01.06.2021

**«Техническое сопровождение, сохранение и восстановление базы данных»**

**Открытое акционерное общество**

**«Российские Железные Дороги»**

**РЕГЛАМЕНТ РЕЗЕРВНОГО КОПИРОВАНИЯ**

**И**

**ВОССТАНОВЛЕНИЯ БАЗЫ ДАННЫХ**

Москва 2021

**Содержание**

[**1.** **Общие положения** 3](#_Toc73454646)

[1.1 Назначение 3](#_Toc73454647)

[**2.** **Резервное копирование** 3](#_Toc73454648)

[2.1 Перечень резервируемой информации 3](#_Toc73454649)

[2.2 Порядок резервного копирования 3](#_Toc73454650)

[2.3 Частота резервного копирования 4](#_Toc73454651)

[**3.** **Восстановление базы данных** 4](#_Toc73454652)

[3.1 Порядок резервного копирования 4](#_Toc73454653)

[3.2 Частота восстановления 4](#_Toc73454654)

[**4.** **Ответственность** 4](#_Toc73454655)

[4.1 Ответственность за резервирование 4](#_Toc73454656)

[4.2 Ответственность за восстановление 4](#_Toc73454657)

# **Общие положения**

# Назначение

Настоящий Регламент проведения резервного копирования базы данных клиентов, хранящихся на серверах, и её восстановления разработан с целью:

* определения порядка резервирования данных для последующего восстановления работоспособности систем при потере информации, вызванной сбоями аппаратного или программного обеспечения, ошибками пользователей или чрезвычайными обстоятельствами;
* определения порядка восстановления информации в случае возникновения такой необходимости;

В настоящем документе регламентируются действия для выполнении следующих мероприятий:

* резервное копирование;
* контроль резервного копирования;
* хранение резервных копий;
* восстановление данных.

# **Резервное копирование**

Система резервного копирования должна обеспечивать производительность, достаточную для сохранения информации, в установленные сроки и с заданной периодичностью.

# Перечень резервируемой информации

Резервному копированию подлежит следующая информация:

* Персональные данные пользователей;
* База данных;
* Сервера базы данных.

# Порядок резервного копирования

* Определить данные, которые надо копировать, и их объём;
* Определить место для хранения данных;
* Определить срок хранения данных;
* Определить программное обеспечение для резервного копирования;
* Составить расписание резервного копирования;
* Составить расписание проверки зарезервированных данных;

# Частота резервного копирования

Резервное копирование проводится по заранее составленному плану. Всегда должны присутствовать архивы с резервными копиями, сделанными:

* В конце текущего рабочего дня;
* В начале и конце текущей рабочей недели;
* В начале текущего месяца.

Максимальный срок хранения резервных копий – 1 месяц.

# **Восстановление базы данных**

# Порядок резервного копирования

* Определить данные, которые нужно восстановить;
* Определить дату копии, которую необходимо восстановить;
* Определить и установить время на восстановление копии
* Определить потребность в полном или частичном восстановлении

# Частота восстановления

Восстановление базы данных проводится в случае нарушения целостности вследствие воздействия вирусов, программных ошибок, аппаратных сбоев или ошибок персонала.

Восстановление осуществляется в максимально сжатые сроки, но не более одного рабочего дня.

# **Ответственность**

# Ответственность за резервирование

Ответственность за своевременное выполнение процедуры резервного копирования и сохранность внешнего носителя, а также информации на нем возлагается на Иванова А. И. В случае несвоевременного резервного копирования, утери сохраненных данных или внешнего носителя ответственный обязан понести наказание в виде штрафа, административной или уголовной ответственности.

# Ответственность за восстановление

Романов А. В. несёт ответственность за восстановление утерянных данных. Если потеря данных сказалась на работе системы, Романов А. В. обязан понести наказание. Размер наказания зависит от последствий утери данных. Наказание может быть в виде штрафа, административной или уголовной ответственности.