

НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ФОЛКЛОРНИ ИЗКУСТВА
“ФИЛИП КУТЕВ“ гр. КОТЕЛ

Утвърждавам

Директор **Мария Лазарова Градешлиева**



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МРЕЖОВА И ИНФОРМАЦИОННА
СИГУРНОСТ НА НУФИ“ФИЛИП КУТЕВ“ гр. Котел

Правилата за мрежова и информационна сигурност са приети с
Решение №18/12.09.2024г., Протокол №8 /12.09.2024г. от заседание на
Педагогическият съвет и са утвърдени със Заповед № РД-06-513/
13.09.2024 г. на директора на училището

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящите правила имат за цел осигуряването на контрол и управление на работата на информационните системи в НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел. В този смисъл понятието информационна система се определя като съвкупност от компютърна и периферна техника, програмни продукти, данни и обслужващ персонал, като компютрите могат да бъдат свързани в локална мрежа или по друг начин, както и да обменят информация чрез съответните устройства и програми. Програмните продукти и бази данни могат да бъдат специфични за всяко звено от администрацията на РУО или с общо предназначение.

Чл. 2 Потребителите на информационни системи в НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр.

Котел са задължени с отговорни действия да гарантират ефективното и ефикасно използване на системите.

Чл. 3 Изграждането на информационни и комуникационни системи се извършва така, че те да представляват компоненти с възможност за интеграция в единна потребителска среда при спазване на НАРЕДБА за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 26.07.2019 г., обн., ДВ, бр. 59 от 26.07.2019 г., в сила от 26.07.2019 г.

РАЗДЕЛ II КОНТРОЛ НА ДОСТЪПА И ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С НОСИТЕЛИ

Чл. 4 Защитата и контролът на информационните и компютърните системи се извършва при спазване на следните основни принципи:

- ал. (1) разделяне на потребителски от администраторски функции;
- ал. (2) установяване на нива и достъп до информацията;

ал. (3) регистриране на достъпа, въвеждането, промяната и заличаването на данни и информация;

ал. (4) осъществяването на контрол от служители на НУФИ "Ф. КУТЕВ" гр. Котел.

Чл. 5 Всеки служител има точно определени права на достъп и използва уникални потребителски профили за вход в системите и достъп до данните, за които е оторизиран, така че да може да бъде идентифициран. Не е разрешено използването на групови профили.

Чл. 6 Предоставянето на достъп става по дефиниран вътрешен ред, като се задават определени права на достъп до конкретни информационни ресурси, според заеманата длъжност и функции. Не се задава и не се осигурява достъп на неоторизирани лица.

Чл. 7 Лицата, които обработват лични данни, използват уникални пароли с достатъчно сложност, които не се записват или съхраняват онлайн.

Чл. 9 Всички пароли за достъп до информационните ресурси се променят периодично.

Чл. 10 Всички носители на лични данни се съхраняват в безопасна и сигурна среда - в съответствие със спецификациите на производителите, в заключени шкафове, с ограничен и контролиран достъп.

Чл. 11 На служителите на НУФИ "Ф. КУТЕВ" гр. Котел, които използват електронни бази данни и техни производни (текстове, разпечатки и др.) се забранява:

ал. (1) да ги изнасят под каквато и да е форма извън служебните помещения преди извеждане от деловодството;

ал. (2) да ги използват извън рамките на служебните си задължения;

ал. (3) да ги предоставят на външни лица без да е заявена услуга.

Чл. 12 За нарушение целостта на данните се считат следните действия:

ал. (1) унищожаване на бази данни или части от тях;

ал. (2) повреждане на бази данни или части от тях;

ал. (3) вписване на невярна информация в бази данни или части от тях.

Чл. 13 На служителите е строго забранено да използват мобилни компютърни средства на места, където може да възникне риск за средството и информацията в него. Потребителите на мобилни компютърни средства и мобилни телефони отговарят за защитата им от кражба и не ги оставят без наблюдение.

Чл. 14 Служителите са длъжни да избягват всякакъв риск от достъп до информация от неупълномощени лица, както и до злоумишлен софтуер.

Чл. 15 След като повече не са необходими, носителите се унищожават сигурно и безопасно с цел намаляване на риска от изтичане на чувствителна информация към неупълномощени лица. Физическото унищожаване на информационните носители става със счупване.

Чл. 16 Събирането, подготовката и въвеждането на данни на електронната страница на НУФИ "Ф. Кутев" гр. Котел се извършва от оторизирани служители. Съответните длъжностни лица имат потребителско име и парола за извършване на актуализациите.

Чл. 17 Събирането и подготовката на данните се извършва от служителите в техния ресор, след което данните се изпращат в електронен вид (на файлове) на служителите, отговорни за качването им на интернет страницата на НУФИ "Ф. КУТЕВ" гр. Котел

РАЗДЕЛ III РАБОТНО МЯСТО

Чл. 18 Работното място се състои от работно помещение, работна маса и стол, компютърна, периферна техника и комуникационни средства.

Чл. 19 Работното място се оборудва при спазване на изискванията на Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи (Издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 70 от 26.08.2005 г.).

Чл. 21 Сървъри на локални компютърни мрежи се разполагат в самостоятелни помещения съобразно изискванията на Приложение № 11 към чл. 45 ал. 2 от Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (Приета с ПМС № 279 от 17.11.2008 г.).

Чл. 22 Всеки служител отговаря за целостта на компютърната и периферна техника, програмните продукти и данни, инсталирани на компютъра на неговото работно място или ползвани от него съобразно дадените му права.

Чл. 23 Забранява се на външни лица да работят с персоналните компютри на НУФИ "Ф.КУТЕВ" гр. Котел, освен на упълномощени фирмени специалисти в случаите на първоначална инсталация на компютърна и периферна техника, програми, активни и пасивни компоненти на локални компютърни мрежи, комуникационни устройства и сервизна намеса на място, но задължително в присъствие на служител от МГ"КОМПЮТЪРС"ГР.СЛИВЕН

Чл. 24 След края на работния ден всеки служител задължително изключва компютъра, на който работи.

Чл. 25 При загуба на данни или информация от служебния компютър, служителят незабавно уведомява експерти от МГ"КОМПЮТЪРС"ГР.СЛИВЕН, които му оказват съответната техническа помощ.

Чл. 26 Забраняват се опити за достъп до компютърна информация и бази данни, до които не са предоставени права, съобразно заемащата от служителя длъжност, както и извършването на каквито и да е действия, които улесняват трети лица за неоторизиран достъп.

Чл. 27 Инсталиране и разместване на компютърни конфигурации и части от тях, на периферна техника, на активни и пасивни компоненти на локални компютърни мрежи, на комуникационни устройства се извършва само от МГ"КОМПЮТЪРС"ГР.СЛИВЕН.

Чл. 28 Забранява се използването на преносими магнитни, оптични и други носители с възможност за презаписване на данни за прехвърляне на файлове между компютри, свързани в компютърната мрежа на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел.

Чл. 29 Служителите имат право да обменят компютърна информация посредством вътрешна компютърна мрежа само във връзка с изпълнение на служебните си задължения и само със служителите, с които имат преки служебни взаимоотношения.

Чл. 30 Архивирана компютърна информация се предоставя само на служители, които имат право на достъп, съгласно заеманата от тях длъжност и изпълнявана задача.

Чл. 31 Достъпът до компютърна информация, бази данни и софтуер се ограничава посредством технически методи - идентификация на потребител, пароли, отчитане на времето на достъп, забрани за копиране, проследяване на несанкциониран достъп.

РАЗДЕЛ IV - ПОЛЗВАНЕ НА КОМПЮТЪРНАТА МРЕЖА И ИНТЕРНЕТ

Чл. 32 Ползването на компютърната мрежа и електронната поща от служителите става чрез получените потребителски имена и пароли.

Чл. 33 Ползването на интернет и служебна електронна поща се ограничават съобразно скоростта на ползвания достъп до интернет, броя на откритите работни места и необходимостта от ползване на тези услуги съобразно служебните задължения на служителите.

Чл. 34 Служителите са длъжни да не споделят своите потребителски имена и пароли с други лица и носят служебна отговорност, ако се установи неправомерно ползване на ресурсите на компютърната мрежа, достъпа до интернет или електронна поща от неоторизирани лица.

Чл. 35 Компютрите, свързани в мрежата на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел ползват интернет само от доставчик, с когото НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел има сключен договор за доставка на интернет.

Чл. 36 Забранява се свързването на компютри едновременно в мрежата на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел и в други мрежи, когато това позволява разкриване и достъп до IP адреси от мрежата на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел и/или е в противоречие с изискванията на Закона за електронното управление (ЗЕУ) и Наредба за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност.

Чл. 37 Забранява се инсталирането и използването на комуникатори (като Skype, Facebook и др. подобни), осигуряващи достъп извън рамките на компютърната мрежа на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел и създаващи предпоставки за идентифициране на IP адрес на потребителя и за достъп на злонамерен софтуер до компютрите, свързани в компютърната мрежа на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел.

Чл. 38 Забранява се съхраняването на компютрите на НУФИ “Ф. КУТЕВ“ гр. Котел на лични файлове с текст, изображения, видео и аудио.

Чл. 39 Забранява се отварянето без контрол на:

ал. (1) получени по електронна поща или на преносими носители изпълними файлове, файлове с мобилен код и файлове, които могат да предизвикат промени в системната конфигурация, напр. файлове с разширения .exe, .reg и др.;

ал. (2) получени по електронна поща съобщения, които съдържат неразбираеми знаци.

РАЗДЕЛ V ЗАЩИТА ОТ КОМПЮТЪРНИ ВИРУСИ И ДРУГ ЗЛОВРЕДЕН СОФТУЕР

Чл. 40 С цел антивирусна защита се прилагат следните мерки:

ал. (1) Всички персонални компютри имат инсталиран антивирусен софтуер в реално време, който се обновява ежедневно.

ал. (2) Антивирусния софтуер е настроен за периодично пълно сканиране на работните станции през определен период, но поне веднъж седмично.

ал. (3) Периодично се проверява за правилно настроен софтуер за автоматично обновяване на операционната система и инсталирания софтуер;

ал. (4) При поява на съобщение от антивирусната програма за вирус в локалната мрежа, всеки служител от съответното работно място задължително информира експерти от МГ "КОМПЮТЪРС" гр. Сливен, които предприемат необходимите действия.

РАЗДЕЛ VI СЪЗДАВАНЕ НА РЕЗЕРВНИ КОПИЯ

Чл. 41 Информацията, включително тази, съдържаща лични данни, се резервира по следния начин:

ал. (1) Автоматизирано и планово се извършва архивиране на цялата работна информация на дисковите масиви;

ал. (2) архивирането на данните се извършва по начин, който позволява, при необходимост данните да бъдат инсталирани на друг сървър/компютър и да се продължи работният процес без чувствителна загуба на данни;

ал. (3) Бази данни, които се архивират ежемесечно:

3.2. база данни от програма за работна заплата „ПП Информационно обслужване“

3.3 база данни от програма за граждански договори „ ПП Информационно обслужване“

3.4 база данни от програма за счетоводство „Микроинвест Делта“

ал. (4) Споделените документи се резервират 2 пъти седмично.

ал. (5) Резервните копия се съхраняват на носител, различен от този, на който са разположени данните или електронните документи.

ал. (6) Съхраняват се най-малко последните три резервни копия.

ал.(7) Резервните копия се изпитват за консистентност и интегритет чрез пробно възстановяване на данни най-малко веднъж месечно.

РАЗДЕЛ VII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Всички служители на НУФИ "Ф. Кутев" гр. Котел са длъжни да познават и спазват разпоредбите на тези правила.

§ 2. Контролът по спазване на правилата се осъществява от началник отдел Компютърна МГ "КОМПЮТЪРС" гр. Сливен.

§ 3. Настоящите вътрешни правила се разглеждат и оценяват периодично с оглед ефективността ѝ, като НУФИ "Ф. КУТЕВ" гр. Котел може да приема и прилага допълнителни мерки и процедури, които са целесъобразни и необходими с оглед защитата на информацията.

§ 4. Тези правила са разработени съгласно НАРЕДБА за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с ПМС № 186 от 26.07.2019 г., обн., ДВ, бр. 59 от 26.07.2019 г., в сила от 26.07.2019 г. и влизат в сила от датата на извеждане на Заповед РД *06-513/13.09.2019* на директора на НУФИ "Ф.КУТЕВ" гр. Котел