Регламент
о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения информационных систем обработки персональных данных ГБОУ СОШ с. Зуевка

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, с целью обеспечения возможности незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

1.2. Инструкция определяет правила и объёмы резервирования, а также порядок восстановления работоспособности информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) ГБОУ СОШ с. Зуевка.

1.3. Носители информации, используемые для резервирования конфиденциальной информации (в том числе и персональных данных), подлежат защите в той же степени, что и резервируемая конфиденциальная информация.

1.4. Контроль за исполнением настоящей инструкции осуществляет ответственный за обработку персональных данных ГБОУ СОШ с. Зуевка.

2. Назначение и область действия

2.1 Данная инструкция предназначена для ответственного за техническое обслуживание информационных систем персональных данных (далее -администратор), а так же сотрудников ГБОУ СОШ с. Зуевка, участвующих в обработке персональных данных в ИСПДн (далее - пользователи).

2.2 Инструкция описывает действия Администратора и пользователей по обеспечению резервного копирования и восстановления персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБОУ СОШ с. Зуевка.

3. Информационные ресурсы, подлежащие резервированию

3.1. Резервному копированию подлежат все информационные ресурсы Администрации, содержащие персональные данные субъектов, а именно:

файлы баз данных; электронные документы;

файлы сообщений электронной почты;

отсканированные и хранящиеся в ИСПДн изображения (документы).

Резервному копированию могут так же подвергаться:

системное и прикладное программное обеспечение ИСПДн; средства защиты информации в ИСПДн.

4. Порядок резервирования

4.1 Резервирование информационных ресурсов ИСПДн, содержащих персональные данные (далее - резервирование персональных данных), выполняется администратором ИСПДн.

4.2 Определяется 2 вида резервирования персональных данных:

полное резервирование персональных данных - резервное копирование всех персональных данных, хранящихся в ИСПДн;

неполное резервирование персональных данных - резервное копирование части персональных данных, хранящихся в ИСПДн.

Целью неполного резервирования является сохранение изменений в ИСПДн с момента полного резервирования персональных данных.

4.3. Периодичность проведения работ по резервированию персональных данных определяется ответственным за обработку персональных данных с учётом специфики работы ИСПДн, но не менее 1 раза в месяц для полного резервирования и 1 раза в неделю для неполного резервирования.

4.4. В случаях, когда информационные ресурсы персональных данных хранятся на компьютерах пользователей локально, допустимо перекладывать ответственность за проведение неполного резервирования персональных данных на пользователей ИСПДн.

4.5. Администратор ИСПДн использует средства резервного копирования ИСПДн для резервирования персональных данных на отчуждаемый носитель. В случаях, когда резервирование персональных данных средствами ИСПДн не представляется возможным, администратор ИСПДн по согласованию с ответственным за обработку персональных данных Администрация может использовать средство резервного копирования, не входящее в состав ИСПДн.

4.6. Резервное копирование с использованием незащищённых каналов связи общего пользования не допустимо.

4.7. Резервное копирование по локальной сети на устройство, находящееся вне ИСПДн, не допустимо.

4.8. При резервировании персональных данных не допускается хранение на одном носителе резервных копий персональных данных, извлечённых из различных ИСПДн. Для осуществления резервирования персональных данных различных ИСПДн, для каждой ИСПДн должен быть предусмотрен отдельный носитель информации.

4.9. В случае удаления персональных данных субъекта из ИСПДн должна быть так же удалена резервная копия этих данных.

5. Порядок хранения резервных копий

5.1. Хранение резервных копий персональных данных должно исключать любой несанкционированный доступ посторонних лиц к носителям информации.

5.2. Хранение резервных копий необходимо осуществлять в сейфах, несгораемых шкафах, металлических шкафах с устройством опечатывания. Доступ к местам хранения резервных копий должен быть предоставлен только администратору ИСПДн и ответственному за обработку ПДн ГБОУ СОШ с. Зуевка.

5.3. Не допускается хранение резервных копий персональных данных совместно с другими носителями информации.

5.4. На носителе информации, содержащем резервные копии персональных данных, не должна храниться посторонняя информация.

5.5. Должно быть обеспечено одновременное хранение не менее двух носителей информации, хранящих полную резервную копию персональных данных ИСПДн.

6. Порядок восстановления информации после сбоя

6.1. В случае сбоя в работе ИСПДн, восстановление персональных данных из резервных копий осуществляет администратор ИСПДн.

6.2. Администратор ИСПДн обязан срочно уведомить ответственного за обработку персональных данных ГБОУ СОШ с. Зуевка о факте сбоя в работе ИСПДн, повлёкшего нарушение целостности персональных данных.

6.3. Временной норматив по восстановлению персональных данных устанавливается ответственным за обработку персональных данных с учётом специфики работы ИСПДн.

C=RU,
OU=Директор,
O=ГБОУ СОШ с. Зуевка,
CN=Воротынцева Людмила Анатольевна, E="zuev_sch@samara.edu.ru"
446606, Самарская обл, Нефтегорский р-он, с. Зуевка, ул. Школьная, 3
2021-12-22 12:13:57