

# **Программа повышения квалификации «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬ- НЫМИ ДАННЫМИ»**

**Цель программы:** совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в области бухгалтерского учета с совершенствованием профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации слушателей, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

## **Компетенции юриста:**

владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

владением навыками подготовки юридических документов;

способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

## **Компетенции руководителя:**

владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

**Ожидаемый результат обучения** – готовность специалиста к следующим видам деятельности с учетом требований действующего Законодательства РФ:

обеспечение защиты персональные данные в организации, выступающей оператором персональных данных;

разработка организационно-распорядительных документов по защите персональных данных;

обеспечение системы контроля выполнения требований по защите персональных данных сотрудниками организации;

выполнение требований контрольных органов по защите персональных данных.

**Категория слушателей:** руководители организаций, юристы и специалисты кадровых служб, ответственные за обработку персональных данных.

**Трудоемкость программы:** 24 академических часа.

**Минимальный срок обучения:** 2 недели.

**Максимальный срок обучения:** 4 недели.

**Форма обучения:** программа реализуется с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий в полном объеме. Обучение проводится на электронной площадке.

**Численность группы:** от 1 чел.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел программы, тема	Кол-во ак. часов	Виды учебных занятий	Содержание раздела, темы
<b>ТЕМА 1.</b> Введение. Основные положения курса	2 часа	Лекции, практические занятия, Самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Понятие «Персональные данные». Категории персональных данных. Нормативно-правовая база, регламентирующая работу с персональными данными.
<b>ТЕМА 2.</b> Обработка персональных данных	4 часа	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Что такое обработка персональных данных. Виды обработки персональных данных. Условия обработки персональных данных. Целевая обработка персональных данных. Обработка персональных данных работников. Общедоступные персональные данные. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

			Практический разбор, наиболее актуальных вопросов, встречающихся на практике.
<b>ТЕМА 3</b> Обязанности оператора персональных данных	4 часа	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Обязанности оператора персональных данных. В каких случаях необходимо уведомлять Роскомнадзор и как это сделать. Меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей Разбор кейсов.
<b>ТЕМА 4</b> Хранение, использование и передача персональных данных	2 часа	Лекции, практическая работа, самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Организация хранения и использования персональных данных. Правила передачи персональных данных третьим лицам. Разбор проблемных вопросов по теме.
<b>ТЕМА 5</b> Защита персональных данных в организации. Обязательные документы.	6 часов	Лекции, практическая работа, самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Оформление документов. Политика конфиденциальности в организации. Согласие на обработку персональных данных Положение о защите персональных данных Поручение обработки персональных данных третьему лицу Защита персональных данных работников Организация доступа работников к персональным данным других работников. Разбор проблемных вопросов по теме.

			Практикум по подготовке документации и разбор наиболее частых ошибок.
<b>ТЕМА 6</b> Ответственность за нарушение норм, регулирующих персональные данные»	2 часа	Лекции, практическая работа, самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Административная ответственность. Гражданско-правовая ответственность. Дисциплинарная (материальная) ответственность Уголовная ответственность. Разбор кейсов по теме.
<b>ТЕМА 7</b> Проверки Роскомнадзора в сфере персональных данных	4 часа	Лекции, практическая работа, самостоятельная работа. Промежуточный контроль (тест).	Способы контроля соблюдения требований в сфере персональных данных Распространенные нарушения, которые выявляет Роскомнадзор Полномочия проверяющего Роскомнадзора при проверках Плановые проверки Роскомнадзора Внеплановая проверка Роскомнадзора Обжалование решений Роскомнадзора, вынесенных по результатам проверки
<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>2 часа</b>	Тестовый контроль	
<b>ИТОГО</b>	<b>24 ак. ч.</b>		