



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“**  
гр. Тополовград, ул. „Варна“ № 2, тел. 0470/ 5 22 77  
e-mail: sou\_topolovgrad@abv.bg; http: sou-topolovgrad.com

---

Утвърдил със Заповед на Директор №296/14.01.2020 г.:.....  
Соня Пулева-Божилова  
Директор на СУ „Д-р Петър Берон“ – гр. Тополовград

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ**

## **В СУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ ГР. ТОПОЛОВГРАД**

### **2020 ГОДИНА**

## Раздел I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Вътрешните правила имат за цел осигуряването на контрол и управление на работата на информационните системи в СУ „Д-р Петър Берон” – гр. Тополовград. 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 устройства и програми. Програмните продукти и бази данни могат да бъдат специфични за всяко звено или с общо предназначение.
2. Потребителите на информационните системи в СУ „Д-р Петър Берон” са задължени с отговорни действия да гарантират ефективното и ефикасното използване на системите.
3. При необходимост по предложение на служителите в СУ „Д-р Петър Берон” се определя служител, който оказва съдействие при подготовката на данни за въвеждане, разяснява и конкретизира специфичната дейност, подлежаща на автоматизиране.
4. Създаването, разместването, преконфигурирането на звена и работни места в СУ „Д-р Петър Берон”, на чието разположение са или се предвижда да бъдат предоставени компютри се съгласува със служителите, отговарящи за поддържането на информационните системи и компютърна и периферна техника в СУ „Д-р Петър Берон”, определени с поименна заповед на Директора.

## Раздел II

### ПЛАНИРАНЕ И ПРОЕКТИРАНЕ

5. Проектирането на информационни и комуникационни системи за СУ „Д-р Петър Берон” се извършва от служителите, определени със заповед на Директора.
6. При изграждане на специфични информационни и комуникационни системи, служителите в СУ „Д-р Петър Берон” предават на служителите, отговарящи за поддържането на информационните системи и компютърната и периферната техника, писмено задание, което съдържа: подробно описание на предвидения за компютризиране технологичен процес, специфични изисквания към програмния продукт, входящи и изходящи данни иначини за разпространяване на информацията.
7. При изготвяне на проекти, служителите, отговарящи за поддържането на информационните системи и компютърна и периферна техника в СУ „Д-р Петър Берон” могат да ползват консултации от други организации, учреждения и институции, които решават сходни проблеми в тази област, както и от производители и/или оторизирани дистрибутори.

## Раздел III

### БАЗА ДАННИ

#### **A./ Общи положения**

8. Обменът на електронни бази данни, обект на Закона за авторското право и сродните му права с други институции, организации и фирми става само след одобряване от Директора на СУ „Д-р Петър Берон”.
9. Служителите на съответните работни места, които въвеждат и актуализират електронни бази данни са длъжни да ги поддържат в актуално състояние.
10. Всички оригинали, които съдържат данни, предвидени за въвеждане, обработка с компютър, съхраняване или публикуване се подписват от съответния служител, подготвил данните, като с това се гарантира верността на подаваната за обработка информация.
11. При наличие на изисквания към съдържанието и структурата на бази данни, поставени с нормативни документи, създаваните и използвани бази данни задължително се съобразяват с тези изисквания.

12. Всички данни по подготовката на данни за въвеждане в информационната и система, а именно: събиране, актуализиране, сортиране и подреждане се извършват съобразно организацията, създадена в СУ „Д-р Петър Берон”.
13. Въвеждането и актуализацията на така подготвените данни с цел създаване на електронни бази данни се извършва от съответните специалисти, съобразно длъжностните им характеристики при спазване на определените права на достъп.
14. Формите на електронните бази данни се определят съобразно нормативните актове и стандарти в тази област.
15. Служителите, извършващи въвеждане и актуализация на данните носят отговорност за тяхната достоверност.
16. Издаването на документи при използване на съответната електронна база данни се извършва от съответните специалисти, съобразно длъжностните им характеристики.

#### **Б./Достъп до общи бази данни**

17. Въвеждане и корекция на данни се осъществява с идентифицирането на служителя с дадените му логическо име и парола за работа.
18. Разглеждане на данни – в зависимост от предмета на дейност и необходимостта за дейността, информацията се определя съобразно длъжностната характеристика на съответните служители.
19. На служителите в СУ „Д-р Петър Берон”, които използват електронни бази данни и техните производни /текстове, разпечатки, карти и др./ се забранява:
  - 19.1. Да ги изнасят под каквато и да е форма извън служебните помещения;
  - 19.2. Да ги използват извън рамките на служебните си задължения;
  - 19.3. Да ги предоставят на външни лица.
20. За нарушение целостта на данните се считат следните действия:
  - 20.1. Унищожаване на бази данни и части от тях;
  - 20.2. Повреждане на бази данни и части от тях;
  - 20.3. Вписване на невярна информация в бази данни и части от тях.

#### **В./ Актуализация на интернет страницата на СУ „Д-р Петър Берон”**

21. Събирането, подготовката и въвеждането на данни директно в страницата се извършва от служители на СУ „Д-р Петър Берон”, определени със заповед на директора.
22. Данните, предвидени за публикуване в интернет страницата на СУ „Д-р Петър Берон” се обработват съобразно изискванията на Раздел III от настоящите Вътрешни правила.

#### Раздел IV

##### ПРОГРАМНИ ПРОДУКТИ

23. Системните програмни продукти се избират от специалисти от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон”.

#### Раздел V

##### ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ – КОМПЮТЪРНА И ПЕРИФЕРНА ТЕХНИКА

24. Техническото осигуряване се избира с оглед на изискванията на програмните продукти, които ще се използват, както и със състоянието и тенденциите за развитие на компютърните технологии. Необходимата конфигурация се определя от специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон”.
25. Подмяната на части, добавяне на компоненти, принадлежности и други за подобряване на компютърните конфигурации се извършват по преценка на специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон”.
26. Инсталирането на компютърните конфигурации, системите и приложните програми, както и следващи промени в тях се прави само от специалистите от служителите, определени със

заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон” или упълномощените за това фирми – доставчици на компютърна, периферна техника и програмни продукти, но задължително в присъствие на специалист от училището.

27. Гаранционното обслужване на техниката се извършва само от упълномощените за това фирмени сервизи.
28. Техническото обслужване /поддръжка/, доколкото това не изисква намеса на упълномощен сервиз и дейности по ремонт, се извършва от специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон”.
29. Компютърна и периферна техника, която не се използва, се предава на от специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон”, като по тяхна преценка се пренасочва към места, които имат нужда от такава или се предава на домакина за съхранение.
30. Внасянето и изнасянето на компютърна и периферна техника от сградата на СУ „Д-р Петър Берон” става само в присъствието на специалисти от служителите и при наличие на приемо-предавателен протокол. Специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон” на всяко шестмесечие предоставят на домакина списък с разположението на компютърната техника.

## Раздел VI

### РАБОТНО МЯСТО

31. Работното място се стои от работно помещение, работна маса и стол, компютърна и периферна техника, комуникационни средства.
32. 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.
33. Забранява се на външни лица работата с персоналните компютри на СУ „Д-р Петър Берон”, освен за упълномощени фирмени специализирани случаи на първоначална инсталация на компютърна и периферна техника, програми и сервизна намеса, но задължително в присъствие на служител.
34. Преди работа с дискети, дискове, флашки специалистите ги проверяват за наличие на компютърни вируси.
35. Инсталиране и разместване на компютърни конфигурации и части от тях, на периферна техника и комуникационни устройства се извършва след съгласуване с Директора и специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон”

## Раздел VII

### ПОЛЗВАНЕ НА КОМПЮТЪРНАТА МРЕЖА И ИНТЕРНЕТ

36. Упълномощени специалисти от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон” извършват необходимите настройки за достъп до интернет, създават потребителски имена и пароли за работа с компютърната мрежа и електронната поща на училището.
37. Ползването на компютърната мрежа и електронната поща на училището става чрез получените потребителско име и парола.
38. Служителите са длъжни да не споделят своите потребителски имена и пароли на трети лица и носят дисциплинарна отговорност, ако се установи неправомерно ползване на ресурсите на компютърната мрежа, достъпа до интернет и електронна поща.

### ПРАВА НА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ

39. При назначаване на нов служител или служител по заместване при необходимост от основания, на които да му се разрешат права на достъп до пределени ресурси се определят от Директора на СУ „Д-р Петър Берон” .
40. За промяна в правата на достъп на служител при основания за промяна са документи, като заповеди, длъжностна характеристика се определят от Директора на СУ „Д-р Петър Берон”.
41. При прекратяване на трудовото правоотношение с определен служител се прекратяват правата му за достъп до компютърната мрежа, интернет и електронна поща.

### Раздел IX

#### КОНТРОЛ

42. Директорът контролира използването на компютърната и периферната техника, като при необходимост изяснява причините неизползване на техниката и програмите или използването им не по предназначение и прилага съответните административни действия.
43. Директорът контролира изпълнението на дейностите на специалистите от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон” и при установяване на неизпълнение или лошо изпълнение , касаеща работата с електронни бази данни предприема действия за възстановяване на изправността и прилага съответните административни действия.
44. На периодична проверка от специалисти от служителите, определени със заповед на директора на СУ „Д-р Петър Берон” подлежат компютрите, относно промени в хардуерната конфигурация, инсталационния софтуер, операционна система, като проверката се извършва веднъж годишно.

### Раздел X

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

45. Настоящите правила са обект на изменения и допълнения, когато те служат за подобряване на ефективността на изпълнението им и/или третираат проблеми останали незасегнати в тях.
46. Настоящите правила следва да се доведат до знанието на всички служители в СУ „Д-р Петър Берон” за спазване и изпълнение.