



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 25.08.25 № 1-3.31-484/25

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Регламента взаимодействия при подготовке и  
проведении мероприятий с использованием видео-  
конференц-связи в Правительстве Сахалинской области**

Руководствуясь пунктом 5.1 Положения о региональной информационно-телекоммуникационной инфраструктуре Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 24.10.2017 № 497 «О региональной информационно-телекоммуникационной инфраструктуре Сахалинской области», в целях подготовки и проведения совещаний администрации Губернатора Сахалинской области, членов Правительства Сахалинской области, руководителей органов исполнительной власти Сахалинской области, руководителей государственных органов Сахалинской области, глав администраций муниципальных образований Сахалинской области, а также иных приглашенных участников, с использованием залов Правительства Сахалинской области и системы видео-конференц-связи Правительства Сахалинской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия при подготовке и проведении мероприятий с использованием видео-конференц-связи в Правительстве Сахалинской области.

1-3.31-594/25(п) (2.0)

2. Признать утратившим силу:

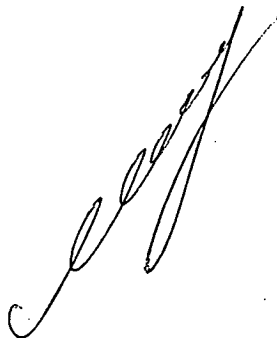
— приказ министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области от 17.09.2021 г. №13 «Об утверждении регламента предоставления в региональной информационно-телекоммуникационной инфраструктуре Сахалинской области сервиса «Бронирование залов Правительства Сахалинской области».

3. Государственному казенному учреждению Сахалинской области «Центр региональной цифровой трансформации» (Е.В. Арсеньев) опубликовать настоящий Регламент на официальном сайте учреждения.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации», на официальном сайте министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра цифрового и технологического развития Сахалинской области Р.В. Чужинова.

Министр цифрового и  
технологического  
развития Сахалинской  
области



А.С. Снегирев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства цифрового и технологического развития Сахалинской области № 13.31-484/п 05.08.2025

### РЕГЛАМЕНТ

#### взаимодействия при подготовке и проведении мероприятий в залах Правительства Сахалинской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент взаимодействия при подготовке и проведении мероприятий в залах Правительства Сахалинской области (далее – Регламент) определяет:

— условия и порядок взаимодействия при подготовке и проведении мероприятий, в том числе в формате видео-конференц-связи, в залах Правительства Сахалинской области, предназначенных для проведения мероприятий;

— состав участников взаимодействия и их полномочия.

1.2. Залы Правительства Сахалинской области, предусмотренные под проведение мероприятий в зданиях Правительства Сахалинской области:

— зал заседаний Правительства Сахалинской области «Кунашир»;

— малый зал заседаний Правительства Сахалинской области;

— зал Губернатора Сахалинской области;

— зал заседаний Правительства Сахалинской области «Монерон»;

— ситуационный центр Губернатора и Правительства Сахалинской области;

— большой и колонный зал заседаний Правительства Сахалинской области.

1.3. Настоящий Регламент содержит следующие термины и определения:

— Мероприятие – совещание, заседание и иные мероприятия администрации Губернатора Сахалинской области и Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, с возможным участием иных приглашенных участников;

— Организатор – администрация Губернатора Сахалинской области и Правительства Сахалинской области, или орган исполнительной власти Сахалинской области, ответственный за организацию Мероприятия;

— Оператор – должностное лицо оператора региональной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Сахалинской области, обеспечивающее техническое сопровождение Мероприятия в залах Правительства Сахалинской области;

— ВКС – видео-конференц-связь;

— Сеанс видео-конференц-связи (далее – Сеанс ВКС) – организационное Мероприятие, обеспечивающее многопользовательскую видео-конференц-связь с подключенными Участниками через информационно-телекоммуникационную сеть Правительства Сахалинской области;

— Сеанс видео-конференц-связи по закрытым каналам связи (далее – ЗВКС) – организационное Мероприятие в специально выделенных (аттестованных) залах Правительства Сахалинской области, обеспечивающее многопользовательскую видео-конференц-связь с подключенными Участниками;

— Комната ожидания – виртуальное пространство, в котором Участники находятся до того, как Оператор пропустит их на Сеанс ВКС.

— Участник – организация (или лицо), принимающая участие в Мероприятии;

— Абонентский пункт – выделенное помещение, оборудованное программно-аппаратными средствами, подключенными к Системе ВКС;

— Технический сеанс – организационное мероприятие в форме предварительного проверочного дистанционного подключения Участников с целью определения работоспособности оборудования ВКС;

— Технический специалист Участника – представитель Участника, ответственный за поддержание работоспособности и настройку оборудования в Абонентском пункте;

— Ответственный за проведение Мероприятия – представитель Организатора, уполномоченный на взаимодействие с Оператором для подготовки и проведения Мероприятия;

— Сервис Бронирования – сервис для бронирования (резервирования) залов Правительства Сахалинской области в целях проведения Мероприятия;

— Пользователь Сервиса бронирования – сотрудник Организатора, имеющий в Сервисе бронирования права доступа, необходимые для формирования заявок на бронирование зала.

— Модератор Сервиса бронирования – должностное лицо оператора региональной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Сахалинской области, ответственное за обработку заявок на бронирование залов Правительства Сахалинской области, сформированных в Сервисе бронирования, а также обработку почтовых сообщений, поступающих на адрес электронной почты Сервиса бронирования.

— Адрес электронной почты Сервиса бронирования – адрес электронной почты ([zal.pso@sakhalin.gov.ru](mailto:zal.pso@sakhalin.gov.ru)), используемый для взаимодействия между Пользователем Сервиса бронирования и Модератором Сервиса бронирования по вопросам бронирования залов, а также между Ответственным за проведение мероприятия и Оператором по вопросам подготовки и проведения мероприятия.

— Сайт Сервиса бронирования – сайт (web-ресурс), доступный в информационно-коммуникационной сети Правительства Сахалинской области по адресу <https://zal.sakhalin.gov.ru>.

## **2. Порядок назначения Пользователей Сервиса бронирования**

2.1. Пользователь Сервиса бронирования назначается локальным актом Организатора.

2.2. Копия локального акта о назначении Пользователей Сервиса бронирования направляется на Адрес электронной почты Сервиса бронирования с целью формирования учетных данных и предоставления доступа к Сервису бронирования.

## **3. Порядок организации подготовки и проведения Мероприятий**

3.1. Мероприятие проводится в соответствии с заявкой, направленной Пользователем Сервиса бронирования не менее чем за 24 часа до планируемой даты проведения Мероприятия, посредством заполнения формы на сайте Сервиса бронирования.

3.2. Модератор Сервиса бронирования не позднее чем через 6 часов с момента подачи заявки обязан обработать заявку.

3.3. Обработка заявок осуществляется в соответствии с режимом работы (понедельник – четверг с 9:00 до 18:15, пятница – с 9:00 до 17:00).

3.4. При необходимости непосредственного присутствия Оператора при проведении Мероприятия, в поле «Дополнительная информация» в заявке должен быть указан необходимый период времени его присутствия на мероприятии в формате: «Оператор с чч:мм по чч:мм».

3.5. Зал считается забронированным по факту соответствующего изменения в графике бронирования на Сайте Сервиса бронирования.

3.6. В случае внесения изменений в заявку на бронирование зала (отмена, отзыв) Пользователь Сервиса бронирования направляет

соответствующее сообщение на адрес электронной почты Сервиса бронирования, не позднее 24 часов до начала Мероприятия.

3.7. Внесение изменений в заявку на бронирование зала считается успешным по факту соответствующего изменения графика бронирования на Сайте Сервиса бронирования.

3.8. При поступлении нескольких заявок на бронирование зала с совпадающими датой и временем проведения Мероприятия в одном из залов Правительства Сахалинской области решение о проведении Мероприятия на указанную дату и время принимается исходя из очередности подачи заявки.

3.9. Ответственный за проведение мероприятия не позднее 1 (одного) часа до начала времени проведения Мероприятия направляет на адрес электронной почты Сервиса бронирования или нарочно передает Оператору:

— программу проведения мероприятия, включая тематику мероприятия, регламент выступлений, список выступающих;

— справочные и информационные материалы (презентации, фото- и видеоматериалы, документы и иные материалы), предназначенные для демонстрации. Типы поддерживаемых файлов:

1) Видео: формат файла avi, mkv, mp4, mpeg, wmv, webm; разрешение HD, FullHD; частота кадров от 30 до 60; размер файла до 2048 МБ.

2) Аудио: формат файла wav, mp3, wma; тип монофонический (одноканальный), размер файла до 32 МБ.

3) Презентации: формат файла.ppt, pptx, pdf; соотношение сторон 16:9, 4:3; стандартный тип анимации, стандартный шрифт, рекомендованный к использованию в рамках импортозамещения, который может быть совместим и без искажения отображается в различных ОС и программных средствах; размер файла до 200 МБ. Не допускается встраивание видеороликов внутрь презентации.

4) Заставка: формат файла jpg, png, bmp; соотношение сторон 16:9, 4:3; размер файла до 8 МБ.

5) Подложка: формат файла jpg, png, bmp; соотношение сторон 32:9; размер файла до 32 МБ.

3.10. После получения презентационных материалов Оператор проверяет качество презентационных материалов и корректность их отображения. Каждый файл должен быть назван и содержать следующие реквизиты: фамилия, инициалы, название документа (текст – кириллица).

3.11. Программа проведения Мероприятия не должна превышать установленного в заявке времени проведения Мероприятия.

#### **4. Проведение Мероприятий с использованием ВКС**

4.1. Перед началом Мероприятия с использованием ВКС проводится Технический сеанс.

4.2. В случае проведения Мероприятия с использованием ВКС при участии Губернатора Сахалинской области, Оператор подготавливает резервный зал для проведения Мероприятия.

4.3. В случае проведения мероприятия согласно п 4.2 технический сеанс проводится также и в резервном зале.

4.4. В случае если инициатором Мероприятия выступает федеральный орган исполнительной власти РФ, то ответственность за подготовку Сеанса ВКС возлагается на Ответственного за проведение Мероприятия, за проведение мероприятия на Оператора, в соответствии с п 6.1.2 настоящего Регламента.

4.5. Ответственный за проведение Мероприятия предоставляет информацию по какому типу ВКС (открытой/закрытой) будет проводиться Сеанс ВКС и передаёт эту информацию Оператору с указанием контактных данных технических специалистов инициатора Мероприятия способом, указанным в п 3.1 настоящего Регламента, или на адрес электронной почты Сервиса бронирования.

4.6. Технический сеанс начинается не менее чем за 60 минут до начала Мероприятия (если не указано иное) и прекращается за 15 минут до начала Мероприятия.

4.7. Повторный технический сеанс не проводится только в том случае, если не меняется состав Участников и комната для проведения Мероприятия с использованием ВКС.

4.8. Технический сеанс проводится Оператором при участии Организатора, а также Технических специалистов Участника в целях проверки работоспособности оборудования Абонентских пунктов, настройки рабочих положений камер, уровней звука и других необходимых для проведения Мероприятия настроек.

4.9. Во время проведения технического сеанса Операторами осуществляется проверка Участников через комнату ожидания, с целью соответствия Участника отображаемым данным пользователя в системе ВКС. Исключением являются наличие личных (переговорных) комнат Участников, в которых технический сеанс Операторами не осуществляется.

4.10. При проведении технического сеанса всем лицам, участвующим в Мероприятии с использованием ВКС, необходимо соблюдать рекомендации Оператора и сохранять настройки оборудования, полученные во время проведения технического сеанса, до окончания Мероприятия.

4.11. После завершения технического сеанса Оператор осуществляет разъяснение Участникам правила поведения в случае возникновения нештатных ситуаций во время проведения Сеанса ВКС.

4.12. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению технического сеанса перед началом Мероприятия, Оператор принимает всесторонние меры по их устранению.

4.13. Обстоятельства, препятствующие проведению технического сеанса:

- техническая неисправность Системы ВКС;
- разрыв связи во время технического сеанса;

— отказ со стороны Организаторов от выполнения обязательных процедур, позволяющих оценить всю работоспособность оборудования, используемого при проведении мероприятий.

4.14. В случае невозможности устранения обстоятельств, препятствующих проведению технического сеанса, Оператор незамедлительно оповещает Организатора и ответственных представителей Участника о возникновении выявленных обстоятельств, а также о принимаемых мерах для устранения неисправностей по номеру телефона, указанном в заявке на бронирование зала.

4.15. Во время проведения Сеанса ВКС исключаются любые действия, мешающие его проведению (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи).

4.16. В случае нарушения перечисленных в п.4.15 настоящего Регламента правил, Оператор вправе осуществить принудительное отключение Участника от Сеанса ВКС.

## **5. Проведение Мероприятий с использованием ЗВКС**

5.1. В случае проведения Мероприятия с использованием закрытой видео-конференц-связи формирование заявки осуществляется Модератором Сервиса бронирования.

5.2. Техническим сопровождением Мероприятия с использованием закрытой видео-конференц-связи занимаются специалисты центра специальной связи и информации федеральной службы охраны Российской Федерации в Сахалинской области.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Оператор:

6.1.1. Обеспечивает техническое сопровождение мероприятия с использованием ВКС в соответствии с заявкой на бронирование зала и с

использованием полученных материалов согласно п. 3.9 настоящего Регламента, за исключением мероприятий с использованием системы закрытой видео-конференц-связи.

6.1.2. Осуществляет оперативный контроль работоспособности системы ВКС в ходе подготовки, проведения и завершения сеанса ВКС.

6.1.3. Обеспечивает соблюдение требований настоящего Регламента.

6.1.4. Оказывает методическую и техническую помощь Техническим специалистам Участников.

6.1.5. При проведении Мероприятий руководствуется инструкцией для Оператора по проведению технического сеанса, согласно приложению к настоящему Регламенту.

6.1.6. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной во время проведения Мероприятия.

6.2. Ответственный за проведение Мероприятия:

6.2.1. Несет персональную ответственность за своевременное и качественное предоставление материалов для проведения Мероприятия согласно пункту 3.9 настоящего Регламента.

6.2.2. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной при подготовке Мероприятия.

6.3. Участник:

6.3.1. Соблюдает правила делового этикета и внешнего вида при проведении Мероприятия, включая проведения Мероприятия с использованием ВКС.

6.3.2. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной во время проведения Мероприятия.

6.3.3. Не допускает использование нецензурной лексики во время проведения Мероприятия.

6.4. Технический специалист Участника:

6.4.1. Прибывает в абонентский пункт не позднее чем за 10 минут до начала технического сеанса.

6.4.2. Осуществляет проверку работоспособности оборудования абонентского пункта.

6.4.3. Принимает меры по устранению возникших неисправностей в своей зоне ответственности до начала Сеанса ВКС.

6.4.4. При невозможности устранить возникшие неисправности до начала Сеанса ВКС направляет уведомление на адрес электронный почты Оператора.

6.4.5. Выполняет необходимые фиксированные установки положения камеры абонентского пункта.

6.4.6. Уведомляет Оператора о смене (переносе) оборудования абонентского пункта.

6.4.7. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной во время проведения Мероприятия.

6.5. Модератор Сервиса бронирования:

6.5.1. В случае невозможности проведения Мероприятия (предоставления зала для проведения Мероприятия) незамедлительно уведомляет Организатора, с указанием причин невозможности проведения Мероприятия.

6.5.2. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной по время проведения Мероприятия.

6.6. Пользователь Сервиса Бронирования:

6.6.1. Формирует от имени Организатора заявки на бронирование залов Правительства Сахалинской области.

6.6.2. Взаимодействует с Модератором Сервиса бронирования по вопросам бронирования залов Правительства Сахалинской области (по электронной почте с использованием Адреса электронной почты Сервиса бронирования).

6.6.3. Соблюдает конфиденциальность информации, полученной при подготовки Мероприятия.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Регламенту взаимодействия при подготовке и проведении мероприятий с использованием видео-конференц-связи в Правительстве Сахалинской области

**Инструкция для Оператора по проведению технического сеанса перед началом мероприятий, проводимых с использованием видео-конференц-связи**

Инструкция содержит описание действий, которые следует выполнить Оператору на этапах подготовки совещаний, заседаний и иных мероприятий (далее – мероприятия) с использованием видео-конференц-связи, проводимых в залах Правительства Сахалинской области.

1. Перед началом Сеанса ВКС проводится технический сеанс в залах Правительства Сахалинской области, предусмотренных под проведение Сеанса ВКС:

2. Во время проведения технического сеанса Оператор должен выполнить ряд мероприятий, позволяющих оценить всю работоспособность оборудования, используемого при проведении мероприятий в залах Правительства Сахалинской области.

3. Ряд мероприятий, позволяющих оценить всю работоспособность оборудования в залах Правительства Сахалинской области, приведен в приложении к настоящей Инструкции.

4. При возникновении обстоятельств, препятствующих проведению технического сеанса, принять всесторонние меры по их устранению и рассмотреть возможность перемещения всех Участников Мероприятия в другой свободный зал Правительства Сахалинской области, предназначенный для проведения Мероприятий и оборудованный Системой ВКС, уведомив:

- ответственного за проведение Мероприятия;
- руководителя структурного подразделения Оператора;

— ответственного заместителя министра цифрового и технологического развития Сахалинской области.

5. Провести Технический сеанс свободного зала Правительства Сахалинской области, осуществив технические мероприятия, требуемые для проведения технического сеанса и указанные в п. 4 настоящей Инструкции.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Инструкции для Оператора по проведению технического сеанса перед началом мероприятий, проводимых с использованием видео-конференц-связи

Наименование	Залы Правительства Сахалинской области						Большой и колонный зал заседаний
	Зал заседаний «Кунашир»	Малый зал заседаний	Зал Губернатора	Зал заседаний «Монерон»	Ситуационный центр Губернатора		
Включение света/видеостен/видеопанелей/ с пульта Crestron	X	X	X		X		X
Визуальный осмотр видеостен/видеопанелей	X	X	X	X			X
Проверка приложения автонаведения камер на ПК2 оператора (должен быть connect)	X				X		X
Проверка наличия звука в операторской	X	X					X
Проверка конгресс системы (звук, автонаведение)	X	X			X		X
Проверка радиомикрофонов	X	X					X
Проверка кликеров	X	X	X	X		X	X
Проверка сети Wi-Fi	X	X	X	X		X	X
Подключение видеотерминала зала на сервер ВКС Vinteo или TrueConf	X	X	X	X		X	X
Проверка раскладки сервера ВКС Vinteo	X	X	X	X		X	X
Подключение муниципальных образований (МО) на сервер ВКС Vinteo или TrueConf	X	X	X	X		X	X
Тестирование звука и видео с МО и Представительством в МСК	X	X	X	X		X	X
Проверка трансляции презентаций на сервер ВКС Vinteo или TrueConf	X	X	X	X		X	X
Проверка погоды в Rutube, VK (по требованию)	X	X					X

Наименование	Залы Правительства Сахалинской области						Большой колонный зал заседаний
	Зал заседаний «Кунашир»	Малый зал заседаний	Зал Губернатора	Зал заседаний «Монерон»	Ситуационный центр Губернатора		
Проверка доступности сервера записи с ПК Оператора	X	X	X	X	X	X	X
Проверка переключения видеисточников с пульта Crestron	X		X	X	X	X	X
Проверка наличия видео с видеотерминала на видеостене	X	X	X	X	X	X	X
Проверка наличия звука с видеотерминала на динамиках	X	X	X	X	X	X	X
Проверка транслирования видео/аудио на видеотерминал с ПК Оператора	X	X	X	X	X	X	X
Проверка передачи видео с презентационного ПК на видеостену	X	X	X	X	X	X	X
Тестирование звука и видео с муниципальными образованиями	X	X	X	X	X	X	X