Для эффективного управления и распределения обязанностей по информационной безопасности в медицинской организации, подразделим список документов по специалистам информационной безопасности. Включим следующие ключевые роли:

1. **Заместитель директора по ИБ**
2. **Руководитель отдела ИБ**
3. **Администратор безопасности**
4. **Специалист по защите персональных данных**
5. **Специалист по технической защите информации**
6. **Специалист по реагированию на инциденты**
7. **Специалист по внутреннему аудиту ИБ**
8. **Специалист по обучению и развитию персонала**

**Заместитель директора по ИБ**

1. Политика информационной безопасности организации
2. Политика защиты персональных данных
3. Политика реагирования на компьютерные инциденты
4. Стратегия развития информационной безопасности
5. Стратегия защиты критической информационной инфраструктуры
6. Положение об отделе информационной безопасности
7. Положение о службе реагирования на инциденты информационной безопасности
8. План мероприятий по технической защите информации
9. План мероприятий по защите персональных данных
10. План внутренних проверок состояния защиты конфиденциальной информации
11. План мероприятий по переводу систем на отечественные средства защиты
12. Матрица доступа персонала к конфиденциальной информации
13. Нормативно-правовые акты по ИБ
14. Методические руководства по ИБ

**Руководитель отдела ИБ**

1. Инструкция по порядку учета и хранению съемных носителей конфиденциальной информации
2. Инструкция по обеспечению физической безопасности
3. Инструкция по использованию антивирусного ПО
4. Регламент проведения внутреннего аудита информационной безопасности
5. Регламент реагирования на компьютерные инциденты
6. Положение о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации
7. Положение о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных
8. Положение о подразделении по защите персональных данных
9. Положение о резервировании и восстановлении работоспособности ТС и ПО
10. Руководство пользователя по эксплуатации средств защиты конфиденциальной информации
11. Руководство администратора по эксплуатации средств защиты конфиденциальной информации
12. Руководство пользователя по обеспечению безопасности ИСПДн
13. Руководство администратора по обеспечению безопасности ИСПДн

**Администратор безопасности**

1. Описание конфигурации и топологии АС (ИСПДн)
2. Технический паспорт объекта информатизации
3. Технический паспорт на защищаемое помещение
4. Перечень используемых сертифицированных технических средств защиты информации
5. Перечень сведений конфиденциального характера
6. Перечень АС и ИС, обрабатывающих конфиденциальную информацию
7. Перечень эксплуатационной и технической документации по средствам защиты информации
8. Перечень носителей персональных данных
9. Список помещений для обработки конфиденциальной информации
10. Утвержденный список лиц, допущенных в ЗП
11. Утвержденный список лиц, допущенных к работе на автоматизированных системах
12. Утвержденный список лиц, допущенных к персональным данным
13. Журнал учета бумажных и съемных носителей конфиденциальной информации, в том числе ПДн
14. Журнал регистрации и учета обращений субъектов персональных данных

**Специалист по защите персональных данных**

1. Приказ о составе комиссии по классификации информационных систем персональных данных
2. Приказ о выделении помещения для обработки конфиденциальной информации
3. Приказ о назначении администраторов безопасности СЗ конфиденциальной информации
4. Приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных
5. Приказ о назначении комиссии по уничтожению документов с ПД
6. Приказ на проектирование объекта информатизации
7. Приказ на проведение работ по защите информации
8. Приказ о назначении лиц, ответственных за эксплуатацию объекта информатизации
9. Приказ на обработку в АС конфиденциальной информации
10. Уведомление о проведении внутреннего аудита ИБ
11. Уведомление о планируемых проверках состояния защиты информации
12. Уведомление о выявленных инцидентах ИБ
13. Уведомление о результатах анализа рисков ИБ
14. Уведомление о результатах проверки состояния защиты информации
15. Уведомление о реализации мероприятий по защите информации
16. Копия уведомления об обработке персональных данных

**Специалист по технической защите информации**

1. Оценка защищенности информационных систем
2. Анализ угроз безопасности информации
3. Отчет по результатам тестирования системы защиты информации
4. Отчет о состоянии защиты критической информационной инфраструктуры
5. Отчет о выполнении требований регуляторов по ИБ
6. Отчет о реализации мероприятий по переводу систем на отечественные средства защиты
7. Отчет о результатах анализа рисков ИБ
8. Отчет о состоянии защищенности сетей и систем
9. Заключение о готовности СЗИ к эксплуатации

**Специалист по реагированию на инциденты**

1. План мероприятий по реагированию на инциденты
2. План мероприятий по устранению недостатков в защите информации
3. Журнал учета выявленных инцидентов информационной безопасности
4. Журнал учета действий по реагированию на инциденты
5. Журнал учета восстановления работоспособности после инцидентов
6. Журнал учета уведомлений о компьютерных инцидентах
7. Журнал учета обращений в ГосСОПКА

**Специалист по внутреннему аудиту ИБ**

1. Регламент проведения внутреннего аудита информационной безопасности
2. План внутренних проверок состояния защиты конфиденциальной информации
3. Отчет по результатам внутреннего аудита информационной безопасности
4. Отчет о проведенных проверках состояния защиты информации

**Специалист по обучению и развитию персонала**

1. План мероприятий по обучению и повышению квалификации сотрудников по вопросам ИБ
2. Ведомость приема зачетов по знанию законодательства по ИБ
3. Журнал учета проведенных обучающих мероприятий по ИБ
4. Журнал учета сотрудников, прошедших обучение по ИБ

Таким образом, каждый специалист будет иметь четко определенные обязанности и соответствующую документацию для ведения, что поможет в более эффективной и организованной работе по обеспечению информационной безопасности в медицинской организации