

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 102»
Индустриального района города
Ижевска
(МБДОУ № 102)**



**Ижгарысь Индустрии ёрослэн
«102-тӥ номеро нылпи сад»
школаозь дышетонъя муниципал
коньдэтэн возиськись ужъюрт
(102-тӥ номеро ШДМКВУ)**

426039, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, 124а, тел.: (3412) 44-16-04

е-mail: ds102@izh-ds.udmr.ru

ПРИКАЗ

01.10.2024

№ 92

Об использовании простой электронной подписи в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 102»

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 простой электронной подписи для подписания документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте МБДОУ № 102 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень актуальных отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов (Приложение № 2).

Заведующий

Л.Е. Кузнецова

Правила создания и использования простой электронной подписи для документов(копий документов), размещаемых на официальном сайте МБДОУ № 102 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящие Правила регламентируют процесс создания и использования простой электронной подписи (далее - ЭП) для подписания, документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102» (МБДОУ № 102) (далее – ДОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Термин «простая электронная подпись» в контексте настоящих Правил означает, что цифровое удостоверение, используемое для подписания ЭП документов, выпускается ДОУ самостоятельно, без участия удостоверяющего центра и без использования сертифицированных государственными органами средств криптографической защиты.
3. Открытая часть ключа («сертификат») ЭП содержится в электронном документе, заверенном с ее помощью (т. е. присоединена к документу).
4. Подлинность ЭП проверяется путем сопоставления уникального кода (т. н. «отпечатка сертификата»), размещенного на официальном сайте ДОУ, с отпечатком сертификата, информация о котором содержится в подписанном ЭП документе.
5. Сертификат ЭП, 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 ЭП.
6. ЭП визуализируется графическим объектом («штампом»), связанным с внедренным в документ сертификатом, который, как правило, размещается на первой странице документа.
7. «Штамп» может содержать текстовую и иную графическую информацию, относящуюся к ЭП.
8. Наличие «Штампа» не является основанием считать документ подписанным ЭП. 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).
9. Документы, подписанные ЭП, размещенные на официальном сайте ДОУ, сопровождаются пиктограммой, свидетельствующей о наличии ЭП в документе. Щелчок левой кнопкой мыши после наведения указателя на такую пиктограмму вызывает появление на экране соответствующей информации.
10. Цифровые удостоверения, используемые при внедрении ЭП 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.

11. Цифровые удостоверения могут быть созданы с помощью свободно распространяемого программного обеспечения (Adobe Acrobat Reader DC, Foxit Reader или аналогичного ПО).
12. Создание удостоверений осуществляется специалистами ДОУ.
13. Цифровые удостоверения записываются на съемные носители информации и хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.
14. Лица, создающие и (или) использующие закрытый ключ ЭП, входящий в состав цифрового удостоверения, обязаны соблюдать его конфиденциальность.

**Перечень актуальных отпечатков простой электронной подписи
(сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных на
официальном сайте МБДОУ № 102 в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

Владелец ПЭП	Должность	Организация	Отпечаток ПЭП	Действительность
МБДОУ № 102 в лице заведующего Кузнецовой Л.Е.	Заведующий	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102»	00E9 5AF4 5102 2F26 5E86 2FF3 8A21 AAD9 15	с 30.05.2024 г. по 23.08.2025 г.