

ПРИНЯТО
Протоколом Педагогического совета
«23» декабря 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 1/3
от «09» января 2017 года

Инструкция по организации парольной защиты в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №36 города Ставрополя».

1.1. Первичный пароль - комбинация символов (буквы, цифры, знаки препинания, специальные символы), устанавливаемые системным администратором при создании новой учетной записи.

1.1.1. Установку первичного пароля производит старший инженер-программист сектора программно-информационного обеспечения (далее - системный администратор) при создании новой учетной записи. Ответственность за сохранность первичного пароля лежит на системном администраторе.

1.1.2. Первичный пароль может содержать несложную комбинацию символов, либо повторяющиеся символы.

1.1.3. При создании первичного пароля, системный администратор обязан установить опцию, требующую смену пароля при первом входе в систему, а также уведомить владельца учетной записи о необходимости произвести смену пароля.

1.1.4. Первичный пароль так же используется при сбросе забытого пароля на учетную запись. В любом случае, при использовании первичного пароля все требования настоящего документа сохраняются.

1.2. Основной пароль - комбинация символов (буквы, цифры, знаки препинания, специальные символы), известная только сотруднику организации, используемая для подтверждения подлинности владельца учетной записи.

1.2.1. Установку основного пароля производит пользователь при первом входе в систему с новой учетной записью.

1.2.2. При выборе пароля необходимо руководствоваться «Требованиями к паролям» (Приложение 1)

1.2.3. Пользователь несет персональную ответственность за сохранение в тайне основного пароля. Запрещается сообщать пароль другим лицам в том числе сотрудникам сектора программно-информационного обеспечения,

записывать его, а также пересылать открытым текстом в электронных сообщениях.

1.2.4. Пользователь обязан не реже одного раза в месяц производить смену основного пароля соблюдая требования настоящего документа.

1.2.5. В случае компрометации пароля (либо подозрении на компрометацию) необходимо немедленно сообщить об этом в сектор программно-информационного обеспечения и изменить основной пароль.

1.2.6. Восстановление забытого основного пароля пользователя осуществляется системным администратором путем изменения (сброса) основного пароля пользователя на первичный пароль на основании письменной либо электронной заявки пользователя.

1.2.7. Устная заявка пользователя на изменение пароля не является основанием для проведения таких изменений.

1.2.8. Для предотвращения угадывания паролей системный администратор обязан настроить механизм блокировки учетной записи при трехкратном неправильном вводе пароля.

1.2.9. Разблокирование учетной записи пользователя осуществляется системным администратором на основании заявки владельца учетной записи (возможен вариант автоматического разблокирования через продолжительный промежуток времени).

1.3. Административный пароль - комбинация символом (буквы, цифры, знаки препинания, специальные символы), известная системному администратору (администратору БД, администратору приложения), используемая при настройке служебных учетных записей, учетных записей служб и сервисов, а также специальных учетных записей.

1.3.1. При выборе административного пароля необходимо руководствоваться «Требованиями к паролям» (Приложение №1)

1.3.2. Системный администратор несет персональную ответственность за сохранение в тайне административного пароля. Запрещается сообщать пароль другим лицам, в том числе сотрудникам министерства, записывать его, а также пересылать открытым текстом в электронных сообщениях.

1.3.3. Системный администратор обязан не реже одного раза в месяц производить смену административного пароля, соблюдая требования настоящего документа.

1.3.4. В случае компрометации пароля (либо подозрении на компрометацию) необходимо немедленно сообщить об этом заведующему сектором программно-информационного обеспечения и изменить административный пароль. Копии административных паролей должны храниться в опечатанном конверте в секторе программно-информационного обеспечения.

Требованиями к паролям

Требования к паролям Пароли НЕ ДОЛЖНЫ состоять из:

- Вашего имени, отчества или фамилии ни в каком виде (т.е. написаны в строчном, в прописном, в смешанном виде, задом наперед, два раза и т.д.)
- Вашего идентификатора входа (login) ни в каком виде.
- Имен Вашей(его) супруги(а) или детей.
- Не используйте какую-либо информацию о себе. Сюда входят: номера телефонов, номера в пропусках и других документах, номер или марка вашего автомобиля, Ваш почтовый адрес и т. д. и т.п.
- Только цифр или одинаковых букв.
- Слов которые можно найти в словаре (любом, включая иностранные) или в каком-либо списке слов.
- Меньше чем шести символов.

Пароли ДОЛЖНЫ:

- Содержать строчные и прописные буквы.
 - Содержать небуквенные символы (т.е. цифры, знаки пунктуации, специальные символы).
 - Быть легко запоминаемы, чтобы не было необходимости записывать их.
 - Быть составлены так, чтобы Вы могли быстро набрать их на клавиатуре.
- Это осложнит возможность подглядеть пароль. Несмотря на такие жесткие требования, есть несколько способов выбора паролей, которые все же соответствуют этим правилам:
- * Выберите предложение из песни или стихотворения, и отберите только первые буквы каждого слова (хотя в примере использовано английское предложение, Вы можете воспользоваться и другими языками) Pretty woman walking down the street становится Pwwdts.
 - * Выберите два коротких слова и соедините их с помощью пунктуационных знаков и спец символов: Dog+rain, kid