

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26  
с углубленным изучением отдельных предметов»**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБОУ» СОШ № 26 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
Протокол от 30.09.2024г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
МБОУ» СОШ № 26 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
от 01.10.2024 г. № 131

**Положение  
об использовании простой электронной подписи  
в МБОУ « СОШ № 26 с углубленным изучением отдельных  
предметов»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в МБОУ « СОШ № 26 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – МБОУ «СОШ № 26») и 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.

1.2. Настоящее положение регулирует принципы использования простой электронной подписи в МБОУ « СОШ № 26» в соответствии со ст.4 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются сотрудники МБОУ « СОШ № 26», подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением. Образец Уведомления приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению. Подписание сотрудником Учреждения Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ ("Договор присоединения").

1.4. Реализация условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам МБОУ « СОШ № 26» в ИС, требующим личной подписи директора школы, и операциям с ними.

1.5. 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.

1.6. Для подписания электронных документов используется простая электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

1.7. Наличие ПЭП обеспечивает внутренним электронным документам в ИС:

- подлинность - подтверждение авторства документа;
- целостность - документ не может быть изменен после подписания;
- не отрицание авторства (неотрекаемость) - автор не может отказаться от своей подписи.

1.8. В качестве публичной части ключа простой электронной подписи в МБОУ « СОШ № 26» используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа простой электронной подписи используется пароль к учетной записи.

1.9. Изготовление (генерацию) сертификатов для ПЭП осуществляет ответственный за генерацию ПЭП, назначенный приказом директора МБОУ « СОШ № 26».

1.10. Пароль пользователя ИС может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в информационной системе. Рекомендуется изменять пароль не реже одного раза в три месяца. Для снижения риска подбора пароля и несанкционированного использования другим лицом ключа электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

1.11. Срок действия сертификата определяется программными средствами генерации сертификата.

## **2. Основные термины и их определения**

В данном Положении используются следующие термины и их определения:

**2.1. Владелец простой электронной подписи** - сотрудник Организации, подписавший Уведомление об ознакомлении с настоящим Положением и использующий имя пользователя и пароль для авторизации в ИС;

**2.2. Внутренний электронный документ** (далее - Документ) - документ одного из типов документов, приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению, созданный в ИС в электронной форме и подписанный электронной подписью сотрудника (электронными подписями сотрудников) Организации;

**2.3. Ключ электронной подписи** - уникальная последовательность символов, предназначенная для подтверждения с использованием средств ИС подлинности ПЭП в Документе;

**2.4. Реестр выданных ключей электронной подписи** - хранящийся в ИС список уникальных последовательностей символов, содержащихся в выданных пользователям именах учетных записей и паролях;

**2.5. Реестр отозванных ключей электронной подписи** - хранящийся в ИС список пользователей ИС, ключи электронной подписи которых к моменту обращения к данному реестру были отмечены как недействительные;

**2.6. Простая электронная подпись (ПЭП)** - информация в электронной форме в ИС, возникающая в момент выполнения владельцем электронной подписи команды подписания Документа в интерфейсе ИС, подтверждающая подлинность Документа и/или факт ознакомления владельца ПЭП с Документом, которая взаимно однозначно связывается с Документом и владельцем подписи;

**2.7. Штамп ПЭП** - визуальная отметка об электронной подписи, включающая реквизиты ПЭП, которая автоматически создается средствами ИС при открытии (визуализации) документа, подписанного ПЭП, в интерфейсе ИС; время формирования ПЭП отображается в штампе по часовому поясу пользователя ИС;

**2.8. Обработка электронного документа** - действия пользователя ИС с электронным документом средствами ИС, включая, но не ограничиваясь: создание, проверка, подписание ПЭП, информирование другого пользователя ИС о документе, подтверждение получения, ознакомление, создание копии на бумажном носителе, отклонение, удаление.

### **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 определенным лицом.

3.2. К видам электронных подписей относится:

- 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 осуществляются создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая 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, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и обеспечивающем 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;
- однозначно показывать, что электронная подпись создана.

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.

#### 4.6. Удостоверяющий центр:

- создаёт 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, содержащие 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.

4.7. Сертификат ключа проверки электронной подписи содержит следующую информацию:

- уникальный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, даты 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 соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи;
- наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи.

#### 4.8. Сертификат ключа проверки электронной подписи прекращает свое действие:

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

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

5.1. Жизненный цикл Документа в ИС включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение в ИС. ИС обеспечивает регистрацию действий пользователей с Документом (логирование) в течение жизненного цикла.

5.2. Все владельцы ПЭП признают равнозначность своей ПЭП собственноручной подписи на бумажном носителе.

5.3. Создание ПЭП в ИС инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, т.е. не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

5.4. Полномочия владельца ПЭП, подписавшего Документ, подтверждаются в момент подписания Документа в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в ИС,
- соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи,
- соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отозванных ключей электронной подписи.

5.5. Время формирования электронной подписи фиксируется средствами ИС по гринвичскому времени (UTC+0).

5.6. Внутренние электронные документы, перечисленные в Перечне, приведенном в Приложении № 1 к настоящему Положению, подписанные ПЭП, признаются в Организации равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

5.7. Пользователи ИС признают, что визуализация штампа ПЭП при демонстрации Документа в интерфейсе ИС, выполненная средствами ИС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

5.8. Хранение Документов осуществляется путем записи сведений о Документах в архив электронных документов, который является частью ИС.

5.9. Организация обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений о Документах в архиве электронных документов ИС, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного ПЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС.

5.10. Документы хранятся в ИС в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения Документов и сведений о Документах не может быть менее 3 (трех) лет и определяется в соответствии с локальными нормативными актами Организации или ее структурных подразделений.

5.11. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами ИС и заверена собственноручной подписью владельца ПЭП, либо членами комиссии, включающей в себя как минимум руководителя Организации и лицо, имеющее расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ИС. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать визуализацию штампа (штампов) ПЭП, подтверждающую, что оригинал Документа подписан ПЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами ИС.

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

6.1. Владелец ПЭП имеет право:

- обращаться к ответственному за генерацию ПЭП для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;

в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к ответственному за генерацию ПЭП с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи;

обращаться к руководству Организации для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ПЭП в ИС.

#### **6.2. Владелец ПЭП обязан:**

вести обработку внутренних электронных документов в ИС в соответствии со своими должностными обязанностями;

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 генерацию ПЭП для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

6.3. Владелец ПЭП несет личную ответственность за сохранность своего ключа электронной подписи и его защиту от несанкционированного использования.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в школе является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

## **Перечень документов**

Участники внутреннего электронного документооборота в Организации используют простую электронную подпись при обработке следующих электронных документов:

- локальных правовых актов, требующих размещения в сети Интернет на официальном сайте Организации <https://shkola26izhevsk-r18.gosuslugi.ru>

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением  
отдельных предметов»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

---

*Фамилия Имя Отчество,*

именуемый в дальнейшем «Работник», настоящим подтверждает, что ознакомился и согласен с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МБОУ «СОШ № 26 с углубленным изучением отдельных предметов», а именно: Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее - ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи в МБОУ «СОШ № 26 с углубленным изучением отдельных предметов» в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения») с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

*дата вступления в силу.*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

*Дата подписания, подпись, расшифровка Ф.И.О.*

