

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК)

Это государственная платформа (проект Минцифры и Минпросвещения), которая собирает в одном месте верифицированный цифровой контент для школ. Все материалы проходят проверку: они соответствуют федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) и включены в Федеральный перечень электронных образовательных ресурсов (ЭОР). В библиотеке собраны уроки, видео, тесты, интерактивные задания, презентации и целые курсы от разных российских разработчиков — как государственных, так и коммерческих.

- [УБ ЦОК: инструкция для учителя](#)
- [УБ ЦОК: чек-лист ошибок доступа и диагностика входа](#)
- [Предметы, доступные в УБ ЦОК](#)
- [Как выдать домашнее задание с материалом УБ ЦОК в МЭШ](#)

УБ ЦОК: инструкция для учителя

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) позволяет бесплатно заказывать материалы разных разработчиков, собирать собственные подборки, назначать задания ученикам и просматривать результаты.

“ **Что потребуется:** подтверждённая учётная запись Госуслуг и роль педагогического работника (сотрудника школы). Перед началом работы проверьте, что в профиле правильно отображаются ваши классы и предметы.

Быстрые ссылки

- [Открыть УБ ЦОК](#)
- [Войти через ФГИС «Моя школа»](#)
- [Страница ввода кода сессии для учеников](#)
- [Сообщить о проблеме через Платформу обратной связи](#)

Видео по работе в УБ ЦОК

<https://rutube.ru/play/embed/8ff16ec96c721c6f8640b8c970dd6719>

1. Вход в УБ ЦОК

Самый простой способ:

1. Откройте gosuslugi.ru/edu-content.
2. Войдите под своей учётной записью Госуслуг.
3. Выберите учётную запись организации и роль сотрудника школы.
4. Проверьте список доступных классов и предметов.

Также можно войти через [ФГИС «Моя школа»](#): на странице сервисов выберите «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента».

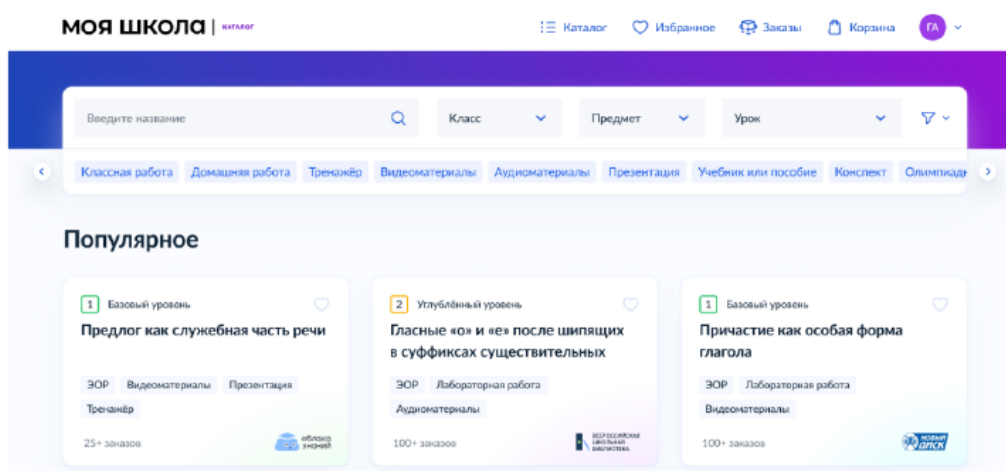
1.Заказ контента

1.0. Как найти платформу

Попасть в Универсальную библиотеку цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) можно несколькими способами: по прямой ссылке, через ФГИС «Моя школа», через браузер и через Робота Макса на Госуслугах

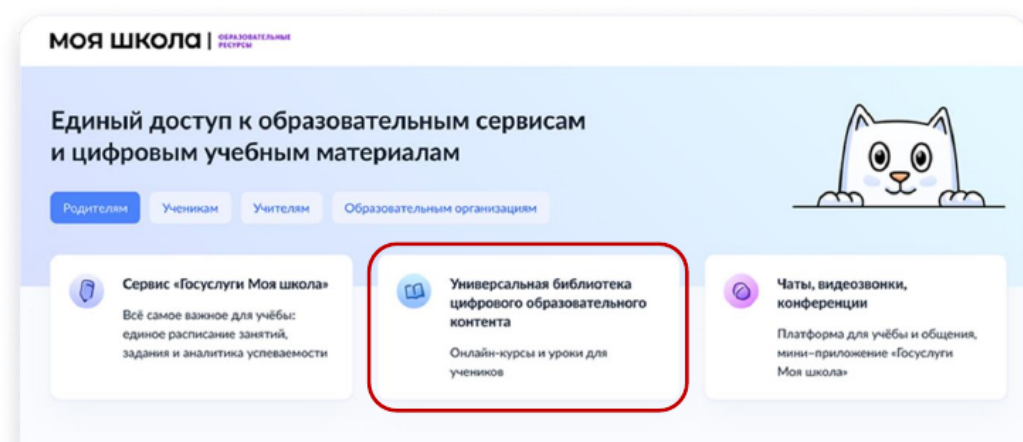
По прямой ссылке

1. Перейдите на страницу платформы: <http://gosuslugi.ru/edu-content>
2. Войдите под своими логином и паролем от Госуслуг. Выберите учётную запись организации



Через ФГИС «Моя школа»

1. Введите в браузере: www.gosuslugi.ru/myschool
2. Перейдите по ссылке Госуслуг
3. Нажмите «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента»
4. Войдите под своими логином и паролем от Госуслуг. Выберите учётную запись организации



Если классы, предметы или роль отображаются неверно: не оформляйте заказ, пока данные не исправлены. Отправьте обращение через [Платформу обратной связи](#) или обратитесь к администратору ФГИС «Моя школа» в школе.

2. Поиск учебного материала

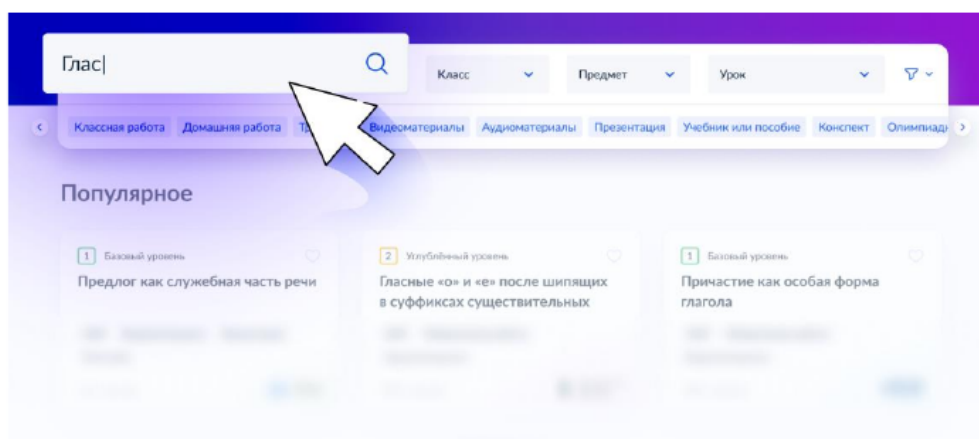
1. Откройте каталог.
2. Введите название темы или материала в строке поиска.
3. Выберите класс, предмет и объём контента.
4. При необходимости откройте расширенный фильтр — значок справа от строки фильтров.
5. Уточните тип материала, уровень изучения, разработчика, вид урока, профиль, продолжительность и назначение материала.
6. Нажмите **«Применить»**.

Для быстрого поиска используйте теги под строкой поиска. Выбранные теги подсвечиваются, а результаты обновляются с учётом заданных условий. Кнопка **«Сбросить»** очищает фильтры.

Чтобы сократить время на поиск нужного учебного материала или найти максимально релевантный, воспользуйтесь общим или расширенным фильтром

Общий фильтр доступен на главной странице и на странице каталога. С его помощью можно отфильтровать контент:

1. по названию
2. классу
3. объёму



Расширенный фильтр открывается через иконку справа от строк общего фильтра. Он позволяет дополнительно отфильтровать контент:

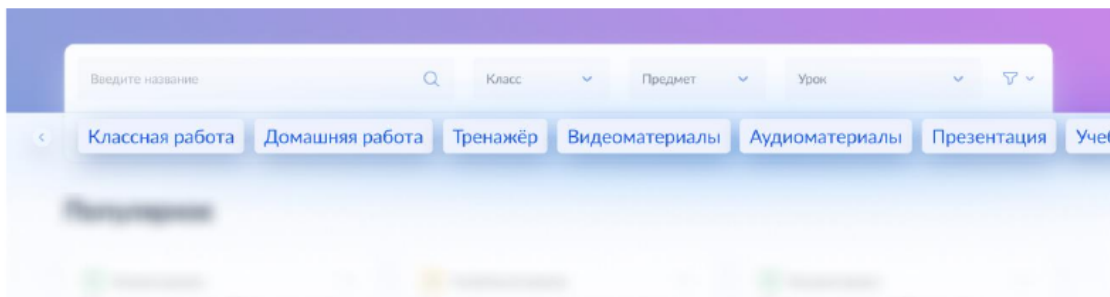
- по типу, например, конспект, аудио-, видеоматериал
- уровню изучения, например базовый или углублённый
- разработчику
- виду урока, например лекция или лабораторная работа
- профилю, например естественно-научный или гуманитарный
- продолжительности
- направленности - классная или домашняя работа

3. Проверка карточки материала

В карточке указаны название, уровень изучения и теги: например, ЭОР, классная работа или домашняя работа.

Откройте карточку и проверьте:

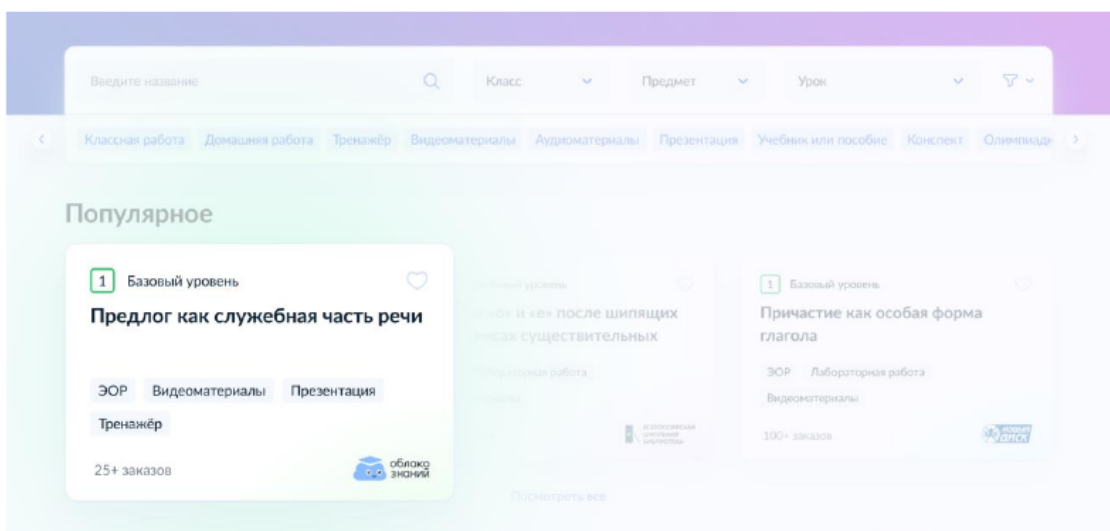
- содержание;
- предполагаемое время изучения;
- формат материала;
- назначение — для классной или домашней работы;
- полезные ссылки и сведения о разработчике.



1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание

На карточке учебного материала указаны:

- уровень изучения. Например, базовый или углублённый
- название контента
- теги. Например, электронные образовательные ресурсы (ЭОР), классная работа, домашняя работа



Нажав на карточку конкретного курса, раздела, темы или урока, можно посмотреть детальное описание учебного материала — содержание, время на изучение, полезные ссылки

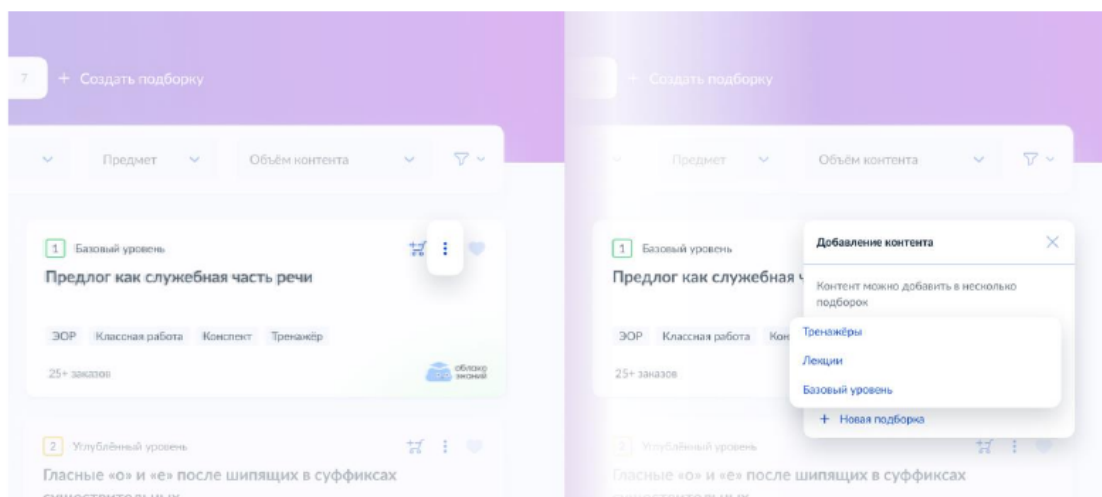
4. Избранное и подборки

Чтобы сохранить материал, нажмите значок сердца. Повторное нажатие удаляет его из избранного.

Для тематической подборки:

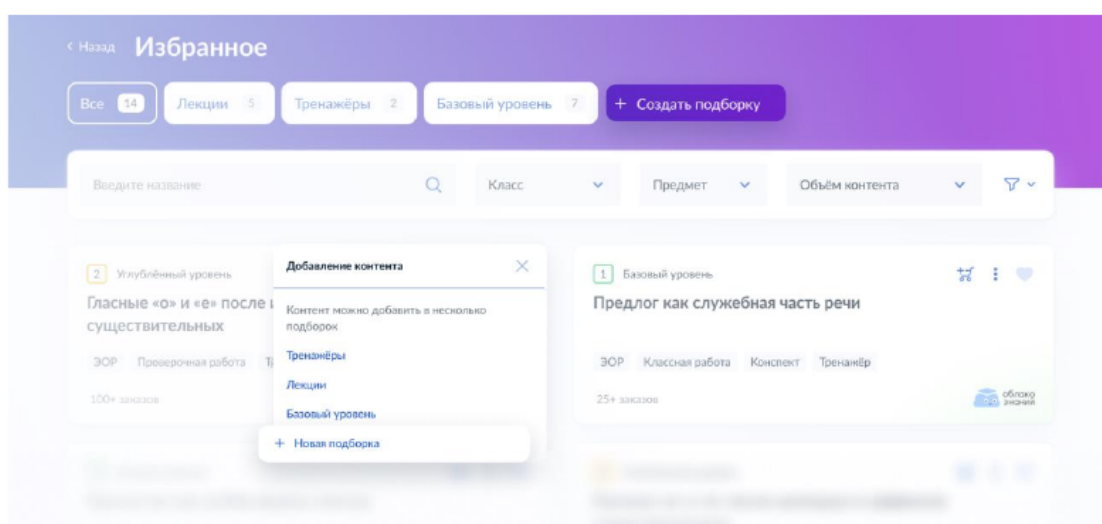
1. Откройте раздел «**Избранное**».
2. Нажмите «**Создать подборку**» либо выберите «**Новая подборка**» в карточке материала.
3. Укажите понятное название, например «7 класс — причастие — домашняя работа».
4. Нажмите «**Добавить**».

Подборку можно переименовать или удалить.



Работа со своей подборкой

Создавать подборки для удобной сортировки материалов можно из ленты подборок, нажав «Создать подборку», или из карточки, нажав «Новая подборка»



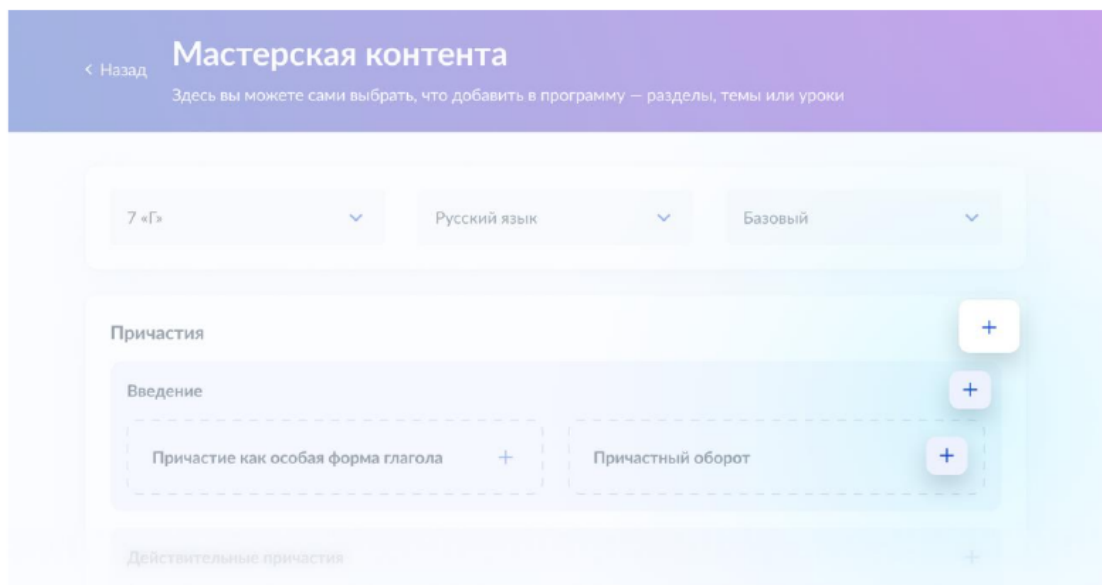
Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить»

5. Собственное пособие

Если готового решения нет, соберите пособие из материалов разных разработчиков:

1. Выберите нужный класс.
2. Откройте «**Мастерскую контента**».
3. Добавьте темы, разделы или отдельные уроки кнопкой «+».
4. Проверьте структуру пособия.
5. Добавьте готовое пособие в корзину.

Откроется мастерская контента. Добавьте в программу обучения уроки, разделы или темы. Для этого нажмите «+»

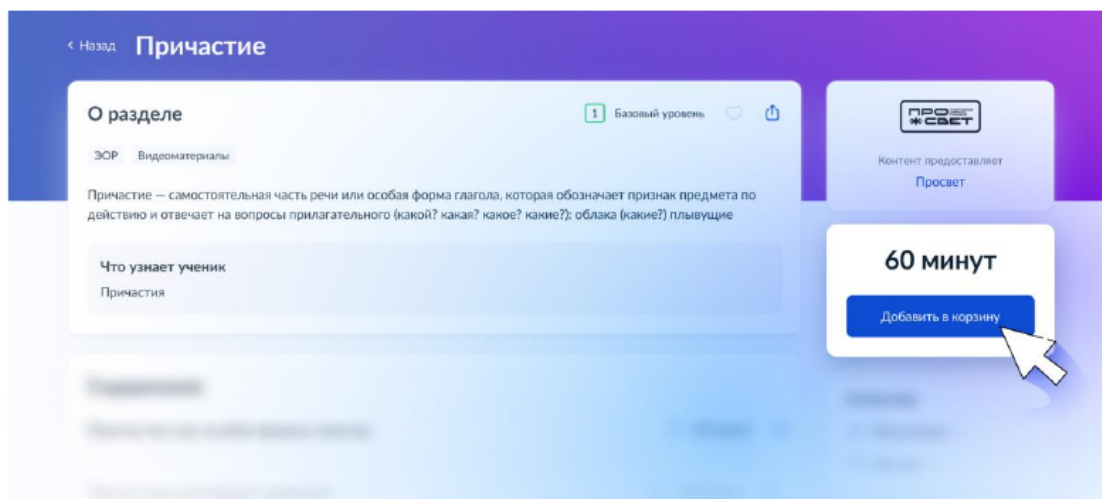


После того, как учебное пособие собрано, добавьте его в корзину

1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента

Работа с корзиной

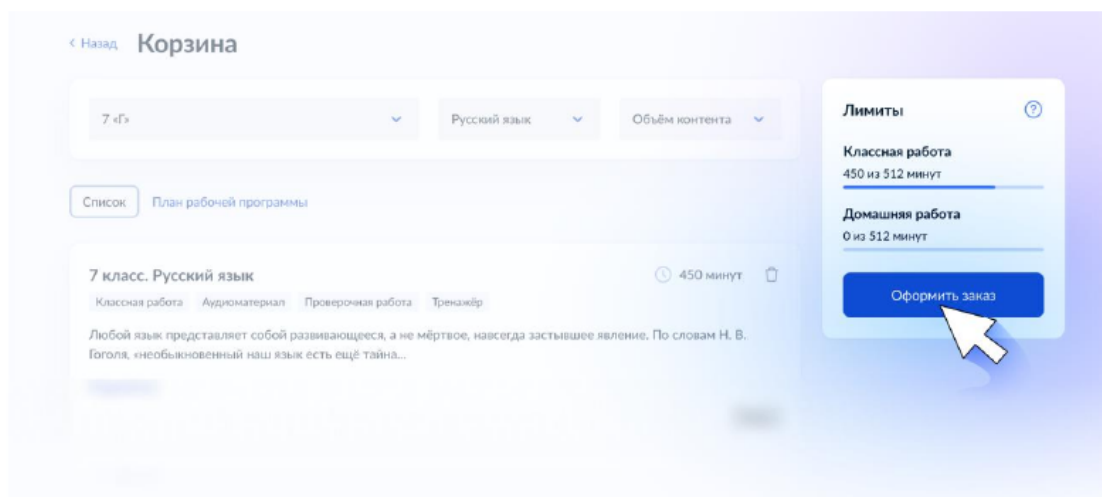
Чтобы оформить заказ на выбранные учебные материалы, нажмите «Добавить в корзину» внутри карточки курса, раздела, темы или урока



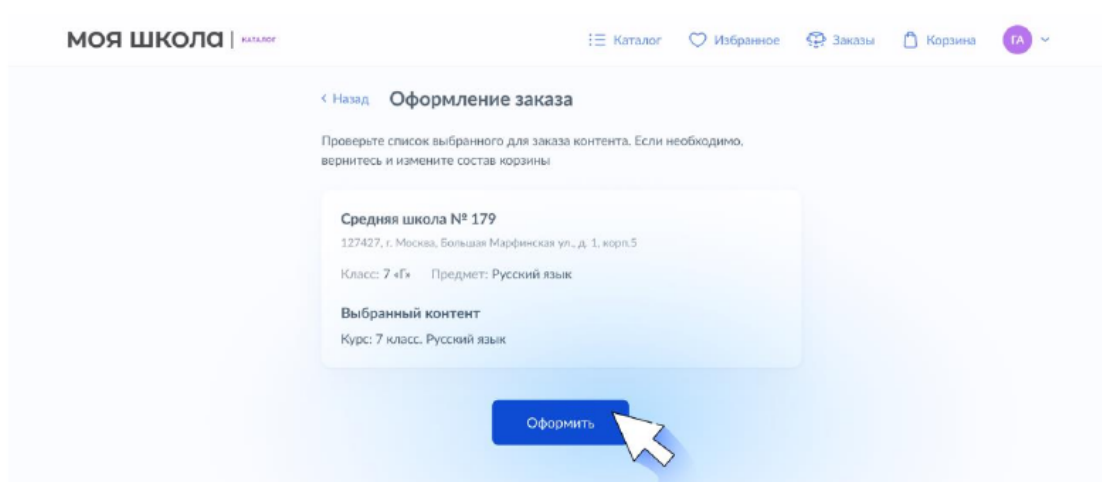
6. Корзина и оформление заказа

1. В карточке курса, раздела, темы или урока нажмите **«Добавить в корзину»**.
2. Откройте **«Корзину»** и проверьте список.
3. Для удаления лишнего материала нажмите значок корзины рядом с ним.
4. При необходимости переключите представление **«Список»** / **«План рабочей программы»**.
5. Проверьте рекомендованный лимит продолжительности. Превышение не блокирует заказ, но лимит помогает учитывать требования к продолжительности цифровой работы.
6. Нажмите **«Оформить заказ»**.
7. На странице подтверждения ещё раз проверьте состав заказа. Для исправления нажмите **«Назад»**.
8. После оформления перейдите в раздел **«Заказы»** и убедитесь, что материалы добавлены.

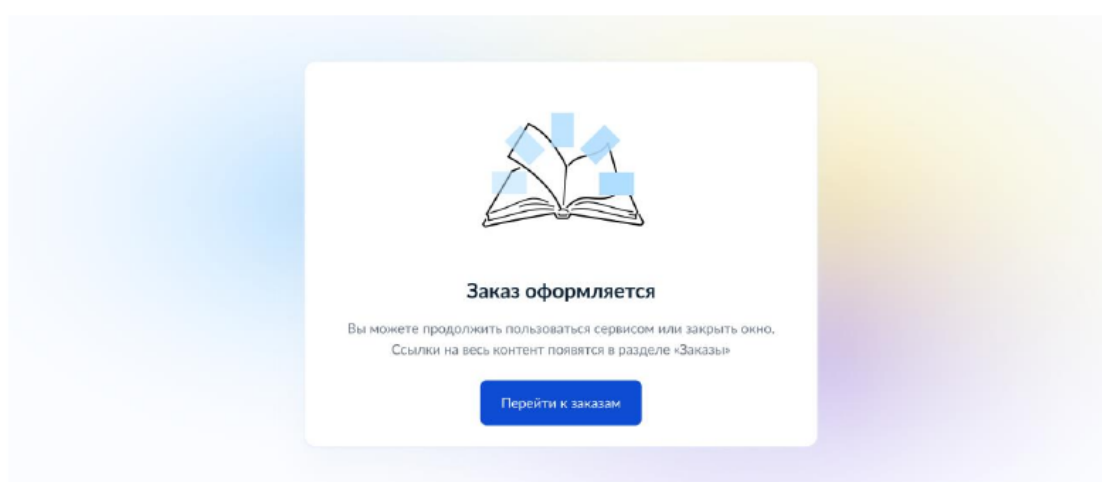
Материалы предоставляются бесплатно — их подготовка субсидируется государством.



Проверьте ещё раз заказ. Если нужно, внесите изменения — для этого нажмите «Назад»



После оформления заказа появится такой экран:

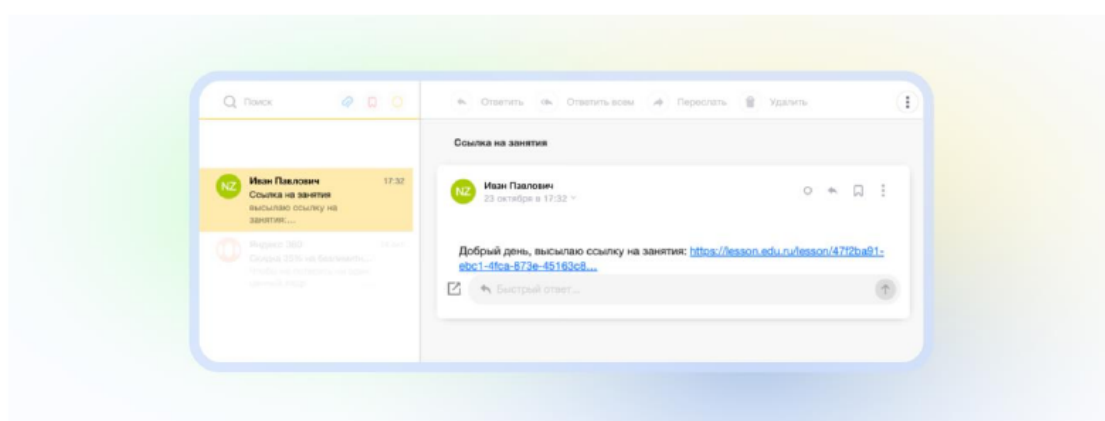
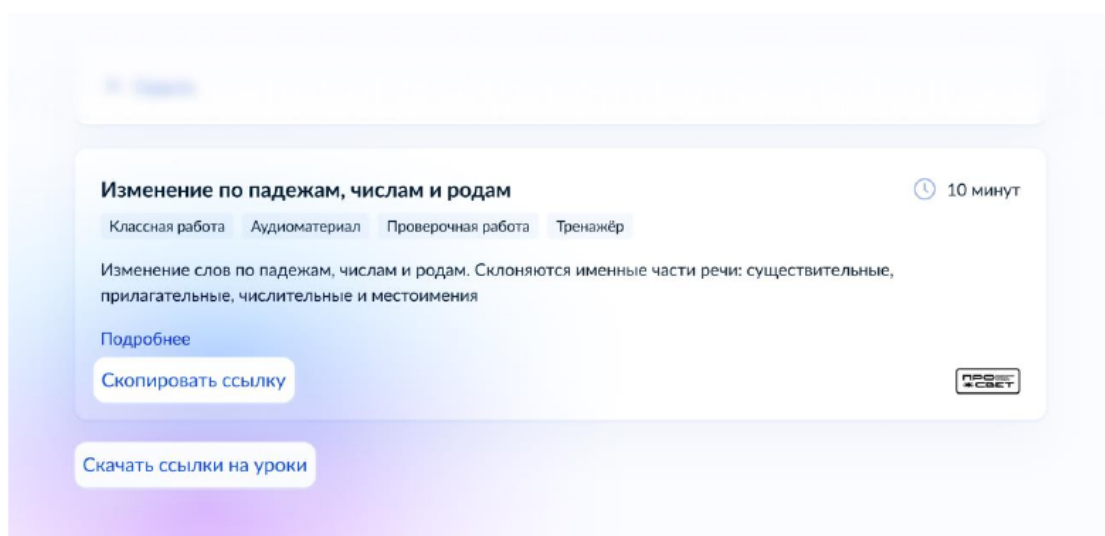


Перейдите в раздел «Заказы», чтобы проверить, что контент добавился

7. Как назначить домашнюю работу

1. Откройте раздел **«Заказы»**.
2. Найдите нужный урок.
3. Выберите один из способов:
 - нажмите **«Перейти на сайт журнала»** и назначьте материал в электронном журнале;
 - нажмите **«Скопировать ссылку»** и передайте её ученикам разрешённым в школе способом.
4. При необходимости прокрутите страницу вниз и нажмите **«Скачать ссылки на уроки»**, чтобы получить ссылки сразу на все уроки.

Или нажмите «Скопировать ссылку» на нужном учебном материале и отправьте ученикам любым доступным способом. Можно скачать ссылки на все уроки, прокрутив страницу вниз и нажав «Скачать ссылки на уроки»



3. Если ученик перейдёт по ссылке на компьютере или планшете, откроется страница с QR-кодом. Его нужно сканировать с помощью приложения «Госуслуги Моя школа». Если ученик перед этим заходил на Госуслуги через компьютер или планшет, учебный материал откроется сразу, без QR-кода

Если ученик перейдёт по ссылке через телефон, на котором установлено приложение «Госуслуги Моя школа», или на компьютере через электронный дневник, учебный материал откроется сразу

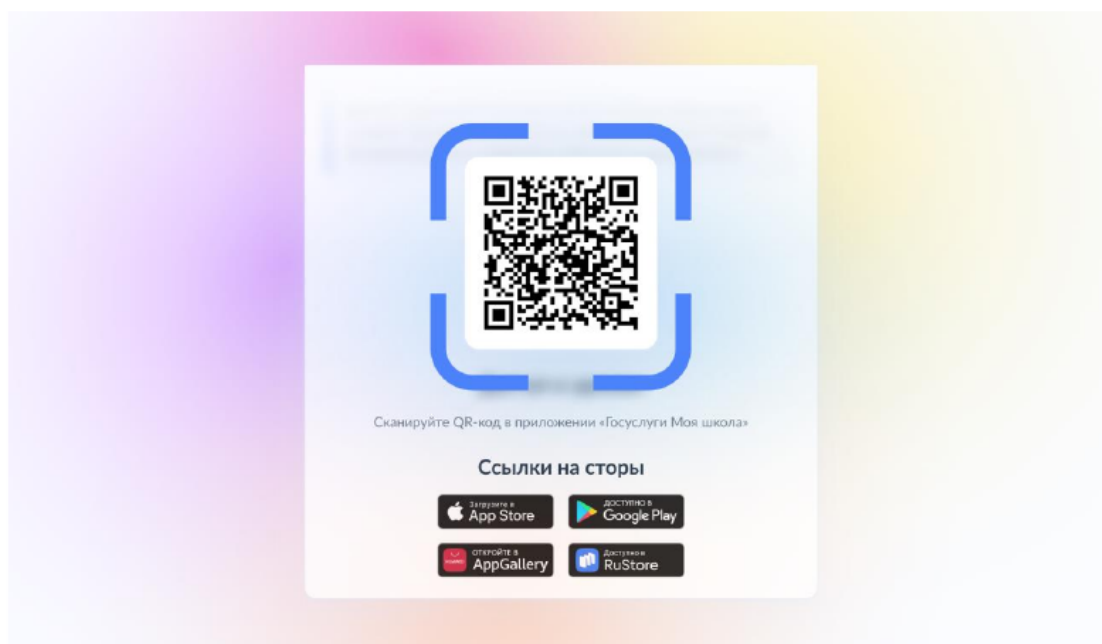
Родитель также сможет сканировать QR-код, чтобы открыть доступ ребёнку

Когда ученик открывает ссылку:

- на телефоне с приложением «Госуслуги Моя школа» материал обычно открывается сразу;
- на компьютере или планшете может появиться QR-код — его нужно отсканировать в приложении «Госуслуги Моя школа»;
- если ученик уже авторизован на Госуслугах, материал может открыться без QR-кода;
- родитель также может отсканировать QR-код, чтобы предоставить доступ ребёнку.

8. Фронтальная работа в классе

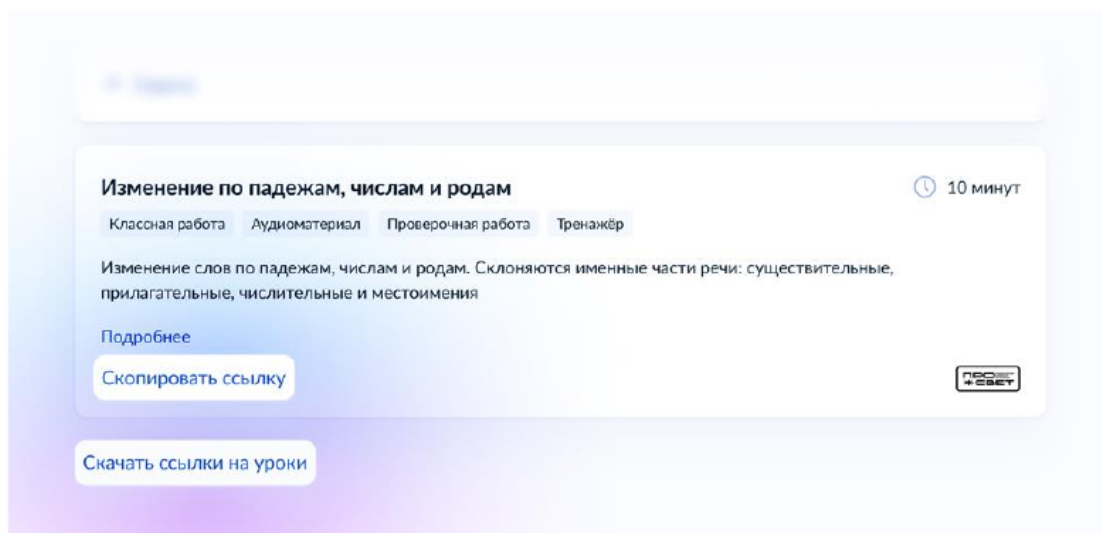
1. В разделе «**Заказы**» найдите урок и нажмите «**Скопировать ссылку**».
2. Откройте ссылку на компьютере, подключённом к проектору или интерактивной доске.
3. Укажите, что доступ нужен вам как учителю.
4. Откройте материал для всего класса.



2.2 Фронтальная работа в классе

Для проведения фронтальной работы в классе:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Откройте раздел «Заказы». Найдите нужный урок и нажмите «Скопировать ссылку»



3. Перейдите по ссылке на компьютере, к которому подключены проектор или интерактивная доска
4. Укажите, что доступ нужен вам как учителю. Урок откроется

При фронтальном показе индивидуальные действия учеников не фиксируются так же, как при самостоятельном выполнении задания.

9. Самостоятельная работа учеников в классе

Можно назначить материал через электронный журнал или передать ученикам ссылку. Ученики открывают её в электронном дневнике либо сканируют QR-код в приложении «Госуслуги Моя школа», если использование телефонов разрешено школой. После проверки доступ откроется на школьном компьютере.

Одновременный доступ нескольким ученикам

Эта возможность предназначена для работы в классе.

1. Откройте ссылку заказанного урока.
2. Выберите «**Нескольким ученикам**».
3. На экране появится код сессии. Он действует **45 минут**.

Сканировать QR-коды могут ученики и родители. Учителю для доступа к контенту нужно войти на Госуслуги со своим логином и паролем. Ученику также понадобится согласие, выданное в приложении «Госуслуги Моя школа». На учеников младше 14 лет его выдаёт родитель

[Подробнее о согласии](#)



Доступ к урокам

Сканируйте QR-код в приложении «Госуслуги Моя школа»

На сканирование QR-кода осталось

05:00

Скачайте приложение

Приложение «Госуслуги Моя школа» предназначено для учеников и родителей

[Скачать](#)

- Нажмите «Нескольким ученикам». Откроется страница с кодом сессии. Код действует в течение 45 минут

[На главную](#)

Кому нужен доступ к контенту?

Мне



Ученику



Нескольким ученикам



4. Попросите учеников открыть gosuslugi.ru/edu-content/code.
5. Продиктуйте код сессии. Каждый ученик вводит также свой личный код и нажимает «**Отправить**».
6. Дождитесь окончания проверок и проверьте список подключившихся учеников.
7. Нажмите «**Выдать доступ**».
8. После появления статуса об успешном открытии контента ученики автоматически перейдут к материалу.

[← Назад](#)**Выдайте ученикам доступ к контенту**

Ученики должны ввести код сессии и свой личный код на странице www.gosuslugi.ru/edu-content/code

[Скопировать ссылку](#)

Код сессии

00001

Ожидание учеников

Дождитесь учеников

Убедитесь, что все ученики подключились. Если ученик не знает свой личный код, посмотрите его в списке

Если ученик опаздывает, его можно будет добавить к сессии позже

[Выдать доступ](#)

3. Попросите учеников открыть страницу: <https://www.gosuslugi.ru/edu-content/code>
4. Скажите код сессии ученикам. Подождите, пока они введут код сессии и код ученика, а также нажмут «Отправить»

Укажите код сессии и ваш код ученика

Код сессии сообщит учитель. Если у вас нет кода ученика, узнайте его у учителя и сохраните — он постоянный

Код сессии

XXXXX

Код ученика

XXX-XX

[Отправить](#)

5. Дождитесь окончания проверок. Ученики в этот момент видят экран загрузки
6. Проверьте список учеников, которые успешно ввели коды и прошли проверки
7. Нажмите «Выдать доступ»
8. Вы увидите на экране статус о том, что контент открыт. У учеников закроется экран загрузки, затем они автоматически перейдут к образовательному контенту

Если ученик не успел подключиться, на экране «**Контент открыт**» нажмите «**Добавить учеников**», проверьте блок «**Ожидают доступ**» и повторно нажмите «**Выдать доступ**».

10. Просмотр результатов

1. Откройте «**Заказы**».
2. Выберите класс и предмет.
3. В карточке назначенного урока откройте ссылку на результаты. Она появляется после того, как задание выполнит хотя бы один ученик.
4. Настройте сортировку — по результату или по алфавиту.

Результаты могут быть измеримыми или неизмеримыми — это зависит от типа материала. Данные о взаимодействии учеников с контентом передаются в региональную информационную систему для отображения в электронном журнале.

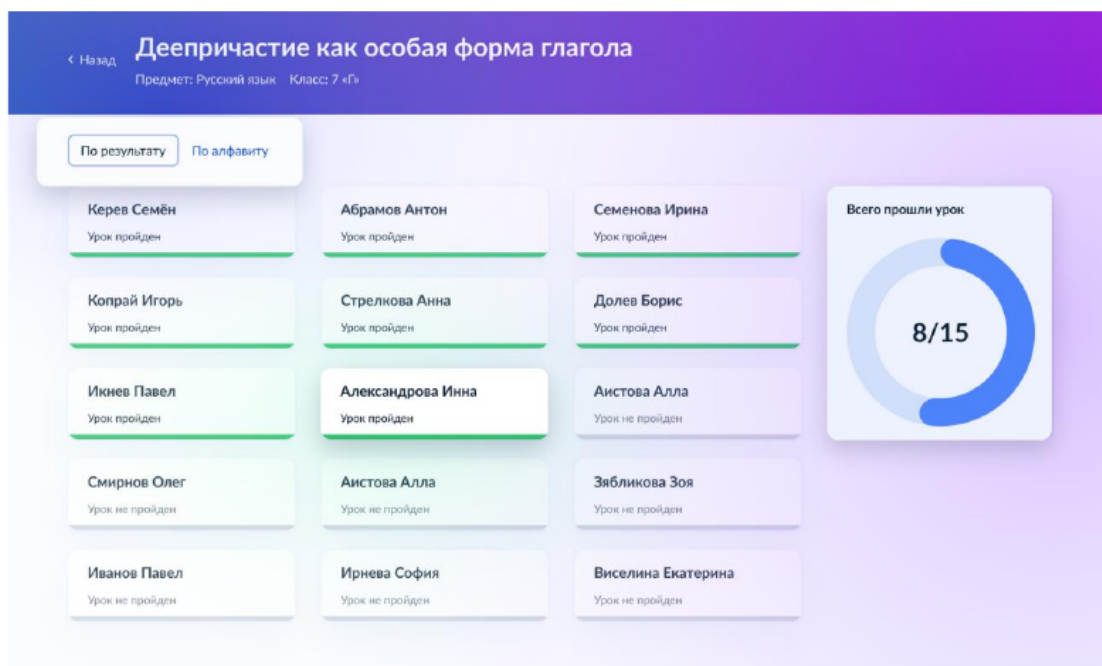
2. Зайдите в раздел «Заказы», выберите класс и предмет. Ссылки на результаты будут появляться в карточках назначенных уроков. Ссылка добавится, как только хотя бы один ученик выполнит задание. Новые результаты можно проверить по этой же ссылке

Результаты по ученикам могут быть представлены как измеримые или неизмеримые. Также можно настроить способ просмотра информации: по результату или алфавиту

11. Аналитика потребления контента

По классу

1. Откройте раздел «**Аналитика**».
2. Выберите «**По классу**».
3. Укажите класс, предмет, период и вид урока.

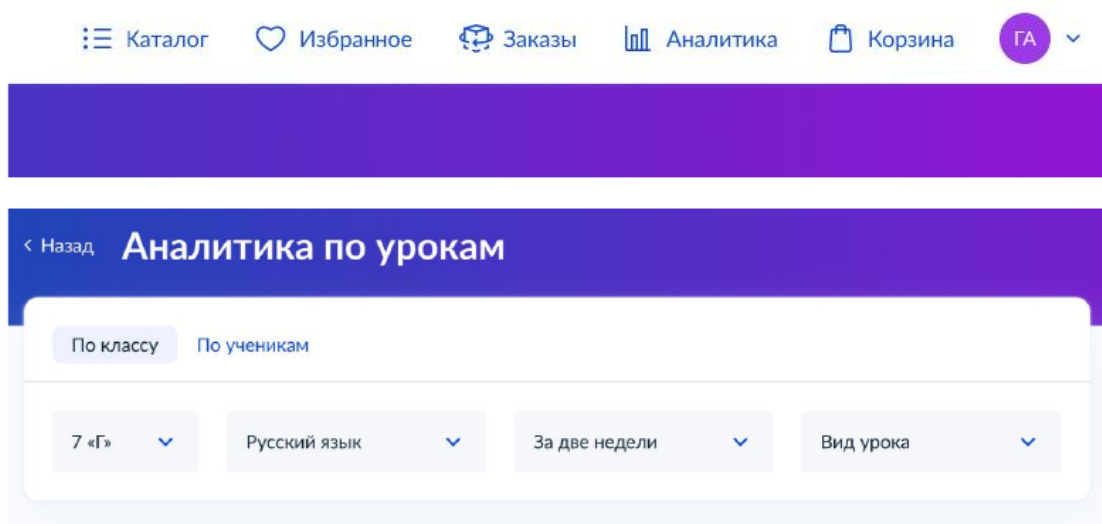


Результаты взаимодействия учеников с контентом передаются в РГИС для отображения их в электронном журнале.

Аналитика потребления контента

Для просмотра статистики потребления контента по классу:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Зайдите в раздел «Аналитика», выберите статистику «По классу»



3. В фильтре выберите класс, предмет, период и вид урока

Откроется окно с анализом успеваемости по классу и предмету за выбранный период

По ученику

1. Откройте раздел «**Аналитика**».
2. Выберите «**По ученикам**».
3. Укажите класс, предмет, ученика, период и вид урока.

Назад

Аналитика по урокам

По классу

По ученикам

7 «Г»

Русский язык

Иванов Андрей Петрович

За учебный год

Вид урока

3. В фильтре выберите класс, предмет, ученика, период и вид урока

Откроется окно с анализом успеваемости по конкретному ученику и предмету за выбранный период

Анализ успеваемости

Дубли уроков

3 темы

У вас есть дубли уроков — это уроки по одной и той же теме из федеральной рабочей программы, которые отличаются, например, по результатам или дате прохождения. Выберите уроки, по которым нужна аналитика. Можно оставить все или только актуальный. Невыбранные дубли переместятся в архив. Вернуть их из архива не получится, но можно будет смотреть результаты.

Название урока	Дубли
Сложносочинённое предложение	2
Деепричастный оборот	2
Наречие и другие формы	2

Низкие результаты

Колонки 3 урока

Название урока	Освоение
Сложносочинённое предложение	12 %
Деепричастный оборот	18 %
Предлог как часть речи	12 %

Название урока

Освоение

Первое прохождение

Попытки

Последнее прохождение

Платформа-разработчик

Направленность

Уровень изучения

Вид урока

Средние результаты

Название урока	Освоение	Попытки	Первое прохождение
Деепричастие как особая форма глагола	55 %	1	22.01.2025
Деепричастный оборот	64 %	2	28.01.2025
Предлог как часть речи	61 %	2	02.02.2025

Высокие результаты

Колонки 5 уроков

Название урока	Освоение	Попытки	Первое прохождение
Наречие как часть речи. Разряды наречий	81 %	2	08.01.2025
Словообразование наречий	93 %	1	09.01.2025
Слитное, дефисное, раздельное написан...	99 %	3	13.01.2025

Частые проблемы

Не отображается нужный класс или предмет

Проверьте выбранную роль и учётную запись организации. Если данные неверны, обратитесь к школьному администратору ФГИС «Моя школа» или отправьте обращение через Платформу обратной связи.

Ученик не может открыть материал

Проверьте, что:

- заказ оформлен и виден в разделе «Заказы»;
- используется ссылка именно на нужный урок;
- ученик авторизован или сканирует QR-код приложением «Госуслуги Моя школа»;
- код сессии ещё действует;
- ученик нажал «Отправить», а учитель — «Выдать доступ».

В карточке нет ссылки на результаты

Ссылка появляется после выполнения задания хотя бы одним учеником. Обновите страницу позднее и убедитесь, что был открыт именно назначенный материал.

Источники: официальное видео канала «Госуслуги» об УБ ЦОК и инструкция «Инструкция по работе с Универсальной библиотекой цифрового образовательного контента (УБ ЦОК)». Интерфейс сервиса может изменяться; при расхождениях ориентируйтесь на текущие названия разделов и кнопок.

УБ ЦОК: чек-лист ошибок доступа и диагностика входа



Цифровой
образовательный
контент



Проблема с доступом в УБ ЦОК?



Чек-лист на все случаи жизни →



Если УБ ЦОК не открывается или появляется сообщение «**У вас нет доступа к платформе**», последовательно выполните проверки ниже. После каждого исправления полностью выйдите из Госуслуг, войдите заново **как сотрудник школы** и повторите вход на [gosuslugi.ru/edu-content](https://www.gosuslugi.ru/edu-content).

“ **Важно:** не передавайте другим людям пароль, код подтверждения, cookie браузера или полный ответ сервера. Для обращения в поддержку достаточно текста ошибки, её кода, даты и времени возникновения.

Быстрый чек-лист

- ☐ Используется новая платформа: <https://www.gosuslugi.ru/edu-content>.
- ☐ Учётная запись Госуслуг подтверждена.
- ☐ Вход выполнен от имени школы, а не как частное лицо.
- ☐ В профиле организации есть роль «**Педагог. Доступ к УБ ЦОК**».
- ☐ В электронном журнале заполнено расписание минимум на ближайшие 14 дней.
- ☐ Нужный предмет поддерживается каталогом УБ ЦОК.
- ☐ Отключены VPN, прокси и блокировщики, которые могут мешать Госуслугам.
- ☐ Выполнен повторный вход после очистки cookie сайта Госуслуг или в приватном окне браузера.
- ☐ Проверено в актуальной версии Chrome, Edge или Яндекс Браузера.
- ☐ При временной ошибке СМЭВ страница обновлена через несколько минут.

1. Учётная запись и способ входа

Учётная запись Госуслуг не подтверждена

Подтвердите личность через доступный способ на Госуслугах — например, через банк или МФЦ. Без подтверждённой учётной записи доступ к УБ ЦОК невозможен.

Вход выполнен как частное лицо

1. Выйдите из Госуслуг.
2. Откройте [УБ ЦОК](#) заново.
3. При выборе роли нажмите «**Войти как сотрудник организации**».
4. Выберите школу.
5. Убедитесь, что в правом верхнем углу отображается значок портфеля — роль сотрудника организации.

Учётная запись Госуслуг не подтверждена

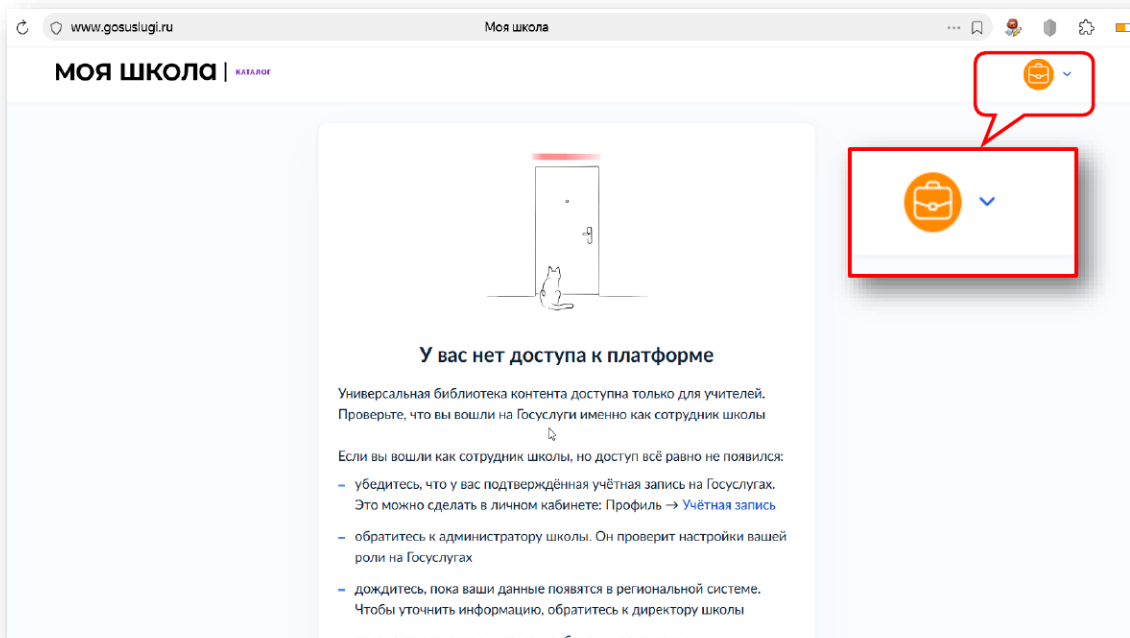
Подтвердить личность через Госуслуги (банк или МФЦ). Без подтверждения доступ невозможен.

Авторизация не от имени организации

Выйти из аккаунта → войти заново, выбрав школу как юридическое лицо.

Предмет отсутствует в каталоге

Проверить перечень поддерживаемых предметов.
Назначить урок из доступных направлений.



Убедитесь что вы вошли под ролью сотрудника организации

2. Нет роли «Педагог. Доступ к УБ ЦОК»

Роль назначает администратор организации в ЕСИА.

Администратору школы необходимо проверить:

1. **ЕСИА → Профиль организации.**
2. **Доверенности и доступы → Группы доступа.**
3. Группу «**Госуслуги. Моя школа**».
4. Наличие сотрудника в группе «**Педагог. Доступ к УБ ЦОК**».

После назначения роли учителю следует выйти из Госуслуг и выполнить вход заново от имени школы. Обновление данных между системами может происходить не мгновенно.

3. Нет актуального расписания

Проверьте, что в электронном журнале заполнено расписание уроков минимум на ближайшие **14 дней**. После исправления дождитесь синхронизации и повторите вход.

Нет роли «Педагог. Доступ к УБ ЦОК»

Администратору школы: ЕСИА → Профиль организации → Доверенности и доступы → Группы доступа → Госуслуги. Моя школа → добавить педагога.

Не открывается страница «Библиотека ЦОК»

Проверить подключение к gosuslugi.ru и отсутствие VPN/блокировок.

Нет актуального расписания на ближайшие 14 дней

Проверить, что в электронном журнале заполнено расписание уроков минимум на 14 дней вперёд.

4. Предмет отсутствует в каталоге

Проверьте перечень поддерживаемых предметов. Если нужного направления нет, выберите доступный материал по другому поддерживаемому предмету. Отсутствие конкретного предмета в каталоге не является ошибкой учётной записи.

5. Старая ссылка, сессия браузера или временная ошибка

Используется старая версия платформы

Открывайте УБ ЦОК по актуальному адресу:

<https://www.gosuslugi.ru/edu-content>

Старая сессия браузера

1. Выйдите из Госуслуг.
2. Удалите cookie сайта `gosuslugi.ru` либо откройте приватное окно.
3. Войдите заново как сотрудник организации.
4. Повторите вход в УБ ЦОК.

Ошибка авторизации или СМЭВ

Обновите страницу через несколько минут. Если ошибка повторяется, зафиксируйте её по инструкции ниже и передайте в поддержку.

Используется старая версия платформы

Перейти на новую платформу:

<https://www.gosuslugi.ru/edu-content>.

Ошибка авторизации (СМЭВ)

Перезагрузить страницу 2–3 раза — система обновит запрос и подтянет данные.

В браузере сохранена старая сессия

Очистить кэш и куки → перезайти. Использовать браузер Chrome или Edge.

6. Страница «Библиотека ЦОК» не открывается

Проверьте:

- открываются ли другие страницы `gosuslugi.ru`;
- отключён ли VPN или прокси;
- не блокирует ли страницу расширение браузера;

- правильно ли установлены дата и время на компьютере;
- повторяется ли проблема в другом браузере или другой сети.

Если Госуслуги целиком недоступны, проблема не связана с ролью УБ ЦОК.

Как увидеть точную ошибку входа

Этот способ предназначен для диагностики. Он ничего не изменяет в учётной записи.

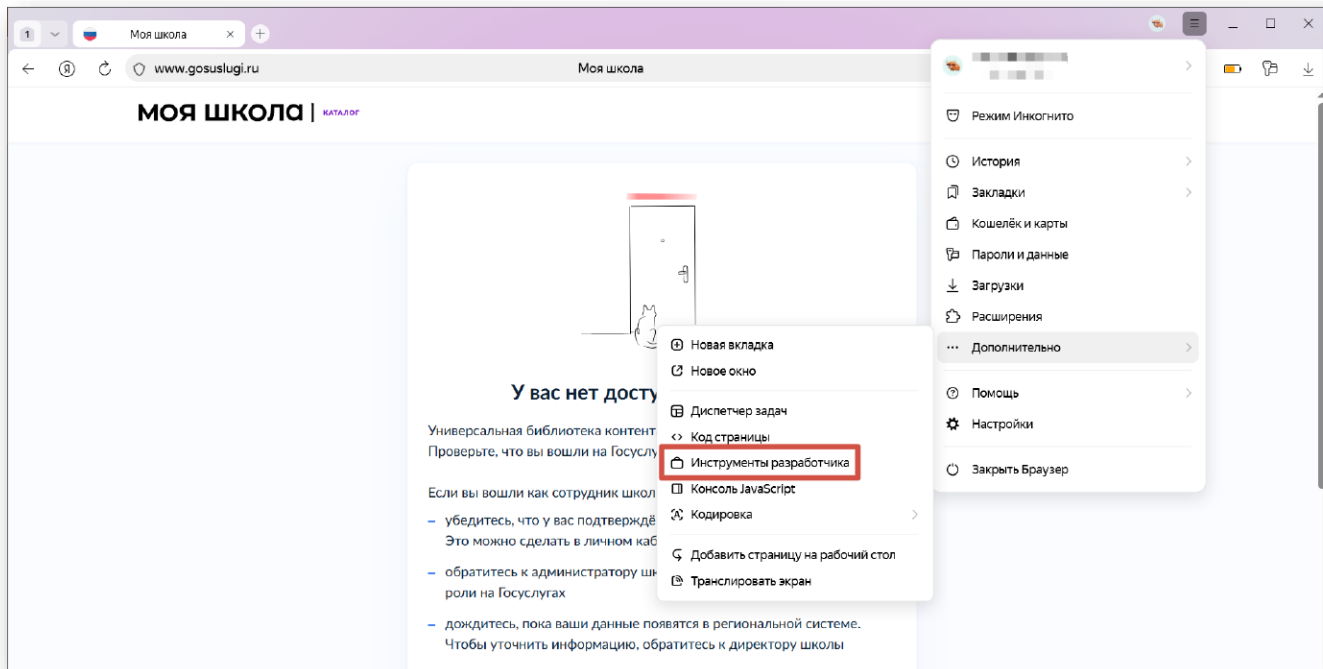
Шаг 1. Проверьте роль входа

На странице ошибки убедитесь, что вход выполнен как сотрудник организации. В правом верхнем углу должен отображаться значок портфеля.

Шаг 2. Откройте инструменты разработчика

Нажмите **F12**. На некоторых ноутбуках требуется **Fn+F12**.

Если клавиша не сработала, откройте меню браузера и выберите **«Дополнительно → Инструменты разработчика»**. Названия пунктов могут немного отличаться.

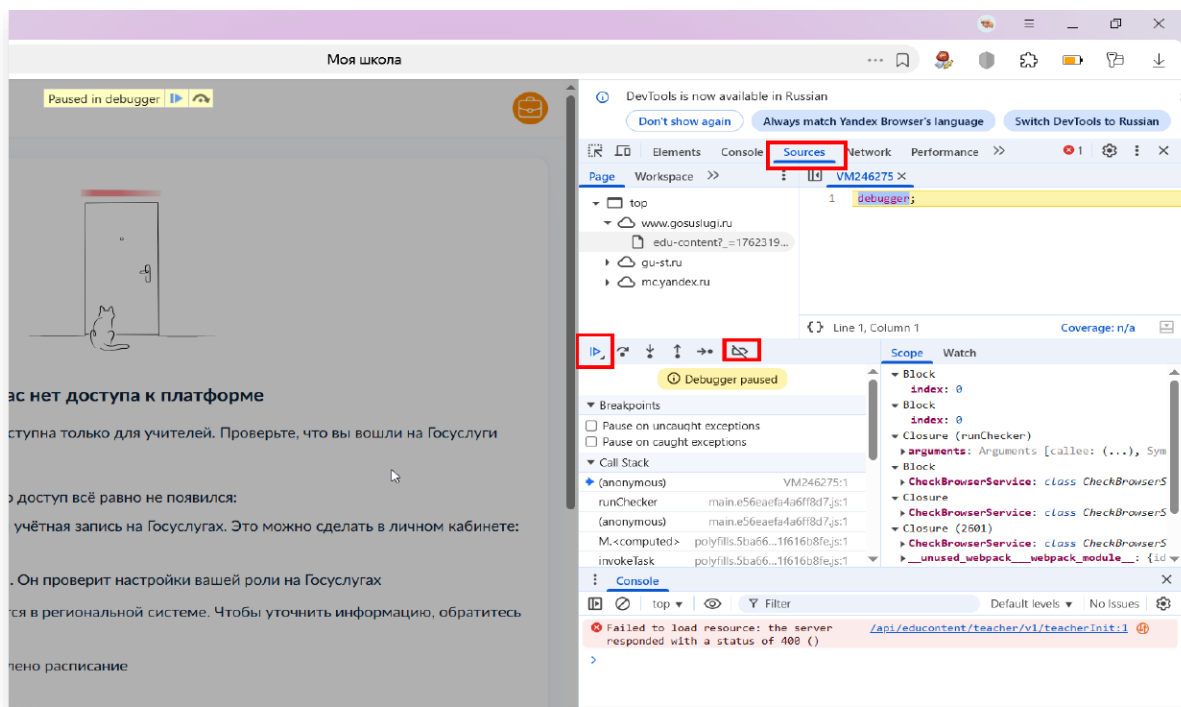


Нажмите F12 или Fn+F12 либо перейдите в меню браузера в панель разработчика

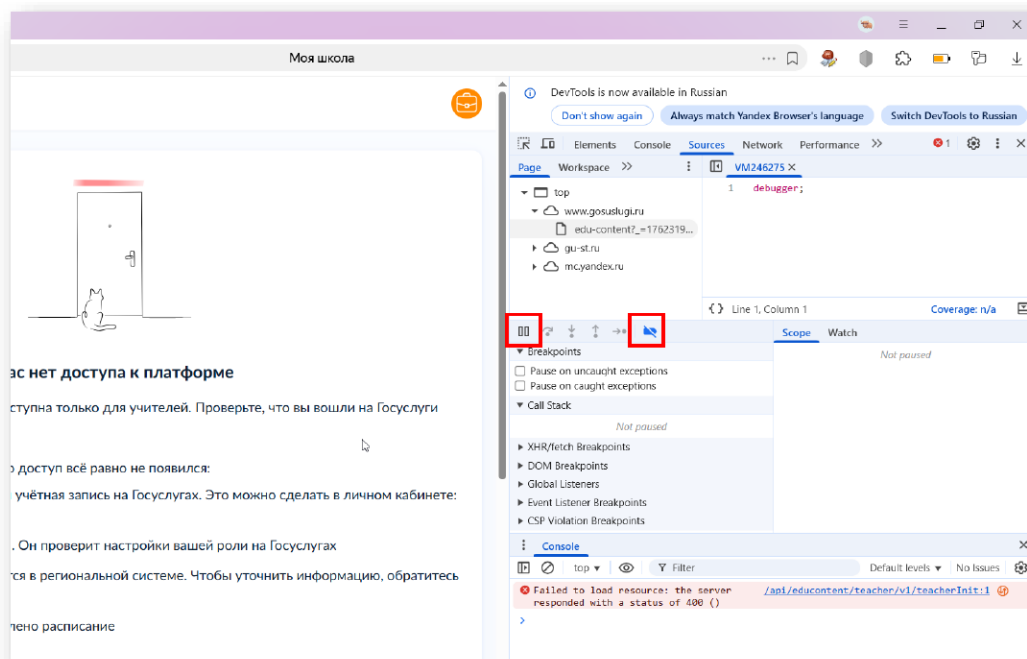
Шаг 3. Отключите остановку JavaScript

Если страница автоматически останавливается в отладчике:

1. Откройте вкладку **Sources**.
2. Нажмите значок отключения точек остановки — перечёркнутую фигуру. Он должен стать синим.
3. Нажмите кнопку продолжения выполнения — треугольник. После продолжения она меняется на значок паузы.



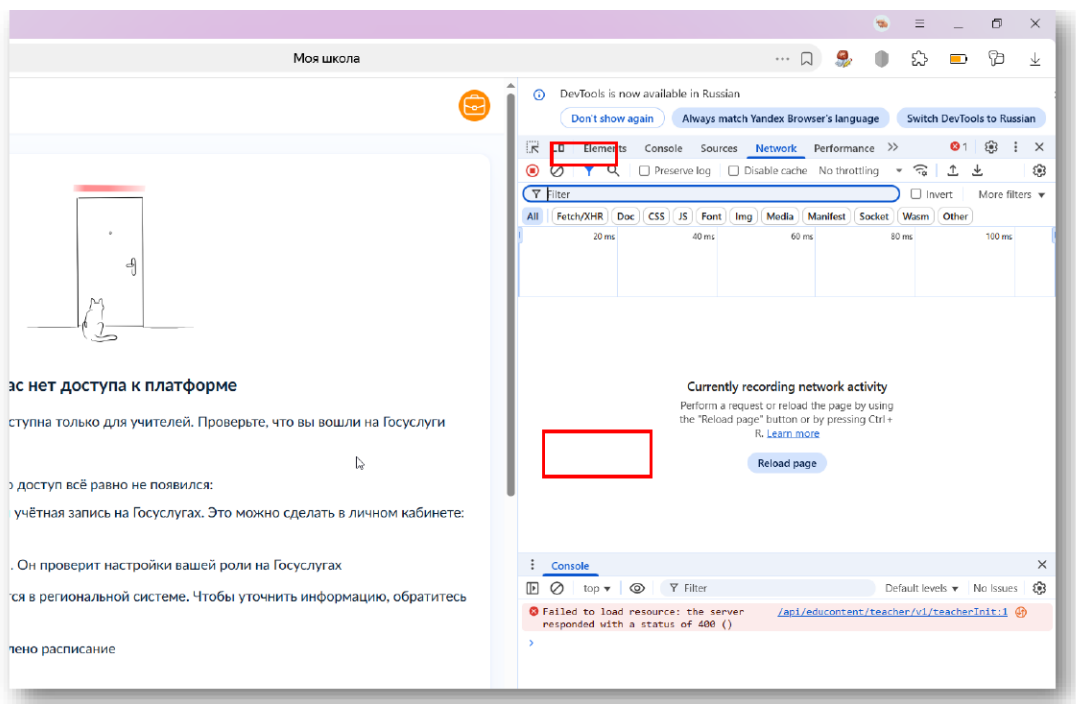
Выберите вкладку Sources. Нажмите сначала на кнопку перечеркнутой фигуры, чтобы она загорелась синим, а далее на синюю кнопку с треугольником



Пиктограмма перечеркнутой фигуры, должна быть синим, а кнопка с треугольником должна измениться на знак паузы (две вертикальные черты)

Шаг 4. Запишите сетевые запросы

1. Перейдите на вкладку **Network**.
2. Убедитесь, что запись запросов включена: круглая кнопка слева должна быть красной.
3. Обновите страницу обычной кнопкой браузера или нажмите **Reload page**.



Перейдите во вкладку Network. Обновите страницу либо нажав на кнопку Reload page либо обычным способом

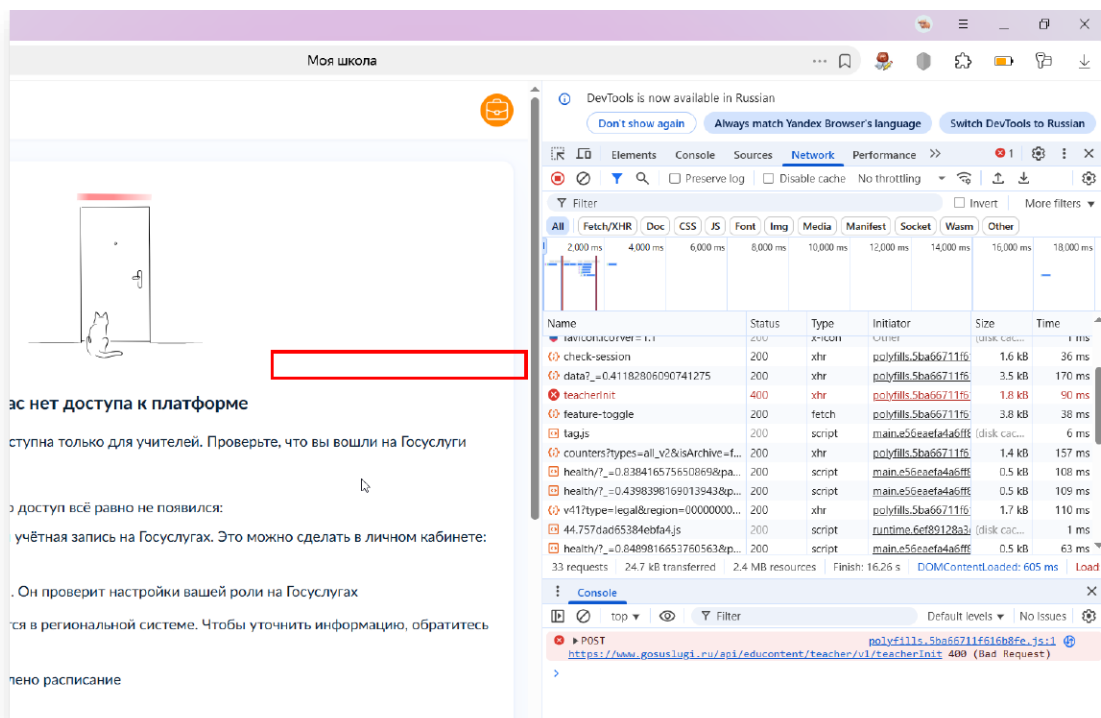
Шаг 5. Найдите запрос `teacherInit`

После загрузки страницы в списке запросов найдите `teacherInit`. Ошибочный запрос обычно выделен красным и имеет статус `400`.

Если список большой, в строке **Filter** введите:

`teacherInit`

Нажмите найденный запрос.



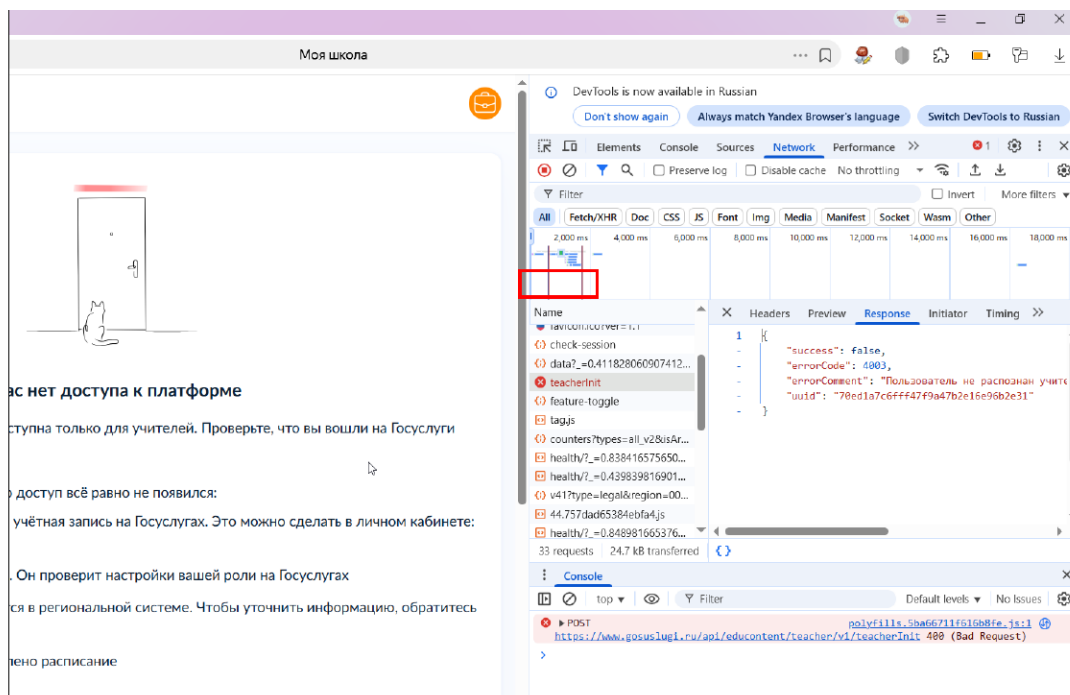
В появившемся списке информации найдите ошибку `teacherinit` и нажмите на нее

Шаг 6. Прочитайте текст ошибки

В правой части окна откройте вкладку **Response**. Найдите поля:

- `errorCode` — код ошибки;
- `errorComment` — понятное описание причины.

Например, ответ может сообщать, что пользователь не распознан как учитель.



Перейдите во вкладку Response, в ней будет текст ошибки входа

“ **Перед отправкой скриншота:** закройте или замажьте `uuid`, ФИО, идентификаторы, cookie и другие персональные данные. В поддержку передавайте только `errorCode`, `errorComment`, дату и время ошибки.

Что передать администратору или поддержке

Скопируйте и заполните:

ФИО:

Школа:

Дата и время ошибки:

Адрес страницы: <https://www.gosuslugi.ru/edu-content>

Вход выполнен как сотрудник организации: да / нет

Учётная запись подтверждена: да / нет

Роль «Педагог. Доступ к УБ ЦОК» назначена: да / нет / неизвестно

Расписание на 14 дней заполнено: да / нет / неизвестно

Браузер и версия:

Код `errorCode`:

Текст `errorComment`:

Какие действия уже выполнены:

Не прикладывайте пароль, коды из СМС, cookie и полный файл сетевого журнала без отдельного запроса специалиста.

Краткая схема решения

1. Проверить подтверждение учётной записи.
2. Войти от имени школы.
3. Проверить роль педагога в ЕСИА.
4. Проверить расписание на 14 дней.
5. Открыть актуальный адрес УБ ЦОК.
6. Исключить старую сессию, VPN и блокировки.
7. Посмотреть `teacherInit → Response`.
8. Передать администратору код и текст ошибки без персональных данных.

Учитель вошёл как частное лицо, а не как сотрудник школы

На Госуслугах выбрать «Войти как сотрудник организации». Проверить, что вход выполнен от имени школы.

Как проверить доступ самостоятельно

1. Войти как сотрудник школы.
2. Нажать F12 → Console.
3. Ввести `serverData.user`.
4. Проверить наличие группы «Педагоги. Доступ к УБ ЦОК».

Материал подготовлен по инструкции «Как увидеть ошибку входа УБ ЦОК». Интерфейс браузера и названия кнопок могут отличаться в зависимости от версии программы.

Предметы, доступные в УБ ЦОК

УБ ЦОК доступна учителям, которые назначены преподавателями хотя бы одного поддерживаемого предмета в региональном электронном журнале.

“ Важно: наименование предмета в электронном журнале должно соответствовать поддерживаемому перечню. Если название отличается, доступ к УБ ЦОК может не открыться. Названия ниже приведены в именительном падеже для удобства проверки.

Перечень поддерживаемых предметов

№	Предмет	Предметная область
1	Математика	☐ Математика
2	Алгебра	☐ Математика
3	Геометрия	☐ Математика
4	Вероятность и статистика	☐ Математика
5	Алгебра и начала математического анализа	☐ Математика
6	Физика	☐ Естественные науки
7	Химия	☐ Естественные науки
8	Биология	☐ Естественные науки
9	География	☐ Естественные и общественные науки
10	Окружающий мир	☐ Начальное образование
11	Русский язык	☐ Язык и литература

№	Предмет	Предметная область
12	Обучение грамоте	□□ Начальное образование
13	Литературное чтение	□□ Язык и литература
14	Литература	□□ Язык и литература
15	Английский язык	□□ Иностранные языки
16	История	□□ Общественно-научные предметы
17	Обществознание	□□ Общественно-научные предметы
18	Основы религиозных культур и светской этики	□□ Духовно-нравственная культура
19	Основы безопасности и защиты Родины (ОБЗР)	□□ Безопасность
20	Информатика	□□ Информатика и технологии
21	Технология	□□ Технология
22	Модуль «Азбука цифровой графики»	□□ Цифровые технологии и творчество
23	Изобразительное искусство	□□ Искусство
24	Музыка	□□ Искусство

Что проверить в электронном журнале

- ☐ Учитель присутствует в региональном электронном журнале.
- ☐ К учителю привязаны классы.
- ☐ Учителю назначен хотя бы один предмет из таблицы выше.
- ☐ В расписании учителя есть уроки приблизительно на ближайшие **14 дней**.
- ☐ Название предмета соответствует поддерживаемому наименованию.
- ☐ В структуре классов нет отсутствующих или ошибочно дублирующихся классов.

Если нужного предмета нет в таблице

Само по себе преподавание неподдерживаемого предмета не даёт доступ к УБ ЦОК. Проверьте, назначен ли учителю в электронном журнале другой поддерживаемый предмет.

Если предмет из таблицы назначен, но доступ не появляется:

1. Проверьте подтверждение учётной записи Госуслуг.
2. Убедитесь, что учитель добавлен в группу **«Педагоги. Доступ к УБ ЦОК»**.
3. Проверьте классы, предметы и расписание в региональном электронном журнале.
4. Выполните вход на gosuslugi.ru/edu-content как сотрудник школы.
5. После исправления данных дождитесь синхронизации и повторите вход.

Источник перечня: «Инструкция по обеспечению доступа к УБ ЦОК. Шаги для педагога и администратора школы». Перечень отражает состояние приложенной инструкции; состав поддерживаемых предметов может обновляться.

Как выдать домашнее задание с материалом УБ ЦОК в МЭШ

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) содержит верифицированные материалы по основным школьным предметам. Заказанный материал можно прикрепить к домашнему заданию непосредственно из электронного журнала МЭШ.

“ **Перед началом:** убедитесь, что нужный материал уже заказан в УБ ЦОК. После оформления нового заказа подождите примерно **5 минут**, чтобы материал появился в электронном журнале.

Краткая схема

1. Открыть журнал класса по предмету.
2. Выбрать урок и создать домашнее задание.
3. Открыть каталог партнёра **УБ ЦОК**.
4. Найти или заказать материал.
5. Добавить материал **к выполнению** или **к изучению**.
6. Заполнить описание, дату проверки и список учеников.
7. Выдать и подтвердить домашнее задание.

Шаг 1. Откройте журнал класса

1. Авторизуйтесь в электронном журнале МЭШ.
2. Откройте журнал нужного класса по предмету.
3. Нажмите на дату урока, к которому необходимо выдать домашнее задание.

Математика		СЕНТЯБРЬ												Ср. ↕	
		• Арифм...			• Числа и величины....					• Чи...		итог 1			
Список учащихся		3	4	ср. балл по теме	10	11	17	18	24	ср. балл по теме	25	ср. балл по теме	56		
1		—	—		—	—	—	КР ✓	—		—			0,00	
2														0,00	
3														0,00	
4														0,00	
5														0,00	
6														0,00	
7														0,00	
8														0,00	
9														0,00	
10														0,00	
11														0,00	
12														0,00	
13														0,00	
14														0,00	
15														0,00	

Шаг 2. Создайте домашнее задание

В карточке выбранного урока нажмите «+ **Создать домашнее задание**».

Откроется страница «**Прикрепление материалов к домашнему заданию**».

24.09 четверг
Математика (11:35 - 12:20)
Свойства чисел: однозначные и двузначные числа

Комментарии к уроку Действия ▾

25.09 ПТ
11:35-12:20
Работа с
материалами

Планируемые результаты
Отметьте планируемые результаты

1 Числа и величины. Числа в пределах 100

+ Добавить дид. единицы

● Свойства натурального ... 0ГЭ 1ГЭ

Материалы к уроку

Однозначные и двузначные числа ...
Видеоурок

Числа в пределах 100 ...
Сценарий темы

+ Добавить материалы

Домашнее задание

Без домашнего задания

+ Создать домашнее задание

дид. единиц 3

материалов 2

Выбираем «Добавить еще материалов»

Добавить материалы из урока КТП?

Доступные материалы для добавления

Уравнения высших степеней
Кратковременный тест

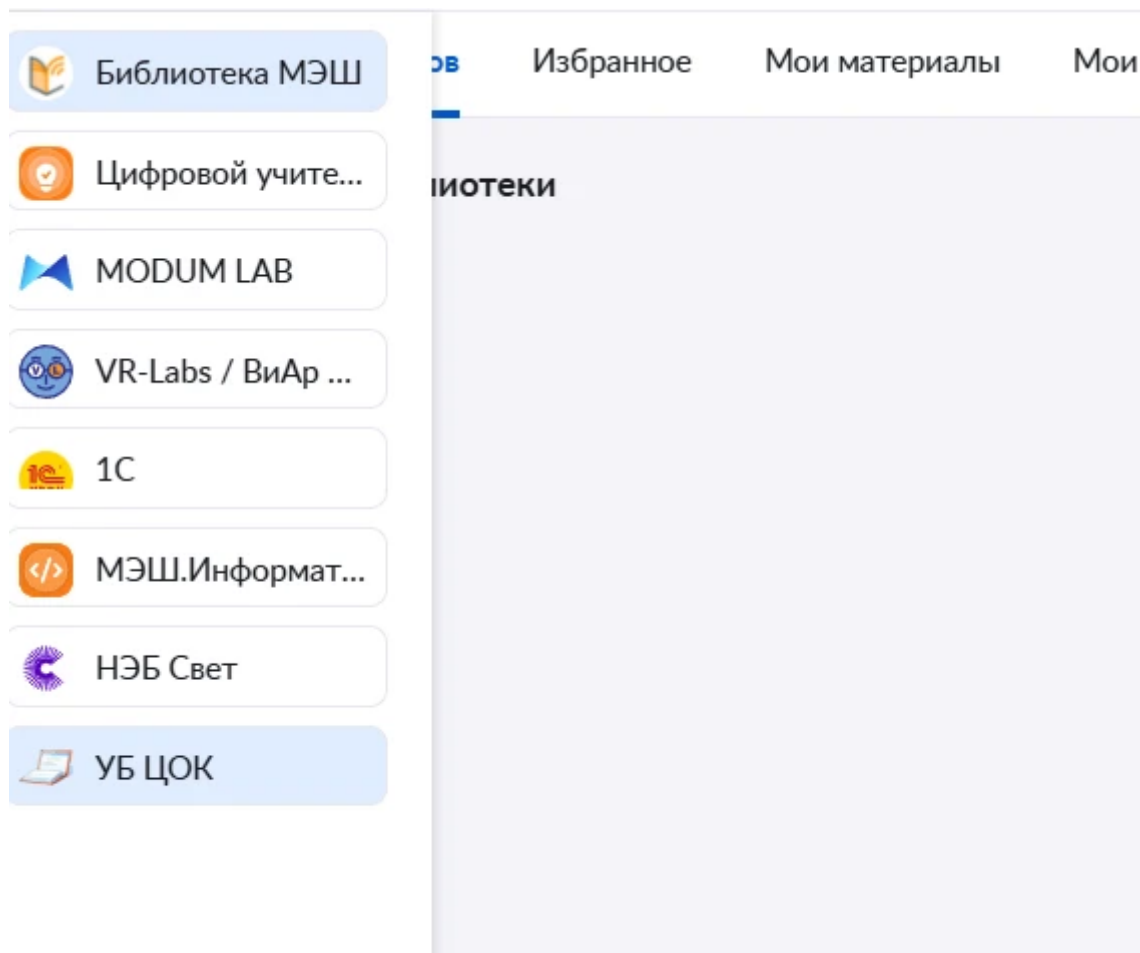
+ Добавить ещё материалов

Редактировать КТП

Прикрепить

Шаг 3. Выберите партнёра «УБ ЦОК»

На панели партнёров в левой части окна выберите значок **УБ ЦОК**. После этого в центральной части появятся ранее заказанные материалы.

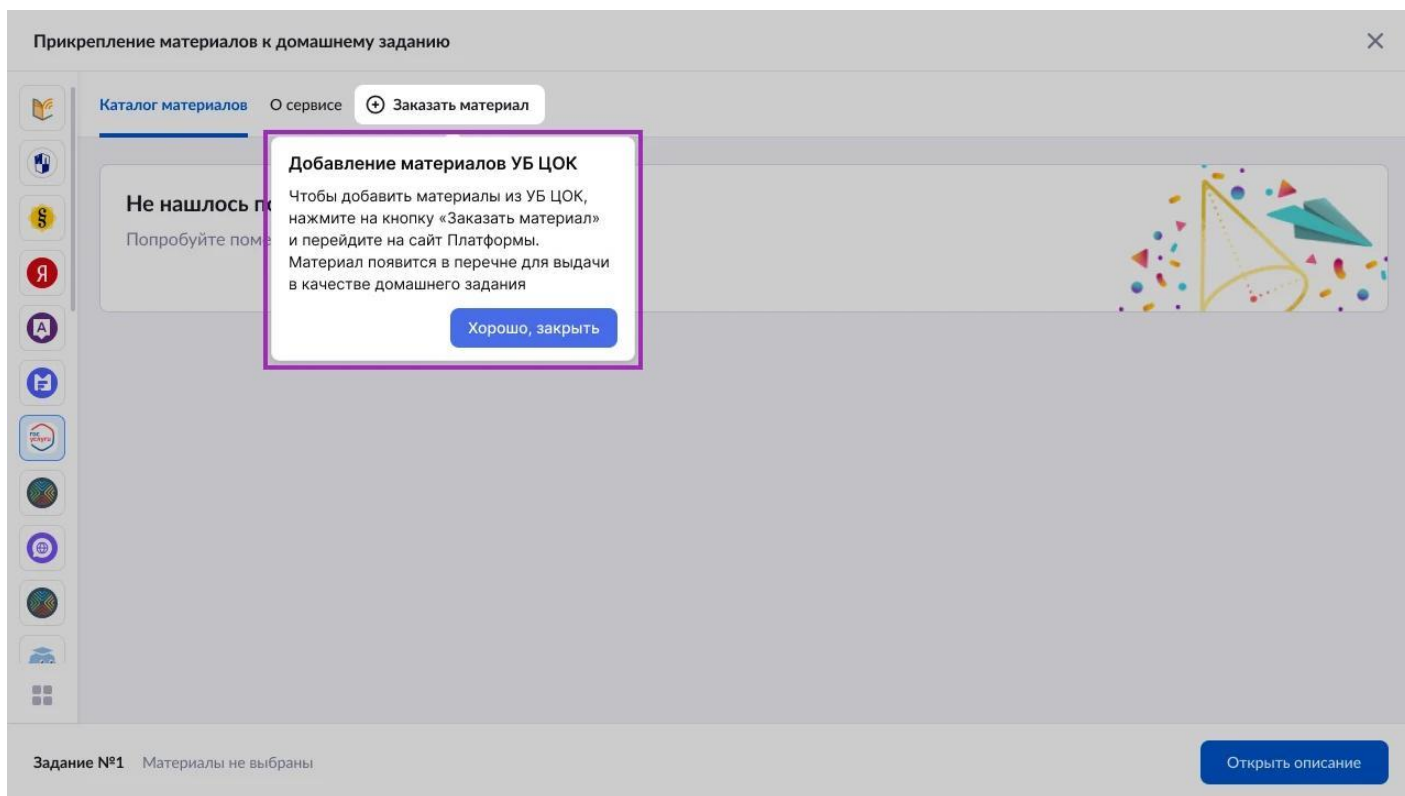


Шаг 4. Если нужного материала нет — закажите его

Если вы ещё не заказывали материалы или имеющиеся материалы не подходят:

1. Нажмите «+ **Заказать материал**».
2. Перейдите в УБ ЦОК и оформите заказ.
3. Подождите примерно **5 минут**.
4. Вернитесь в электронный журнал и обновите список материалов.

При первом открытии раздела может появиться подсказка о добавлении материалов УБ ЦОК.



“ Если заказанный материал не появился через 5 минут, обновите страницу и проверьте правильность выбранных класса и предмета.

Шаг 5. Настройте фильтры

При необходимости используйте панель справа:

- выберите класс;
- задайте период: последний день, последняя неделя или последний месяц;
- очистите фильтры, если нужный материал не находится.

Каталог материалов О сервисе + Заказать материал

Материалы УБ ЦОК 15

01.06.2026 - 07.06.2026

АЛГЕБРА

Библиотека цифрового контента для учителей

госуслуги

Материал

УБ ЦОК

За последний месяц

За последнюю неделю

За последний день

Фильтры

Класс

Все 24 ✕ ^

1 (АООП УО)

1 буф.

1 кл.

1-1 НДО ТД

1-Б

Очистить фильтры ? Помощь

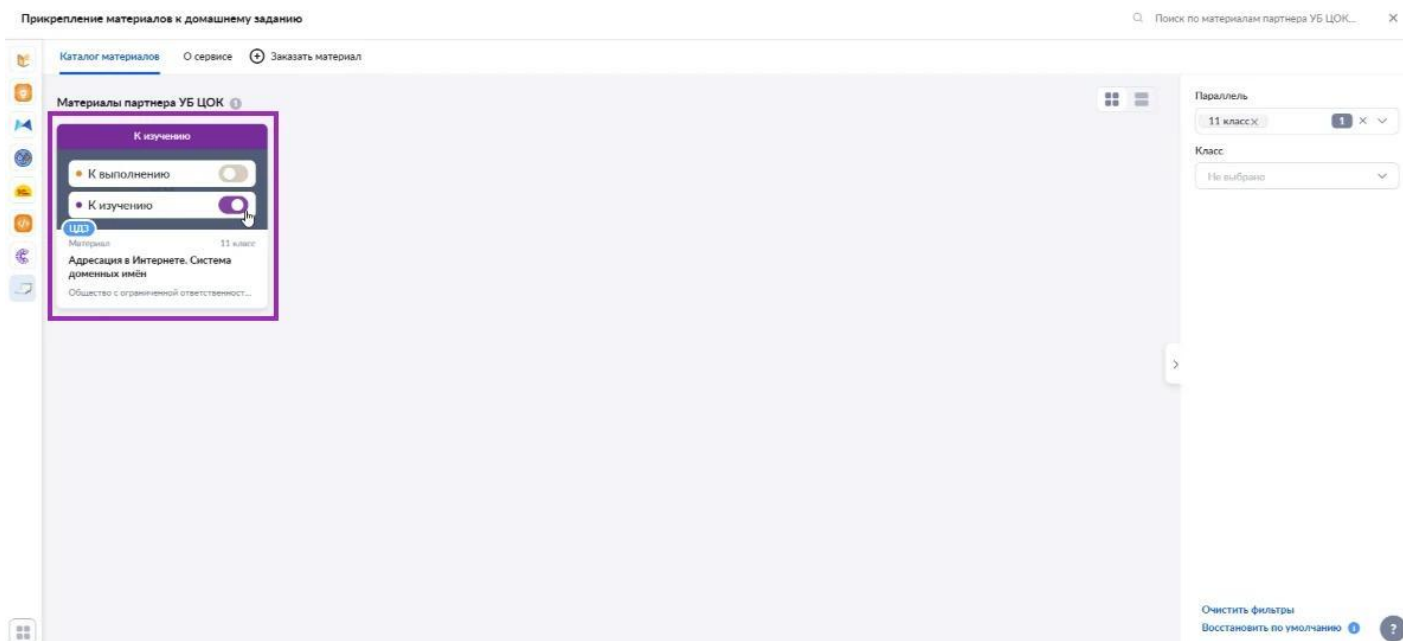
Задание №1 Материалы не выбраны

Открыть описание

Шаг 6. Добавьте материал к заданию

Наведите курсор на карточку материала и выберите один из вариантов:

- **«К выполнению»** — материал добавится в раздел материалов, которые ученик должен выполнить;
- **«К изучению»** — материал добавится в раздел материалов для ознакомления и изучения.



Проверьте, что выбранный материал появился в нужной части формы домашнего задания.

Шаг 7. Заполните параметры домашнего задания

Заполните обязательные поля:

Описание задания

Кратко и однозначно укажите, что необходимо сделать ученикам. Например:

“ Изучить материал УБ ЦОК и выполнить задания внутри урока.

Дата проверки и урок

По умолчанию устанавливается дата следующего урока по расписанию. При необходимости:

1. выберите другую дату в календаре;
2. укажите урок в выпадающем списке.

Получатели задания

- «**Всему классу**» — задание получают все ученики;
- «**Выборочно**» — нажмите «**Выбрать учащихся**» и отметьте нужных учеников.

Для индивидуального задания создайте отдельное ДЗ и выберите только нужного ученика. Если ученик не должен получать общее задание, исключите его из списка получателей общего ДЗ.

Прикрепление материалов к домашнему заданию

Каталог материалов О сервисе Заказать материал

Материалы партнера УБ ЦОК

К выполнению

Материал

11 класс

Адресация в Интернете. Система доменных имён

Общество с ограниченной ответственностью...

Домашнее задание к уроку Информатика 11-В(Т) (24.09.2026)

Задание №1 : Добавить задание

Описание задания*

выполнить задание

Материалы для изучения (0)

Материалы для изучения отсутствуют. Прикрепите материалы из библиотеки или перетащите сюда любые материалы с компьютера

Материалы для выполнения (1)

Адресация в Интернет... Материал

Прикрепить файл с компьютера

Дата проверки* 24.09.2026

Урок* 1 урок (11:00-11:40)

Выбор учеников*

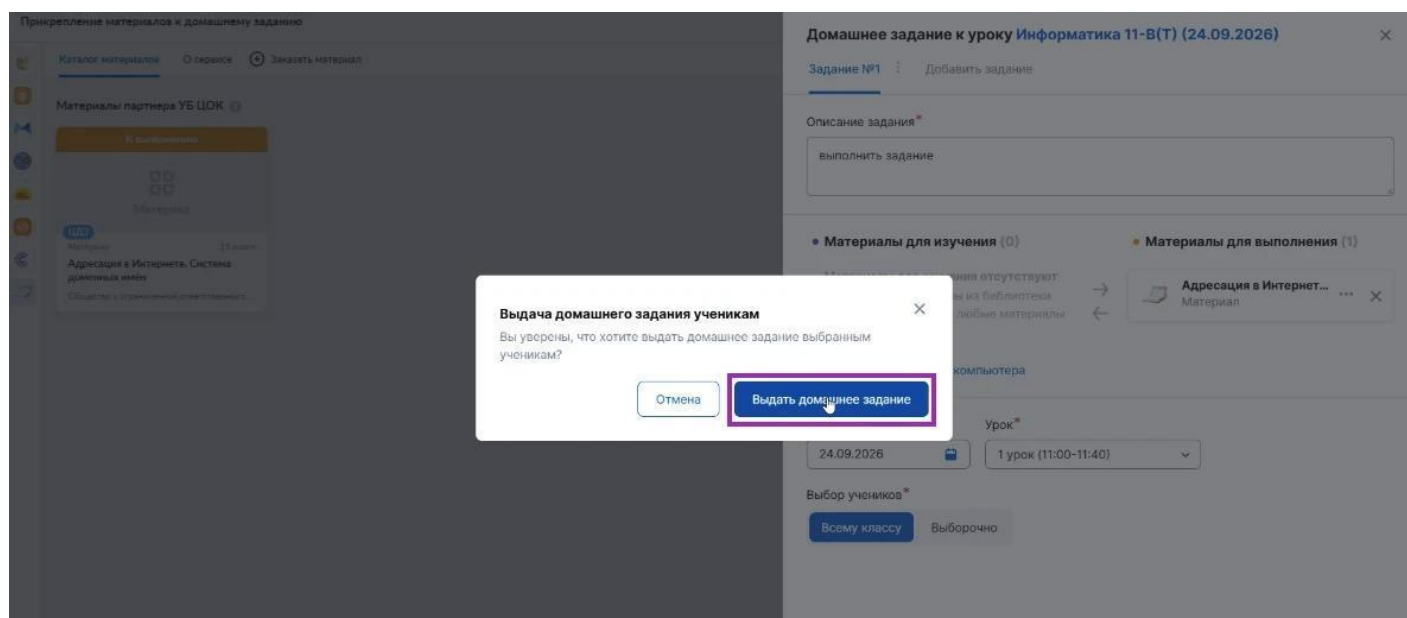
Всему классу Выборочно

Назад Выдать задание

“ **Обратите внимание:** дата проверки автоматически устанавливается на следующий урок по расписанию. Обязательно проверьте её перед выдачей задания.

Шаг 8. Выдайте домашнее задание

1. Проверьте описание, материал, дату, урок и список получателей.
2. Нажмите «**Выдать задание**».
3. В окне подтверждения нажмите «**Выдать домашнее задание**».



После подтверждения домашнее задание будет выдано выбранным ученикам.

Как проверить выдачу ДЗ по цвету домика

После выдачи задания вернитесь в журнал по предмету и посмотрите на значок домика над датой урока. Цвет значка показывает состояние и тип домашнего задания:

Значок	Что означает
Серый домик	На будущую дату домашнее задание ещё не выдано.
Оранжевый домик	На эту дату выдано цифровое домашнее задание, содержащее тесты с автопроверкой.
Синий домик	Домашнее задание выдано, но в нём нет материалов с автопроверкой.
Синие диагональные линии	На дату установлена отметка « Без домашнего задания ».
Красный контур домика	На наступившую дату нет ни выданного ДЗ, ни отметки « Без домашнего задания ».

Обратите внимание на цветовые обозначения домашнего задания в журнале по предмету:



— отсутствие выданных домашних заданий на будущие даты



— выдано домашнее задание на конкретную дату, содержащее тесты с автопроверкой



— выдано домашнее задание на конкретную дату, не содержащее материалов с автопроверкой



— проставлена отметка **«Без домашнего задания»** на конкретную дату



— отсутствие выданного домашнего задания или отметки **«Без домашнего задания»** на конкретную дату.

“ **Главный признак цифрового ДЗ с автопроверкой — оранжевый домик.** Если после выдачи материала УБ ЦОК домик остался синим, проверьте тип добавленного материала: синий цвет допустим для задания без тестов с автопроверкой.

Контрольный чек-лист перед выдачей

- ☐ Выбран правильный класс и предмет.
- ☐ Выбрана правильная дата урока.
- ☐ Материал УБ ЦОК отображается в составе задания.
- ☐ Правильно выбран тип: «К выполнению» или «К изучению».
- ☐ Описание задания понятно ученикам.
- ☐ Дата проверки соответствует расписанию.
- ☐ Выбран нужный урок.

- ☐ Правильно указаны получатели: весь класс или отдельные ученики.
- ☐ Перед подтверждением выполнена итоговая проверка.
- ☐ После выдачи проверен цвет домика в журнале: оранжевый для ДЗ с тестами и автопроверкой, синий для ДЗ без автопроверки.

Частые затруднения

Материалы УБ ЦОК не отображаются

Проверьте, был ли материал заказан. После заказа подождите около 5 минут, обновите страницу и сбросьте фильтры.

Нет подходящего материала

Нажмите «+ **Заказать материал**», оформите заказ в УБ ЦОК и вернитесь в электронный журнал после синхронизации.

Материал виден, но не добавлен в ДЗ

Наведите курсор на карточку и обязательно выберите «**К выполнению**» или «**К изучению**». Затем убедитесь, что материал появился в соответствующем блоке формы.

Неверная дата проверки

Дата подставляется автоматически по следующему уроку. Измените её вручную через календарь и проверьте выбранный урок.

Нужно выдать индивидуальное задание

Выберите режим «**Выборочно**» и отметьте конкретных учеников. При необходимости создайте отдельные задания для класса и для отдельного ученика.

Источник: инструкция «Добавление материалов “УБ ЦОК” к ДЗ». Интерфейс МЭШ может изменяться; при небольших расхождениях ориентируйтесь на текущие названия разделов и

КНОПОК.