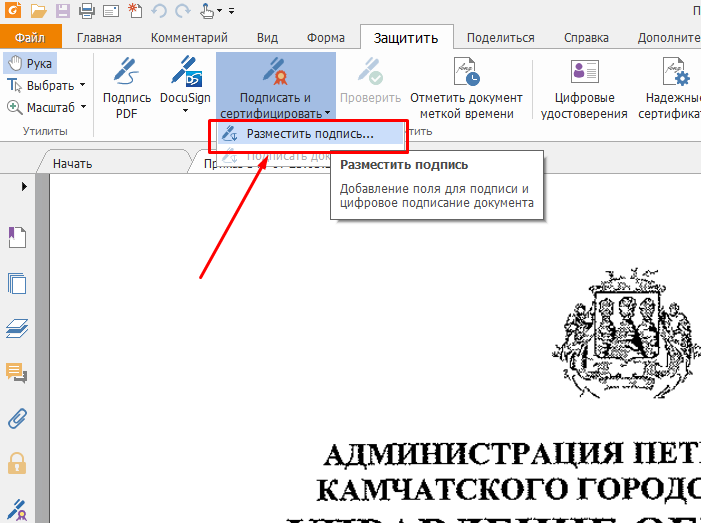
Уважаемые коллеги!

В целях реализации приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» предлагаем использовать следующие способы подписи и публикации документов на сайте образовательной организации.

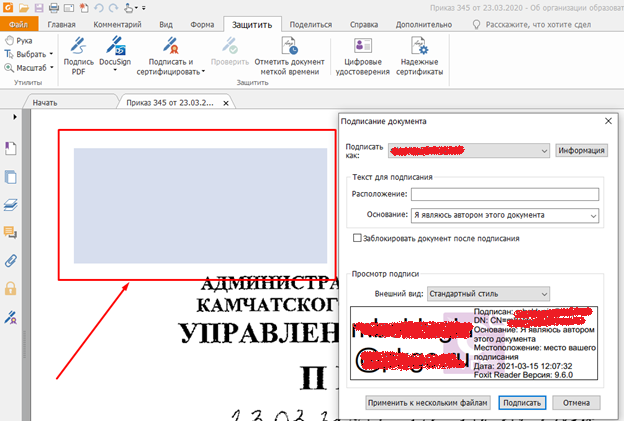
Подписание документов необходимо осуществлять на компьютере, где уже установлено ПО КриптоПро и установлены корневые сертификаты удостоверяющего центра (это может быть компьютер на котором настроен доступ к государственным сайтам, таким как <https://bus.gov.ru>, <https://zapkupki.gov.ru> и т. д.)

**Подписание документов с помощью усиленной цифровой подписи на примере использования программы Foxit Reader (ЭЦП от СУФД или bus.gov.ru)**

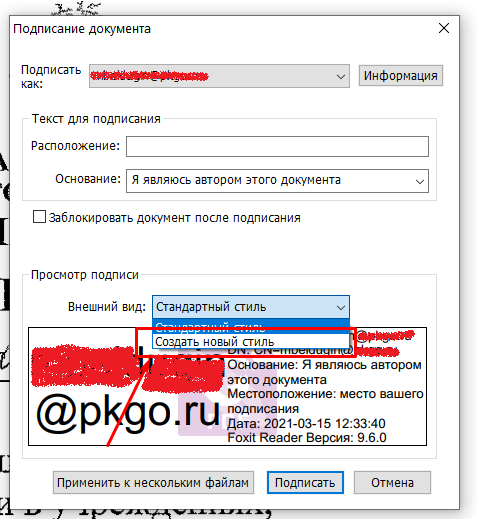
1. Откройте документ, который необходимо подписать в программе Foxit Reader **версии не ниже 10.1.1.37576;**
2. Перейдите на вкладку «Защитить», нажмите на «Подписать и сертифицировать», затем «Разместить подпись»;



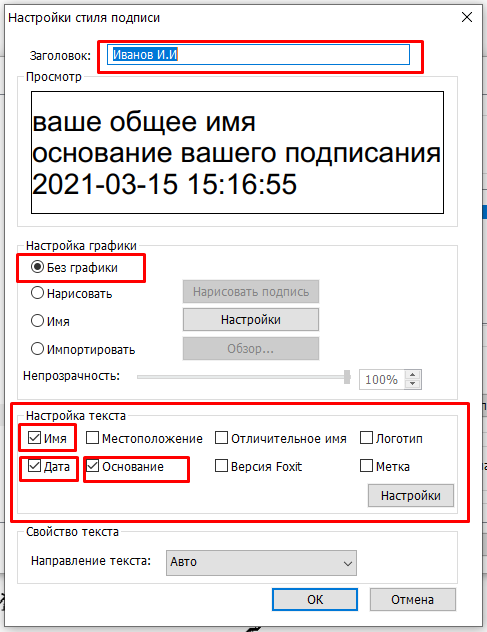
1. С помощью мыши расположите поле, в котором будет находиться ваша ЭЦП:



1. Выберите «Создать новый стиль»

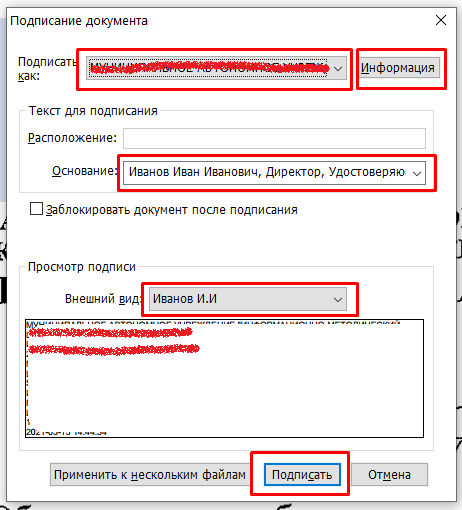


1. Заполните поля:
   * «Заголовок» - это название создаваемого стиля ЭЦП (оно может быть любым – главное, чтобы вам было понятно чья это подпись);
   * «Настройки текста» - проставьте галочки как на скриншоте ниже.

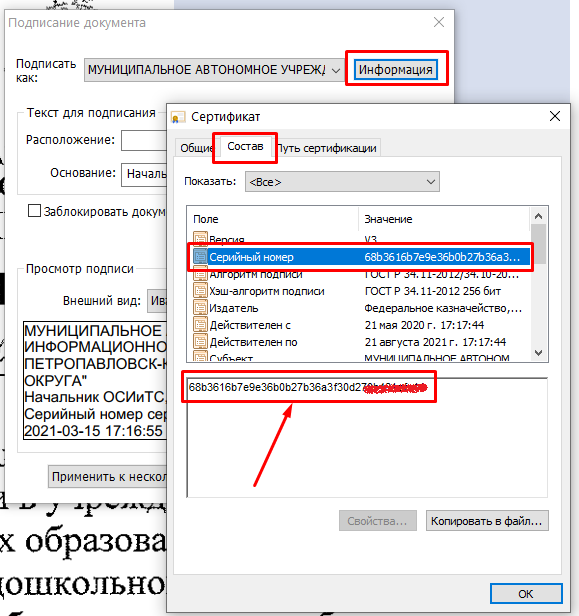


Нажмите «Ок».

1. В появившемся окне «Подписание документа»:

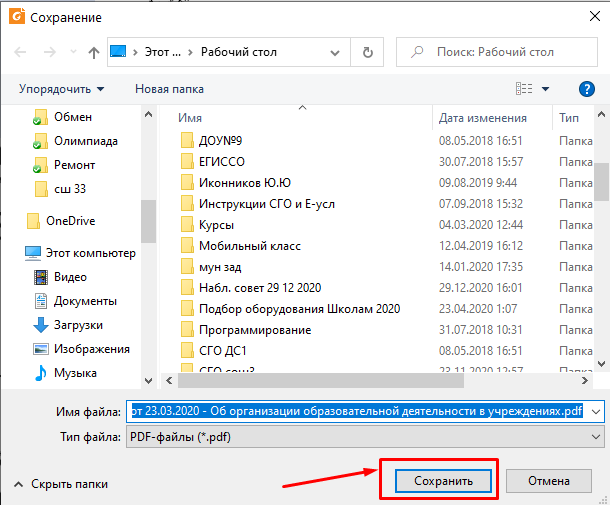


* в поле «Подписать как» - выберите ЭЦП, которой будете подписывать документ;
* в поле «Основание» - текстовое поле, в него можно вставить следующую информацию:
  + ФИО;
  + Должность;
  + Удостоверяющий центр;
  + Серийный номер сертификата (в этом же окне, напротив значения «Как подписать» нажать на кнопку «Информация» 🡪 вкладка «Состав» 🡪 «Серийный номер»). Выделите серийный номер и скопируйте его сочетанием клавиш (Сtrl+С)).

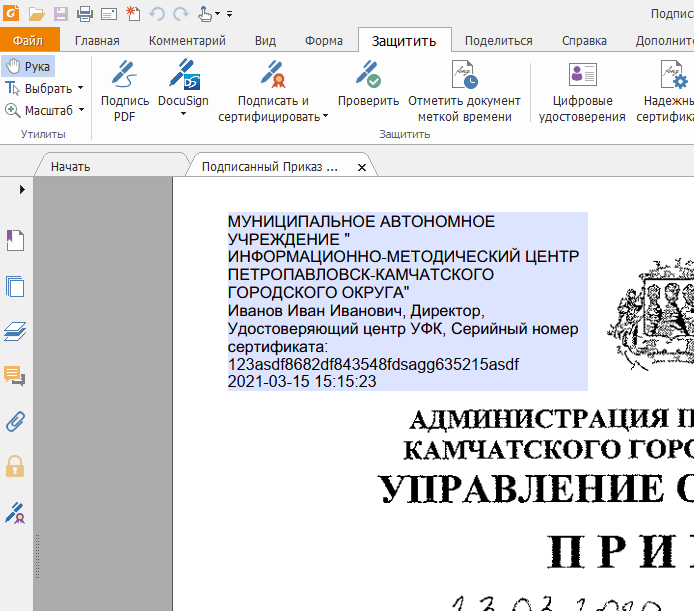


* в поле «Внешний вид» - должен быть выбран ваш созданный стиль;

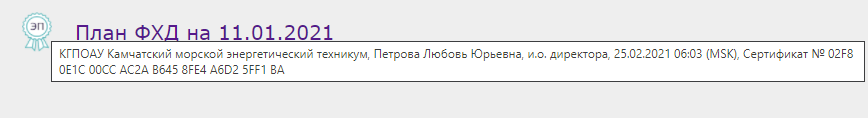
1. Нажмите «Подписать»;
2. В окне «Сохранение» необходимо указать имя подписанного файла и путь куда вы хотите его сохранить;
3. Нажмите на «Сохранить».



1. В итоге получится документ, подписанный ЭЦП. ЭЦП в документе будет выглядеть так:



1. Далее при публикации данного документа на официальном сайте учреждения, необходимо рядом с опубликованным файлом расположить пиктограмму (формата jpeg либо png). В поле «Заголовок» картинки (атрибут <Title>) введите данные о ЭЦП:
   * дата и время подписания;
   * ФИО и должность лица, подписавшего документ;
   * Серийный номер сертификата или сформированный уникальный программный ключ.
2. В итоге на сайте при наведении на пиктограмму будет всплывать поле, с информацией которую вы поместили в атрибут «Title».



1. Пример данной реализации вы можете посмотреть по ссылке:

[http://kammt.ru/%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%8B.html#](http://kammt.ru/%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%8B.html%23)