



Политика за класифициране на информацията

ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

с. Михалич, общ. Вълчи дол, обл. Варна

УТВЪРЖДАВАМ:.....



Антония Пенчева

Директор на ОбУ „Васил Левски“

с. Михалич

ПОЛИТИКА ЗА КЛАСИФИЦИРАНЕ НА  
ИНФОРМАЦИЯТА  
НА  
ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ  
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

Настоящата политика е приета на Педагогически съвет с протокол № 2/04.10.2023 г.,  
утвърдена със Заповед №РД-08-61/05.10.2023 г. на Директора

Версия: 1.0

2023 год.

**Съдържание:**

1. Въведение и обхват: .....	3
2. Отговорности: .....	3
3. Идентификация на информацията .....	3
4. Класифициране на информацията.....	3
5. Правила за достъп и разпространение .....	4
6. Защита на класифицираната информация.....	4
7. Обучение и осведоменост .....	4
8. Преглед и подобрене .....	4

## **1. ВЪВЕДЕНИЕ И ОБХВАТ**

Настоящата политика за класифициране на информацията е разработена в съответствие с изискванията на международни стандарти свързани с мрежовата и информационна сигурност (МИС) и има за цел да осигури опазването и защитата на информацията на образователната институция в зависимост от нейната важност и чувствителност.

Тази политика се прилага върху всички активи на образователната институция съдържащи важна за обучителната институция информация.

## **2. ОТГОВОРНОСТИ**

2.1. Директорът на образователната институция е отговорен за утвърждаването и поддържането на политиката за класификация на информацията.

2.1. Определеният служител по информационна сигурност е отговорен за мониторинга и оценката на съответствието на политиката, както и за предоставянето на необходимото обучение на служителите относно тези политики и процедури.

2.3. Всички служители и заинтересовани страни спазват настоящата политика за класифициране на информацията

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

## **3. Идентификация на информацията**

3.1. Образователната институция идентифицира информацията, на която е собственик, притежание или е нейна отговорност.

3.2. Идентификацията на информацията се извършва чрез определяне на нейната собственост, отговорност, стойност и чувствителност.

## **4. Класифициране на информацията**

4.1. Информацията се класифицира в зависимост от нейната стойност и чувствителност.

4.2. Класификацията на информацията включва определяне на нива на

## *Политика за класифициране на информацията*

класификация, като се вземат предвид критерии като поверителност, цялостност и наличност.

### 5. Правила за достъп и разпространение

5.1. Правилата за достъп до класифицираната информация са определени и документирани в стандартните нива на достъп на образователната институция.

5.2. Достъпът до класифицираната информация е ограничен само до оторизирани служители, които са получили необходимите права и разрешения.

5.3. Разпространението на класифицираната информация се извършва съгласно правилата за достъп и само към упълномощени получатели.

### 6. Защита на класифицираната информация

6.1. Образователната институция предприема необходимите мерки за защита на информация в съответствие с нейната класификация.

6.2. Защитата на класифицираната информация включва физически, технически и организационни мерки за предотвратяване на неоторизиран достъп, разкриване, промяна или унищожаване на информацията.

### 7. Обучение и осведоменост

7.1. Служителите са обучени и осведомени за политиката за класифициране на информацията.

7.2. Обучението е проведено на новоназначените служители и се осъвременява периодично всяка година, като се обучават всички служители.

### 8. Преглед и подобрене

Политиката за класифициране на информацията се преглежда и актуализира периодично, поне веднъж годишно. Резултатите от прегледите се документират и използват за подобряване на процесите на управление на класификацията на информацията.