



РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «24» октября 2017 года

№ 260-Р

Об утверждении Регламента резервного копирования и восстановления данных в автоматизированной системе «Муниципальный модуль прикладного программного обеспечения «АИСТ»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях обеспечения сохранности информации, содержащейся в автоматизированной системе «Муниципальный модуль прикладного программного обеспечения «АИСТ» (далее - АС «ММ ППО «АИСТ»):

1. Утвердить прилагаемый Регламент резервного копирования и восстановления данных в автоматизированной системе «Муниципальный модуль прикладного программного обеспечения «АИСТ».

2. Назначить ответственными за резервное копирование информации в АС «ММ ППО «АИСТ» следующих сотрудников:

- начальник отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства, Исымбаева Марина Анатольевна;

- главный специалист-эксперт отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства, Ворожцова Татьяна Алексеевна.

3. Главного специалиста-эксперта-программиста отдела экономического анализа, прогнозирования и инвестиционного развития Управления экономики и имущественных отношений Денисова Александра Вячеславовича, администратора безопасности информации АС «ММ ППО «АИСТ», назначить ответственным за восстановление информации в АС «ММ ППО «АИСТ».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Можгинский район»



А.Н. Вершинин

Проект вносит:
начальник отдела по делам семьи,
демографии и охране прав детства



М.А. Исымбаева

Согласовано:

Первый заместитель Главы Администрации района
по вопросам экономики и инвестиционного развития -
начальник Управления экономики и имущественных отношений



Н.М. Романов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

муниципального образования

«Можгинский район»

от «27» октября 2017 г. л. 260-р

РЕГЛАМЕНТ

**резервного копирования и восстановления данных в
автоматизированной системе «Муниципальный модуль прикладного
программного обеспечения «АИСТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения резервного копирования (восстановления) программ и данных, хранящихся на технических средствах автоматизированной системы «Муниципальный модуль прикладного программного обеспечения «АИСТ» (далее – АС «ММ ППО «Аист»)) Администрации МО «Можгинский район» (далее – Администрация), разработан в соответствии с требованиями ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с целью:

- определения порядка резервирования данных для последующего восстановления работоспособности АС «ММ ППО «Аист» 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;
- упорядочения работы должностных лиц, связанной с резервным копированием и восстановлением информации.

1.2. В настоящем документе регламентируются действия при выполнении следующих мероприятий:

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

1.3. Машинным носителям информации, содержащим резервную копию, присваивается гриф конфиденциальности по наивысшему грифу содержащихся на них сведений.

1.4. Хранение машинных носителей информации, содержащих резервную копию данных, осуществляется работником, ответственным за резервное копирование, в металлическом хранилище (сейфе), снабженном средствами опечатаывания и размещенном в пределах контролируемой зоны. Вторые экземпляры ключей от сейфа хранятся у начальника отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства.

2. Резервное копирование информации

2.1. Резервное копирование производится на основании следующих данных:

- состав и объем копируемых данных - папка на диске: C:\AIST;
- периодичность проведения резервного копирования – по факту внесения изменений в базу данных, а также в случае обновления ММ ППО «Аист».

2.2. Создание резервных копий производится вручную. Имя файла резервной копии задается следующим образом: «AIST_XX.XX.XX», где XX.XX.XX – дата резервного копирования. Запись заархивированной резервной копии осуществляется на жёсткий диск и съемный носитель информации (СНИ).

2.3. Резервное копирование информации на жёсткий диск и СНИ должно производиться по факту внесения изменений в базу данных в течение рабочего дня. Резервные копии на жёстком диске и СНИ должны быть идентичны.

2.4. При обновлении ММ ППО «Аист» производится резервное копирование папки C:\AIST до обновления для возможности восстановления предыдущей версии и после обновления (перед внесением изменений в базу данных).

2.5. При резервном копировании ответственным сотрудником делается соответствующая отметка в Журнале учета резервного копирования и восстановления данных в АС «ММ ППО «Аист» (Приложение № 1).

2.6. СНИ должны быть зарегистрированы администратором безопасности информации в Журнале учета машинных носителей персональных данных в установленном порядке.

2.7. О выявленных попытках несанкционированного доступа к резервируемой информации, а также иных нарушениях информационной безопасности, произошедших в процессе резервного копирования, работник, ответственный за резервное копирование, после обнаружения указанного события сообщает администратору информационной безопасности.

3. Ротация носителей с резервной копией

3.1. Способ резервного копирования должен обеспечивать возможность периодической замены (выгрузки) резервных носителей без потерь информации на них, а также обеспечивать восстановление текущей информации в случае отказа любого из устройств резервного копирования.

3.2. В качестве новых носителей допускается повторно использовать те, у которых срок хранения содержащейся информации истек.

3.3. Конфиденциальная информация с носителей, которые перестают использоваться в системе резервного копирования, должна стираться с использованием специализированного программного обеспечения администратором безопасности информации АС «ММ ППО «Аист».

4. Восстановление информации из резервных копий

4.1. В случае необходимости восстановление данных из резервных копий производится администратором безопасности информации АС «ММ ППО «Аист».

4.2. Восстановление данных из резервных копий происходит в случае их исчезновения или нарушения вследствие несанкционированного доступа в систему, воздействия вирусов, программных ошибок, ошибок работников и аппаратных сбоев.

4.3. Восстановление системного программного обеспечения и программного обеспечения общего назначения производится с их носителей в соответствии с инструкциями производителя.

4.4. Восстановление специализированного программного обеспечения производится с дистрибутивных носителей или их резервных копий в соответствии с инструкциями по установке или восстановлению данного программного обеспечения.

4.5. Восстановление информации производится с резервных носителей. При этом используется последняя копия информации.

4.6. При восстановлении данных администратором безопасности информации делается отметка о восстановлении в Журнале учета резервного копирования и восстановления данных в АС «ММ ППО «Аист».

5. Перечень лиц, ответственных за резервное копирование

7.1. Список лиц, ответственных за резервное копирование, утверждается распоряжением главы муниципального образования «Можгинский район».

7.2. Список пересматривается по факту увольнения одного из ответственных работников из приведённого списка или по усмотрению главы муниципального образования «Можгинский район».

7.3. Лица, ответственные за резервное копирование, также отвечают за ротацию носителей, проверку корректности резервной копии, обеспечение хранения резервной копии.

Исымбаева М.А. - начальник отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства;

Ворожцова Т.А. - главный специалист-эксперт отдела по делам семьи, демографии и охране прав детства

Приложение № 1 к Регламенту резервного копирования и восстановления данных в автоматизированной системе «Муниципальный модуль прикладного программного обеспечения «АИСТ»

ФОРМА

Журнал учета резервного копирования и восстановления данных в АС «ММ ППО «Аист»

Дата проведения работ	Вид проводимых работ (резервное копирование/восстановление)	Наименование резервной копии	Результат проводимых работ	Ф.И.О., подпись ответственного