

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4»  
(МБДОУ д/с № 4)

**Приказ**

02. 09.2024 г

№ 133/1-д

г. Глазов

**Об утверждении Положения  
об использовании усиленной электронной цифровой подписи  
для внутреннего электронного документооборота в МБДОУ д/с №4**

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 усиленной электронной подписи для подписания электронных документов, размещаемых на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №4 » в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень актуальных сертификатов простой электронной подписи, используемых для удостоверения электронных документов.
1. Утвердить Перечень работников МБДОУ д/с № 4, имеющих право использования усиленной электронной подписи (Приложение № 2).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 4

\_\_\_\_\_ Н.Л.Корепанова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Дата ознакомления	Подпись
1	Васильева М.В.		
2	Суворова Т.В.		

В дело № 01-02 за 2024 г  
Заведующий МБДОУ д/с № 4 Н.Л.Корепанова  
02.09.2024

**Правила создания и использования усиленной электронной подписи для электронных документов, размещаемых на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Правила об использовании усиленной электронной цифровой подписи для внутреннего электронного документооборота в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (далее - Правила) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее - Организация) и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в Информационной Системе (далее - ИС), непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной подписи (далее - ПЭП).

1.2. Для подписания электронных документов в ИС используется усиленная электронная подпись (ЭП) - 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.

1.3. Усиленная электронная подпись создается с помощью программ криптошифрования с использованием закрытого ключа электронной подписи. ЭП идентифицирует личность владельца, а также позволяет проверить, вносили ли в файл изменения после его отправки.

1.4. ЭП обязательно имеет квалифицированный сертификат, структура которого определена приказом ФСБ России №795 от 27.12.2011, программное обеспечение для работы с ЭП сертифицировано ФСБ России, выдавать ЭП может только аккредитованный удостоверяющий центр.

**2. Термины и определения.**

В данных Правилах используются следующие термины и их определения:

2.1. Усиленная цифровая электронная подпись (ЭЦП) - это электронная подпись, которая соответствует всем признакам неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

- 1) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;
- 2) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом.

**3. Применение усиленной электронной подписи**

3.1. Конкретный перечень работников, имеющих право использования усиленной электронной подписи, утверждается распорядительным актом руководителя (далее - уполномоченные работники).

3.2. В целях обмена электронными документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами уполномоченные работники наделяются правом использования усиленной электронной подписи.

3.3. Уполномоченные работники обеспечиваются квалифицированными сертификатами ключей проверки электронных подписей, созданными и выданными удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - сертифицированные средства электронной подписи).

3.4. Сертифицированные средства электронной подписи используются уполномоченными работниками исключительно для формирования усиленной электронной подписи под

электронными документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами и подлежащими размещению в информационной системе.

3.5. При использовании усиленных электронных подписей уполномоченные работники обязаны:

- обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей электронных подписей без их согласия;
- уведомлять руководителя с последующим уведомлением удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки электронной подписи, и иных участников информационной системы, о нарушении конфиденциальности ключа электронной подписи в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении;
- не использовать ключ электронной подписи при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;
- использовать для создания и проверки квалифицированных электронных подписей, создания ключей квалифицированных электронных подписей и ключей их проверки средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

3.6. Для обеспечения безопасности использования средств электронной подписи сертифицированные средства электронной подписи должны применяться уполномоченным работником в соответствии с требованиями технической и эксплуатационной документации на применяемые средства электронной подписи, в том числе должны соблюдаться следующие требования:

- обеспечение защиты компьютера от несанкционированного доступа путем настройки политики безопасности, установки дополнительных сертифицированных средств защиты от несанкционированного доступа, установки лицензионного программного обеспечения;
- соблюдение правил безопасной работы в сети Интернет и обеспечение непрерывной комплексной защиты компьютера от вредоносных программ при подключении к сетям передачи данных путем установки антивирусных программ;
- установка надежных паролей к ключевым носителям, системе конфигурирования компьютера, учетной записи и экранной заставке операционной системы, обеспечение их регулярной смены.

3.7. В процессе работы с сертифицированными средствами электронной подписи уполномоченными работниками должны быть обеспечены условия хранения ключевых носителей и карточки отзыва ключей, исключающие возможность доступа к ним посторонних лиц, несанкционированного использования или копирования ключевой информации и паролей отзыва ключей.

3.8. Для исключения утраты ключевой информации вследствие дефектов носителей рекомендуется после получения ключевых носителей создать рабочие копии. Копии должны быть соответствующим образом маркированы и должны использоваться и храниться так же, как оригиналы.

3.9. Уполномоченные работники несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей электронной подписи и соблюдение правил эксплуатации сертифицированных средств электронной подписи.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения.

4.2. Текст Правил размещается в ИС.

4.3. Текст Правил хранится у заведующего и предоставляется сотрудникам Организации по запросу.

4.4. Документы, созданные в ИС и подписанные ЭЦП в соответствии с настоящими Правилами, признаются юридически значимыми с даты утверждения Правил.

Приложение 2  
к приказу № 133/1 от 02.09.2024г.

**Перечень работников МБДОУ д/с № 4, имеющих право  
использования усиленной электронной подписи**

1. Суворова Татьяна Викторовна - заведующий хозяйством
2. Васильева Марина Владимировна - воспитатель