

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 25 «Солнышко»**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»  
от 26.01.2021 г. № 03-12/48-1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
при обработке персональных данных и иной  
конфиденциальной информации**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о парольной защите при обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации (далее - Положение) регламентирует организационно - техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей в информационных системах (ИС) Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 «Солнышко» (далее - Учреждение), а также определяет требования Учреждения к парольной защите информационных систем и контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала при работе с паролями.

1.2. Положение распространяется на всех пользователей и информационные системы (далее – ИС) Учреждения, использующих парольную защиту.

**II. Положения**

2.1. 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 в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, \*, % и т.п.);

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 не менее чем в 6 позициях;

личный пароль Пользователь не имеет права сообщать никому;

2.2. 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.

2.3. В случае, если формирование личных паролей Пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на сотрудников, ответственных за организацию работы АИС в Учреждении. Для генерации «стойких» значений паролей могут применяться специальные программные средства.

2.4. 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.

2.5. Полная плановая смена паролей Пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в квартал.

2.6. 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 АИС немедленно после окончания последнего сеанса работы данного Пользователя с системой.

2.7. 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.

2.8. Хранение Пользователем своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у руководителя в опечатанном конверте.

2.9. Повседневный контроль за действиями Пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования, возлагается на сотрудников - администраторов парольной защиты.

---