Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа с. Олекан

Принято на заседании Педагогического совета Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.	**Утверждаю:** Директор МБОУ СОШ с. Олекан _____ Крынецкая Т. А. Приказ № 56 от 31 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ИНОЙ КОНФЕДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ В МБОУ СОШ с. Олекан

Крынецкая Татьяна Александровна
C=RU, O=МБОУ СОШ с. Олекан, CN=Крынецкая Татьяна Александровна, E=operator_kta@mail.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Олекан
2022.04.13 22:44:30+09'00'

Рег. № 88

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Положение регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей в информационных системах (далее - ИС) организации, а также контроль за действиями Пользователей при работе с паролями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Олекан (далее – Школа).

Положение определяет требования к парольной защите информационных систем. Область действия Положения распространяется на всех пользователей и информационные системы Школы, использующих парольную защиту.

Ознакомление всех работников Школы, использующих средства вычислительной техники, с требованиями положения проводит заместитель директора по УВР. При ознакомлении с Положением внимание работников акцентируется на предупреждении их о персональной ответственности за разглашение парольной информации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Информационная система (ИС) - совокупность программных и аппаратных средств, предназначенных для хранения, передачи и обработки данных и информации, и производства вычислений.

Информационная безопасность (ИБ) – обеспечение защищенности информации (ее конфиденциальности, целостности, доступности) от широкого спектра угроз с целью обеспечения непрерывности бизнеса, минимизации рисков бизнеса и максимального увеличения возможностей бизнеса.

Несанкционированный доступ (НСД) - доступ субъекта к объекту в нарушение установленных в системе правил разграничения доступа.

Учетная запись - информация о сетевом пользователе: имя пользователя, его пароль, права доступа к ресурсам и привилегии при работе в системе. Учетная запись может содержать дополнительную информацию (адрес электронной почты, телефон и т.п.).

Пароль – секретный набор символов, используемый для аутентификации пользователя.

Пользователи – администраторы ИС и работники школы или сторонней организации, которым предоставлен доступ к информационной системе школы, а также корпоративный доступ к ресурсам сети Интернет.

Ключевой носитель – электронный носитель (дискета, флэш- накопитель, компакт-диск и т.п.), на котором находится ключевая информация (сертификаты и т.п.).

3.ТРЕБОВАНИЯ К ПАРОЛЯМ

Личные пароли должны 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, цифры и (или) специальные символы (@, #, $, &, *, % и т.п.). Исключение составляют подсистемы ИС школы, в которых использование подобных спецсимволов недопустимо;

¬ пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования АРМ и т.д.), а также общепринятые сокращения (qwerty, pa$$w0rd, 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.

При работе в корпоративной сети Интернет запрещается:

¬Использовать интернет-контент, сохраняющий пароли;

¬Оставлять открытым доступ к контенту, на котором были применены пароли или коды доступа.

Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на администраторов, назначенных приказом руководителя школы.