

**ПРИНЯТО:**  
Общим собранием работников  
МБДОУ д/с № 28  
Протокол № 5 от 31 «августа» 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ д/с № 28  
Кочина О.Н.  
Приказ № 141 от 01 «сентября» 2023г.

**ИНСТРУКЦИЯ № 1**  
**по организации парольной защиты**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Инструкция по организации парольной защиты (далее - Инструкция) призвана регламентировать организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) в информационных системах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского № 28 г. Белгорода (далее – МБДОУ д/с № 28), а также контроль за действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.

1.2. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей во всех подсистемах информационной системы (далее - ИС) МБДОУ д/с № 28 и контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала при работе с паролями возлагается на системного администратора МБДОУ д/с № 28.

**2. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ПАРОЛЕЙ.**

2.1. Личные пароли генерируются и распределяются централизованно либо выбираются пользователями информационной системы самостоятельно с учетом следующих требований:

- пароль должен состоять не менее чем из восьми символов;
- в пароле обязательно должны присутствовать буквы из верхнего и нижнего регистров, цифры и специальные символы (©, &, \$, #, \*, % и т.п.);
- пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, известные названия, словарные и жаргонные слова и т.д.), последовательности символов и знаков (111, qwerty, abedт.д.), общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.), аббревиатуры, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие значимые сочетания букв и знаков, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе;

2.2. При смене пароля новый пароль должен отличаться от старого не менее чем в шести позициях.

2.3. В случае централизованного формирования личных паролей пользователей ответственность за правильность их формирования и

распределения возлагается на уполномоченных сотрудников центра дистанционного образования.

2.4. При технологической необходимости использования имен и паролей некоторых работников (исполнителей) в их отсутствие (в случае возникновения нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.п.) такие работники обязаны сразу же после смены своих паролей их новые значения (вместе с именами своих учетных записей) в запечатанном конверте или опечатанном пенале передать на хранение ответственному за информационную безопасность подразделения (руководителю своего подразделения).

2.5. Опечатанные конверты (пеналы) с паролями исполнителей должны храниться в сейфе.

2.6. Для их опечатывания рекомендуется использовать печать МБДОУ д/с № 28.

### **3.ВВОД ПАРОЛЯ.**

3.1. При вводе пароля пользователю необходимо исключить произнесение его вслух, возможность его подсматривания посторонними лицами и техническими средствами (стационарными и встроенными в мобильные телефоны видеокамерами и т. п.).

### **4. ПОРЯДОК СМЕНЫ ПАРОЛЕЙ.**

4.1. Смена паролей проводится регулярно, не реже одного раза в три месяца.

4.2. В случае прекращения полномочий пользователя (увольнение, переход на другую работу и т. п.) системный администратор должен немедленно удалить его учетную запись сразу после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

4.3. Срочная (внеплановая) полная смена паролей производится в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и т. п.) администраторов информационной системы и других работников, которым по роду работы были предоставлены полномочия по управлению системой парольной защиты.

4.4. Смена пароля производится самостоятельно каждым пользователем в соответствии с п. 2.1 Инструкции и/или в соответствии с указанием в системном баннере-предупреждении (при наличии технической возможности).

4.5. Временный пароль, заданный системным администратором при регистрации нового пользователя, следует изменить при первом входе в систему.



