УТВЕРЖДАЮ

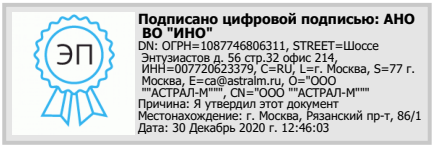
Ректор Автономной некоммерческой

организации высшего образования

«Институт непрерывного образования»

_____ Д.С. Цветлюк

_____ 2017г.



РЕГЛАМЕНТ РЕЗЕРВНОГО КОПИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Москва, 2017 г.

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных– обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных– передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Типовая информационная система– информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных.

Специальная информационная система– информационная система, в которой вне зависимости от необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных требуется обеспечить хотя бы одну из характеристик безопасности персональных данных, отличную от конфиденциальности (защищенность от уничтожения, изменения, блокирования, а также иных несанкционированных действий).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент определяет порядок резервирования персональных данных (далее – ПДн) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования» для последующего восстановления работоспособности информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) при полной или частичной потере информации, определение порядка восстановления персональных данных.

Ответственными за выполнение требований данного Регламента и реализацию указанных в нем процедур являются Администратор безопасности информационных систем персональных данных (далее – Администратор безопасности ИСПДн).

3. ПОРЯДОК РЕЗЕРВНОГО КОПИРОВАНИЯ

3.1 Массивы персональных данных, подлежащие резервированию

Резервному копированию подлежит информация, хранящаяся на серверах:

– базы данных;

– каталоги данных на файловых серверах;

– общие каталоги отделов и подразделений.

3.2 МЕТОДЫ И СПОСОБЫ СОЗДАНИЯ РЕЗЕРВНЫХ КОПИЙ

Резервирование ПДн, хранящихся на серверах, осуществляется путем копирования резервируемой информации на магнитные ленты, RAID-массивы, магнитооптические накопители, съемные диски, дисковые накопители и облачные сервисы.

При резервировании ПДн, хранящихся на серверах, используются две стратегии резервирования:

– горячее резервирование (hotstandby) – копирование данных основного сервера на резервный сервер при включенных сервисах автоматизированной системы, входящей в состав ИСПДн;

– холодное резервирование (standby backup) – копирование данных основного сервера на резервный сервер при выключенных сервисах автоматизированной системы, входящей в состав ИСПДн.

Используются следующие методы резервного копирования:

– полное резервирование – периодически создается полная копия массивов данных;

– добавочное резервирование – на первом этапе создается полная копия массивов данных, а на последующих этапах в данную копию вносятся изменения в соответствии с произошедшими изменениями.

Также используются следующие способы создания резервных копий:

– ручной – резервные копии создаются простым копированием массивов данных ответственным работником;

– автоматизированный – резервные копии создаются ответственным работником с использованием специализированного программного обеспечения;

– автоматический – резервные копии создаются с использованием специализированного программного обеспечения в соответствии с предварительно настроенным расписанием.

Указанные методы могут использоваться как при создании резервных копий в соответствии с Планом резервного копирования ПДн, так и при создании резервных копий по запросу. Форма Плана приведена в Приложении 1 настоящего Регламента.

3.3 План резервного копирования

В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт непрерывного образования» определены следующие режимы функционирования ИСПДн:

- штатный режим функционирования, при котором клиентское, серверное программное обеспечение, технические средства пользователей и администратора системы обеспечивают возможность круглосуточного и ежедневного функционирования;
- аварийный режим функционирования, при котором произошло нарушение функционирования одного или нескольких компонент программного и (или) технического обеспечения.

Резервное копирование ПДн в штатном режиме производится в соответствии с Планом резервного копирования ПДн.

На протяжении периода времени, когда ИСПДн находится в аварийном состоянии, осуществляется ежедневное полное копирование, подлежащее резервированию, с использованием средств файловых систем серверов, располагающих необходимыми объемами дискового пространства для ее хранения.

4. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ РЕЗЕРВНЫХ КОПИЙ

Учету подлежат следующие типы носителей резервных копий:

- магнитные ленты;
- магнитооптические накопители;
- съемные диски;
- дисковые накопители.

4.1 Порядок учета резервных копий

Учет резервных копий, созданных автоматизированными средствами системы резервного копирования, производится в электронном журнале системы.

Резервные копии персональных данных маркируются следующим образом:

<Название базы данных / каталога>_<Дата и время резервной копии>.

Учет резервных копий, созданных вручную, осуществляется в Журнале восстановления, учета создания и использования резервных копий ПДн. с указанием даты, времени начала и окончания операций копирования или восстановления данных, а также с приведением комментариев в случае их необходимости. Также в Журнале резервного копирования учитывается:

- создание копии по запросу;
- полное копирование в случае возникновения аварийных ситуаций.

Форма Журнала представлена в Приложении 2 настоящего Регламента.

Ответственным за ведение Журнала является Администратор безопасности ИСПДн.

4.2 Порядок хранения резервных копий

Хранение носителей, содержащих ПДн, осуществляется в условиях, исключающих возможность хищения, изменения целостности или уничтожения содержащейся на них информации.

Носители резервных копий краткосрочного хранения хранятся в помещениях, доступ в которым ограничен.

Срок хранения резервных копий определяется согласно Плану резервного копирования. В случае необходимости долгосрочного хранения резервных копий по истечении 3 месяцев носители резервных копий перемещаются в сейфы, (металлические шкафы), запираемые на ключ или на отдельные сервера, для долгосрочного хранения, под ответственность Администратору безопасности ИСПДн.

Отметка о передаче носителей резервных копий для долгосрочного хранения резервных копий проставляется в Журнале восстановления, учета создания и использования резервных копий персональных данных.

Допускается повторное использование носителей резервных копий по истечении срока хранения ПДн.

5. КОНТРОЛЬ РЕЗЕРВНОГО КОПИРОВАНИЯ

Машинные носители, предназначенные для долгосрочного хранения информации, периодически проверяются на их пригодность и отсутствие сбойных секторов.

При появлении сбойных секторов на машинных носителях информация с этих носителей переносится на исправные. Неисправные носители уничтожаются согласно Регламента по учету, хранению и уничтожению носителей персональных данных.

Контроль результатов всех процедур резервного копирования осуществляется Администратором безопасности ИСПДн. В случае обнаружения ошибки в процессе резервного копирования выполняется повторное резервное копирование.

Администратором безопасности ИСПДн несет ответственность за корректное ведение Журнала восстановления, учета создания и использования резервных копий персональных данных.

6. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Восстановление ПДн проводится в случае нарушения ее целостности вследствие несанкционированного доступа в систему, воздействия вирусов, программных ошибок, ошибок персонала, аппаратных сбоев и пр.

В случае необходимости восстановления ПДн из резервных копий Пользователь ИСПДн, который работает с этими данными, сообщает о случившемся своему руководителю.

Руководитель Пользователя ИСПДн оформляет запрос в форме служебной записки или электронной заявки и направляет ее Администратору безопасности ИСПДн. В заявке должны быть указаны:

- данные, которые необходимо восстановить;
- дата и время, по состоянию на которые должны быть восстановлены данные;
- желательный срок восстановления;
- описание причины, по которой произошла потеря персональных данных (ошибка пользователя, программный сбой и т.п.).

В зависимости от обстоятельств, по которым произошло нарушение целостности ПДн, Администратор безопасности ИСПДн принимает решение о необходимости полного или частичного восстановления потерянных данных.

Кроме того, Администратор безопасности ИСПДн, получив запрос на восстановление данных, принимает решение о реагировании на данный инцидент в соответствии с Регламентом по проведению контрольных мероприятий и реагированию на инциденты информационной безопасности.

Администратор безопасности ИСПДн несет ответственность за восстановление утерянных данных. Восстановление данных осуществляется в максимально сжатые сроки, ограниченные техническими возможностями системы, но не более трех рабочих дней.

Факт восстановления ПДн регистрируется в Журнале восстановления, учета создания и использования резервных копий ПДн.

7. ПЕРЕСМОТР И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Пересмотр положений настоящего документа проводится в следующих случаях:

- на регулярной основе, но не реже одного раза в полгода;
- при появлении новых требований к обработке и обеспечению безопасности персональных данных со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти РФ;
- по результатам проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности ПДн;
- по результатам внутреннего контроля (аудита) системы защиты ПДн в случае выявления существенных нарушений;
- по результатам расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с обработкой и обеспечением безопасности ПДн и выявивших недостатки в правилах предоставления доступа ПДн.

Пересмотр и внесение изменений в настоящий документ регламентируется Регламентом по проведению контрольных мероприятий и реагированию на инциденты информационной безопасности.

Ответственным за пересмотр настоящего Регламента является Администратор безопасности ИСПДн.

Внесение изменений производится на основании соответствующего приказа Ректора.

Приложение 1

Форма плана резервного копирования персональных данных

ПЛАН

резервного копирования персональных данных

Резервируемый массив данных	Периодичность копирования	Источник	Носитель резервной копии	Местоположение резервной копии	Метод резервного копирования	Способ создания резервных копий	Срок хранения копии

Приложение 2

Форма журнала восстановления, учета создания и использования резервных копий персональных данных

ЖУРНАЛ

восстановления, учета создания и использования резервных копий персональных данных

Наименование	Дата и время начала	Дата и время завершения	Местоположение резервной копии	Ответственный	Тип копии	Метод создания копии	Маркировка	Место хранения	Примечание