**УТВЕРЖДАЮ**

**Глава администрации Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Деревщиков**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.**

**Инструкция**

**по организации парольной защиты в ИСПДн «Бухгалтерия», «Кадры», «Административная комиссия», администрации Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области**

Данная инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) в ИСПДн «Бухгалтерия», «Кадры», «Административная комиссия», а также контроль за действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.

1. **Порядок парольной защиты**

1. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей в ИСПДн и контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями возлагается на специалиста по защите информации.

2. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно с учетом следующих требований:

- длина пароля должна быть не менее 6 символов;

- 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 под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

3. Формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно. Ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на уполномоченного сотрудника - специалиста по защите информации. Для генерации «стойких» значений паролей могут применяться специальные программные средства. Система централизованной генерации и распределения паролей должна исключать возможность ознакомления (самих уполномоченных сотрудников, а также руководителей подразделений) с паролями других сотрудников подразделений.

4. Списки паролей в опечатанном виде хранятся в сейфе.

5. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно**.**

6. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя ИСПДн в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) должна производиться по представлению специалиста по защите информации уполномоченными сотрудниками немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

7. В случае компрометации личного пароля пользователя ИСПДн должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.6 настоящей Инструкции.

8. Хранение сотрудником (исполнителем) значений своих паролей на материальном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе, либо в сейфе у руководителя подразделения в опечатанном конверте или пенале (возможно вместе с персональным носителем информации и идентификатором).

9. Повседневный контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены и использования в подразделениях возлагается на специалиста по защите информации.

1. **Ответственность**

Пользователь и специалист по защите информации несут ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на них в соответствии с настоящей Инструкцией.

Ведущий специалист администрации

Урывского сельского поселения

Острогожского муниципального района К.П.Дементеева