



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»
ул. 1-ая Коллективная, д.10, г. Чита, Забайкальский край, РФ, 672014
тел: +7 (3022) 21-81-35, e-mail: shs_chit_35@chita.e-zab.ru
ОГРН 121750000816 ИНН 7536185130 КПП 753601001



Инструкция по организации парольной защиты

1 Общие положения

Настоящая инструкция устанавливает основные правила введения парольной защиты информационной системы персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №35» (далее – Учреждение). Инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение генерации, смены и прекращения действия паролей в информационной системе персональных данных, а также контроль за действиями пользователей системы при работе с паролями. Настоящая инструкция оперирует следующими основными понятиями:

- **Идентификация** - присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.
- **ИСПДн** – информационная система персональных данных.
- **Компрометация**- факт доступа постороннего лица к защищаемой информации, а также подозрение на него.
- **Объект доступа** - единица информационного ресурса автоматизированной системы, доступ к которой регламентируется правилами разграничения доступа.
- **Пароль** – уникальный признак субъекта доступа, который является его (субъекта) секретом.
- **Правила доступа** - совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.
- **Субъект доступа** - лицо или процесс, действия которого регламентируются правилами разграничения доступа.
- **Несанкционированный доступ** - доступ к информации, нарушающий правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых средствами вычислительной техники или АС.

2 Правила генерации паролей

- 2.1 Персональные пароли должны генерироваться специальными программными средствами административной службы.
- 2.2 Длина пароля должна быть не менее 8 символов.
- 2.3 В составе пароля должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы.
- 2.4 Пароль не должен включать в себя:
 - легко вычисляемые сочетания символов;
 - клавиатурные последовательности символов и знаков;
 - общепринятые сокращения;

- аббревиатуры;
 - номера телефонов, автомобилей;
 - прочие сочетания букв и знаков, ассоциируемые с пользователем;
 - при смене пароля новое сочетание символов должно отличаться от предыдущего не менее чем на 2 символа.
- 2.5 Допускается использование единого пароля для доступа субъекта доступа к различным информационным ресурсам одной ИСПДн объекта образования.

3 Порядок смены паролей

- 3.1 Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в месяц.
- 3.2 Полная внеплановая смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий администраторов средств защиты или других сотрудников, которым по роду службы были предоставлены полномочия по управлению парольной защитой.
- 3.3 Полная внеплановая смена паролей должна производиться в случае компрометации личного пароля одного из администраторов ИСПДн.
- 3.4 В случае компрометации личного пароля пользователя надлежит немедленно ограничить доступ к информации с данной учетной записи, до момента вступления в силу новой учетной записи пользователя или пароля.

4 Обязанности пользователей при работе с парольной защитой

- 4.1 При работе с парольной защитой пользователям запрещается:
- разглашать кому-либо персональный пароль и прочие идентифицирующие сведения;
 - предоставлять доступ от своей учетной записи к информации, хранящейся в ИСПДн посторонним лицам;
 - записывать пароли на бумаге, файле, электронных и прочих носителях информации, в том числе и на предметах.
- 4.2 Хранение пользователем своего пароля на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе.
- 4.3 При вводе пароля пользователь обязан исключить возможность его перехвата сторонними лицами и техническими средствами.

5 Случаи компрометации паролей

- 5.1 Под компрометацией следует понимать:
- физическая утеря носителя с информацией;
 - передача идентификационной информации по открытым каналам связи;
 - проникновение постороннего лица в помещение физического хранения носителя парольной информации или алгоритма или подозрение на него (срабатывание сигнализации, повреждение устройств контроля НСД (слепков печатей), повреждение замков и т. п.);
 - визуальный осмотр носителя идентификационной информации посторонним лицом;
 - перехват пароля при распределении идентификаторов;
 - сознательная передача информации постороннему лицу.
- 5.2 Действия при компрометации пароля:
- скомпрометированный пароль сразу же выводится из действия, взамен его вводятся запасной или новый пароль;
 - о компрометации немедленно оповещаются все участники обмена информацией. Пароль вносится в специальные списки, содержащие скомпрометированные пароли и учетные записи.

6 Ответственность пользователей при работе с парольной защитой

- 6.1 Повседневный контроль за действиями сотрудников Учреждения при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на ответственного за систему защиты информации в информационной системе персональных данных.
- 6.2 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.
- 6.3 Ответственность за организацию парольной защиты возлагается на ответственного за систему защиты информации в информационной системе персональных данных.
- 6.4 Ответственность в случае несвоевременного уведомления ответственного за систему защиты информации в информационной системе персональных данных о случаях утери, кражи, взлома или компрометации паролей возлагается на владельца взломанной учетной записи.