

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

*25.01.2021*  
*И.И.И.*



**План  
внутренних проверок условий обработки персональных данных**

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных	Перечень ИСПДн; Перечень должностей сотрудников ; Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных; Правила обработки персональных данных.	1 раз в год	
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Политика информационной безопасности	1 раз в год	
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	Политика информационной безопасности	1 раз в год	
4.	Соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных	Политика информационной безопасности	1 раз в год	
5.	Соблюдение пользователями правил работы с криптографическими средствами защиты информации	Политика информационной безопасности	1 раз в год	
6.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Порядок доступа служащих в помещения, где ведется обработка персональных данных	1 раз в год	
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Политика информационной безопасности	1 раз в год	
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Политика информационной безопасности	1 раз в год	
9.	Знание пользователями ИСПДн своих действий	Политика информационной безопасности	1 раз в год	

	во внештатных ситуациях			
10.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	
11.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	
12.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Порядок доступа служащих в помещения, где ведется обработка персональных данных	1 раз в год	

Ответственный за организацию