

Бр.Нр. 02-143/А
25.01.2022 год. VII
Скопје - Шкопје

Врз основа на член 89-а став 1 алинеја 11 од Законот за средно образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 229/2020), член 132 став 1 алинеја 16 од Статутот (бр.02-384/6 од 27.02.2020 година), а во врска со член 66 став 6 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на РСМ, бр. 42/20 и 294/21) и член 22 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.122/20), Училишниот одбор на СУГС „Димитар Влахов“, Скопје на одржаната седница на ден 25.01.2022 година, донесе:

П РА В И Л Н И К ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ НА СИГУРОСНА КОПИЈА, АРХИВИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ, КАКО И ЗА ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци предмет на обработката во СУГС „Димитар Влахов“, Скопје (во натамошниот текст училиштето).

Член 2

Училиштето врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во системот, на начин со кој се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

За да се спречи губење или уништување на податоци се користи сервер за поддршка во кој еднаш дневно се креира резервна копија на личните податоци кои се обработуваат во училиштето во случај на пад на компјутерскиот систем или негово оштетување од каква било причина, сите податоци остануваат сочувани во серверот.

Податоците во резервната кутија се енкриптираат пред да се префрлат на серверот. Во серверот се поставени два царсти дискови (hard disk) Раид конфигурација така што и при дефект на некој од дисковите нема губење на информациите.

Администраторот на информацискиот систем еднаш неделно задолжително проверува функционалноста на сигурносните кутии од став 11 на овој член за што писмено го известуваат Офицерот за заштита на личните податоци и директорот на училиштето.

Член 3

Заради заштита од неовластен пристап, серверот во кој е сместена сигурносна копија на сите снимени податоци, е сместен во безбеден простор, заштитен со брава, до кој има пристап само администраторот на информацискиот систем.

Член 4

Училиштето двапати месечно прави дополнителна сигурносна копија на податоците од серверот на преносен мемориски уред (се употребува compact disk). Вака направената сигурносна копија подлежи на физичка и клиптографска заштита, со што се оневозможува каква било модификација на содржината на истата. По извршеното копирање сигурносната копија се носи на алтернативната локација која се наоѓа надвор од деловните простори на училиштето.

Пристап до алтернативната локација каде се чува преносниот мемориски уред има администраторот на информацискиот систем при што уредот се чува затворен во сеф со безбедносна брава и кој е обезбеден од физички влијанија (пожар, поплава и сл.).

Администраторот на информацискиот систем задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии од став 1 на овој член за што писмено го известува Официрот за заштита на личните податоци и директорот на училиштето.

Член 5

При повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши евидентирање на таквото враќање на податоците, како и се евидентира датумот на враќањето на податоците и категоријата на податоци што се враќа.

За враќањето на личните податоци се составува записник во кој се наведува лицето кое го врши враќањето, времето и категоријата на личните податоци.

Член 6

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци престанува да важи Правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци (бр.02-2662/21 од 06.12.2011 година).

Член 7

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето.

Претседател на Училишен одбор
Елизабета Стојановска



Е.С.

