

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения
города Москвы "Кадровый центр
Департамента культуры города Москвы"


Н.А. Федосеева-Рассветова
"7" февраля 2017 г.



Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации

**"Особенности работы с документами, содержащими персональные
данные"**

Москва, 2017

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная образовательная программа "Особенности работы с документами, содержащими персональные данные" (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказа Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом", Приказа Минтруда России от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией", а также других нормативных правовых актов.

Цель обучения: реализация программы обучения (повышения квалификации) направлена на совершенствование и (или) овладение слушателями курсов новыми компетенциями, необходимыми для организации процесса эффективного кадрового управления персоналом в соответствии с нормами и законами РФ. Рассмотрение основных вопросов построения эффективной системы защиты персональных данных и снижение рисков штрафных санкций при проверках государственных надзорных органов с учетом последних изменений в законодательстве.

Категории обучаемых: программа курсов предназначена для руководителей и специалистов подразделений, ответственных за организацию обработки персональных данных (сотрудники служб: безопасности, кадров, юридической службы, ИТ-подразделения), менеджеров и специалистов по управлению персоналом.

Продолжительность обучения: 18 академических часа. 1 академический час равен 45 минутам.

Форма обучения: Очная с частичным отрывом от работы.

Режим занятий: 4-8 академических часов в день.

Срок обучения: не менее 3 дней

Формат организации учебного процесса: лекции, самостоятельная работа слушателей, консультации.

Результатом освоения программы является проявление полученных знаний при выполнении теста на текущих и итоговом контролях. Кроме того, умение осуществлять самостоятельный мониторинг изменения законодательства. По окончании обучения по программе и успешной сдаче итоговой аттестации слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы "Особенности работы с документами, содержащими персональные данные "

Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе	
		Лекции	Практические занятия
Нормативно-правовое регулирование вопросов использования персональных данных	4	4	0
Ответственность за нарушения законодательства	4	3	1
Организация работы с персональными данными	4	3	1
Проверки Роскомнадзора	3	2	1
Практика судебных споров	2	2	
Итоговый контроль: тестирование (зачет)	1	0	0
ИТОГО:	18	14	3

3. СОДЕРЖАНИЕ

дополнительной профессиональной образовательной программы

" Особенности работы с документами, содержащими персональные данные "

Тема 1. Нормативно-правовое регулирование вопросов использования персональных данных

- Комментарии к последним изменениям законодательства. Федеральный Закон от 27.07.2006 №152-ФЗ (в актуальной редакции).

Тема 2. Ответственность за нарушения законодательства

- Ответственные должностные лица; порядок допуска и возложения ответственности на работников организации за сохранность персональных данных.
- разграничение должностных лиц по полному и ограниченному допуску
- виды ответственности за разглашение конфиденциальной информации (включая персональные данные).

Тема 3. Организация работы с персональными данными

- Понятие персональных данных.
- Разработка и утверждение локального нормативного акта о работе с персональными данными

- Порядок получения, формирования и обработки персональных данных
- Передача персональных данных третьим лицам: на что обратить внимание.

Тема 4. Проверки Роскомнадзора

- Особенности организации и проведения; основные выявляемые нарушения
- Основные выявляемые нарушения, связанные с получением согласия субъекта на обработку его персональных данных
- Непредставление уведомления об обработке персональных данных в Роскомнадзор и несоответствие его содержания фактическому состоянию дел

Тема 5. Практика судебных споров

- Судебное оспаривание предписаний Роскомнадзора об устранении выявленных нарушений.

4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по дополнительной профессиональной образовательной программы "Особенности работы с документами, содержащими персональные данные "

1. Понятие персональных данных.
2. Какими нормативно-правовыми актами регулируются вопросы использования персональных данных работников в действующем законодательстве РФ?
3. Как в организации устанавливается порядок доступа должностных лиц к персональным данным работников?
4. Что включают в себя полный и ограниченный доступ должностных лиц к персональным данным работников?
5. В каких локальных нормативных правовых актах организации устанавливаются порядок обработки персональных данных работников?
6. Ответственность за нарушения законодательства в области защиты персональных данных.
7. Каким образом предоставляется уведомление об обработке персональных данных в Роскомнадзор?
8. Каков порядок проведения проверок Роскомнадзором?

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа позволяет формировать готовность к кадровому управлению персоналом слушателей в соответствии с действующим законодательством и нормативной базой, используя современные образовательные методы и технологии, умения и навыки в области принятия управленческих решений.

В завершении обучения по программе проводится итоговый контроль, в виде тестирования. Слушатели, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе "Особенности работы с документами, содержащими персональные данные", должны знать:

- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- анализ материалов судебной практики по спорам, касающимся обработки персональных данных и ее правомерности;
- необходимость и формы получения согласия субъекта персональных данных на обработку;
- особенностям проведения надзорных мероприятий;
- практику применения новых требований КоАП РФ в части нарушения законодательства РФ о персональных данных;

уметь:

- формировать и обрабатывать информацию, содержащую персональные данные работников в кадровых документах;
- правильно, применять противоречивые нормы и требования законодательства в сфере персональных данных;
- юридически грамотно отвечать на обращения или жалобы работников, соискателей, клиентов, вышестоящих организаций или запросы сторонних организаций о персональных данных;

владеть:

- навыками четкого соблюдения ряда новых требований работы с персональными данными.

6. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И ДОКУМЕНТЫ

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- **Профстандарт**
 - Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом" утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н
- **По трудовым книжкам и кадровому делопроизводству**
 - Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей утвержденные Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225
 - Инструкция по заполнению трудовых книжек утвержденная Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69

- ГОСТ Р 6.30-2003. УНИФИЦИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИИ. УНИФИЦИРОВАННАЯ СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ Обратите внимание, скоро взамен ГОСТа 6.30-2003 начнет действовать ГОСТ Р 7.0.97-2016. Дата введения его в действие переносится, отследить ее можно на официальном сайте Росстандарта gost.ru
- Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1
- Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477
- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст)
- **О персональных данных и коммерческой тайне работодателя**
 - О персональных данных. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ. С последующими изменениями
 - О коммерческой тайне. Федеральный закон РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ. С последующими изменениями
 - Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
 - "Конвенция о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных" (Заключена в г. Страсбурге 28.01.1981)
 - Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"
 - Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"
- **О должностных обязанностях**
 - Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих утвержденный Постановлением Минтруда от 21.08.1998 № 37
- **О проверках Роскомнадзора, судах**
 - О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. ФЗ РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ

- Приказ Минкомсвязи России от 14.11.2011 N 312 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных"
- Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489. Постановление Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268 "

7. ИНФОРМАЦИЯ О ЛЕКТОРАХ, РАБОТАЮЩИХ В ПРОГРАММЕ

Бекасова Г.Э. - более 20 лет работы в контролирующих структурах и в области методического сопровождения учреждений культуры и учреждений досугового типа.

Никифоров Е.В. - более 10 лет работы в Государственной инспекции труда в городе Москве.

Шишкина Н.В. - более 5 лет юридической практики в области трудового законодательства, представляет интересы работодателя в судах.

Аликбеков А.А. - более 10 лет государственной службы в контролирующих органах и работы по представительству в судах.