Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №33»
г.Стерлитамак РБ
_____ Н.В.Кустова
Введено в действие
приказ № 144 от 01.08.22г.

ИНСТРУКЦИЯ
по организации парольной защиты на автоматизированных системах МАОУ «СОШ №33» г.Стерлитамак РБ

Данная инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей на автоматизированных системах МАОУ «СОШ №33» г.Стерлитамак РБ.

1.Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей возлагается на администратора безопасности информации.

2.Личный пароль должен генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователем автоматизированной системы самостоятельно с учетом следующих требований:

-длина пароля должна быть не менее 6 символов;

-в числе символов пароля ***обязательно должны присутствовать*** буквы в верхнем или нижнем регистрах, цифры и/или специальные символы (@, #, $, &, *, % и т.п.);

-пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, и т.д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USERи 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.

Владелец пароля должен быть ознакомлен под роспись с перечисленными выше требованиями и предупрежден об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

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

4.Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход надругую работу внутри предприятия и т.п.) должна производиться немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

5.В случае компрометации личного пароля пользователя автоматизированной системы должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.4 настоящей Инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

6.Хранение сотрудником (исполнителем) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в лично опечатанном владельцем пароля конверте.

7.Контроль, за действиями пользователей системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования возлагается на администратора безопасности информации.

4.Администратор безопасности информации обязан:

-обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность АС в пределах возложенных на него функций;

-проводить инструктаж пользователей по порядку и правилам работы наАС, а также по правилам использования информационных ресурсов;

-проводить регулярное резервное копирование информации в пределах установленных функций;

-своевременно информировать руководителя образовательной организации о фактах нарушения установленного порядка работ и попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам АС; назначать и своевременно изменять пароли пользователей; проводить тестирование защитных механизмов операционной системы на АС.