МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» (МБУ ДО «ДДЮТиЭ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»)

ПРИНЯТО	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
на педагогическом совете Протокол № от 04.09.2026 г.	приказом МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-Мартановского муниципального района» от 14.09.2026 г. № 382-од Директор _____/А.Б.Масаева/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 475E732A72ED672F000F6A3E6A3D7D5E
Владелец: Масаева Асет Баудиевна
Действителен: с 27.04.2026 до 21.07.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании простой электронной подписи в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-Мартановского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об использовании простой электронной подписи в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-Мартановского муницпального района» (далее – Учреждение, образовательная организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года;
- Федеральным законом №63-ФЗ от 06.04.2011 года «Об электронной подписи» с изменениями на 30 декабря 2021 года;
- приказом Министерства связи массовых коммуникаций Российской Федерации №107 от 13 апреля 2012 года «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" с изменениями на 7 июля 2016 года;
- Уставом образовательной организации;

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в образовательной организации определяет основные термины, регулирует правила и средства использования простых электронных подписей и регламентирует создание сертификата ключа проверки электронных подписей, устанавливает порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в информационной системе (далее – ИС), а также права, обязанности и ответственность владельца простой электронной подписи.

1.3. Единая система идентификации и аутентификации является информационным элементом инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.4. Педагоги дополнительного образования образовательной организации, являясь участниками электронного взаимодействия на условиях настоящего Положения, подписывают Уведомление об ознакомлении с Положением (см. Приложение 1). Подписание сотрудником Учреждения Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием простой электронной подписи на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации («Договор присоединения»).

1.5. Реализация условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы внутренним электронным документам образовательной организации в ИС, требующим личной подписи директора Учреждения, и операциям с ними.

1.6. Наличие простой электронной подписи в электронном документе подтверждает авторство данного документа и сохраняет его целостность. Таким образом, документ, содержащий простую электронную подпись, не может быть изменен после подписания.

1.7. Для подписания документов в ИС используется простая электронная подпись в виде присоединяемой к документу информации, генерируемой программой или информационной системой совместно с пользователем или по его команде.

1.8. В качестве публичной части ключа простой электронной подписи в общеобразовательной организации используется уникальное имя учетной записи, применяемое для авторизации пользователя в ИС. В качестве конфиденциальной части ключа простой электронной подписи в Учреждении используется пароль к учетной записи.

1.9. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию в ИС имен пользователей и паролей осуществляет назначенное по приказу директора образовательной организации ответственное лицо (далее – Ответственный за техническую поддержку ИС).

1.10. Пароль пользователя ИС может быть изменен его владельцем в любой момент после авторизации в информационной системе. 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.

1.11. Создание и выдачу сертификатов ключей проверки электронных подписей осуществляет Удостоверяющий центр на основании соглашения между удостоверяющим центром и образовательной организацией.

2. Основные термины и их определения

2.1. **Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2.2. **Сертификат ключа проверки электронной подписи** - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

2.3. **Владелец сертификата ключа проверки электронной подписи** - лицо, которому в установленном соответствующим Федеральным законом порядке выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

2.4. **Ключ электронной подписи** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

2.5. **Ключ проверки электронной подписи** - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи (далее - проверка электронной подписи).

2.6. **Участники электронного взаимодействия** - осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, индивидуальные предприниматели, а также граждане.

2.7. **Информационная система общего пользования** - информационная система, участники электронного взаимодействия в которой

составляют неопределенный круг лиц и в использовании которой этим лицам не может быть отказано.

2.8. **Удостоверяющий центр** - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом №63-ФЗ «Об электронной подписи».

3. Электронная подпись и её виды

3.1. Простой электронной подписью является электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

3.2. К видам электронных подписей относится:

- простая электронная подпись;
- усиленная электронная подпись.

Различаются усиленная неквалифицированная электронная подпись (далее - неквалифицированная электронная подпись) и усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - квалифицированная электронная подпись).

4. Правила и средства использования простых электронных подписей

4.1. Электронный документ считается подписанным простой электронной подписью при выполнении следующих условий:

- простая электронная подпись содержится в самом электронном документе;
- ключ простой электронной подписи применяется в соответствии с правилами, установленными оператором ИС, с использованием которой осуществляются создание и (или) отправка электронного документа, и в созданном и (или) отправленном электронном документе содержится информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ.

4.2. Нормативные правовые акты и (или) соглашения между участниками электронного взаимодействия, устанавливающие случаи признания электронных документов, подписанных простой электронной подписью, равнозначными документам на бумажных носителях, подписанным собственноручной подписью, должны предусматривать, в частности:

- правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи;

- обязанность лица, создающего и (или) использующего ключ простой электронной подписи, соблюдать его конфиденциальность.

4.3. Для создания и проверки электронной подписи, создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи должны использоваться средства электронной подписи, которые:

- позволяют установить факт изменения подписанного электронного документа после момента его подписания;

- обеспечивают практическую невозможность вычисления ключа электронной подписи из электронной подписи или из ключа ее проверки;

- позволяют создать электронную подпись в формате, устанавливаемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и обеспечивающем возможность ее проверки всеми средствами электронной подписи.

4.4. При создании электронной подписи средства электронной подписи должны:

- показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписываемой с использованием указанных средств, лицу, осуществляющему создание электронной подписи, содержание информации, подписание которой производится;

- создавать электронную подпись только после подтверждения лицом, подписывающим электронный документ, операции по созданию электронной подписи;

- однозначно показывать, что электронная подпись создана.

4.5. При проверке электронной подписи средства электронной подписи должны:

- показывать самостоятельно или с использованием программных, программно-аппаратных и технических средств, необходимых для отображения информации, подписанной с использованием указанных средств, содержание электронного документа, подписанного электронной подписью, включая визуализацию данной электронной подписи, содержащую информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия сертификата ключа проверки электронной подписи;

- показывать информацию о внесении изменений в подписанный электронной подписью электронный документ;

- указывать на лицо, с использованием ключа электронной подписи, которого подписаны электронные документы.

5. Сертификат ключа проверки электронной подписи

5.1. Удостоверяющий центр:

- создаёт сертификаты ключей проверки электронных подписей и выдает такие сертификаты лицам, обратившимся за их получением (заявителям), при условии установления личности получателя сертификата (заявителя) либо полномочия лица, выступающего от имени заявителя, по обращению за получением данного сертификата;
- осуществляет в соответствии с правилами подтверждения владения ключом электронной подписи подтверждение владения заявителем ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному им для получения сертификата ключа проверки электронной подписи;
- устанавливает сроки действия сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- аннулирует выданные этим удостоверяющим центром сертификаты ключей проверки электронных подписей;
- выдает по обращению заявителя средства электронной подписи, содержащие ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи (в том числе созданные удостоверяющим центром) или обеспечивающие возможность создания ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи заявителем;
- ведет реестр выданных и аннулированных сертификатов ключей проверки электронных подписей;
- осуществляет проверку электронных подписей по обращениям участников электронного взаимодействия.

5.2. Сертификат ключа проверки электронной подписи содержит следующую информацию:

- уникальный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, даты начала и окончания срока действия такого сертификата;
- фамилия, имя и отчество заявителя или информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;
- уникальный ключ проверки электронной подписи;
- наименование используемого средства электронной подписи и (или) стандарты, требованиям которых соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи;
- наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи.

5.3. Сертификат ключа проверки электронной подписи прекращает свое действие:

- в связи с истечением установленного срока его действия;

- на основании заявления владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;

- в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам.

6. Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов

6.1. Период работы над электронными документами включает создание и другие действия по их обработке, отражение в учёте, а также публикация на сайте образовательной организации.

6.2. Простая электронная подпись является равнозначной собственноручной подписи на бумажном носителе.

6.3. Полномочия владельца простой электронной подписи, подписавшего электронный документ, подтверждаются в момент подписания в ИС автоматически по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в информационной системе;

- соответствующая уникальная последовательность символов электронной подписи включена в реестр выданных электронных подписей;

- соответствующая уникальная последовательность символов электронной подписи отсутствует в реестре отозванных электронных подписей.

6.4. Время формирования электронной подписи фиксируется в момент подписания по московскому времени (UTC+3).

6.5. Визуализация штампа простой электронной подписи на электронном документе, выполненная средствами ИС, является подтверждением факта подписания данного документа соответствующим владельцем электронной подписи.

6.6. Хранение документов осуществляется путем их записи в хранилище электронных документов, которое является частью ИС до окончания срока действия документов.

6.7. Копия электронного документа может быть распечатана на бумажном носителе средствами информационной системы и заверена в установленном порядке.

7. Права, обязанности и ответственность владельца простой электронной подписи

7.1. Владелец простой электронной подписи имеет право:

- вести электронные документы, подписанные электронной подписью при размещении их на сайте образовательной организации, согласно приказу

№831 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», которые должны соответствовать условиям ст.6 №63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

- обращаться к директору образовательной организации для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении простой электронной подписи.

7.2. Владелец простой электронной подписи обязан:

- осуществлять обработку внутренних электронных документов в соответствии со своими должностными обязанностями;

- учитывать и принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования своего ключа электронной подписи;

- ни при каких условиях не передавать ключ электронной подписи другим лицам;

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

- соблюдать конфиденциальность ключа простой электронной подписи.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в Учреждении является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению об использовании простой
электронной подписи для внутреннего электронного
документооборота в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-
Мартановского муниципального района»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Участники внутреннего электронного документооборота в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-Мартановского муниципального района» используют простую электронную подпись при обработке следующих электронных документов:

- Электронные документы, необходимые для публикации на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 2
к Положению об использовании простой
электронной подписи для внутреннего электронного
документооборота в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-
Мартановского муниципального района»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____, именуемый в дальнейшем "Работник", настоящим подтверждает что ознакомился и согласен с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-Мартановского муницпального района», а именно: Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее - ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МБУ ДО «ДДЮТиЭ Ачхой-Мартановского муниципального района» в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ ("Договор присоединения") с _____2023 г.

«____» _____2023 г. _____ /_____/
дата подписания, личная подпись, ФИО