

# ИНСТРУКЦИЯ

по работе с системой **Дневник.ру**  
для участников образовательного процесса  
в МБОУ Второтыретская ООШ

## 1. Общие положения

1.1. Информационная система **Дневник.ру** используется для ведения электронного журнала, электронного дневника, обмена информацией между участниками образовательного процесса, контроля успеваемости и посещаемости.

1.2. Работа в системе осуществляется через сайт: <https://www.dnevnik.ru> или через мобильное приложение «**Дневник.ру**» (доступно в Google Play и App Store).

## 2. Регистрация и вход в систему

### 2.1. Учащиеся и родители:

- Получают индивидуальные логины и пароли у классного руководителя.
- При первом входе рекомендуется изменить временный пароль.
- Для восстановления пароля используется электронная почта или обращение к классному руководителю.

### 2.2. Педагоги:

- Регистрацию и доступ обеспечивает **администратор системы**.
- Ответственность за учетную запись и конфиденциальность несет педагог.

## 3. Функции пользователей

### 3.1. Обучающиеся могут:

- Просматривать расписание, домашние задания, оценки, темы уроков;
- Получать сообщения от учителей и администрации;
- Оставлять вопросы учителю (если активна функция чата);
- Ознакомляться с школьными новостями и объявлениями.

### 3.2. Родители могут:

- Отслеживать учебные достижения и посещаемость ребенка;
- Получать уведомления об оценках, пропусках, объявлениях;
- Общаться с педагогами (при включенной функции);
- Подписывать документы, требующие электронного подтверждения.

### 3.3. Учителя обязаны:

- Вовремя вносить темы уроков, оценки, задания и информацию о посещаемости;
- Проверять и подтверждать корректность внесенной информации;
- Поддерживать связь с родителями и учащимися через систему (если предусмотрено);
- Соблюдать конфиденциальность данных.

## 4. Сроки внесения информации (для педагогов)

- **Темы уроков** — в день проведения или на следующий день.
- **Оценки** —  
за обычный урок — **в день проведения, до 18:00**;  
за сочинение, контрольную или самостоятельную работу — **в течение 3 рабочих дней**.
- **Домашние задания** — в день проведения урока.
- **Пропуски и причины отсутствия** — в течение одного рабочего дня.

## 5. Правила информационной безопасности

- Не передавать логин и пароль другим лицам.
- Обязательно выходить из аккаунта после работы.
- В случае утери доступа — незамедлительно обратиться к классному руководителю или администратору.

## **6. Ответственность**

- За нарушение сроков и порядка работы с системой педагог может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.
- Родители и обучающиеся обязаны корректно использовать систему, без распространения ложной информации и нарушения этики общения.

## **7. Техническая поддержка**

- В случае технических проблем обращаться к **администратору Дневник.ру в школе.**
- Дополнительная помощь доступна через:
  - раздел «Помощь» на сайте [www.dnevnik.ru](http://www.dnevnik.ru);
  - горячую линию поддержки (телефон указан на сайте).