

**СЕРВИС «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДНЕВНИК»**  
**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЯ**

## 1. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

### 1.1 Регистрация на Портале

Откройте «Портал Петербургское образование» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес Портала: <https://petersburgedu.ru/>).  
Страница представлена на Рисунке 1.



Рисунок 1 – Главная страница «Портал Петербургское образование»

Нажмите на кнопку «Электронный дневник», расположенную справа по центру страницы, и перейдите на страницу авторизации в электронном дневнике. В форме авторизации нажмите на кнопку «Зарегистрироваться».

В открывшейся форме укажите действующий адрес электронной почты и нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 2).

Рисунок 2 – Форма регистрации на Портале

На адрес Вашей электронной почты придет уведомление о регистрации с ссылкой для подтверждения адреса электронной почты и завершения регистрации (Рисунок 3).

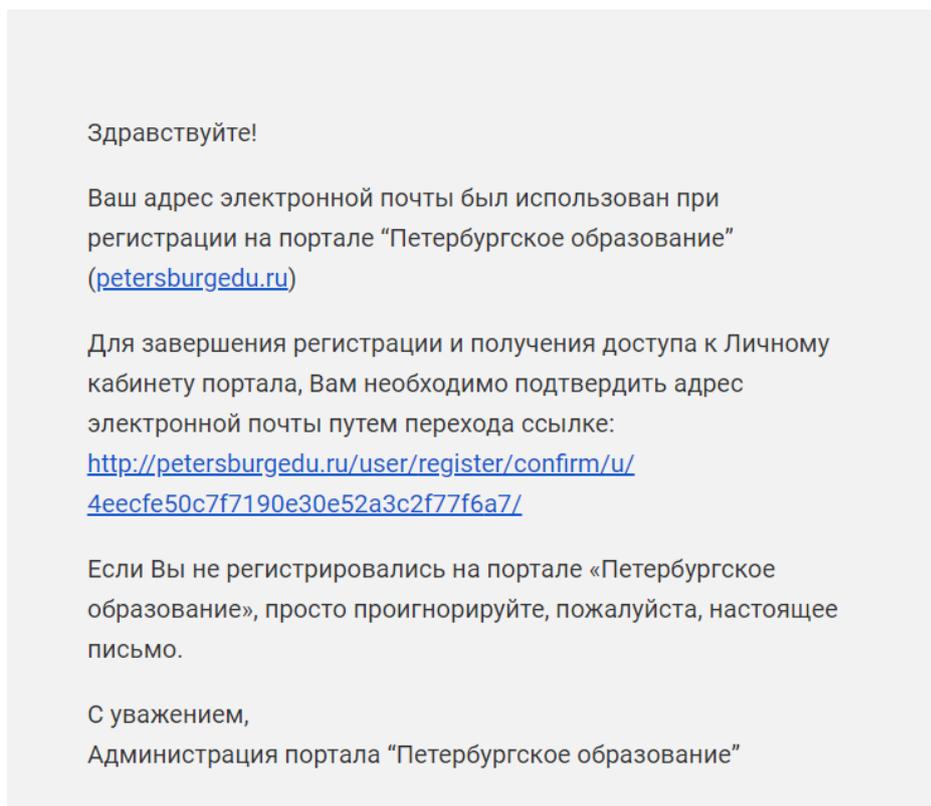


Рисунок 3 – Подтверждение адреса электронной почты и завершение регистрации

Перейдите по ссылке, указанной в письме, для создания пароля (Рисунок 4).

 **Петербургское образование**

Адрес  подтвержден

Укажите ваш пароль для входа

Повторите, пожалуйста, ваш пароль

**СОХРАНИТЬ ПАРОЛЬ И ВОЙТИ**

Рисунок 4 – Форма создания пароля

Пароль должен состоять из латинских букв и цифр. Используйте заглавные буквы. После ввода пароля нажмите на кнопку «Сохранить пароль и войти» и завершите процесс регистрации.

Процесс регистрации считается завершенным.

Доступ к функциям пользователя «Заинтересованное лицо» предоставляет Родитель.

Для этого Родителю необходимо на странице «Профиль обучающегося» в блоке «Заинтересованные лица» нажать на кнопку «Пригласить заинтересованное лицо» и в открывшемся окне заполнить поле e-mail и поле комментарий. После заполнения полей необходимо нажать на кнопку «Отправить».

## 1.2 Привязка учетной записи к ЕСИА

Для привязки профиля к ЕСИА необходимо перейти в раздел «Профиль» (Рисунок 5), при переходе в профиль может потребоваться пройти авторизацию с помощью логин и пароля. Далее нужно нажать на кнопку «Привязать ЕСИА»



Привязать ЕСИА

в верхней части экрана.

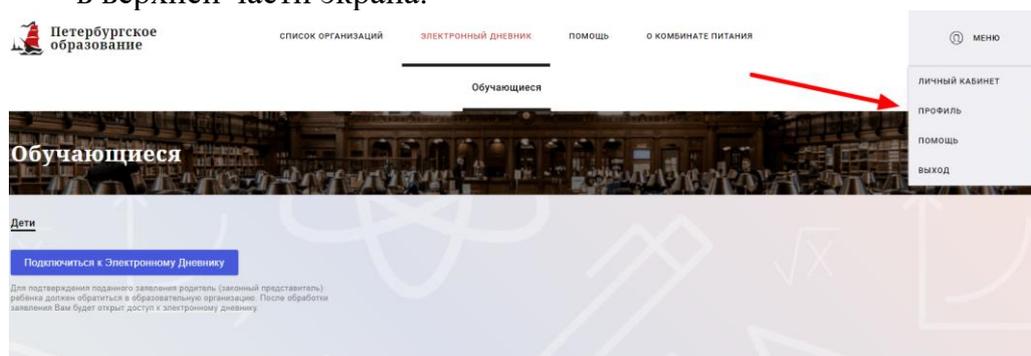


Рисунок 5 – Переход в профиль

После нажатия кнопки «Привязать ЕСИА» Вы будете автоматически перенаправлены на окно авторизации портала «Госуслуги» (Рисунок 6).

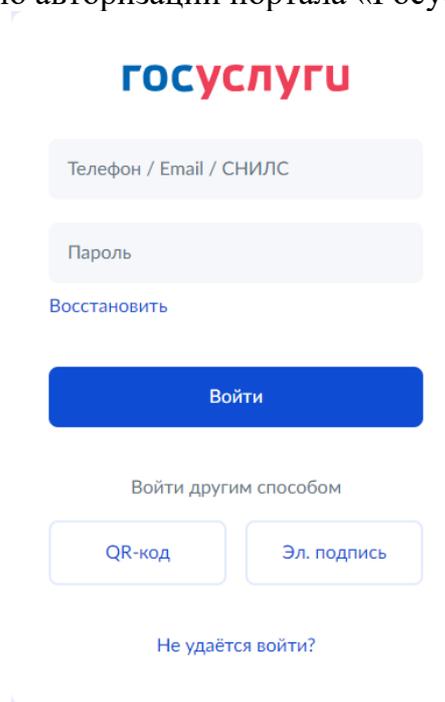


Рисунок 6 – Окно авторизации портала «Госуслуги»

В данном окне необходимо ввести логин и пароль Вашей учетной записи ЕСИА и нажать «Войти».

Привязка осуществится автоматически.

**Внимание!**

К профилю возможно привязать только подтвержденную учетную запись ЕСИА.

Все варианты подтверждения учетной записи ЕСИА описаны в разделе «Помощь» портала Госуслуги.

Отвязать учётную запись от ЕСИА может только администратор портала. Для отвязки обратитесь к администратору портала через раздел «Помощь пользователям портала».

### 1.3 Авторизация в Электронном дневнике

Откройте «Электронный дневник» (запустите интернет-браузер и в адресной строке введите электронный адрес дневника: <https://dnevnik2.petersburgedu.ru>)

Вход в Электронный дневник возможен как с ЕСИА, так и с помощью логина и пароля (Рисунок 7)

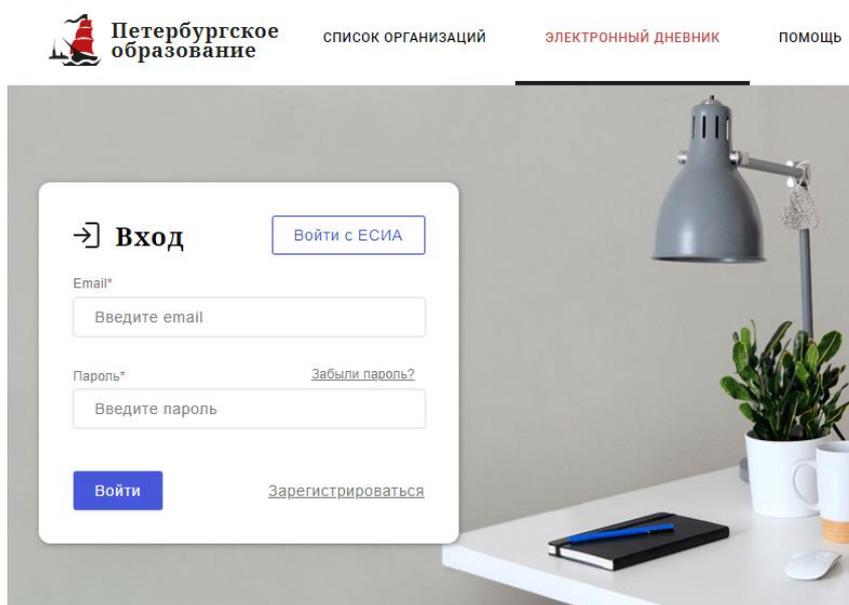


Рисунок 7 – Авторизация в электронном дневнике

При необходимости в электронном дневнике есть функция восстановления пароля – «Забыли пароль?», по нажатию откроется форма восстановления пароля (Рисунок 8).

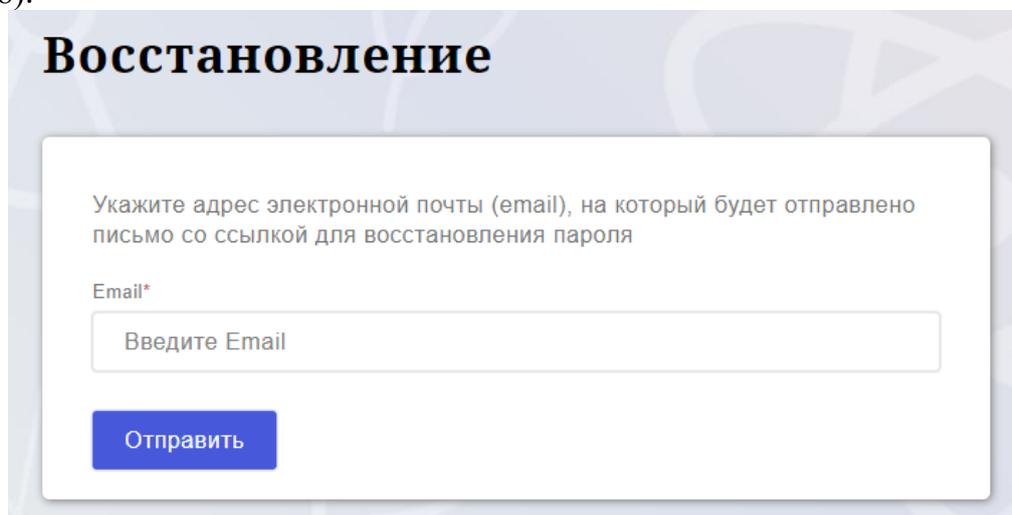


Рисунок 8 – Форма восстановления пароля

#### 1.4 Подключение услуги «Электронный дневник»

После успешной авторизации в электронном дневнике требуется зайти в раздел «Обучающиеся» к странице формы подачи заявления на подключение (Рисунок 9).

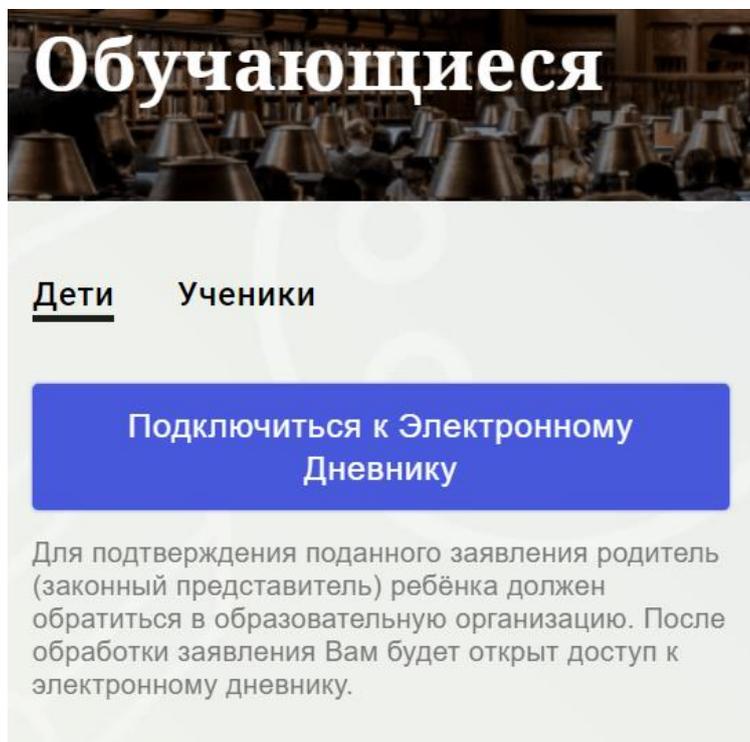


Рисунок 9 – Подача заявления на подключение к сервису

В открывшейся форме необходимо заполнить следующие поля (Рисунок 10):

ФИО родителя;

ФИО обучающегося;

образовательная организация (начните вводить наименование ОО и выберите нужный вариант при помощи выпадающего списка. Если нужная организация не находится в списке, то попробуйте ввести только номер организации).

Проверьте корректность введенных данных и нажмите на кнопку «Подать заявление».

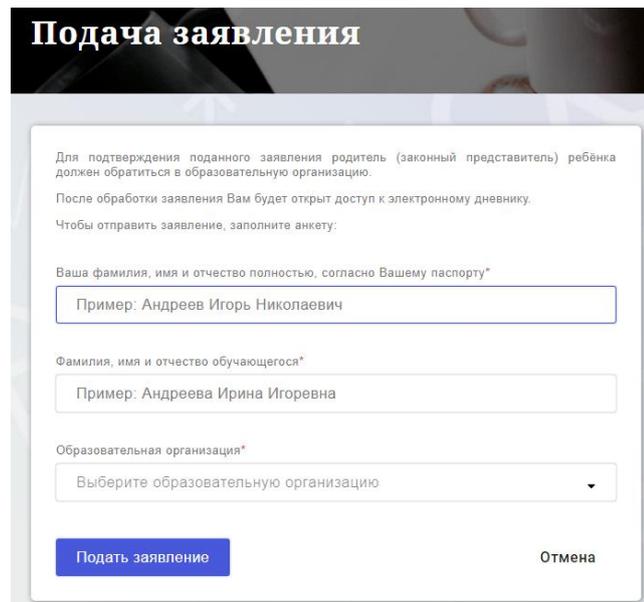


Рисунок 50 – Форма подачи заявления на подключение к сервису

Как только заявление будет подано в образовательную организацию (после нажатия кнопки «Подать заявление»), откроется страница «Дети» (Рисунок 11) на которой можно проверить статус обработки заявления.



Рисунок 11 –Просмотр статуса заявления

После отправки заявления в электронном виде, Вам необходимо лично подойти в установленные часы работы образовательной организации с паспортом, обратиться к специалисту ОО и получить распечатанное заявление.

Приступить к работе с электронным дневником обучающегося Вы сможете после того, как подписанное заявление будет обработано оператором образовательной организации, и данные из образовательной организации будут переданы в автоматическом режиме на портал «Петербургское образование».

В случае если ваш ребенок перешел в другую Образовательную организацию, то, для получения доступа к ЭД ребенка, Вам необходимо подать новое заявление и лично подойти в установленные часы работы образовательной организации для окончательного оформления заявления на подключение к услуге (при себе иметь паспорт).

Чтобы получить доступ к ЭД нескольких детей, Вам необходимо подать заявление по каждому ребенку.

Если несколько родителей хотят получить доступ к ЭД, то каждому из родителей необходимо подать заявление на подключение из своего профиля.

### **1.5 Удаление заявления**

Для того, чтобы удалить созданное заявление на подключение электронного дневника, нажмите на ссылку «Удалить заявление», расположенную в правом верхнем углу карточки заявления (Рисунок 11).

Внимание, удалить заявление можно только пока оно не обработано оператором образовательной организации и по нему не предоставлен доступ к электронному дневнику.

Если заявление уже обработано, то Вам необходимо обратиться в образовательную организацию для отмены обработки вашего заявления.