

Согласовано
Председатель ППК
_____20____ г.
_____ Е.М. Кравченко

Утверждено:
Заведующий МБДОУ
детского сада комбинированного вида № 14
приказ от 11.01.2021 № 17
_____ И.Г. Нагорная

ПОЛОЖЕНИЕ

о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации в МБДОУ детском саду комбинированного вида № 14

Раздел I. Общие положения

1.1. 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 детском саду комбинированного вида № 14 (далее – ОУ). Парольная защита требует соблюдения ряда правил, изложенных в настоящем Положении.

1.2. Цель

Положение определяет требования ОУ к парольной защите информационных систем.

1.3. Область действия

Положение распространяется на всех пользователей информационные системы (далее–ИС)ОУ, 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;
- 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.

Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, несоответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

3.2. 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 руководителю их новые значения.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на ответственного сотрудника МБДОУ детского сада комбинированного вида № 14, назначенного заведующим.

Раздел IV. Роли и ответственность

4.1. Пользователи:

4.1.1. Исполняют требования положения и несут ответственность за его нарушение.

4.1.2. Информировать администратора парольной защиты обо всех ставших им известных случаях нарушения настоящего положения.

4.2. Администратор парольной защиты:

4.2.1. Принимает обращения пользователей по вопросам парольной защиты (например, блокировка четных записей, нарушение положения и др.).

4.2.2. Организует консультации пользователей по вопросам использования парольной защиты.

4.2.3. Контролирует действия Пользователей при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования.

4.2.4. Отвечает за безопасное хранение паролей встроенных административных учетных записей.