

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования Плавский район
«Молочно-Дворская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ МО Плавский район «Молочно-Дворская СОШ»)

ПРИКАЗ

31.08 2018

№ 84/9

Об утверждении инструкции по организации парольной защиты в
информационных системах МБОУ МО Плавский район «Молочно-
Дворская СОШ»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативными и методическими документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации, на основании Устава МБОУ МО Плавский район «Молочно-Дворская СОШ», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить инструкцию по организации парольной защиты в информационных системах МБОУ МО Плавский район «Молочно-Дворская СОШ» (Приложение).

2. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в МБОУ МО Плавский район «Молочно-Дворская СОШ».

3. Приказ вступает в силу со дня подписания.



Директор:

/Дроздов С.С./

**Инструкция
по организации парольной защиты
в информационных системах МБОУ МО Плавский район “Молочно-
Дворская СОШ”**

1. Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах МБОУ МО Плавский район “Молочно-Дворская СОШ” регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) в информационных системах МБОУ МО Плавский район “Молочно-Дворская СОШ”, а также контроль за действиями пользователей при работе с паролями.

2. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) информационных систем МБОУ МО Плавский район “Молочно-Дворская СОШ” и контроль за действиями пользователей при работе с паролями возлагается на ответственного за обеспечение защиты персональных данных в информационных системах МБОУ МО Плавский район “Молочно-Дворская СОШ” (далее Ответственный).

3. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователями АРМ самостоятельно с учетом следующих требований:

3.1. Длина пароля должна быть не менее 7 символов;

3.2. В числе символов пароля необходимо использовать буквы в верхнем и/или нижнем регистрах и цифры;

3.3. 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.);

3.4. При смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 3-х позициях;

3.5. Личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

4. 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.

5. В случае если формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на Ответственного.

6. Для генерации стойких значений паролей могут применяться специальные программные средства.

7. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в 180 дней.

8. Внеплановая смена личного пароля или удаление (блокирование) учетной записи пользователя в случае прекращения его полномочий (увольнение и т. п.) должна производиться Ответственным немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

9. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение и другие обстоятельства) Ответственного.

10. В случае компрометации личного пароля пользователя должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.8 или п.9 настоящей инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

11. Хранение сотрудником (исполнителем) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у Ответственного или руководителя подразделения в опечатанном личной печатью (штампом организации) конверте.