

Алгоритм получения доступа к Электронному дневнику

На портале
«Петербургское образование»

Краткий алгоритм действий:

1. Зарегистрироваться на портале «Петербургское образование»
2. Войти в личный кабинет под своим логином и паролем
3. Выбрать вкладку «Электронный дневник», подать заявление
4. Выбрать нужное ОУ (ГБОУ СОШ №89)
5. Заполнить поля ФИО родителя и ребенка
6. Проверить данные и подтвердить заявку
7. Прийти в школу с паспортом для оформления бумажного заявления (понеделник и среда, с 8-30 до 8-55, кабинет зам.дир. на 3 этаже)
ИЛИ распечатать, заполнить и передать заявление Никулиной Юлии Сергеевне (через классного руководителя, секретаря или вахту в большой школе)



Поиск по сайту

О сайте



Помощь **Регистрация** Вход



IT-Школа 2015

Список организаций

Электронный дневник



Система
образования

Развитие
образования

Конференции,
семинары

Органы
управления
образованием



Система образования

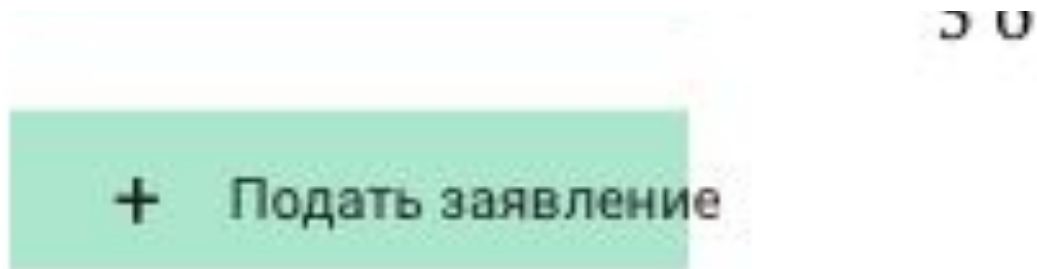
Развитие образования

Конференции, семинары

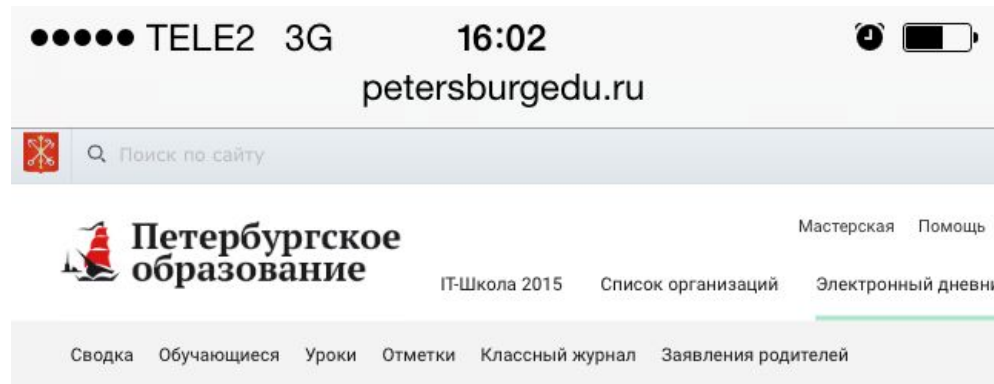
Органы управления образованием

Информационные ресурсы

Выбрать пункт «Подать заявление»



Выбрать нужную школу



Обучающиеся >

Укажите организацию, в которой учится ваш реб

89

При помощи поиска найдите организацию и перейдите по ссылке с его названием

ГБОУ СОШ №89

Калининский район.:

Тел.: 8-812-531-74-07 E-mail: sch089@petersburgedu.ru

ГБОУ лицей №389

Кировский район .



[Обучающиеся](#) > [Выбор организации](#) >

Заявление в ГБОУ СОШ №89

Укажите Ваши фамилию, имя и отчество полностью, согласно Вашему паспорту*

Иванов Иван Иванович

Укажите полностью фамилию, имя и отчество обучающегося*

Иванов Петр Иванович



или [Отменить](#)



[Обучающиеся](#) > [Выбор организации](#) > [Указание имен](#) >

Подтвердите, пожалуйста, ваши данные

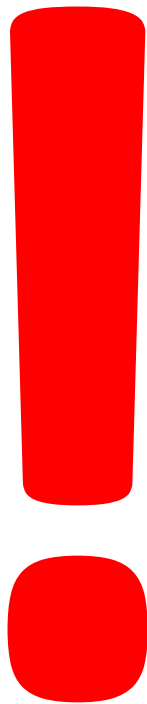
Организация: **ГБОУ СОШ №89**
Калининский: Санкт-Петербург г, Черкасова ул, 8, 2, 195265
[Изменить](#)

Родитель: **Иванов Иван Иванович**

Обучающийся: **Иванов Петр Иванович**
[Изменить](#)

или [Отменить](#)

Получение доступа в школе



- Прийти в школу с паспортом для оформления бумажного заявления (понеделник и среда, с 8-30 до 8-55, кабинет зам.дир. на 3 этаже)
- ИЛИ распечатать, заполнить и передать заявление Никулиной Юлии Сергеевне (через классного руководителя или вахту)