



## ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ПРОХОД И ПИТАНИЕ» (ИС ПП)

### Самоконтроль подготовки к работе с новой ИС ПП

для ответственного за информационную безопасность в ОО





ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

## ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Большая Спасская ул., д.15, стр.1, Москва, 129090

Телефон: 8 (495) 366-9761, факс: 8 (495) 366-9761, e-mail: [donm@mos.ru](mailto:donm@mos.ru), <https://www.mos.ru/donm/>  
ОКПО 02110342, ОГРН 1027700386625, ИНН/КПП 7719028495/770801001

07.05.2024

01-50/02-1497/24

Руководителям образовательных  
организаций, подведомственных  
Департаменту образования и  
науки города Москвы  
(по списку)

Департамент  
в соответствии с  
выполнение работ  
системы «Государ  
(КИС ГУСОЭВ) в  
(далее – контрак  
технологической п  
электронной карте)  
АРМ охранника,  
веб-приложения с п

2. обеспечить в каждом здании ОО с **13.05.2024 по 20.05.2024** внесение работниками, ответственными за ИС ПП, данных СНИЛС каждого штатного и внештатного работника, а также перевод в группу «Выбывшие» всех уволившихся работников;

3. в срок до **13.05.2024** сотрудники ОО, ответственные за ИС ПП, а также ответственные за информационную и антитеррористическую безопасность в каждом здании ОО должны оформить себе на официальном портале Мэра и Правительства Москвы (далее – портал) учетную запись с обязательным внесением данных СНИЛС. Наличие учетной записи на портале является обязательным условием допуска к работе с модернизированной ИС ПП;

4. в период тиражирования в зданиях ОО не допускать выключения АРМ администратора ИС ПП и АРМ охранника, а также обеспечить доступ к АРМ кассира на летний период.



## Ответственный за ИБ:

1. Подал заявку в ЕСП согласно шаблона и получил роль «Администратор ИБ», см. слайд 4.
2. Предоставил доступ ответственным за ИС ПП в каждом здании ОО к **Новому админу** (назначена роль «Ответственный за проход», которая позволит авторизоваться под УЗ портала мос.ру).
3. Предоставил доступ ответственным за ИС ПП в каждом здании ОО к **Среднему админу** (создана локальная учетная запись – логин и пароль, которая позволит использовать функциональность Среднего админа с ролью «Ответственный за проход и питание»).

## Внимание!

- Не допускается совмещение ролей «Администратор ИБ» и «Ответственный за проход и питание».
- Для назначения ролей и создания УЗ используется АРМ администратора в любом здании ОО.



**Адресат:** [school\\_helpdesk@mos.ru](mailto:school_helpdesk@mos.ru)

**Отправитель:** адрес почты с доменом школы

**Тема:** Назначение роли Администратор ИБ ГБОУ СОШ №0000

**Тело письма:**

Я, [ФИО полностью, дата рождения, СНИЛС, номер мобильного телефона, который указан в карточке клиента ИСПП], подтверждаю, что:

- ✓ Являюсь ответственным за информационную безопасность в ГБОУ [наименование, адрес ОО, № и **дата приказа о назначении**].
- ✓ Имею действующую учетную запись на портале mos.ru с подтвержденным СНИЛС.

Прошу назначить мне роль «Администратор ИБ».



**До 9 августа убедиться**, что все ответственные за ИС ПП имеют доступы к Среднему и Новому админу:

1. Средний админ – есть локальная УЗ (логин и пароль), назначена роль «Ответственный за проход и питание».
2. Новый админ – назначена роль «Ответственный за проход».

## Все доступы предоставлены

1. Ответственные за ИС ПП имеют возможность работать в Новом и Среднем админе.
2. Услуги ИСПП будут предоставляться в штатном режиме.

## Доступы НЕ предоставлены

1. Подать заявку в ЕСП и получить роль «Администратор ИБ».
2. Назначить роль «Ответственный за проход» всем ответственным за ИС ПП.
3. В Среднем админе создать локальную учетную запись (логин и пароль) всем ответственным за ИС ПП.

Для назначения ролей и создания УЗ можно использовать АРМ администратора в любом здании ОО.





Для назначения роли Ответственный за проход в Среднем админе необходимы 3 условия:

1. Наличие мобильного телефона в карточке работника
2. Наличие активного электронного идентификатора
3. Работник должен быть в группах Администрация, Пед. состав, Тех. персонал и не должен быть в подгруппе.

Ситуация 1: администратор ИБ не видит данных о работнике – нужно удалить подгруппу работника (если есть) в его карточке в ИС ПП.

Ситуация 2: ФИО работника отображается в красном цвете, значит в его карточке в ИС ПП не заполнено поле с номером мобильного телефона.

Если устранить проблему самостоятельно не удаётся, обратитесь в ЕСП.





**При возникновении вопросов,  
обращайтесь в ЕСП:**

**8 (495) 539-38-38  
school\_helpdesk@mos.ru**

**Для ответственного за ИС ПП**

[Инструкция по Новому админу](#)

[Инструкция по Среднему админу](#)

**Для ответственного за ИБ в ОО**

[Памятка по управлению УЗ пользователей в Среднем админе](#)

[Инструкция по управлению ролями пользователей \(АУПД\)](#)

