

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Типовая форма  
плана внутренних проверок состояния защиты конфиденциальной  
информации

Москва 201\_

## **Общие положения**

План внутренних проверок состояния защиты конфиденциальной информации, содержит перечень внутренних проверок.

Внутренние проверки в \_\_\_\_\_ проводятся не реже 1 раза в год.

План внутренней проверки содержит следующую информацию:

- Название проверяемого мероприятия.
- Период проведения проверки.
- Исполнитель мероприятия.

Внутренняя проверка проводится в подразделениях \_\_\_\_\_, обрабатывающих конфиденциальную информацию.

## План внутренней проверки состояния защиты конфиденциальной информации

Мероприятие	Период проверки	Исполнитель
1. Проверка полноты и качества разработанных распорядительных и нормативно-методических документов, регламентирующих обеспечение безопасности КИ	с 25 по 27 марта 201_года	Рабочая группа
2. Контроль выполнения требований по режиму доступа в здание, защищаемые помещения и на автоматизированные рабочие места, обрабатывающие КИ	с 25 по 27 марта 201_ года	Рабочая группа
3. Проверка порядка использования технических средств защиты конфиденциальной информации		Рабочая группа
4. Проверка выполнения требований СТР-К по защите конфиденциальной информации		Рабочая группа
5. Подведение итогов		Рабочая группа
6. Составление акта проверки		Рабочая группа
7. Доклад руководителю по результатам проверки		Руководитель рабочей группы