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



ПОЛИТЕХ
Санкт-Петербургский
политехнический университет
Петра Великого

ИНСТРУКЦИЯ
ПО ВЫПУСКУ СЕРТИФИКАТА УКЭП И МЧД

Санкт-Петербург
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ.....3
2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ВЫПУСК СЕРТИФИКАТ УКЭП.....4
3 ПРОГРАМНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ РАБОТЫ СЕРТИФИКАТА УКЭП.....5
4 ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КОНТУР.....15
5 ВЫПУСК СЕРТИФИКАТА УКЭП.....19
6 ДОБАВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА УКЭП В 1С:БГУ.....30
7 ДОБАВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА УКЭП В 1С:ДОКУМЕНТООБОРОТ.....36
8 ПОЛУЧЕНИЕ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ДОВЕРЕННОСТИ (МЧД).....43
9 КОНТАКТЫ СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....44

1 ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ

Сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – сертификат УКЭП).

Сертификат УКЭП – это электронная подпись, которая:

– создается с использованием криптографических алгоритмов;

– подтверждается сертификатом, выданным аккредитованным удостоверяющим центром;

– имеет юридическую силу, равную собственноручной подписи.

Машиночитаемая Доверенность (далее - МЧД).

МЧД – это электронный документ, который:

– выдается для делегирования полномочий по использованию сертификата УКЭП;

– позволяет сотруднику использовать сертификат УКЭП от имени организации.

Связь сертификата УКЭП и МЧД

Сертификат УКЭП – это инструмент для подписания документов.

МЧД – это разрешение на использование сертификата УКЭП конкретным сотрудником.

Использование сертификата УКЭП для подписи документов не имеет юридическую силу без МЧД.

Пример:

– организация выпускает сертификат УКЭП для подписания договоров;

– чтобы сотрудник мог использовать сертификат УКЭП, ему выдается МЧД, которая подтверждает его полномочия.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ВЫПУСК СЕРТИФИКАТ УКЭП

Для оформления/продления сертификата УКЭП заполните форму заявки на выпуск сертификата УКЭП и отправьте заполненную форму с вашего корпоративного email на адрес: **krotov_eyu@spbstu.ru**

- Управление цифрового развития и партнерства регистрирует заявку в удостоверяющем центре;
- После регистрации вы получите уведомление на корпоративный email о регистрации заявления на выпуск сертификата УКЭП в удостоверяющем центре.

Срок действия сертификата с момента выпуска 1 год. Заявку на продление сертификата УКЭП необходимо направить не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания срока действия выпущенного сертификата УКЭП.

3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ РАБОТЫ СЕРТИФИКАТА УКЭП

Для установки сертификата УКЭП и работы с ним потребуется установка необходимого программного обеспечения. Данные действия рекомендуется выполнить, если **вы выпускаете сертификат УКЭП** на вашем устройстве **впервые.** Для корректной работы сертификата УКЭП рекомендуем использовать Яндекс.Браузер.

3.1 Перейдите в средство диагностики Контур Диагностика https://help.kontur.ru/

3.2 Выберите сервис настройки «ЭТП и госпорталы».

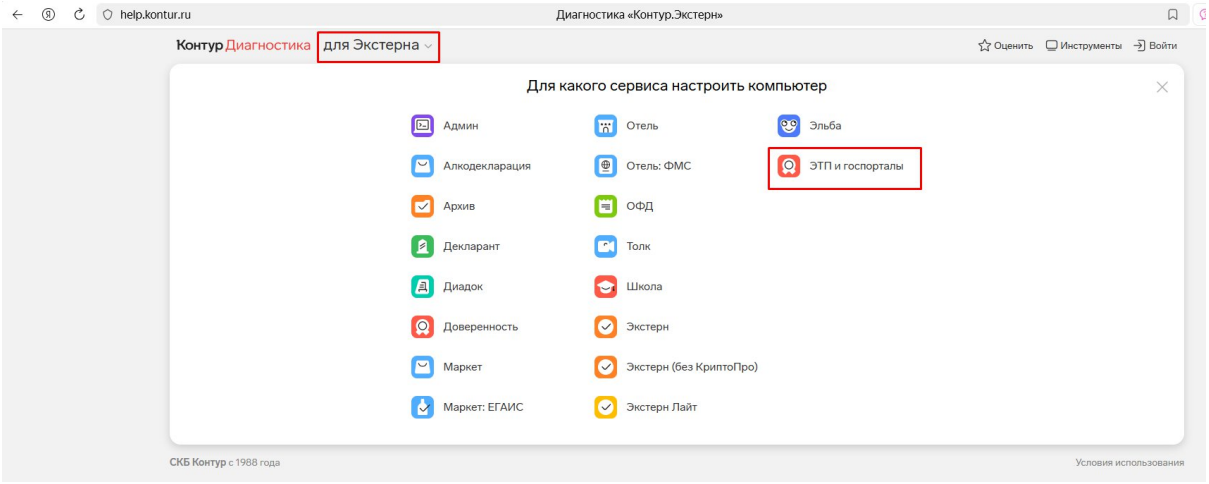


Рисунок 1 – Контур Диагностика

3.3 Нажмите «Скачать расширение».

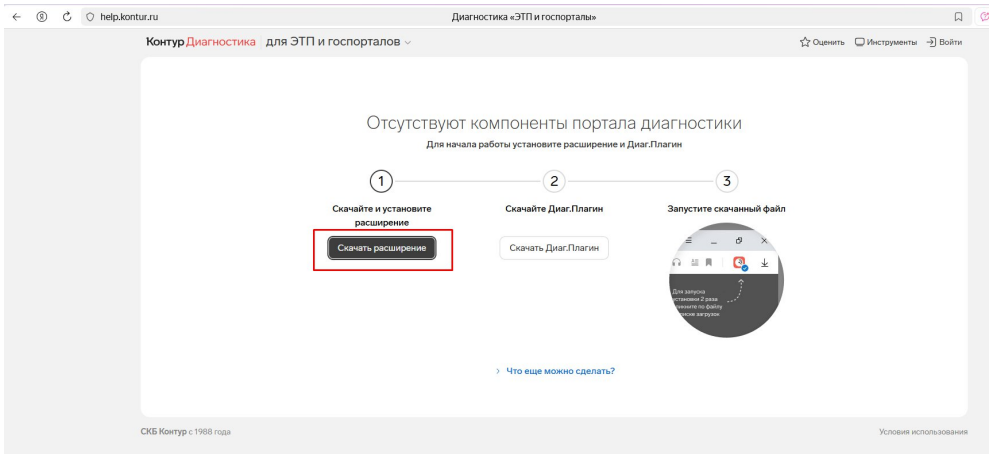


Рисунок 2 – Скачать расширение Контур

3.4 Браузер откроет магазин приложений. Нажмите «Установить».

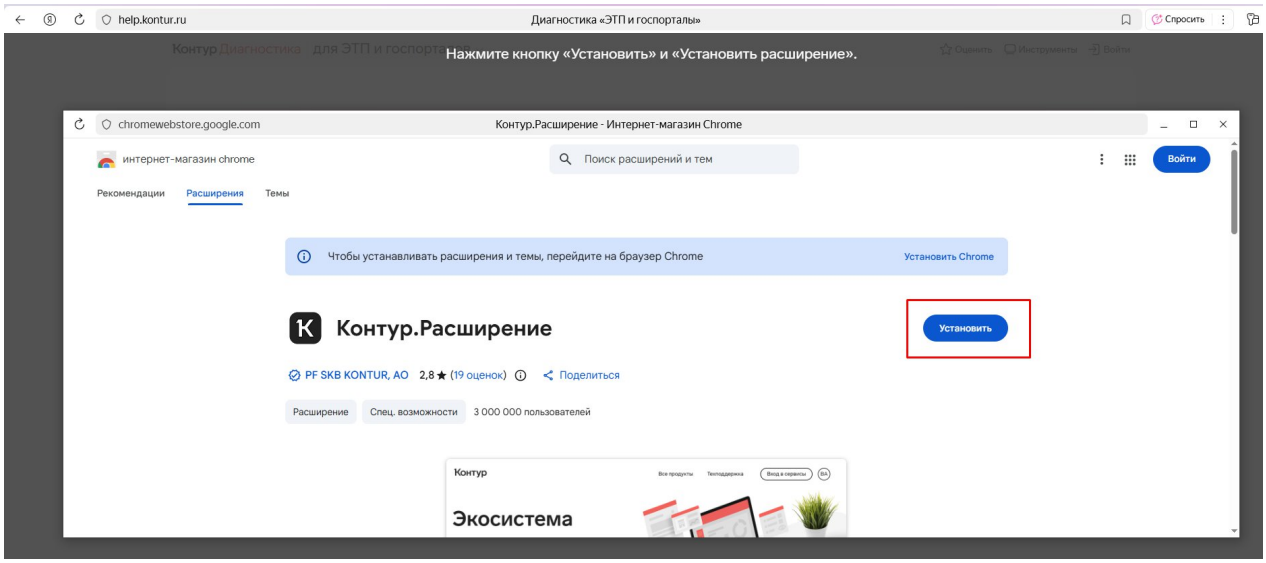


Рисунок 3 – Установить расширение Контур

3.5 В открывшимся окне (слева наверху), нажмите «Установить расширение».

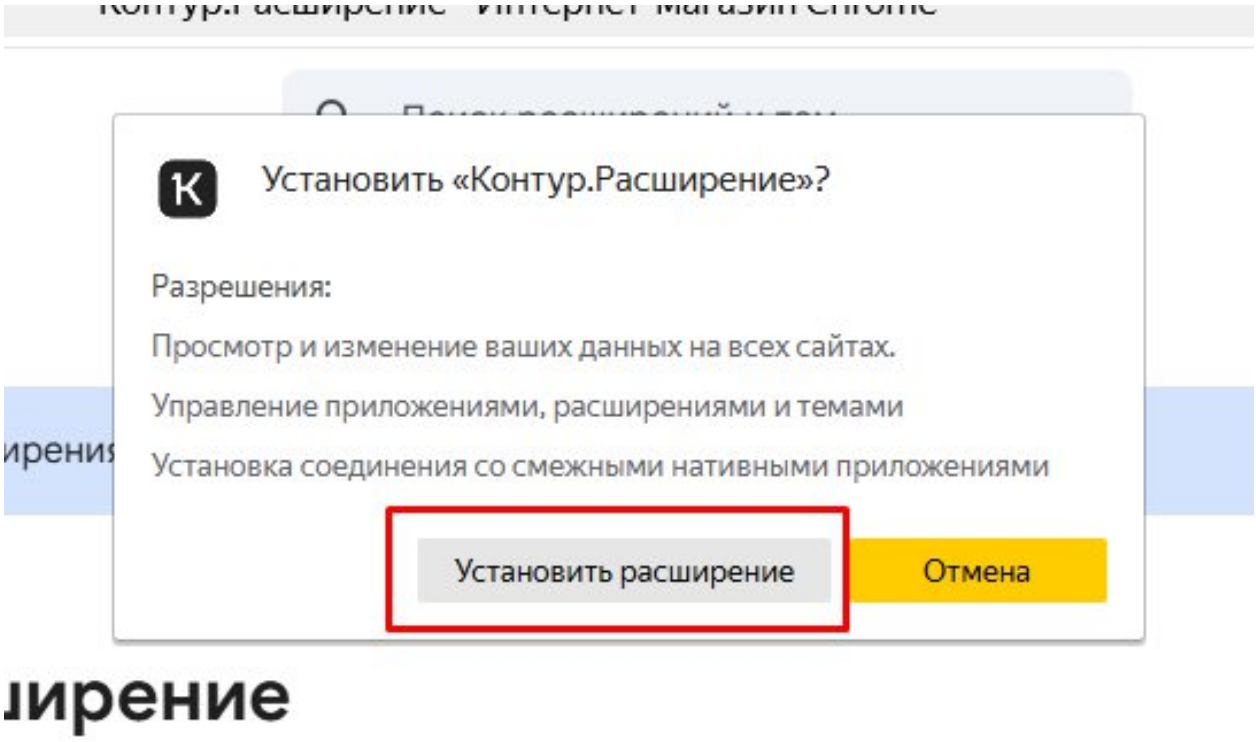


Рисунок 4 – Установить расширение

3.6 Нажмите «Скачать плагин».

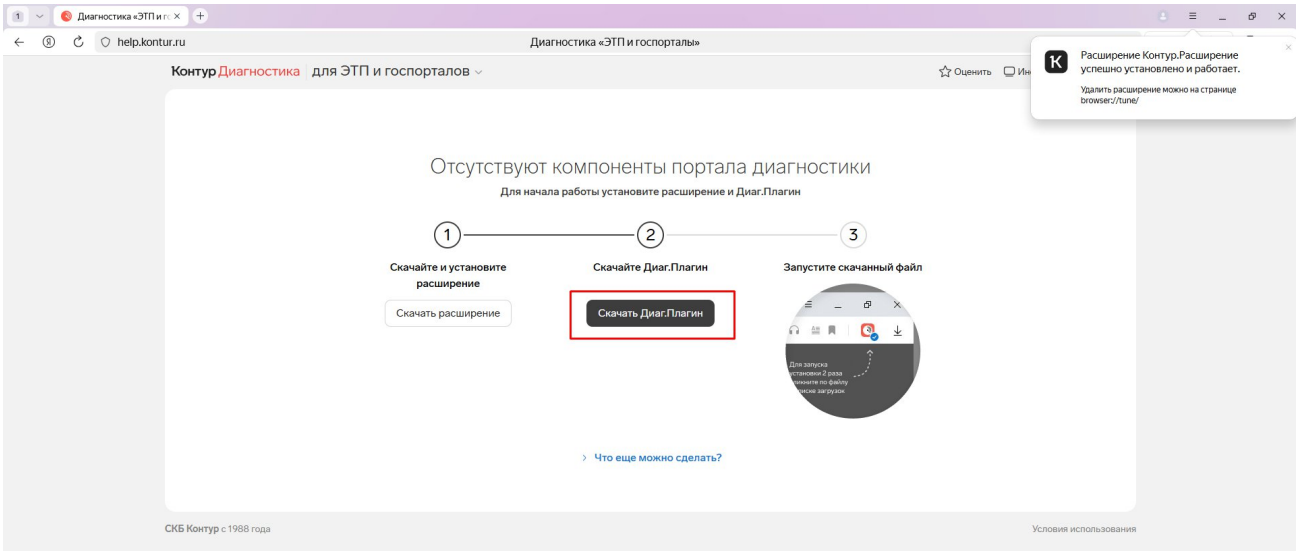


Рисунок 5 – Скачать Диаг.Плагин

3.7 Дважды кликните на скачанный установочный файл Диаг.Плагин.

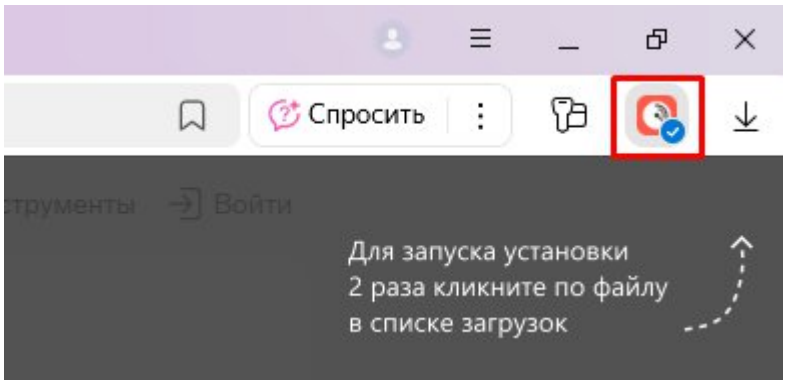


Рисунок 6 – Установочный файл Диаг.Плагин

3.8 В открывшимся окне установщика нажмите «Установить».

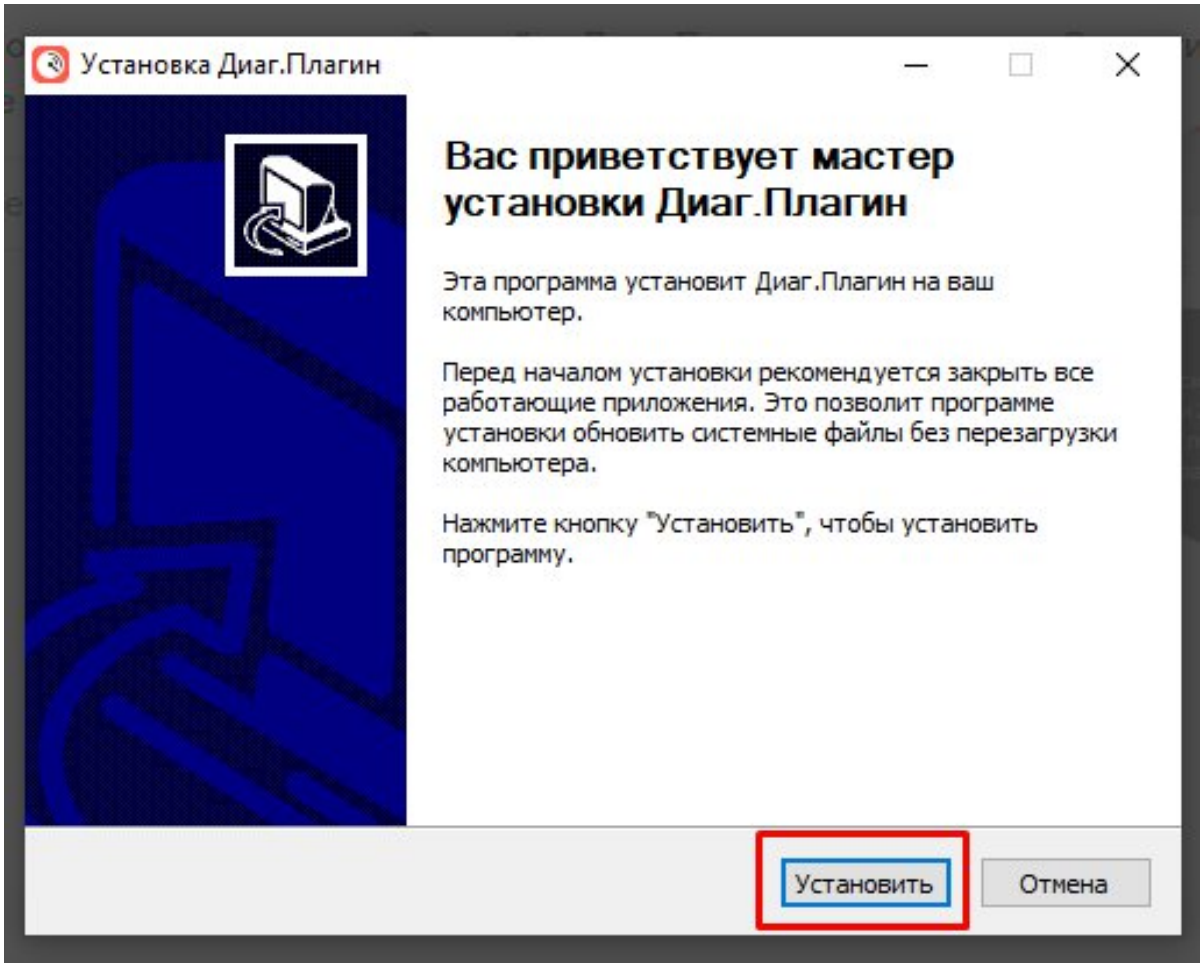


Рисунок 7 – Установка плагина

3.9 После успешной установки откроется окно проверки вашего устройства. Нажмите «Проверить для ЭТП и госпорталов».

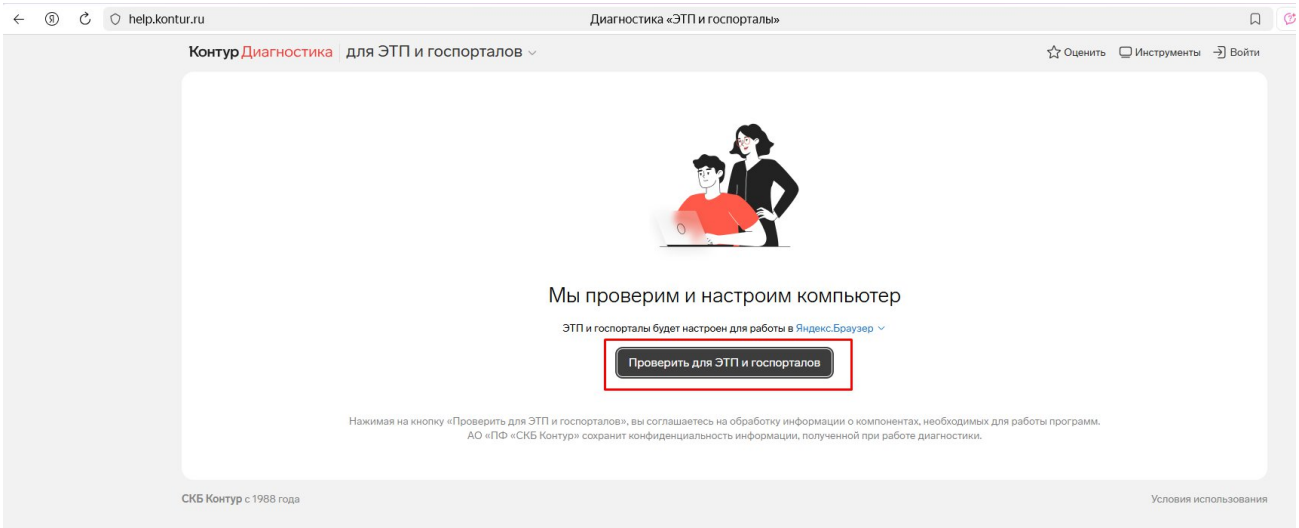


Рисунок 8 – Проверка и настройка компьютера

3.10 В открывшимся окне нажмите «Настроить компьютер».

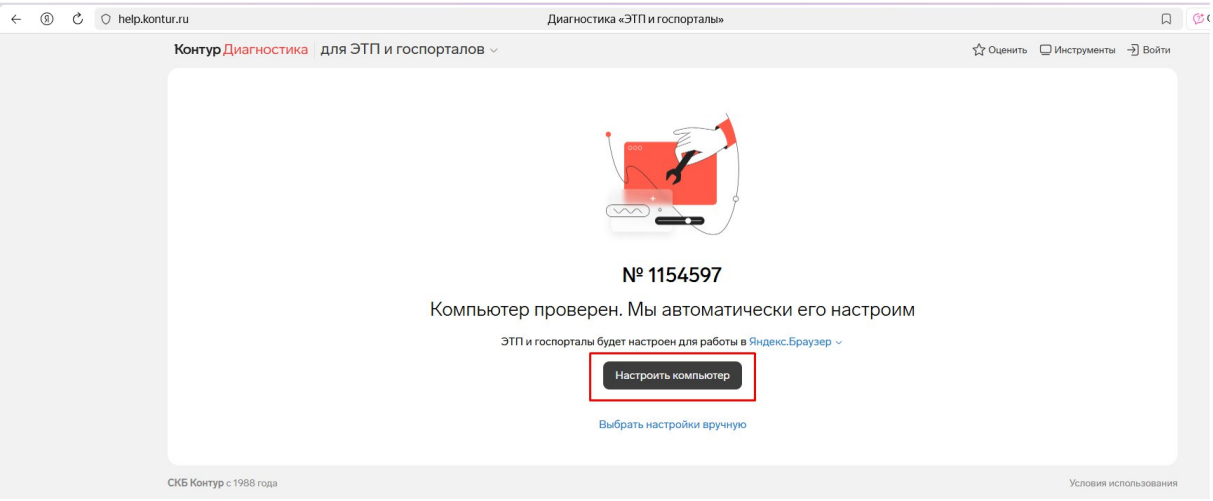


Рисунок 9 – Настроить компьютер

3.11 Нажмите «Установить».

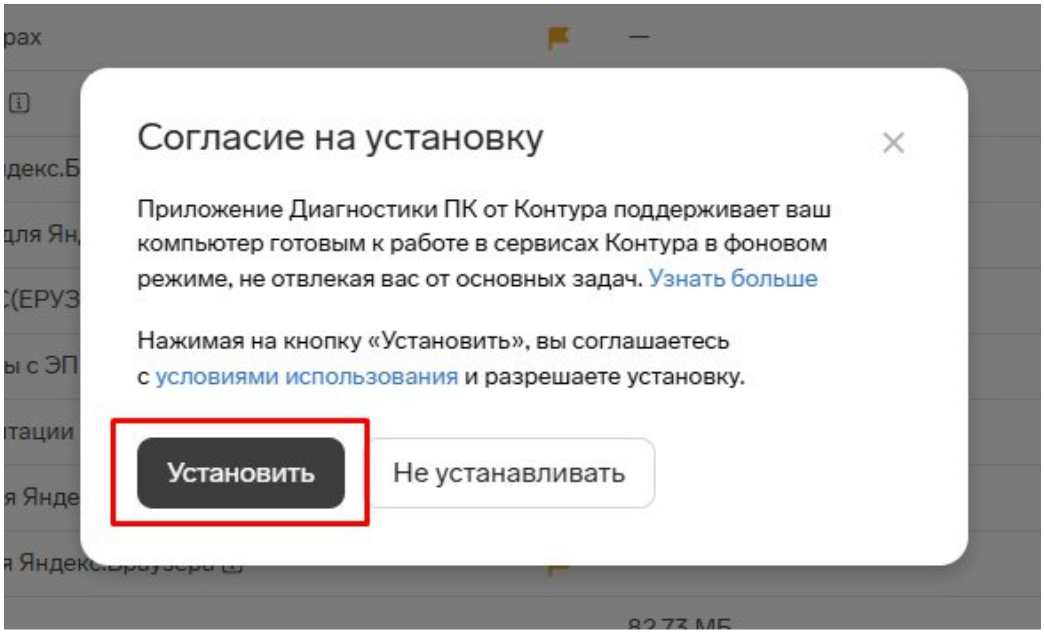


Рисунок 10 – Согласие на установку

3.12 В диалоговом окне установите необходимые для установки и работы сертификата УКЭП плагины:

– расширение КриптоПро для работы с ЭП;

– новое расширение КриптоПро для работы с ЭП;

– расширение для работы браузера Госплагин.

Для материально-ответственных лиц рекомендуется использовать Яндекс.Браузер.

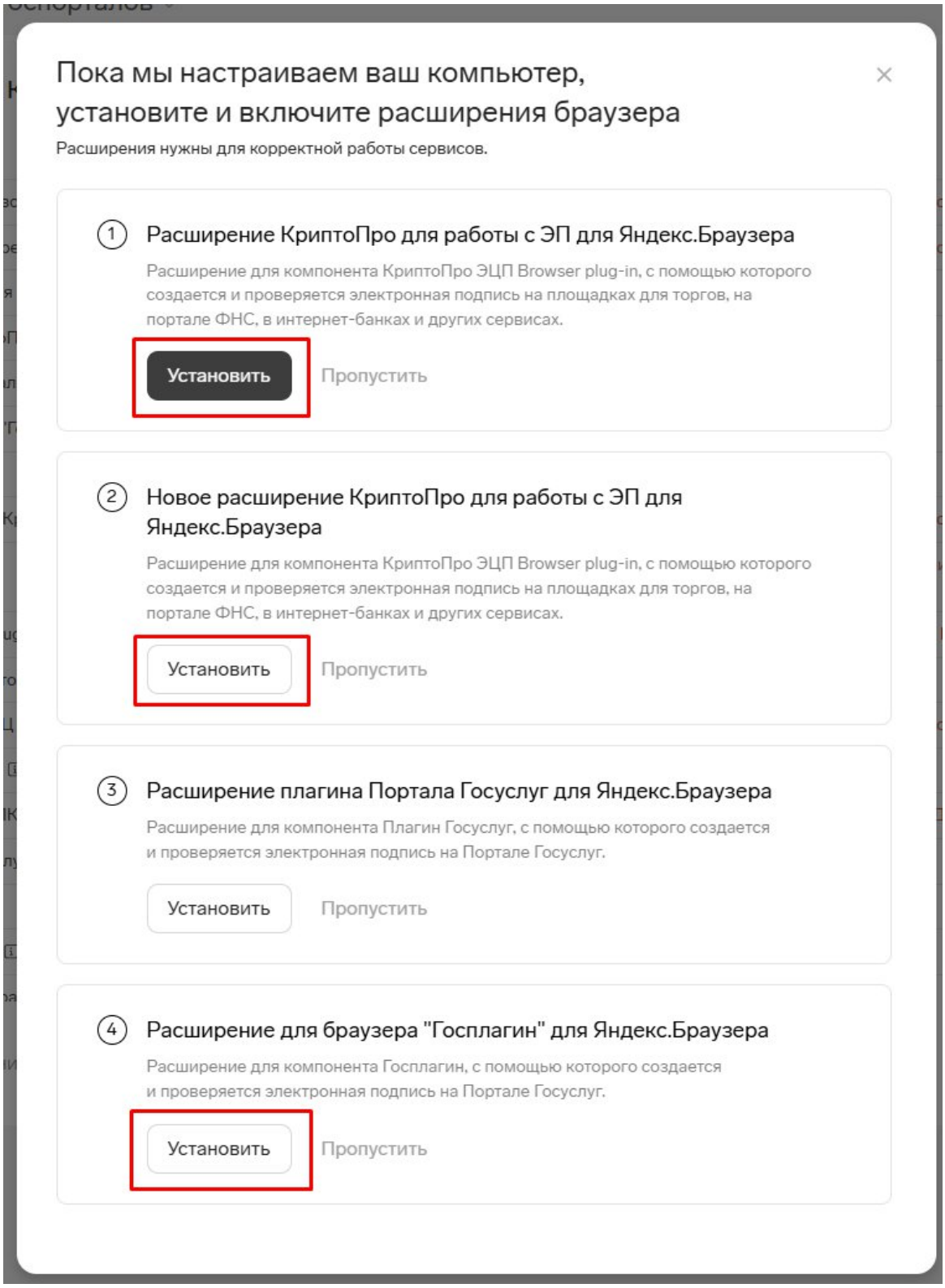


Рисунок 11 – Плагины для работы браузера

3.13 При установке будет открыт магазин приложений Яндекс.Браузер. Добавьте и установите необходимые плагины.

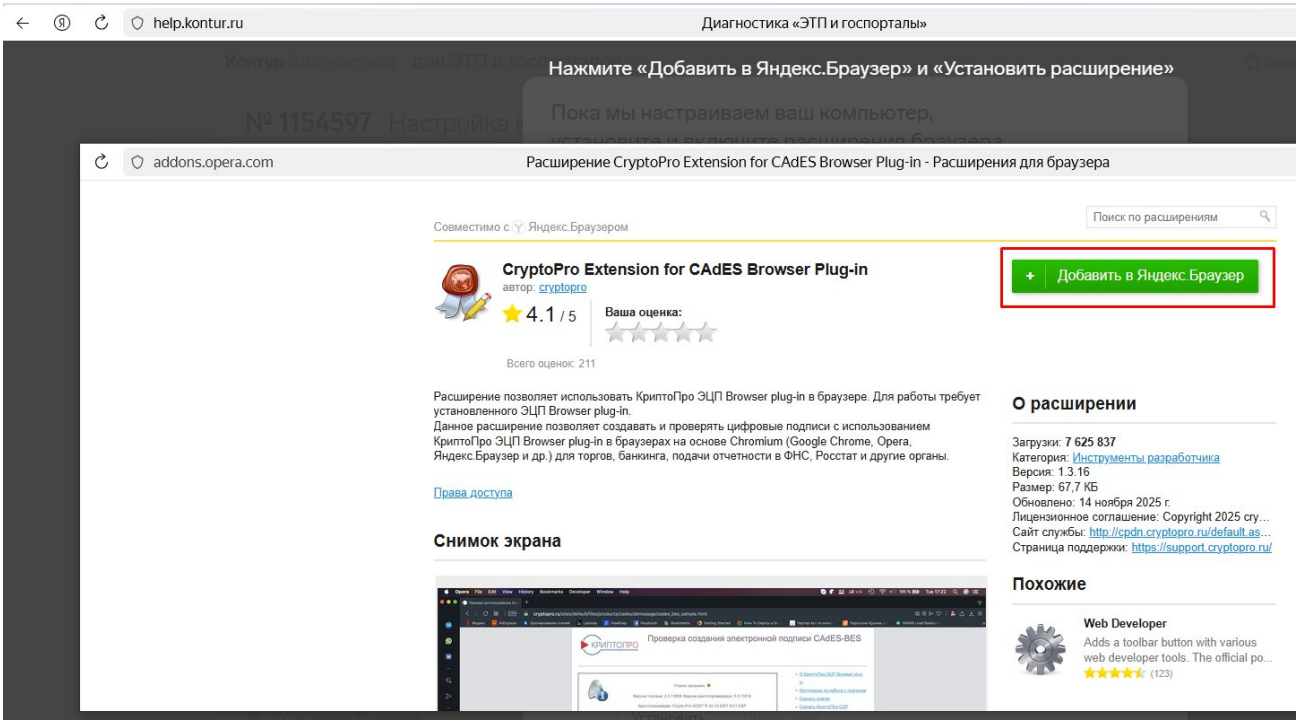


Рисунок 12 – Добавить в Яндекс.Браузер

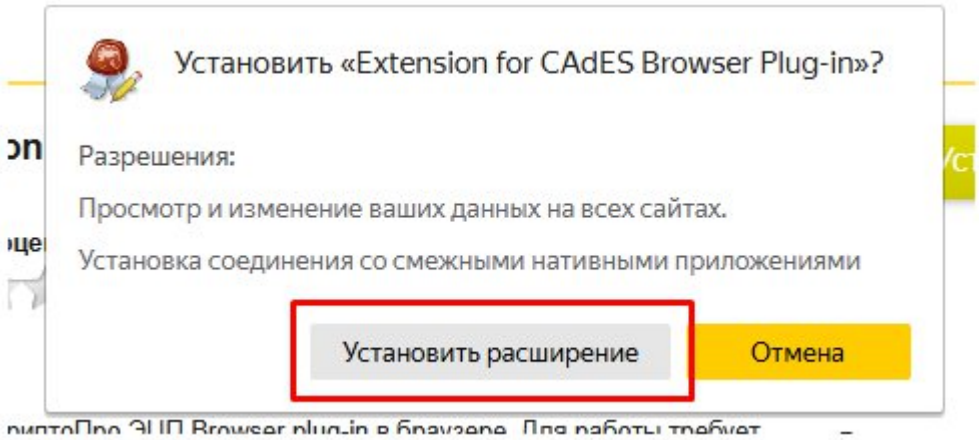


Рисунок 13 – Установить расширение

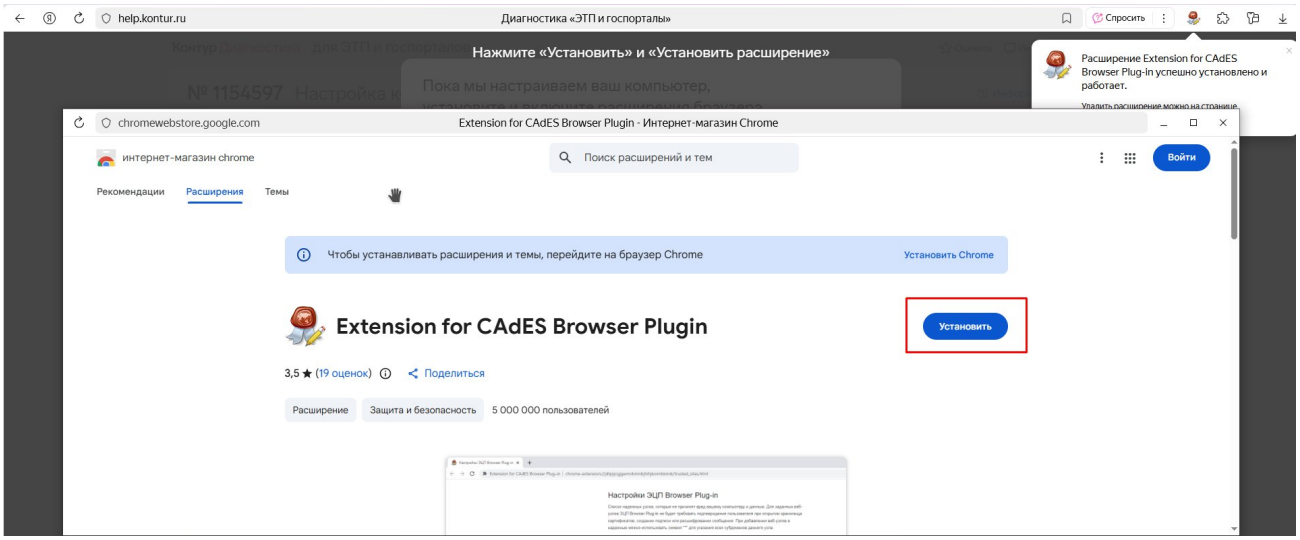


Рисунок 14 – Кнопка «Установить»

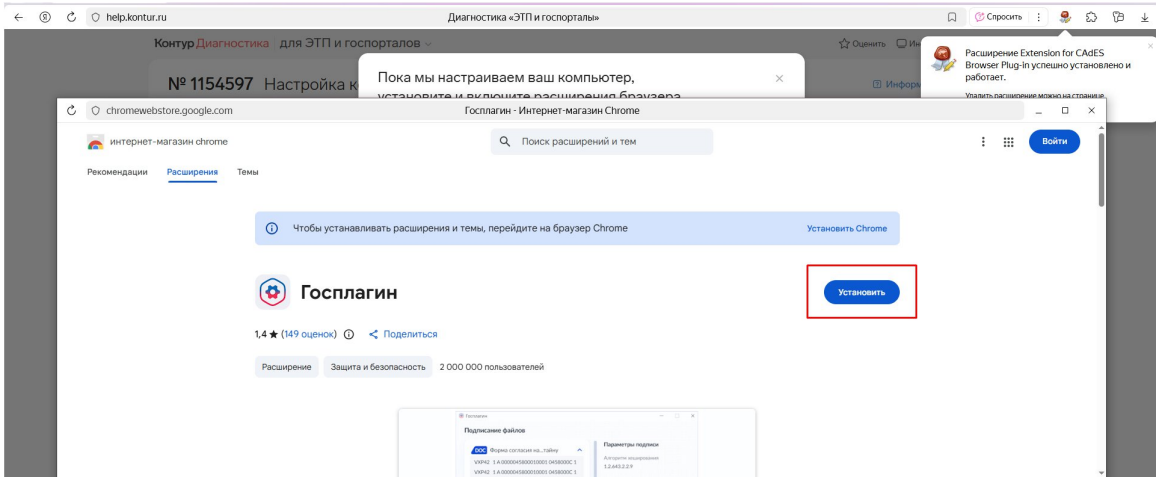


Рисунок 15 – Установка «Госплагина»

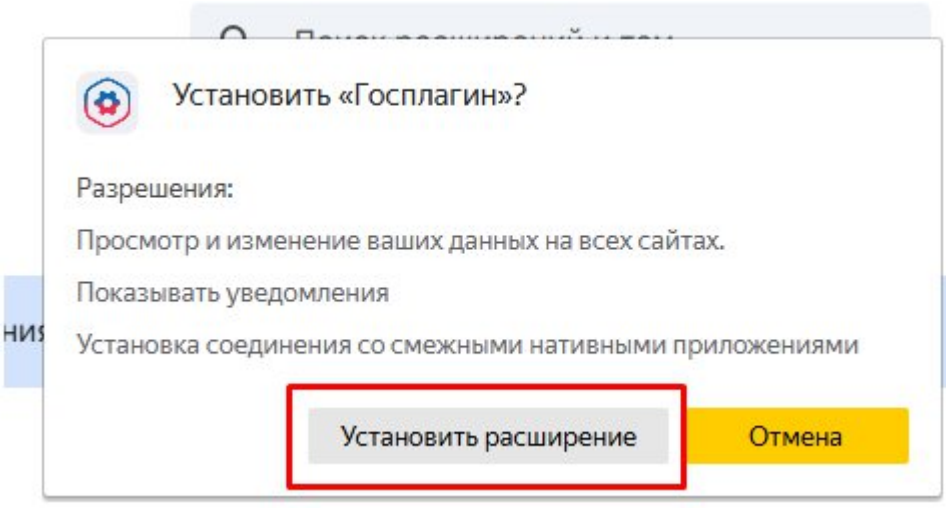


Рисунок 16 – Установить расширение

3.14 При необходимости – установите все сертификаты от центра сертификации (далее – ЦС).

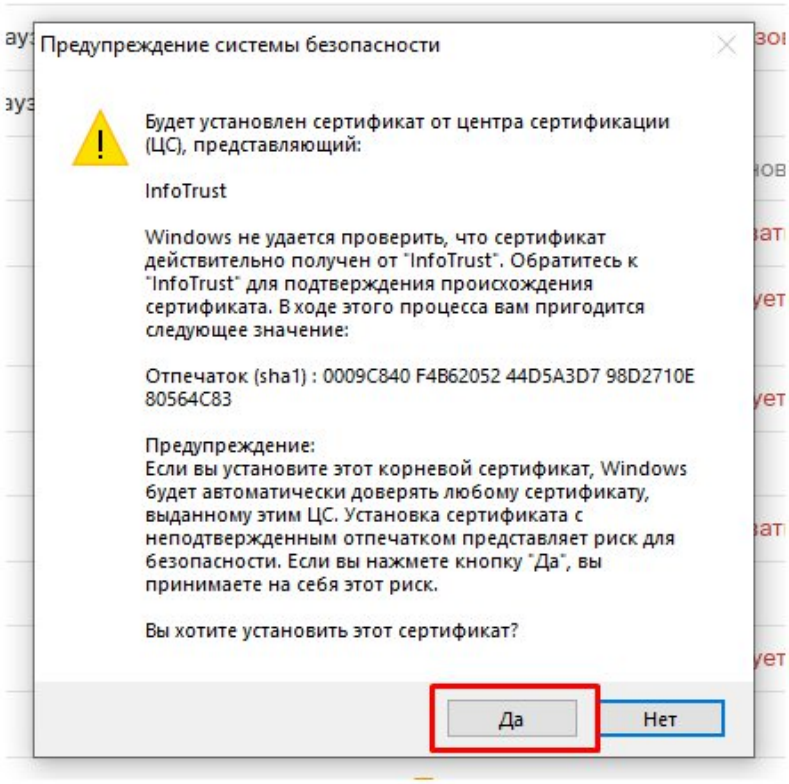


Рисунок 17 – Установка сертификата ЦС

3.15 Дождитесь установки всех компонентов. После успешной установки нажмите «Продолжить работу».

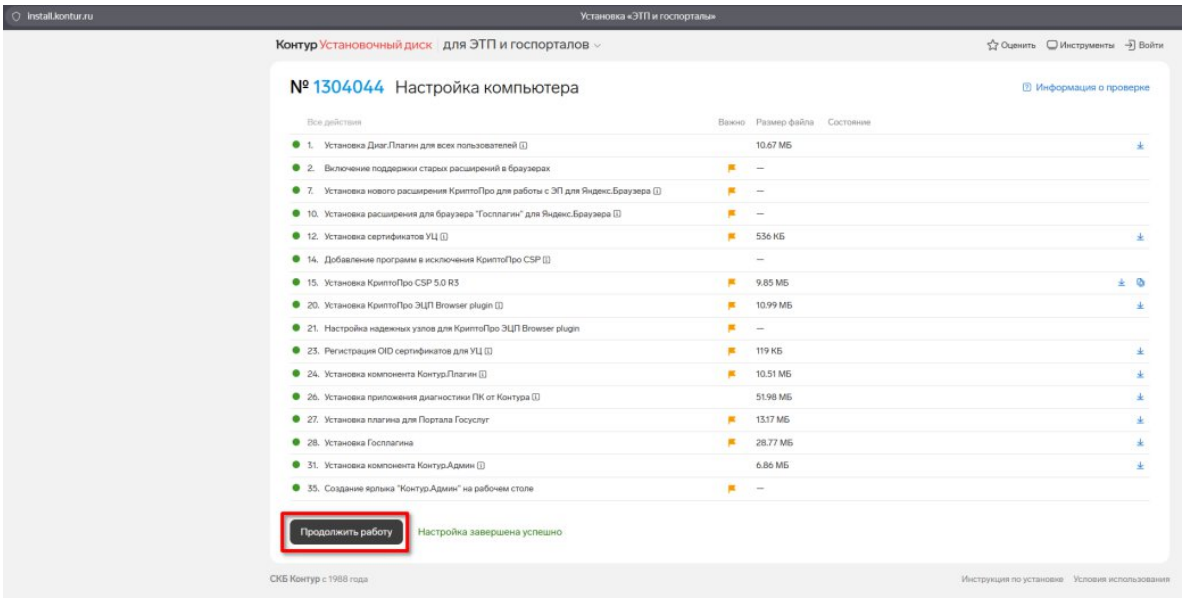


Рисунок 18 – Продолжить работу

3.16 В новом окне нажмите «Перезапустить сейчас» для перезапуска браузера.

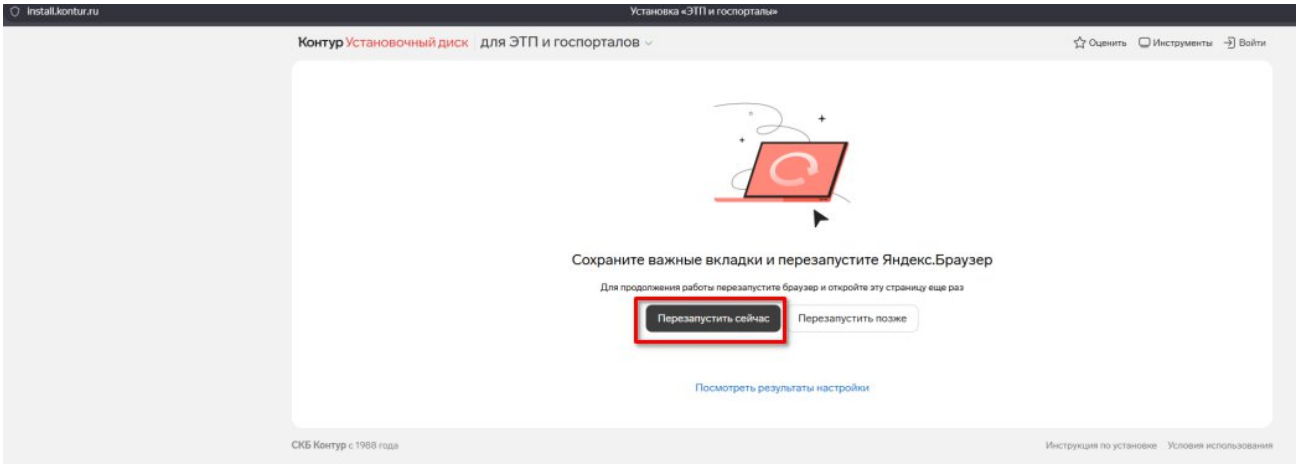


Рисунок 19 – Перезапустить сейчас

3.17 Во время установки компонентов на компьютер, устанавливается программа для работы электронной подписи «КриптоПро CSP» с демонстрационной лицензией на 3 месяца. По истечению срока, программа предложит продлить лицензию. Если этого не сделать, то подписать документы электронной подписью будет невозможно. Запрос на установку/продление лицензии «КриптоПро CSP» необходимо направить в службу поддержки пользователей.

4 ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КОНТУР

4.1 Перейдите в личный кабинет удостоверяющего центра (АО «ПФ «СКБ Контур», Удостоверяющий центр) по ссылке, указанной в email, либо перейдите по ссылке: https://i.kontur-ca.ru.

4.2 Укажите Ваш номер телефона, который был указан в заявке, и нажмите «Получить код для входа». Получите код для входа одним из способов, предложенных системой.

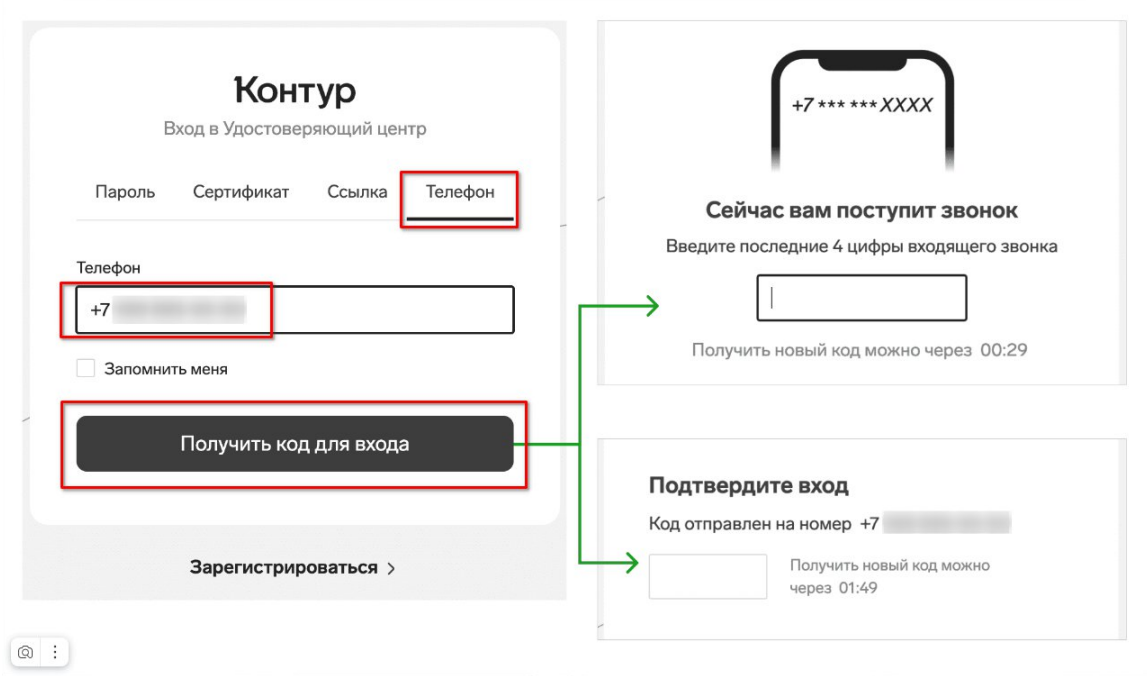


Рисунок 20 – Получение кода по звонку/через смс

4.3 Перейдите в раздел сертификаты.

4.4 Выберите вкладку «Заявки».

4.5 Нажмите «Заполнить заявку».

Если нет возможности найти заявку в списке, проверьте, что не скрыли её раньше. Для этого нажмите «Отображать скрытые сертификаты».

Если функции «Отображать скрытые сертификаты» нет, значит форма заявления, которая была направлена находится в работе.

4.6 Нажмите «Заполнить заявку».

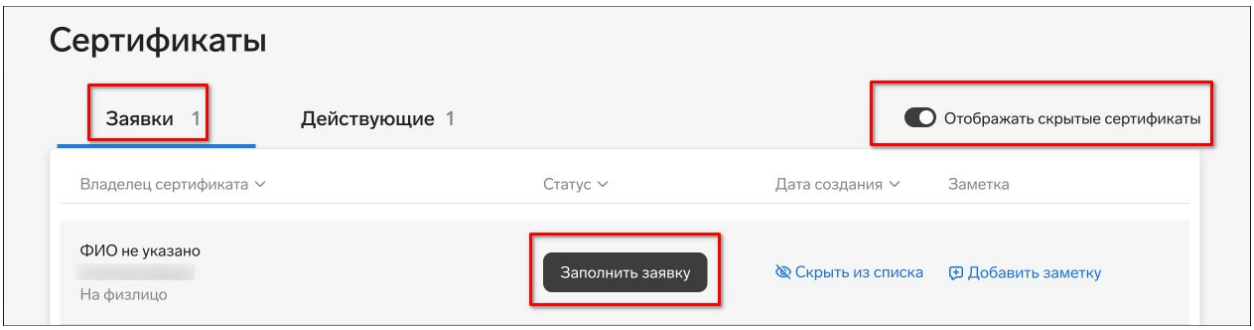


Рисунок 21 – Раздел «Сертификаты»

В иных случаях система автоматически отобразит заявку на продление сертификата УКЭП, поскольку действующий сертификат пока не просрочен.

4.7 Нажмите на кнопку «Приступить».

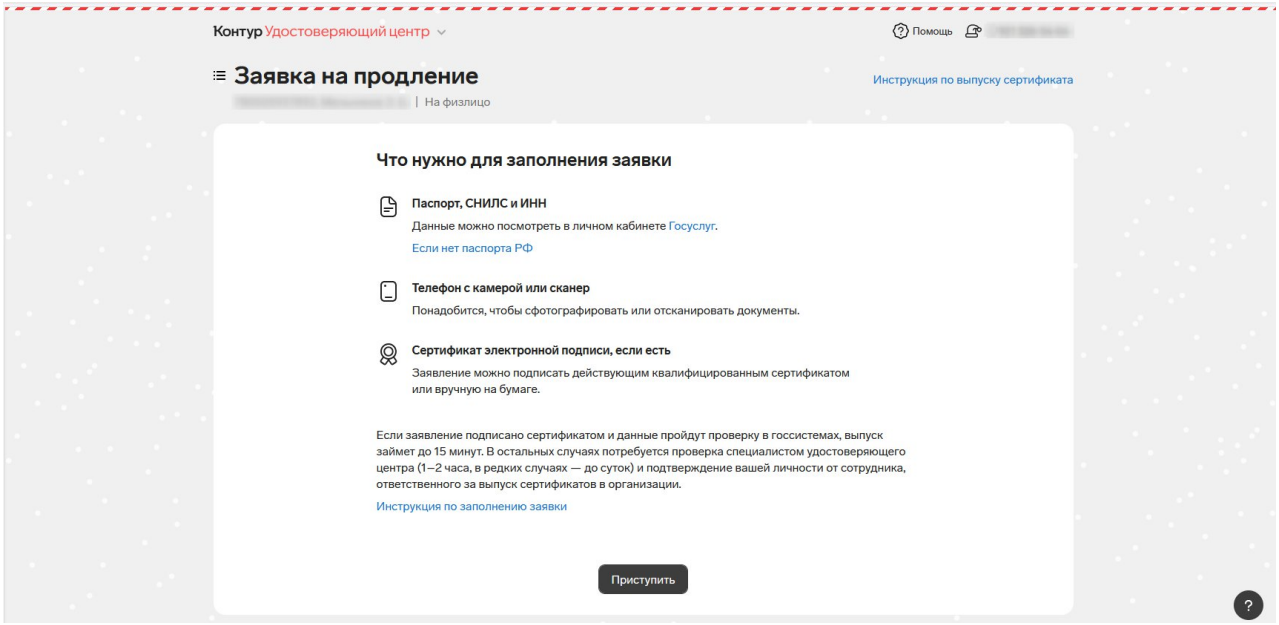


Рисунок 22 – Заявка на продление сертификата

4.8 Проверьте параметры вашего сертификата и нажмите Продолжить».

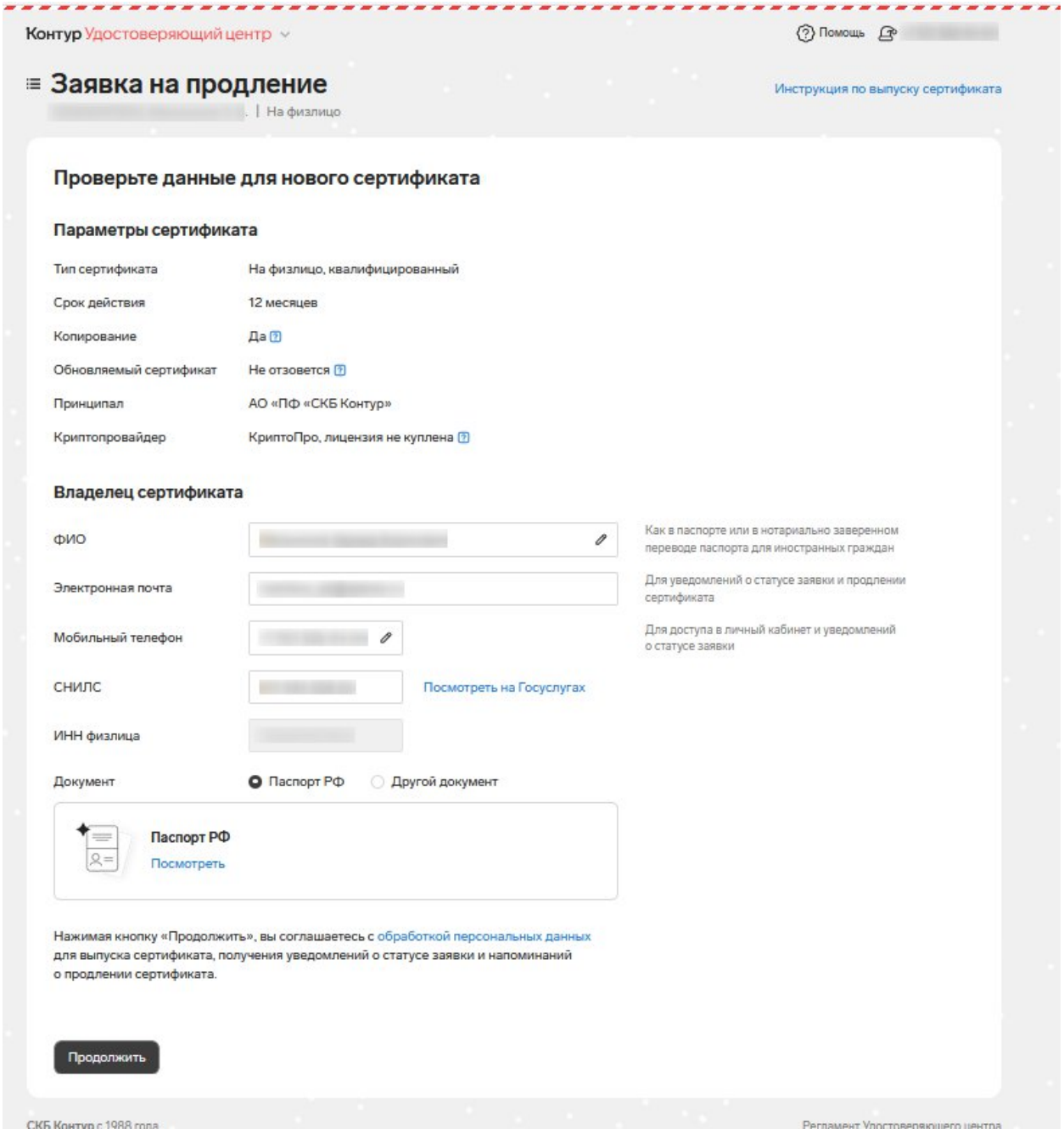


Рисунок 23 – Проверка данных для нового сертификата

Дождитесь автоматической проверки данных.

4.9 Нажмите кнопку «Отправить заявку».

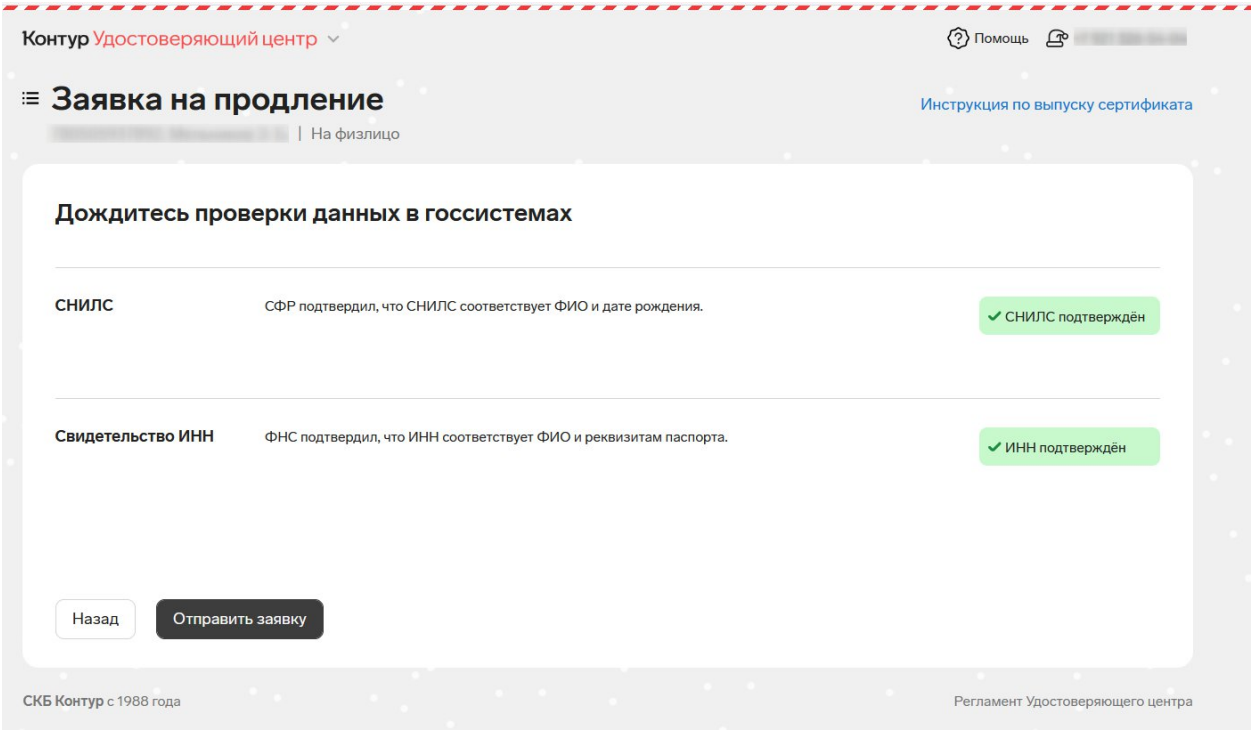


Рисунок 24 – Проверка данных в системе

5 ВЫПУСК СЕРТИФИКАТА УКЭП

5.1 Проверьте данные на шаге «Реквизиты проверены».

Проверяйте все данные внимательно, так как при наличии ошибок выпуск сертификата будет невозможен. Если какие-либо данные указаны неверно, нажмите на ссылку «отредактируйте заявку».

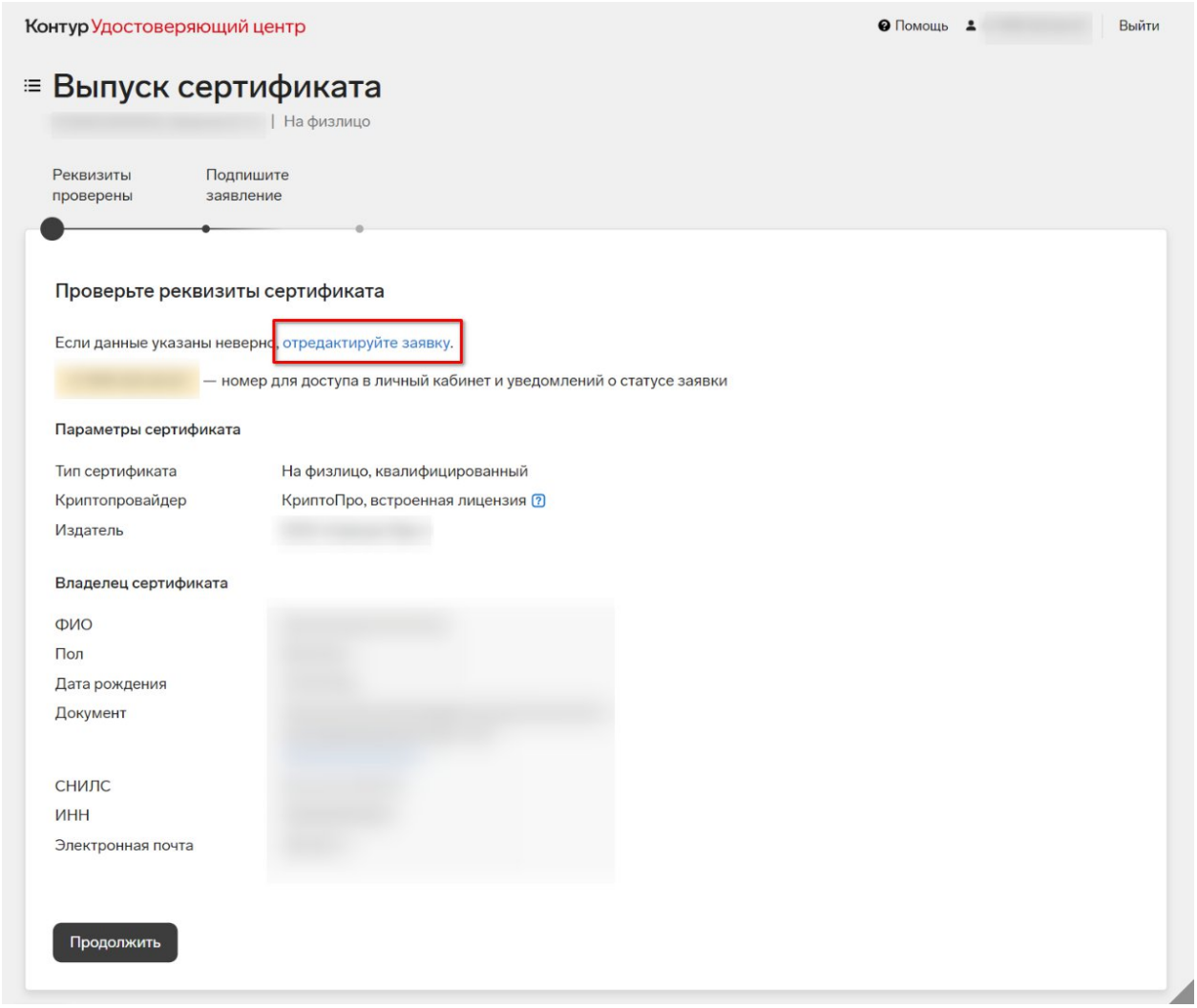


Рисунок 25 – Заявка на сертификат

5.2 Нажмите «Продолжить».

5.3 Вкладка «Подпишите Заявление». Заявление можно подписать двумя способам:

5.3.1 Действующим сертификатом: действующий сертификат будет предложен автоматически.

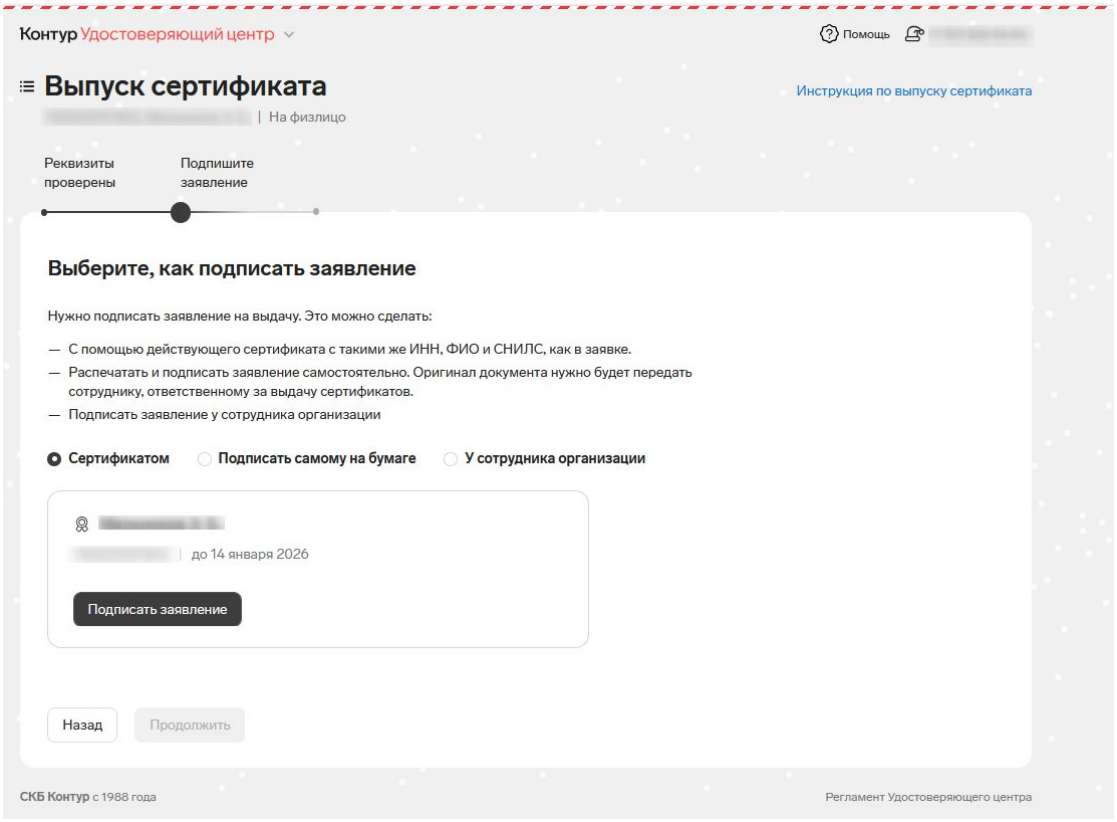


Рисунок 26 – Подписать заявление действующим сертификатом

5.3.2 Если вы выпускаете сертификат УКЭП впервые или выпущенный ранее сертификат УКЭП истек.

Выберите «Подписать самому на бумаге».

Скачайте заявление и подпишите его синей ручкой.

Загрузите в заявку.

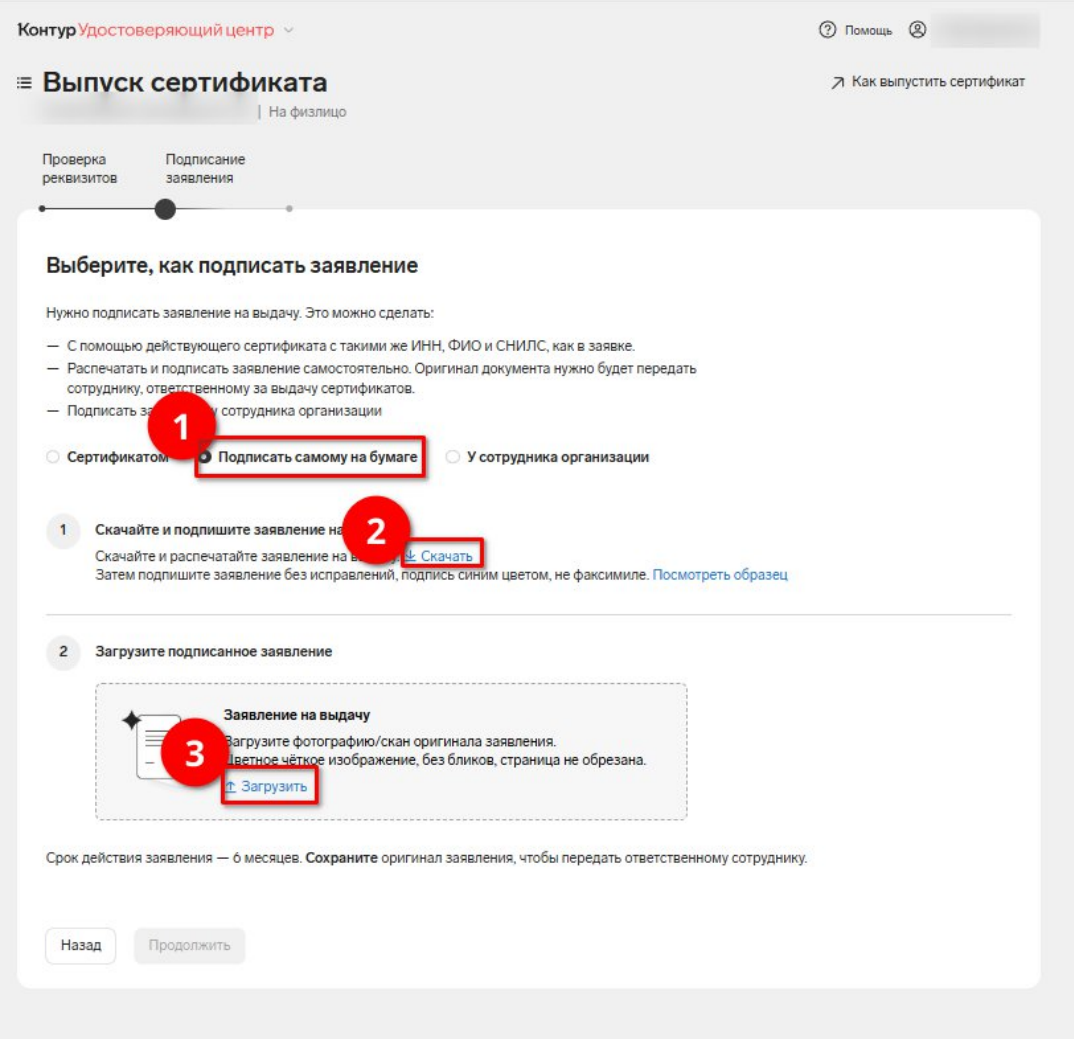


Рисунок 27 – «Подписать на бумаге»

5.3.3 Нажмите «Продолжить».

5.4 Дождитесь автоматической проверки заявления.

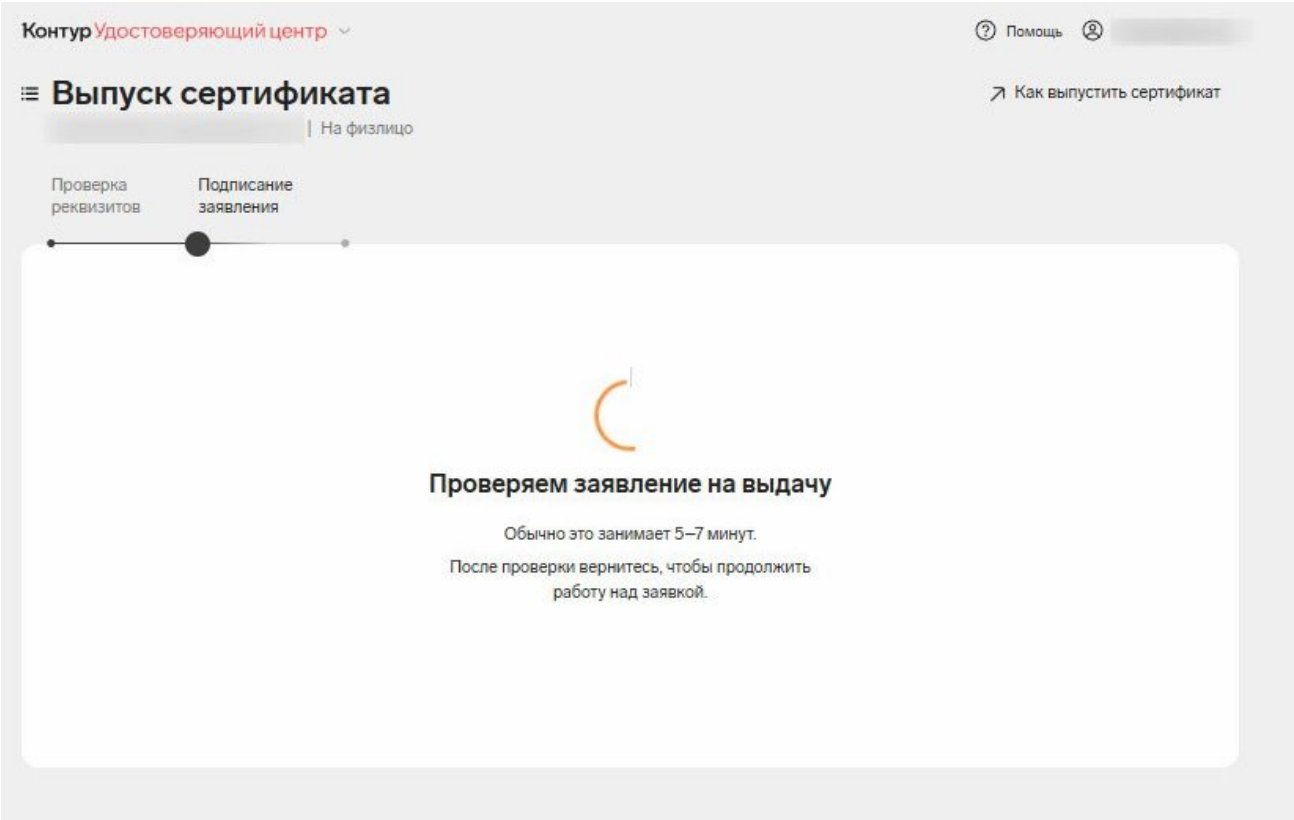


Рисунок 28 – Проверка заявления

5.5 Выберите место для хранения сертификата:

– «Съемный носитель», если ранее использовали специализированный съемный носитель (Рутокен). Подключите его к компьютеру и выберете «Съемный носитель. Данный вариант подходит сотрудникам со статусом МОЛ без привязки к конкретному рабочему месту (компьютеру);

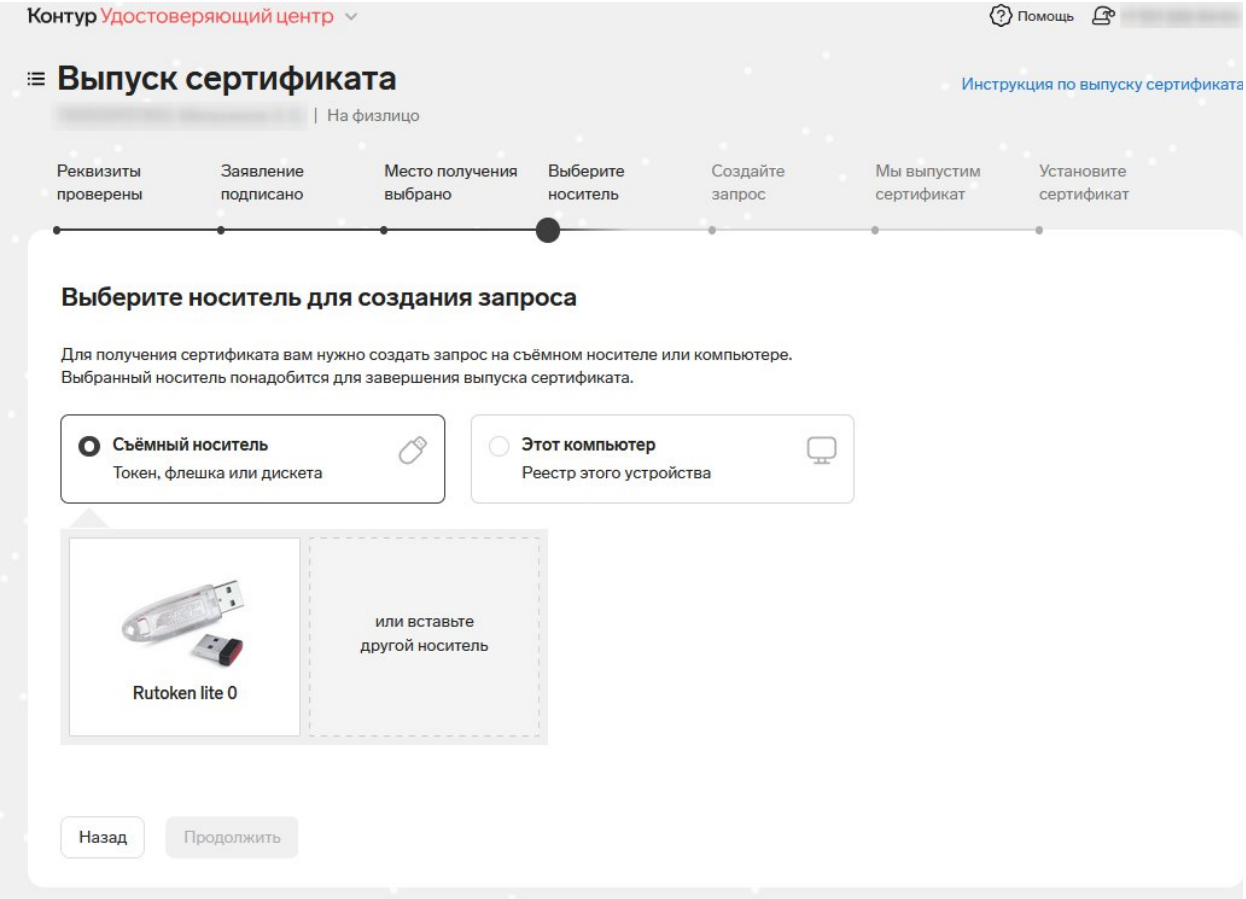


Рисунок 29 – Место хранения сертификата (Съёмный носитель)

– «Этот компьютер», для установки сертификата УКЭП на этот компьютер. Данный вариант для сотрудников МОЛ, имеющих постоянное рабочее место (компьютер), с которого осуществляется выполнение должностных обязанностей МОЛ.

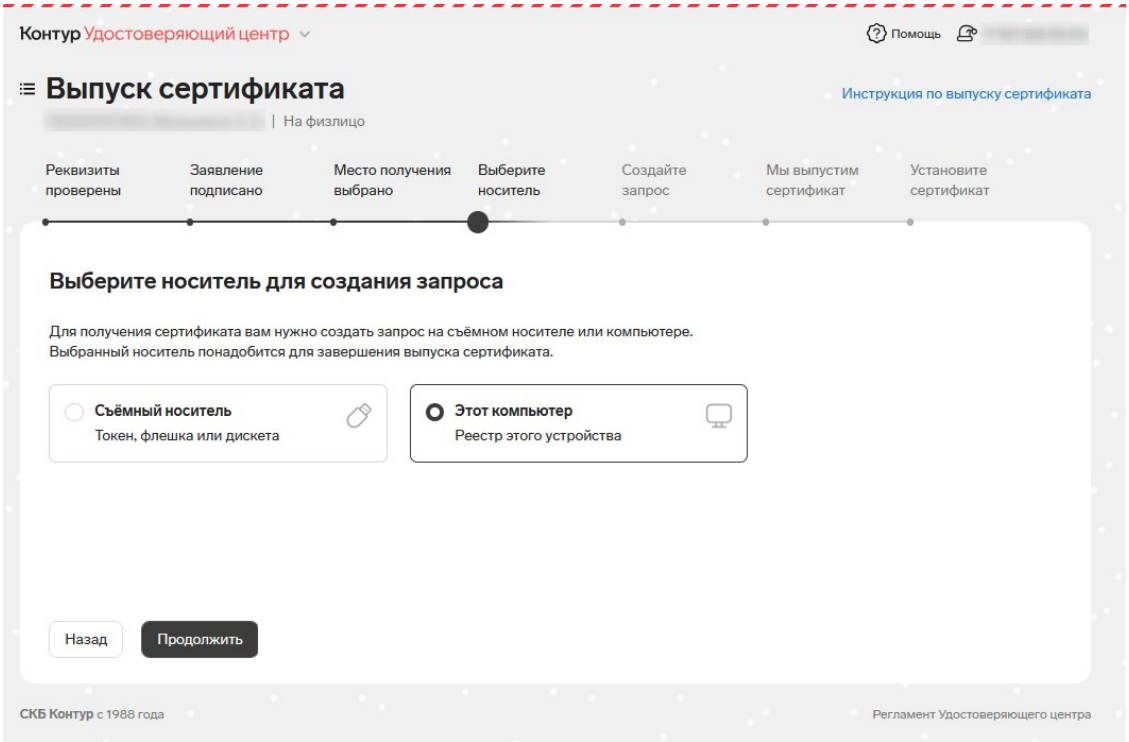


Рисунок 30 – Место хранения сертификата (Этот компьютер)

Примечание: если после нажатия кнопки «Продолжить» возникает ошибка, направьте полноэкранный скриншот ошибки на support@spbstu.ru.

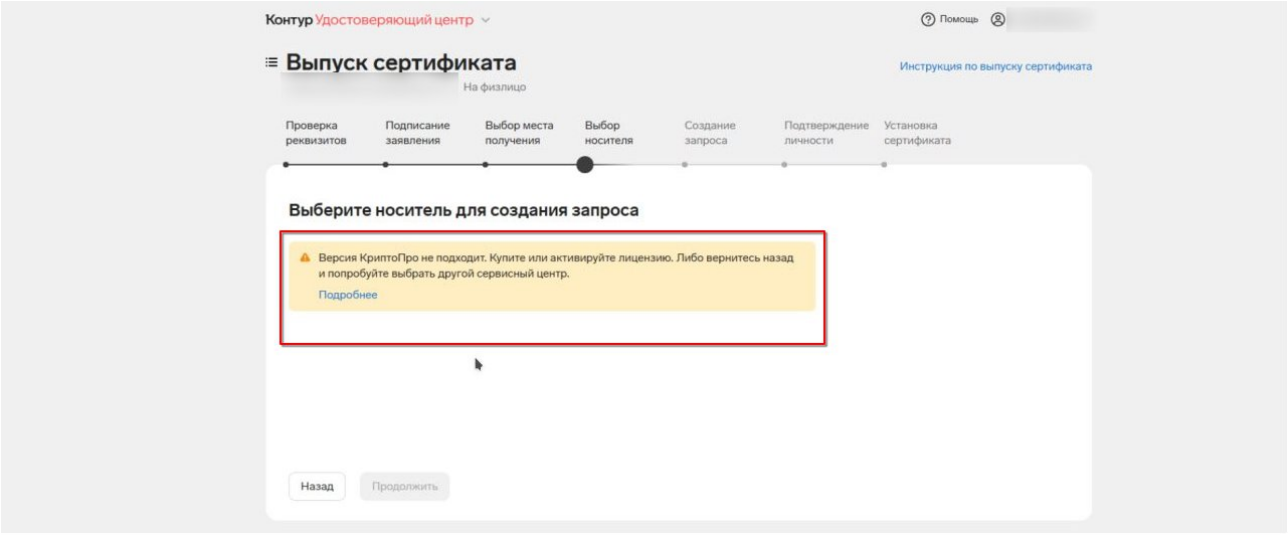


Рисунок 31 – Ошибка при выборе носителя.

5.6 Система предложит создать закрытый ключ – следуйте инструкции.

Для запуска процедуры нажмите кнопку «Начать». В появившихся всплывающих окнах выполните одно из действий: перемещайте указатель мыши и введите случайную комбинацию знаков.

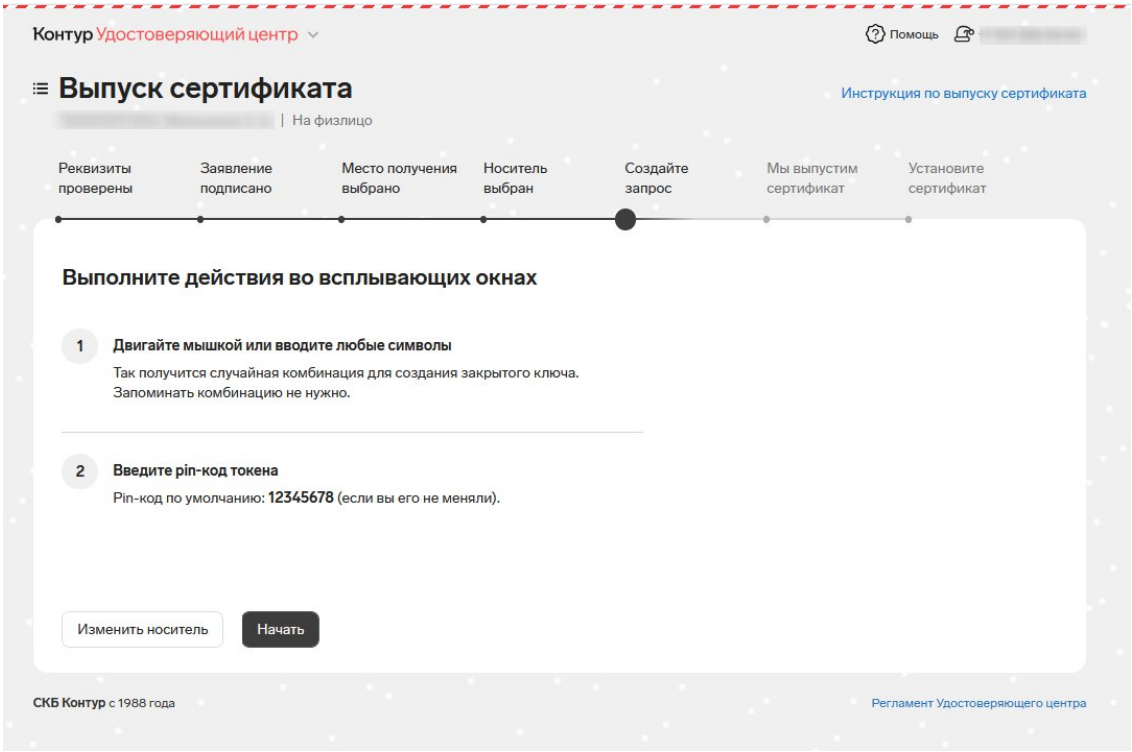


Рисунок 32 – Создание запроса

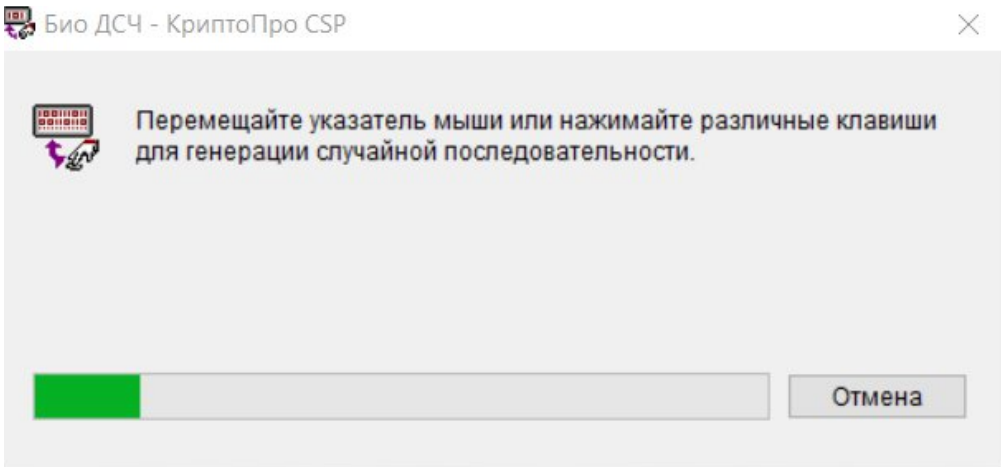


Рисунок 33 – Создание закрытого ключа

После создания закрытого ключа появится окно ввода пароля. Этот пароль будет использоваться при подписании документов.

5.7 Придумайте пароль и нажмите «ОК».

При утере пароля его нельзя будет восстановить.

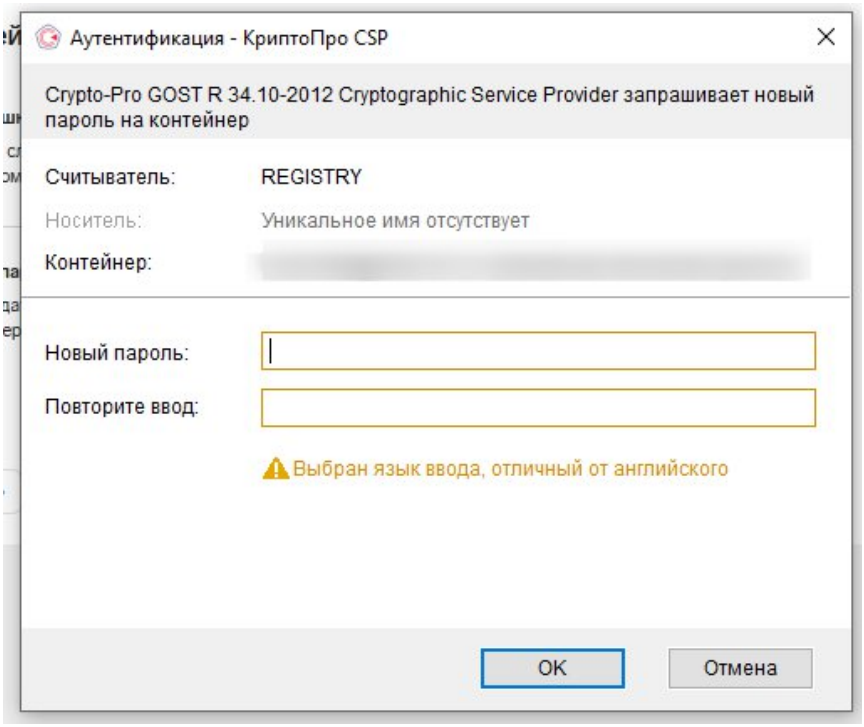


Рисунок 34 – Ввод пароля закрытого ключа

5.8 Повторите ввод пароля.

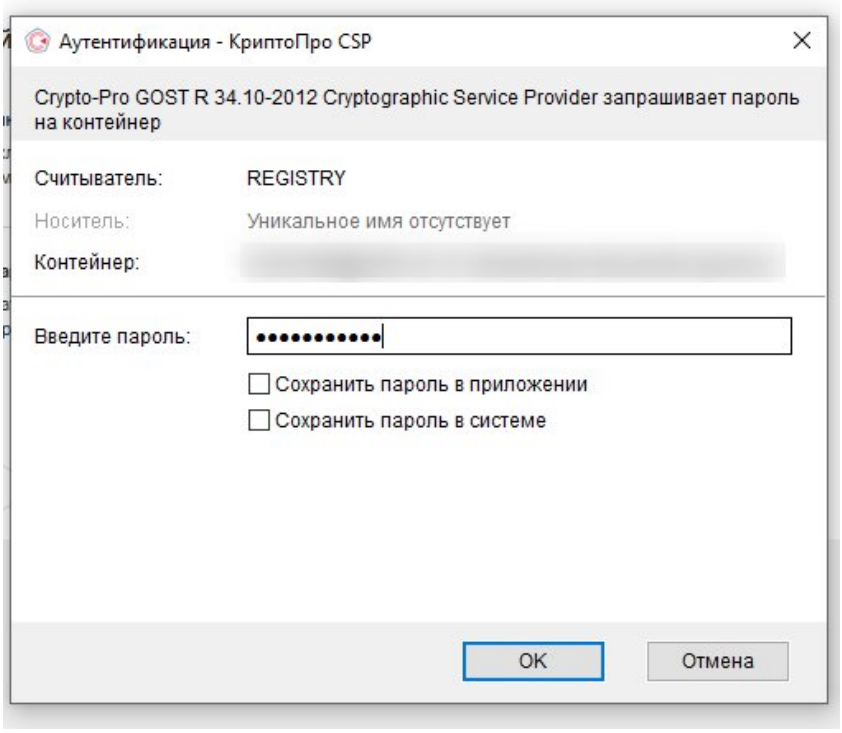


Рисунок 35 – Повторно введите пароль

5.9 При необходимости введите пароль еще раз.

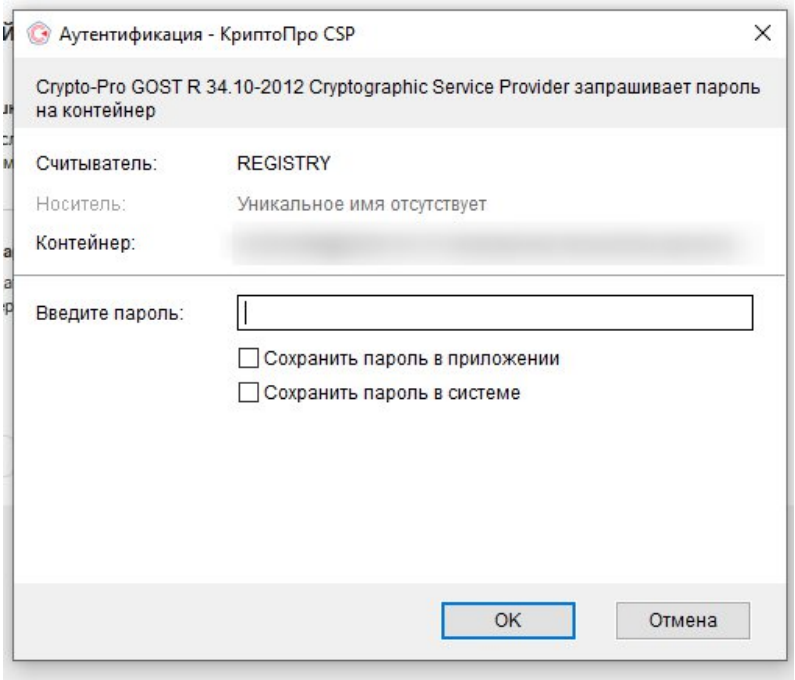


Рисунок 36 – Введите пароль

Далее необходимо дождаться выпуска сертификата. После того как запрос был создан, в течении 15 минут придет СМС о том, что сертификат создан.

5.8. Выпуск сертификата УКЭП

5.8.1. Если есть действующий сертификат УКЭП.

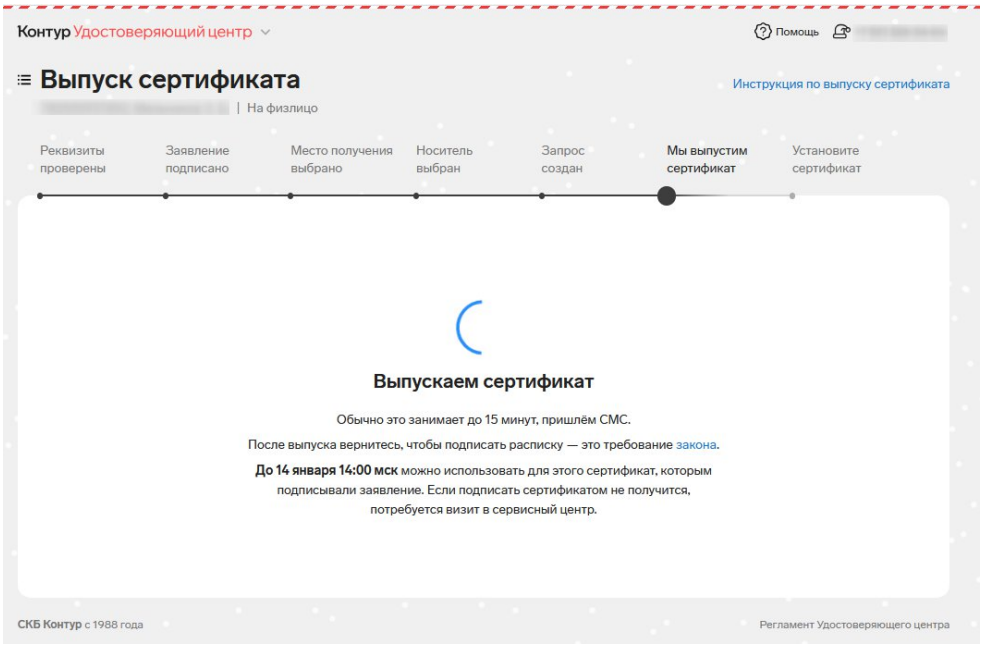


Рисунок 37 – Выпуск сертификата

Подпишите лист ознакомления с помощью действующего сертификата, нажмите «Подписать».

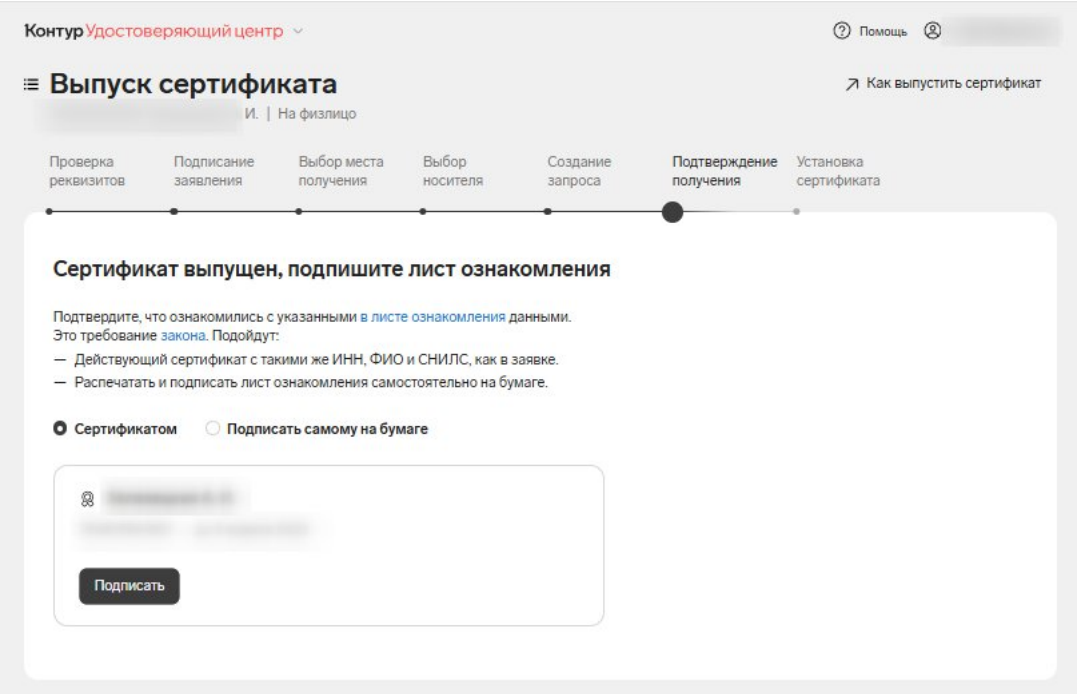


Рисунок 38 – Подписать лист ознакомления

5.8.2. Если выпускаете сертификат УКЭП впервые или ранее выпущенный сертификат УКЭП истек.

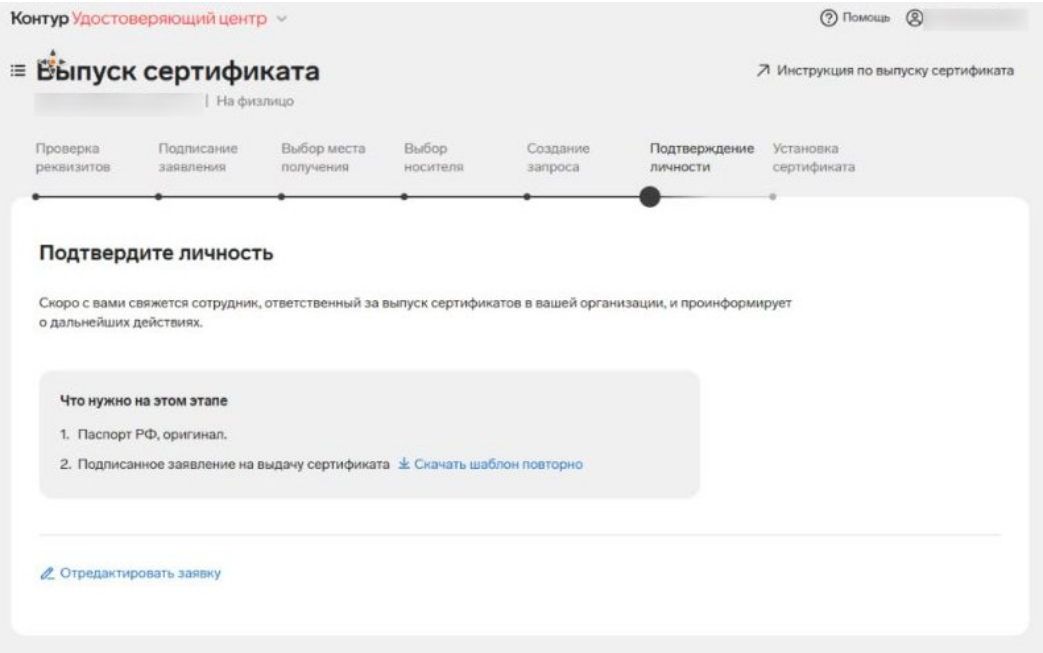


Рисунок 39 – Подтверждение личности

Передайте заявление в кабинет В.2.20(1) (Научно-исследовательский корпус Политеха). Для подтверждения личности при себе необходимо иметь оригинал паспорта.

Передать заявление можно сразу после его заполнения, **не дожидаясь звонка**.

5.9 Установите сертификат нажмите «Установить сертификат».

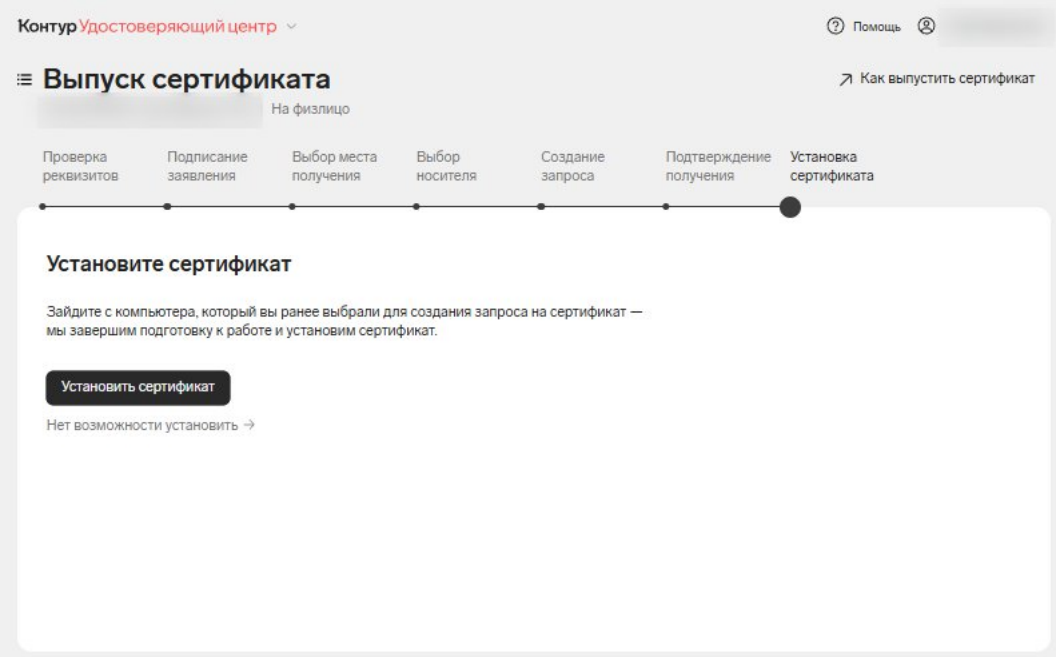


Рисунок 40 – Установить сертификат

Появится уведомление об успешной установке сертификата.

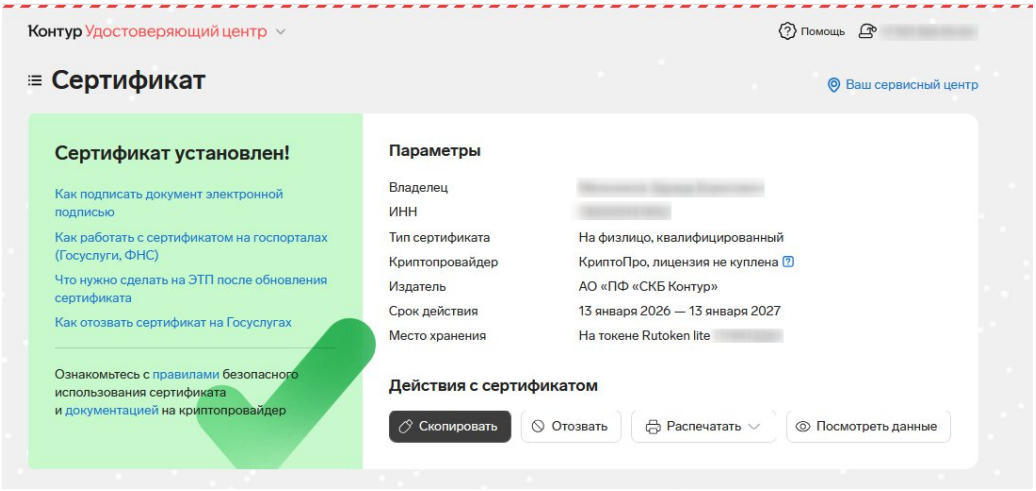


Рисунок 41 – Сертификат установлен

6. ДОБАВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА УКЭП В 1С:БГУ

6.1 Зайдите в личный кабинет МОЛ в 1С:БГУ по ссылке http://itfin.spbstu.ru:8444/bgu201/

6.2 Выберите «Кабинет МОЛ» и нажмите «Сертификаты».

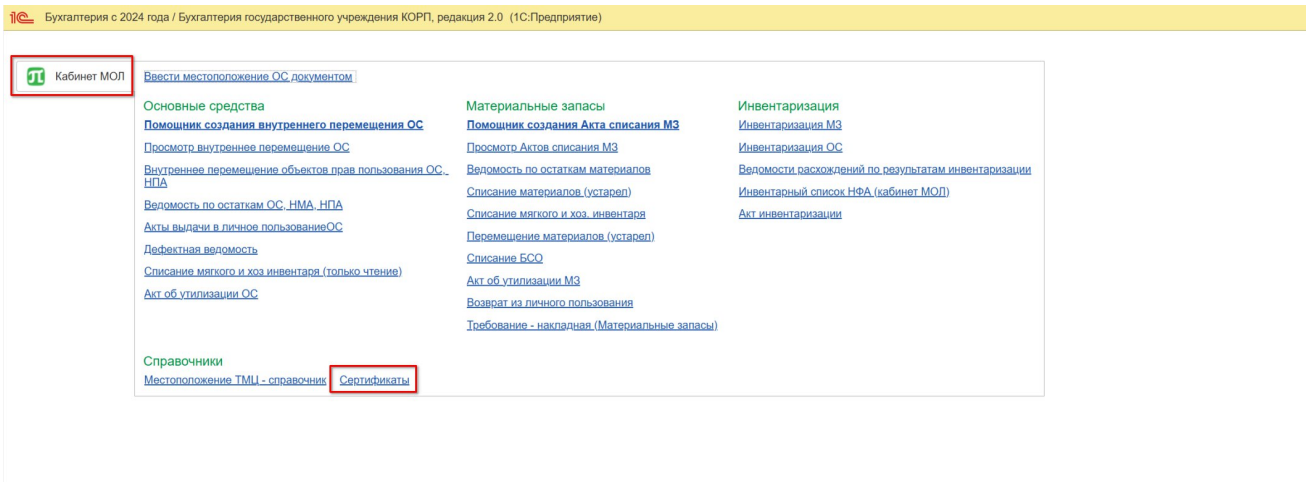


Рисунок 42 – Кнопка «Сертификаты»

6.3 Нажмите кнопку «Добавить» выберите «Для шифрования и расшифровки».

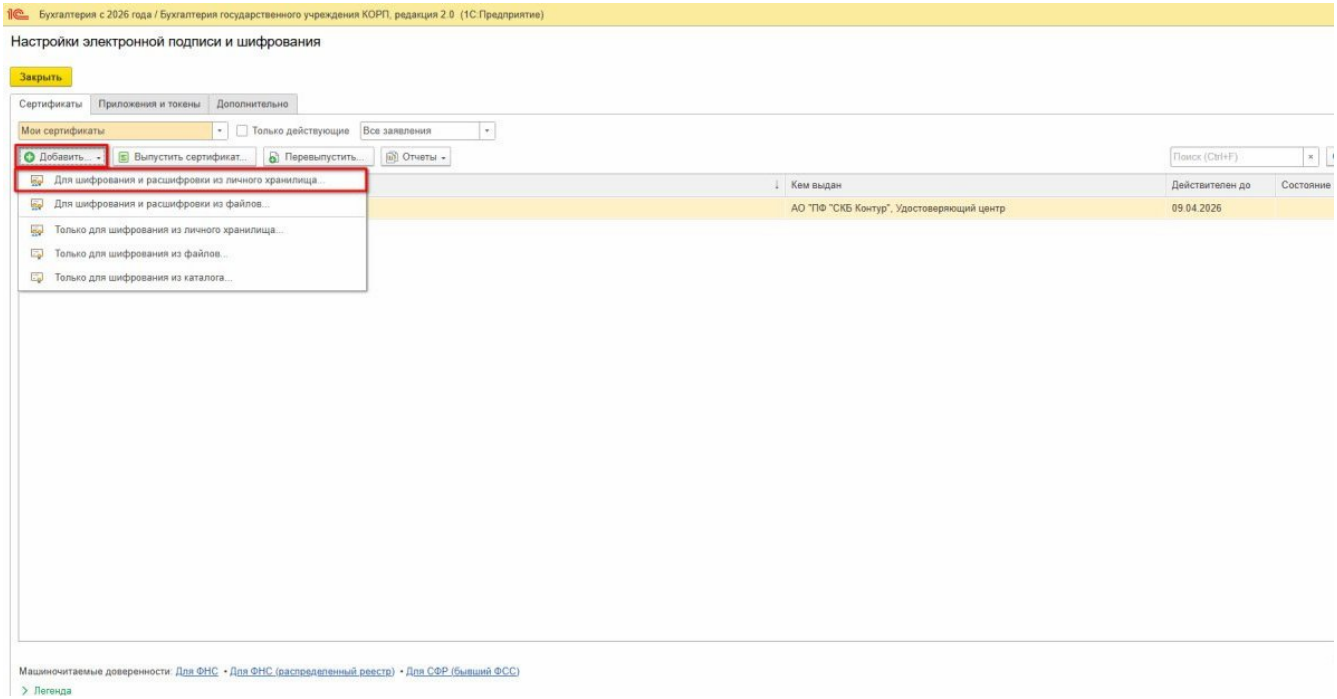


Рисунок 43 – Кнопка «Добавить»

6.4 Поставьте отметку в пункте «Показать все сертификаты».

6.5 Выберите сертификат с инициалами и актуальными сроками действия и нажмите «Далее».

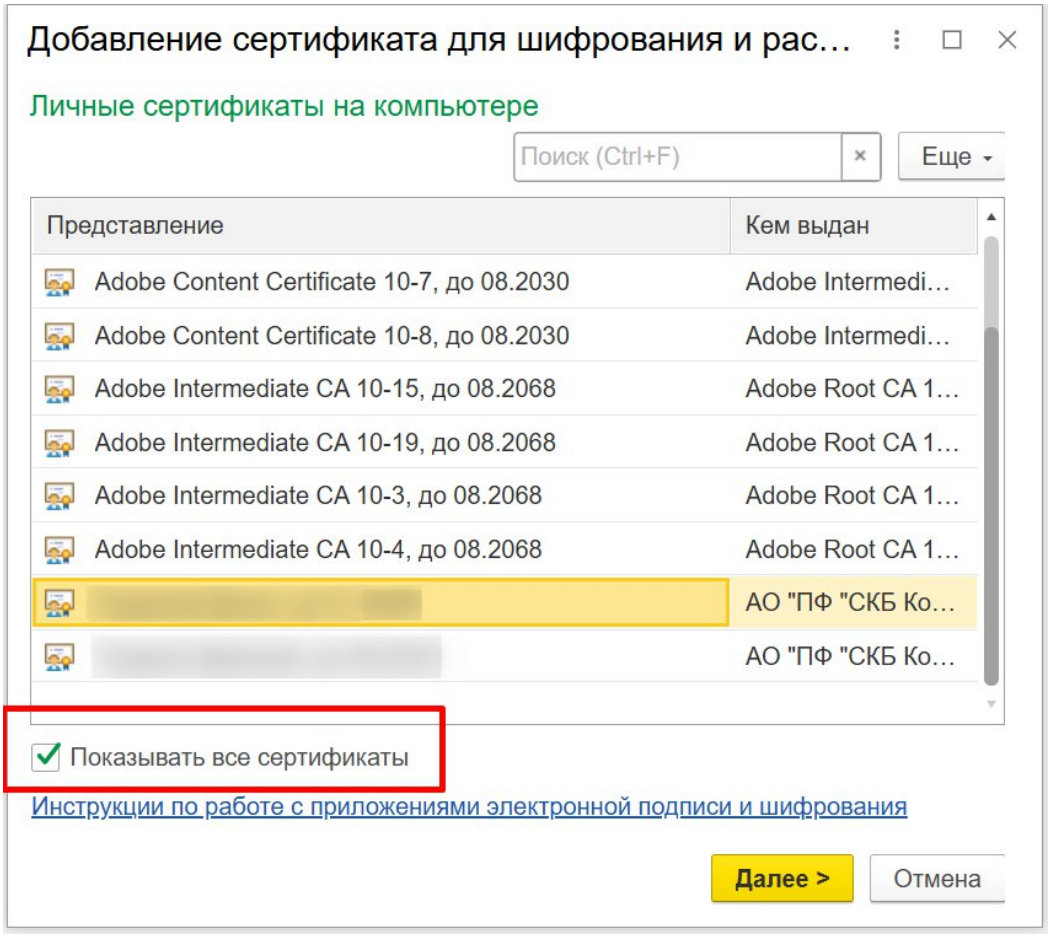


Рисунок 44 – Кнопка «Показать все сертификаты»

6.6 В открывшимся окне в поле «Пароль» введите пароль.

Введите пароль, указанный при выполнении п. 5.7 настоящей инструкции.

6.7 Нажмите «Добавить».

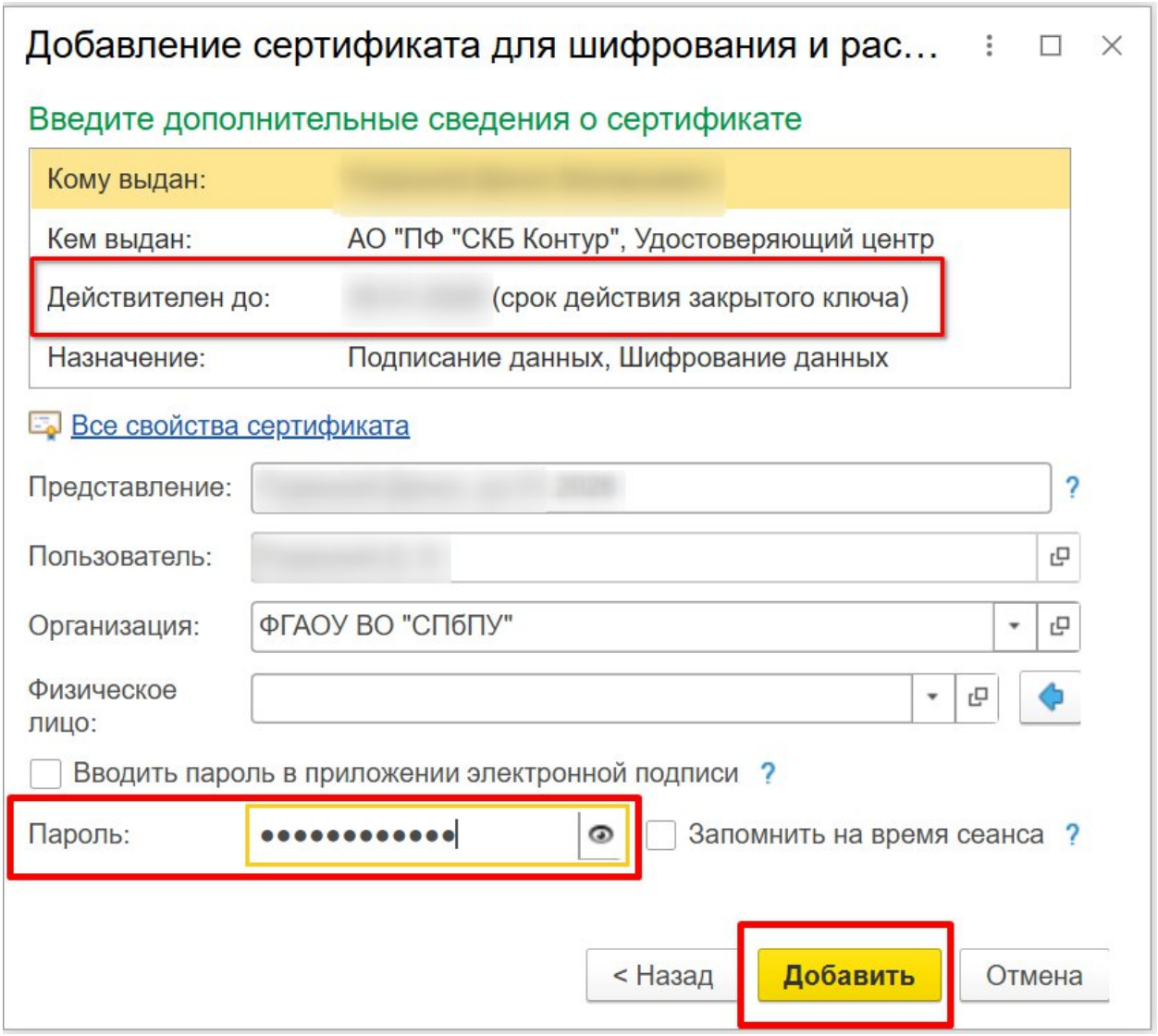


Рисунок 45 – Добавление сертификата в 1С:БГУ (личный кабинет МОЛ)

6.8 Выполните проверку сертификата перейдя в раздел «Сертификаты» и дважды кликните на Ваш сертификат УКЭП.

6.9 Нажмите «Проверить».

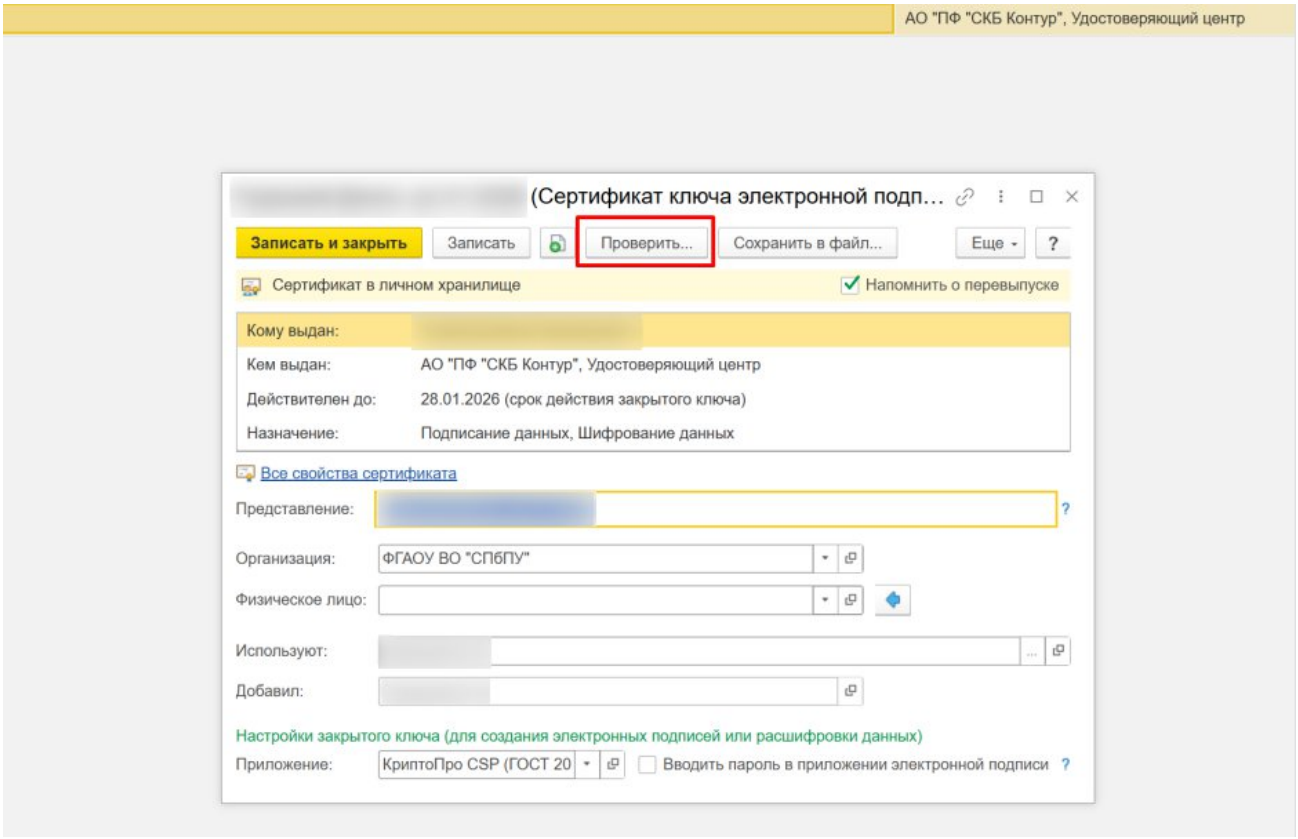


Рисунок 46 – Кнопка «Проверить»

6.10 Введите пароль от вашего сертификата УКЭП.

6.11 Нажмите «Проверить».

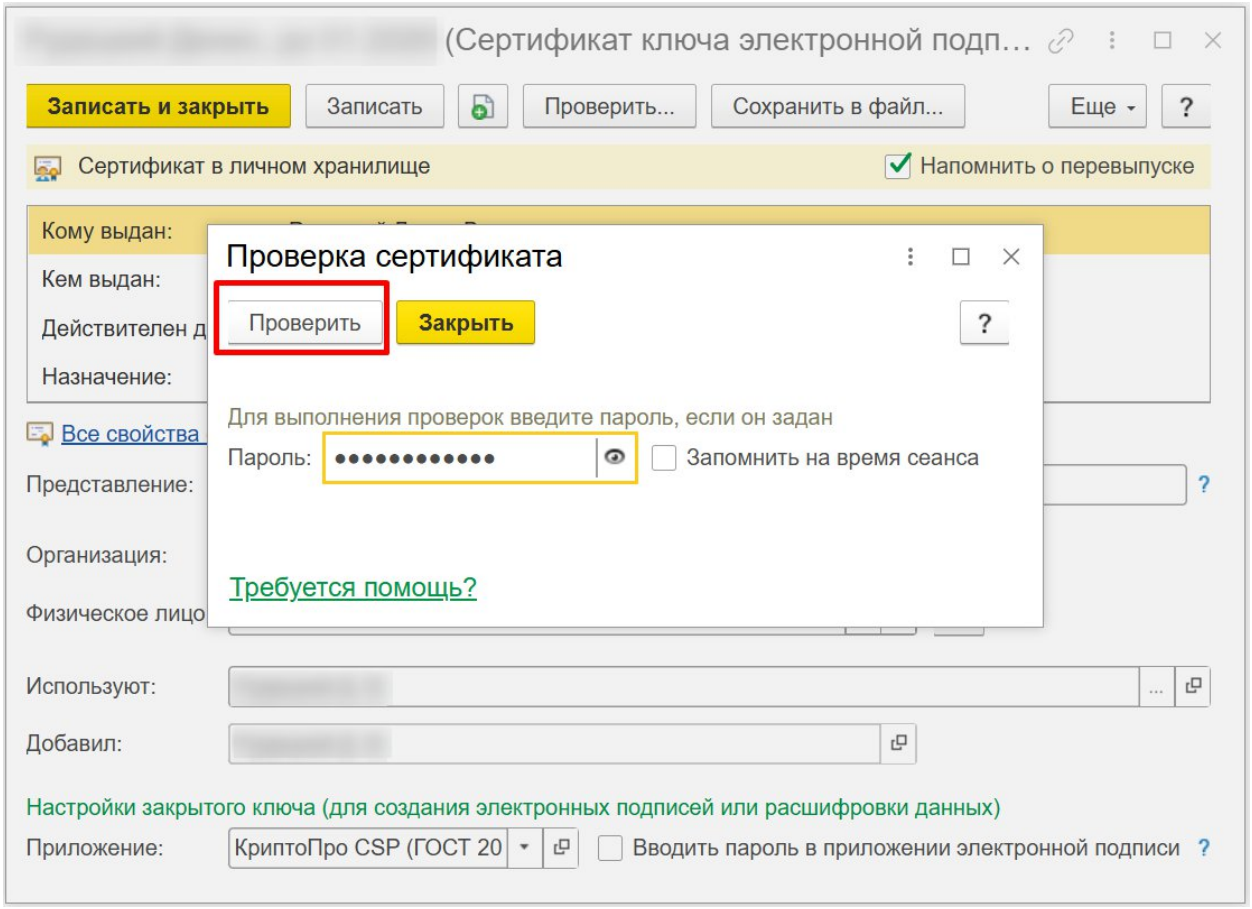


Рисунок 47 – Кнопка «Проверить»

Система покажет сообщение об успешной проверке сертификата УКЭП.

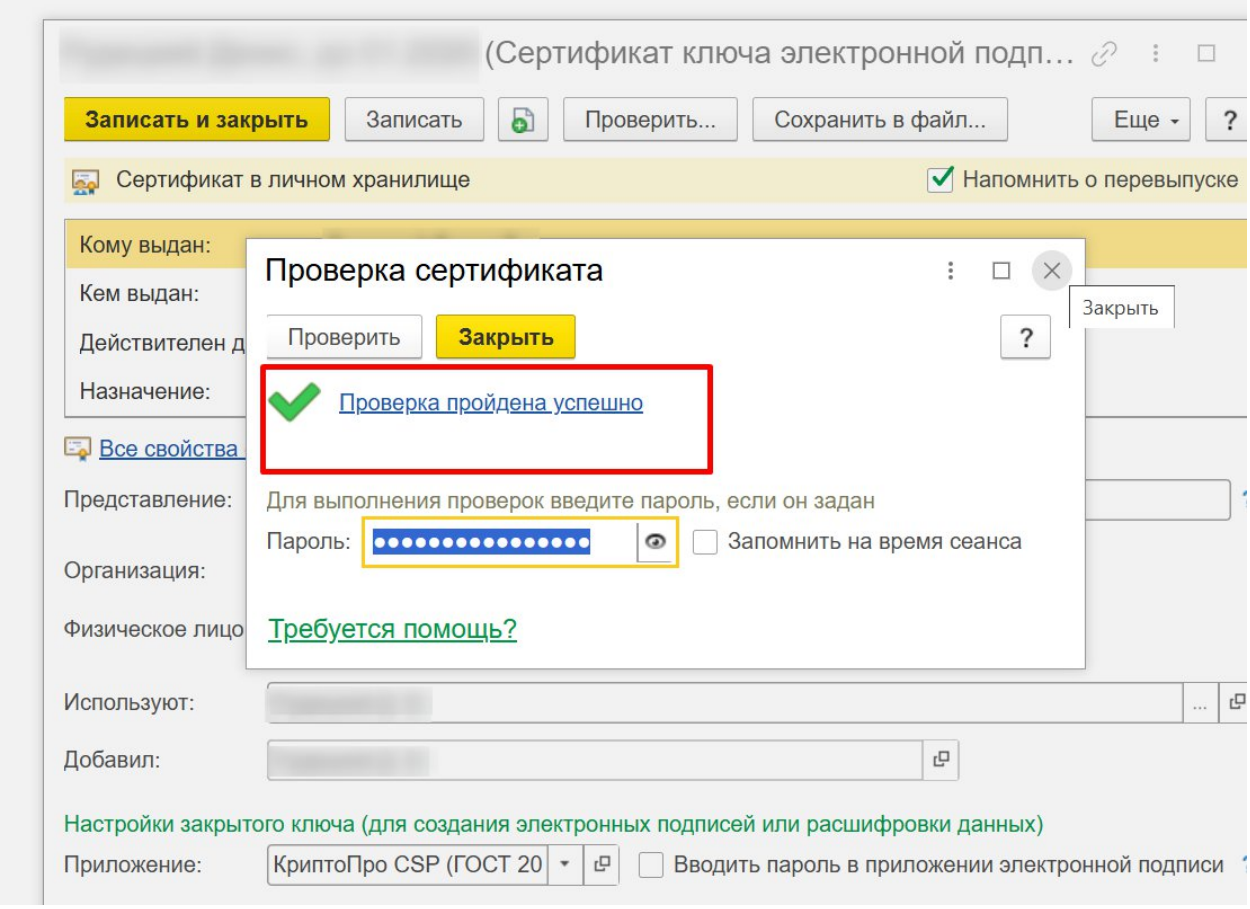


Рисунок 48 – Успешная проверка сертификата УКЭП

6.12 Нажмите «Закрыть».

Сертификат УКЭП добавлен в 1С:БГУ. Если после нажатия кнопки «Добавить» появилась ошибка – направьте обращение в Службу поддержки пользователей.

7 ДОБАВЛЕНИЕ СЕРТИФИКАТА УКЭП В 1С:ДГУ 3.0

7.1 Зайдите в личный кабинет МОЛ в 1С:ДО по ссылке http://sed.spbstu.ru/

7.2 На начальной странице перейдите в «Настройки».

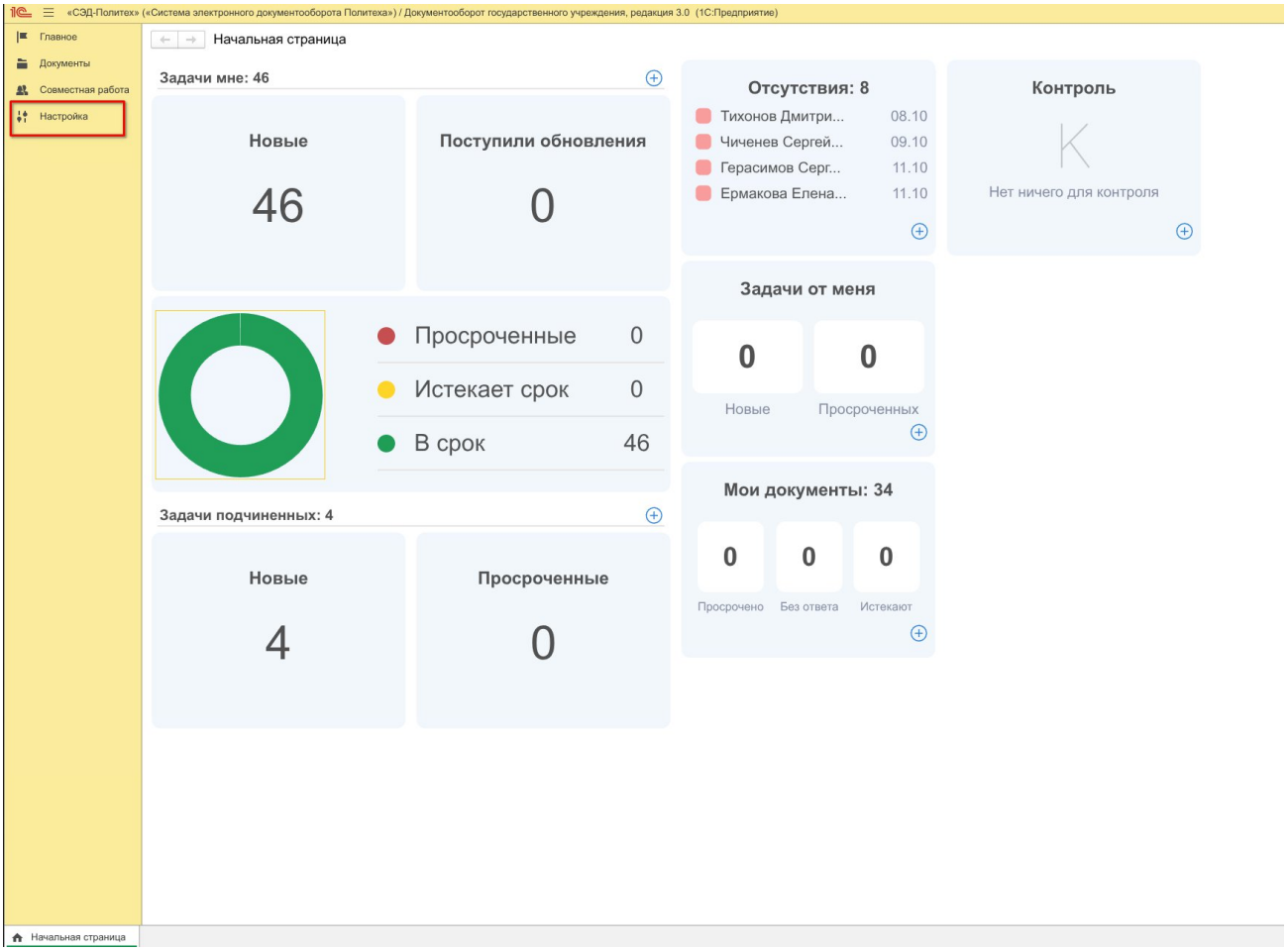


Рисунок 49 – Главная страница

7.3 Перейдите в «Персональные настройки».

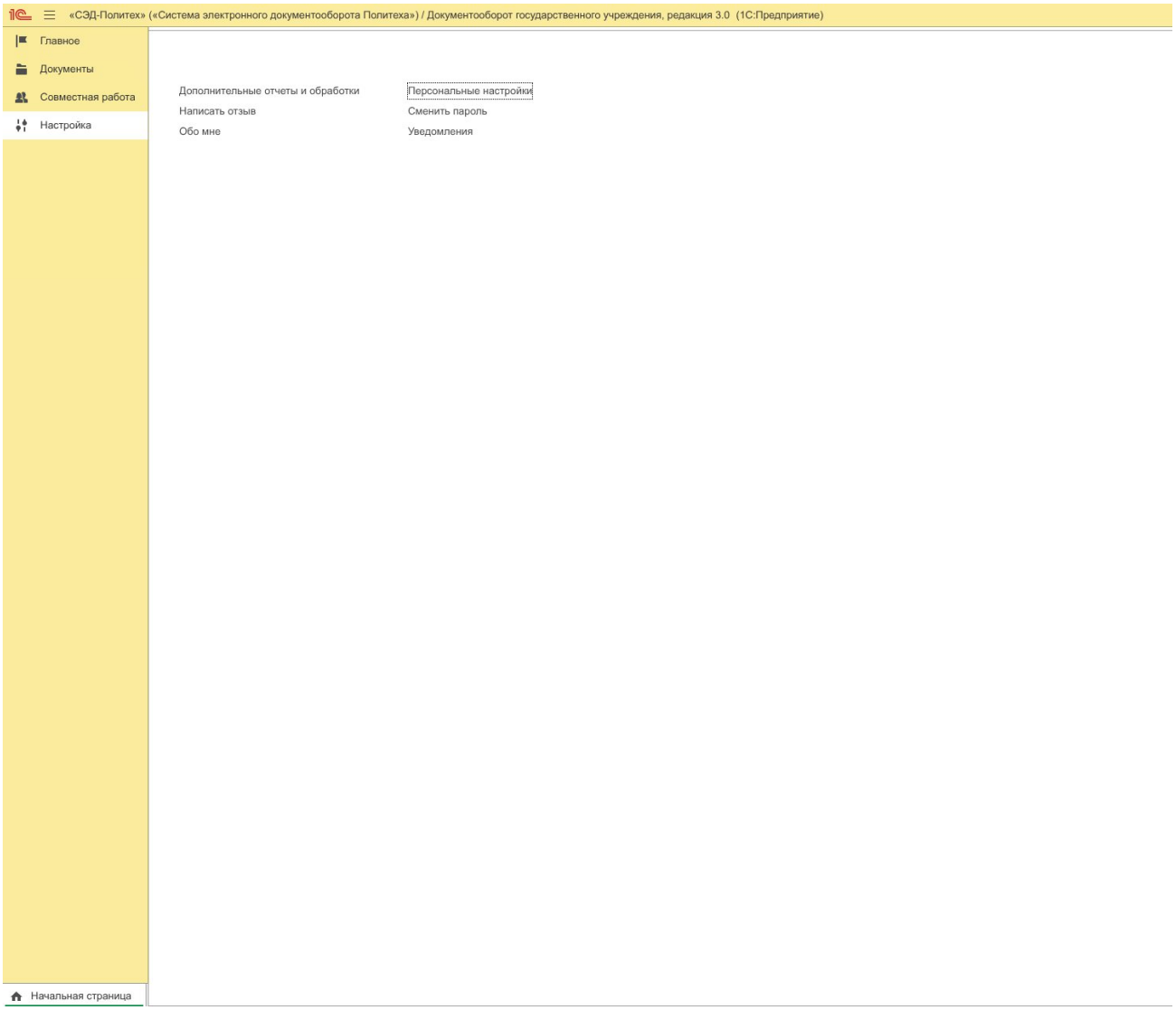


Рисунок 50 – «Персональные настройки»

7.4 В открывшемся меню выберите «ЭП и шифрование».

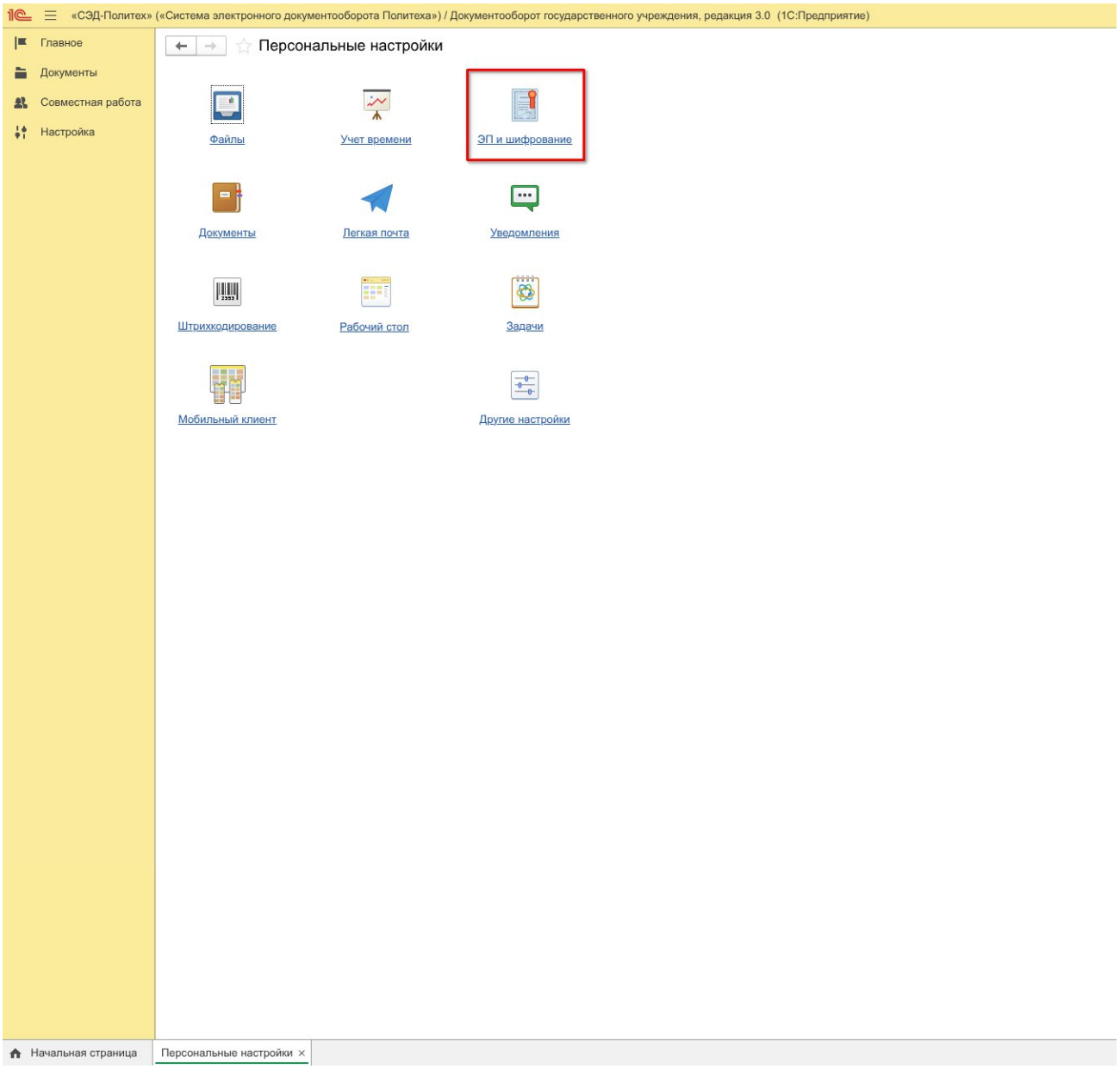


Рисунок 51 – Меню вкладки «Персональные настройки»

7.5 Перейдите на вкладку «Сертификаты» и нажмите кнопку «Добавить», далее «Для подписания и шифрования из личного хранилища..».

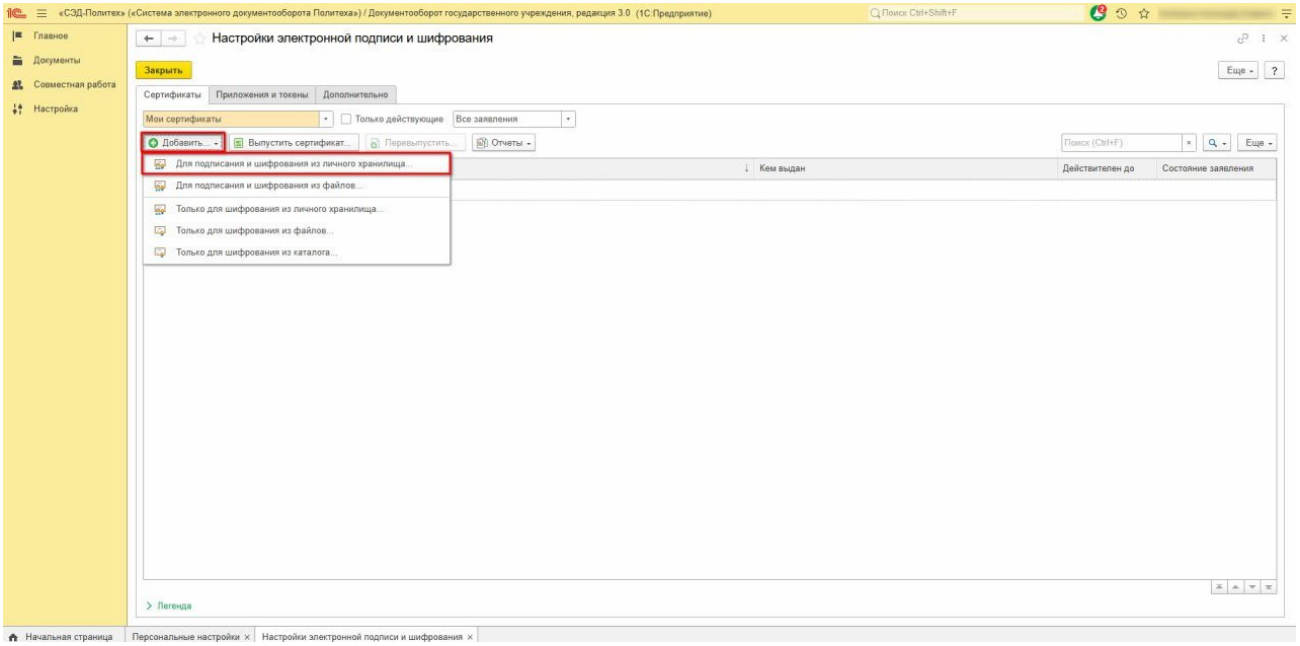


Рисунок 52 – Настройка электронной подписи и шифрования

При появлении сообщения Сертификаты недоступны на компьютере кликните на него, далее нажмите Установить все. Браузер предложит установить расширение и компоненты для работы с криптографией. По умолчанию установочный файл сохраняется в Загрузки. Установите ExtraCryptoAPI.

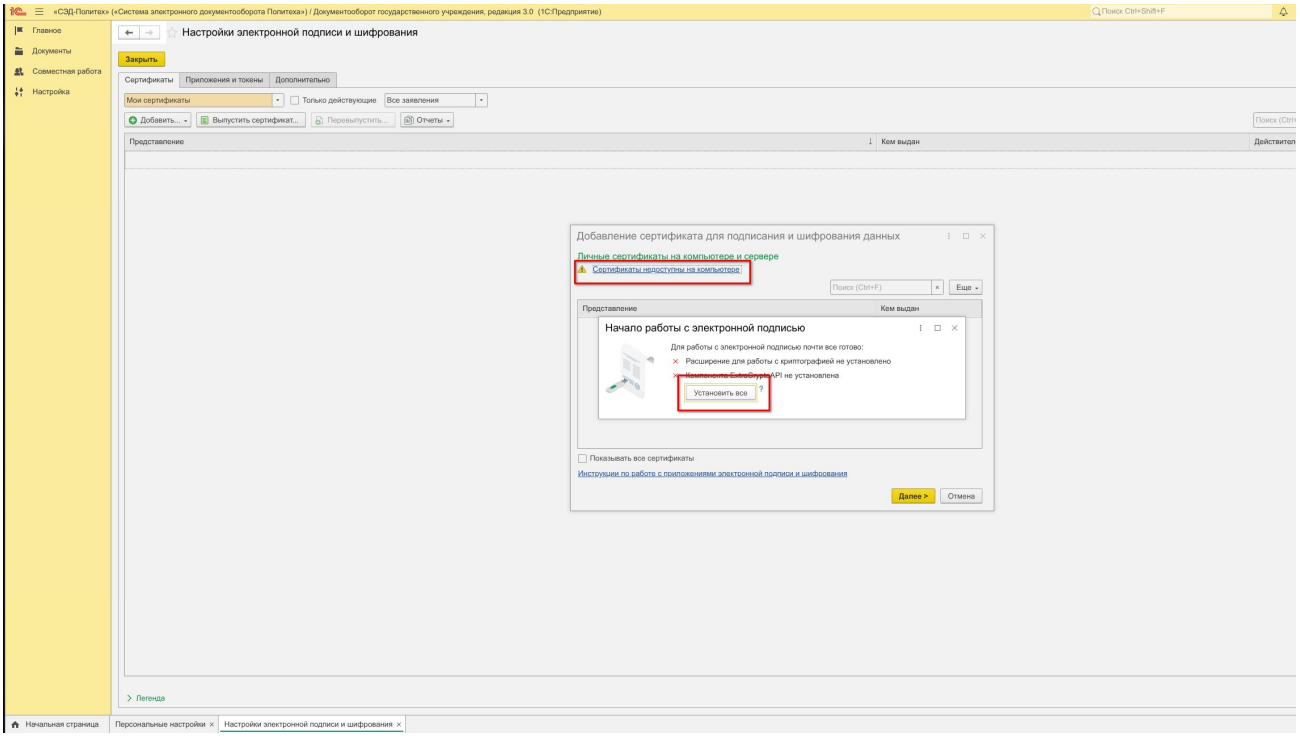


Рисунок 53 – Сообщение о необходимости установить расширение для работы с ЭЦП

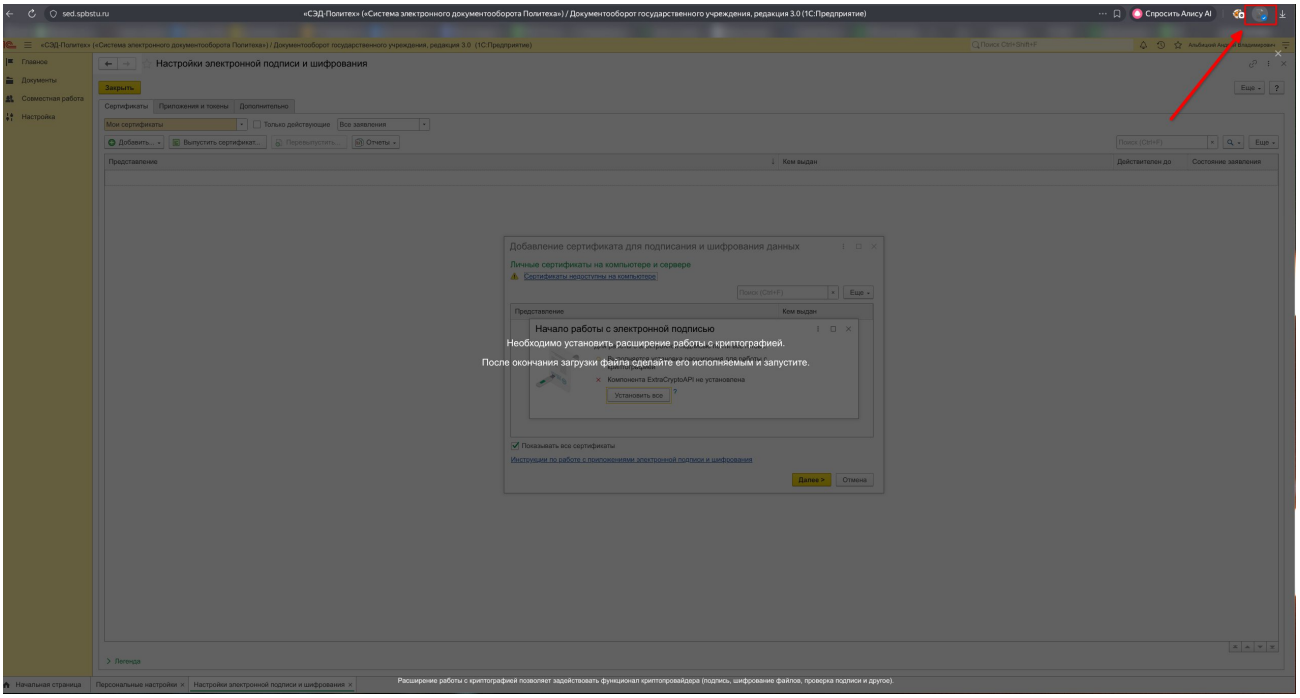


Рисунок 54 – Сообщение о необходимости установить расширение для работы с ЭЦП

7.6 При возникновении уведомления нажмите «Ок».

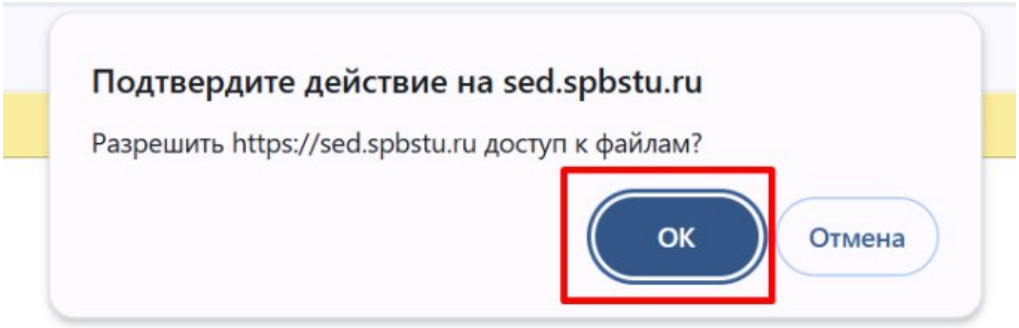


Рисунок 55 – Подтвердите действие

7.7 Выберите сертификат УКЭП с актуальной датой и нажмите «Далее» Установите галочку «Показать все сертификаты».

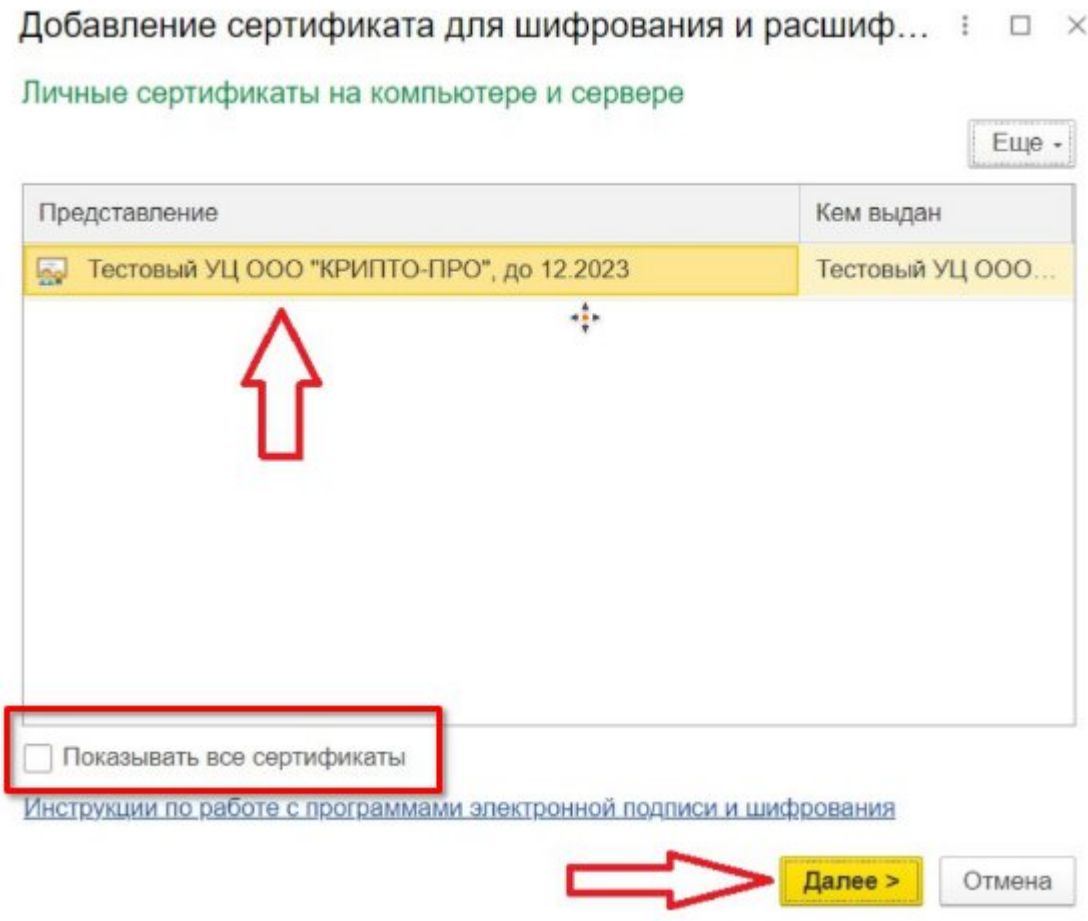


Рисунок 56 – Выбор личного сертификата

7.8 Введите пароль от сертификата УКЭП и нажмите «Добавить».

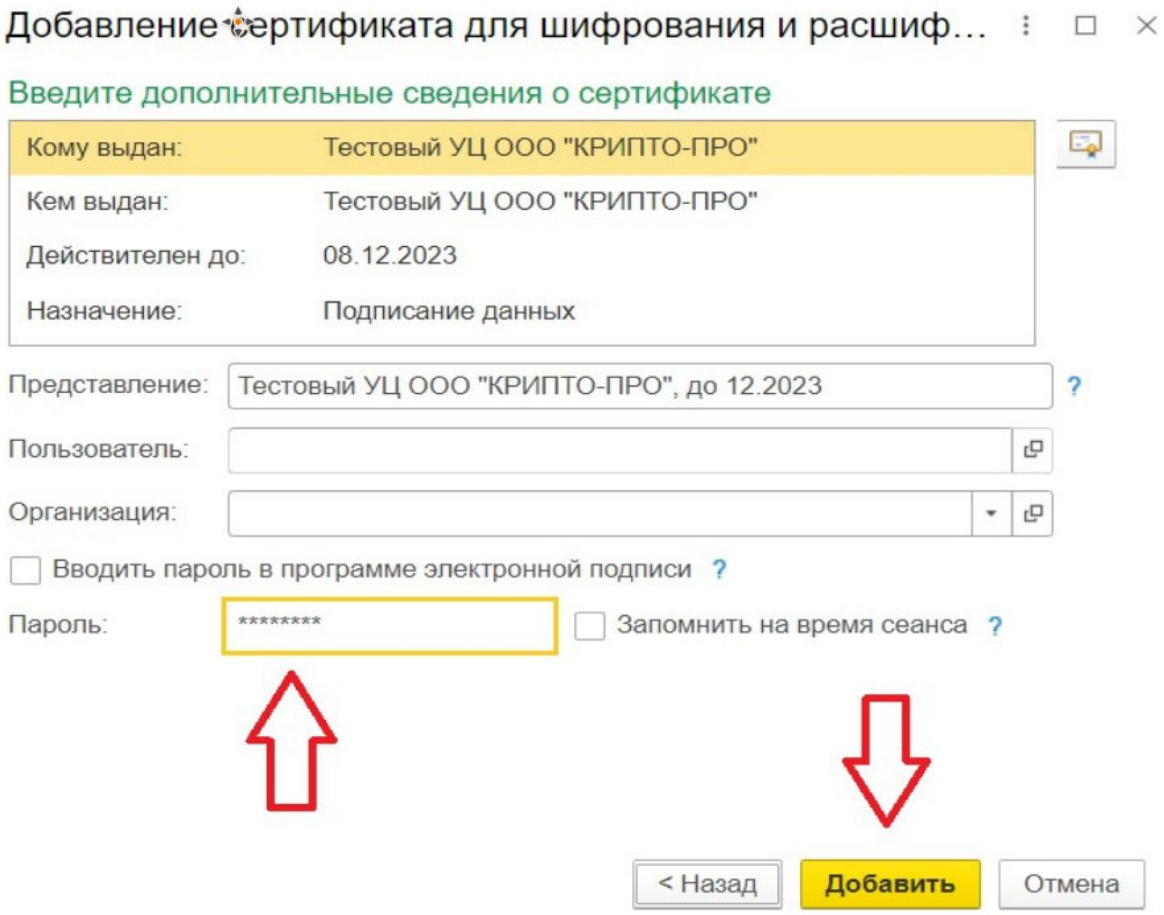


Рисунок 57 – Заключительный этап добавления сертификата

После добавления сертификата, у пользователя появится возможность подписывать документы.

8 ПОЛУЧЕНИЕ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ДОВЕРЕННОСТИ (МЧД)

8.1 Руководитель Вашего структурного подразделения готовит служебную записку в свободной форме.

Записка должна содержать:

– Причину оформления МЧД (например «для учета операций по движению материальных запасов»);

– Адрес и наименование информационной системы, где будет использоваться МЧД (например 1С:ДО, 1С:БГУ);

– Полномочия (полномочия из государственного справочника «https://esnsi.gosuslugi.ru/classifiers/6714/data?pg=1&p=1» или полномочия в свободной форме), ограничения;

– Должность и ФИО получателя МЧД;

– Планируемую дату выдачи МЧД;

– Срок действия МЧД.

Примечание: полномочия для работы в информационных системах указываются руководителем структурного подразделения, в соответствии с должностными обязанностями получателя МЧД или на основании внутреннего организационно-распорядительного документа.

8.2 Служебная записка должна быть подписана руководителем структурного подразделения, завизирована первым проректором, проректором по экономике и финансам, курирующим проректором и направляется на имя директора Административно-правового департамента.

Информация о результатах оформления и выдачи МЧД будет указана в комментарии к служебной записке и направлена на Вашу корпоративную почту.

Ознакомиться с Регламентом оформления, выдачи, учета и отзыва доверенностей № 1728 от 24.06.2024 и приказом № 2624 от 19.09.2025 можно в КИС Мой Политех по ссылке:

https://my.spbstu.ru/data-mart/administrative-directory/?id=24

9 КОНТАКТЫ СЛУЖБЫ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Если у Вас возникнут вопросы или сложности с выпуском сертификата УКЭП, настройкой компьютера для работы с сертификатом УКЭП или иные вопросы, обратитесь в Службу поддержки пользователей:

- По телефону: **+7 (812) 775-05-10**.
- Оставьте ваш вопрос на email: **support@spbstu.ru**.

Для быстрого решения Вашего вопроса, пожалуйста, укажите в письме:

- ✓ ФИО;
- ✓ контактный номер телефона;
- ✓ адрес рабочего места (корпус, кабинет);
- ✓ Описание ошибки;
- ✓ Прикрепите скриншот с проблемой/ошибкой;