

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧУРИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» (МКОУ «Чуринашская НШДС»)**  
427631 Глазовский р-н, д. Чура, ул. Центральная, 12а т. 97-842  
ИНН 1805009600, КПП 183701001, e-mail: [thyra@mail.ru](mailto:thyra@mail.ru)

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете школы  
протокол №3 от «28» ноября 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МКОУ «Чуринашская НШДС»

\_\_\_\_\_/Главатских Э.А./

Приказ № 44 от «28» ноября 2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об использовании простой электронной подписи  
для электронного документооборота  
в МКОУ «Чуринашская НШДС»**

**д. Чура**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МКОУ Чуринской начальной школы-детский сад (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения Чуринская начальная школа-детский сад (далее – школа, образовательная организация) и определяет порядок и условия работы сотрудников с электронными документами в Информационной Системе (далее - ИС), непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с применением простой электронной подписи (далее - ПЭП).
- 1.2. Настоящее положение регулирует принципы использования простой электронной подписи в образовательной организации в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 1.3. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Положением, являются сотрудники школы, подписавшие Уведомление об ознакомлении с Положением. Образец Уведомления приведен в Приложении №1 к настоящему Положению. Подписание сотрудником школы Уведомления равнозначно присоединению к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях настоящего Положения в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения»).
- 1.4. Для подписания электронных документов используется простая электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации, документу в электронном виде) или иным образом связанная с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- 1.5. Изготовление (генерацию) сертификатов для ПЭП осуществляет ответственный за генерацию ПЭП, назначенный приказом директора школы.
- 1.6. Срок действия сертификата определяется программными средствами генерации сертификата.

## **2. Права, обязанности и ответственность использования электронной подписи**

- 2.1. Сотрудник, использующий ПЭП обязан:
  - вести обработку документов на сайте Госвеб в соответствии со своими должностными обязанностями;
  - принимать все возможные меры для предотвращения несанкционированного использования электронной подписи;
  - ни при каких условиях не передавать электронную подпись другим лицам.

## **3. Заключительные положения**

- 3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.
- 3.2. Текст Положения размещается в ИС.
- 3.3. Документы, созданные в электронном виде и подписанные ПЭП в соответствии с настоящим Положением, признаются юридически значимыми с даты утверждения Положения.

Приложение № 1  
к Положению об  
использовании простой  
электронной подписи для  
внутреннего электронного  
документооборота в МКОУ  
«Чуринская НШДС»

УВЕДОМЛЕНИЕ

именуемый в дальнейшем "Работник", настоящим подтверждает, что ознакомился и согласен с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МКОУ «Чуринская НШДС», а именно: Работник признает равнозначность своей простой электронной подписи (далее - ПЭП) собственноручной подписи на бумажном носителе и заявляет о присоединении к соглашению об участии во внутреннем электронном документообороте с использованием ПЭП на условиях Положения об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МКОУ «Чуринская ШДС» в соответствии со ст. 428 Гражданского кодекса РФ («Договор присоединения») с

---

---

202\_\_года.

---

(Подпись работника)

