


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10»
с.Сизябск

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №10» с.Сизябск

 Л.Г.Вокуева
Приказ №62 от 27.05.2018г.

Положение
о парольной защите при обработке
персональных данных и иной
конфиденциальной информации
в МБДОУ «Детский сад №10» с.Сизябск

1. Общие положения

1.1. 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 № 10» с.Сизябск (далее-ДОУ)

1.2. 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 27.07.2006г.; Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г.; Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997г.

1.3. Парольная защита требует соблюдения ряда правил, изложенных в настоящем Положении. Цель Положения определяет требования ДОУ к парольной защите информационных систем. Область действия Положения распространяется на всех пользователей и информационные системы (далее -ИС), 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 ДОУ, которым предоставлен доступ к ИС ДОУ, а также корпоративный доступ к ресурсам сети Интернет.

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

3. Положения

Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно, либо выбираться пользователем 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, не соответствующих данным требованиям, а также 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 заместителя заведующего.

4. Роли и ответственные

Пользователи:

-Исполняют требования Положения и несут ответственность за ее нарушение.

-Информируют администратора парольной защиты обо всех ставших им известных случаях нарушения настоящего положения.

Администратор парольной защиты:

-Принимает обращения пользователей по вопросам парольной защиты (например, блокировка учетных 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.