

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №4»  
город Можга

427792, Удмуртская Республика, г. Можга, пер. Школьный, д.1  
тел/факс (34139) 3-92-37; e-mail: [shkola4@mozhga.udm.ru](mailto:shkola4@mozhga.udm.ru)

**П Р И К А З**

27.09.2024 г.

г. Можга

№ 311/1

**О переходе на Госвеб, об использовании  
простой электронной подписи и  
электронной цифровой подписи в  
Муниципальном бюджетном  
Общеобразовательном  
Учреждении «СОШ № 4»  
города Можги**

В соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» руководствуясь Уставом Учреждения, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Поручить ответственному за сайт Вахрушевой Н.Н. переход с сайта [https://ciur.ru/mzh/mzh\\_ds04/](https://ciur.ru/mzh/mzh_ds04/) на сайт [ds4-mozhga-r18.gosweb.gjsuslugi.ru](https://ds4-mozhga-r18.gosweb.gjsuslugi.ru)
2. Установить дату перехода 27.09.2024 г.
3. Установить, что Учреждение для наполнения сайта пользуется «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», утвержденными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 г. № 1493 (вступающим в силу с 01.09.2024 г.).
4. Утвердить Правила создания и использования простой электронной подписи и электронной цифровой подписи для подписания документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте МБОУ «СОШ № 4» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1)
5. Утвердить Перечень актуальных отпечатков электронной подписи (сертификатов), используемых для удостоверения документов (Приложение № 2).
6. Утвердить список сотрудников, имеющих право пользоваться ПЭП (приложение 3).
7. Делопроизводителю ознакомить ответственных с приказом под подпись.
8. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директора

\_\_\_\_\_

С.В.Николаева

С приказом ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
(сертификат 00C0696FB6B5BD80911682692F2059AE2)

Вахрушева Н.Н

Добровольская Н.Е

Буркеева Л.С.

**Правила создания и использования простой электронной подписи для документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте МБОУ «СОШ № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящие Правила регламентируют процесс создания и использования простой электронной подписи (далее - ПЭП) и электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП) для подписания, документов (копий документов), размещаемых на официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 4» города Можги (далее - МБОУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Термин «простая электронная подпись» в контексте настоящих Правил означает, что цифровое удостоверение, используемое для подписания ПЭП и ЭЦП документов, выпускается МБОУ самостоятельно (ПЭП), с участием удостоверяющего центра и с использованием сертифицированных государственными органами средств криптографической защиты (ЭЦП).
3. Открытая часть ключа («сертификат») ПЭП и ЭЦП содержится в электронном документе, заверенном с ее помощью (т. е. присоединена к документу).
4. Подлинность ПЭП и ЭЦП проверяется путём сопоставления уникального кода (т.н. «отпечатка сертификата»), размещенного на официальном сайте МБОУ, с отпечатком сертификата, информация о котором содержится в подписанном ПЭП и ЭЦП документе.
5. Сертификат ПЭП и ЭЦП, внедренный в документ, может содержать в себе следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность лица, подписавшего документ; краткое наименование МБОУ (по Уставу); адрес электронной почты МБОУ; дополнительные сведения, генерируемые программными средствами подписания документов ПЭП и ЭЦП.
6. ПЭП и ЭЦП 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 ПЭП и ЭЦП.
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, подписанные ПЭП и ЭЦП, размещенные на официальном сайте МБОУ, сопровождаются пиктограммой, свидетельствующей о наличии ПЭП и ЭЦП в документе. Щелчок левой кнопкой мыши после наведения указателя на такую пиктограмму вызывает появление на экране соответствующей информации.
9. Цифровые удостоверения, используемые при внедрении ПЭП и ЭЦП в документы, выпускаются для директора МБОУ, 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 МБОУ.
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 ПЭП и ЭЦП, входящий в состав цифрового удостоверения, обязаны соблюдать его конфиденциальность.

Приложение 2 к приказу № 311/1  
от 27.09.2024 г.

**Перечень актуальных отпечатков простой электронной подписи  
(сертификатов), используемых для удостоверения документов,  
размещенных на официальном сайте МБОУ «СОШ № 4» в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Владелец ПЭП	Должность	Организация	Действителен
МБОУ «СОШ № 4» в лице Николаевой Светланы Васильевны	Директор	Муниципальное бюджетное Общеобразовательное учреждение «СОШ № 4» города Можги	с 27.09.2024 г. по 26.09.2025 г.

Приложение 3 к приказу № 311/1  
от 27.09.2024 г.

**Список сотрудников, имеющих право пользоваться простой  
электронной подписью.**

1. Директор МБОУ «СОШ№4»