

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МДОУ «ЦРР № 3 «Петушок»
Протокол № 4 от 30.05.2018 г.



Заведующий
И.В. Пехташева И.В.Пехташева
Утверждены приказом
МДОУ «ЦРР № 3 «Петушок»
от 30.08.2018 №52

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
информационных систем персональных данных в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении « Центр развития ребенка детский сад № 3 «Петушок»
городского округа Стрежевой».**

Общие положения.

- 1.1 . Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями:
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и информационных системах персональных данных».
- 1.2. С целью ограничения доступа к информационным системам (далее - ИС) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад № 3 «Петушок» городского округа Стрежевой» устанавливается единая система установки паролей на базе общего и прикладного программного обеспечения средств защиты информации.
- 1.3. Личные пароли должны выбираться пользователями информационных систем (далее - Пользователь) самостоятельно, с учетом следующих требований:
- длина пароля должна быть не менее 6 буквенно-цифровых символов;
 - пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования автоматизированного рабочего места и т. д.), а также общепринятые сокращения;
 - в пароле должны присутствовать символы трех категорий - прописные, строчные, десятичные цифры;
 - запрещается выбирать пароли, которые использовались ранее.
- 1.4. Правила хранения пароля:
- запрещается записывать пароли на бумаге, в файл, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах;

- запрещается сообщать другим Пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.

1.5. Личный пароль сотрудника, допущенного к информационным ресурсам ИС, составляет его секрет и разглашению не подлежит.

1.6. Удаление учетной записи Пользователя ИС в случае его увольнения должно производиться немедленно после окончания последнего сеанса работы данного Пользователя.

1.7. Имя Пользователя и индивидуальный пароль являются идентификатором Пользователя в ИС

1.8. При авторизации в ИС Пользователь обязан ввести свое имя Пользователя и набрать индивидуальный пароль, после чего он получает доступ к отведенным для него ресурсам.

1.7. С целью контроля над реализацией прав доступа Пользователей к информационным ресурсам ИС должно быть организовано ведение аудита ИС с использованием встроенных механизмов операционной системы и средств защиты информации.

1.8. Действия Пользователей, допущенных к информационным ресурсам, хранимым на сервере ИС, могут протоколироваться. Ответственность за уничтожение, изменение информации несет Пользователь, под чьим именем операция была зарегистрирована, если в результате расследования не определено конкретное виновное лицо.

1.9. Нарушение Пользователями целостности установленного программного обеспечения, а также самовольное установление программ, не предназначенных для выполнения должностных обязанностей, категорически запрещается.

2. Порядок плановой и внеплановой смены личного пароля.

2.1. Плановая смена паролей должна проводиться регулярно, но не реже одного раза в 3 месяца.

2.2. Внеплановая смена любого пароля Пользователя ИС производится:

- по просьбе самого Пользователя;

- по требованию администратора безопасности информационных систем (далее - Администратор ИС).

2.3. В случае временного прекращения полномочий Пользователя ИС (болезнь, отпуск, командировка и т. п.) Администратором ИС производится блокировка учетной записи Пользователя по представлению служебной записки.

2.4. Внеплановая смена паролей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и другие обстоятельства) Администратору ИС и других сотрудников, которым по роду работы были предоставлены либо полномочия по управлению ИС в целом, либо полномочия по управлению системой защиты информации данной ИС, а значит, кроме личного пароля, им были известны пароли других Пользователей.

3. Действия при компрометации пароля.

3.1. В случае компрометации личного пароля хотя бы одного Пользователя ИС смена паролей производится в объеме, зависящем от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

3.2. По всем фактам компрометации паролей проводят служебное расследование.

3.3. Каждый Пользователь ИС получает свое пользовательское имя учетной записи, которое составляется Администратором ИС и доводится Пользователю.

3.4. Все Пользователи ИС, должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, за разглашение парольной информации и сохранность информации на отведенных ему разделах сервера.