



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ**

**Управление образования  
и молодежной политики**

390000, г. Рязань, ул. Ленина, 45 А  
ОКПО 96053585, КПП 6234029768  
ОГРН 1066234037044, ИНН 623401001  
тел.: (4912) 25-62-01; факс: (4912) 25-43-07  
E-mail: uomp-rzn@mail.ru

Руководителям  
общеобразовательных учреждений

16.04.2020 в 06/1-10-2149-Ксх

на \_\_\_\_\_

Уважаемые коллеги!

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани направляет вам письмо министерства образования и молодежной политики Рязанской области от 15.04.2020 № ОЩ/12-3305 с инструкциями по обеспечению безопасности при организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Приложение письмо министерства образования в электронном виде.

Начальник управления

Д.А. Донсков

Е.В. Пронина  
(4912) 25-64-16



## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Каширина, д.1, Рязань, 390000.  
Тел./ факс: (4912) 51-51-52 (100/900), E-mail: post@min-obr.ru  
ОКПО 00073507, ОГРН 1026201268840, ИНН/КПП 6231012766 / 623401001

15.04.2020 № ДМ/12-3305

Руководителям МОУО

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям подведомственных  
образовательных организаций

Уважаемые коллеги!

В связи с имеющимися фактами размещения информации, запрещенной для использования в образовательном процессе, при организации дистанционного обучения с использованием платформы Zoom министерство образования и молодежной политики Рязанской области настоятельно рекомендует предпринять исчерпывающие меры для обеспечения информационной безопасности при использовании данного средства видеоконференций согласно инструкции, приложенной к настоящему письму.

Приложение: на 5 л. в 1 экз.

Министр

О.С. Щетинкина

О.С. Васина  
(4912) 51-51-52 (доб. 102)





Инструкция  
по мерам усиления информационной безопасности  
при использовании платформы Zoom

1. Необходимо защитить свою учетную запись. Для этого необходимо использовать надежный пароль либо включить двухфакторную аутентификацию.

2. Помимо логина и пароля пользователь получает идентификатор персональной конференции (Personal Meeting ID, или РМІ). Будьте с ним осторожны! Делитесь РМІ только с доверенными лицами, поскольку каждый, кто знает ваш идентификатор, может подключиться к любой организованной вами онлайн-встрече.

Также в «Настройках личного идентификатора конференции» рекомендуется установить пароль для подключения к вебинару. Требования к паролю:

- Длина пароля должна быть не менее 6 символов.
- Пароль должен содержать комбинацию букв в верхнем и нижнем регистре, а также цифры, знаки препинания и/или специальные символы (@, #, \$, %, ^, &, \* и т.п.).

- Пароль не должен включать в себя слова, которые содержатся в словарях (русских или иностранных), имена, фамилии и отчества людей, клички животных, имена вымышленных персонажей, различные географические наименования, даты рождения, номера телефонов и другую личную информацию.

- При смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4 позициях.

3. Используйте для регистрации в Zoom рабочую почту. Если такой почты нет, тогда сделайте наоборот - заведите ящик в любом популярном публичном домене, чтобы сохранить личные данные в тайне.

4. Остерегайтесь поддельных приложений Zoom. Загружайте клиенты Zoom только на официальном сайте сервиса zoom.us, а приложения для мобильных устройств — в App Store или Google Play.

5. Внимание! Не делитесь ссылками на конференции в социальных сетях! Если же Вы не можете этого избежать, то отключите для этих мероприятий опцию «Использовать идентификатор персональной конференции (РМІ)».

6. Защищайте каждую конференцию паролем. Будьте внимательны! Как и ссылки на мероприятия, пароли конференций не должны всплывать в соцсетях и на других общедоступных площадках.

7. Включите комнату ожидания. Желающие присоединиться к собранию попадают в «лист ожидания» и остаются в нем, пока организатор конференции не одобрит их участие. Вы сможете переводить гостей в состав участников конференции и направлять их обратно в комнату ожидания, если они начнут мешать вам общаться.



8. Обращайте внимание на настройки демонстрации экрана. Рекомендуем давать право демонстрации экрана только организатору конференции.

9. Рекомендуется проверить дополнительные настройки программы:

Конференция	Запись	Телефон	
Запланировать конференцию		Запланировать конференцию	
На конференция (Базовые)		<b>Видео организатора</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
На конференция (расширенные)		Запустить конференцию со включенным видео организатора	
Уведомление по электронной почте		<b>Видео участников</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Другое		Запустить конференцию со включенным видео участников. Участники могут изменить эту настройку в ходе конференции.	
		<b>Способ подключения к аудио-конференции</b>	
		Определите способ подключения к аудио-конференции. Вы можете выбрать подключение по телефону или по компьютеру. Вы также можете выбрать подключение по телефону и подключение по компьютеру. Если у вас выбрано подключение по телефону, вы можете выбрать подключение по телефону или по компьютеру. Если у вас выбрано подключение по компьютеру, вы можете выбрать подключение по телефону или по компьютеру. Если у вас выбрано подключение по телефону и по компьютеру, вы можете выбрать подключение по телефону или по компьютеру.	
		<input checked="" type="radio"/> Звук телефона и компьютера	
		Телефон	
		Звук компьютера	
		<b>Вход раньше организатора</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Разрешить участникам входить в конференцию раньше организатора	
		<b>Использовать идентификатор персональной конференции (PMI), чтобы запланировать конференцию</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Настройка персональной конференции может применяться в комнате для персональной конференции.	
Запланировать конференцию		<b>Использовать идентификатор персональной конференции (PMI) для начала мгновенной конференции</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
На конференция (Базовые)			
На конференция (расширенные)		<b>Only authenticated users can join meetings from Web client</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
Уведомление по электронной почте		Only authenticated users can join meetings from Web client	
Другое		<b>Требовать установки пароля при планировании новых конференций</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		При планировании новой конференции будет введен пароль, который участники должны будут ввести, чтобы подключиться к конференции. Это не относится к конференциям с идентификатором персональной конференции (PMI).	
		<b>Требовать пароль для мгновенных конференций</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		По умолчанию мгновенная конференция требует пароль, чтобы вступить.	
		<b>Требовать установки пароля для идентификатора персональной конференции (PMI)</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Включены только конференции со входом раньше организатора	
		<input checked="" type="radio"/> Все конференции, использующие PMI	
		Пароль <input type="text" value="ВАШПАРОЛЬ"/>	
		<input type="button" value="Скрыть"/> <input type="button" value="Отмена"/>	
		<b>Включить пароль в ссылке на конференцию для подключения одним нажатием</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Пароль в ссылке будет введен автоматически, если ссылка на подключение к конференции, что позволит участникам подключаться одним нажатием без ввода пароля.	
		<b>Требовать ввод пароля от участников, подключающихся с телефона</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Если вы используете ссылку на конференцию, участники, подключающиеся к ней с помощью телефона, будут автоматически введены в конференцию. В случае конференций, подключающихся без имени пользователя, будет отображен экран ввода пароля.	

Запланировать конференцию

На конференциях (базовые)

На конференциях (расширенные)

Уведомление по электронной почте

Другое

**Отключить звук участников после входа**

Автоматически отключить звук для участников после подключения к конференции. Организатор может снова включить участникам звук сразу же после того, как...



**Напоминание о предстоящей конференции**

Получать уведомления о предстоящих конференциях на ПК, в приложении и мобильном приложении Zoom. Включить или выключить.



**На конференциях (базовые)**

**Требовать шифрование для сторонних конечных точек (H323/SIP)**

Zoom требует шифрование для сторонних конечных точек (H323/SIP) для конференций Zoom. Требуются шифрование для сторонних конечных точек (H323/SIP).



**Чат**

Разрешить участникам конференций отправлять сообщения, видео и аудио участникам.

**Запретить участникам сохранять чат**



**Приватный чат**

Разрешить участникам конференций отправлять приватные сообщения. 100 допустимых символов.



**Автосохранение чатов**

Автоматическое сохранение сообщений в облаке для пользователей с правами администратора. Сохранение сообщений в облаке после начала конференции.



**Воспроизводить звук при входе или выходе участников**

Воспроизводить звук при входе или выходе участников.



Запланировать конференцию

На конференциях (базовые)

На конференциях (расширенные)

Уведомление по электронной почте

Другое

**Передача файлов**

Организаторы и участники могут передавать файлы в чате во время конференции.



**Обратная связь с Zoom**

Добавить вкладку «Обратная связь» в панель задач во время встречи Windows или панель задач Mac, а также разместить панель задач на панели задач Zoom в конце встречи.



**Отображать опрос обратной связи в конце конференции**

Отображать опрос обратной связи организаторам в конце каждой конференции. Если участники дают неблагоприятный ответ, они могут предоставить дополнительную информацию по поводу встречи.



**Всегда показывать панель инструментов управления конференцией**

Всегда показывать панель инструментов управления во время встречи во время конференции.



**Показывать окна Zoom во время трансляции экрана**



**Демонстрация экрана**

Разрешить организаторам и участникам демонстрацию экрана и трансляцию экрана на конференции.



**Кто может осуществлять трансляцию?**

**Только организатор**  Все участники

**Кто может включить трансляцию экрана, когда кто-то уже осуществляет трансляцию?**

Только организаторы  Все участники

**Отключить трансляцию рабочего стола/экрана для пользователей**

Отключить трансляцию рабочего стола или экрана с помощью панели инструментов трансляции экрана. Пользователи не смогут транслировать экран.





Задать тему конференции  
На конференции (базово)  
На конференции (расширено)  
Уведомление по электронной почте  
Другое

#### Комментарий

Разрешить участникам оставлять комментарии и комментарии для обсуждения для каждого участника конференции. [Подробнее](#)

#### Доска сообщений

Разрешить участникам публиковать и просматривать доски сообщений в течение конференции. [Подробнее](#)

#### Дистанционное управление

Позволяет участникам дистанционно управлять презентацией, экраном демонстрации и экраном демонстрации для демонстрации презентации. [Подробнее](#)

#### Невербальная обратная связь

Участники конференции могут предоставлять невербальную обратную связь и реагировать на нее с помощью значков в значках реакции. [Подробнее](#)

#### Разрешить удаленным участникам повторное подключение

Позволяет удаленным участникам повторно подключиться к конференции. [Подробнее](#)

#### Allow participants to rename themselves

Allow participants to rename themselves. [Подробнее](#)

#### На конференции (расширено)

#### Сессионный зал

Позволяет организатору создавать сессионные залы. [Подробнее](#)

Разрешить организаторам назначать участников к сессионным залам при планировании. [Подробнее](#)

Задать тему конференции  
На конференции (базово)  
На конференции (расширено)  
Уведомление по электронной почте  
Другое

#### Удаленная поддержка

Разрешить зрителям удаленно просматривать экраны участников. [Подробнее](#)

#### Субтитры по требованию

Разрешить организатору создавать субтитры для участников конференции. [Подробнее](#)

#### Скрывать субтитры

Разрешить участникам скрывать субтитры. [Подробнее](#)

#### Управление удаленной камерой

Разрешить зрителям управлять камерой участников. [Подробнее](#)

#### Виртуальный фон

Разрешить пользователям выбирать виртуальный фон. [Подробнее](#)

#### Определить приглашенных участников конференции/веб-семинара

Участники конференции могут приглашать участников конференции. [Подробнее](#)

#### Группа автоответа в чате

Включить для пользователей возможность просмотра и добавления комментариев в группу автоответа в чате. [Подробнее](#)

Зеленить конференцию

На конференции (базово)

На конференции (расширено)

Уведомление по электронной почте

Далее

**Показывать адрес электронной почты по умолчанию только при отправке электронных писем с приглашением**

Разрешите пользователям показывать участникам по умолчанию свой адрес электронной почты, а также избранные имена и номера телефонов по умолчанию, выбирая их на компьютере по умолчанию.



**Использовать плагины электронной почты в формате HTML для Outlook**

Использовать формат HTML вместо обычного текста для рассылки на конференции с помощью клиента Outlook.



**Разрешить пользователям выбирать стереозвук в настройках клиента**

Разрешить пользователям выбирать стереозвук в настройках клиента.



**Разрешить пользователям выбирать оригинальный звук в настройках клиента**

Разрешить пользователям выбирать оригинальный звук в настройках клиента.



**Зал ожидания**

Участники в момент входа в зал ожидания покажутся организатору в списке ожидания до того, как войдут в зал ожидания. Если зал ожидания не существует, участники сразу переходят в зал ожидания, а не в очередь ожидания организатора в момент входа. Обратитесь к администратору для получения дополнительной информации.



**Показать ссылку «Выйти из браузера»**

Позволяет участникам включить процесс загрузки приложения. Выйти и войти в конференцию прямо из браузера. Это может быть полезно для участников, которые не в состоянии загрузить приложение для загрузки в память. Обратитесь к администратору для получения информации о вариантах загрузки приложения.



**Уведомление по электронной почте**

**При входе участников в конференцию раньше организатора.**

Уведомлять организатора, когда участники входят в конференцию раньше него.

