

**ФГИС «Моя школа»: методические
рекомендации для педагогов,
обучающихся и родителей
(законных представителей)
по работе с универсальной
библиотекой цифрового
образовательного контента (УБ ЦОК)**

Инструктивно-методические материалы



**ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ**
Свердловской области

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Свердловской области
«Институт развития образования»

ФГИС «Моя школа»:
методические рекомендации для педагогов,
обучающихся и родителей (законных представителей)
по работе с универсальной библиотекой
цифрового образовательного контента (УБ ЦОК)

Инструктивно-методические материалы

Екатеринбург
2026

ББК 74.202.5.

Ф 11

Авторы-составители:

И. М. Кононенко, методист Регионального центра цифровой трансформации образования ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»;

Л. Н. Трубочанинова, методист Регионального центра цифровой трансформации образования ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования».

Ф 11 ФГИС «Моя школа»: методические рекомендации для педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) по работе с Универсальной библиотекой цифрового образовательного контента (УБ ЦОК): инструктивно-методические рекомендации / Министерство образования Свердловской области, Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования»; авт.-сост.: И. М. Кононенко, Л. Н. Трубочанинова. – Екатеринбург: ГАОУ ДПО СО «ИРО», 2026. – 46 с.

Пособие предназначено для педагогов общеобразовательных организаций, обучающихся и родителей (законных представителей). Раскрываются особенности применения Универсальной библиотеки цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) в образовании. Пособие включает рекомендации по авторизации в сервисе, применению контента как во время фронтальной работы, так и в самостоятельной деятельности.

Утверждено Научно-методическим советом ГАОУ ДПО СО «ИРО» от 15.06.2026 № 7

ББК 74.202.5

©ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования», 2026

Оглавление

| | |
|--|-----------|
| Введение | 5 |
| Общие принципы работы с УБ ЦОК во ФГИС «Моя школа» | 7 |
| Настройка доступа | 7 |
| Навигация, интерфейс..... | 8 |
| Фильтрация контента по уровням образования и предметам..... | 11 |
| Работа педагога с УБ ЦОК | 12 |
| Создание подборок материалов | 12 |
| Мастерская контента..... | 16 |
| Работа с корзиной / Проверка лимитов контента..... | 16 |
| Оформление заказа..... | 18 |
| Встраивание цифрового контента в технологические карты уроков..... | 19 |
| Использование для контроля | 23 |
| Формирование домашних заданий | 27 |
| Работа обучающегося с УБ ЦОК | 29 |
| Подготовка к работе: требования и предварительные настройки..... | 30 |
| Создание учетной записи для обучающегося..... | 30 |
| Вход в систему и навигация | 30 |
| Выполнение домашних заданий | 33 |
| Типы заданий и порядок их выполнения | 33 |
| Подготовка к урокам..... | 34 |
| Повторения пропущенного материала | 35 |
| Углубленное изучение предметов | 35 |
| Анализ ошибок | 35 |
| Часто задаваемые вопросы обучающихся | 35 |
| Правила безопасной работы и цифровой гигиены..... | 36 |
| Роль родителя (законного представителя) в экосистеме УБ ЦОК | 37 |
| Цели и задачи участия родителя в экосистеме УБ ЦОК | 37 |
| Подготовка к работе: регистрация и настройка | 37 |
| Установка и настройка приложения «Госуслуги. Моя школа»..... | 38 |
| Функциональные возможности родителя в УБ ЦОК..... | 39 |
| Доступ к учебным материалам УБ ЦОК..... | 39 |
| Помощь ребенку в учебе | 40 |
| Как получить доступ к домашнему заданию ребенка | 40 |
| Как добавить нескольких детей в профиль..... | 40 |
| Как настроить уведомления | 40 |

| | |
|--|-----------|
| Безопасность и конфиденциальность | 41 |
| Часто задаваемые вопросы родителей | 42 |
| Как эффективно помогать ребенку с использованием УБ ЦОК..... | 43 |
| Заключение | 44 |
| Библиографический список..... | 46 |

Введение

Цифровая трансформация образования, являющаяся одним из приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации, предъявляет новые требования не только к содержанию, но и к инструментам организации образовательного процесса. Внедрение Федеральной государственной информационной системы «Моя школа» (ФГИС «Моя школа») стало важнейшим этапом создания единого безопасного образовательного пространства, обеспечивающего равный доступ к качественному обучению для всех детей независимо от места их проживания.

В составе ФГИС «Моя школа» ключевую роль играет Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК). Это не просто хранилище электронных образовательных ресурсов (ЭОР), а многофункциональная, динамически развивающаяся среда, аккумулирующая верифицированные образовательные материалы, соответствующие Федеральным государственным образовательным стандартам (ГОС) и Федеральным основным общеобразовательным программам (ФООП). УБ ЦОК призвана заменить разрозненные, зачастую не прошедшие экспертизу ресурсы, на которые педагоги и ученики вынуждены были полагаться в прошлом.

Почему важно освоить УБ ЦОК уже сегодня?

Для педагога УБ ЦОК становится:

- инструментом быстрого конструирования урока: от поиска интерактивного контента до организации контроля знаний с использованием встроенных заданий с автоматической проверкой;
- способом индивидуализации обучения: библиотека содержит материалы разных форматов (видео, тренажеры, виртуальные лабораторные работы, текстовые материалы, др.), позволяя выстроить персональные образовательные траектории;
- источником готовых контрольно-измерительных материалов, исключая необходимость создания «с нуля».

Для обучающегося УБ ЦОК предоставляет:

- круглосуточный доступ к учебным материалам, соответствующим образовательной программе;
- возможность самостоятельного повторения, отработки навыков с помощью тренажеров и подготовки к государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ) на аккредитованном контенте;
- функцию «цифровой след»: система фиксирует прогресс, позволяя ученику видеть свои сильные и слабые стороны.

Для родителя (законного представителя) УБ ЦОК становится:

- прозрачным окном в образовательный процесс: вы всегда можете ознакомиться с содержанием тем, которые проходит ребенок, используемыми на уроках материалами и домашними заданиями;

- гарантией безопасности: в свой контент проходит обязательную педагогическую, санитарно-гигиеническую и содержательную экспертизу, исключая нецелевую информацию;
- инструментом поддержки ребенка: понимая логику работы с платформой, родитель может эффективнее помогать с выполнением домашних заданий, не являясь при этом экспертом в предмете.

Методические рекомендации состоят из четырех основных разделов, построенных по принципу «от общего к частному»:

1. Общие принципы работы с УБ ЦОК во ФГИС «Моя школа» – настройка доступа, навигация, интеграция, фильтрация контента по уровням образования и предметам.

2. Работа педагога с УБ ЦОК – создание подборок материалов, встраивание цифрового контента в технологические карты уроков, использование для контроля, формирование домашних заданий.

3. Работа обучающегося с УБ ЦОК – работа с материалами Библиотеки, выполнение тестовых заданий, сохранение результатов.

4. Роль родителя (законного представителя) в экосистеме УБ ЦОК – мониторинг активности ребенка, использование материалов без нарушения режима «цифровой гигиены».

Приступая к работе с УБ ЦОК, все участники образовательных отношений должны учитывать следующее:

- Авторизация осуществляется только через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) портала «Госуслуги». Иных способов входа в УБ ЦОК не предусмотрено.
- Совместимость: Библиотека корректно работает на всех устройствах с современными браузерами, а также через нативные приложения для iOS и Android. Устаревшее программное обеспечение может ограничивать функциональность.
- Офлайн-доступ: Отдельные материалы (тексты, статичные изображения) можно скачать для работы без интернета, однако интерактивные элементы (тесты, тренажеры) требуют онлайн-соединения.
- Конфиденциальность: Все действия пользователя внутри УБ ЦОК защищены в соответствии с 52-ФЗ «О персональных данных». Передача логина и пароля третьим лицам строго запрещена.

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента – современный, надежный и удобный инструмент, призванный обогатить традиционное образование возможностями цифровой эпохи. Освоение УБ ЦОК – это вклад в будущее, в котором обучение становится более персонализированным, наглядным и результативным при сохранении лучших отечественных педагогических традиций.

Общие принципы работы с Б ЦОК во ФГИС «Моя школа»

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) – это платформа в рамках Ф ИС «Моя школа», которая предоставляет бесплатный доступ к верифицированным образовательным ресурсам (ЭОР) для учителей, учеников и родителей. Она содержит материалы от поставщиков (издательств), вошедших в Федеральный перечень ЭОР, и позволяет заказывать уроки, темы, разделы и курсы для классной и домашней работы. Работа с ней включает настройку доступа, навигацию по интерфейсу, использование фильтров для поиска контента по уровням образования, предметам и другим параметрам.

Настройка доступа

Поскольку ФГИС «Моя школа» – закрытая система и находится в контуре Единого портала Госуслуг, а УБ ЦОК – часть этой системы, то доступ для учителя к УБ ЦОК регламентирован несколькими условиями:

- Платформа доступна только работающим в школе учителям.
- У учителя есть подтвержденная учетная запись на Едином портале Госуслуг.
- Учитель добавлен администратором образовательной организации в группу доступа «Педагоги. Доступ к УБ ЦОК» (Для этого администратор должен в профиле организации на Госуслугах перейти в «Профиль организации» → «Доверенности и доступы» → «Группы доступа», использовать расширенный поиск, выбрать «МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», «Госуслуги Моя школа», а затем «Педагоги. Доступ к УБ ЦОК» и добавить сотрудников. Подробнее см. инструкцию для администраторов).
- Учитель входит в Единый портал Госуслуг как сотрудник школы, а не как частное лицо.
- У учителя в электронном журнале (в Свердловской области государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство» (далее – ГИС СО «ЕЦП»)) есть расписание на две недели вперед от текущей даты). Учитель увидит в каталоге только контент, соответствующий его классам и предметам, которые он преподает. Эти данные поступают из ГИС СО «ЕЦП».
- У учителя в электронном журнале (в ГИС СО «ЕЦП») назначена роль «Учитель».
- Учитель ведет предмет, для которого есть контент в УБ ЦОК:
 - Химия
 - Физика
 - Технология
 - Русский язык
 - Обществознание
 - ОБЗР
 - Музыка

- Математика
 - История
 - Информатика
 - Изобразительное искусство
 - Геометрия
 - География
 - Вероятность и статистика
 - Биология
 - Английский язык
 - Алгебра и начала математического анализа
 - Алгебра
 - Основы религиозных культур и светской этики
 - Окружающий мир
 - Обучение грамоте
 - Модуль «Азбука цифровой графики»
 - Литературное чтение
 - Литература
- В Установлена связь предметов в УБ ЦОК с предметами в ГИС СО «ЕЦП» (для учителей английского языка и др.).

Навигация, интерфейс

Войти в УБ ЦОК можно несколькими способами:

- **По прямой ссылке:** перейти на <https://www.gosuslugi.ru/myschool> и авторизоваться (ввести логин, пароль и войти как сотрудник организации).
- **Через Робота Макса на Госуслугах:** в поиске Робота Макса ввести запрос «Платформа ЦОК», нажать «Перейти на платформу», «В библиотеку», затем авторизоваться.
- **Через официальный портал государственной образовательной платформы ФГИС «Моя школа»** – ввести в адресной строке <https://www.gosuslugi.ru/myschool>, нажать «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента», «В библиотеку» и авторизоваться.
- **Через браузер:** ввести в поиске «УБ ЦОК» или «Платформа ЦОК», перейти по ссылке от Госуслуг (Важно: в предложенных поисковиком ссылках выбрать ту, которая содержит в своем адресе gosuslugi.ru) и нажать «Перейти на платформу», «В библиотеку» и авторизоваться.

Рассмотрим вход через браузер. Вводим **УБ ЦОК** в строку поиска (рис. 1).

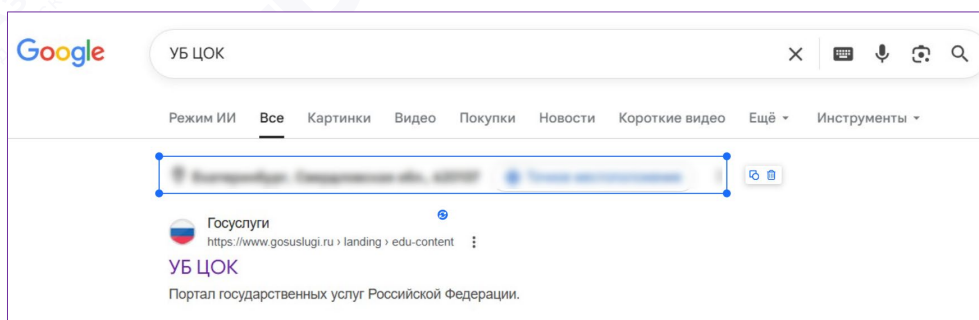


Рис. 1. Вход через браузер

Затем нажимаем на кнопку «В библиотеку» на вкладке «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента» (рис. 2).

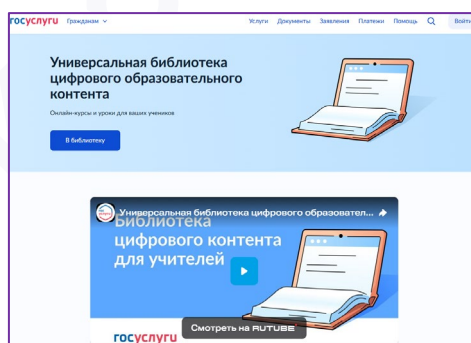


Рис. 2. Страница УБ ЦОК

Далее необходимо авторизоваться на Госуслугах и войти как сотрудник организации (рис. 3).

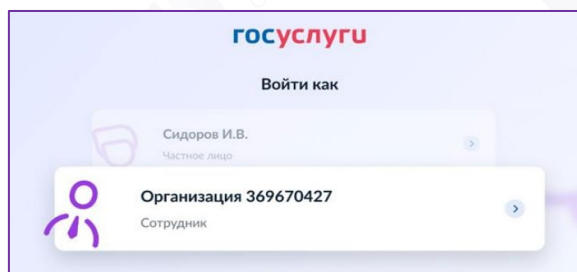


Рис. 3. Авторизация

После идентификации учителя на Госуслугах открывается стартовая страница «МОЯ ШКОЛА|каталог». Если учитель зашел под нужной ролью, в профиле в меню пользователя будет иконка с оранжевым портфелем (рис. 4).

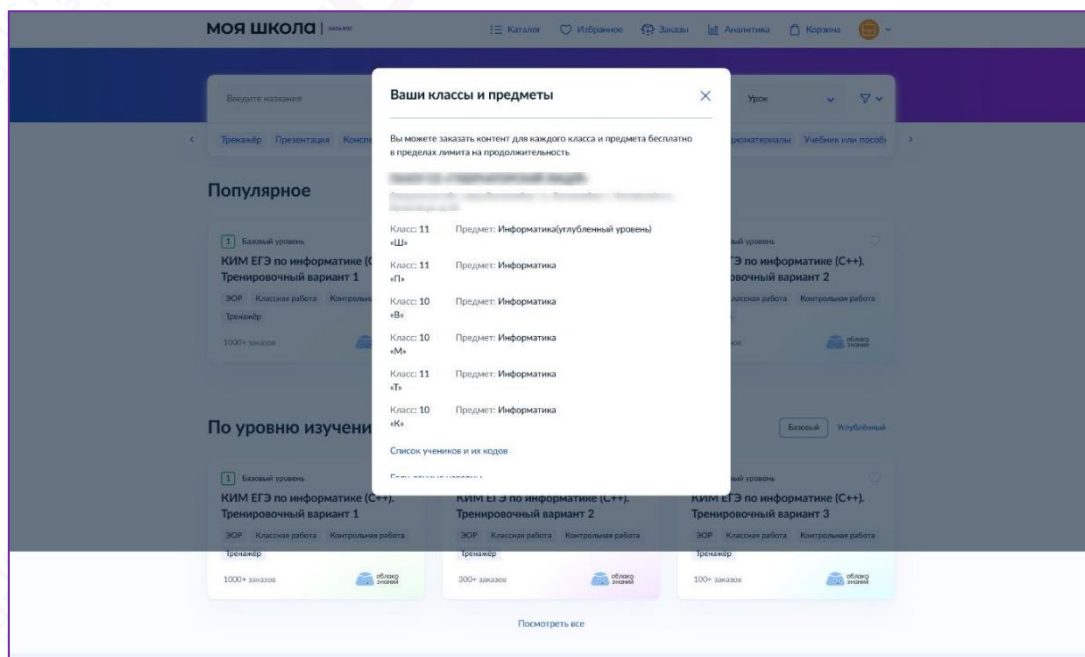


Рис. 4. Стартовая страница

На стартовой странице представлены следующие блоки:

- «Ваши классы и предметы» – отображаются все классы и предметы, которые назначены в системе (например, 11 «Ш» Информатика (углубленный уровень), 11 «П» Информатика и т. д.).
- «Список учеников и их кодов» – ведет к данным для доступа учеников.
- «Популярное» – система автоматически предлагает популярные материалы.

В других способах входа в библиотеку может быть немного другая последовательность шагов. Но какой бы способ учитель ни выбрал, без выполнения указанных выше условий педагог в закрытую систему Универсальной библиотеки цифрового образовательного контента попасть не сможет. Когда учитель входит в универсальную библиотеку цифрового образовательного контента федеральная система запрашивает сведения об учителе из региональной витрины (ФИО, классы и пр.). Если на каком-то этапе произойдет несоответствие, то учитель в УБ ЦОК не попадет.

Каталог представлен огромным количеством электронных образовательных ресурсов (ЭОР) различных поставщиков. Интерфейс стартовой страницы включает несколько частей:

1. Верхняя панель навигации содержит разделы: Каталог | Избранное | Заказы | Аналитика | Корзина и иконку с изображением оранжевого портфеля. Это основной способ перемещения между разделами системы.
 - «КАТАЛОГ» – возврат к поиску материалов.
 - «ИЗБРАННОЕ» – сохраненные материалы.
 - «ЗАКАЗЫ» – список заказанных и назначенных работ.
 - «АНАЛИТИКА» – отчеты и статистика.
 - «КОРЗИНА» – материалы, отложенные для заказа.
 - Иконка «Портфель» с выпадающим списком – просмотр классов и предметов у педагога.

2. Строка поиска контента, содержащая поля «название» (для поиска контента можно ввести ключевые слова), «класс», «предмет», «объем контента» (урок, тема, раздел, курс).
3. Лента с тегами (наиболее частые фильтры, они выглядят как кнопки под строкой поиска и подчеркнуты синим шрифтом). Для быстрого поиска учебного материала необходимо нажать на один или несколько тегов, а кликая на стрелки «влево-вправо» можно увидеть их все.
4. Расширенный поиск (иконка с изображением воронки), который детализирует фильтрацию по следующим параметрам:
 - тип (конспект, аудио-, видеоматериал и пр.);
 - уровень изучения (базовый или углубленный);
 - разработчик (издательств);
 - вид урока (лекция или лабораторная работа);
 - профиль (естественно-научный, гуманитарный и пр.);
 - продолжительность;
 - направленность (классная или домашняя работа).

Фильтрация контента по уровням образования и предметам

Чтобы сократить время на поиск нужного учебного материала учителю лучше воспользоваться фильтрацией по нескольким вышеуказанным уровням. Если необходимо отобрать контент по уровню образования и предмету, то в строке поиска он выбирает предмет, а в расширенном поиске указывает уровень изучения: базовый и углубленный (рис. 5).

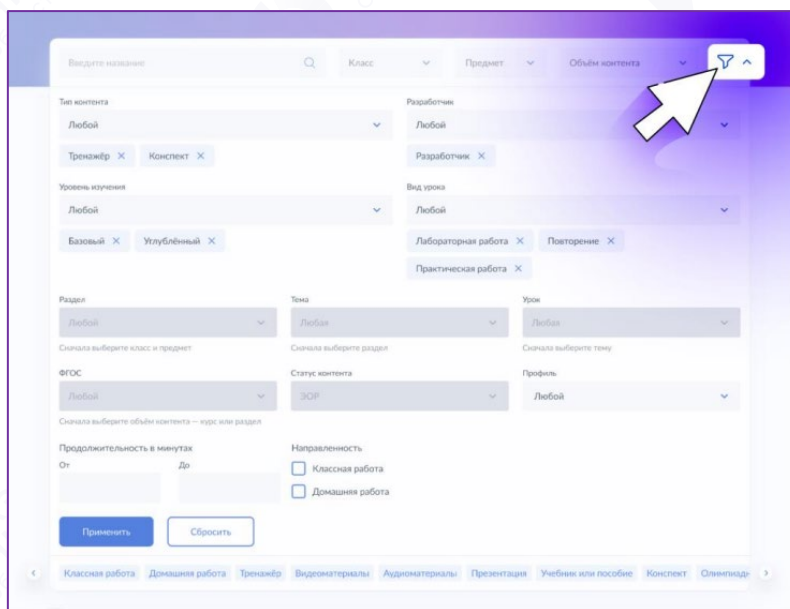


Рис. 5. Фильтрация контента

После выбора необходимых параметров кликнуть «применить».

Понять применен ли к поиску контента расширенный фильтр или нет, позволяет отметка в виде красной точки на иконке «воронка». Если учитель не находит нужного контента, то стоит проверить наличие расширенной фильтрации и при необходимости ее сбросить.

Работа педагога с УБ ЦОК

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента дает возможность сделать уроки интерактивными и интересными. Рассмотрим основные этапы работы педагога с контентом.

Создание подборок материалов

После фильтрации по заданным параметрам система предложит педагогу все, подпадающее под указанные параметры, карточки с ЭОР (рис. 6).

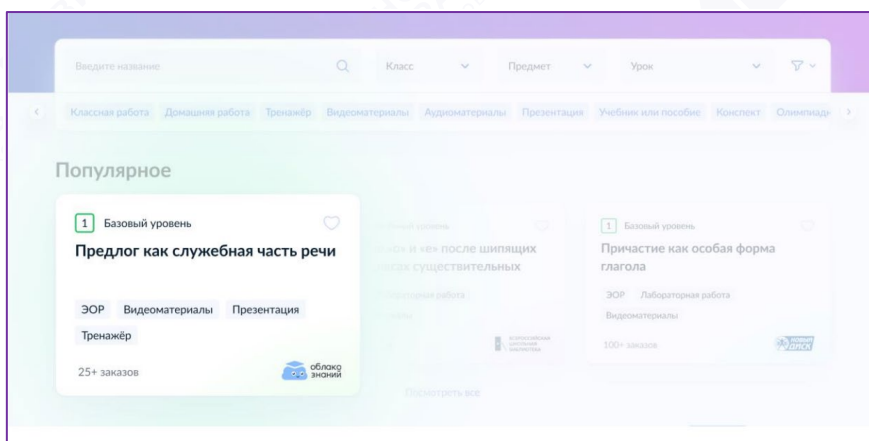


Рис. 6. Карточка ЭОР

На карточке учебного материала указаны:

- уровень изучения ([1] базовый или [2] углубленный),
- название контента,
- теги (ЭОР, классная работа, домашняя работа и пр.),
- количество заказов данного контента (рейтинг контента),
- название поставщика,
- кнопка оценки контента по 5-балльной шкале (у некоторых поставщиков).

Для обеспечения качественного отбора цифрового учебного контента педагогу необходимо заблаговременно проводить анализ карточек заинтересовавших электронных образовательных ресурсов в каталоге Универсальной библиотеки ЦОК. Реализуемая на платформе возможность предварительного просмотра ЭОР создает условия для осознанного выбора материала, релевантного поставленным образовательным целям, соответствующего уровню подготовки субъектов образовательной деятельности и удовлетворяющего критериям федеральных государственных образовательных стандартов.

«Провалившись» в карточку конкретного курса, раздела, темы или урока, можно посмотреть краткое описание учебного материала – содержание, время на изучение, полезные ссылки (кликнув на которые можно узнать подробнее о контенте или перейти на методические указания от поставщика контента). Детальное знакомство с контентом (надпись «подробнее/детал») поможет оценить логику изложения материала, наличие теоретических блоков, практических заданий, интерактивных элементов (видео, анимации, тренажеров). Учитель может проверить, насколько ресурс соотносится с темой урока, планируемыми резуль-

татами и возрастными особенностями учащихся. Информация о времени на изучение помогает учителю распределить нагрузку в рамках урока или домашней работы, учитывая нормы СанПиН (рис. 7).

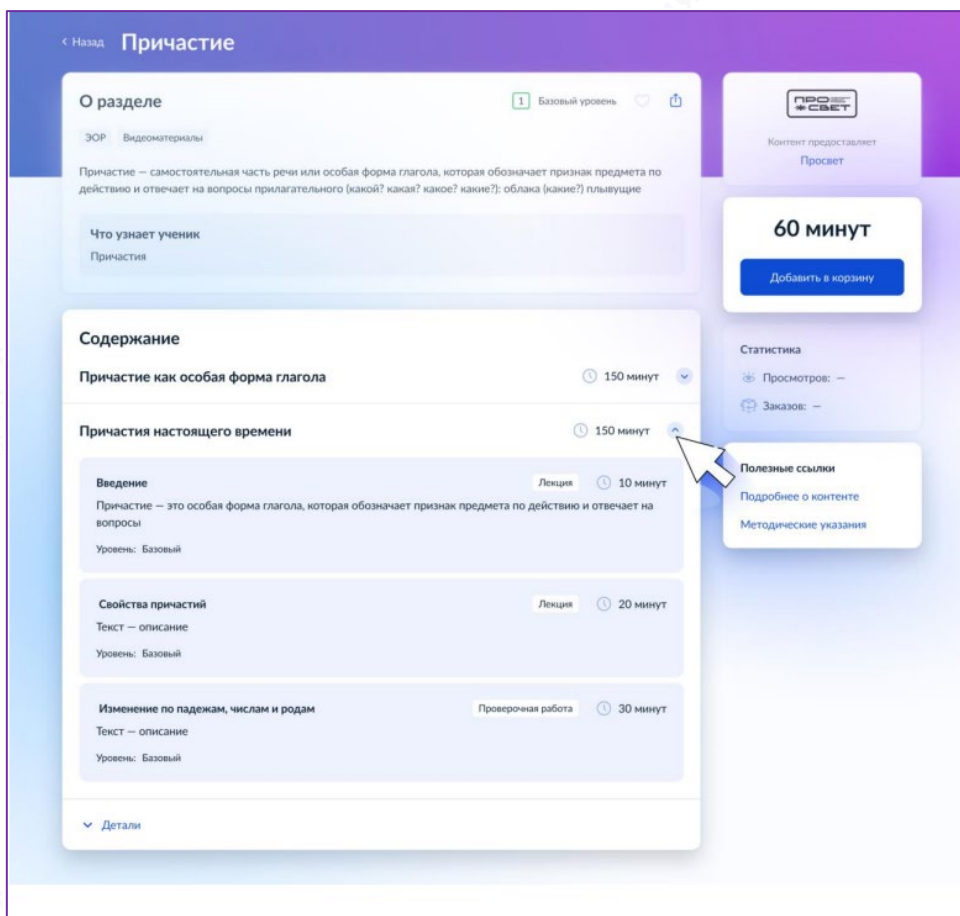


Рис. 7. Краткое описание учебного материала

Иконка в виде сердца позволяет пометить данный контент как избранный и позволит отразиться в разделе «Избранное».

Чтобы удалить контент из «Избранного», нужно кликнуть на сердечко – оно меняет свой цвет, контент удалится из раздела (рис. 8).

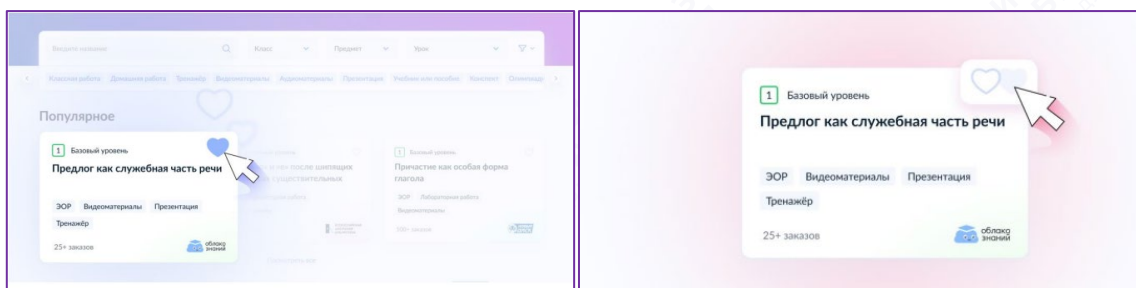


Рис. 8. Раздел «Избранное»

Во вкладке «Избранное» понравившийся контент можно распределить по подборкам (рис. 9).

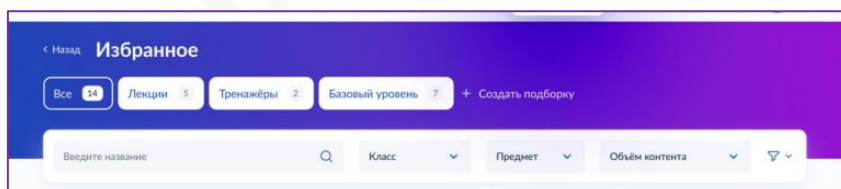


Рис. 9. Подборки в разделе «Избранное»

Сформировать подборки можно в карточке контента (рис. 10).

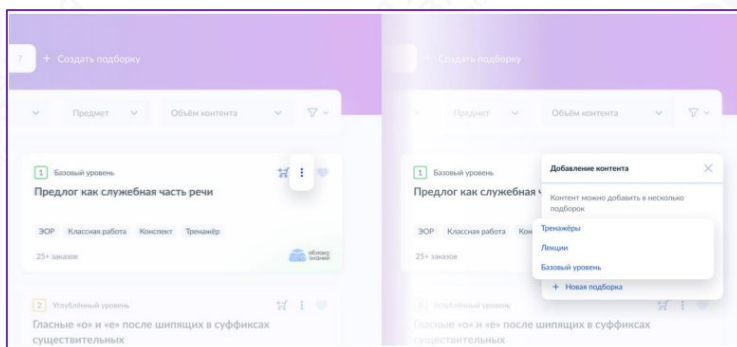


Рис. 10. Работа со своей подборкой

С целью обеспечения систематизации и удобства последующей сортировки цифровых образовательных материалов в интерфейсе Универсальной библиотеки ЦОК предусмотрена возможность создания тематических подборок. Пользователь может реализовать данную функцию двумя способами:

- через раздел «Избранное» (подраздел «Лента подборок») с активацией элемента управления «Создать подборку»;
- непосредственно из карточки электронного образовательного ресурса (ЭОР) посредством нажатия кнопки «Новая подборка» (рис. 11).

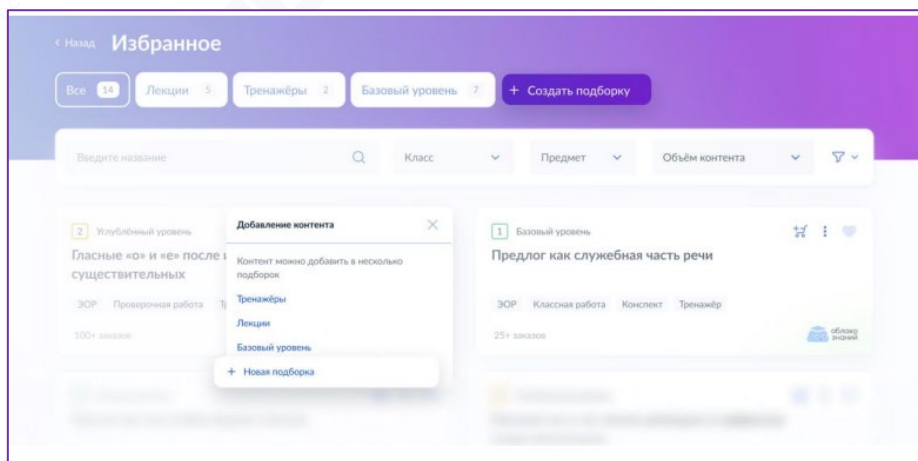


Рис. 11. Систематизация подборок

Для систематизации необходимо придумать название для подборки и кликнуть «Добавить» (рис. 12).

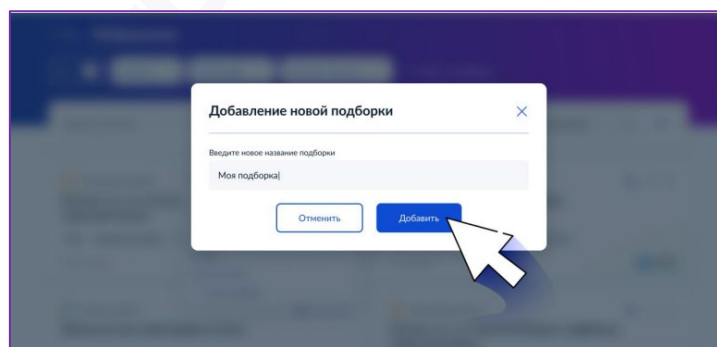


Рис. 12. Добавление подборки

Новая подборка отобразит я в ленте подборок (рис. 13).

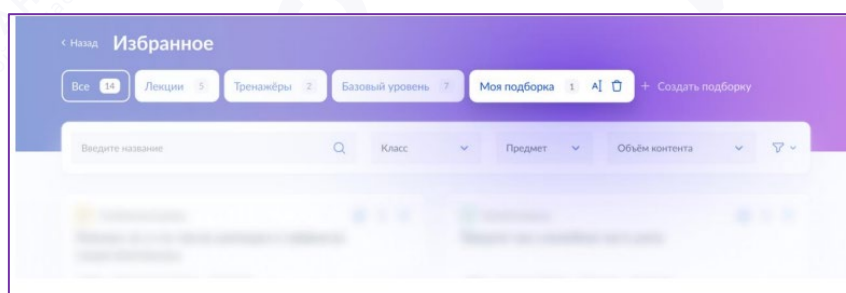


Рис. 13. Лента подборок

Созданную подборку можно отредактировать, поменяв название, или удалить, если подборка не нужна, кликнув на иконку в виде корзины (рис. 14, 15).

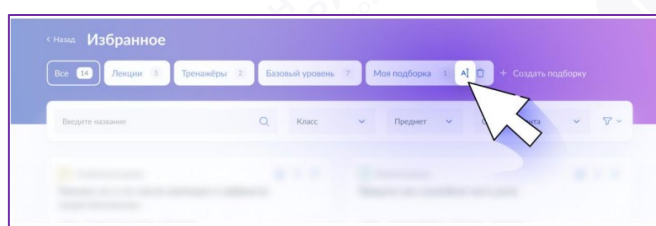


Рис. 14. Переименование подборки

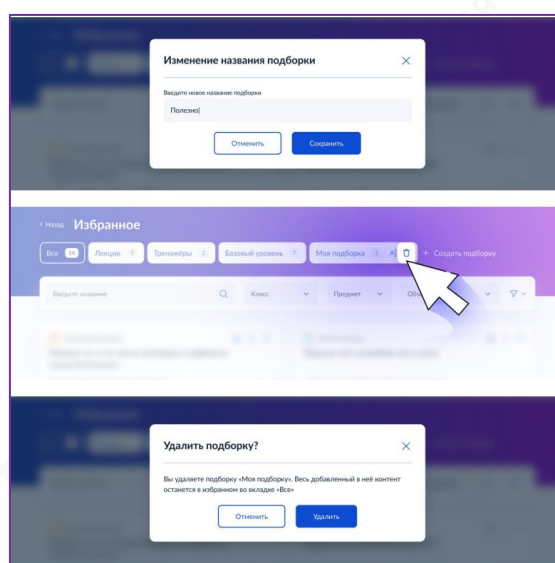


Рис. 15. Удаление подборки

Мастерская контента

В УБ ЦОК есть возможность собрать учебное пособие для класса из ЭОР разных разработчиков в маст рской контента.

Учителю нужно выбрать кл сс, для которого он желает с брать программу (рис. 16).

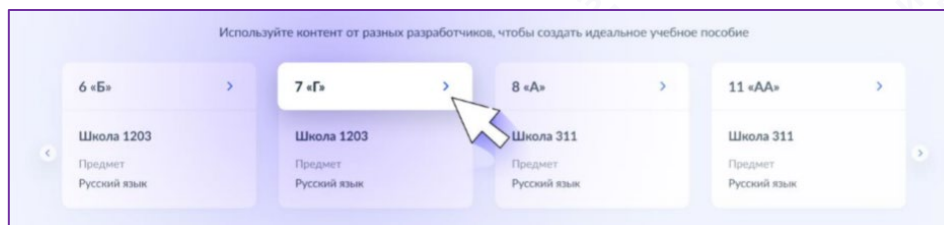


Рис. 16. Выбор класса

После выбора класса появится переход в масте рскую контента, где можно добавить в программу обучения уроки разделы, кликая на «+» (рис. 17).

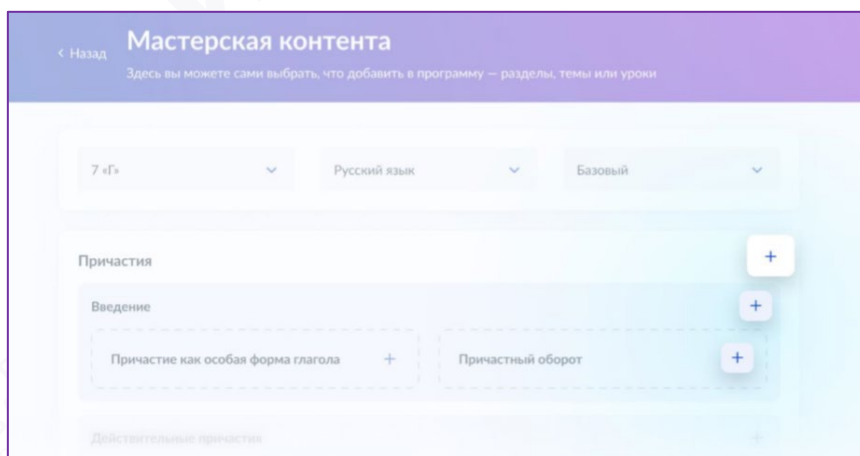


Рис. 17. Формирование программы о учения

После того, как учитель тобрал материал или собрал свое учебное пособие, его нужно добавить в кор ину.

Работа с корзиной / Проверка лимитов контент

Для перехода к отобранны (сформированным) учебным материалам педагог использует кнопк «Добавить в корзину», расположенную внутри карточки электронного образ вательного ресурса (курса, раздела, темы или отдельного урока). Механизм фу кционирования данного элемента интерфейса аналогичен процедуре формирова ния заказа в системах электронной к ммерции.

После активации функции «Добавить в корзину» системой автоматически инициируется запрос на у азание класса (параллели), для которого в дальнейшем будет сформирована уника льная ссылка на соответствующий контент. В случае наличия нескольких парал елей (например, нескольких классов одинаковой учебной программой) педа огу необходимо выполнить целеуказание для каждой из них отдельно (рис. 18).

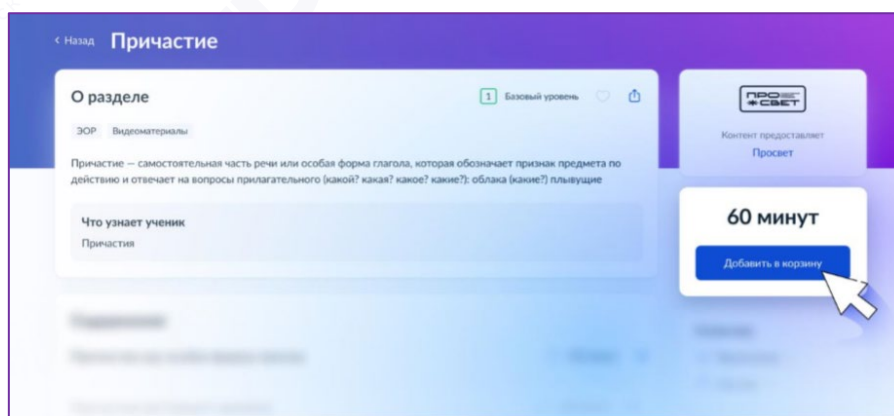


Рис. 18. Добавление материалов в корзину

Для удаления учебного материала из ранее сформированного перечня пользователю необходимо перейти в раздел «Корзина», идентифицировать подлежащий удалению контент и активировать элемент управления в виде иконки корзины, расположенной справа от индикатора, отображающего норматив времени (в минутах), установленный для выполнения соответствующего задания (рис. 19).

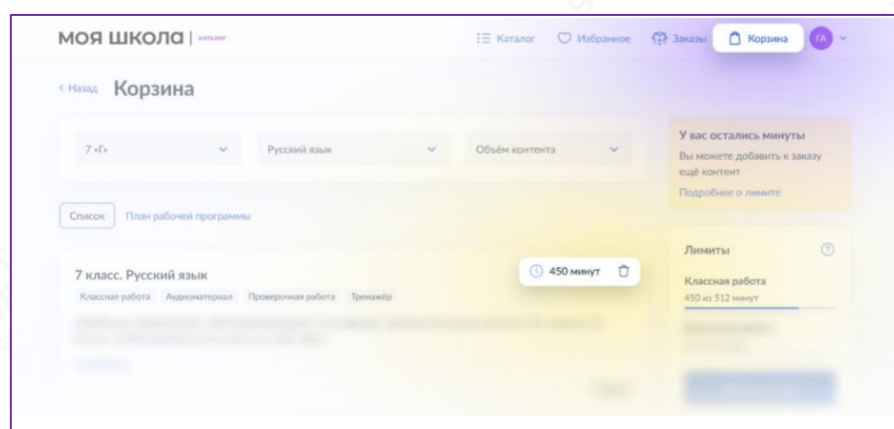


Рис. 19. Удаление учебных материалов

Отобранные материалы можно сортировать с помощью кнопок «Список» или «План рабочей программы» (рис. 20).

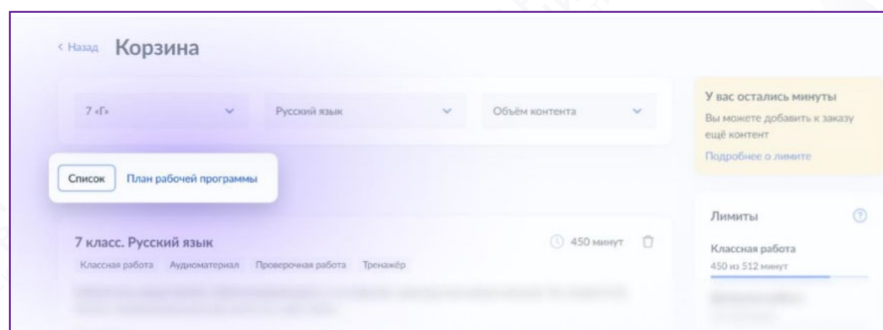


Рис. 20. Сортировка учебных материалов

В разделе «Корзина» пользователю доступна функция контроля соответствия объема отобранного контента установленным лимитам времени. При наличии неизрасходованного временного ресурса (оставшихся минут) допускается дополнение заказа дополнительными материалами.

Важно отметить, что добавление контента возможно и в случае исчерпания временного лимита, поскольку установленные ограничения носят рекомендательный характер. Их основное назначение заключается в информировании пользователя о том, чтобы суммарная продолжительность отобранного контента не превышала нормативных требований, закрепленных в Санитарных правилах и нормах (СанПиН) (рис. 21).

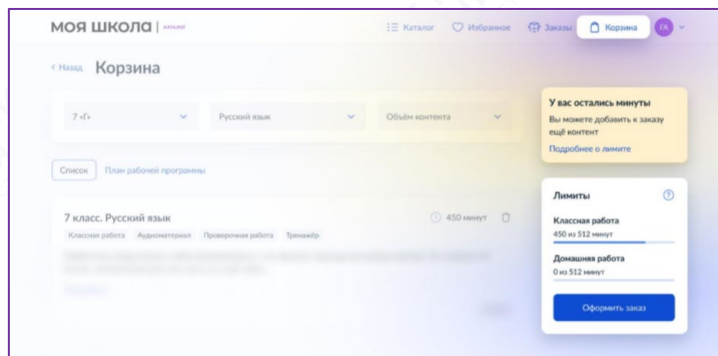


Рис. 21. Лимит времени

Если превышен лимит, появится информационное сообщение (рис. 22).

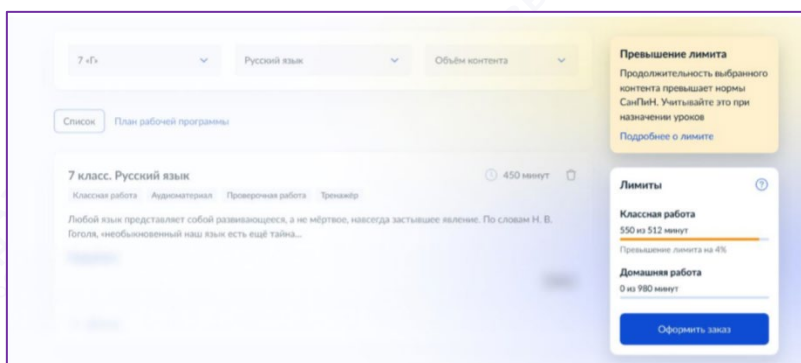


Рис. 22. Ограничение лимита времени

Оформление заказа

После завершения процедуры комплектования необходимых учебных материалов пользователю доступна функция оформления заказа, которая активируется нажатием кнопки «Оформить заказ».

Кнопка «Назад» предназначена для возврата к сформированному заказу в случае необходимости повторной проверки педагогом составленной подборки материалов (рис. 23).

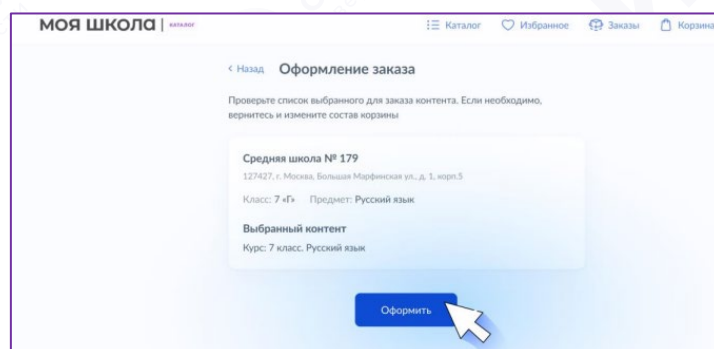


Рис. 23. Оформление заказа

Если учитель все проверит, то можно кликнуть «Оформить» и на экране появится информация об оформлении заказа (рис. 24).

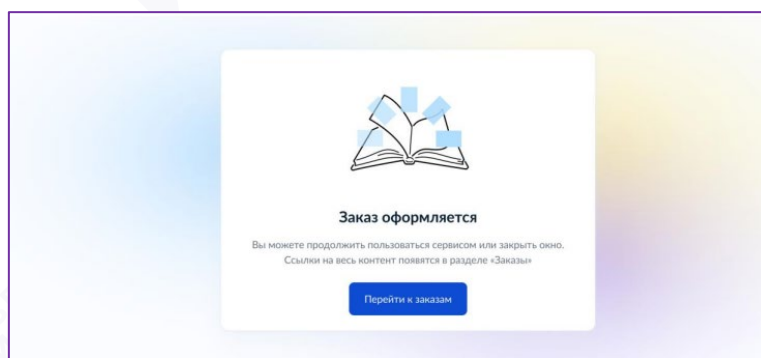


Рис. 24. Заказ оформляется

Контроль успешности добавления контента осуществляется пользователем в разделе «Заказы». Индикатором успешного выполнения заказа служат ссылки, отображаемые на карточке соответствующих электронных образовательных ресурсов (ЭОР). Наличие указанных ссылок подтверждает, что учебный материал интегрирован в персональный перечень доступных ресурсов пользователя.

После выбора одного ЭОРа пользователю доступны два сценария дальнейших действий:

- активировать кнопку «Перейти к заказам» для перехода к следующему этапу работы;
- закрыть текущее окно с сохранением ранее сформированного заказа и продолжить поиск дополнительных материалов.

Встраивание цифрового контента в технологические карты уроков

Цифровой контент, представленный в Универсальной библиотеке ЦОК, охватывает широкий спектр учебных предметов как на базовом, так и на углубленном уровне, что обеспечивает его соответствие структуре образовательных программ, утвержденных в рамках Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). Благодаря указанным характеристикам данный контент успешно интегрируется в технологические карты уроков, выполняя следующие функции:

- организация деятельности обучающихся на учебном занятии;
- мониторинг сформированности универсальных учебных действий (УУД);
- достижение запланированных образовательных результатов.

Высокий уровень вариативности контента, представленного в Библиотеке, позволяет применять его в различных форматах организации учебной деятельности.

Рассмотрим алгоритм использования цифрового контента УБ ЦОК при организации фронтальной работы с классом.

Для обеспечения демонстрации учебного материала на коллективном экране (проектор или интерактивная доска) педагогу необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Перейти в раздел «Заказы».

2. Идентифицировать требуемый учебный материал.
3. Активировать функцию «Скопировать ссылку».
4. Открыть новую вкладку (одно) веб-обозревателя.
5. Вставить скопированную ссылку в адресную строку браузера.
6. В предложенных вариантах доступа выбрать опцию «Мне».

Указанные действия должны осуществляться на компьютере, подключенном к устройству коллективной демонстрации (проектору или интерактивной панели). После выполнения данных операций цифровой контент становится доступным для педагога и всех обучающихся посредством его отображения на интерактивной доске или экране (рис. 25).

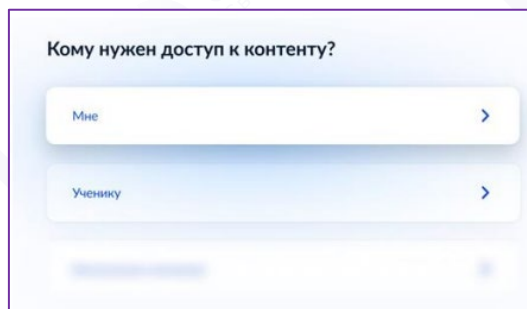


Рис. 25. Обеспечение демонстрации учебного материала

Этот способ также подойдет для учителя, который хочет перед назначением контента ученикам, решать задание (это необходимое условие для отражения учителя в статистике потребляемого контента). Для этого он открывает новую страницу браузера, скопированную ссылку вставляет в адресную строку. Система запрашивает категорию пользователей, которым нужно дать доступ.

Если учитель проводит урок в мобильном компьютерном классе и нужно выдать задание всему классу для индивидуальной работы, то в этом случае он проходит тот же путь, но выдает доступ нескольким ученикам. В этом варианте откроется страница с кодом сессии. Код действует в течение 45 минут (рис. 26).



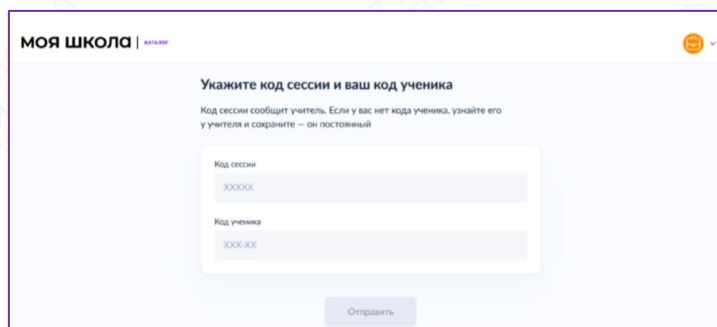
Рис. 26. Обеспечение доступа нескольким ученикам

Для организации доступа обучающихся к цифровому контенту через ввод кода сессии рекомендуется следующий порядок действий:

1. **Подготовительный этап (для учеников):** открыть веб-страницу по адресу <https://www.gosuslugi.ru/edu-content/code>. Целесообразно временно сохранить указанную ссылку в фиксированном месте на рабочем столе компьютерного устройства ученика (например, в папке «Избранное» или в виде ярлыка).

2. **Основной этап (для учителя):** сообщить ученикам код сессии, сгенерированный системой.
3. **Этап выполнения (для учеников):** ввести полученный код сессии и индивидуальный код ученика в соответствующие поля интерфейса, после чего активировать кнопку «Отправить».

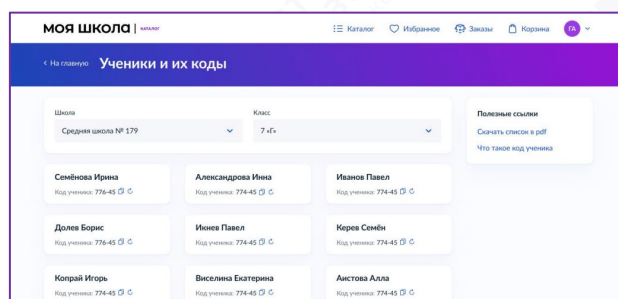
Учителю необходимо предварительно отмотать временную паузу, достаточную для выполнения учениками указанных действий (рис. 27).



The screenshot shows a web form titled 'Укажите код сессии и ваш код ученика'. It contains two input fields: 'Код сессии' (Session code) with the placeholder 'XXXXXX' and 'Код ученика' (Student code) with the placeholder 'XXXX-XX'. Below the fields is an 'Отправить' (Send) button. The page header includes 'МОЯ ШКОЛА' and a user profile icon.

Рис. 27. Введение кода сессии и кода ученика

Если ученики не помнят свой код, его можно посмотреть в меню пользователя в верхнем правом углу, нажав «Список ваших классов». Откроется окно с кодами учеников. Их можно скачать списком или скопировать нужные коды отдельно (рис. 28).



The screenshot shows a table of students and their codes. The table has columns for 'Школа' (School) and 'Класс' (Class). The data is as follows:

| Школа | Класс | Имя | Код ученика |
|---------------------|-------|--------------------|-------------|
| Средняя школа № 179 | 7 «Б» | Семенова Ирина | 774-45 |
| | | Александрова Мина | 774-45 |
| | | Иванов Павел | 774-45 |
| | | Долев Борис | 774-45 |
| | | Ионов Павел | 774-45 |
| | | Керес Семён | 774-45 |
| | | Копрай Игорь | 774-45 |
| | | Висолина Екатерина | 774-45 |
| | | Листова Алла | 774-45 |

On the right side, there is a 'Полезные ссылки' (Useful links) section with 'Скачать список в pdf' and 'Что такое код ученика'.

Рис. 28. Коды обучающихся

Система проверяет правильность введения кодов сессии и кодов учеников. Ученики в этот момент видят экран загрузки (рис. 29).

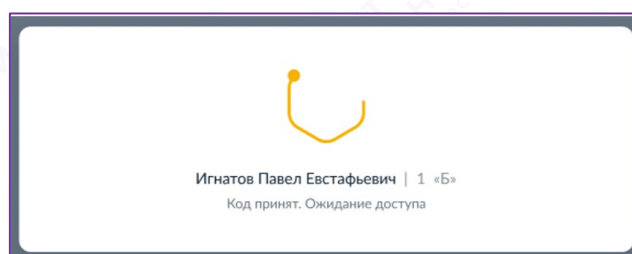


Рис. 29. Загрузка сессии

На следующем этапе учителю необходимо осуществить проверку списка обучающихся, успешно завершивших процедуру ввода идентификационных кодов и прошедших автоматическую верификацию. После подтверждения корректности отображения списка следует активировать кнопку «Видеть доступ» (рис. 30).

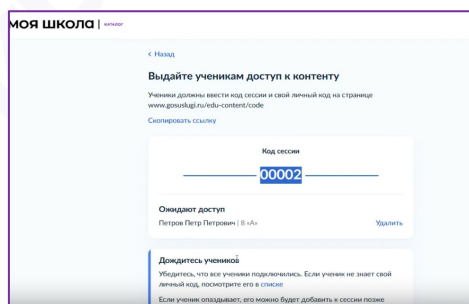


Рис. 30. Организация доступа

Учитель увидит на экране статус о том, что контент открыт (рис. 31).

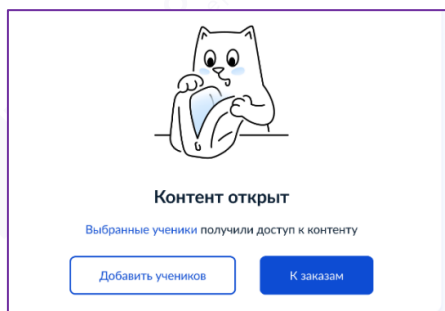


Рис. 31. Контент открыт

После выполнения указанных действий у обучающихся на экране закроется окно загрузки, после чего система автоматически осуществит перенаправление к цифровому образовательному контенту.

В случае, если отдельные обучающиеся не успели завершить процедуру ввода кода сессии и индивидуального кода в отведенное время, предусмотрена возможность их последующего добавления с использованием кнопки «Добавить учеников».

Перед выдачей доступа учителю необходимо в блоке «Ожидают доступ» проверить список обучающихся, успешно завершивших ввод кодов и прошедших автоматическую верификацию, после чего активировать кнопку «Выдать доступ».

Кроме того, функционал платформы позволяет назначать контент и предоставлять к нему доступ индивидуально для конкретного обучающегося в рамках реализации персонализированного (индивидуального) образовательного маршрута (рис. 32).

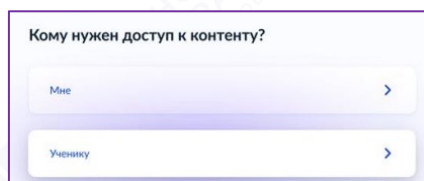


Рис. 32. Предоставление доступа ученику

При переходе обучающегося по полученной ссылке на компьютерном устройстве или планшете на экране отображается страница с QR-кодом. Для получения доступа к учебному материалу необходимо отсканировать данный QR-код с использованием мобильного приложения «Госуслуги. Моя школа».

В случае, если обучающийся ранее (в рамках текущей сессии) осуществлял вход в личный кабинет на портале Госуслуг через компьютер или планшет либо авторизовался в электронном дневнике, предоставление доступа к учебному материалу происходит автоматически – без необходимости сканирования QR-кода.

Использование для контроля

Контроль выполнения учениками задания и просмотр результатов выполнения задания возможен в разделе «Заказы» после того, как ученики начнут выполнять работу. На карте материала, который был назначен, со временем появится ссылка «Посмотреть результаты» (рис. 33).

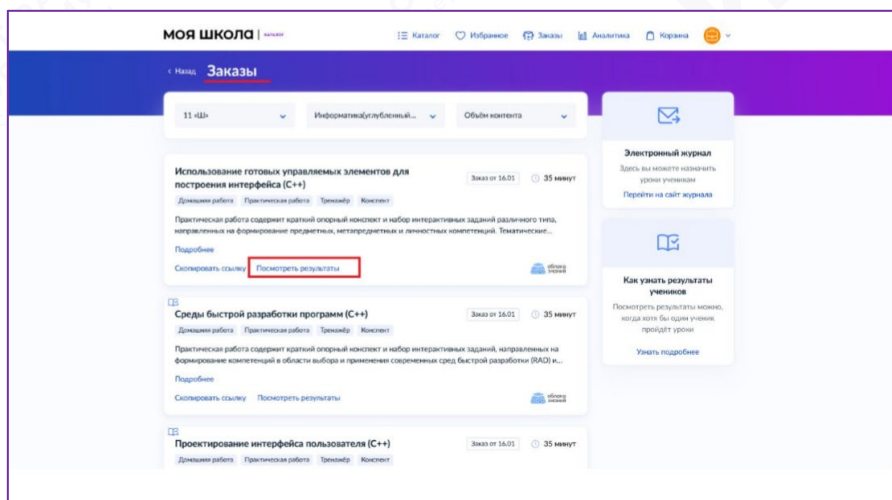


Рис. 33. Просмотр результатов

Кликнув по указанной ссылке, учитель попадает в раздел «Аналитика», где сможет увидеть:

- учеников, которые приступили к работе,
- процент выполнения,
- общую статистику по классу (рис. 34).

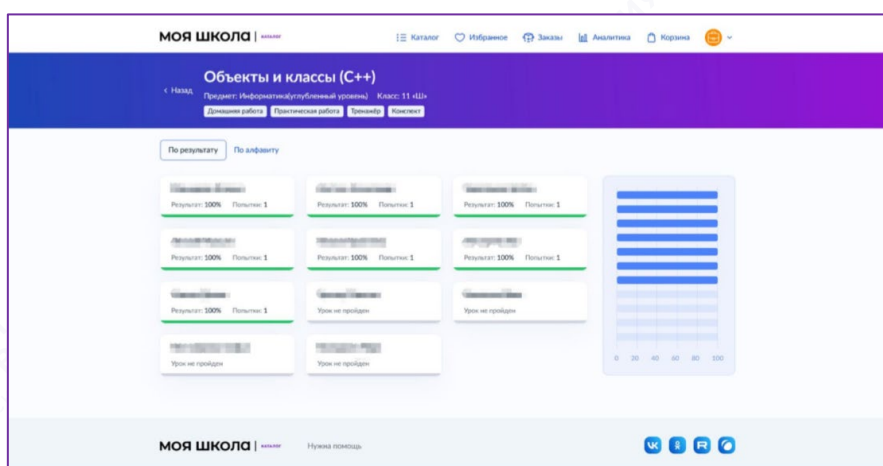


Рис. 34. Аналитика

Аналитика поможет скорректировать дальнейший учебный процесс и оказать адресную помощь ученикам.

После выполнения учениками назначенной цифровой работы (практической, домашней), учителю необходимо выставлять оценки в электронном журнале. Для этого в электронном журнале нужно найти и открыть нужный урок. Далее откроется соответствующая таблица, после чего вручную выставляется оценка на основании качества выполнения работы и в соответствии с критериями образовательной организации (рис. 35).

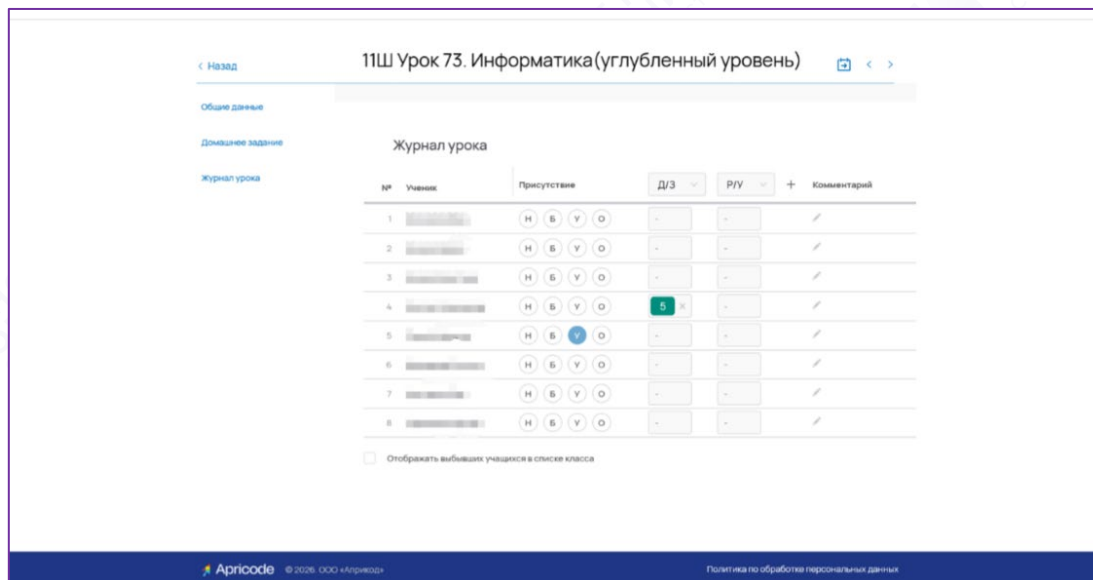


Рис. 35. Выставление оценок

Результаты по ученикам могут быть представлены как измеримые, так и неизмеримые. Также можно настроить способ просмотра информации по результату или алфавиту (рис. 36).

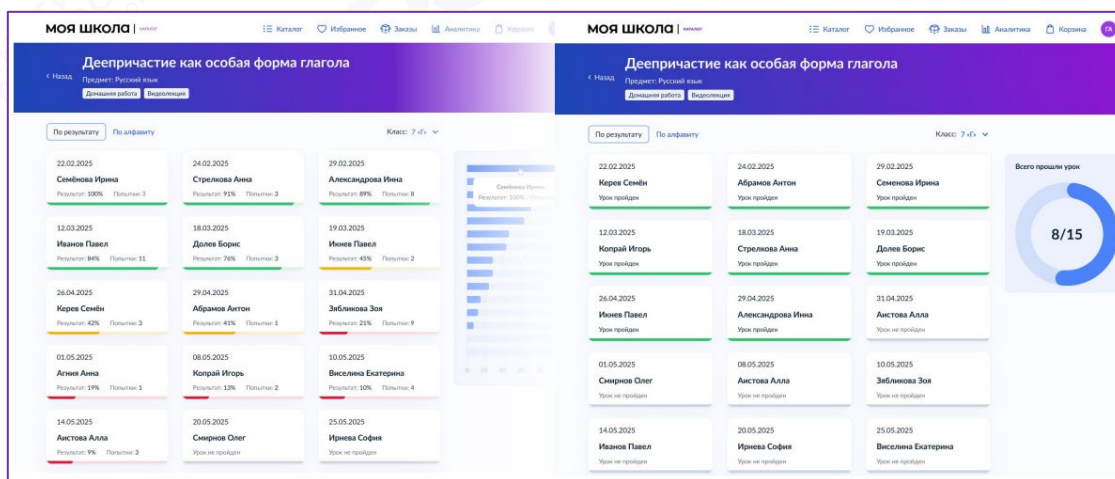


Рис. 36. Результаты обучающихся

Аналитические данные могут быть также получены в разрезе отдельных обучающихся. Для этого педагогу необходимо перейти в раздел «Аналитика» и выбрать опцию статистики «По ученикам». Указанный инструмент позволяет выявить предметные и метапредметные дефициты, характерные для конкретного ученика, и на их основе выстроить персонализированный (индивидуальный) маршрут устранения выявленных пробелов (рис. 37).

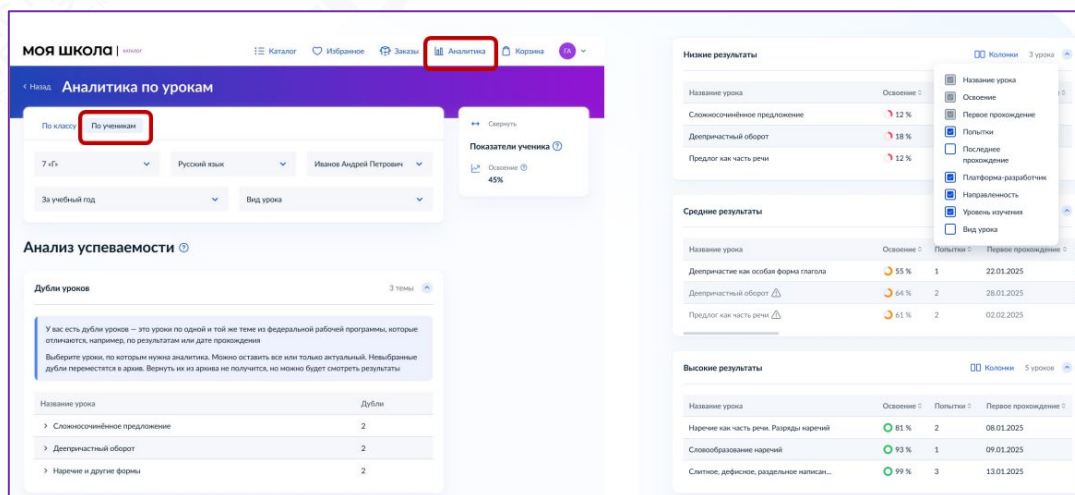


Рис. 37. Аналитика по ученика

Если нужно посмотреть как те темы усвоены учениками хорошо, а какие требуют дополнительных усилий от педагога, то нужно выбрать статистику «По классу» (рис. 38).

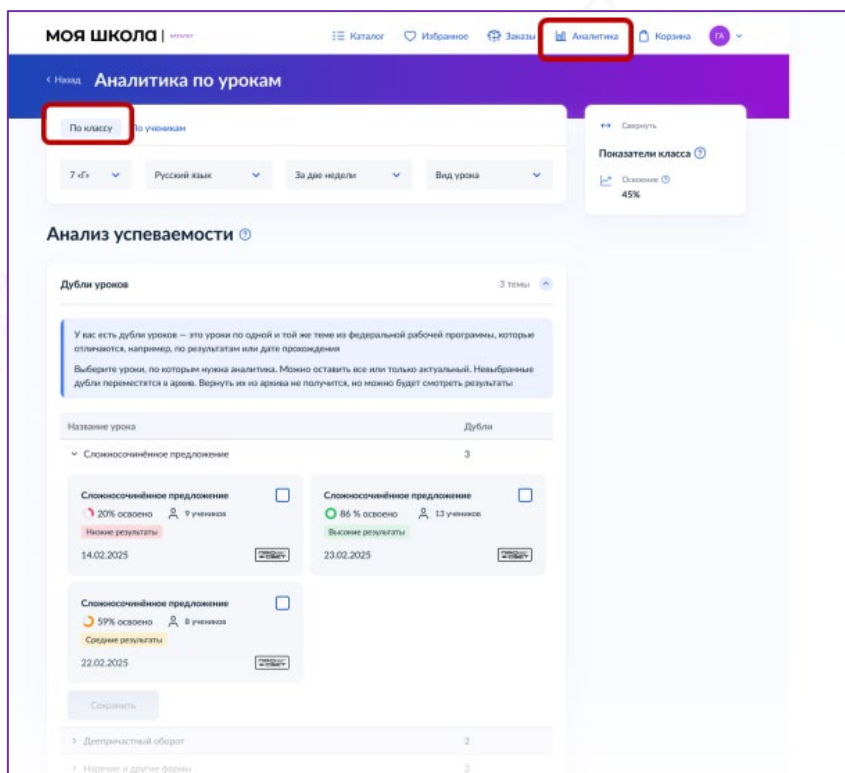


Рис. 38. Аналитика по классу

В фильтре нужно выбрать класс, предмет, период и вид урока. Откроется окно с анализом успеваемости по классу и предмету за выбранный период (рис. 39).

| Низкие результаты | | | |
|-------------------------------|----------|---------|--------------------|
| Колонки 7 уроков | | | |
| Название урока | Освоение | Ученики | Первое прохождение |
| Сложносочинённое предложение | 12 % | 5 | 22.01.2025 |
| Деепричастный оборот | 18 % | 4 | 28.01.2025 |
| Предлог как часть речи | 12 % | 9 | 02.02.2025 |
| Деепричастный оборот | 9 % | 8 | 29.01.2025 |
| Наречие и другие формы | 20 % | 5 | 08.03.2025 |
| Сложноподчинённое предложение | 21 % | 13 | 14.02.2025 |
| Наречие и другие формы | 28 % | 5 | 08.03.2025 |

| Средние результаты | | | |
|---------------------------------------|----------|---------|--------------------|
| Колонки 3 урока | | | |
| Название урока | Освоение | Ученики | Первое прохождение |
| Деепричастие как особая форма глагола | 55 % | 10 | 09.01.2025 |
| Деепричастный оборот | 64 % | 4 | 10.01.2025 |
| Предлог как часть речи | 61 % | 2 | 13.01.2025 |

| Высокие результаты | | | |
|---|----------|---------|--------------------|
| Колонки 8 уроков | | | |
| Название урока | Освоение | Ученики | Первое прохождение |
| Наречие как часть речи. Разряды наречий | 81 % | 19 | 08.01.2025 |
| Словообразование наречий | 93 % | 8 | 09.01.2025 |
| Слитное, дефисное, раздельное написан... | 99 % | 14 | 13.01.2025 |
| Степени сравнения наречий | 89 % | 5 | 14.02.2025 |
| Морфологический анализ наречий | 99 % | 14 | 18.01.2025 |
| Слитное и раздельное написание «НЕ» с на... | 89 % | 9 | 20.01.2025 |
| Словообразование наречий | 94 % | 11 | 22.01.2025 |
| Предлог как часть речи | 85 % | 3 | 24.01.2025 |

Рис. 39. Анализ по классу и предмету

Формирование домашних заданий

Для назначения домашнего задания обучающимся необходимо перейти в раздел «Заказы», используя панель навигации или нажав кнопку в окне одтверждения. Здесь вы можете скопировать ссылку, вставить ее в ЭЖД и назначить ученикам в качестве домашнего задания (рис. 40).

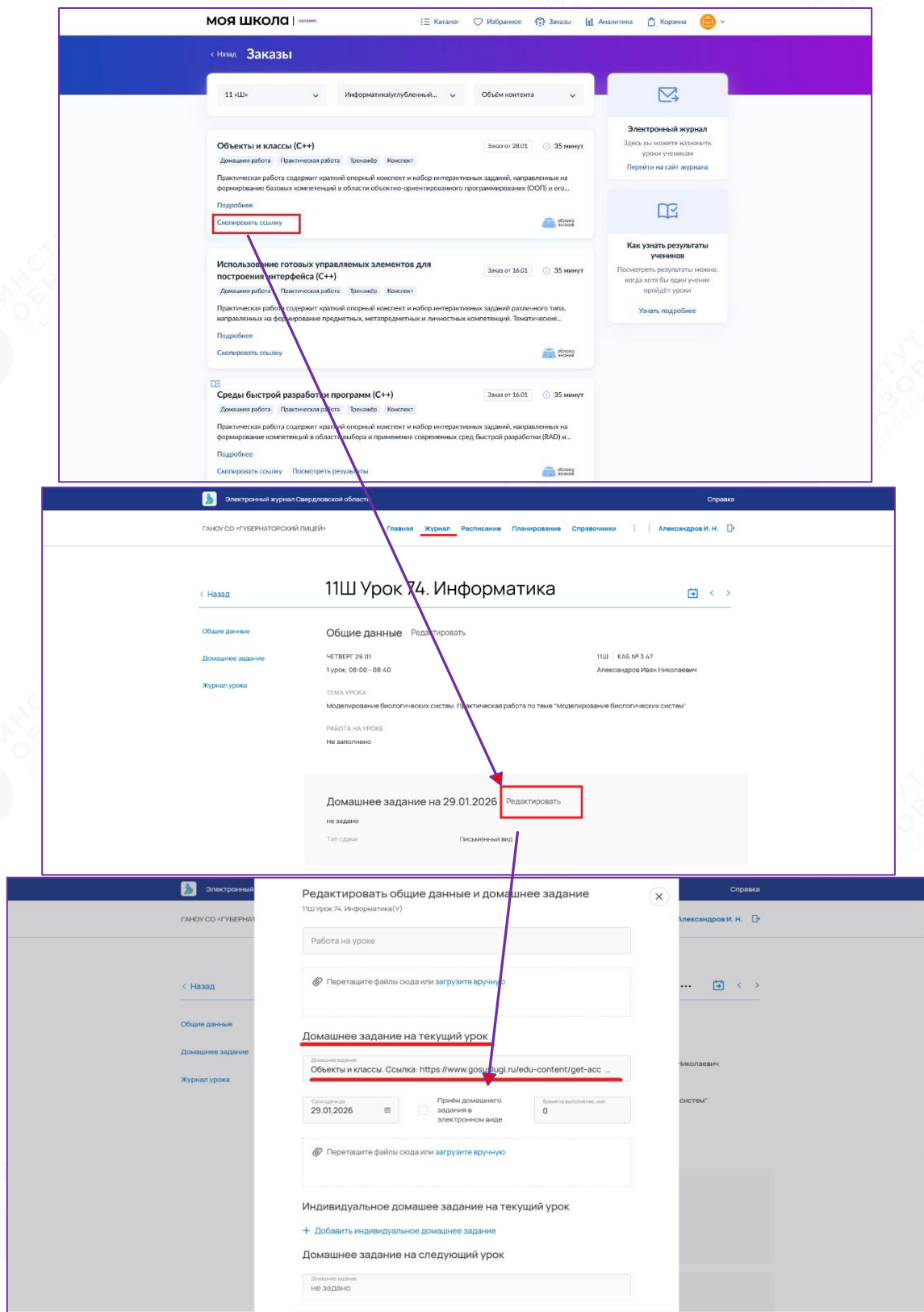


Рис. 40. Назначение домашнего задания

Ученики в своих дневниках или в приложении «Госуслуги Моя школа» увидят это задание и смогут его выполнить (рис. 41, 42).

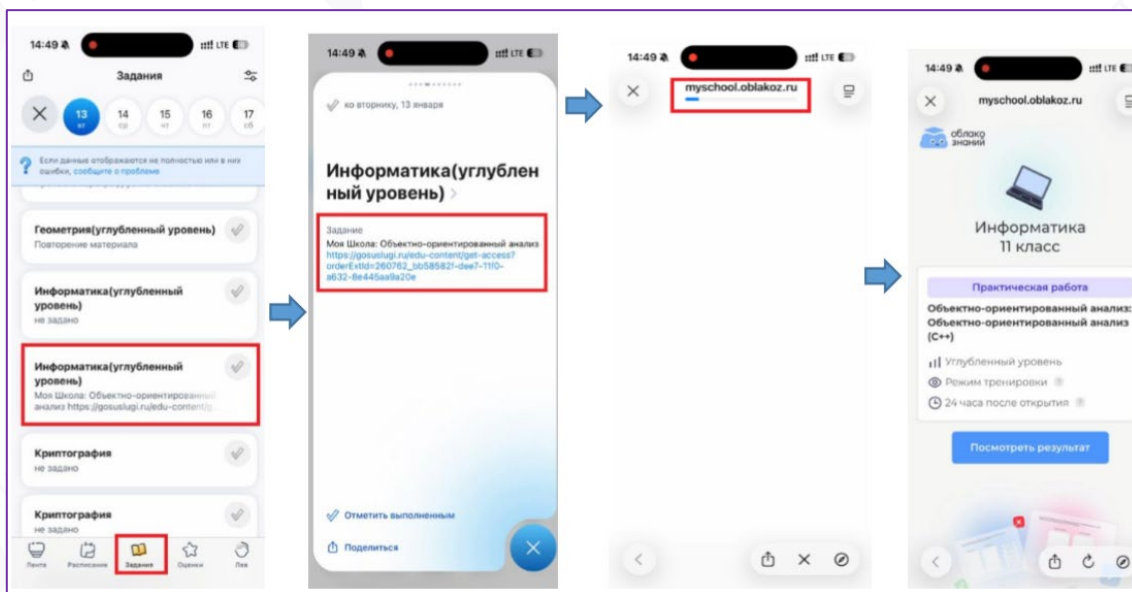


Рис. 41. Ссылка на домашнее задание в приложении «Госуслуги Моя школа»

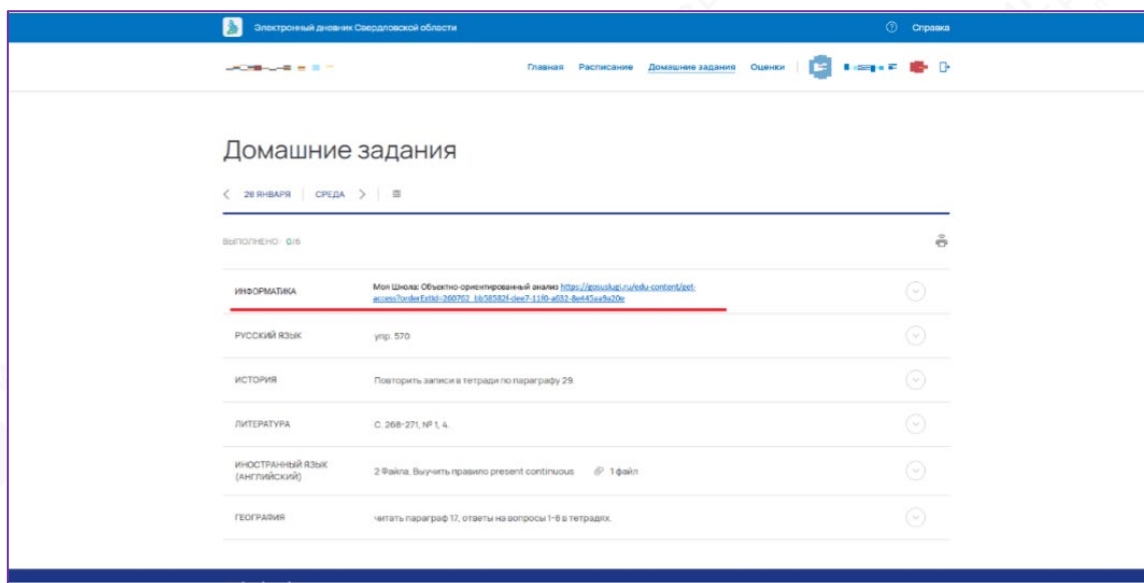


Рис. 42. Ссылка на домашнее задание в ЭЖД

Для доступа к выполнению домашнего задания в УБ ЦОК необходимо сканировать QR-код в приложении «Госуслуги Моя школа» (рис. 43).

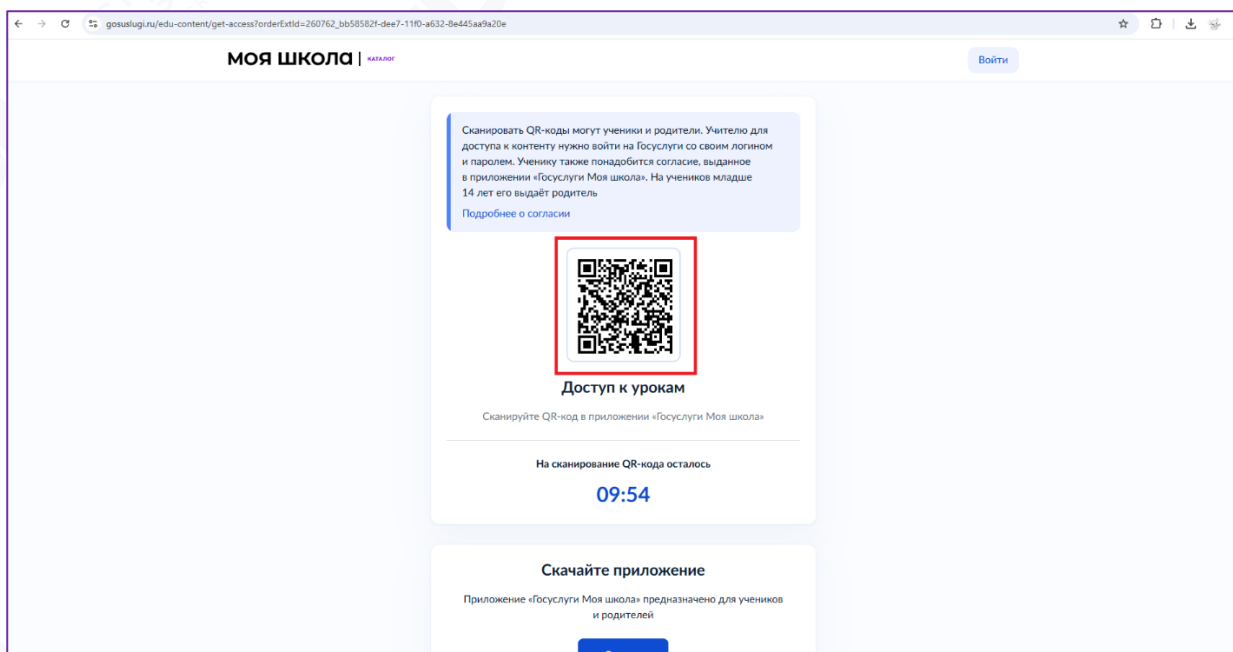


Рис. 43. QR-код для выполнения домашнего задания

Работа обучающегося с УБ ЦОК

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) предоставляет обучающимся широкие возможности для самостоятельной работы, подготовки к урокам, выполнения домашних заданий и самопроверки.

Для обучающегося УБ ЦОК является не просто хранилищем учебных материалов, а полноценной образовательной средой, позволяющей решить многие учебные задачи (табл. 1).

Таблица 1

| Цель использования | Что дает УБ ЦОК |
|-------------------------------------|---|
| Подготовка к урокам | Доступ к электронным образовательным ресурсам по многим темам школьной программы |
| Выполнение домашних заданий | Получение заданий от учителя в виде ссылок на интерактивные упражнения и тренажеры, контрольно-измерительные материалы с автоматической проверкой |
| Самоподготовка и повторение | Возможность самостоятельного изучения пропущенных или сложных тем с использованием разнообразных форматов ЭОР |
| Подготовка к аттестации | Доступ к тренировочным заданиям в формате ОГЭ, ЕГЭ и ВПР на аккредитованном контенте |
| Развитие функциональной грамотности | Выполнение межпредметных заданий, связывающих знания с реальными жизненными ситуациями |
| Отслеживание прогресса | Ведение «цифрового следа» – фиксация выполненных заданий, результатов и динамики обучения |

Подготовка к работе: требования и предварительные настройки

Для полноценной работы с УБ ЦОК обучающемуся необходимо:

1. Наличие учетной записи на портале «Госуслуги» (ЕСИА):
 - Обучающимся старше 14 лет требуется подтвержденная (стандартная или подтвержденная) учетная запись.
 - Обучающимся младше 14 лет учетную запись создают родители (законные представители) через раздел «Семья и дети» в своем личном кабинете.
2. Установка мобильного приложения (рекомендовано):
 - приложение «Госуслуги. Моя школа» доступно для скачивания в официальных магазинах приложений (App Store, Google Play, RuStore).
3. Согласие родителя на использование контента (для обучающихся младше 14 лет):
 - родитель должен дать согласие на использование ребенком УБ ЦОК через приложение «Госуслуги. Моя школа» или в веб-версии.
4. Технические требования:
 - стабильное подключение к сети Интернет;
 - современный браузер (Google Chrome, Яндекс.Браузер, Mozilla Firefox, Safari) – для работы с компьютера;
 - операционная система: Windows, Linux, macOS, iOS, Android.

Создание учетной записи для обучающегося

Для обучающихся **старше 14 лет**:

1. Зарегистрируйтесь на портале «Госуслуги» (если еще не зарегистрированы).
2. Подтвердите учетную запись (через личное посещение центра обслуживания).
3. Убедитесь, что в профиле указан актуальный адрес электронной почты.

Для обучающихся **младше 14 лет** (действия родителя):

1. Войдите в свой личный кабинет на портале «Госуслуги».
2. Перейдите в раздел «Семья и дети».
3. Найдите или добавьте карточку ребенка.
4. Нажмите кнопку «Создать учетную запись ребенка на Госуслуги».
5. Заполните необходимые поля, подтвердите электронную почту и придумайте пароль.

Вход в систему и навигация

Обучающийся может получить доступ к УБ ЦОК следующими способами:

Способ 1. Через портал «Госуслуги» (веб-версия):

1. Перейдите на страницу <https://www.gosuslugi.ru/myschool> (рис. 44).

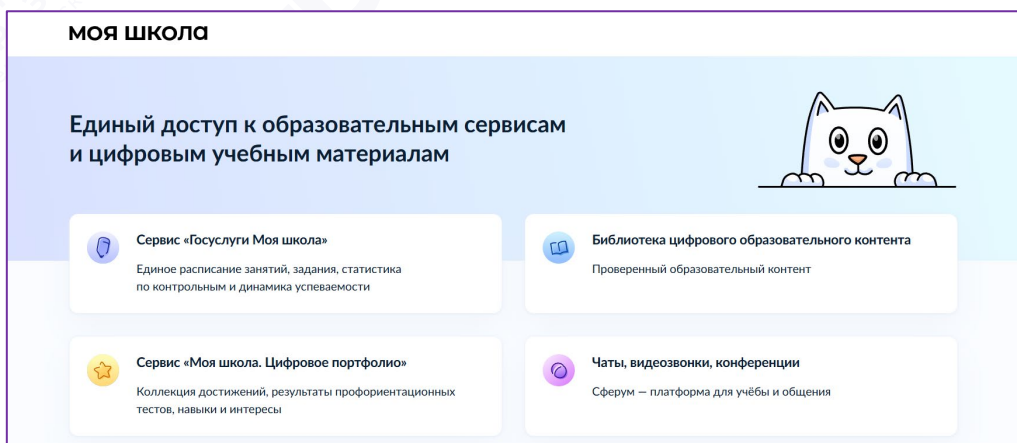


Рис. 44. ФГИС «Моя школа»

- Выберите раздел «Библиотека цифрового образовательного контента» (рис. 45).

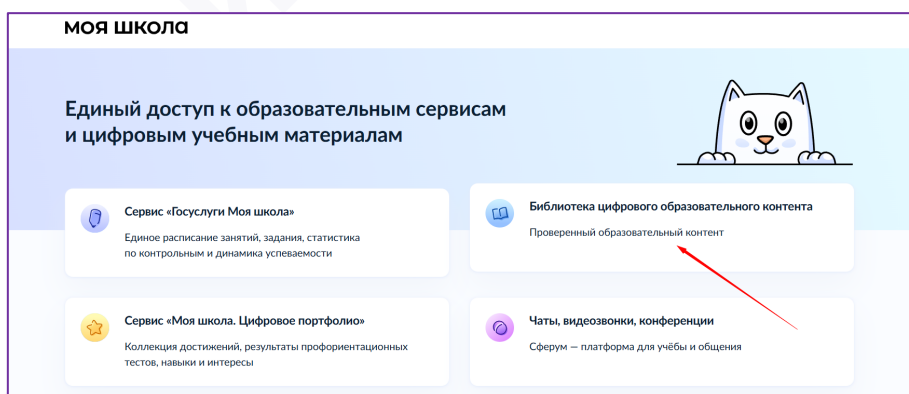


Рис. 45. Библиотека ЦОК

- Нажмите кнопку «Войти» (рис. 46).

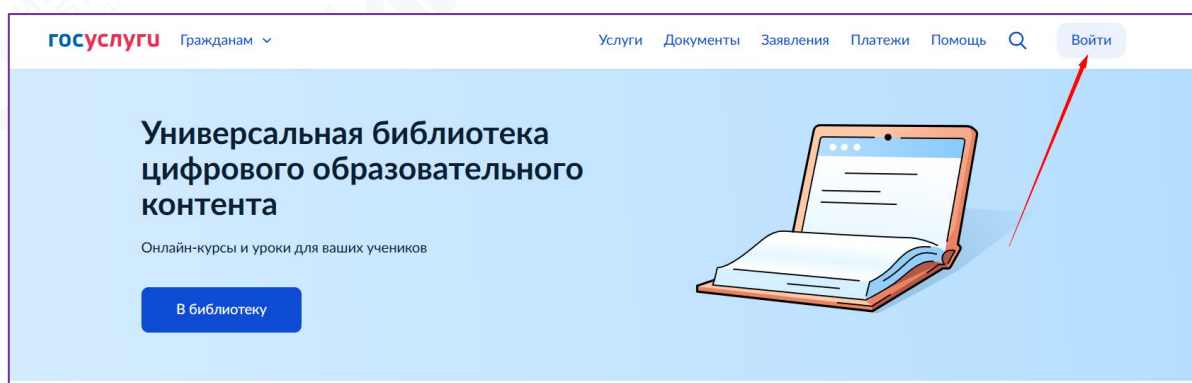


Рис. 46. Вход в УБ ЦОК

- Авторизуйтесь с помощью четной записи сервиса «Госуслуги» (логин и пароль / ЭЦП / QR-код) (рис. 47).

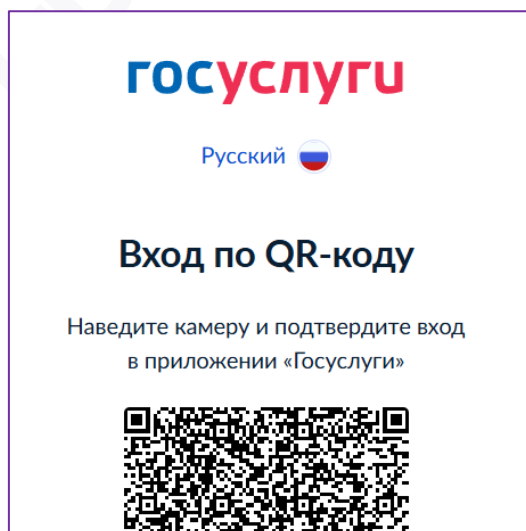


Рис. 47. Авторизация через Госуслуги

5. После успешной авторизации откроется главная страница УБ ЦОК

Способ 2. Через мобильно приложение «Госуслуги. Моя школа»:

1. Скачайте и установите приложение (рис. 48).

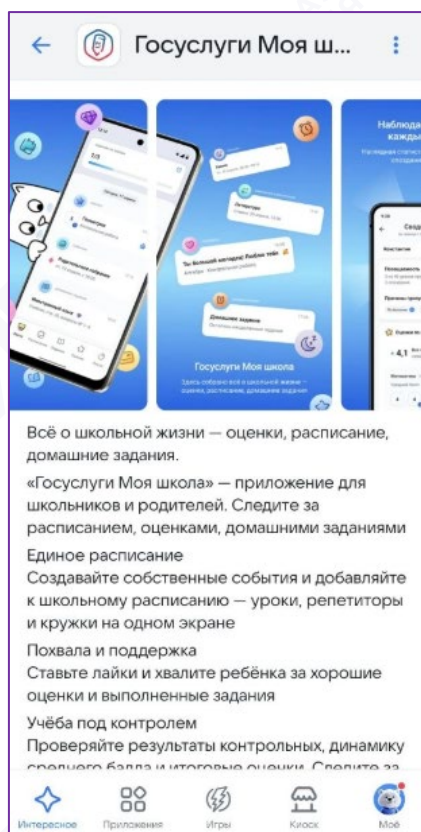


Рис. 48. Приложение «Госуслуги моя школа»

2. Откройте приложение на своем устройстве.

3. Авторизуйтесь с использованием учетных данных «Госуслуг».

4. Дайте согласие на доступ к цифровому образовательному контенту (при первом входе).

Способ 3. По прямой ссылке от учителя:

1. Учитель размещает ссылку на материал из УБ ЦОК в электронном журнале.
2. Обучающийся переходит по ссылке.
3. Система автоматически запрашивает авторизацию через «Госуслуги» (если сессия не активна).
4. После авторизации открывается непосредственно нужный материал.

Важно! Если при попытке входа появляется ошибка «Ваша авторизационная сессия истекла», необходимо проверить, указан ли в вашей учетной записи на «Госуслугах» адрес электронной почты. Добавьте и подтвердите e-mail, после чего повторите попытку входа.

После входа в систему обучающемуся доступны следующие основные разделы:

- Лента,
- Расписание,
- Задания,
- Оценки.

Выполнение домашних заданий

Учитель может направить домашнее задание обучающемуся через электронный журнал – задание отображается в разделе «Задания» и в ЭЖД.

При входе в систему появляется уведомление (рис. 49):

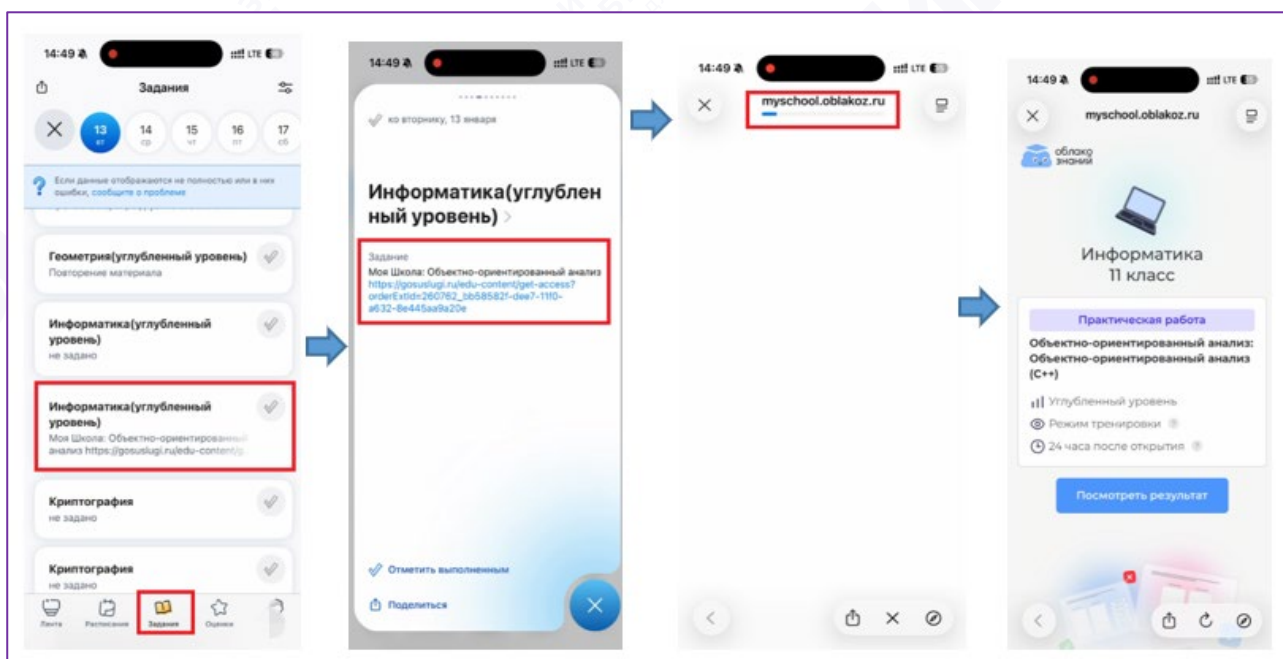


Рис. 49. Домашнее задание

Типы заданий и порядок их выполнения

Тип 1. Тестовые задания с автоматической проверкой

Задания данного типа представлены в формате:

- Выбор одного или нескольких их правильных ответов.
- Установление соответствия.

- Расположение в правильно последовательности.
- Ввод краткого ответа (чи ло, слово, формула).

Алгоритм выполнения:

1. Откройте задание в ра деле «Мои задания».
2. Внимательно прочитайте инструкцию и вопрос(-ы).
3. Выберите или введите твет.
4. При необходимости исп льзуйте встроенные подсказки (если они разре шены учителем).
5. Нажмите кнопку «Прове ить» или «Ответить».
6. Ознакомьтесь с резуль атом – система покажет правильн й/неправиль ный ответ и пояснение.
7. При наличии возможнос и передачи – исправьте ошибки и отпра ьте повторно.

Важно: Система фиксирует все по ытки выполнения задания. Учитель ви дит не только финальный результат, но количество попыток, затраченное время, допущенные ошибки

Тип 2. Интерактивные тре ажеры.

Тренажеры предназначены ля многократной отработки навыков. Особен ности:

- Отслеживание прогресса – система показывает, скол ко заданий вы полнено правильно.
- Рекомендации по темам, т ебующим дополнительного повторения.

Как работать с тренажеро :

1. Выполните предложенные з дания.
2. После выполнения получит резуль ат в процентах и баллах.
3. Изучите разбор ошибок.
4. При необходимости запуст те новый сеанс тренировки.

Тип 3. Задания с открыты ответом (требуют проверки учителем)

Некоторые задания предпо агают развернутый ответ (сочинение, решение задачи с пояснением, эсс). Порядок работы:

1. Выполните задание в тетр ди или текстовом редакторе.
2. Внесите ответ в специаль ое поле в системе (или прикрепите файл).
3. Отправьте задание на про ерку.
4. Дождитесь комментария и ценки от учителя.

Подготовка к урокам

1. Изучите рекомендуемую тему в УБ ЦОК.
2. Просмотрите видеоурок по теме (если предусмотрен) – это особенно по лезно для визуалов и при подготовке к сложным темам.
3. Выполните тренировочные адания из тренажера – проверьте, как усвоен материал.

Повторения пропущенного материала

Если урок был пропущен – учитель может рекомендовать материал для самостоятельного изучения:

1. Перейдите по ссылке в ЭЖ .
2. Найдите тему, соответствующую пропущенному уроку.
3. Изучите материалы в рекомендованной последовательности:
 - Видеообъяснение темы (если предусмотрено).
 - Краткий конспект в презентации.
 - Тренировочные задания для самопроверки.

Преимущество: Все материалы УБ ЦОК проходят обязательную экспертизу и соответствуют актуальным требованиям ФГОС и демоверсиям экзаменов.

Углубленное изучение предметов

Для обучающихся, проявляющих повышенный интерес к предметам или планирующих участие в олимпиадах предусмотрены следующие возможности:

- использование материалов повышенного уровня сложности (отмечены специальным значком);
- изучение дополнительных тем, выходящих за рамки основной программы;
- выполнение заданий по функциональной грамотости, связывающих знания с реальными жизненными ситуациями.

Анализ ошибок

Важнейшая функция УБ ЦОК для саморазвития – детальный разбор ошибок. После выполнения задания система показывает не только правильный ответ, но и пояснение. Также можно увидеть, какие типы заданий вызывают наибольшие затруднения. На основе анализа ошибок возможно сформировать рекомендации – какие темы повторить, какие тренажеры пройти.

Часто задаваемые вопросы обучающихся

1. Что делать, если забыл пароль от «Госуслуг»?
 - Используйте функцию восстановления пароля на странице входа в «Госуслуги» (ссылка «Забыли пароль?»).
2. Почему не открывается материал по ссылке от учителя?
 - Убедитесь, что вы авторизованы в «Госуслугах». Если авторизация пройдена, проверьте – возможно, срок доступа к материалу истек (учитель может устанавливать ограничение по времени).
3. Сколько времени хранятся мои результаты?
 - Все результаты выполнения заданий сохраняются в личном кабинете на весь период обучения в школе. Вы можете вернуться к результатам любого предыдущего года обучения.
4. Могут ли родители видеть мои результаты?
 - Да, если родитель (законный представитель) авторизован в системе, он может просматривать ваши результаты в разделе «Оценки» – это обеспечивает прозрачность образовательного процесса.

5. Можно ли использовать УБ ЦОК для подготовки к олимпиадам?

- Да, в библиотеке представлены материалы повышенной сложности, а также задания олимпиадно о формата. При необходимости уточните у учителя, какие материалы рекомендованы для углубленной подготовки.

Правила безопасной работ и цифровой гигиены

При работе с УБ ЦОК соблюдайте следующие правила:

1. Безопасность учетной записи

- Никому не сообщайте свой пароль от «Госуслуг», код из УБ ЦОК (даже друзьям и одноклассникам).
- Не используйте простые пароли («123456», «qwerty», дата рождения).
- При работе с общего компьютера не сохраняйте пароль в браузере и обязательно выходите из аккаунта по окончании работы.

2. Режим работы с экраном

- Делайте перерывы каждые 0–40 минут работы.
- Выполняйте гимнастику для глаз.
- Соблюдайте правильную осанку при работе за компьютером.

3. Ответственное отношение к учебе

- Выполняйте задания самостоятельно – система предназначена для проверки ваших реальных знаний.
- Использование средств обхода системы контроля не поможет в реальном обучении и может быть замечено учителем.

4. Конфиденциальность

- Не публикуйте скриншоты вашими персональными данными из системы в открытых источниках.
- При возникновении технических проблем обращайтесь в службу поддержки через форму обратной связи внутри системы.

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента – это надежный помощник в учебе. Регулярное использование УБ ЦОК позволит глубже осваивать школьную программу, самостоятельно ликвидировать пробелы в знаниях и уверенно готовиться к любым формам контроля.

Роль родителя (законного представителя) в экосистеме УБ ЦОК

Родитель (законный представитель) является полноправным участником образовательных отношений в рамках ФГИС «Моя школа». Универсальная библиотека цифрового образовательного контента предоставляет родителям широкие возможности для контроля учебного процесса, помощи ребенку и взаимодействия со школой.

Цели и задачи участия родителя в экосистеме УБ ЦОК

Для родителя (законного представителя) УБ ЦОК становится надежным инструментом, позволяющим помогать ребенку в освоении учебного материала (табл. 2).

Таблица 2

| Цель использования | Возможности УБ ЦОК |
|------------------------------|---|
| Контроль учебного процесса | Просмотр домашних заданий, оценок, расписания и прогресса ребенка в режиме реального времени |
| Помощь ребенку в учебе | Доступ к тем же учебным материалам, которые использует ребенок, для совместного разбора сложных тем |
| Безопасность цифровой среды | Гарантия того, что весь контент прошел педагогическую и содержательную экспертизу и соответствует ФГОС |
| Своевременное информирование | Получение уведомлений об оценовых заданиях, сроках сдачи, изменениях в расписании комментариев учителей |
| Прозрачность образования | Понимание того, какие темы изучаются, какие материалы используются, какие требования предъявляются |

УБ ЦОК превращает родителя из внешнего наблюдателя в активного и информированного участника образовательного процесса, вооруженного теми же инструментами, что и учитель с учеником.

Подготовка к работе: регистрация и настройка

Для полноценного использования родительских функций в УБ ЦОК необходимо:

1. Наличие подтвержденной учетной записи на портале «Госуслуги» (ЕСИА):
 - Учетная запись должна быть подтвержденной (через личное посещение центра обслуживания, заказным письмом или с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).
 - В личном кабинете родителя на портале «Госуслуги» обязательно должны быть указаны ФИО и СНИЛС.
2. Учетная запись ребенка в ЕСИА (создается родителем для детей младше 14 лет):
 - Для детей младше 14 лет учетную запись создает родитель через раздел «Семья и дети».
 - Для детей старше 14 лет ребенок может создать учетную запись самостоятельно.

3. Установка приложения «Го услуги. Моя школа». Приложение доступно для скачивания в официальных магазинах приложений: App Store, Google Play, AppGallery (Huawei), RuStore.
4. Согласие на обработку персональных данных и использование сервисов «Моя школа».

Пошаговая инструкция: создание учетной записи ребенка на «Госуслугах». Для детей **младше 14 лет** (действия родителя) (табл. 3)

Таблица 3

| Шаг | Действие | Примечание |
|-----|--|---|
| 1 | Войдите в свой личный кабинет на портале «Госуслуги» | Используйте подтвержденную учетную запись |
| 2 | Перейдите в раздел «Семья и дети» | Раздел находится в личном кабинете |
| 3 | Найдите или добавьте карточку ребенка | Данные о детях могут подтягиваться автоматически из ЗАГС |
| 4 | В карточке ребенка нажмите кнопку «Создать учетную запись ребенка» | Кнопка появляется при наличии подтвержденных данных о ребенке |
| 5 | Заполните пустые графы | Укажите необходимую информацию |
| 6 | Подтвердите адрес электронной почты ребенка | На указанную почту придет письмо с подтверждением |
| 7 | Придумайте и введите пароль для учетной записи ребенка | Пароль должен быть надежным, но запоминающимся |
| 8 | Дождитесь проверки | Система верифицирует данные ребенка |
| 9 | После успешного создания учетной записи привяжите ребенка к своему профилю | Это обеспечит связь между вашей и детской учетными записями |

Если после проверки ЗАГС в личном кабинете родителя в разделе «Дети» не появилось диалоговое окно «Создание учетной записи ребенка», необходимо использовать альтернативный способ создания учетной записи через обращение в школу или МФЦ.

Для детей **старше 14 лет**:

1. Ребенок самостоятельно регистрируется на портале «Госуслуги».
2. Подтверждает учетную запись (через центр обслуживания или онлайн).
3. После регистрации необходимо привязать учетную запись ребенка к учетной записи родителя через раздел «Семья и дети».

Установка и настройка приложения «Госуслуги. Моя школа»

Приложение «Госуслуги. Моя школа» является основным инструментом доступа к УБ ЦОК для родителей и обучающихся. Установка и настройка приложения осуществляется посредством инструкции (табл. 4).

Таблица 4

Инструкция по установке и настройке

| Этап | Действие | Важные моменты |
|--------------|--|---|
| 1. Установка | Скачайте приложение из официального магазина вашего устройства | App Store, Google Play, RuStore, AppGallery |

| | | |
|------------------|--|---|
| 2. Первый вход | Откройте приложение и авторизуйтесь под своей учетной записью «Госуслуги» | Используйте те же логин и пароль, что и для портала |
| 3. Выбор профиля | Приложение предложит выбрать, от чьего имени вы входите | Родитель выбирает свой профиль |
| 4. Выбор ребенка | В приложении выберите ребенка из списка (если их несколько) | Один родитель может получить доступ ко всем своим детям |
| 5. Согласие | Дайте согласие на обработку персональных данных и использование сервисов «Моя школа» | Согласие выдается родителем для детей младше 14 лет |

Распределение прав на выдачу согласия по возрастам (табл. 5):

Таблица 5

| Возраст ребенка | Кто дает согласие |
|-----------------|--|
| До 14 лет | Только родитель (законный представитель) |
| 14-18 лет | Может дать и ребенок, и родитель |
| Старше 18 лет | Только сам ученик |

Функциональные возможности и родителя в УБ ЦОК

После успешной авторизации родителю становятся доступны следующие функциональные возможности: успеваемость, расписание уроков, домашние задания, посещаемость.

Доступ к учебным материалам УБ ЦОК

Родитель может получать доступ к тем же материалам УБ ЦОК, что и ребенок:

Способ 1. Переход по ссылке из электронного дневника:

1. Учитель размещает ссылку на материал из УБ ЦОК в электронном журнале.
2. В электронном дневнике родитель видит эту ссылку.
3. Родитель переходит по ссылке через приложение «Госуслуги. Моя школа» и получает доступ к материалу.

Способ 2. Сканирование QR-кода с помощью приложения «Госуслуги. Моя школа» родителя:

1. Учитель демонстрирует QR-код для доступа к материалу.
2. Родитель сканирует QR-код через приложение «Госуслуги. Моя школа».
3. Материал открывается для просмотра (родитель может открыть доступ ребенку).

Помощь ребенку в учебе

Родитель, имея доступ к тем же материалам УБ ЦОК, что и ребенок, может эффективно помогать в учебе:

1. Изучите материал вместе с ребенком – откройте видеоурок или интерактивное задание, рекомендованные учителем, обсудите сложные моменты.
2. Проверьте понимание темы – используйте тренажеры и тестовые задания для самопроверки.
3. Повторите пройденное – зайдите в раздел с ранее изученными темами, освежите знания.
4. Подготовьтесь к контрольным – используйте тренировочные варианты в формате ОГЭ/ЕГЭ/ВПР.

Как получить доступ к домашнему заданию ребенка

1. Откройте приложение «Госуслуги. Моя школа».
2. Перейдите в раздел «Задания».
3. Выберите нужный предмет и дату.
4. Нажмите на ссылку с домашним заданием (если учитель разместил ссылку на материал из УБ ЦОК).
5. Материал откроется для просмотра.

Как добавить нескольких детей в профиль

Один родитель может получить доступ ко всем своим детям через единый профиль:

1. Войдите в приложение «Госуслуги. Моя школа» под своей учетной записью.
2. Убедитесь, что все дети добавлены в ваш профиль на портале «Госуслуги» (раздел «Семья и дети»).
3. При входе в приложение система автоматически отобразит список всех детей, привязанных к вашему аккаунту.
4. Выберите нужного ребенка для просмотра его данных.
5. Переключаться между детьми можно в любой момент через профиль.

Важно: Для каждого ребенка должна быть создана отдельная учетная запись на «Госуслугах», привязанная к вашему профилю.

Как настроить уведомления

Для своевременного получения информации о учебном процессе рекомендуется настроить уведомления:

В мобильном приложении:

1. Откройте приложение «Госуслуги. Моя школа».
2. Перейдите в «Профиль» и выберите «Настройка уведомлений» (рис. 50).

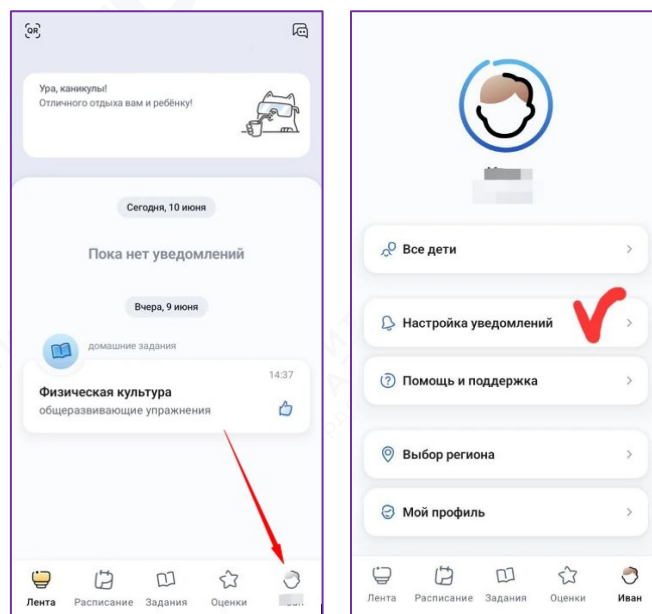


Рис. 50. Настройка уведомлений

Включите каналы получения уведомлений (рис. 51).

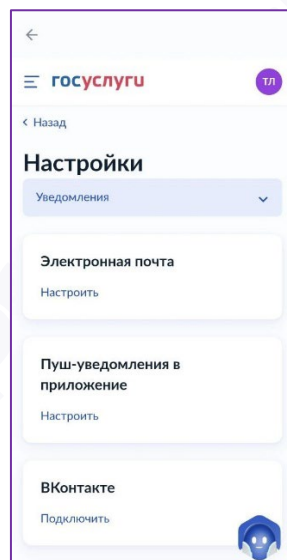


Рис. 51. Типы уведомлений

Безопасность и конфиденциальность

ФГИС «Моя школа» функционирует в строгом соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных участников образовательных отношений осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

Что нужно знать родителям :

- Все персональные данные (ФИО, СНИЛС, оценки, посещаемость) защищены государственной информационной системой.
- Доступ к данным имеют только авторизованные пользователи (родители – только к данным своих детей).
- Предоставление прав доступа к персональным данным является условием регистрации в системе.

- Система соответствует требованиям Постановления Правительства РФ от 13.07.2022 № 1241.

Для обеспечения безопасности учетной записи и персональных данных соблюдайте следующие правила (табл. 6):

Таблица 6

| Правило | Рекомендация |
|------------------------------|--|
| Безопасность пароля | Не сообщайте пароль от «Госуслуг» третьим лицам, включая ребенка (у ребенка должен быть свой пароль) |
| Двухфакторная аутентификация | Рекомендуется подключить двухфакторную аутентификацию на портале «Госуслуг» |
| Выход из системы | При работе с общего компьютера обязательно выходите из аккаунта |
| Конфиденциальность | Не публикуйте скриншоты персональных данными из системы в открытых источниках |
| Обновления | Своевременно обновляйте приложение «Госуслуги. Моя школа» до актуальной версии |

Часто задаваемые вопросы родителей

1. Могу ли я видеть материалы, которые использует ребенок на уроке?
 - Да, если учитель разместит ссылку на материал в электронном журнале, вы можете перейти по ней и просмотреть материал через приложение «Госуслуги. Моя школа».
2. Что делать, если я не вижу своего ребенка в приложении?
 - Убедитесь, что учетная запись ребенка создана на «Госуслугах» и привязана к вашему профилю в разделе «Семья и дети». Если проблема сохраняется, обратитесь в школу или в службу технической поддержки.
3. Как долго создается учетная запись ребенка?
 - После заполнения данных проверка может занимать от 1 до 5 дней.
4. Может ли ребенок иметь отдельную учетную запись, если ему нет 14 лет?
 - Да, но такую учетную запись должен создать родитель через свой личный кабинет. Ребенок не может зарегистрироваться самостоятельно до 14 лет.
5. Как быть, если у меня не только детей в разных классах?
 - Вы можете переключаться между детьми в приложении – система отображает всех детей, привязанных к вашему профилю.
6. Нужно ли платить за использование УБ ЦОК?
 - Нет, все материалы УБ ЦОК предоставляются бесплатно для пользователей.
7. Что делать, если ребенок потерял или забыл пароль от своей учетной записи?
 - Для детей младше 14 лет пароль может восстановить родитель через раздел «Семья и дети» на портале «Госуслуги». Для детей старше 14 лет – через стандартную процедуру восстановления пароля.

Как эффективно помогать ребенку с использованием УБ ЦОК

1. Будьте в курсе заданий – ежедневно проверяйте раздел «Задания», чтобы знать объем и срок работ.
2. Изучайте материалы вместе – открывайте видеоуроки и тренажеры, обсуждайте сложные моменты.
3. Контролируйте, а не делайте за ребенка – задания должен выполнять сам ребенок, ваша роль – направлять и проверять.
4. Следите за режимом работ – учитывайте время, которое ребенок проводит в системе, делайте перерывы.
5. Хвалите за успехи – демонстрируйте ребенку поддержку через функцию «Похвалить» (рис. 52).

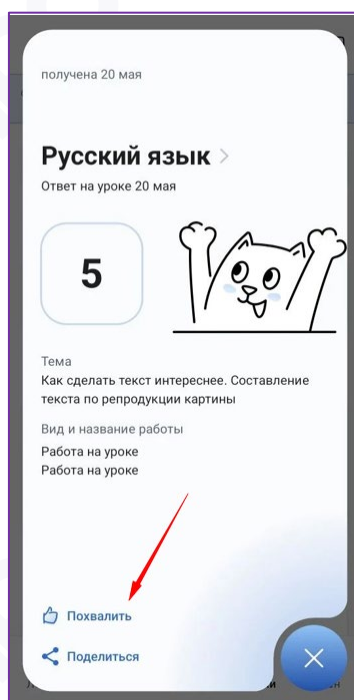


Рис. 52. Функция «Похвалить»

6. Своевременно обращайтесь к учителю. Если видите, что ребенок систематически допускает ошибки по определенной теме, свяжитесь с учителем для получения дополнительных рекомендаций.

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента – это не просто инструмент для школы, а эффективный помощник для всей семьи. Активное и грамотное использование УБ ЦОК позволяет родителям быть не посторонними наблюдателями, а полноправными участниками образовательного процесса, способными оказать ребенку своевременную и квалифицированную помощь. Помните: чем лучше вы владеете цифровыми инструментами, тем больше пользы вы можете принести своему ребенку, сохраняя при этом доверительные и поддерживающие отношения.

Заключение

Представленные методические рекомендации представляют собой систематизированное руководство по использованию Универсальной библиотеки цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) в составе ФГИС «Моя школа» для всех категорий участников образовательных отношений: педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

В ходе подготовки методических рекомендаций решены следующие ключевые задачи:

1. Описаны общие принципы работы с УБ ЦОК, включая настройку доступа через ЕСИА (портал «Госуслуги»), навигацию по интерфейсу и фильтрацию контента по уровням образования, предметам и другим параметрам. Определены условия, при которых пользователь получает доступ к сервису (наличие подтвержденной учетной записи, роль «сотрудник школы», наличие расписания в ГИС СО «ЕЦП» и др.).

2. Систематизированы алгоритмы работы педагога с УБ ЦОК: создание тематических подборок материалов, использование «Мастерской контента», проверка лимитов времени в «Корзине», оформление заказов, встраивание цифрового контента в технологические карты уроков (фронтальная работа, работа в компьютерном классе, индивидуальное назначение), организация контроля с помощью аналитического модуля (по классу и по отдельным ученикам), формирование домашних заданий.

3. Определен порядок работы обучающегося с УБ ЦОК: подготовка к работе (создание учетной записи в зависимости от возраста), способы входа в систему, выполнение домашних заданий различных типов (тесты с автоматической проверкой, интерактивные тренажеры, задания с открытым ответом), подготовка к урокам, повторение прочитанного материала, углубленное изучение предметов, анализ ошибок. Отдельное внимание уделено правилам безопасной работы и цифровой гигиены.

4. Установлены функциональные возможности родителей (законных представителей): регистрация и настройка доступа, создание учетной записи для детей младше 14 лет, установка и настройка приложения «Госуслуги. Моя школа», контроль учебного процесса (успеваемость, расписание, домашние задания, посещаемость), доступ к учебным материалам для помощи ребенку, настройка уведомлений.

5. Выделены ключевые преимущества УБ ЦОК для каждого участника образовательных отношений:

- для педагога – инструмент конструирования урока, индивидуализации обучения, контроля знания;
- для обучающегося – круглосуточный доступ к сертифицированному контенту, возможность самопроверки и подготовки к ГИА, фиксация прогресса («цифровой след»);
- для родителя – прозрачность образовательного процесса, гарантия безопасности контента, инструмент поддержки ребенка.

Методические рекомендации построены по принципу «от общего к частному», содержат пошаговые алгоритмы действий, сопровождаются визуальным материалом (скриншотами интерфейса), что обеспечивает их доступность для пользователей с разным уровнем цифровой компетентности. Документ учитывает требования действующего законодательства, включая Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Санитарные правила СП 2.4.3648–20 и Приказ Минпросвещения России от 23 июля 2025 г. № 551.

Таким образом, разработанные методические рекомендации могут быть использованы в качестве официального инструктивно-методического пособия для образовательных организаций Свердловской области, а также при проведении обучающих мероприятий (семинаров, вебинаров) для педагогических работников, обучающихся и их родителей. Внедрение представленных рекомендаций в практику работы образовательных организаций будет способствовать повышению эффективности использования УБ ЦОК, достижению показателей «цифровой зрелости» и обеспечению равного доступа к качественному верифицированному цифровому образовательному контенту на всей территории Свердловской области.

Библиографический список

1. Инструкция для учеников родителей: как получить доступ к учебному материалу через Универсальную библиотеку цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) [Электронный ресурс] / ГАОУ ДПО СО «ИРО». Екатеринбург, 2026. 11 с. URL: https://irro.ru/upload/pdf/rccto/Instrukciya_dlya_Uchenikov_i_Roditelej_UB_COOK.pdf (дата обращения: 05.06.2026).
2. Инструкция по работе с Универсальной библиотекой цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) [Электронный ресурс]: методические рекомендации для педагогов в / ГАОУ ДПО СО «ИРО». Екатеринбург, 2026. 31 с. URL: https://irro.ru/upload/pdf/rccto/Instrukciya_dlya_uchitel_j_UB_COOK.pdf (дата обращения: 03.06.2026).
3. Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (ред. от 24.12.2025) [Электронный ресурс]: постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 // ГАРАНТ. URL: https://base.garant.ru/7_093644/ (дата обращения: 10.06.2026).
4. О федеральной государственной информационной системе «Моя школа» и внесении изменения в подпункт «а» пункта 2 Положения об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» (ред. от 22.09.2023) [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 13.07.2022 № 1241 // ГАРАНТ. URL: https://base.garant.ru/4_5000799/ (дата обращения: 05.06.2026).
5. Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования [Электронный ресурс]: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.06.2026 г. № 10.06.2026.
6. ФГИС «Моя школа» [Электронный ресурс] // Государственные услуги: [сайт]. URL: <https://gosulugi.ru/myschool> (дата обращения: 10.06.2026).
7. О персональных данных [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // КонсультантПлюс: [сайт]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6180/ (дата обращения: 10.06.2026).