Комитет образования Администрации городского округа «Город Чита»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №26 с углубленным изучением отдельных предметов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26 с углубленным изучением отдельных предметов» (МБОУ СОШ №26)

Принят на заседании
Педагогического совета
Протокол №3 от «30» августа 2021 г.

«Утверждаю»
директор _____ Л. И. Дубинкина

2021 год

I. Общие положения.

Данное Положение регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия пользователей и обслуживающего персонала при работе с паролями.

1.1. Личные пароли пользователей в информационных системах (ИС) организации, а также контроль за действиями пользователя 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, а так же возможно использование специальных символов (@, #, $, &, *, % 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.

II. 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.

1. В случае, если формирование личных паролей Пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на сотрудников, ответственных за организацию работы АИС в Школе. Для генерации «стойких» значений паролей могут применяться специальные программные средства.
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. Полная плановая смена паролей Пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в квартал.

4. 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 АИС немедленно после окончания последнего сеанса работы данного Пользователя с системой.
5. 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.
6. Хранение Пользователем своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у руководителя в опечатанном конверте.

III. Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на сотрудников – администраторов парольной защиты.