**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:**

1. **Приказ о назначении комиссии**

- оформляется на фирменном бланке,

- заполняете желтые поля (см. текст приказа).

Комментарии: достаточное количество сотрудников – 3 человека (один председатель комиссии (Администратор безопасности ИСПДн), два члена комиссии (Администратор ИСПДн, Пользователь, который будет вводить данные). Сотрудники должны состоять в штате организации.

-дату провидение комиссии ставить любую до нашего приезда и не выходной день!

Комментарии: В Комиссию желательно назначать системных администраторов, начальников IT и т. п..

1. **Приказ о назначении ответственных**

- оформляется на фирменном бланке,

- заполняете желтые поля (см. текст приказа).

Комментарии: ответственных желательно назначать системных администраторов, начальников IT и т.п.

Администратором безопасности и администратор НЕ МОЖЕТ БЫТЬ ОДИН ЧЕЛОВЕК!

1. **Перечень лиц доступ которым к ПДн необходим в силу служебных обязанностей (проект)**

- заполняете по тексту

- в таблицу вносятся только те люди, кто непосредственно работает или будет работать в системе, и кто поддерживает работоспособность компьютера (см. приказ о назначении ответственных).

Номер кабинета указывается тот в котором будет стоять аттестованный компьютер.

1. **Порядок доступа служащих в помещения с элементами АП (проект)**

- заполняете по тексту

- в таблицу вносятся только те люди, кто имеет доступ к помещению, где находится рабочее место. Это те, кто работают в системе и т.п.

Номер кабинета указывается тот, в котором будет стоять аттестованный компьютер.

(см. пункт 4)