НУ „Станислав Доспевски“

гр. Самоков, ул. „ Иван Вазов“ № 80,

e – mail: info-2308899@edu.mon.bg, Тел.: 0722/6 63 92

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:

КАМЕЛИЯ АСЕНОВА

ПОЛИТИКА ЗА ОБРАБОТКА НА МЕДИИТЕ

НА НУ „СТАНИСЛАВ ДОСПЕВСКИ“, ГР. САМОКОВ

Съдържание:

1. Въведение и обхват..... **Error! Bookmark not defined.**

2. Отговорности..... **Error! Bookmark not defined.**

3. Определение на медии..... **Error! Bookmark not defined.**

4. Класифициране и маркиране..... **Error! Bookmark not defined.**

5. Физическа сигурност..... **Error! Bookmark not defined.**

6. Обработка и използване..... **Error! Bookmark not defined.**

7. Унищожение и изхвърляне..... **Error! Bookmark not defined.**

8. Обучение и осведоменост..... **Error! Bookmark not defined.**

9. Преглед и подобрение..... **Error! Bookmark not defined.**

1. ВЪВЕДЕНИЕ И ОБХВАТ

Настоящата политика за обработка на медиите е разработена в съответствие с изискванията на международни стандарти свързани с мрежовата и информационна сигурност (МИС) и има за цел защитата на информацията от неоторизиран достъп, загуба или повреда.

Тази политика важи за всички медии на образователната институция, включително за служители, външни изпълнители и други заинтересовани страни, които имат разрешение за достъп до медии на обучителната организация.

2. ОТГОВОРНОСТИ

2.1. Директорът на образователната институция е отговорен за утвърждаването и поддържането на политиката за обработка на медиите.

2.1. Определеният служител по информационна сигурност е отговорен за мониторинга и оценката на съответствието на политиката за обработка на медиите, както и за предоставянето на необходимото обучение на служителите относно тази политика.

2.3. Всички служители и заинтересовани страни спазват настоящата политика за обработка на медиите.

2.4. Неспазването на политиката може да доведе до дисциплинарни и административни мерки и/или правни последици в зависимост от сериозността на нарушението и съгласно действащото законодателство.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ НА МЕДИИ

Под медии се разбират физически носители на информация, включително хартиени документи, CD, DVD, USB флаш устройства, външни твърди дискове, фотографии и други подобни носители.

4. КЛАСИФИЦИРАНЕ И МАРКИРАНЕ

Всички медии са класифицирани съгласно политиката за класифициране на информацията и са маркирани с подходящи етикети, указващи степента на поверителност, а при необходимост и други релевантни информации.

5. ФИЗИЧЕСКА СИГУРНОСТ

5.1. Медиите с висока степен на поверителност са съхранявани в допълнително осигурени помещения или сейфове.

6. ОБРАБОТКА И ИЗПОЛЗВАНЕ

6.1. Обработката и използването на медии са извършвани само от упълномощени служители и в рамките на техните работни отговорности.

6.2. Забранява се копирането или прехвърлянето на информация от медии без предварително разрешение от компетентните лица.

7. УНИЩОЖЕНИЕ И ИЗХВЪРЛЯНЕ

7.1. Медиите с висока степен на поверителност се унищожават по сигурен начин, когато вече не са необходими или съответната информация е била прехвърлена на друг носител.

7.2. Унищожаването на медиите с висока степен на поверителност се извършва чрез физическо унищожаване или друг подходящ метод съгласно инструкцията за унищожаване на информацията.

7.3. При необходимост, изхвърлянето на медиите с висока степен на поверителност може да се извърши след като се гарантира, че информацията не може да бъде възстановена.

8. ОБУЧЕНИЕ И ОСВЕДОМЕНОСТ

Служителите са обучени и осведомени относно политиката за обработка на медиите и са запознати с процесите за сигурна обработка и съхранение на медиите.

9. ПРЕГЛЕД И ПОДОБРЕНИЕ

Политиката за обработка на медиите се преглежда и актуализира периодично, поне веднъж годишно. Резултатите от прегледите се документират и използват за подобряване на процесите на управление на работата и обработката на медиите.