



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А.В. Яковлева»

ПРИКАЗ

"14" ноября 2024 г.

№ 956

г. Челябинск

Об утверждении и введении в действие Положения об электронной подписи

В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» и на основании решений Совета учреждения (протокол № 2 от 14.11.2024 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 14 ноября 2024 Положение об электронной подписи в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А. В. Яковлева».
2. Инженеру-программисту Конобееву В.В. разместить настоящие Положение на официальном сайте техникума.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя информационного отдела Блинова Андрея Николаевича.

Директор по ГБПОУ
«ЧГПГТ им. А.В.Яковлева»

Е.Б. Валахов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00EB178A2104328118FBE9D5C2570B0471
Владелец: Валахов Евгений Борисович
Действителен: с 11.10.2024 до 04.01.2026

С приказом ознакомлены:

Конобеев В.В.

Блинов А.Н.

Исполнитель: Дюкова И.М. 8 (351) 252-89-41
Разослать: 1 – в дело; 2 – Конобеев В.В.;
3 – Блинов А.Н.

Положение об электронной подписи в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной подписи в образовательной организации (далее – Положение) регулирует виды электронных подписей; порядок их получения и использования; права, обязанности и ответственность пользователей; а также порядок хранения и защиты ключей электронных подписей (далее – ЭП) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Челябинский государственный промышленно-гуманитарный техникум имени А. В. Яковлева (далее – образовательная организация) образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 № 1264 «Об утверждении правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.06.2021 № 1044 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере электронной подписи»;
- Приказом ФСБ РФ от 27 декабря 2011 г. № 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра";
- Приказом ФСБ России от 27.12.2011 № 795 «Об утверждении Требований к форме квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи».
- Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 14.09.2020 № 472 «Об утверждении Формата электронной подписи, обязательного для реализации всеми средствами электронной подписи»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.01.2023 № 3н «О внесении изменений в Порядок выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 февраля 2021 г. № 14н»;
- Приказом ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну

- Уставом и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение предназначено для сотрудников образовательной организации – пользователей автоматизированных систем, использующих ключи электронных подписей.

1.4. Электронная подпись является аналогом собственноручной подписи и используется в целях подтверждения подлинности электронного документа, обеспечения его целостности и защиты от несанкционированных изменений.

1.5. Криптографические методы защиты позволяют обеспечить защиту целостности и авторства электронной информации применением ЭП. Невозможность ввода информации от чужого имени (невозможность подделки ЭП) гарантируется при сохранении в тайне закрытого ключа ЭП пользователей.

1.6. Положение содержит основные правила обращения с системами электронного документооборота и ключами ЭП, строгое выполнение которых необходимо для обеспечения защиты информации при обмене электронными документами.

1.7. Работники (пользователи), допущенные к работам с ключами ЭП, несут персональную ответственность за безопасность (сохранение в тайне) закрытых ключей подписи и обязаны обеспечивать их сохранность, неразглашение и нераспространение, несут персональную ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

1.8. В целях заключения гражданско-правовых договоров или оформления иных правоотношений, в которых участвуют лица, обменивающиеся электронными сообщениями, каждое из которых подписано электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи отправителя такого сообщения, в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или соглашением сторон, рассматривается как обмен документами.

1.9. Пользователи ЭП и ответственный за применение ЭП в организации назначаются приказом Директора образовательной организации.

2. Принципы использования электронной подписи

1) право участников электронного взаимодействия использовать электронную подпись любого вида по своему усмотрению, если требование об использовании конкретного вида электронной подписи в соответствии с целями ее использования не предусмотрено федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами либо соглашением между участниками электронного взаимодействия;

2) возможность использования участниками электронного взаимодействия по своему усмотрению любой информационной технологии и (или) технических средств, позволяющих выполнить требования Федерального закона применительно к использованию конкретных видов электронных подписей;

3) недопустимость признания электронной подписи и (или) подписанного ею электронного документа не имеющими юридической силы только на основании того, что такая электронная подпись создана не собственноручно, а с использованием средств электронной подписи для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационной системе.

3. Виды электронных подписей, использующиеся в образовательной организации

3.1. Видами электронных подписей, использующихся в образовательной организации, являются простая электронная подпись, неквалифицированная электронная подпись (далее - неквалифицированная электронная подпись) и усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - квалифицированная электронная подпись).

3.2. В образовательной организации применяется

— Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) — создается с использованием сертифицированных средств криптографической защиты и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром. УКЭП имеет юридическую силу и равнозначна собственноручной подписи в бумажных документах. Используется для подписания юридически значимых документов, в том числе контрактов, приказов, отчетов и документов, передаваемых в государственные органы.

4. Порядок получения и использования электронной подписи в образовательной организации

4.1. Для использования ЭП в образовательной организации предусмотрено получение соответствующих сертификатов ключей проверки ЭП в аккредитованных удостоверяющих центрах (для УКЭП).

4.2. Работники, наделенные правом использовать ЭП, обязаны:

— получить сертификат ключа проверки ЭП (для УКЭП);

— обеспечивать безопасность и конфиденциальность ключа ЭП и его использование только в пределах полномочий;

— хранить электронные ключи и средства для подписания в недоступных для третьих лиц местах.

4.3. В случае утраты ключа ЭП работники обязаны незамедлительно уведомить ответственного за применение ЭП в организации для принятия мер по блокировке утраченных данных.

4.4. Документы, подписанные электронной подписью, считаются юридически значимыми и подлежат хранению в информационной системе образовательной организации в течение срока, установленного для аналогичных бумажных документов в соответствии с номенклатурой дел.

4.5. Использование ЭП в документообороте может включать один или несколько составляющих:

- подписание документов, регулирующих административную деятельность;
- взаимодействие с государственными, муниципальными органами, государственными корпорациями, органами внебюджетных фондов через электронные платформы;

4.6. Подписание документов с использованием ЭП осуществляется через специальные программные продукты, интегрированные образовательной организацией с системами управления документооборотом и сертифицированные в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

5. Права и обязанности пользователей электронной подписи в образовательной организации

5.1. Пользователи ЭП имеют право:

- использовать ЭП для подписания документов образовательной организации в пределах своих полномочий;
- требовать от образовательной организации обеспечения сохранности и защиты информации, связанной с применением ЭП;
- получать консультации и обучение по использованию ЭП в образовательной организации.
- обращаться к ответственному за применение ЭП в организации для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи;
- в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к ответственному за применение ЭП в организации с соответствующей просьбой и получить новый ключ электронной подписи;

5.2. Пользователи ЭП обязаны:

- соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации;
- обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, их сохранность и правильное использование, не передавать их третьим лицам;
- своевременно уведомлять ответственного за применение ЭП в организации об утрате ключа ЭП или подозрении на несанкционированное использование;
- использовать ЭП только в интересах образовательной организации;
- при наличии оснований полагать, что конфиденциальность ЭП нарушена или такой Ключ скомпрометирован иным образом (утрачен, похищен, отобран, передан третьему лицу), немедленно прекратить использование такого ключа самостоятельно или через ответственного за применение ЭП в организации обратиться в выдавший его удостоверяющий центр для прекращения его действия;
- не использовать ключи ЭП, если они используются или использовались ранее другими владельцами сертификатов ключей подписи;
- принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования электронной подписи;
- носители ключевой информации должны использоваться только их владельцем и храниться в месте, не доступном третьим лицам

5.3. Пользователям запрещается:

- 5.3.1. осуществлять несанкционированное копирование ключевых носителей;
- 5.3.2. разглашать содержимое носителей ключевой информации или передавать сами носители лицам, к ним не допущенным,
- 5.3.3. выводить ключевую информацию на дисплей и принтер и иные средства отображения информации;
- 5.3.4. использовать ключевые носители в режимах, не предусмотренных штатным режимом использования ключевого носителя;
- 5.3.5. вносить какие-либо изменения в программное обеспечение средств квалифицированной электронной подписи;
- 5.3.6. записывать на ключевые носители постороннюю информацию;
- 5.3.7. оставлять средства вычислительной техники с установленными средствами ЭП без контроля после ввода ключевой информации;

5.3.8. использовать ключ ЭП и соответствующий сертификат ключа проверки электронной подписи, заявление на изменение статуса которого подано в течение времени, исчисляемого с момента подачи заявления на изменение статуса сертификата по момент официального информирования об изменении статуса сертификата либо об отказе в изменении статуса;

5.3.9. использовать ключ электронной подписи, связанный с сертификатом ключа проверки электронной подписи, который аннулирован, действие которого прекращено или приостановлено;

5.3.10. удалять ключевую информацию с ключевого носителя до истечения срока действия, аннулирования или прекращения действия сертификата ключа проверки электронной подписи.

5.3.11. пересылать файлы с ключевой информацией для работы в информационных системах по электронной почте сети Интернет или по внутренней электронной почте (кроме ключей проверки ЭП).

5.3.12. Размещение ключевой информации на локальном или сетевом диске, а также во встроенной памяти технического средства с установленными средствами квалифицированной ЭП.

6. Порядок хранения и защиты ключей электронной подписи в образовательной организации

6.1. Хранение и использование ключей ЭП в образовательной организации осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите информации.

6.2. Работники образовательной организации, ответственные за ведение документооборота с использованием ЭП, обязаны обеспечивать безопасное хранение ключей и их контроль.

6.3. Образовательная организация вправе использовать специализированные средства защиты информации для хранения ключей ЭП и обеспечения их безопасности.

6.4. В случае нарушения правил хранения или утраты ключей ЭП виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

7. Ответственность за использование электронной подписи в образовательной организации

7.1. Нарушение правил использования ЭП, а также незаконное использование электронных подписей влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

7.2. Пользователи, допустившие утрату ключей ЭП или их несанкционированное использование, несут ответственность за все действия, совершенные с использованием их электронной подписи.

7.3. Образовательная организация несет ответственность за неправомерные действия сотрудников (пользователей), если они нарушили правила безопасности и конфиденциальности ключей ЭП, и может привлечь их к ответственности в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

8. Прекращение действия ЭП

8.1 Сертификат ключа ЭП прекращает своё действие:

- в связи с истечением установленного срока его действия;
- на основании заявления владельца сертификата ключа ЭП, подаваемого в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- в случае прекращения деятельности удостоверяющего центра без перехода его функций другим лицам;
- в иных случаях, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или соглашением между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа проверки электронной подписи.

8.2 При необходимости прекратить действие сертификата ключа проверки ЭП досрочно, пользователь ЭП информирует ответственного за применение ЭП в организации о данном решении путём направления служебной записки в свободной форме с обязательным указанием причины возникновения необходимости в прекращении действия данного сертификата.

8.3 Заявление о прекращении действия сертификата проверки ключа ЭП формируется пользователем ЭП, подписывается владельцем данного сертификата и через ответственного за применение ЭП в организации направляется в удостоверяющий центр.

9. Аннулирование (отзыв) ЭП

9.1. Аннулирование сертификата электронной подписи производится только удостоверяющим центром в случаях установленных ФЗ № 63-ФЗ:

– не подтверждено, что владелец сертификата ключа проверки электронной подписи владеет ключом электронной подписи, соответствующим ключу проверки электронной подписи, указанному в таком сертификате;

– установлено, что содержащийся в таком сертификате ключ проверки электронной подписи уже содержится в ином ранее созданном сертификате ключа проверки электронной подписи;

– вступило в силу решение суда, которым, в частности, установлено, что сертификат ключа проверки электронной подписи содержит недостоверную информацию.

9.2 До внесения в реестр сертификатов информации об аннулировании сертификата ключа проверки электронной подписи удостоверяющий центр обязан уведомить владельца сертификата ключа проверки электронной подписи об аннулировании его сертификата ключа проверки электронной подписи путем направления документа на бумажном носителе или электронного документа.

9.3 При получении соответствующего уведомления об аннулировании сертификата ключа, данное уведомление должно быть доведено в течение одного рабочего дня до директора и ответственного за применение ЭП в организации.