

«Согласовано»

«14» 09 2021 г.

Председатель ПК:

Богатырёва (Г.С.Богатырёва)

«Утверждаю»

«14» 09, 2021 г.

Директор школы:

Зайцева (Л.Изимодро)

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

Данное положение регламентирует организационно – техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действий паролей в информационных системах (ИС) организации, а также контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала при работе с паролями.

1. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователями ИС самостоятельно с учётом требований:
 - длина пароля должна быть не менее 8 символов;
 - в числе символов пароля должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы;Пароль не должен включать в себя легко вычисляемые символы (имена, фамилии, наименование АРМ и т.д.), а также общепринятые обозначения (ЭВМ, ЛВС и др.);
 - 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, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации
2. В случае, если формирование личных паролей Пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на сотрудников, ответственных за организацию работы АИС школы.
3. При наличии технологической необходимости (в случае возникновения внештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.д.) допускается использование имён и паролей некоторых сотрудников (Пользователей) в их отсутствие, такие сотрудники обязаны сразу же после смены своих паролей сообщить руководителю их новые значения.

4. Полная плановая смена паролей Пользователей должна производиться регулярно не менее 1 раза в квартал.
5. Внеплановая смена личного пароля или удаление учётной записи Пользователя ИС в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.д.) должна производиться сотрудниками, отвечающими за работу АИС немедленно после окончания последнего сеанса работы данного Пользователя с системой.
6. Внеплановая полная смена паролей всех Пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.д.) администраторов средств защиты и других сотрудников, которым по роду работы предоставлены полномочия по управлению парольной защиты ИС.
7. Хранение Пользователем своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном сейфе либо в сейфе руководителя.
8. Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования возлагается на директора ОУ.