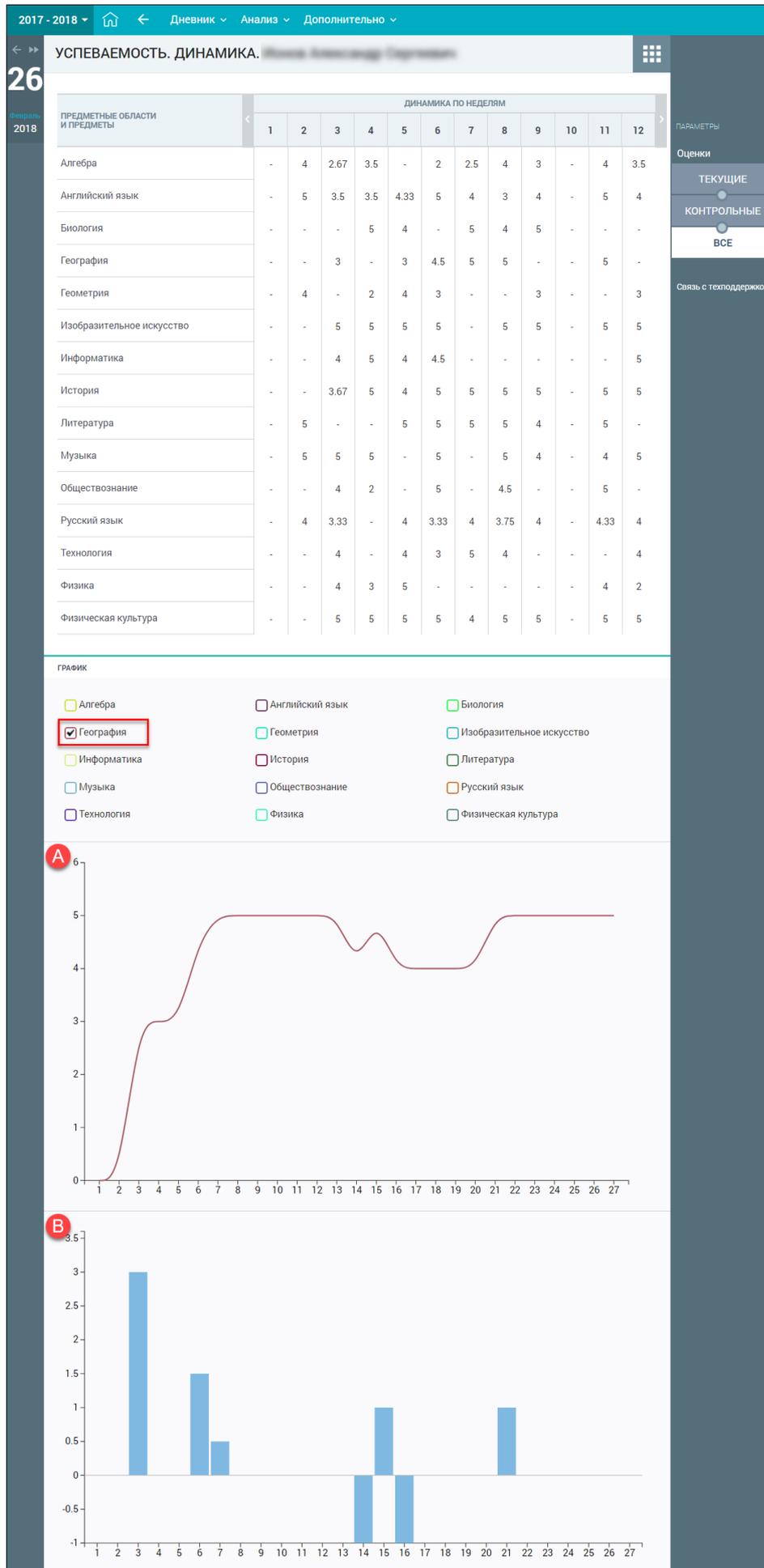


Рисунок 85. Построение графиков успеваемости

Если выбрать несколько предметов, будут сформированы смешанные графики (см. Рисунок 86).

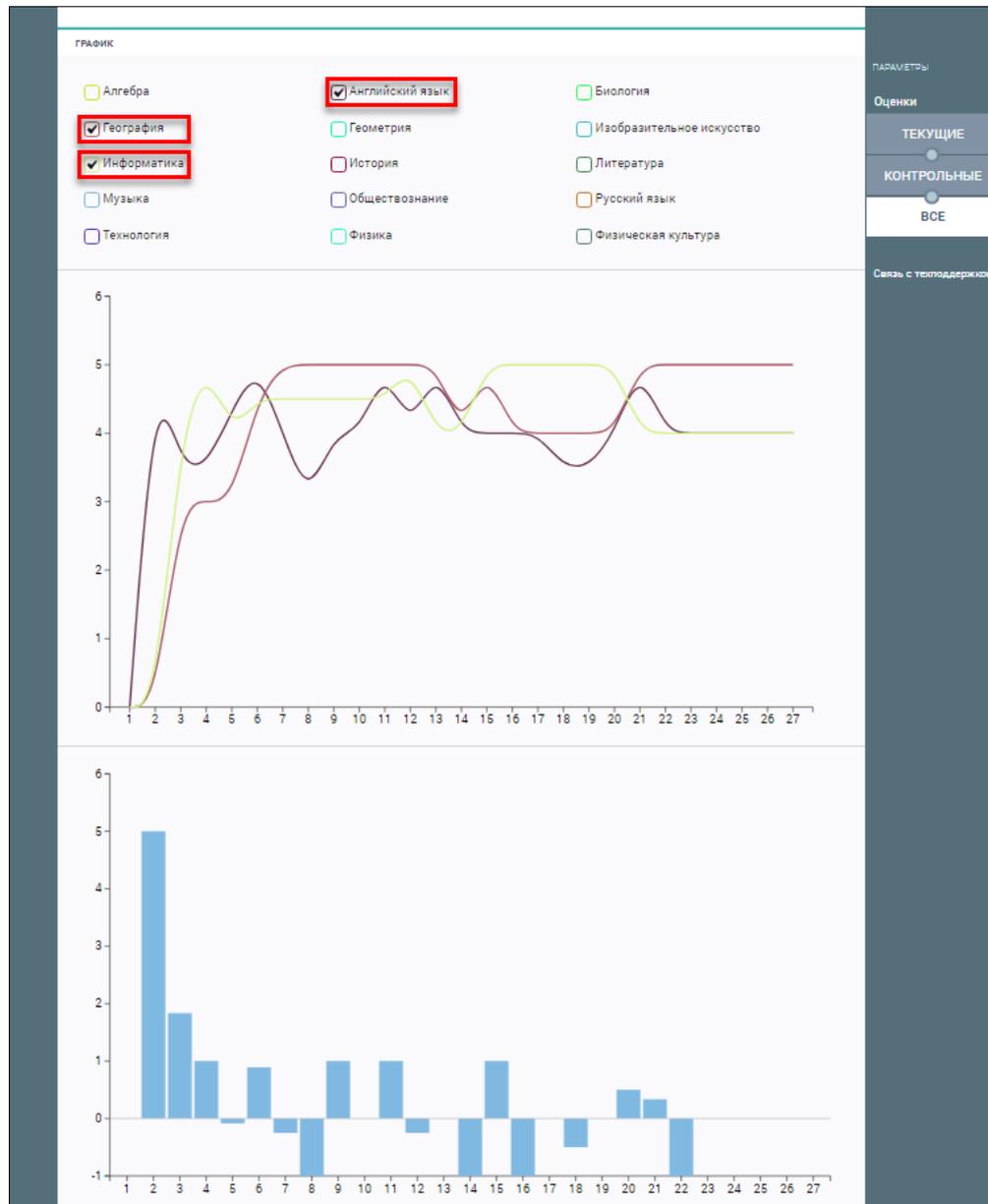


Рисунок 86. Графики успеваемости по нескольким предметам

### 3.3 Итоговые оценки

Просмотр итоговых оценок за промежуточную аттестацию возможен в разделе «**Итоговые оценки**».

Промежуточной аттестацией называется установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Её период и форма проведения определяются самостоятельно ОО и указываются в отдельном локальном нормативном акте.

Для просмотра информации об итоговых оценках за аттестационный период выберите в главном системном меню «**Анализ → Итоговые оценки**» (см. Рисунок 87).

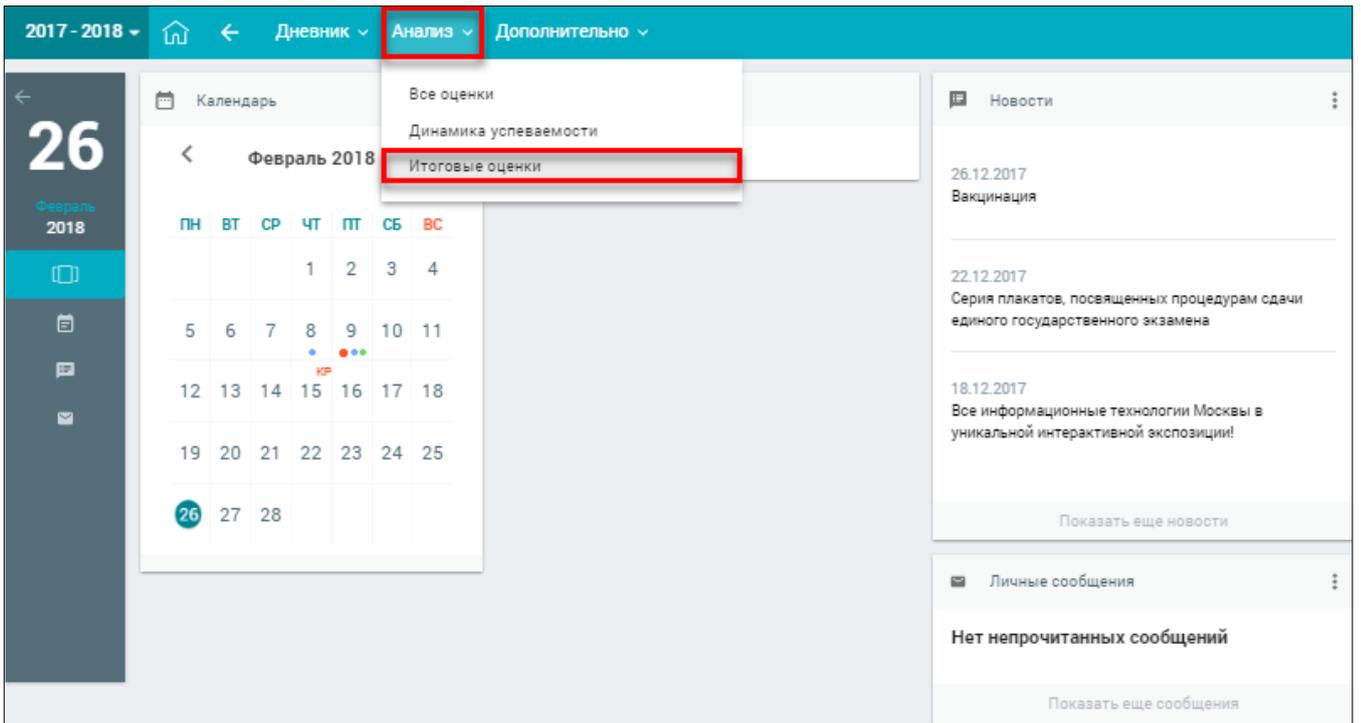


Рисунок 87. Раздел «Итоговые оценки»

Откроется страница «Итоговые оценки» (см. Рисунок 88).

The screenshot shows the 'ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ' (Final Grades) page. The table displays the following data:

| ПРЕДМЕТ                   | ОЦЕНКИ |   | Годовая |
|---------------------------|--------|---|---------|
| Алгебра                   | 3      | 4 |         |
| Английский язык           | 4      | 4 |         |
| Биология                  | 5      | 5 |         |
| География                 | 4      | 4 |         |
| Геометрия                 | 3      | 3 |         |
| Изобразительное искусство | 5      | 5 |         |
| Информатика               | 4      | 5 |         |
| История                   | 5      | 5 |         |
| Литература                | 5      | 5 |         |
| Музыка                    | 5      | 5 |         |
| Обществознание            | 4      | 5 |         |
| Русский язык              | 4      | 4 |         |
| Технология                | 4      | 4 |         |
| Физика                    | 4      | 4 |         |
| Физическая культура       | 5      | 5 |         |

Рисунок 88. Итоговые оценки учащегося

На открывшейся странице отображены итоговые оценки по всем предметам, изучаемым учащимся. При наведении курсора на оценку, отобразится название и даты аттестационного периода, за который она была выставлена.

Количество оценок по периодам зависит от периодов промежуточной аттестации. А количество периодов зависит от формы аттестации, которая может быть индивидуальная для каждого предмета. Всего выделяется три формы аттестации:

- по содержательным модулям из рабочих программ по предметам;
- по учебным периодам – они в свою очередь то же могут делиться на традиционные (четверти) или модульные (учебные модули);
- по произвольным периодам (триместры, полугодия и др.).

### 3.4 Отчёт «Рюкзак школьника»

Данный отчёт доступен только родителям учащихся начальных классов (с 1 по 4) и позволяет получить сведения о номинальном весе рюкзака учащегося: о том какие школьные принадлежности и учебники нужны на каждый урок.

Для доступа к отчёту «Рюкзак школьника» в главном системном меню выберите «Анализ → Отчёты → Рюкзак школьника» (см. Рисунок 89).

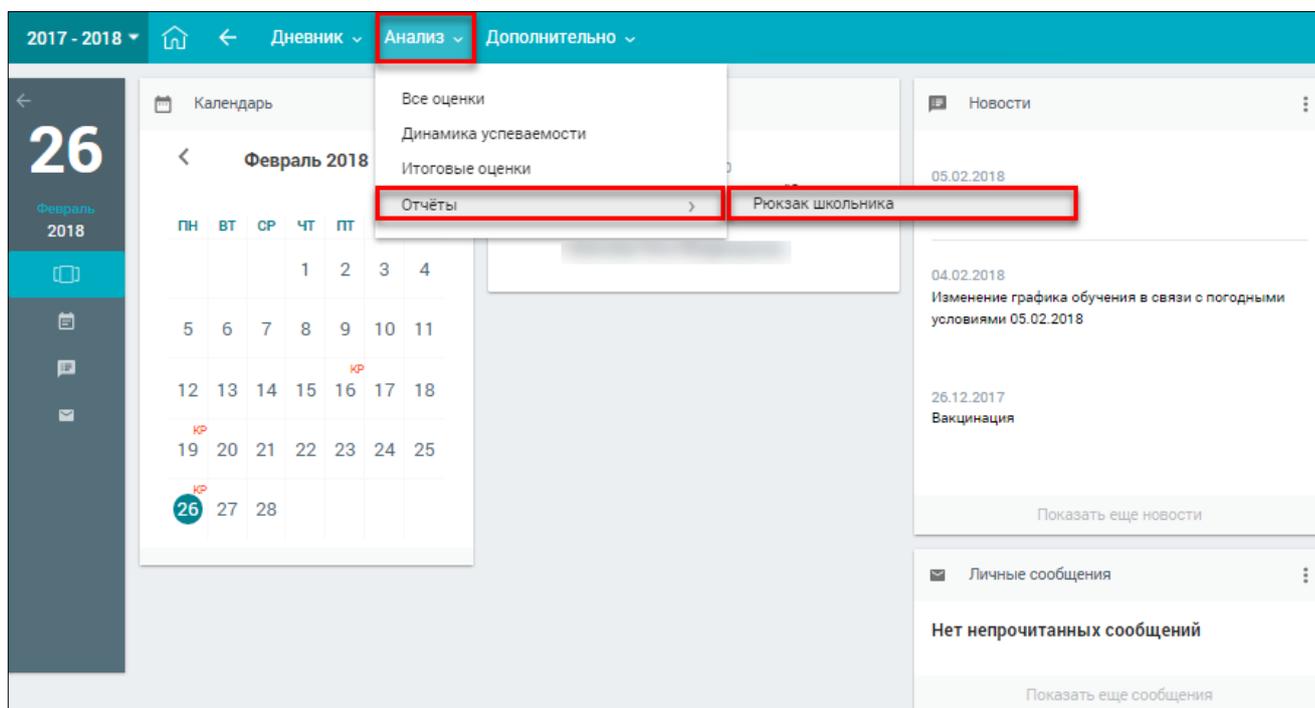


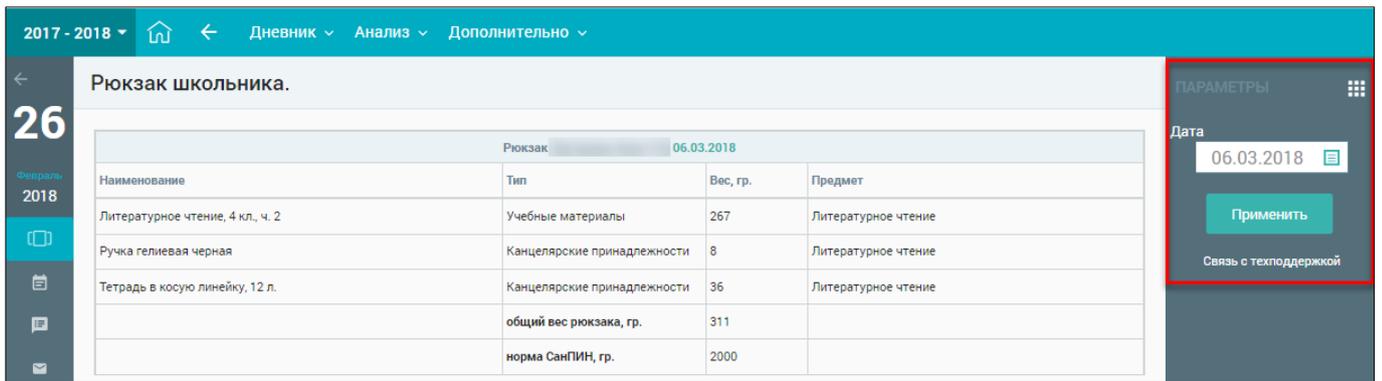
Рисунок 89. Раздел «Рюкзак школьника»

В результате будет открыта страница «Рюкзак школьника» на текущую дату со сведениями о номинальном весе рюкзака учащегося с наименованиями всех школьных принадлежностей по каждому из учебных предметов в этот день.

| Рюкзак                                 |                             |          |                           | 26.02.2018 |
|--|-----------------------------|----------|---------------------------|------------|
| Наименование                           | Тип                         | Вес, гр. | Предмет                   |            |
| Изобразительное искусство, 4 кл., ч. 1 | Учебные материалы           | 0        | Изобразительное искусство |            |
| Бумага акварельная, формат А3          | Канцелярские принадлежности | 25       | Изобразительное искусство |            |
| Акварель 14 цветов                     | Канцелярские принадлежности | 105      | Изобразительное искусство |            |
| Гуашь 6 цветов                         | Канцелярские принадлежности | 120      | Изобразительное искусство |            |
| Литературное чтение, 4 кл., ч. 2       | Учебные материалы           | 267      | Литературное чтение       |            |
| Ручка гелиевая черная                  | Канцелярские принадлежности | 8        | Литературное чтение       |            |
| Тетрадь в косую линейку, 12 л.         | Канцелярские принадлежности | 36       | Литературное чтение       |            |
|  | общий вес рюкзака, гр.      | 561      |                           |            |
|  | норма СанПИН, гр.           | 2000     |                           |            |

Рисунок 90. Рюкзак школьника на текущую дату

Чтобы просмотреть отчёт на другую дату в правом функциональном меню с помощью иконки  «Календарь» выберите необходимую дату и нажмите кнопку . В результате будет отображён отчёт на выбранную дату (см. Рисунок 91).



2017 - 2018 |   Дневник ▾ Анализ ▾ Дополнительно ▾

← 26  
Февраль 2018  
  
  

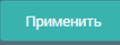

Рюкзак школьника.

Рюкзак 06.03.2018

| Наименование                     | Тип                           | Вес, гр. | Предмет             |
|----------------------------------|-------------------------------|----------|---------------------|
| Литературное чтение, 4 кл., ч. 2 | Учебные материалы             | 267      | Литературное чтение |
| Ручка гелиевая черная            | Канцелярские принадлежности   | 8        | Литературное чтение |
| Тетрадь в косую линейку, 12 л.   | Канцелярские принадлежности   | 36       | Литературное чтение |
|                                  | <b>общий вес рюкзака, гр.</b> | 311      |                     |
|                                  | <b>норма СанПИН, гр.</b>      | 2000     |                     |

ПАРАМЕТРЫ 

Дата 06.03.2018 



Связь с техподдержкой

Рисунок 91. Рюкзак школьника на определённую дату

## 4 Дополнительно

Для родителей учащихся в главном системном меню доступен элемент **«Дополнительно»**, который позволяет ознакомиться со следующими внешними ссылками:

- **«Полезные ссылки»;**
- **«Внешняя оценка»;**
- **«Библиотека МЭШ».**

Для доступа в главном системном меню выберите **«Дополнительно → Внешние ссылки»** (см. Рисунок 92).

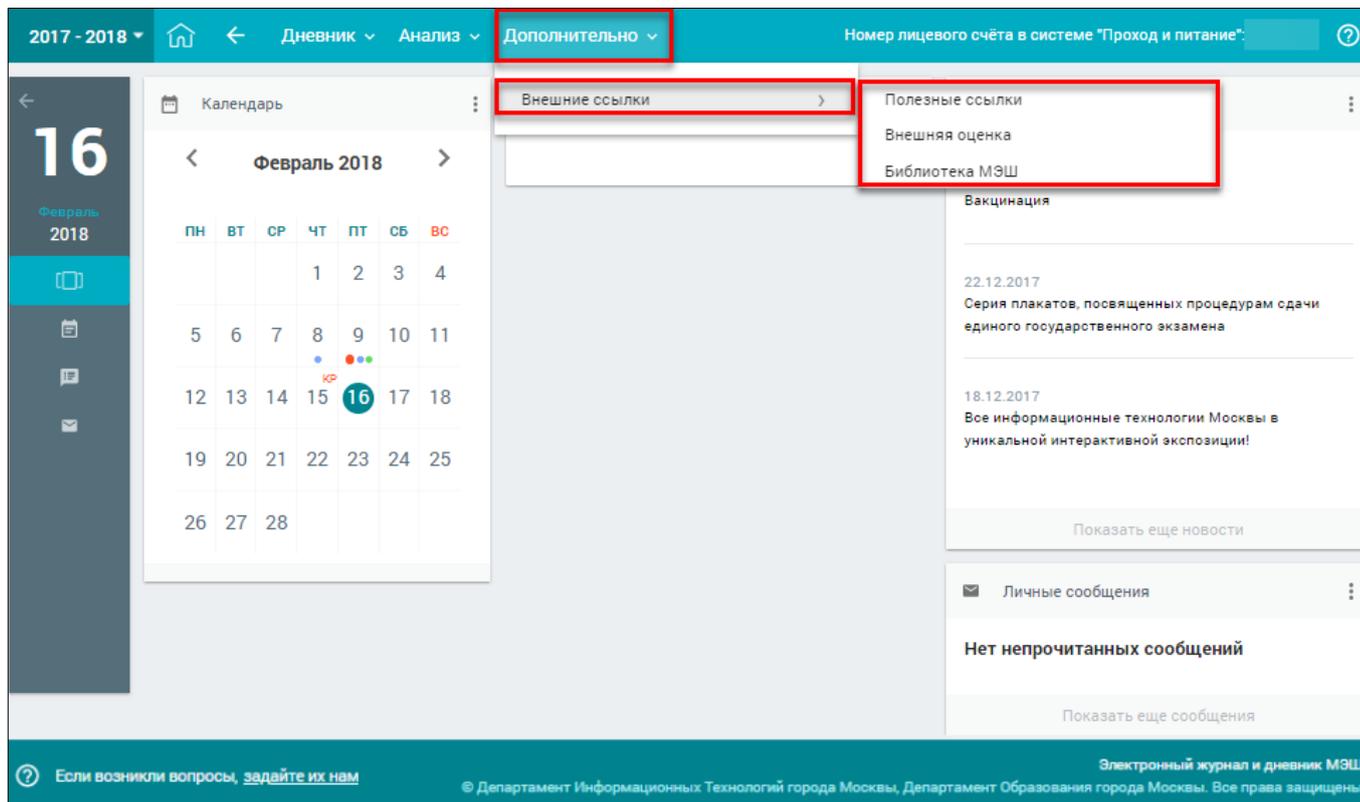


Рисунок 92. Элемент главного системного **«Внешние ссылки»**

### 4.1 Внешние ссылки

#### 4.1.1 Полезные ссылки

Для просмотра полезных ссылок и их использования в главном системном меню выберите **«Дополнительно → Внешние ссылки → Полезные ссылки»** (см. Рисунок 93).

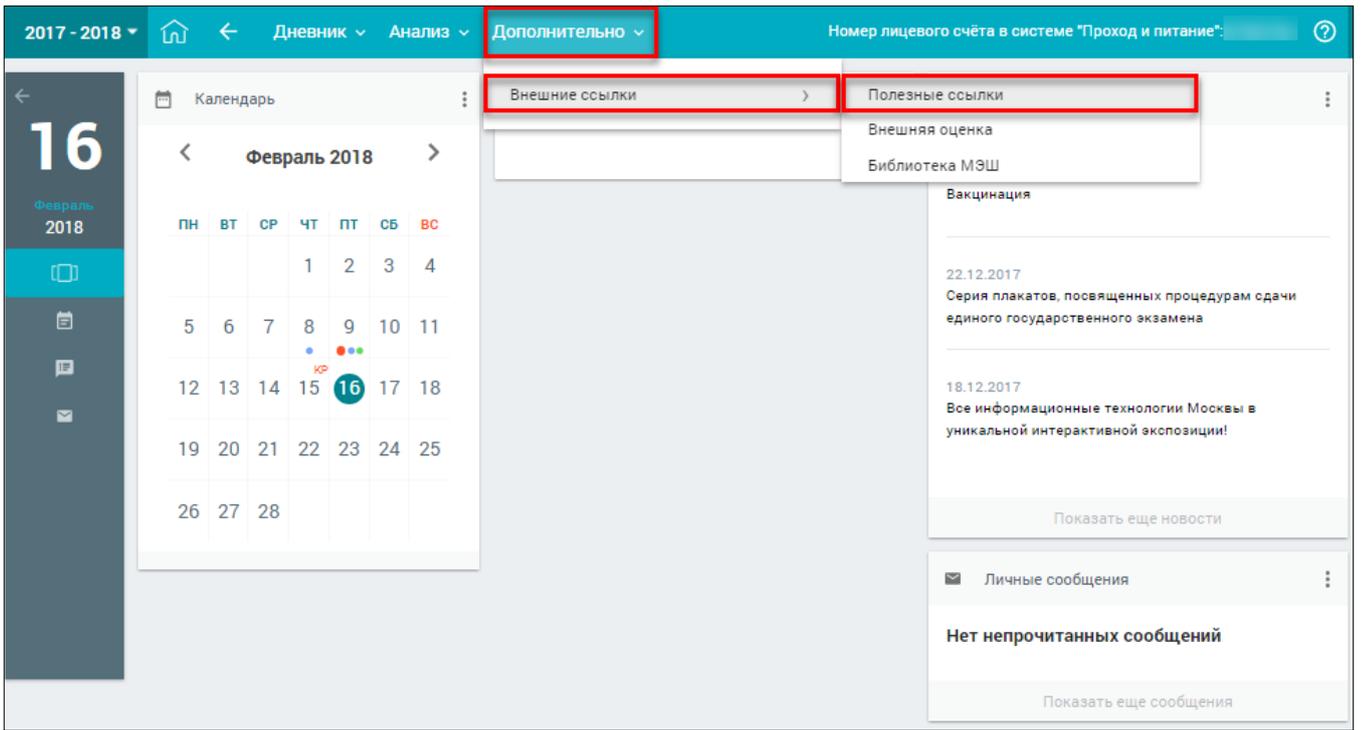


Рисунок 93. Раздел «Полезные ссылки»

Откроется страница «Полезные ссылки» (см. Рисунок 94).

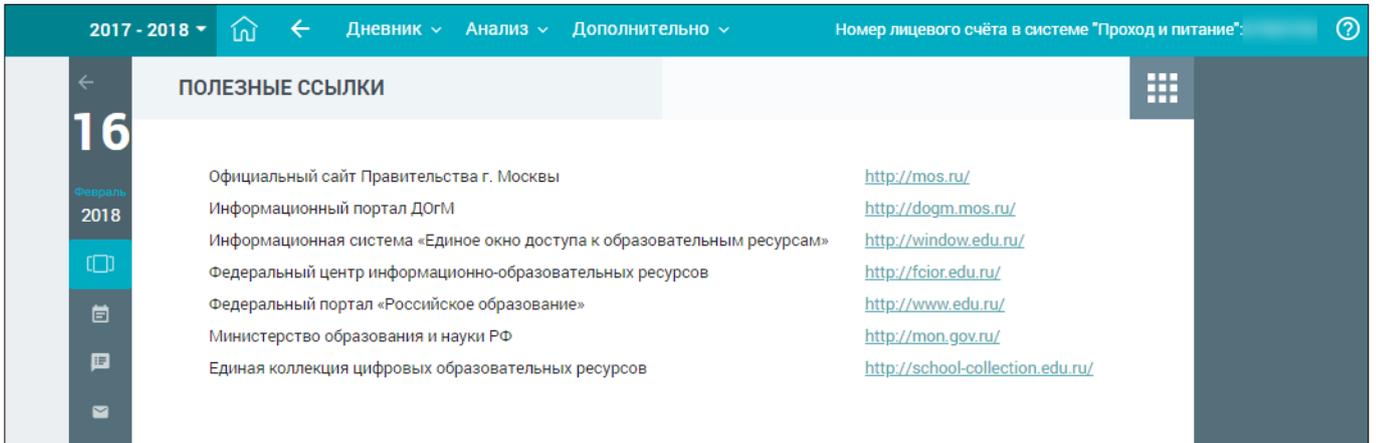


Рисунок 94. Список полезных ссылок

На открывшейся странице можно ознакомиться со списком полезных ссылок, а также перейти по необходимой.

#### 4.1.2 Внешняя оценка

В случае необходимости доступа к сервису просмотра достижений учащегося, прохождения внешнего тестирования или внешних опросов, а также проверки результатов диагностических работ учащегося можно перейти в Московский центр качества образования (далее – МЦКО), выбрав в главном системном меню «Дополнительно → Внешние ссылки → Внешняя оценка» (см. Рисунок 95).

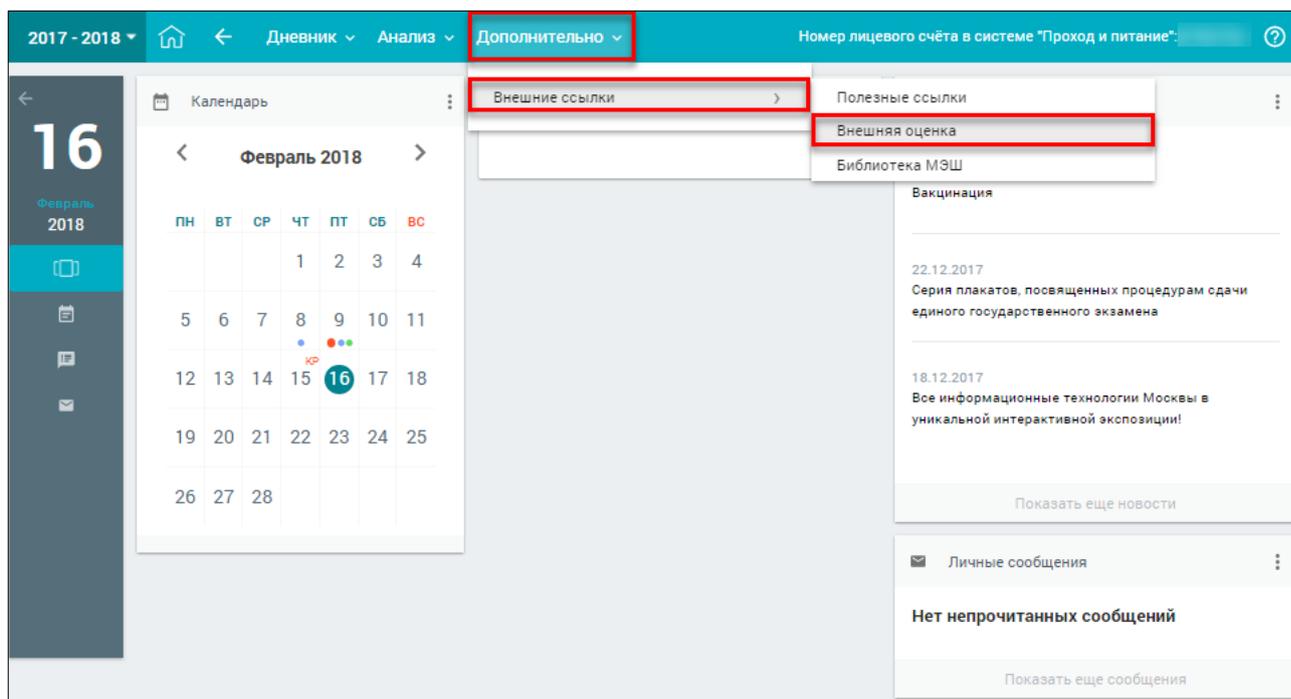


Рисунок 95. Раздел «Внешняя оценка»

В результате пользователь попадает в свой профиль в системе, минуя авторизацию, если был указан СНИЛС (см. Рисунок 96).

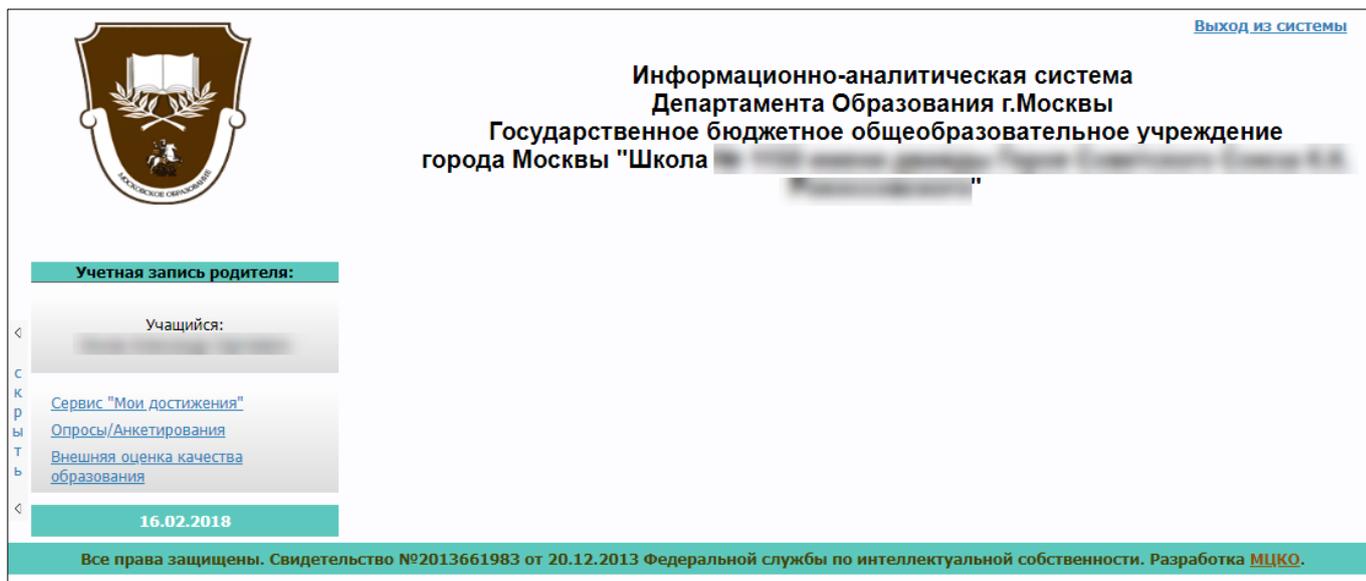


Рисунок 96. Главная страница профиля в МЦКО

#### 4.1.3 Библиотека МЭШ

Библиотека МЭШ – это информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Ключевым назначением Библиотеки МЭШ является работа с электронными образовательными материалами, такими как электронные издания, электронные образовательные ресурсы.

Для перехода в Библиотеку МЭШ в главном системном меню выберите «Дополнительно → Внешние ссылки → Библиотека МЭШ» (см. Рисунок 97).

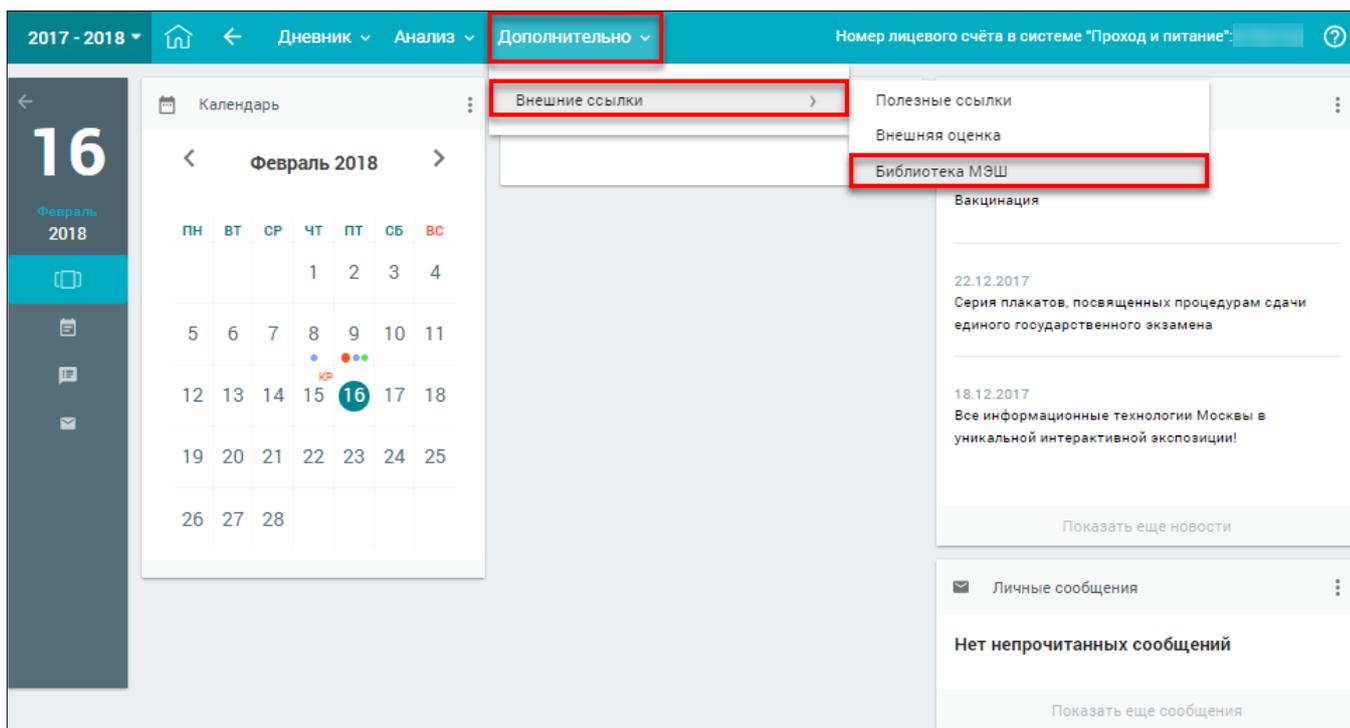


Рисунок 97. Раздел «Библиотека МЭШ»

В результате пользователь попадает в свой профиль в системе, минуя авторизацию. При этом можно переходить по КЭС в Библиотеку МЭШ из ДЗ и заниматься непосредственно в системе, работая с необходимыми материалами.

Для входа в Библиотеку МЭШ перейдите по ссылке <https://uchebnik.mos.ru> и введите свои учётные данные: логин и пароль. Посмотреть логин, а также сменить пароль можно в личном кабинете электронного дневника учащегося. При правильно введённых значениях вход в Библиотеку МЭШ будет выполнен.