

Утверждаю:

Ректор АНО ВО «Университет ИТ
ХАБ»

_____ А. С. Емельянов

04.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

Об использовании электронной подписи

(далее – Положение)

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Использование ПЭП	2
3. Использование УКЭП	3
4. Обеспечение безопасности и ответственность	3
5. Заключительные положения.....	4
Приложение № 1.....	5

1. Общие положения

- 1.1. Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет ИТ ХАБ» (далее — АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» или Университет) разработала это Положение для определения порядка использования простой электронной подписи (далее – ПЭП) и усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП) в документообороте Университета.
- 1.2. Положение разработано на основе следующих документов:
 - ГК;
 - ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ;
 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ.

2. Использование ПЭП

- 2.1. ПЭП используется преподавателями Университета для подписания аттестационных и экзаменационных ведомостей (далее – ведомости) в электронной форме в информационной системе Университета по адресу portal.ithub.ru (далее – Корпоративный портал).
- 2.2. Для использования ПЭП преподаватель должен:
 - быть зарегистрирован в Корпоративном портале;
 - иметь уникальные логин и пароль для доступа к своей учетной записи;
 - акцептовать соглашение об использовании ПЭП (форма в Приложении № 1 к Положению).
- 2.3. Процедура подписания ведомости с помощью ПЭП:
 - преподаватель авторизуется в личном кабинете Корпоративного портала, вводя свой логин и пароль;
 - после заполнения ведомости преподаватель нажимает на кнопку «Подписать ведомость».

- 2.4. Электронный документ (ведомость), подписанный ПЭП в порядке из Положения, равнозначен документу, подписенному собственноручной подписью преподавателя.
- 2.5. Ответственность за конфиденциальность и сохранность своего логина и пароля от Корпоративного портала несет пользователь (преподаватель). Передача логина и пароля третьим лицам не допускается.

3. Использование УКЭП

- 3.1. УКЭП используется уполномоченными сотрудниками Университета для подписания всех иных видов электронных документов во внутреннем и внешнем документообороте. Исключение – случаи из п. 2.1 Положения.
- 3.2. К таким документам относятся, но не ограничиваются:
 - 3.2.1. приказы;
 - 3.2.2. распоряжения;
 - 3.2.3. договоры;
 - 3.2.4. иные официальные документы Университета.
- 3.3. Для использования УКЭП сотрудники получают сертификат ключа проверки электронной подписи и ключевой носитель (токен).
- 3.4. Пользователь обеспечивает сохранность и конфиденциальность своего ключевого носителя УКЭП. Если УКЭП пользователя стал доступен третьему лицу, пользователь незамедлительно уведомляет ответственное подразделение Университета для отзыва сертификата.

4. Обеспечение безопасности и ответственность

- 4.1. Университет обеспечивает техническое функционирование и информационную безопасность Корпоративного портала и других систем, в которых применяются электронные подписи.
- 4.2. Электронный документ, подписанный ПЭП или УКЭП, подписан именно тем пользователем, чьи учетные данные или ключ УКЭП были использованы.
- 4.3. Пользователь несет персональную ответственность за содержание и правовые последствия электронных документов, подписанных с использованием его ЭП.

5. Заключительные положения

- 5.1. Иные вопросы решаются по закону.
- 5.2. При изменении законов Положение применяется в части, которая не противоречит изменениям.

**ФОРМА
СОГЛАШЕНИЕ № ОТ
«об использовании простой электронной подписи»**

<p>(1) Университет Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет ИТ ХАБ» (АНО ВО «Университет ИТ ХАБ») Лицензия на осуществление образовательной деятельности № Л035-00115-77/02130099, выдана Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 15.04.2025</p>	<p>(2) Преподаватель ФИО</p>
--	---

Термины и определения:

Университет – Автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет ИТ ХАБ» (АНО ВО «Университет ИТ ХАБ») (ОГРН: 1257700014362).

Преподаватель – физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Университетом, данные которого указаны в Соглашении.

Корпоративный портал – информационная система Университета, расположенная по адресу portal.ithub.ru.

Простая электронная подпись (ПЭП) – в рамках Соглашения это совокупность уникального логина и пароля Преподавателя для доступа к Корпоративному порталу. ПЭП подтверждает, что электронный документ подписан именно Преподавателем.

Ключ ПЭП – совокупность логина (открытый ключ) и пароля (закрытый ключ), используемых для доступа к Корпоративному порталу и формирования ПЭП.

1. Предмет

- 1.1. Университет и Преподаватель (Стороны) договариваются использовать ПЭП для подписания Преподавателем аттестационных ведомостей и других внутренних документов, когда это требуется в процессе их взаимодействия на Корпоративном портале.

- 1.2. Подписанные ПЭП Преподавателя в соответствии с Положением об использовании электронной подписи в АНО ВО «Университет ИТ ХАБ» (далее – Положение) и Соглашением документы юридически равнозначны документам на бумажных носителях с собственноручной подписью.
 - 1.3. Подписание Соглашения – подтверждением того, что Преподаватель ознакомлен с Положением и согласен с правилами использования ПЭП.
 - 1.4. Акцептом Соглашения являются следующие действия Преподавателя в электронной форме:
 - авторизация на Корпоративном портале посредством Ключа ПЭП;
 - нажатие кнопки «Продолжить» после ознакомления с текстом Соглашения.
 - 1.5. Соглашение является заключенным с момента его акцепта Клиентом (п. 1.4. Соглашения) и действует бессрочно.
2. **Порядок использования ПЭП и обязанности Сторон**
 - 2.1. ПЭП Преподавателя формируется в момент совершения им на Корпоративном портале действий по подписанию электронного документа (нажатие кнопки «Подписать ведомость») после его авторизации с использованием его уникального Ключа ПЭП.
 - 2.2. Стороны соблюдают конфиденциальность Ключа ПЭП. Преподаватель не раскрывает и не передает свой пароль (закрытый ключ) третьим лицам.
 - 2.3. При нарушении конфиденциальности своего пароля, Преподаватель незамедлительно уведомляет уполномоченное подразделение Университета для смены пароля и блокировки доступа.
 - 2.4. Документы, подписанные ПЭП Преподавателя, юридически равнозначны бумажным документам с его собственноручной подписью.
 - 2.5. Порядок разрешения споров:
 - 2.5.1. Стороны стремятся разрешить все споры путем переговоров.
 - 2.5.2. При невозможности договориться обязателен досудебный претензионный порядок.
 - 2.5.3. Претензия направляется письменно заказным письмом с уведомлением или на email Преподавателя или Университета (официальную).
 - 2.5.4. Срок рассмотрения претензии — 15 рабочих дней с даты получения.
 - 2.5.5. Если досудебное урегулирование не удалось, спор передается в Замоскворецкий районный суд города Москвы.