

ПРИНЯТО:

На общем собрании

МБДОУ « Детский сад № 142» г.

Чебоксары

Протокол № 1 от 29.01.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ

«Детский сад № 142» г.Чебоксары

№ 16-О.д. от 30.01.2015 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о парольной защите при обработке персональных данных  
и иной конфиденциальной информации  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 142»  
города Чебоксары Чувашской Республики**

## 1. Общие положения

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 142» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Учреждение). Парольная защита требует соблюдения ряда правил, изложенных в настоящем Положении.

Цель Положения определяет требования ОУ к парольной защите информационных систем. Область действия Положения распространяется на всех пользователей и информационные системы (далее – ИС) ОУ, использующих парольную защиту.

## 2. 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.

## 3. 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;

3.1.1. в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры;

3.1.2. 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.);

3.1.3. при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 6 позициях;

3.1.4. 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 соответствующим данным требованиям, а так же за разглашение парольной информации.

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.

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.

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

Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на сотрудников инженерной службы.

#### **4. Роли и ответственность**

Пользователи:

Исполняют требования положения и несут ответственность за ее нарушение. Информировуют администратора парольной защиты обо всех ставших им известных случаях нарушения настоящего положения.

Администратор парольной защиты:

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

Организует консультации пользователей по вопросам использования парольной защиты.

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

Отвечает за безопасное хранение паролей встроенных административных учетных записей.

**С Положением о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации МБДОУ «Детский сад № 142» г. Чебоксары ознакомлены:**

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				