

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО "СК "УЛЫБНИСЬ"

_____ / Калачиков Н.В.

9 января 2023 г.

ПОРЯДОК

Резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения, баз данных и средств защиты информации

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок проведения резервного копирования (восстановления) программ и данных, хранящихся на серверах и персональных компьютерах ООО "СК "УЛЫБНИСЬ" .

1.2 (далее – Оператор) разработан с целью:

- определения порядка резервирования данных для последующего восстановления работоспособности информационной системы персональных данных (ИСПДн) Оператора 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, связанной с резервным копированием и восстановлением информации.

1.3 В настоящем документе регламентируются действия при выполнении следующих мероприятий:

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

1.4 Резервному копированию подлежат информация следующих основных категорий:

- персональная информация пользователей;
- групповая информация пользователей;
- информация, необходимая для восстановления серверов и систем управления базами данных (далее – СУБД);
- персональные профили пользователей сети;
- информация автоматизированных систем, в т.ч. базы данных;
- рабочие копии установочных компонент программного обеспечения рабочих станций;
- регистрационная информация системы информационной безопасности автоматизированных систем.

1.5 Машинные носители, содержащие резервные копии, маркируются и регистрируются в «Журнале учета машинных носителей информации».

2. Порядок резервного копирования

2.1 Состав копируемых данных, периодичность проведения резервного копирования, срок хранения резервных копий определены Приложением №1.

2.2 Резервные копии хранятся на машинных носителях, отличных от носителей, содержащих исходную информацию.

2.3 Методика проведения резервного копирования описана в Приложении №2.

2.4 О выявленных попытках несанкционированного доступа к резервируемой информации, а также иных нарушениях информационной безопасности, произошедших в процессе резервного копирования, должно быть немедленно сообщено Ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3. Контроль результатов резервного копирования

3.1 Контроль результатов всех процедур резервного копирования осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.2 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.

4. Ротация носителей резервной копии

4.1 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. Все процедуры по загрузке, выгрузке носителей из системы резервного копирования, а также их перемещение, осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных. В качестве новых носителей допускается повторно использовать те, у которых срок хранения содержащейся информации истек.

4.2 Носители с персональными данными, которые перестали использоваться в системе резервного копирования, должны стираться (форматироваться) с использованием специального программного обеспечения, реализующим полное физическое уничтожение данных.

5. Восстановление информации из резервной копии

5.1 В случае необходимости, восстановление данных из резервных копий производится на основании заявки сотрудника - Пользователя ИСПДн.

5.2 Процедура восстановления информации из резервной копии осуществляется лицом, осуществляющим администрирование ИСПДн.

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