

Приложение № 13
к приказу Государственного бюджетного учреждения
ветеринарии Тверской области « Селижаровская станция
по борьбе с болезнями животных»

№ ____ от « » ____ 20__ г.

РЕГЛАМЕНТ
резервного копирования и восстановления персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения резервного копирования (восстановления) программ и данных, хранящихся в информационных системах персональных данных (ИСПДн) Государственного бюджетного учреждения ветеринарии Тверской области « Селижаровская станция по борьбе с болезнями животных» (далее – ГБУ « Селижаровская СББЖ»), разработан с целью:

- определения порядка резервирования данных для последующего восстановления работоспособности ИСПДн Главного управления при полной или частичной потере информации, вызванной сбоями или отказами аппаратного или программного обеспечения, ошибками пользователей, чрезвычайными обстоятельствами (пожаром, стихийными бедствиями и т.д.);
- определения порядка восстановления информации в случае возникновения такой необходимости;
- упорядочения работы должностных лиц Главного управления, связанной с резервным копированием и восстановлением информации.

1.2. В настоящем документе регламентируются действия при выполнении следующих мероприятий:

- резервное копирование;
- контроль резервного копирования;
- хранение резервных копий;
- полное или частичное восстановление данных и приложений.

1.3. Резервному копированию подлежит информация следующих основных категорий:

- Персональные профили пользователей ИСПДн;
- Персональные данные в электронном виде, согласно «Перечню персональных данных, обрабатываемых в Главном управлении».

2. Порядок резервного копирования

2.1. Резервное копирование персональных данных производится на основании следующих данных:

- состав и объем копируемых данных, периодичность проведения резервного копирования;

– максимальный срок хранения резервных копий -1 месяц;

2.2. Система резервного копирования должна обеспечивать производительность, достаточную для сохранения информации, в установленные сроки и с заданной периодичностью.

2.3. О выявленных попытках несанкционированного доступа к резервируемой информации, а также иных нарушениях информационной безопасности, произошедших в процессе резервного копирования, сообщается ответственному за обеспечение безопасности персональных данных и администратору безопасности информации.

3. Методика резервного копирования

3.1. Резервное копирование осуществляется средствами ОС Windows путем копирования информации на несъемный жесткий диск.

4. Контроль результатов резервного копирования

4.1. Контроль результатов всех процедур резервного копирования осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных или администратором безопасности информации в срок до 18 часов рабочего дня, следующего за установленной датой выполнения этих процедур.

4.2. На протяжении периода времени, когда система резервного копирования находится в аварийном состоянии, должно осуществляться ежедневное копирование информации, подлежащей резервированию, с использованием средств файловых систем серверов, располагающих необходимыми объемами дискового пространства для её хранения.

5. Ротация носителей резервной копии

5.1. Система резервного копирования должна обеспечивать возможность периодической замены (выгрузки) резервных носителей без потерь информации на них, а также обеспечивать восстановление текущей информации ИСПДн в случае отказа любого из устройств резервного копирования.

5.2. Все процедуры по загрузке, выгрузке носителей из системы резервного копирования осуществляются ответственным за обеспечение безопасности персональных данных или администратором безопасности информации.

5.3. В качестве новых носителей допускается повторно использовать те, у которых срок хранения содержащейся информации истек.

5.4. Персональные данные с носителей, которые перестают использоваться в системе резервного копирования, должны стираться.

6. Восстановление информации из резервных копий

6.1. В случае необходимости восстановление данных из резервных копий производится на основании заявки владельца информации, согласованной с ответственным за организацию обработки ПДн в Главном управлении.

6.2. После поступления заявки восстановление данных осуществляется в максимально сжатые сроки, ограниченные техническими возможностями системы, но не более одного рабочего дня.

7. Методика резервного копирования

7.1. Любое восстановление информации, не вызванное необходимостью экстренного восстановления, связанной с потерей работоспособности информационной системы персональных данных или ее компонент, выполняется на основании приказа руководителя Главного управления.

Начальник Государственного бюджетного
учреждения ветеринарии Тверской области
« Селижаровская станция по
борьбе с болезнями животных»

Л.Н. Ерофеева

« ___ » _____ 20__ г.