



**СПбСОКиИТ**

# Универсальная библиотека цифрового образовательного контента

Администратору



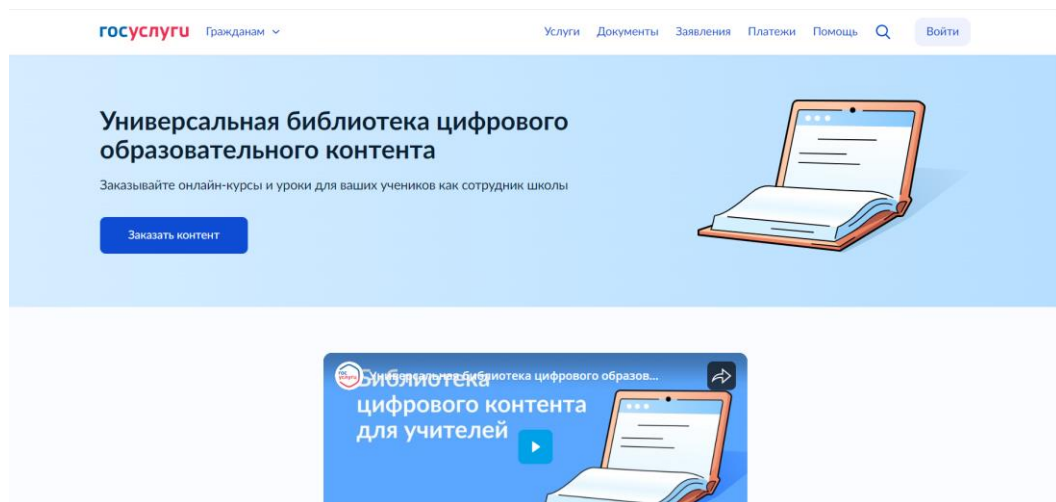
## Что такое Универсальная библиотека цифрового образовательного контента

Это платформа для **учителей**, на которой можно  
**БЕСПЛАТНО** заказать курсы, уроки  
и другой **ВЕРИФИЦИРОВАННЫЙ** контент  
для классной и домашней работы.

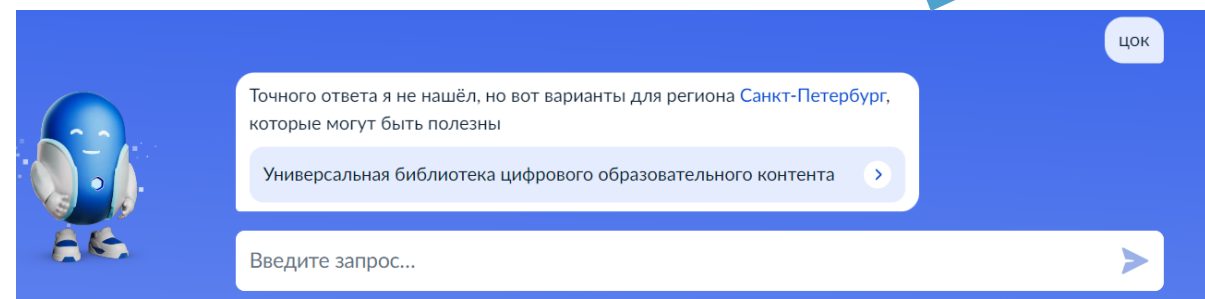


## Где размещена

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



Поиск на  
госуслугах





## Шаги администратора

- 1 шаг** Заполнить расписание в подсистеме Параграф
- 2 шаг** Проверить в Параграф «Задачи» выгрузку «Моя школа»
- 3 шаг** Пригласить сотрудников в организацию на сайте Госуслуги
- 4 шаг** Предоставить сотрудникам доступ к УБ ЦОК на сайте Госуслуги



# 1 шаг **Заполнение расписания в подсистеме Параграф**

Инструкции по работе с приложением «Расписание» подсистемы Параграф размещены на [Справочном ресурсе](#) ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ»

или по прямой [ссылке](#)

<https://cloud.spbcokoit.ru/index.php/s/cTWJXLHJZBEQyXL>





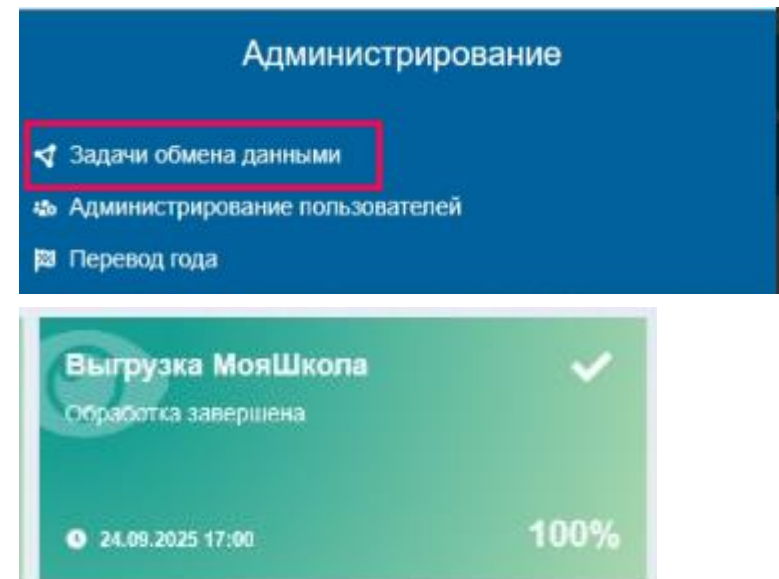
## 2 шаг Проверка задачи «Выгрузка МояШкола»

Роль суперадмина

Выполняется в подсистеме Параграф – Задачи обмена данными

Задача Выгрузка «МояШкола» – 100%

!!!Если возникла ошибка – обратиться к районному ответственному по Параграфу!!!





## 3 шаг Алгоритм приглашения сотрудника на сайте Госуслуги в организацию

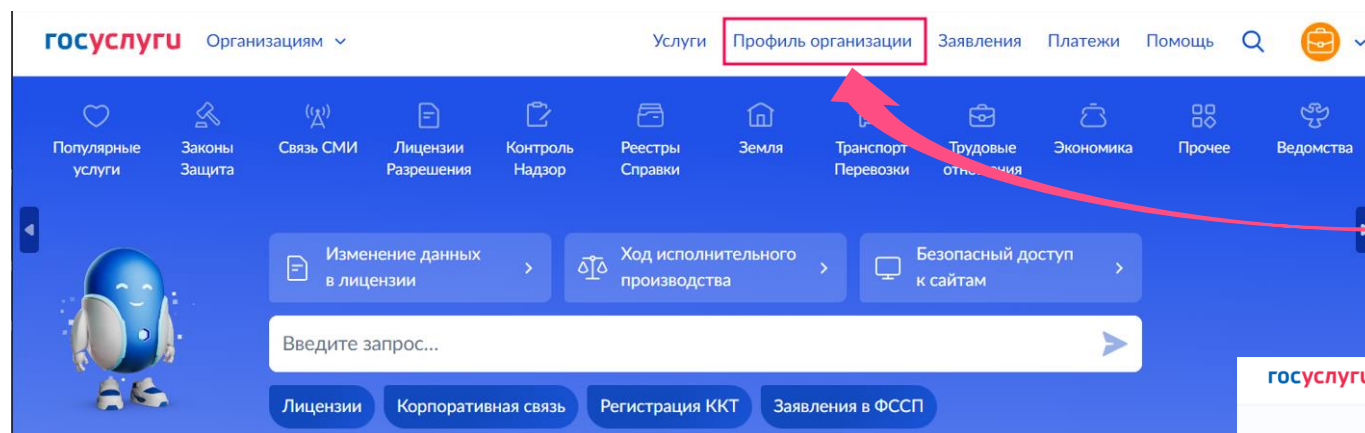
Добавлять сотрудников могут [руководитель](#) и [администратор](#). У приглашаемого сотрудника должна быть [подтверждённая учётная запись](#)

### Как добавить сотрудника

1. Войдите [в личный кабинет](#). Нажмите на иконку учётной записи в правом верхнем углу, затем — «Все организации и роли»
2. Выберите нужную организацию
3. Перейдите [в раздел «Сотрудники»](#)
4. Нажмите «Добавить сотрудника»
5. Укажите данные сотрудника:
  1. ФИО
  2. электронную почту — на неё сотрудник получит ссылку для входа в личный кабинет организации. **Почта может быть любая — обязательно привязанная к учётной записи на Госуслугах**
  3. СНИЛС — по желанию. Нужен, чтобы к организации не смог присоединиться однофамилец приглашаемого сотрудника
6. Нажмите «Отправить». Чтобы получить доступ к личному кабинету организации, сотруднику нужно перейти по ссылке из письма — она активна 60 дней с момента получения. Воспользоваться приглашением можно только один раз
7. Если истёк срок действия ссылки, отправляющий приглашение должен будет сформировать её повторно
8. Дополнить и изменить данные сотрудника и назначенную ему роль можно будет после того, как он перейдёт по ссылке. Данные появятся в разделе «Сотрудники»

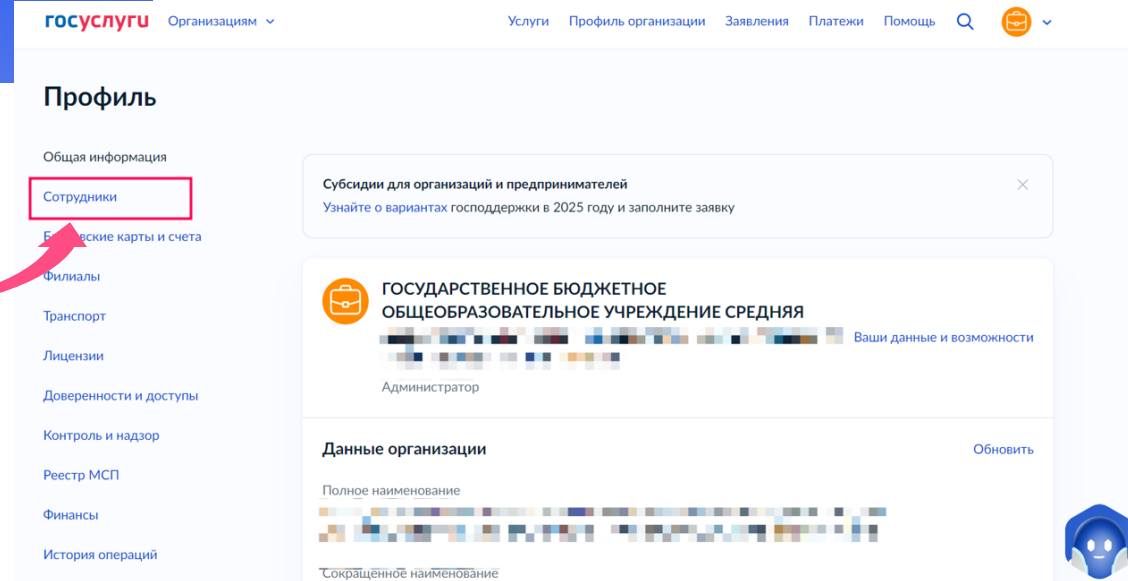


# 3 шаг Алгоритм приглашения сотрудника на сайте Госуслуги в организацию в картинках



## 1. Профиль организации

## 2. Сотрудники







# 3 шаг Алгоритм приглашения сотрудника на сайте Госуслуги в организацию в картинках

## 3. Добавить сотрудника

госуслуги Организациям

Услуги Профиль организации Заявления Платежи Помощь

**Профиль**

- Общая информация
- Сотрудники
- Банковские карты и счета
- Филиалы
- Транспорт
- Лицензии
- Доверенности и доступы
- Контроль и надзор
- Реестр МСП
- Финансы
- История операций

Ваша роль: **Администратор** [Данные и возможности](#)

**Сотрудники**

Вы можете добавлять новых сотрудников и управлять доступом сотрудников к данным руководителей и администраторов

[Настроить доступ](#) [Добавить сотрудника](#)

ФИО сотрудника

ФИО	Роль	Электронная почта
-----	------	-------------------

## 4. Пригласить сотрудника

Услуги Профиль организации Заявления Платежи Помощь

[Назад](#)

**Заполните данные о сотрудниках**

Сотрудникам придут ссылки-приглашения на указанную электронную почту. Они будут действовать 60 дней. Дополнить и изменить данные сотрудника и его роль можно будет после его авторизации по ссылке

Какие бывают роли у сотрудников

**Указывайте настоящие данные**

Сотрудники не смогут попасть в личный кабинет организации, если данные из их учётных записей на Госуслугах не совпадут с указанными в приглашении

Рабочий адрес электронной почты

На него придёт письмо для подтверждения

Фамилия

Имя

Отчество

При наличии

СНИЛС

Если не указать, к личному кабинету организации сможет получить доступ любой пользователь с совпадающими ФИО, которому перешлют приглашение

☐ Сделать администратором

[Добавить ещё сотрудника](#)

[Отправить](#)



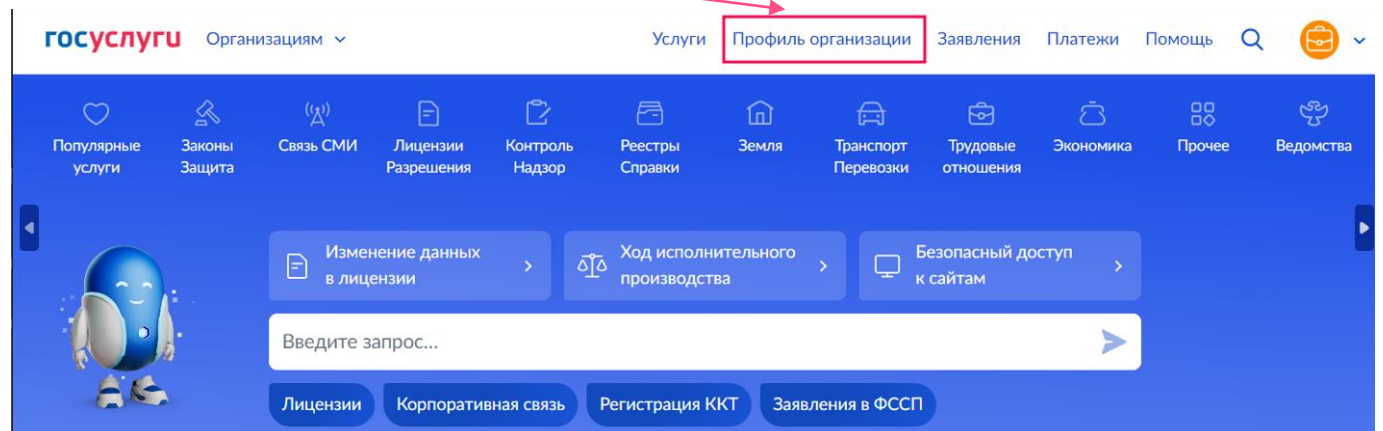
## 3 шаг Алгоритм предоставления доступа сотрудника к УБ ЦОК на сайте Госуслуги

1. Войти на сайт Госуслуги с ролью Администратор ОО
2. Выбрать Профиль организации
3. Выбрать Доверенности и Доступы – Группы доступа
4. Воспользоваться «Расширенным поиском»
5. В форме поиска ввести:
  - Организация Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
  - Система Госуслуги Моя школа
  - Группа доступа Педагоги. Доступ к УБ ЦОК
6. Присоединить нового сотрудника
7. Посмотреть сотрудников в группе – Позволяет посмотреть список сотрудников, которым уже выдан доступ к УБ ЦОК



# 4 шаг Алгоритм предоставления доступа сотрудника к УБ ЦОК на сайте Госуслуги (в картинках)

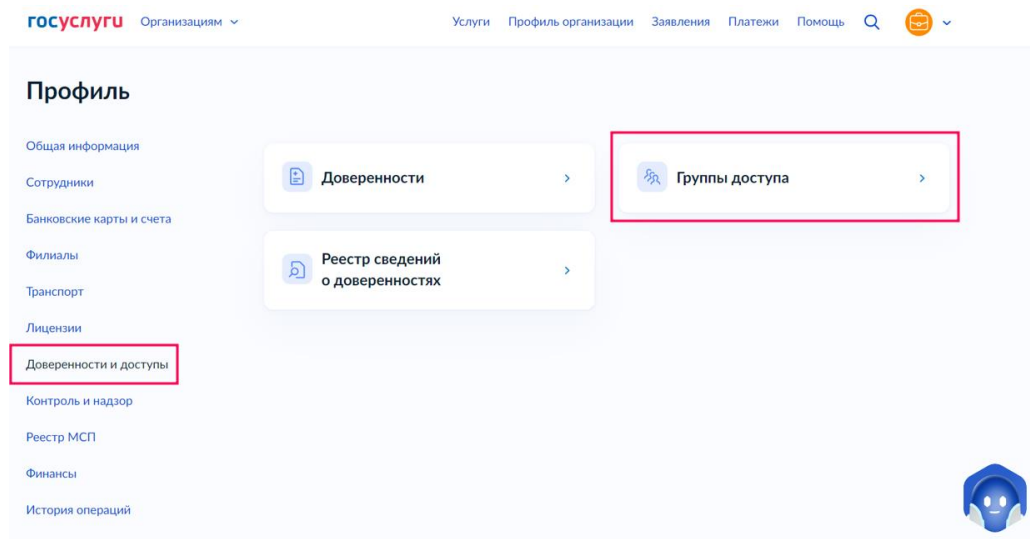
1. Войти на сайт Госуслуги с ролью Администратор ОО
2. Выбрать Профиль организации



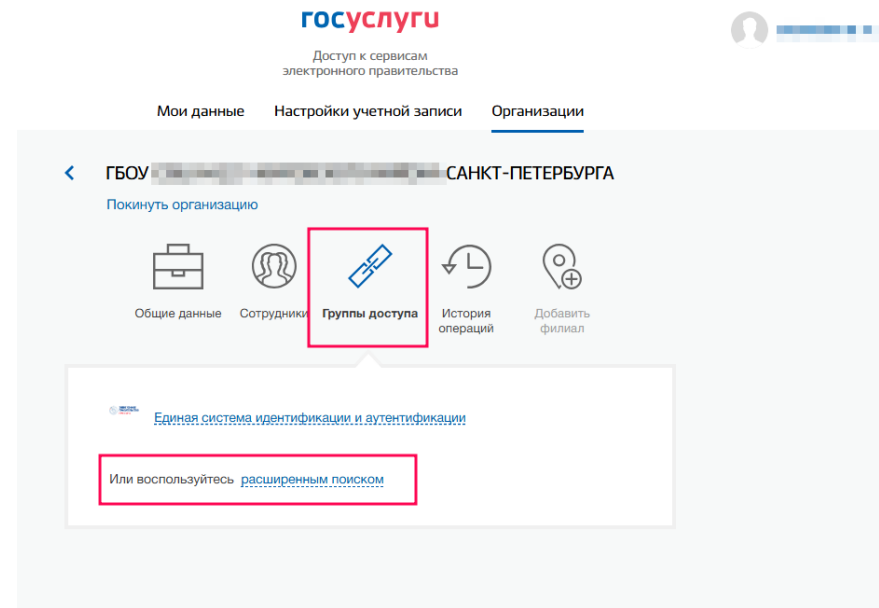


# 4 шаг Алгоритм предоставления доступа сотрудника к УБ ЦОК на сайте Госуслуги (в картинках)

## 3. Выбрать Доверенности и Доступы → Группы доступа



## 4. Воспользоваться «Расширенным поиском»





## 4 шаг Алгоритм предоставления доступа сотрудника к УБ ЦОК на сайте Госуслуги (в картинках)

5. В форме поиска ввести:

Организация **Министерство цифрового развития,  
связи и массовых коммуникаций  
Российской Федерации**

Система **Госуслуги Моя школа**

Группа доступа **Педагоги. Доступ к УБ ЦОК**

6. Присоединить нового сотрудника



# 4 шаг Алгоритм предоставления доступа сотрудника к УБ ЦОК на сайте Госуслуги (в картинках)

## 6. Присоединить нового сотрудника

Единая система идентификации и аутентификации

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация → МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ... ▼

Система → Госуслуги Моя школа ▼

Группа доступа → Педагоги. Доступ к УБ ЦОК ▼

Госуслуги Моя школа

Педагоги. Доступ к УБ ЦОК

Мобильное приложение и веб-версия «Госуслуги. Моя школа», включающие сервис унифицированного электронного дневника на ЕПГУ и сервис «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента» — платформа обеспечения доступа к различному контенту, включая дополнительный цифровой образовательный контент»

[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)



Группа доступа Педагоги. Доступ к УБ ЦОК ▼

### Редактирование участников группы

! Сотрудники организации, имеющие доступ к группе Педагоги. Доступ к УБ ЦОК.

Введите ФИО участника

Отменить Добавить



## Справочные материалы

Справочный ресурс

<https://docs.spbcokoit.ru/doku.php?id=%D1%83%D0%B1%D1%86%D0%BE%D0%BA>







**Санкт-Петербургский центр  
оценки качества образования  
и информационных технологий**

*Площадка на Вознесенском*

Санкт-Петербург, Вознесенский проспект, д. 34 литер Н

☎ 8 (812) 576-34-50    ✉ [info.cokoit@obr.gov.spb.ru](mailto:info.cokoit@obr.gov.spb.ru)

*Площадка на Миргородской*

Санкт-Петербург, Миргородская улица, д. 16 литер А

☎ 8 (812) 246-66-32    ✉ [info.cokoit@obr.gov.spb.ru](mailto:info.cokoit@obr.gov.spb.ru)



Сообщество ВК  
[vk.com/spbcokoit](https://vk.com/spbcokoit)



Сайт  
[www.spbcokoit.ru](http://www.spbcokoit.ru)