

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «АСТРАМЕДФАРМ»**

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Частного учреждения дополнительного  
профессионального образования «Центр  
повышения квалификации «АстраМедФарм»

Э.Г. Шогенов

«23» августа 2018 года

**ИНСТРУКЦИЯ  
по резервному копированию и  
восстановлению информационных  
ресурсов информационных систем  
персональных данных**

г. Нальчик  
2018 г.

1. Резервное копирование информации, хранящейся в информационной системе персональных данных (далее ИСПДн), настраивается и производится под контролем ответственного за обеспечение безопасности персональных данных однократно после подготовки ИСПДн к работе и хранится:

- одна копия – на локальном жестком диске;
- вторая копия – на отчуждаемом учетном носителе.

2. Резервное копирование защищаемой информации (ПДн) производится ежемесячно руководителями структурных подразделений Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации «АстраМедФарм».

3. После окончания процесса резервного копирования полученную резервную копию (архив) следует скопировать на отчуждаемый учетный носитель.

4. При втором и последующих резервных копированиях текущего месяца возможно создание инкрементных архивов (если данная возможность предусмотрена в средствах резервного копирования).

5. В случае нехватки свободного дискового пространства для сохранения файла архива следует удалить наиболее старый архив.

6. На отчуждаемом носителе должны храниться архивы не менее чем за два месяца: текущий и предыдущий.

7. В случае необходимости восстановления данных из резервной копии, для восстановления следует использовать наиболее поздний архив. В случае невозможности использования наиболее позднего архива по каким-либо причинам, архив, используемый для восстановления, выбирается совместным решением администратора и ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.