

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада №39
комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

30.04.2021

№ 30.1-О

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 Рособнадзора 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 ГБДОУ детский сад №39 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 ГБДОУ детский сад №39 Колпинского района Перечень актуальных (по состоянию на 01.09.2021) отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных в разделе «Сведения об образовательной организации» (Бабусенко Н.М., заведующий ГБДОУ детский сад №39 Колпинского района).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий

Н. М. Бабусенко

Правила создания и использования простой электронной подписи для визирования документов (копий документов), размещаемых на официальном интернет-сайте ГБДОУ детский сад №39 Колпинского района 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 ГБДОУ детский сад №39 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ №39) 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 ГБДОУ №39 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 ГБДОУ №39, 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 ГБДОУ №39 (по Уставу); 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 ГБДОУ №39, 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 заведующего ГБДОУ №39, при необходимости — для сотрудников, исполняющих обязанности заведующего. 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 заведующим ГБДОУ №39.
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.

**Перечень актуальных (по состоянию на 01.09.2021) отпечатков электронной подписи
(сертификатов), используемых для удостоверения документов, размещенных в разделе
«Сведения об образовательной организации»**

Владелец ЭЦП	Должность	Организация	Отпечаток ЭЦП
Бабусенко Наталья Михайловна	Заведующий	ГБДОУ детский сад №39 Колпинского района СПб	fd 4e 94 cd 7d b2 02 15 62 b8 80 a1 fd 41 40 2a 86 a5 2f 73