

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 452
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

18.03.2021 г.

№ 72

Об использовании ЭП

В соответствии с пунктом 2 статьи 6, пп. 1 - 3 статьи 9 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», пп. 3, 6 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных приказом Рособрандзора от 14.08.2020 №831,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила создания и использования простой электронной подписи для визирования документов (копий документов), размещаемых на официальном интернет-сайте ГБОУ основной общеобразовательной школы № 452 Колпинского района Санкт-Петербурга в разделе «Сведения об образовательной организации» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень актуальных отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных в разделе «Сведения об образовательной организации» (Приложение № 2).
3. Опубликовать на официальном сайте ОУ Перечень актуальных (по состоянию на 18.03.2021) отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных в разделе «Сведения об образовательной организации» (Романенкова Е.Н. – заместитель директора по ВР).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.И. Дубина

Приложение 1 к приказу 18.03.2021 г. № 72

Правила создания и использования простой электронной подписи
для визирования документов (копий документов),
размещаемых на официальном интернет-сайте
ГБОУ основной общеобразовательной школы № 452 Санкт-Петербурга в разделе
«Сведения об образовательной организации»

1. Настоящие Правила регламентируют процесс создания и использования простой электронной подписи (далее - ЭП) для визирования, документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте ГБОУ школы № 452 Санкт-Петербурга (далее - ОУ) в сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации».

2. Термин «простая электронная подпись» в контексте настоящих Правил означает, что цифровое удостоверение, используемое для подписания ЭП документов, выпускается ОУ 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 ОУ, с отпечатком сертификата, информация о котором содержится в завизированном ЭП документе.

5. Сертификат ЭП, внедренный в документ, содержит в себе следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего документ; краткое наименование ОУ (по Уставу); адрес электронной почты ОУ; 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. «Штамп» может содержать текстовую и иную графическую информацию, относящуюся к ЭП.

7. 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).

8. Документы, заверенные ЭП, размещенные на официальном сайте ОУ, сопровождаются пиктограммой, свидетельствующей о наличии ЭП в документе. Щелчок левой кнопкой мыши после наведения указателя на такую пиктограмму вызывает появление на экране соответствующей информации.

9. Цифровые удостоверения, используемые при внедрении ЭП в документы, выпускаются для директора ОУ, при необходимости - для сотрудников, исполняющих обязанности директора. 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 ОУ.
12. Цифровые удостоверения записываются на съемные носители информации и хранятся в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.
13. Лица, создающие и (или) использующие закрытый ключ ЭП, входящий в состав цифрового удостоверения, обязаны соблюдать его конфиденциальность.

Приложение 2 к приказу от 18.03.2021 г. № 72

Перечень актуальных (по состоянию на 18.03.2021) отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных в разделе «Сведения об образовательной организации»

Владелец ЭП	Должность	Организация	Отпечаток ЭП
Дубина Надежда Ивановна	Директор	ГБОУ школа № 452 Санкт-Петербурга	E3 F3 62 3C 51 9E 79 C6 BD 16 99 1A 37 18 5F 20 51 D0 F5 B8