

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ «СОШ № 154  
г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Т.Г. Абакумова  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Положение**  
**об использовании простой электронной подписи документов**  
**МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», размещенных на официальном сайте школы**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи в МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска», размещенных на официальном сайте (далее - Положение), составлено в соответствии с нормативными документами:

- Приказ Рособнадзора «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;
- Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011г. № 63-ФЗ (статья №№ 2,5,6);
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. N 149 ФЗ.

1.2. Настоящее Положение МАОУ «СОШ № 154 г. Челябинска» (далее - учреждение) определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми учреждением, требующие при размещении на официальном сайте учреждения наличия простой электронной подписи.

1.3. Наличие ПЭП обеспечивает документам, размещенным на сайте учреждения:

- подлинность – подтверждение авторства документа;
- целостность – документ не может быть изменен после подписания;
- не отрицание авторства (неотрекаемость) – автор не может отказаться от своей подписи.

1.4. Для подписания электронных документов, публикуемых на Сайте, используется простая электронная подпись – 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.

**II. Термины и определения**

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- 1) простая электронная подпись (далее - 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;
- 2) владелец ключа ПЭП – сотрудник учреждения, ознакомленный с настоящим Положением и использующий пароль цифрового удостоверения ПЭП;
- 3) ключ ПЭП (пароль цифрового удостоверения ПЭП) - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи и подтверждения подлинности ПЭП в электронном документе;
- 4) штамп ПЭП - визуальная отметка об электронной подписи, включающая логотип ПЭП, название организации, время формирования ПЭП (отображается в штампе по часовому поясу учреждения);

5) электронный документ - информация в электронной форме, подписанная простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно подписью, в случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами;

5) обработка электронного документа – действия с электронным документом: создание, проверка, подписание ПЭП.

### **III. Обеспечение юридической силы внутренних электронных документов**

3.1. Изготовление ПЭП, генерацию паролей ПЭП осуществляет директор учреждения.

3.2. Директор учреждения передает пароль владельцу ключа ПЭП, ответственному за ведение официального сайта учреждения, ознакомленного с настоящим Положением.

3.3. Ответственный за ведение официального сайта, владелец ключа присоединяет ПЭП к документам, самостоятельно разрабатываемым и утвержденным учреждением, подписанным подписью директора и утвержденным печатью учреждения, размещает созданные электронные документы на сайте учреждения, согласно требованиям к структуре официального сайта учреждения и формату представления информации.

3.4. Создание ПЭП инициируется соответствующим действием владельца ПЭП, то есть не выполняется автоматически или незаметно для владельца.

3.5. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте, должны быть утверждены в соответствии с установленным в учреждении распределением полномочий.

3.6. Визуализация штампа ПЭП при демонстрации Документа в интерфейсе Сайта, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ПЭП (подлинность и неотражаемость).

3.7. Директор учреждения и владелец ключа отвечают за сохранность и конфиденциальность ключа ПЭП.

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

### **IV. Права, обязанности и ответственность**

4.1. Директор учреждения имеет право передавать пароль владельцу ключа, сотруднику, ответственному за размещение информации на официальном сайте учреждения.

4.2. Владелец ПЭП имеет право:

- обращаться к директору учреждения для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;

- в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к директору учреждения с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи.

4.3. Владелец ПЭП обязан:

- вести обработку электронных документов и размещение их на официальном сайте учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями и настоящим Положением;

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

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

- при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к директору учреждения для приостановки действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

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

### **V. Заключительные положения**

5.1 Данное Положение принимается на неопределенный срок.

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

5.3. Документы, созданные в электронном виде и подписанные ПЭП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты утверждения Положения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658559

Владелец Абакумова Татьяна Геннадьевна

Действителен с 10.01.2025 по 10.01.2026