

## **ПОЛОЖЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию информационного взаимодействия систем электронного документооборота в МБОУ «Кобринская основная общеобразовательная школа» (далее –Школа).

1.2. Требования настоящего Положения применяются при организации подключения к системе ведомственного электронного документооборота в системе образования Гатчинского района и Ленинградской области , в целях обмена электронными документами с использованием средств криптографической защиты информации и электронной цифровой подписи.

### **2. Основные определения, используемые в Положении**

2.1. В настоящем Положении используются понятия, установленные Федеральными законами "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и "Об электронной цифровой подписи".

2.2. Для целей реализации настоящего Положения устанавливаются также следующие определения:

1) участник системы электронного документооборота (далее - Участник СЭД) – член педагогического коллектива, главный бухгалтер, социальный педагог, подключенные к системе электронного документооборота .

2) автоматизированное рабочее место обмена электронными документами (далее - АРМ обмена электронными документами) - комплекс программно-аппаратных средств, а также сертифицированных средств криптографической защиты информации, используемых Участниками СЭД для обмена электронными документами;

3) администраторы обмена электронными документами - уполномоченные сотрудники Участников СЭД, совершающие действия в рамках своих должностных обязанностей для обеспечения эксплуатации программно-аппаратных средств АРМ обмена электронными документами, взаимодействия с уполномоченной организацией в области использования электронной цифровой подписи по вопросам обмена электронными документами, организации защиты информации;

4) операторы АРМ обмена электронными документами - уполномоченные сотрудники Участников СЭД, совершающие действия в рамках своих должностных обязанностей по организации обмена электронными документами с использованием АРМ обмена электронными документами;

### **3. Основные понятия и принципы межведомственного электронного документооборота**

3.1. Под информационным взаимодействием систем электронного документооборота понимается обмен электронными сообщениями (ведение служебной переписки в электронной форме) между участниками межведомственного электронного документооборота.

3.2. При осуществлении электронного документооборота допускается обмен электронными сообщениями, содержащими общедоступную информацию.

3.3. Основными принципами межведомственного электронного документооборота являются:

1) обеспечение технологической возможности использования системы межведомственного электронного документооборота в зависимости от переменного числа ее участников;

2) применение участниками межведомственного электронного документооборота совместимых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и унифицированных программно-технических средств;

3) правомерное использование программного обеспечения и сертифицированных программно-технических средств участниками межведомственного электронного документооборота;

4) обеспечение целостности передаваемой информации;

5) минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, при осуществлении информационного взаимодействия участниками межведомственного электронного документооборота;

6) обеспечение конфиденциальности передачи и получения информации.

### **4. Техничко-технологическая инфраструктура межведомственного электронного документооборота**

4.1. Техничко-технологическая инфраструктура межведомственного электронного документооборота состоит из следующих элементов:

1) головного узла межведомственного электронного документооборота, оператором которого является организатор межведомственного электронного документооборота;

2) узлов участников межведомственного электронного документооборота;

3) защищенных каналов связи.

4.2. Технические средства головного узла межведомственного электронного документооборота включают в себя почтовый сервер, программно-аппаратные средства удостоверяющего центра, средства защиты информации и иные средства программно-технического обеспечения электронного взаимодействия участников межведомственного электронного документооборота.

4.3. Основными функциями головного узла межведомственного электронного документооборота являются:

1) обеспечение защиты обрабатываемой, хранимой и передаваемой информации от несанкционированного доступа и искажения при ее нахождении на головном узле межведомственного электронного документооборота и передаче по защищенным каналам связи до узлов участников межведомственного электронного документооборота;

2) обмен электронными сообщениями между участниками межведомственного электронного документооборота.

4.4. Технические средства узла участника межведомственного электронного документооборота включают в себя серверное и коммуникационное оборудование, средства защиты информации и автоматизированные рабочие места.

4.5. Основными функциями узлов участников межведомственного электронного документооборота являются:

1) обеспечение информационной безопасности, в том числе защиты обрабатываемой, хранимой и передаваемой информации от несанкционированного доступа и искажения до передачи ее в защищенный канал связи;

2) доставка электронных сообщений, полученных из головного узла межведомственного электронного документооборота, в системы электронного документооборота Участников СЭД (адресатам);

3) отправка электронных сообщений из систем электронного документооборота участников межведомственного электронного документооборота на головной узел межведомственного электронного документооборота;

4) хранение электронных сообщений до передачи на головной узел межведомственного электронного документооборота или в систему электронного документооборота адресата.

4.6. Обмен электронными сообщениями при осуществлении межведомственного электронного документооборота осуществляют операторы АРМ обмена электронными документами.

4.7. Уполномоченная организация осуществляет следующие функции:

1) организационное и методическое обеспечение межведомственного электронного документооборота;

2) формирование и актуализация глобальных адресных справочников почтовых серверов;

3) обеспечение эксплуатации технико-технологической инфраструктуры межведомственного электронного документооборота;

4) обеспечение информационной безопасности межведомственного электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Создание технико-технологической инфраструктуры межведомственного электронного документооборота осуществляет уполномоченная организация путем организации каналов связи от головного узла межведомственного электронного документооборота до узлов участников межведомственного электронного документооборота и создания узлов участников межведомственного электронного документооборота.

Для организации каналов связи межведомственного электронного документооборота используются каналы связи уполномоченной организации и (или) каналы связи, арендуемые уполномоченной организацией у операторов связи.

4.9. Технические средства узлов участника межведомственного электронного документооборота (включая приобретение оборудования и программного обеспечения, и выполнение специальных работ в помещении) осуществляются за счет средств участника межведомственного электронного документооборота. Технические средства должны быть расположены в помещениях, обеспечивающих сохранность технических средств, сохранность и конфиденциальность закрытых ключей электронной цифровой подписи.

4.10. Поддержание технико-технологической инфраструктуры межведомственного электронного документооборота в работоспособном состоянии осуществляется уполномоченной организацией и участниками межведомственного электронного документооборота посредством выполнения комплекса работ, включающих:

- 1) обеспечение работоспособности программно-технических средств;
- 2) анализ и устранение выявляемых в ходе эксплуатации сбоев и ошибок программно-технических средств;
- 3) ремонт или замену вышедших из строя программно-технических средств;
- 4) обеспечение соответствующего уровня информационной безопасности.

## **5. Электронное сообщение**

5.1. Межведомственный электронный документооборот осуществляется посредством обмена электронными сообщениями.

Электронное сообщение состоит из сопроводительной и содержательной частей. Сопроводительная часть предназначена для адресации сообщения. Содержательная часть представляет собой текст сообщения либо текст сообщения с присоединенными файлами, содержащими электронную копию (электронный образ) документа или электронный документ, и их реквизиты, описанные с помощью языка XML. Формат файлов, используемых при осуществлении межведомственного электронного документооборота, должен соответствовать национальным или международным стандартам либо иметь открытый исходный код и открытую структуру.

5.2. Отправитель электронного сообщения, содержащего электронную копию документа, несет ответственность за соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа на бумажном носителе.

5.3. Регистрация (учет) электронных сообщений в системе электронного документооборота участника межведомственного электронного документооборота осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству этого участника.

5.4. Система электронного документооборота участника межведомственного электронного документооборота должна обеспечивать подготовку уведомлений о ходе рассмотрения электронных сообщений этим участником.

## **6. Информационная безопасность**

6.1. Информационная безопасность при осуществлении межведомственного электронного документооборота обеспечивается комплексом технических и организационных мероприятий, реализуемых участниками межведомственного электронного документооборота и уполномоченной организацией.

6.2. К техническим мероприятиям относятся:

1) организация и использование средств защиты информации в полном объеме их функциональных возможностей;

2) обеспечение целостности обрабатываемых данных;

3) обеспечение антивирусной защиты информации.

6.3. К организационным мероприятиям относятся:

1) контроль выполнения требований нормативных документов, регламентирующих обеспечение защиты информации;

2) определение лиц участников межведомственного электронного документооборота и уполномоченной организации, ответственных за обеспечение информационной безопасности;

3) установление порядка резервного копирования, восстановления и архивирования баз данных, находящихся на головном узле межведомственного электронного документооборота, а также порядка обновления антивирусных баз;

4) установление порядка допуска для проведения ремонтно-восстановительных работ программно-технических средств;

5) организация режимных мероприятий в отношении помещений, в которых размещены узлы участников межведомственного электронного документооборота, и технических средств этих узлов.

## **7. Срок действия положения.**

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. При изменении действующего законодательства в Положение вносятся изменения.