

федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

## П Р И К А З

12.08.2020 № 1185

О введении в действие и  
утверждении Регламента  
использования простой  
электронной подписи в ФГАОУ  
ВО «СПбПУ»

Во исполнение приказа от 26.12.2019 № 2848 «О внедрении электронных табелей учета использования рабочего времени» и в целях определения порядка использования простой электронной подписи работников ФГАОУ ВО «СПбПУ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Регламент использования простой электронной подписи в ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – Регламент).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников подчиненных подразделений с настоящим Регламентом.
3. Закрепить функции удостоверяющего центра ФГАОУ ВО «СПбПУ» за отделом компьютерных сетей и вычислительных сервисов.
4. Руководителям подразделений, за которыми закреплены информационные системы ФГАОУ ВО «СПбПУ», проверить информационные системы и действующие инструкции на соответствие принятому Регламенту и в случае необходимости доработать их в срок до 04.11.2020.
5. Директору Департамента информационных ресурсов и технологий Тучкевичу В.М. обеспечить размещение Регламента на официальном сайте ФГАОУ ВО «СПбПУ» в срок до 01.09.2020.
6. Контроль за соблюдением требований Регламента возложить на проректора по безопасности Иванова А.В.

Проректор по образовательной  
деятельности

Е.М. Разинкина

Приложение  
к приказу от 12.08.2020 № 1185

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

**РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ  
В ФГАОУ ВО «СПбПУ»**

Санкт-Петербург  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент использования простой электронной подписи в ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее по тексту – Регламент) определяет порядок использования простой электронной подписи работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее по тексту – ЭП) в информационных системах ФГАОУ ВО «СПбПУ».

1.2. Положения Регламента распространяются на работников ФГАОУ ВО «СПбПУ».

1.3. Использование ЭП осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.4. Реализация определенных Регламентом условий применения простой электронной подписи обеспечивает придание юридической силы любым действиям, совершаемым с применением ЭП, в том числе при подписании внутренних электронных документов и операциях с ними, включая (но не ограничиваясь этим) электронные версии приказов, указаний, распоряжений и других нормативных актов, требующих личной подписи работника.

1.5. Наличие ЭП обеспечивает действиям работников:

- подлинность – подтверждение авторства документа;
- целостность – документ не может быть изменен после подписания;
- неотрекаемость от авторства – владелец ЭП не может отказаться от своей подписи.

1.6. Участниками электронного взаимодействия на условиях, определенных настоящим Регламентом, являются работники ФГАОУ ВО «СПбПУ», подписавшие трудовой договор.

## **2. Термины и определения**

В данном Регламенте используются следующие термины и их определения:

2.1. Электронная подпись – 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.

2.2. Простая электронная подпись (ЭП) – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.

2.3. Владелец ЭП (пользователь) – работник ФГАОУ ВО «СПбПУ», которому выдан носитель ключа ЭП для авторизации в информационных системах ФГАОУ ВО «СПбПУ».

2.4. Ключ ЭП – уникальная последовательность символов, сформированная в виде файла или в виде уникального имени (логина) и пароля, предназначенная для создания ЭП, идентификации и аутентификации пользователя в информационной системе.

2.5. Ключ проверки ЭП – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

2.6. Удостоверяющий центр (УЦ) – подразделение ФГАОУ ВО «СПбПУ», уполномоченное в единственном числе осуществлять функции по созданию ключей ЭП и ключей проверки ЭП.

2.7. Сертификат ключа проверки ЭП – электронный документ, выданный УЦ и подтверждающий принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа проверки ЭП.

2.8. Идентификация пользователя – процедура распознавания пользователя по его идентификатору (имени) в информационной системе.

2.9. Аутентификация пользователя – проверка принадлежности пользователю предъявленного им идентификатора (подтверждение подлинности пользователя в информационной системе).

2.10. Учетная запись пользователя – совокупность данных о пользователе информационной системы ФГАОУ ВО «СПбПУ», необходимая для его аутентификации и предоставления доступа

2.11. Реестр выданных средств аутентификации – хранящийся в базах данных информационных систем ФГАОУ ВО «СПбПУ» список уникальных символов, содержащихся в выданных пользователям ключах ЭП.

2.12. Реестр отозванных средств аутентификации – электронный документ, включающий в себя перечень имен пользователей либо ключей ЭП, которые к моменту запроса были отозваны или действие которых было приостановлено.

2.13. Носитель ключа ЭП – физический носитель определенной структуры, предназначенный для размещения на нем идентификационной информации.

2.14. Средства ЭП – средства, используемые для создания ЭП (в том числе ключа ЭП) или проверки ЭП.

2.15. Программное обеспечение (ПО) – исполняемые программы, модули и их возможные сочетания, образующие программные комплексы и системы.

2.16. Внутренний электронный документ – документ, созданный в электронно-цифровой форме, подписанный ЭП, зарегистрированный в информационной системе и не выходящий за пределы ФГАОУ ВО «СПбПУ».

2.17. Штамп-отметка о подписании внутреннего электронного документа ЭП – визуальное отображение сведений о подписании внутреннего электронного документа, в том числе и в печатной форме.

### **3. Правила создания ключа ЭП**

3.1. Создание (генерацию), регистрацию ключа ЭП осуществляет УЦ ФГАОУ ВО «СПбПУ» на основании обращения работника с адреса персональной корпоративной почты на e-mail УЦ [ca@spbstu.ru](mailto:ca@spbstu.ru). Срок действия ключа ЭП – 2 года.

3.2. Обязательными условиями для создания ключа ЭП является наличие у работника персональной корпоративной почты и учетной записи, которая обеспечивает возможность работы в корпоративной компьютерной сети.

3.3. Получение ключа ЭП осуществляется работником самостоятельно согласно инструкциям информационных систем ФГАОУ ВО «СПбПУ» после обработки УЦ обращения на создание ключа ЭП.

3.4. УЦ для пользователей не осуществляет запись ключей ЭП на физические носители.

3.5. При увольнении работника из ФГАОУ ВО «СПбПУ» сертификат ключа проверки ЭП работника аннулируется на основании приказа об увольнении. С этой целью УЦ должен отозвать сертификат ключа проверки ЭП соответствующего работника.

#### **4. Правила использования ЭП**

4.1. В качестве средства ЭП, обеспечивающего реализацию функций создания ЭП в электронном документе, создания ключей ЭП и сертификатов ключей проверки ЭП, используется Microsoft Windows Server.

4.2. Реквизитами сертификата ключа проверки ЭП являются:

- владелец ЭП (Фамилия И. О.);
- ключ проверки ЭП;
- период действия.

4.3. Информация в электронной форме, считается подписанной ЭП и признается внутренним электронным документом, при выполнении следующих условий:

- ЭП содержится в самом электронном документе;
- ключ ЭП является действующим на момент подписания документа;
- на момент создания ЭП реквизиты сертификата ключа проверки ЭП пользователя совпадают со сведениями в персональной учетной записи пользователя и о самом пользователе.

4.4. Для подписания ЭП внутреннего электронного документа в самом документе должна быть отображена информация, указывающая на лицо, от имени которого был создан и (или) отправлен электронный документ. В электронной форме и в печатной форме указанная информация отображается в виде штамп-отметки о подписании ЭП.

4.5. Для определения лица, подписавшего внутренний электронный документ ЭП в информационных системах ФГАОУ ВО «СПбПУ», используется проверка соответствия сведений персональной учетной записи пользователя реквизитам сертификата ключа проверки ЭП. Пользователь может ознакомиться с реквизитами сертификата ключа проверки ЭП, воспользовавшись просмотром сведений о подписи. В электронном документе и печатной форме документа информация о подписании отображается в штамп-отметке и содержит следующие реквизиты:

- владелец ЭП (Фамилия И. О.);
- дата подписания (в формате ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС).

Дополнительно в документе могут быть отражены сведения о сертификате ключа проверки ЭП:

- ключ проверки ЭП;
- период действия (с даты по дату в формате ДД.ММ.ГГГГ).

4.6. Плановая смена ключей ЭП и внеплановый отзыв сертификатов ключей проверки ЭП осуществляется УЦ.

4.7. Плановая смена ключей ЭП осуществляется УЦ при истечении их срока действия и продолжении трудовой деятельности работников.

4.8. Внеплановый отзыв сертификата ключа проверки ЭП производится в следующих случаях:

- компрометация ключа ЭП;
- изменение идентификационных данных, указанных в обращении на создание ключа ЭП;
- прекращение действия договора СПбПУ с владельцем ЭП.

4.9. К событиям, относящимся к компрометации ключа ЭП, относятся следующие ситуации:

- возникновение подозрений на утечку информации, касающейся идентификации пользователя или ее искажение в информационной системе;
- доступ посторонних лиц к ключу ЭП;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключом ЭП (в том числе случаи несанкционированных действий злоумышленника).

4.10. Пользователь самостоятельно должен определить факт компрометации ключа ЭП и немедленно сообщить об этом с адреса корпоративной почты на e-mail УЦ [ca@spbstu.ru](mailto:ca@spbstu.ru) или иным доступным способом, позволяющим идентифицировать пользователя в УЦ.

4.11. УЦ после поступления обращения о компрометации ключа ЭП необходимо немедленно отозвать скомпрометированный сертификат ключа проверки ЭП и при необходимости заменить скомпрометированный ключ ЭП.

4.12. Пользователь имеет право обращаться в подразделение, за которым закреплена информационная система, для оказания технической поддержки по выполнению необходимых действий с принадлежащим ему ключом ЭП.

4.13. На технических средствах, оснащенных средствами ЭП, должно использоваться только лицензионное ПО.

4.14. УЦ обязан вести и своевременно заполнять реестры средств аутентификации.

4.15. Все участники электронного взаимодействия обязаны при создании и (или) использовании ключа ЭП, соблюдать его конфиденциальность.

4.16. Пользователю категорически запрещается:

- разглашать содержимое и передавать ключ ЭП другим лицам;
- использовать ЭП после прекращения срока действия ключа ЭП;
- использовать ЭП в случае несоответствия реквизитов сертификата ключа проверки ЭП и информации в учетной записи;

- использовать ключ ЭП на посторонних устройствах, за исключением устройств, используемых при удаленной работе в информационных системах ФГАОУ ВО «СПбПУ».

4.17. Пользователь несет личную ответственность за защиту ключа ЭП от несанкционированного использования после его получения.

4.18. Использование ЭП для подписания электронных документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, не допускается.

4.19. Порядок обеспечения информационной безопасности при работе с ЭП в информационных системах ФГАОУ ВО «СПбПУ» определяется действующим законодательством Российской Федерации и внутренними распорядительными документами.



DIRECTUM-15000-1303743

### **Проект вносит**

А.Ю. Синицын (30.06.2020 11:16:23)

### **Согласовано**

В.П. Живулин (30.06.2020 15:18:27)

А.А. Филимонов (30.06.2020 16:11:59)

В.М. Иванов (02.07.2020 08:38:52)

М.В. Пахомова (11.08.2020 13:41:35)

А.В. Иванов (12.08.2020 09:51:38)

В.В. Глухов (12.08.2020 11:01:14)

Н.В. Иванова (12.08.2020 12:13:47)

П.А. Карпенко (12.08.2020 12:53:50)

---