



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Документированная процедура

СМК ДП 09/01.01-01-22

Регламент организации парольной защиты

Утверждено  
приказом ректора ФГБОУ ВО  
Казанский ГМУ Минздрава России  
№ 811 от «14» июня 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА  
Регламент организации парольной защиты


СМК ДП 09/01.01-01-22

Версия 1.0

«Согласовано»  
Представитель руководства по качеству  
Первый проректор  
Л.М. Мухарямова  
«14» июня 2022 г.

Казань, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ведущий программист	Кичатов С.А.	10.06.2022
Проверил	Проректор – директор Департамента цифровой трансформации университета	Зуев Д.С.	10.06.2022
	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	10.06.2022
Согласовал	Нач. отдела качества	Яушев М.Ф.	10.06.2022
Версия: 1.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 4

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 09/01.01-01-22	Регламент организации парольной защиты

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент организации парольной защиты (далее – регламент) устанавливает порядок формирования, передачи пользователям и дальнейшего хранения парольной информации для использования в информационных системах ФГБОУ ВО Казанского ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ), а также внешних корпоративных сервисах с соблюдением правил информационной безопасности.

1.2. Действие настоящего регламента распространяется на всех сотрудников и обучающихся Казанского ГМУ, имеющих доступ к закрытым информационным ресурсам Казанского ГМУ.

## 2. Основные термины, сокращения и определения, используемые в настоящем регламенте

2.1. Идентификация – процедура, в результате выполнения которой для субъекта идентификации выявляется его идентификатор, однозначно определяющий этого субъекта в информационной системе.

2.2. Аутентификация – процедура проверки подлинности, например, проверка подлинности пользователя путем сравнения введенного им пароля с паролем, сохраненным в базе данных.

2.3. Авторизация – предоставление определенному лицу или группе лиц прав на выполнение определенных действий.

2.4. Учетные данные – идентификационная (как правило, логин), аутентификационная (пароль), а также вспомогательная информация, хранящаяся в информационной базе данных сервисов.

2.5. Администратор – работник Казанского ГМУ, обеспечивающий ввод в эксплуатацию, поддержку и последующий вывод из эксплуатации программного обеспечения и оборудования вычислительной техники.

2.6. Пользователь – работник или обучающийся Казанского ГМУ, использующий информационные ресурсы Казанского ГМУ.

2.7. Информационная безопасность – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

## 3. Общие требования к парольной информации


3.1. Все работники и обучающиеся Казанского ГМУ, которые связаны трудовой, учебной или иной деятельностью с внутренними информационными ресурсами, обязаны иметь уникальные учетные данные для доступа к конкретной системе (кроме систем коллективного использования).

3.2. Учетные данные должны передаваться Отделом информационных технологий лично, без использования публичных либо незащищенных сервисов.

3.3. Запрещено передавать третьим лицам учетные данные для работы в информационных системах, например, обмениваться с коллегами, обучающимися для выполнения какой-либо работы. Учетные данные могут быть получены только в Отделе информационных технологий.

3.4. Запрещено хранить или использовать учетные данные таким образом, чтобы они могли быть случайно заполучены третьими лицами (например, подсмотрены, подслушаны). За со-



	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Документированная процедура
СМК ДП 09/01.01-01-22	Регламент организации парольной защиты

хранность информации в таком случае несет ответственность непосредственно сам владелец данных.

3.5. При подозрении об утрате (хищении) учетных данных необходимо немедленно обратиться в Отдел информационных технологий.

#### **4. Требования к учетными данным пользователей**

4.1. Пароль должен состоять не менее чем из восьми символов, включать строчные и заглавные буквы, а также цифры.

4.2. Пароль не должен содержать имени пользователя (логин), части Ф.И.О., а также простые сочетания символов, например, qwerty, 123456 и т.п.

4.3. Не рекомендуется использовать учетные данные, используемые в сторонних информационных ресурсах.

4.4. В ряде случаев допустимо изменять пароль на свой собственный, соблюдая требования данного регламента.

4.5. Максимальный срок действия пароля ограничен тремя годами.

#### **5. Требования к учетными данным администраторов**

5.1. Пароль должен состоять из не менее двенадцати символов, включать строчные и заглавные буквы, цифры, а также специальные символы.

5.2. Пароль не должен содержать имени пользователя (логин), части Ф.И.О., простые сочетания символов, а также словарные слова.

5.3. Запрещено использовать учетные данные, используемые в сторонних информационных ресурсах.

5.4. Максимальный срок действия пароля ограничен одним годом.



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Казанский государственный медицинский университет»  
(ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

«14» июня 2022 г.

№ 811

г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить документированную процедуру «Регламент организации парольной защиты» СМК ДП 09/01.01-01-22, версия 1.0.
2. Считать документированную процедуру, указанную в п.1 настоящего приказа, вступившей в силу с даты ее утверждения.
3. Начальнику Управления документационного обеспечения и контроля Титовой С.А. разместить документированную процедуру «Регламент организации парольной защиты» СМК ДП 09/01.01-01-22, версия 1.0 на официальном сайте Казанского ГМУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. Созинов

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

О.Н. Ермилова

