

Принято:

На педагогическом совете
Протокол № 1
От 03.09.24 г.

Утверждаю:

Директор МБОУ
«Перевозинская» СОШ
С.В. Лебедев
Приказ № 139а-од от 03.09.24



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02685186E4FCC0615912932F8E04C78A
Владелец: Лебедев Сергей Викторович
Действителен: с 12.09.2024 до 06.12.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании простой электронной подписи для документов, публикуемых на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Перевозинская средняя общеобразовательная школа.

1. Общие положения

Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи для документов (далее - Положение), публикуемых на официальном сайте МБОУ «Перевозинская» СОШ (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами на официальном сайте Учреждения (далее - ИС), непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной подписи (далее - ПЭП).

1.1. Реализация определенных настоящим Положением условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы электронным документам Учреждения в ИС, требующим личной подписи сотрудника, и операциям с ними.

1.2. Наличие ПЭП обеспечивает 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.

1.3. Для подписания электронных документов в ИС 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.

1.4. В качестве публичной части ключа ПЭП используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа ПЭП используется пароль к учетной записи.

2. Термины и определения

В данном Положении используются следующие термины и их определения:

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

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

- при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к Ответственному за техническую поддержку ИС для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

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

5. Технология применения средств ПЭП в ИС

5.1. Для применения ПЭП в ИС владельцу ПЭП необходимо авторизоваться в ИС с использованием публичной и конфиденциальной частей ключа ПЭП (имя пользователя и пароль). Подписание Документа выполняется путем нажатия на кнопку "Подписать документ" в библиотеке документов.

5.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах получения и прекращения их действия (изъятия) хранится в ИС постоянно.

5.3. При прекращении у сотрудника Учреждения должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием ПЭП или при увольнении сотрудника его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи Ответственным за техническую поддержку ИС.

Срок действия настоящего Положения до принятия нового.