



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №3
Я.В. Щербинина
Приложение 11
к приказу № 60_ от 25.05.2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ

Резервного копирования и восстановления данных в МБДОУ №3

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) наименование учреждения (далее – Учреждение).
- 1.3. Носители информации, используемые для резервирования конфиденциальной информации Учреждения (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 Учреждения.

2. Назначение и область действия

- 2.1. Данная инструкция предназначена для ответственного за техническое обслуживание информационных систем персональных данных (далее – администратор) Учреждения, а так же сотрудников Учреждения, 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 Учреждения.

3. Информационные ресурсы, подлежащие резервированию

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

- файлы [баз данных](#);
- электронные документы;
- файлы сообщений электронной почты;
- отсканированные и хранящиеся в ИСПДн изображения документов и фотографии субъектов.

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 полгода для полного резервирования и 1 раза в квартал для неполного резервирования..

4.4. 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 Учреждения может использовать средство резервного копирования, не входящее в состав ИСПДн.

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

4.6. 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](#). Доступ к местам хранения резервных копий должен быть предоставлен только заведующему и ответственному за обработку ПДн Учреждения.

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

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 заведующего Учреждения 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 Учреждения с учётом специфики работы ИСПДн.