

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

РАССМОТРЕНО
на Совете филиала
Протокол № 01
«09» 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Э.Л. Пашнанов
«09» 09 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЗЕРВНОМ КОПИРОВАНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В**

Калмыцком филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

г. Элиста, 2021 г.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано с целью обеспечения возможности оперативного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

Положение определяет правила и объемы резервирования, а также порядок восстановления работоспособности информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн).

2. Порядок резервирования и хранения резервных копий

2.1 Состав и объем копируемых данных, периодичность проведения резервного копирования определяется журналом учета резервирования персональных данных (приложение 1)

2.2. Резервирование баз персональных данных, а также текстовых и табличных файлов, содержащих персональные данные, допускается только на учтенные установленным порядком машинные носители информации.

2.3. Срок хранения резервной копии базы персональных данных зависит от частоты резервирования, при этом необходимо наличие не менее 3-х последних резервных копий.

2.4. Резервные носители персональных данных хранятся в структурных подразделениях, эксплуатирующих ИСПДн, в порядке, предусмотренном для носителей информации персональных данных.

2.5. На резервном носителе персональных данных должна быть отметка о дате резервирования.

2.6 Резервные носители персональных данных не могут быть переданы за пределы структурных подразделений, эксплуатирующих ИСПДн.

2.7. Копирование информации с резервных носителей персональных данных, за исключением случая восстановления работоспособности ИСПДн, запрещается.

4. Порядок восстановления работоспособности ИСПДн

4.1. Восстановление работоспособности ИСПДн осуществляется в случаях сбоев, отказов и аварий технических средств и систем ИСПДн, а также ее программного обеспечения.

4.2 В журнале учета резервирования персональных данных создается запись, где указывается вся необходимая информация.

4.2. Данные работы осуществляются администратором информационной безопасности в ИСПДн в соответствии с эксплуатационной документацией на программное обеспечение до полного восстановления работоспособности.

4.3. В случае необходимости привлечения для восстановления работоспособности ИСПДн представителей сторонних организаций, должна быть обеспечена невозможность их ознакомления с персональными данными. Ответственность за выполнение данного требования возлагается на администратора информационной безопасности в ИСПДн и руководителя структурного подразделения, обеспечивающего ее эксплуатацию.

Приложение к Положению о
резервном копировании и
восстановлении персональных
данных

Журнал учета резервирования персональных данных

Начат «__» ____ 20__ года на ____ листах
Окончен «__» ____ 20__ года

Должность и Ф.И.О., ответственного за хранение Подпись

№ п/п	Событие Резерв-ние(Р) Восст-ние(В) Отмена учета	Время обращения	Резервируемый ресурс	Резервный носитель	Примечания (сроки хранения и расписание для резервирования, причины для восстановления)
1					
2					
3					
...					
N					