



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

12.11.2020

№ 216/к-оп

г. Пенза

#### **Об организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в Министерстве образования Пензенской области**

В соответствии с постановлением Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным Постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области (далее – государственные гражданские служащие);

1.2. Перечень должностей государственных гражданских служащих, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Министерства образования Пензенской области;

1.3. Порядок организационно-технического обеспечения деятельности государственных гражданских служащих, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности Министра

А.Г. Воронков

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства образования  
Пензенской области  
от 12.11.2020 № 216/к-оп

**Порядок организации дистанционной профессиональной  
служебной деятельности государственных гражданских служащих  
Пензенской области, замещающих должности государственной  
гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области**

1. Настоящий Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области (далее - Порядок, государственные гражданские служащие, Министерство) разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации в целях соблюдения постановления Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) и устанавливает особенности организации дистанционной профессиональной деятельности государственных гражданских служащих на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. На дистанционную профессиональную служебную деятельность могут быть переведены государственные гражданские служащие, включенные в Перечень должностей государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Министерства (далее - Перечень).

3. Решение о переводе конкретного государственных гражданского служащего на условия дистанционной профессиональной деятельности (далее - решение) принимается с учетом функциональных особенностей деятельности структурного подразделения Министерства, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости обеспечения непрерывности государственного управления и оформляется правовым актом Министра образования Пензенской области (далее - Министр).

Решение принимается Министром на основании письменного заявления государственного гражданского служащего на имя представителя нанимателя, согласованного с непосредственным руководителем государственного гражданского служащего, по форме согласно приложению к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня подачи (направления) заявления.

Согласованное с непосредственным руководителем государственного гражданского служащего заявление подается государственным гражданским служащим лично в кадровую службу Министерства.

Государственный гражданский служащий уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления государственного гражданского служащего о переводе его на дистанционную профессиональную служебную деятельность являются:

1) должность государственного гражданского служащего не включена в Перечень;

2) профессиональная деятельность государственного гражданского служащего связана с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки («для служебного пользования» или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»), включая документы по мобилизационной подготовке и иные аналогичные документы, допуск к которым государственного гражданского служащего (работника) должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией.

4. В силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности переводятся беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 7 лет включительно, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту работы несколькими видами общественного транспорта.

5. Местом прохождения работы определяется адрес фактического проживания государственного гражданского служащего.

6. Организация взаимодействия государственного гражданского служащего в соответствии с его должностным регламентом, контроль за деятельностью государственного гражданского служащего осуществляется его непосредственным руководителем.

7. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности на государственного гражданского служащего в полном объеме распространяются законодательство о государственной гражданской службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности государственный гражданский служащий обязан соблюдать установленные законодательством о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и несет ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

Отношения, связанные с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при работе в дистанционном формате регулируются с учетом особенностей, установленных частью седьмой статьи 312.1 и статьей 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Дистанционная профессиональная служебная деятельность государственных гражданских служащих осуществляется в соответствии со Служебным распорядком Министерства, утвержденным приказом Министерства образования Пензенской области от 27.05.2013 № 72/к-оп «Об

утверждении Служебного распорядка Министерства образования Пензенской области» (с последующими изменениями) и с учетом положений настоящего Порядка.

9. Представитель нанимателя на период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности обеспечивает государственному гражданскому служащему материально-техническую возможность ее осуществления.

В рамках организации и осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности представитель нанимателя и государственный гражданский служащий обеспечивают соблюдение требований статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями).

10. Решение может быть отменено досрочно по письменному заявлению государственного гражданского служащего или по инициативе непосредственного руководителя при нарушении государственным гражданским служащим настоящего Порядка.

11. После отмены ограничительных мероприятий, предусмотренных постановлением Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями), дистанционная профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

12. Прекращение дистанционной профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оформляется правовым актом Министра.

Приложение  
к Порядку организации дистанционной  
профессиональной служебной деятельности  
государственных гражданских служащих  
Пензенской области, замещающих должности  
государственной гражданской службы в  
Министерстве образования Пензенской области

Министру образования  
Пензенской области

\_\_\_\_\_

(полное наименование должности государственного гражданского служащего)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания)

тел. \_\_\_\_\_

заявление <sup>1</sup>

Прошу перевести меня на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Пензенской области.

Местом прохождения службы прошу определить адрес моего фактического проживания.

С Порядком организации дистанционной профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства образования Пензенской области ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С ограничениями и запретами, связанными с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и сведений ограниченного доступа, ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

\_\_\_\_\_

подпись, дата

<sup>1</sup> Заявление согласовывается непосредственным руководителем гражданского служащего.

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства образования  
Пензенской области  
от 12.11.2020 № 216/к-оп

**Перечень должностей государственных гражданских служащих  
Пензенской области, замещающих должности государственной  
гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области,  
которые могут осуществлять дистанционную профессиональную  
служебную деятельность без ущерба для эффективности  
функционирования Министерства образования Пензенской области**

1. Консультант.
2. Главный специалист-эксперт.
3. Ведущий специалист-эксперт.

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Министерства образования  
Пензенской области  
от 12.11.2020 № 216/к-оп

**Порядок организационно-технического обеспечения деятельности государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области, которые осуществляют дистанционную профессиональную служебную деятельность**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует организацию временного предоставления, настройку и контроль удаленного доступа пользователей информационных ресурсов корпоративной сети органов Государственной власти Пензенской области (далее - КС ОГВ) при осуществлении профессиональной служебной деятельности государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области (далее - Министерство), включенными в Перечень должностей государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Пензенской области, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования Министерства образования Пензенской области, в удаленном формате (далее - Перечень, сотрудники, удаленный доступ соответственно) в период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

1.2. Действие настоящего порядка не распространяется на обработку информации ограниченного доступа и работу с документами, имеющими ограничительные пометки «для служебного пользования», доступ к которым должен осуществляться с соблюдением требований действующего законодательства по защите информации.

1.3. В целях минимизации рисков возникновения дополнительных угроз безопасности информации в информационных системах Министерства, при осуществлении удаленного доступа сотрудников определяется перечень информации и информационных ресурсов (программ, томов, каталогов, файлов), расположенных на серверах информационных систем Министерства, к которым будет предоставляться удаленный доступ.

1.4. Порядок носит временный характер и не может применяться на постоянной основе.

## 2. Порядок предоставления удаленного доступа

2.1. Министерство обеспечивает для сотрудников, указанных в Перечне, в отношении которых принято решение о переводе на условия дистанционной профессиональной служебной деятельности:

1) компьютер (ноутбук) для осуществления удаленной работы с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (далее - сеть Интернет);

2) удаленный доступ к своему рабочему месту по технологии Удаленных рабочих столов с использованием сертифицированных средств защиты передачи данных, телефонной связи, видео-конференц-связи и вебинаров для организации видео-конференц-совещаний в режиме онлайн (ВКС);

3) консультационную и фактическую помощь сотрудникам по настройке рабочих мест удаленно;

4) работу «горячей линии» для консультирования и устранения технических и организационных проблем и сбоев.

2.2. Для удаленного доступа запрещается использование личных средств вычислительной техники, в том числе портативных мобильных средств вычислительной техники.

2.3. Для организации удаленного доступа к сервисам КС ОГВ допускается использовать служебное автоматизированное рабочее место сотрудника (далее - АРМ). В этом случае сотрудник подписывает акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на ответственное хранение.

2.4. Для осуществления возможности удаленного доступа компьютер (ноутбук) или АРМ должен иметь подключение к сети Интернет со скоростью канала не менее 10 Мбит/с, без ограничений по передаче трафика и блокировке портов. Для доступа к сети Интернет не должны использоваться беспроводные технологии передачи данных (такие как Wi-Fi).

2.5. На АРМ должно быть предустановлено следующее программное обеспечение:

- сертифицированная по требованиям безопасности информации операционная система или операционная система с установленным сертифицированным средством защиты информации от несанкционированного доступа;

- сертифицированное по требованиям безопасности информации средство антивирусной защиты;

- сертифицированное по требованиям безопасности информации средство криптографической защиты информации (VPN-клиент).

2.6. На АРМ должно быть установлено только программное обеспечение, предназначенное для выполнения служебных обязанностей и организации защищенного удаленного доступа.

2.7. Для АРМ должны использоваться сложные пароли на учетных записях сотрудников (длина должна быть не менее 8 символов, алфавит должен содержать буквы в различных регистрах, цифры, специальные символы), учетные записи не должны иметь права локального администратора.

2.8. Консультационная поддержка при настройке удаленного доступа осуществляется главным специалистом-экспертом по технической защите.



### **3. Порядок осуществления и контроля доступа**

3.1. Сотрудник при дистанционной форме работы с информационными ресурсами КС ОГВ обязан соблюдать требования и меры защиты информации, установленные законодательством.

Сотрудник не должен использовать компьютер (ноутбук), АРМ в период осуществления дистанционной работы для иных целей, кроме служебной деятельности.

Сотрудник обязан ограничить доступ к указанным выше ресурсам посторонних лиц, в том числе детей и родственников.

3.2. В КС ОГВ обрабатывается (содержится) информация ограниченного доступа (сведения конфиденциального характера).

Сотруднику запрещено использовать информацию, обрабатываемую в КС ОГВ, в том числе файловых хранилищах, в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей.

3.3. В случае подозрения или выявления инцидентов безопасности информации, произошедших во время удаленной работы с информационными ресурсами КС ОГВ, сотрудник обязан уведомить специалиста по технической защите Министерства.

3.4. Сотрудникам запрещается удаленная работа с информационными ресурсами КС ОГВ при отсутствии или неработоспособности средств защиты информации.

### **4. Прекращение удаленного доступа**

4.1. Министерство уведомляет сотрудника об окончании дистанционной формы работы в течение одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

4.2. Возврат АРМ сотрудником осуществлять не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения о прекращении введенного режима дистанционной работы.