

РЕГЛАМЕНТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) — это совокупность средств, позволяющих однозначно удостовериться в том, что автором документа (или исполнителем какого-то действия) является именно то лицо, которое называет себя автором. В этом смысле ЭЦП полностью аналогична традиционной подписи.

Электронная подпись бывает простая и усиленная.

Простая подпись не предполагает использование стандартных криптографических алгоритмов; все способы аутентификации (установления авторства), которые были придуманы до эпохи ЭЦП — это, по сути, и есть простая электронная подпись. Если вы, например, зарегистрировались на сайте госуслуг, удостоверили свою личность путем явки в многофункциональный центр, а затем направляете через этот сайт обращения в различные государственные органы, то ваши логин и пароль от сайта госуслуг и будут в данном случае вашей простой электронной подписью.

Правила и порядок формирования Простой электронной подписи.

1. Правила формирования подписи.

1.1. Для получения ПЭП необходимо получить сертификат ПЭП. Сертификат оформляется в системе администрирования сайтом проекта сайтыобразование.рф

1.2. Алгоритм получения ПЭП:

- Авторизация в системе администрирования сайта
- В разделе «Сведения об образовательной организации» запускается виджет «Электронная подпись документов»
- Авторизованный пользователь запускает механизм создания сертификата нажатием на функциональную клавишу «Создать сертификат»
- Авторизованный пользователь подтверждает создание сертификата

Для подтверждения создания сертификата электронной подписи на электронную почту, которая указана в лицензионном договоре, приходит письмо с кодом подтверждения.

- Авторизованный пользователь вводит полученный в электронном письме код в окно для подтверждения создания сертификата

Созданный сертификат отображается на странице виджета и включает в себя следующую информацию:

- ФИО на кого создан сертификат;
- Должность;
- Дата выпуска сертификата
- Дата, до которой будет действителен сертификат;
- Серийный номер сертификата ЭП.

1.3. Алгоритм подписания документов ПЭП на сайте

На странице сертификата электронной подписи отображаются названия подразделов специального раздела «Сведения об образовательной организации», в которых загружены документы доступные для подписания ЭП.

Для того чтобы подписать документы ЭП, необходимо:

1. Напротив названия документа поставить «галочку». Для удобства пользования можно выбрать сразу несколько документов
2. Нажать на кнопку внизу страницы «Подписать выбранные документы»
3. Ввести код подтверждения полученный в электронном письме

Выбранные документы подписаны ЭП и появляется пиктограмма ЭП. При наведении на пиктограмму отображается следующая информация:

- Серийный номер сертификата ЭП;
- ФИО на кого создан сертификат
- Должность
- Дата подписание документа

Подписанные ЭП документы автоматически отображаются во всех подразделах, где данные документы были загружены ранее.

Конфиденциальность и нераспространение всех данных при создании простой электронной подписи полностью лежит на образовательной организации.