

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Солнышко»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 20.11.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ д/с «Солнышко»

Шкляева Т.Б.

Приказ № 157 от 20.11.2024г.



**Положение  
об использовании простой электронной подписи**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в МБДОУ д/с «Солнышко» (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28.12.2024 года, Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 года «Об электронной подписи» с изменениями от 04.08.2023 года, приказом Министерства связи массовых коммуникаций Российской Федерации № 107 от 13.04.2012 года «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» с изменениями от 19.08.2022 год, а также Уставом МБДОУ д/с «Солнышко» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Положение определяет основные термины, регулирует правила и средства использования простых электронных подписей и регламентирует создание сертификата ключа проверки электронных подписей, устанавливает порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в информационной системе (далее – ИС), а также права, обязанности и ответственность владельца простой электронной подписи.
- 1.3. Единая система идентификации и аутентификации является информационным элементом инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие ИС, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
- 1.4. Педагогические работники ДОУ, являясь участниками электронного взаимодействия на условиях настоящего Положения, подписывают лист ознакомления с Положением. Подписание сотрудником МБДОУ д/с «Солнышко» листа ознакомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием простой электронной подписи на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации («Договор присоединения»).
- 1.5. Реализация условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам образовательной организации в ИС, требующим личной подписи заведующего ДОУ, и операциям с ними.
- 1.6. Наличие простой электронной подписи в электронном документе подтверждает авторство данного документа и сохраняет его целостность. Таким образом, документ, содержащий простую электронную подпись, не может быть изменен после подписания.
- 1.7. Для подписания документов в ИС используется простая электронная подпись в виде присоединяемой к документу информации, генерируемой программой или ИС совместно с пользователем или по его команде.
- 1.8. В качестве публичной части ключа простой электронной подписи в ДОУ используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В



качестве конфиденциальной части ключа простой электронной подписи в ДООУ используется пароль к учетной записи.

- 1.9. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС имен пользователей и паролей осуществляет назначенное по приказу заведующего ДООУ ответственное лицо (далее – Ответственный за техническую поддержку ИС).
- 1.10. Пароль пользователя ИС может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в ИС. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа простой электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.
- 1.11. Создание и выдачу сертификатов ключей проверки электронных подписей осуществляет Удостоверяющий центр на основании соглашения между Удостоверяющим центром и ДООУ.

## 2. Основные термины и их определения

**Электронная подпись** – информация в электронном виде, которая присоединена к другой информации в электронном виде (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

**Сертификат ключа проверки электронной подписи** – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

**Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** – лицо, которому в установленном соответствующим Федеральным Законом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

**Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

**Ключ проверки электронной подписи** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее – проверка электронной подписи).

**Участники электронного взаимодействия** – осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации и индивидуальные предприниматели, а также граждане.

**Информационная система общего пользования** – информационная система, участники электронного взаимодействия в которой составляют круг лиц и в использовании которой эти лица не может быть отказано.

**Удостоверяющий центр** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

## 3. Электронная подпись и её виды.

- 3.1. Простой электронной подписью является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определённым лицом.

### 3.2. К видам электронных подписей относятся:

- Простая электронная подпись;
- Усиленная электронная подпись;

Различаются усиленная неквалифицированная электронная подпись (далее – неквалифицированная электронная подпись) и усиленная квалифицированная электронная подпись (далее – квалифицированная электронная подпись).



#### **4. Правила и средства использования простых электронных подписей.**

##### **4.1. Электронный документ считается подписанным простой электронной подписью при выполнении следующих условий:**

- Простая электронная подпись содержится в самом электронном документе;
- Ключ простой электронной подписи применяется в соответствии с правилами, установленными оператором ИС, с использованием которой осуществляется создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающее на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ.

##### **4.2. Нормативные правовые акты и (или) соглашения между участниками электронного взаимодействия, устанавливающие случаи признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, должны предусматривать, в частности:**

- Правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи;
- Обязанность лица, создающего и (или) использующего ключ простой электронной подписи, соблюдать его конфиденциальность.

##### **4.3. Для создания и проверки электронной подписи, создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи должны использоваться средства электронной подписи, которые:**

- Позволяют установить факт изменения подписанного электронного документа после момента его подписания;
- Обеспечивают практическую невозможность вычисления ключа электронной подписи из электронной подписи или из ключа ее проверки;
- Позволяют создать электронную подпись в формате, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и обеспечивающим возможность ее проверки всеми средствами электронной подписи.

##### **4.4. При создании электронной подписи средства электронной подписи должны:**

- Показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписываемой с использованием указанных средств, лицу, осуществляющему создание электронной подписи, содержание информации, подписание которой производится;
- Создавать электронную подпись только после подтверждения лицом, подписывающим электронный документ, операции по созданию электронной подписи;

##### **4.5. При проверке электронной подписи средства электронной подписи должны:**

- Показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписанной с использованием указанных средств, содержание электронного документа, подписанного электронной подписью, включая визуализацию данной электронной подписи, содержащую информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия сертификата ключа проверки электронной подписи;
- Показывать информацию о внесении изменений в подписанный электронной подписью электронный документ;
- Указывать на лицо, с использованием ключа электронной подписи которого подписаны электронные документы.



## **5. Сертификат ключа проверки электронной подписи.**

### **5.1. Удостоверяющий центр:**

- Создает сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдает такие сертификаты лицам, обратившимся за их получением (заявителям), при условии установления личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочия лица, выступающего от имени заявителя, по обращению за получением данного сертификата;
- Осуществляет в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждение владения заявителем ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;
- Устанавливает сроки действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- Аннулирует выданные этим удостоверяющим центром сертификаты ключей проверки электронных подписей;
- Выдает по обращению заявителя средства электронной подписи, содержащей ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные удостоверяющим центром) или обеспечивающие возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;
- Ведет реестр выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- Осуществляет проверку электронных подписей по обращениям участников электронного взаимодействия.

### **5.2. Сертификат ключа проверки электронной подписи содержит следующую информацию:**

- Уникальный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, дата начала и окончания срока действия такого сертификата;
- Фамилия, имя и отчество заявителя или информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- Уникальный ключ проверки электронной подписи;
- Наименование используемого средства электронной подписи и (или) стандарты, требованиям которых соответствует ключ электронной подписи;
- Наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи

### **5.3. Сертификат ключа проверки электронной подписи прекращает свое действие:**

- В связи с истечением установленного срока действия;
- На основании заявления владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- В случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода функций другим лицам;

## **6. Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов.**

6.1. Период работы над электронными документами включает создание и другие действия их обработке, отражение в учёте, а также публикация на сайте образовательной организации.

6.2. Простая электронная подпись является равнозначной собственноручной подписи на бумажном носителе.

6.3. Полномочия владельца простой электронной подписи, подписавшего электронный документ, подтверждаются в момент подписания в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

- Соответствующий пользователь авторизован в ИС;
- Соответствующая уникальная последовательность символов электронной подписи включена в реестр выданных электронных подписей;



- Соответствующая уникальная последовательность символов электронной подписи отсутствует в реестре отозванных электронных подписей.
- 6.4. Время формирования электронной подписи фиксируется в момент подписания по московскому времени (UTC+3).
- 6.5. Визуализация штампа простой электронной подписи на электронном документе, выполненная средствами ИС, является подтверждением факта подписания данного документа соответствующим владельцем электронной подписи.
- 6.6. Хранение документов осуществляется путем их записи в хранилище электронных документов, которое является частью ИС до окончания срока действия документов.
- 6.7. Копия электронного документа может быть распечатана на бумажном носителе средствами ИС и заверена в установленном порядке.

## **7. Права, обязанности и ответственность владельца электронной подписи**

### **7.1. Владелец простой электронной подписи имеет право:**

- Вести электронные документы, подписанные электронной подписью при размещении их на сайте образовательной организации, согласно приказу № 831 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», которые должны соответствовать условиям ст.6 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;
- Обращаться к заведующему ДОУ для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении простой электронной подписи.

### **7.2. Владелец простой электронной подписи обязан:**

- Осуществлять обработку внутренних электронных документов в соответствии со своими должностными обязанностями;
- Учитывать и принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;
- Ни при каких условиях не передавать ключ электронной подписи другим лицам;
- При компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к ответственному за техническую поддержку ИС для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;
- Соблюдать конфиденциальность ключа простой электронной подписи.

### **7.3. Владелец простой электронной подписи несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.**

## **8. Заключительные положения.**

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на заседании педагогического совета ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Данное Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции автоматически утрачивает силу.