



ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРИМЕЧАНИЕ. Настоящий приказ является сокращенным демонстрационным образцом. Он применяется организацией, фактически использующей средства криптографической защиты информации. Состав организационно-распорядительной документации по СКЗИ определяется с учетом назначения и типов применяемых СКЗИ, эксплуатационной документации, защищаемой информации и применимых нормативных требований. При использовании СКЗИ для защиты персональных данных в ИСПДн учитываются Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ, постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 и приказ ФСБ России от 10.07.2014 N 378. В применимых случаях учитываются требования Инструкции, утвержденной приказом ФАПСИ от 13.06.2001 N 152.

[НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ]

ПРИКАЗ

[дата]

N [номер]

Об утверждении организационно-распорядительной документации в области использования СКЗИ

В целях упорядочения учета, хранения, эксплуатации и применения средств криптографической защиты информации, разграничения полномочий работников и обеспечения выполнения установленных требований безопасности при использовании СКЗИ, а при применении СКЗИ для защиты персональных данных также во исполнение статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 и приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. N 378,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие организационно-распорядительную документацию в области использования СКЗИ согласно приложению к настоящему приказу.
- 2..
- 3..
- 4..
5. Эксплуатацию СКЗИ осуществлять в соответствии с эксплуатационной документацией на конкретные средства, установленным порядком доступа в помещения и локальными документами организации.
- 6..
- 7..
8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на [должность, Ф.И.О.] либо оставить за руководителем организации.

Руководитель организации

[Ф.И.О.]

С приказом ознакомлен

[Ф.И.О., дата]



Приложение
к приказу от [дата] N [номер]

ПЕРЕЧЕНЬ
организационно-распорядительной документации
в области использования СКЗИ

N	Наименование документа
1.	Положение по использованию средств криптографической защиты информации в организации.
2.	Порядок доступа в помещения, где размещены СКЗИ либо хранятся ключевые документы и ключевые носители.
3.	Перечень используемых СКЗИ и мест их эксплуатации.
4.	Перечень работников, допущенных к работе с СКЗИ.
5.	Перечень помещений, в которых размещены СКЗИ либо хранится ключевое обеспечение.
6.	Порядок учета, выдачи, возврата, хранения и вывода из эксплуатации СКЗИ и ключевого обеспечения.
7.	Формы журналов учета СКЗИ, ключевых документов и ключевых носителей, если их ведение предусмотрено применимыми требованиями и организацией эксплуатации конкретных СКЗИ.

Примечание. Перечень является примерным. В рабочей редакции он подлежит корректировке с учетом фактически применяемых СКЗИ, требований эксплуатационной документации, модели организации ключевого обеспечения и нормативных актов, распространяющихся на конкретную организацию.

Посетите **Telegram**-канал **Антагора** и подпишитесь, чтобы следить за новостями, изменениями законодательства и практическими обзорами по ПДн, ИБ, КИИ, АТЗ, БПЛА, комплаенсу и защите бизнеса.

Читайте нас в Telegram: [@antagora](https://t.me/antagora)

Нужна адаптация документа под вашу организацию?

Для заказа комплекта документов, консультации и прочим услугам звоните **8 (800) 333-8-222** или пишите info@antagora.ru ещё больше информации и документов на сайте antagora.pf
Образец документа - Страница 2 из 3 - требует проверки и адаптации под организацию.



Группа компаний АНТАГОРА

Телефон: **8 (800) 333-8-222**

Сайт: antagora.ru / antagora.pf

Электронная почта: info@antagora.ru

Телеграм-канал: [@antagora](https://t.me/antagora)

Перед применением образец необходимо проверить и адаптировать под вашу деятельность, реальные процессы, используемые системы, состав информации, сайт, каналы связи, договоры, локальные документы, обязанности работников и требования законодательства.

Мы можем помочь:

- оценить, подходит ли образец именно вам;
- адаптировать текст под вашу организацию;
- подготовить полный или минимально необходимый комплект документов;
- проверить связку документов между собой;
- найти пробелы и противоречия;
- подготовить документы по персональным данным (ПДн), информационной безопасности (ИБ), критической информационной инфраструктуре (КИИ), по АТЗ и противодействию БПЛА, противодействию коррупции, комплаенсу и защите бизнеса.

Если после скачивания шаблона стало понятно, что просто заменить название организации недостаточно, обратитесь к нам. Мы разберем вашу ситуацию и предложим нормальный состав работ.