

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н. Г. ЖИГАНОВА



Н. Г. Жиһанов
исемеңдәге
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

Утверждено приказом от
« » 2024
г.
№

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»
«27» июня 2024 г.
Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор
ФГБОУ ВО «Казанская государственная
Консерватория имени Н.Г. Жиганова»
В.Р. Дулат-Алеев
_____ 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании простой электронной цифровой подписи в
ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени
Н.Г. Жиганова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об использовании электронной подписи (далее – Положение) в ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» (далее – Консерватория) определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в системе электронного документооборота и электронной информационно-образовательной среде, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной цифровой подписи (далее- электронная подпись).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом Консерватории и локальными нормативными актами Консерватории.

1.3. Наличие электронной подписи обеспечивает внутренним электронным документам:

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

1.4. Информация в электронной форме, подписанная электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью пользователя.

1.5. Изготовление (генерацию), выдачу и регистрацию электронных подписей осуществляют сотрудники отдела ЦСиМТО.

1.6. Использование электронной подписи для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или в информационной системе, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, не допускается.

2. ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. ЭИОС – электронная информационно-образовательной среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.2. Система электронного документооборота (СЭД) – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая хранение и обращение электронных документов.

2.3. Пользователь СЭД – сотрудник Консерватории, использующий средства СЭД в соответствии с данным Положением и соответствующими инструкциями.

2.4. Права доступа – совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к объектам информационной системы на основе избирательного принципа контроля доступа.

2.5. Администратор СЭД – сотрудники отдела ЦСиМТО Консерватории, обеспечивающие установку, настройку, резервное копирование и другие функции по администрированию СЭД для ее безотказной работы.

2.6. Средства электронной подписи – шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций – создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи.

2.7. Сертификат ключа проверки электронной подписи (сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

2.8. Внутренний удостоверяющий центр (ВУЦ) – подразделение, осуществляющее функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей для использования в СЭД или ЭИОС.

2.9. Электронный документ – документ, хранящийся в СЭД или ЭИОС, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

2.10. Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2.11. Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

2.12. Ключ проверки электронной подписи – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

2.13. Владелец сертификата ключа подписи – пользователь СЭД, на имя которого удостоверяющим центром выдан сертификат ключа проверки электронной подписи, и которое владеет соответствующим ключом электронной подписи, позволяющим создавать свою электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

2.14. Аккредитованные удостоверяющие центры – удостоверяющие центры, получившие аккредитацию, а также удостоверяющий центр федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц, удостоверяющий центр федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на правоприменительные функции по обеспечению

исполнения федерального бюджета, казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и удостоверяющий центр Центрального банка Российской Федерации.

2.15. Квалифицированный сертификат – сертификат, созданный с использованием средств аккредитованного удостоверяющего центра.

2.16. Неквалифицированный сертификат – сертификат, созданный с использованием средств ВУЦ.

2.17. Квалифицированная электронная подпись (КЭП) – электронная подпись, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи квалифицированного сертификата.

2.18. Неквалифицированная электронная подпись (НЭП) – электронная подпись, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи неквалифицированного сертификата.

3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА

3.1. В качестве СЭД в Консерватории используется система электронного документооборота «Документооборот государственного учреждения».

3.2. В качестве платформы для ЭИОС в Консерватории используется информационная система управления образовательным.

3.3. В качестве средства электронной подписи используются криптопровайдер «КриптоПро CSP».

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

4.1. Жизненный цикл электронного документа в СЭД и ЭИОС включает: создание и прочие действия по его обработке, отражение в учете, а также хранение. ЭИОС обеспечивает регистрацию действий пользователей с электронным документом (логирование) в течение жизненного цикла.

4.2. Все владельцы КЭП и НЭП признают равнозначность своей электронной подписи собственноручной подписи на бумажном носителе, что подтверждается согласием (Приложение 2).

4.3. Полномочия владельца ЭП, подписавшего электронный документ, автоматически подтверждаются в момент подписания электронного документа в СЭД и ЭИОС по положительному результату следующих проверок:

- соответствующий пользователь авторизован в СЭД или ЭИОС,
- соответствующий ключ электронной подписи включен в реестр выданных ключей электронной подписи,
- соответствующий ключ электронной подписи отсутствует в реестре отозванных ключей электронной подписи.

4.4. Время формирования электронной подписи фиксируется средствами СЭД или ЭИОС по местному времени (UTC +3).

4.5. Внутренние электронные документы, перечисленные в Перечне документов (Приложение 1), подписанные КЭП или НЭП, признаются в Консерватории равными по юридической силе документам на бумажных носителях, заверенным собственноручной подписью.

4.6. Пользователи признают, что визуализация штампа КЭП или НЭП при демонстрации электронного документа в интерфейсе СЭД или ЭИОС, является неоспоримым подтверждением факта подписания документа соответствующим владельцем ЭП (подлинность и неотрекаемость).

4.7. Хранение электронных документов осуществляется путем записи сведений об электронных документах в архив электронных документов, который является частью СЭД или ЭИОС.

4.8. Консерватория обеспечивает техническими и организационными мерами защиту от несанкционированного доступа и преднамеренного уничтожения и/или искажения сведений об электронных документах в архиве электронных документов, а также гарантирует подтверждение авторства документа, подписанного КЭП или НЭП автора, в том числе путем утверждения поименного ограниченного списка лиц, имеющих расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов ЭИОС.

4.9. Документы хранятся в ЭИОС в том формате, в котором они были созданы. Срок хранения электронных документов и сведений об электронных документах не может быть менее 3 (трех) лет и определяется локальными нормативными актами Консерватории.

4.10. Копия электронного документа может быть изготовлена (распечатана) на бумажном носителе средствами СЭД или ЭИОС и заверена собственноручной подписью владельца КЭП или НЭП или лица, имеющего расширенные (административные) права доступа к архиву электронных документов. Копия электронного документа на бумажном носителе содержит визуализацию штампа (штампов) КЭП или НЭП, подтверждающую, что оригинал электронного документа подписан КЭП или НЭП. Аутентичность электронного документа и его копии на бумажном носителе обеспечивается средствами СЭД или ЭИОС.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЛАДЕЛЬЦА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

5.1. Владелец ЭП имеет право:

обращаться к начальнику отдела ЦСиМТО для аннулирования (отзыва), приостановки (возобновления) действия принадлежащего ему ключа электронной подписи, созданной в ВУЦ;

в случае необходимости замены, восстановления ключа электронной подписи обратиться к начальнику отдела ЦСиМТО с соответствующим заявлением и получить новый ключ электронной подписи;

обращаться к руководству Консерватории для разбора конфликтных ситуаций (споров), возникающих при применении ЭП.

5.2. Владелец КЭП или НЭП обязан:

вести обработку внутренних электронных документов в СЭД или ЭИОС в соответствии со своими должностными обязанностями;

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

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

при компрометации своего ключа электронной подписи незамедлительно обратиться к начальнику отдела ЦСиМТО для аннулирования действия принадлежащего ему ключа электронной подписи.

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

6. ТЕХНОЛОГИЯ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВ ЭП и ЭИОС

6.1. Для применения ЭП в СЭД или ЭИОС владельцу ЭП необходимо авторизоваться с использованием ЭП или имени пользователя и пароля. Подписание электронного документа выполняется путем нажатия на кнопку «Подписать» в интерфейсе в СЭД или ЭИОС.

6.2. Информация обо всех выданных пользователю ключах электронной подписи, датах получения и прекращения их действия (изъятия) хранится в СЭД или ЭИОС постоянно.

6.3. При прекращении у сотрудника должностных обязанностей по обработке внутренних электронных документов с использованием КЭП или НЭП или при увольнении сотрудника его ключ вносится в реестр отозванных ключей электронной подписи. С момента внесения ключа в реестр отозванных ключей, все последующие электронные документы, подписанные этой НЭП, не считаются подписанными надлежащим образом, т.е. подписью, равнозначной собственноручной.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором на основании решения Ученого совета Консерватории.

7.2. Документы, созданные в СЭД или ЭИОС и подписанные КЭП или НЭП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты утверждения Положения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета Консерватории или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Консерватории.

КАЗАНСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ
ИМЕНИ Н. Г. ЖИГАНОВА



Н. Г. Жиһанов
исемеңдәге
КАЗАН ДӘУЛӘТ
КОНСЕРВАТОРИЯСЕ

СОГЛАСИЕ

Я, _____ настоящим
Фамилия Имя Отчество полностью
подтверждаю, что ознакомлен с Положением об использовании электронной подписи в ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова», признаю равнозначность своей Неквалифицированной электронной подписи (далее – НЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и даю согласие на использование НЭП в системе электронного документооборота и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» в соответствии с Положением об использовании электронной подписи в ФГБОУ ВО «Казанская государственная консерватория имени Н.Г. Жиганова» с
«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. / _____
личная подпись / Ф.И.О.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник юридического отдела
управления правовых
и проектных отношений
« ___ » _____ 2024 г.

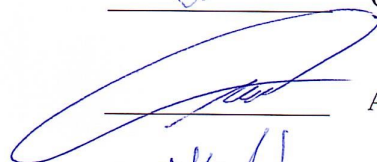

_____ Э.М. Гильмуллина

СОГЛАСОВАНО:

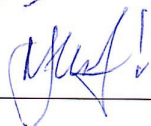
Начальник управления правовых
и проектных отношений
« ___ » _____ 2024 г.


_____ О.А. Архипова

Начальник отдела ЦСиМТО
« ___ » _____ 2024 г.


_____ А.И. Шакиров


Системный администратор отдела ЦСиМТО
« ___ » _____ 2024 г.


_____ О.А. Китаев

Начальник отдела методического обеспечения
и мониторинга качества образования
« ___ » _____ 2024 г.


_____ О.В. Усова

Начальник отдела кадров
« ___ » _____ 2024 г.


_____ Е.В. Мубаракшина