



формирования и распределения возлагается на сотрудников управления информатизации.

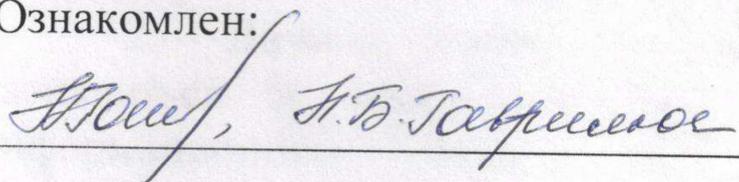
4. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя ЛВС или информационной подсистемы в случае прекращения его полномочий (увольнения, переход на другую работу внутри организации и т.п.) должна производиться администраторами после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с ЛВС или соответствующей подсистемой.

5. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу внутри организации) администратора, которому по роду работы были предоставлены полномочия по управлению парольной защитой доступа к ЛВС или информационной подсистеме.

6. В случае компрометации личного пароля пользователя ЛВС или информационной подсистемы должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п.5 или п.6 настоящей инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.

7. Повседневный контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями, соблюдение порядка их смены, хранения и использования возлагается на сотрудников управления информатизации.

Ознакомлен:



(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)