
426072, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Первомайская, дом 16,
тел. (3412) 37-67-44, e-mail: DS095@izh-ds.udmr.ru

П Р И К А З

03.10.2024

№ 176

Об использовании электронной цифровой подписи
(простой электронной подписи) в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №95»

В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила создания и использования электронной цифровой подписи (простой электронной подписи) для подписания документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте МБДОУ №95 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень актуальных отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов (Приложение № 2).

Заведующий

Л.Б.Исаченко

Правила создания и использования электронной цифровой подписи (простой электронной подписи) для документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте МБДОУ №95 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящие Правила регламентируют процесс создания и использования электронной цифровой подписи (простой электронной подписи) (далее – ЭЦП/ПЭП) для подписания, документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №95» (МБДОУ №95) (далее – ДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Термин «электронная цифровая подпись»/«простая электронная подпись» в контексте настоящих Правил означает, что цифровое удостоверение, используемое для подписания ЭЦП/ПЭП документов, выпускается ДОУ самостоятельно, без участия удостоверяющего центра и без использования сертифицированных государственными органами средств криптографической защиты.
3. Открытая часть ключа («сертификат») ЭЦП/ПЭП содержится в электронном документе, заверенном с ее помощью (т. е. присоединена к документу).
4. Подлинность ЭЦП/ПЭП проверяется путем сопоставления уникального кода (т. н. «отпечатка сертификата»), размещенного на официальном сайте ДОУ, с отпечатком сертификата, информация о котором содержится в подписанном ЭЦП/ПЭП документе.
5. Сертификат ЭЦП/ПЭП, внедренный в документ, содержит в себе следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего документ; краткое наименование ДОУ (по Уставу); адрес электронной почты ДОУ; дополнительные сведения, генерируемые программными средствами ЭЦП/ПЭП.
6. ЭЦП/ПЭП визуализируется графическим объектом («штампом»), связанным с внедренным в документ сертификатом, который, как правило, размещается на первой странице документа.
«Штамп» может содержать текстовую и иную графическую информацию, относящуюся к ЭЦП/ПЭП.
7. Наличие «Штампа» не является основанием считать документ подписанным ЭЦП/ПЭП. Сведения, перечисленные в п. 6 Порядка должны быть доступны при просмотре свойств сертификата, внедренного в документ, с помощью свободно распространяемого программного обеспечения (Adobe Acrobat Reader DC, Foxit Reader или аналогичного ПО).
8. Документы, подписанные ЭЦП/ПЭП, размещенные на официальном сайте ДОУ, сопровождаются пиктограммой, свидетельствующей о наличии ЭЦП/ПЭП в документе. Щелчок левой кнопкой мыши после наведения указателя на такую пиктограмму вызывает появление на экране соответствующей информации.
9. Цифровые удостоверения, используемые при внедрении ЭЦП/ПЭП в документы, выпускаются для заведующего ДОУ, при необходимости - для сотрудников, исполняющих обязанности заведующего. Выпуск нового удостоверения может быть обусловлен истечением срока действия прежнего

цифрового удостоверения, его утратой вследствие технического сбоя или получением к нему доступа посторонними лицами.

10. Цифровые удостоверения могут быть созданы с помощью свободно распространяемого программного обеспечения (Adobe Acrobat Reader DC, Foxit Reader или аналогичного ПО).

11. Создание удостоверений осуществляется специалистами ДОУ.

12. Цифровые удостоверения записываются на съемные носители информации и хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

13. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС указанных в п. 9 имен пользователей и паролей осуществляет (Мерзлякова Рузалия Гумаровна-заместитель заведующего по ВМР (Администратор сайта)).

14. 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 электронной подписи рекомендуется не задавать пароли, использованные ранее.

15. Лица, создающие и (или) использующие закрытый ключ ЭЦП/ПЭП, входящий в состав цифрового удостоверения, обязаны соблюдать его конфиденциальность.

Перечень актуальных отпечатков электронной цифровой подписи(простой электронной подписи) (сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных на официальном сайте МБДОУ №95 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Владелец ПЭП	Должность	Организация	Отпечаток ПЭП	Действителен
МБДОУ №95 в лице заведующего Исаченко Людмилы Борисовны	Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №95»	00 9f a1 58 44 f6 36 bd 34	с 03.10.2024 г. по 03.10.2029 г.