Приложение 10

к Положению информационной

безопасности об организации

и обеспечении безопасности

персональных данных в администрации

Нефтекумского муниципального округа

Ставропольского края

ПОРЯДОК

парольной защиты в автоматизированных и информационных системах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

1. Список сокращений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АВС | - | Антивирусные средства |
| АИС | - | Автоматизированная информационная система |
| АРМ | - | Автоматизированное рабочее место |
| ИСПДн | - | Информационная система персональных данных |
| КЗ | - | Контролируемая зона |
| ЛВС | - | Локальная вычислительная сеть |
| НСД | - | Несанкционированный доступ |
| ОС | - | Операционная система |
| ПДн | - | Персональные данные |
| ПМВ | - | Программно-математическое воздействие |
| ПО | - | Программное обеспечение |
| СЗИ | - | Средства защиты информации |
| СЗПДн | - | Система (подсистема) защиты персональных данных |
| УБПДн | - | Угрозы безопасности персональных данных |

2. Общие положения

Порядок парольной защиты (далее - Порядок) включает в себя взаимосвязанный комплекс организационно-технических мер, регламентирующих генерацию и/или выбор, использование, хранение, уничтожение парольной информации в автоматизированных и информационных системах (далее - АИС) администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее по тексту - Администрации НМО СК), а также контроль действий пользователей и работников, обеспечивающих реализацию парольной защиты при работе с паролями.

Требования настоящего Порядка являются неотъемлемой частью комплекса мер безопасности и защиты информации в Администрации НМО СК.

Требования настоящего Порядка распространяются на всех должностных лиц и работников Администрации НМО СК, использующих в работе АИС, а также всех видов ПО, эксплуатируемого в Администрации НМО СК.

Ознакомление начальников отделов Администрации НМО СК с требованиями Порядка проводит администратор информационной безопасности (далее - Администратор ИБ) Администрации НМО СК.

Ознакомление работников отделов Администрации НМО СК с требованиями Порядка проводят начальники этих отделов.

В целях закрепления знаний по вопросам практического исполнения требований Порядка, разъяснения возникающих вопросов проводятся (при необходимости) организуемые ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в Администрации НМО СК персональные инструктажи пользователей АИС Администрации НМО СК.

В случае невозможности исполнения требований настоящего Порядка в полном объеме, например:

в нештатных ситуациях, возникающих вследствие отказов, сбоев, ошибок, стихийных бедствий, побочных влияний;

злоумышленных действий.

Практическая "глубина" исполнения настоящего Порядка определяется АИБ Администрации НМО СК по согласованию с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в Администрации НМО СК.

3. Функции и обязанности пользователей

Организационное обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей в автоматизированных и информационных системах Администрации НМО СК и контроль за действиями исполнителей возлагается на администратора информационной безопасности и администраторов ИСПДн, имеющим доступ к механизмам идентификации и аутентификации (подтверждения подлинности) пользователей по значениям паролей.

Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно, либо выбираться пользователями самостоятельно с учетом следующих требований:

длина пароля должна быть не менее 8 символов;

в числе символов пароля могут 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 3 позициях;

личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

Владельцы паролей должны быть ознакомлены с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

В случае, если формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на администратора информационной безопасности и администраторов ИСПДн Администрации НМО СК. Для генерации "стойких" значений паролей могут применяться специальные программные средства. Система централизованной генерации и распределения паролей должна исключать возможность ознакомления самих уполномоченных работников - ответственных за соблюдение норм антивирусной защиты в подразделениях с паролями других работников подразделений Администрации НМО СК.

В случае возникновения нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств технологической необходимости использования имен и паролей некоторых работников (исполнителей) в их отсутствие, такие работники обязаны сразу же после смены своих паролей их новые значения (вместе с именами соответствующих учетных записей) в запечатанном конверте или опечатанном пенале передавать на хранение АИБ. Опечатанные конверты (пеналы) с паролями исполнителей должны храниться в сейфе.

Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя АИС в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу) должна производиться уполномоченными работниками - администратором информационной безопасности и администраторами ИСПДн немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу, другие обстоятельства) администратора информационной безопасности и администраторов ИСПДн, а также и других работников, которым по роду работы были предоставлены полномочия по управлению парольной защитой АИС.

В случае компрометации личного пароля пользователя АИС, скомпрометированный пароль выводится из действия, в замен вводится запасной, или новый пароль.

Хранение работником (исполнителем) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у ответственного за соблюдение норм парольной защиты или руководителя подразделения в опечатанном личной печатью пенале.

Повседневный контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования возлагается на ответственных за соблюдение норм парольной защиты в подразделениях (руководителей подразделений), администратора ИБ и администраторов ИСПДн Администрации НМО СК.

4. Пересмотр порядка

Порядок подлежит полному пересмотру в случае приобретения Администрации НМО СК новых (дополнительных к имеющимся штатным) автоматизированных средств управления парольной защитой и (или) генерации/выбора паролей. В других случаях Порядок подлежит частичному пересмотру.

Полный пересмотр данного Порядка проводится с целью проверки соответствия определенных данным документом мер защиты реальным условиям применения их в АИС Администрации НМО СК.

Изменения в Порядке (сведения о них) фиксируется в листе регистрации изменений.

Вносимые изменения не должны противоречить другим положениям Порядка.

5. Ответственные за организацию и контроль выполнения

требований порядка

Ответственность за выполнение задач, возложенных в настоящем Порядке на администратора ИБ и администраторов ИСПДн, а также организацию контрольных и проверочных мероприятий по вопросам парольной защиты, возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в Администрации НМО СК.

Работники, руководители подразделений Администрации НМО СК несут ответственность за выполнение задач, возложенных на них в настоящем Порядке.

Ответственность за доведение Порядка до начальников отделов Администрации НМО СК возлагается на администратора информационной безопасности.

Ответственность за доведение Порядка до работников в части их компетенции и обеспечение условий для выполнения требований данного Порядка возлагается на начальника отдела Администрации НМО СК.

Приложение 1

к порядку

парольной защиты в автоматизированных

и информационных системах администрации

 Нефтекумского муниципального округа

 Ставропольского края

Лист

регистрации изменений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п.п | Дата | Внесенное изменение | Основание (наименование, N и дата документа) | Кем внесено изменение (должность, подпись) |
|  |  |  |  |  |