



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 8 "Алёнушка" г.Тихорецка

С.Г. Воронцова

"10" 20 19 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Общие положения

Данная инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 «Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка), а также контроль за действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.

2. Порядок парольной защиты

1. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей возлагается на системного администратора, назначаемого приказом заведующего. Контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями возлагается на сотрудника, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных.

2. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно с учетом следующих требований:
- длина пароля должна быть не менее 6 символов;
- 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;
- 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.

3. Формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно. Ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на уполномоченного сотрудника системного администратора.

- 4.Списки паролей в опечатанном виде хранятся в сейфе заведующего.
- 5.Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться раз в _____ год.
- 6.Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) должна производиться по представлению администратора безопасности уполномоченными сотрудниками немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.
- 7.В случае компрометации личного пароля пользователя должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.6 настоящей Инструкции.

3.Ответственность

Пользователь и системный администратор несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на них в соответствии с настоящей Инструкцией.