

**МБОУ «Гимназия №7 им. Героя России А.В.Козина» Ново-Савиновского района
г.Казани**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол №3 от 15.02.2020г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
Протокол №3 от 15.02.2020г.
Председатель профкома *З.Х.Минуллина* З.Х.Минуллина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия №7 имени
Героя России А.В.Козина»
Казани *Т.Н.Кныш* Т.Н.Кныш
Приказ №20а-О от 18.02.2020г.



**Положение о парольной защите при обработке персональных данных и
иной конфиденциальной информации**

1. Данное Положение регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей в информационных системах (далее - ИС) МБОУ «Гимназия №7 имени Героя России А.В.Козина» (далее - Учреждение), а также контроль за действиями пользователей и сотрудников при работе с паролями.
2. Данное положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.; Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.; Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г.; уставом Учреждения.
3. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователями ИС самостоятельно с учетом следующих требований:
 - длина пароля должна быть не менее 8 символов;
 - в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, *, %, и т.п.);
 - пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии и т.д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.);
 - при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 6 позициях;
 - личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.
4. Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.
5. В случае, если формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на сотрудников, ответственных за организацию работы АИС в Учреждении. Для генерации «стойких» значений паролей могут применяться специальные программные средства.
6. При наличии технологической необходимости (в случае возникновения нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.п.) возможно использование имен и паролей некоторых сотрудников (пользователей) в их отсутствие. Такие сотрудники обязаны сразу же после смены своих паролей сообщать руководителю их новые значения.
7. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в квартал.
8. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя ИС в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) должна

производится сотрудниками, отвечающими за работу АИС немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

9. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) администраторов средств защиты и других сотрудников, которым по роду работы были предоставлены полномочия по управлению парольной защитой ИС.

10. Хранение пользователем своих паролей на бумажном носителе допускается только в сейфе у руководителя.

11. Повседневный контроль за действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на сотрудников, ответственных за парольную защиту.