

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
протокол от 30.08.2024г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад № 38
Севастьянова Ю.А.
Приказ № 133-ос от 21.10.2024 г

Положение

об использовании простой электронной подписи документов, размещенных на официальном сайте

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №38

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи (далее ПЭП) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №38» (далее Организация) является локальным нормативным актом Организации и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией, требующие при размещении на сайте ОО наличия ПЭП.
- 1.2. Наличие ПЭП обеспечивает документам, размещенным на сайте ОО:
 - подлинность - подтверждение авторства документа;
 - целостность - документ не может быть изменен после подписания;
 - не отрицание авторства (неотрекаемость) - автор не может отказаться от своей подписи.

2. Нормативная база

2.1. Приказ Рособрнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» от 4 августа 2023 г. N 1493

2.2. Комментарии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в связи с актуализацией Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

2.3. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 6.04.2011 г №63-ФЗ статьи 2, 5, 6

2.4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

3. Термины и определения

В данном Положении используются следующие термины и их определения:

3.1. *простая электронная подпись (ПЭП)* - 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.

3.2. *владелец ключа ПЭП* - сотрудник Организации, ознакомленный с настоящим Положением и использующий пароль цифрового удостоверения ПЭП;

3.3. *ключ ПЭП (пароль цифрового удостоверения ПЭП)* — уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи и подтверждения подлинности ПЭП в электронном документе;

3.4. *штамп ПЭП* - визуальная отметка об электронной подписи, включающая логотип ПЭП, реквизиты ПЭП, ФИО сотрудника ОО, время формирования ПЭП (отображается в штампе по часовому поясу Организации);

3.5. *электронный документ* — информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному

собственноручной подписью, в случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;

3.6. *обработка электронного документа* - действия с электронным документом: создание, проверка, подписание ПЭП

4. Основные положения.

Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов

4.1. Получение ПЭП (простой электронной подписи) осуществляется в программе Adobe Acrobat

4.2. Ответственный за ведение официального сайта владелец ключа – Руководитель, присоединяет ПЭП к документам, самостоятельно разрабатываемым и утвержденным образовательной организацией и (или) подписанным подписью руководителя и (или) утвержденным печатью ОО. Администратор сайта размещает созданные электронные документы на сайте ОО, согласно требованиям, к структуре официального сайта ОО и формату представления информации.

4.3. Руководитель ОО отвечают за сохранность и конфиденциальность ключа ПЭП

4.4. Визуально на Сайте простая электронная подпись будет выглядеть как штамп (пиктограмма), указывающая на то, что документ подписан простой электронной подписью.

4.5. При установке курсора на эту пиктограмму, на экран должны выводиться сведения «дата и время подписания; фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего документ; сформированный уникальный программный ключ».

4.6. Визуализация штампа ПЭП является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотрекаемость).

4.7. Электронные документы хранятся и размещаются на сайте в том виде, в котором они были созданы.

5. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.