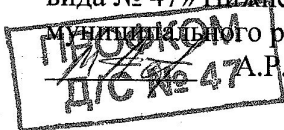


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47» Нижнекамского муниципального района РТ
А.Р. Муртазина



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47» Нижнекамского муниципального района РТ
З.Г. Кашапова

Приказ № 165 от 29.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 47» Нижнекамского муниципального района РТ

Раздел I. Общие положения

Введение

Данное Положение регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей в информационных системах (ИС) организации, а также контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала при работе с паролями в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 47» НМР РТ (далее – МБДОУ). Парольная защита требует соблюдения ряда правил, изложенных в настоящем Положении.

Цель

Положение определяет требования МБДОУ к парольной защите информационных систем.

Область действия

Положение распространяется на всех пользователей и информационные системы (далее – ИС) МБДОУ, использующих парольную защиту.

Раздел II. Термины и определения

ИС – в данном случае любая информационная система, для работы с которой необходима аутентификация пользователя.

Пароль – секретный набор символов, используемый для аутентификации пользователя. Пользователи – администраторы ИС и работники Общества или сторонней организации, которым предоставлен доступ к ИС Общества, а также корпоративный доступ к ресурсам сети Интернет.

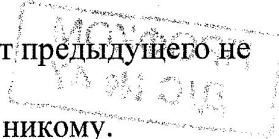
Учетная запись – идентификатор пользователя, используемый для доступа к ИС.

Раздел III. Положения

3.1. 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, наименования АРМ 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.



3.2. 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.

3.3. В случае, если формирование личных паролей Пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на уполномоченных сотрудников отдела АИС (или иного соответствующего подразделения (или уполномоченного лица) Оператора). Для генерации «стойких» значений паролей могут применяться специальные программные средства. Система централизованной генерации и распределения паролей должна исключать возможность ознакомления самих уполномоченных сотрудников отдела АИС (или иного соответствующего подразделения (или уполномоченного лица) Оператора) с паролями других сотрудников подразделений Оператора.

3.4. При наличии технологической необходимости (в случае возникновения нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.п.) использования имен и паролей некоторых сотрудников (Пользователей) в их отсутствие, такие сотрудники обязаны сразу же после смены своих паролей сообщать заведующему их новые значения.

3.5. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи Пользователя ИС в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) должна производиться сотрудниками, отвечающими за работу ИС немедленно после окончания последнего сеанса работы данного Пользователя с системой.

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.

3.6. Хранение Пользователем своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у заведующего в опечатанном конверте.

3.7. Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на ответственное лицо за обработку персональных данных в МБДОУ.

Раздел IV. Роли и ответственность

1.1. Пользователи:

Исполняют требования положения и несут ответственность за ее нарушение.

Протинуровано, пронумеровано
и заверено печатью

5 (ДВАТЪ СТР)

Заведующий МБДОУ № 47

З.Г. Капалова

лист

