**Примерный план аудита**

**1. Подготовительный этап**

**1.1. Определение целей и объема аудита**

* Обсуждение и согласование целей аудита.
* Определение объема и границ аудита.
* Подготовка и согласование технического задания с клиентом.

**1.2. Сбор и анализ документации**

* Получение всех необходимых документов и информации о системе.
* Анализ имеющейся документации, включая политику безопасности, архитектуру системы, процедуры и т.д.

**1.3. Формирование команды аудиторов**

* Назначение ответственного аудитора.
* Определение членов команды и их ролей.

**1.4. Планирование аудита**

* Согласование плана аудита с клиентом.
* Установление расписания и сроков выполнения.

**2. Основной этап**

**2.1. Оценка политики и процедур**

* Проверка наличия и актуальности политик и процедур информационной безопасности.
* Оценка соответствия политик и процедур требованиям законодательства и стандартов.

**2.2. Анализ инфраструктуры и архитектуры**

* Инвентаризация оборудования, программного обеспечения и сетевых ресурсов.
* Оценка архитектуры и конфигурации системы.

**2.3. Проверка управления доступом**

* Анализ процедур управления доступом.
* Проверка настройки прав доступа пользователей.
* Оценка контроля за аутентификацией и авторизацией.

**2.4. Оценка физической и логической безопасности**

* Проверка мер физической безопасности (доступ к помещениям, охрана).
* Оценка логической безопасности (сетевые защиты, системы мониторинга).

**2.5. Тестирование и сканирование**

* Проведение сканирования на уязвимости.
* Выполнение тестов на проникновение (если применимо).
* Анализ результатов тестирования.

**2.6. Оценка управления инцидентами**

* Проверка наличия и актуальности процедур реагирования на инциденты.
* Анализ предыдущих инцидентов и мер по их разрешению.

**3. Завершающий этап**

**3.1. Анализ результатов**

* Обработка и анализ результатов проверки.
* Составление предварительного отчета о выявленных проблемах и уязвимостях.

**3.2. Подготовка отчета**

* Подготовка итогового отчета с рекомендациями по улучшению.
* Проведение презентации результатов для руководства.

**3.3. Согласование и утверждение**

* Обсуждение итогов аудита с заказчиком.
* Внесение корректировок в отчет по результатам обсуждения.
* Утверждение окончательной версии отчета.

**3.4. Пост-аудит**

* Обсуждение плана действий по исправлению выявленных недостатков.
* Определение сроков и ответственных за внедрение рекомендаций.

**Приложения к плану**

* **Приложение 1.1:** Форма согласования целей и объема аудита.
* **Приложение 1.2:** Список необходимых документов и данных.
* **Приложение 1.3:** График проведения аудита.
* **Приложение 1.4:** Шаблон отчета об аудите.

Этот план может быть адаптирован в зависимости от специфики вашего проекта и требований к аудиту.