

Индивидуальный предприниматель Магомадов Аслан Гериханович
ИНН: 201010728477; ОГРНИП: 322100000003210

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель



_____/Магомадов А.Г./
от 01.09.2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
«ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ОНЛАЙН-ШКОЛЫ И РАБОТА С
РОСКОМНАДЗОРОМ»**

Адресат программы: взрослые слушатели от 18 лет без предъявления требований к уровню образования

Срок реализации: 11 календарных дней (в пределах 2 календарных недель)

Объем программы: 22 академических часа

Режим занятий: ежедневно по 2 академических часа: 1 академический час теории и 1 академический час практики

Форма обучения: заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Направленность: социально-гуманитарная

Уровень освоения: стартовый (ознакомительный)

Республика Карелия, 2026 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Персональные данные онлайн-школы и работа с Роскомнадзором» (далее — Программа) имеет практическую социально-гуманитарную направленность и предназначена для формирования у взрослых слушателей системного представления об обработке персональных данных в онлайн-образовании. Программа объединяет правовую основу, работу с уведомлениями Роскомнадзора, подготовку документов, проверку сайта и работу с официальными сервисами Роскомнадзора.

Нормативная основа Программы: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629; постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; Федеральный закон от 24.06.2025 № 156-ФЗ; Федеральный закон от 30.11.2024 № 420-ФЗ; приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 180, а также иные применимые нормативные правовые акты в действующей редакции.

Актуальность программы. Онлайн-школа получает персональные данные через сайт, рекламу, оплату, личный кабинет, поддержку и образовательный документооборот. Практическая ценность Программы состоит в последовательной подготовке уведомления Роскомнадзора, необходимых политик и согласий, проверке их соответствия формам сайта и закреплении порядка работы с официальными сервисами Роскомнадзора.

Важное изменение. С 1 сентября 2025 года согласие на обработку персональных данных должно оформляться отдельно от иных информации и (или) документов, которые субъект подтверждает и (или) подписывает. Это учитывается в уроках о согласиях, рекламных коммуникациях и формах сайта.

Адресат программы. Руководители и сотрудники онлайн-школ, индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц, юристы, методисты, администраторы сайтов и иные взрослые слушатели, участвующие в организации образовательного процесса или обработке данных. Требования к профильному образованию и предварительной подготовке не предъявляются.

Объем и срок реализации. 22 академических часа. Нормативный срок освоения — 11 календарных дней, что укладывается в две календарные недели. На каждый учебный день предусмотрена одна тема объемом 2 академических часа: 1 академический час теории и 1 академический час практики. Академические часы используются для учета общей трудоемкости темы; фактическая продолжительность отдельных видео, текстовых материалов и практических действий может различаться.

Форма обучения. Заочная, с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Материалы размещаются на платформе LISRENT; обучение не требует одновременного присутствия преподавателя и слушателя.

Язык обучения. Русский.

Особенности набора. Свободный набор в течение календарного года. Индивидуальный график исчисляется относительно даты предоставления доступа и не привязан к конкретному месяцу, календарному или учебному году.

1.1. Отличительные особенности программы

Программа включает один учебный модуль и состоит из 11 тем. Все темы и учебные материалы доступны с момента предоставления доступа, а последовательность их освоения определяется календарным учебным графиком. Содержание ограничено вопросами, непосредственно

заявленными для курса:

1. подготовка и заполнение уведомления Роскомнадзора для ИП и ООО;
2. определение необходимого комплекта документов по обработке персональных данных;
3. разбор и доработка политик и отдельных согласий по предоставленным шаблонам;
4. проверка размещения документов на сайте и работа с официальными сервисами Роскомнадзора.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы — сформировать у слушателей знания и практические навыки, необходимые для подготовки уведомления Роскомнадзора, оформления документов по обработке персональных данных, проверки сайта онлайн-школы и использования официальных сервисов Роскомнадзора.

Обучающие задачи: освоить назначение и структуру уведомления Роскомнадзора; научиться заполнять уведомления для ИП и ООО; различать политику обработки персональных данных, политику конфиденциальности и отдельные виды согласий; понимать требования к их содержанию и обновлению.

Развивающие задачи: развить способность сопоставлять сведения уведомления, документы и формы сайта с фактической работой онлайн-школы, находить расхождения и определять необходимые исправления.

Практические задачи: отработать заполнение предоставленных шаблонов; проверить размещение документов и чекбоксов на сайте; закрепить порядок проверки интернет-ресурса в официальных сервисах Роскомнадзора и правильного толкования полученного результата.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

После освоения Программы слушатель сможет:

- проверить готовность компьютера и средств электронной подписи к работе с электронной формой уведомления;
- заполнить учебные экземпляры уведомления Роскомнадзора для ИП и ООО по предоставленным исходным сведениям;
- определить необходимый для конкретной онлайн-школы комплект документов по обработке персональных данных;
- проанализировать и доработать шаблоны политики обработки персональных данных, согласий и политики конфиденциальности;
- проверить формы сайта, отдельность чекбоксов, прямые ссылки и соответствие размещенных редакций документов;
- проверить доменное имя, URL или IP-адрес в официальных сервисах Роскомнадзора и корректно интерпретировать найденные сведения без вывода о нарушении требований к персональным данным только на основании результата такого поиска.

Освоение Программы не присваивает профессиональную квалификацию и не заменяет индивидуальную юридическую, техническую или информационно-безопасностную экспертизу конкретного оператора.

4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование модуля и тем	Количество часов			Форма контроля знаний
		Всего	в том числе:		
			Теорети- ческие занятия	Практич- еские занятия	
1.	Модуль 1. Персональные данные онлайн-школы: документы, сайт и Роскомнадзор	22	11	11	-
1.1.	Тема 1.1. Подготовка уведомления Роскомнадзора	2	1	1	-
1.2.	Тема 1.2. Оформление уведомления Роскомнадзора для индивидуального предпринимателя	2	1	1	-
1.3.	Тема 1.3. Оформление уведомления Роскомнадзора для общества с ограниченной ответственностью	2	1	1	-
1.4.	Тема 1.4. Документы по обработке персональных данных	2	1	1	-
1.5.	Тема 1.5. Политика в отношении обработки персональных данных	2	1	1	-
1.6.	Тема 1.6. Согласие на обработку персональных данных	2	1	1	-
1.7.	Тема 1.7. Политика конфиденциальности онлайн-школы	2	1	1	-
1.8.	Тема 1.8. Согласие на получение рекламной рассылки	2	1	1	-
1.9.	Тема 1.9. Согласие на предоставление и использование отзывов	2	1	1	-
1.10.	Тема 1.10. Согласие на использование cookie-файлов и размещение документов на сайте	2	1	1	-
1.11.	Тема 1.11. Штрафы и официальные сервисы Роскомнадзора для проверки интернет-ресурсов	2	1	1	-
	Итого по программе	22	11	11	-

Промежуточная и итоговая аттестация. Не предусмотрены. Практические задания выполняются как часть соответствующих занятий и не являются отдельной формой аттестации.

5. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Модуль 1. Персональные данные онлайн-школы: документы, сайт и Роскомнадзор

Для каждого практического занятия размещаются учебные исходные материалы: шаблон документа, сведения об операторе, пример формы сайта, описание используемых сервисов или учебной ситуации. В задании указываются конкретные действия, источники для проверки и итоговый документ. Использование реальных персональных данных при выполнении учебных заданий не требуется.

Тема 1.1. Подготовка уведомления Роскомнадзора

Теория (1 ак. ч.). Рассматривается назначение уведомления об обработке персональных данных и последовательно разбираются его обязательные разделы: сведения об операторе, цели обработки, категории субъектов и данных, правовые основания, действия с данными, способы обработки, меры защиты, место нахождения баз данных, дата начала и условие прекращения обработки. Показывается, как добавить и корректно сформулировать отдельную цель обработки, не объединяя в одной формулировке разные процессы онлайн-школы. Отдельно объясняется, какие фактические обстоятельства требуют проверки вопроса о трансграничной передаче и почему использование иностранного сервиса необходимо оценивать до заполнения уведомления.

Практика (1 ак. ч.). Проверить готовность персонального компьютера к работе с официальными электронными формами: актуальность браузера, разрешение всплывающих окон, наличие и работу криптопровайдера, браузерного расширения и сертификата электронной подписи, если выбран способ подписания КЭП. На официальном Портале персональных данных Роскомнадзора открыть реестр операторов и по учебным реквизитам проверить организации, сведения о которых внесены либо не найдены в реестре. В найденных записях сопоставить заявленные цели с фактическими процессами онлайн-школы, отметить чрезмерно широкие, дублирующие или пропущенные цели и зафиксировать, какие сведения требуют уточнения. Результат работы — лист технической готовности компьютера и протокол проверки реестровых сведений.

Результат практической работы. Лист технической готовности и протокол проверки реестровых сведений.

Тема 1.2. Оформление уведомления Роскомнадзора для индивидуального предпринимателя

Теория (1 ак. ч.). На примере индивидуального предпринимателя наглядно разбираются все блоки электронной формы уведомления на сайте Роскомнадзора. Для каждого поля объясняется, какие сведения в него вносятся и из какого источника их брать: выписки ЕГРИП, документов предпринимателя, сайта, договоров, перечня сервисов и фактического порядка работы. Заполнение уведомления разбирается полностью: от сведений об операторе до даты начала и условий прекращения обработки.

Практика (1 ак. ч.). По учебной выписке ЕГРИП, описанию онлайн-школы, сайту и перечню используемых сервисов заполнить предоставленный шаблон уведомления для ИП. Вручную внести регистрационные и контактные сведения, цели, категории субъектов и данных, основания, действия, способы обработки, меры защиты, сведения о базах данных, дату начала и условие прекращения обработки. После заполнения сверить Ф.И.О., ИНН, ОГРНИП, адрес, цели и перечни данных с исходными материалами и исправить выявленные расхождения. Результат работы — полностью заполненный учебный экземпляр уведомления для ИП.

Результат практической работы. Заполненный учебный экземпляр уведомления для ИП.

Тема 1.3. Оформление уведомления Роскомнадзора для общества с ограниченной

ответственностью

Теория (1 ак. ч.). На примере ООО наглядно разбираются все блоки электронной формы уведомления и источники сведений для их заполнения: выписка ЕГРЮЛ, уставные и кадровые документы, сайт, договоры и перечень информационных систем. Показывается полное заполнение сведений о юридическом лице, целях, субъектах, категориях данных, основаниях, действиях, мерах защиты и базах данных. Отдельно объясняется, почему в уведомлении необходимо учитывать фактические цели, связанные с ведением бухгалтерского и кадрового учета, расчетами и представлением отчетности за трудоустроенных работников.

Практика (1 ак. ч.). По учебному комплекту документов ООО заполнить предоставленный шаблон уведомления, не перенося автоматически сведения из примера для ИП. Внести полное и сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, адрес, контакты, сведения об ответственном лице, целях обработки, работах, обучающихся, заказчиках и иных субъектах, а также остальные обязательные сведения формы. Проверить, отражены ли отдельные процессы бухгалтерского и кадрового учета и соответствуют ли они исходным документам и фактической работе организации. Результат работы — полностью заполненный учебный экземпляр уведомления для ООО.

Результат практической работы. Заполненный учебный экземпляр уведомления для ООО.

Тема 1.4. Документы по обработке персональных данных

Теория (1 ак. ч.). Разбирается перечень документов, которые могут потребоваться онлайн-школе для соблюдения требований к обработке персональных данных, и роль каждого документа в общей системе оператора. Показывается различие между публичными документами, внутренними локальными актами, соглашениями субъектов и документами, регулирующими работу сотрудников и привлеченных сервисов. Для каждого вида документа определяется, при каком процессе он нужен, где применяется и какие изменения требуют его пересмотра.

Практика (1 ак. ч.). По описанию процессов учебной онлайн-школы и предоставленному комплекту файлов определить, какие документы уже имеются, какие отсутствуют, а какие не соответствуют фактической работе. Для каждого документа указать его назначение, место использования, сведения для заполнения и основание для обновления. Не включать в перечень документы, которые не связаны с деятельностью предложенной школы. Результат работы — перечень документов со статусами «имеется», «доработать» или «подготовить».

Результат практической работы. Перечень документов оператора со статусом по каждому документу.

Тема 1.5. Политика в отношении обработки персональных данных

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются назначение и структура политики оператора в отношении обработки персональных данных, ее отличия от согласия и политики конфиденциальности. Объясняется роль политики при проверках Роскомнадзора и необходимость соответствия документа фактическим целям, субъектам, данным, основаниям, действиям, срокам, порядку уничтожения и мерам защиты. Отдельно разбирается, какие изменения сайта, сервисов и процессов требуют обновления политики и новой редакции документа.

Практика (1 ак. ч.). Открыть предоставленный шаблон политики и последовательно проверить каждый раздел. Внести сведения об операторе, фактические цели, категории субъектов и данных, основания, действия, сроки, порядок уничтожения, меры защиты и порядок рассмотрения обращений. Удалить положения, не относящиеся к работе школы, добавить пропущенные процессы и сопоставить итоговый текст с формами сайта. Результат работы — отредактированный проект политики с отметками о сведениях, которые необходимо подтвердить до утверждения.

Результат практической работы. Отредактированный проект политики обработки персональных данных.

Тема 1.6. Согласие на обработку персональных данных

Теория (1 ак. ч.). Разбираются назначение согласия, его отличия от политики и договора, а также случаи, когда согласие действительно является необходимым правовым основанием. С 1 сентября 2025 года согласие на обработку персональных данных оформляется отдельно от иной информации и документов, которые подтверждает или подписывает субъект. Рассматриваются требования к содержанию, отзыву, подтверждению электронного согласия, редакции текста и обновлению формы при изменении цели, состава данных или способа обработки.

Практика (1 ак. ч.). На примере формы сайта отделить согласие на обработку персональных данных от оферты, анкеты и согласия на рекламу. В предоставленном шаблоне вручную указать оператора, конкретную цель, перечень данных и действий, срок обработки, порядок отзыва и иные необходимые условия. Подготовить отдельную формулировку чекбокса и определить, какие сведения система должна сохранять для подтверждения волеизъявления пользователя. Результат работы — самостоятельная редакция согласия и текст для размещения рядом с формой.

Результат практической работы. Редакция согласия и формулировка отдельного чекбокса.

Тема 1.7. Политика конфиденциальности онлайн-школы

Теория (1 ак. ч.). Политика конфиденциальности рассматривается отдельно от политики оператора в отношении обработки персональных данных и от согласия субъекта. Разбирается ее назначение для сайта, личного кабинета и образовательной платформы, а также роль при проверке согласованности публичных документов школы. Показывается, какие положения необходимо обновлять при изменении правил доступа, подрядчиков, сервисов, способов защиты и порядка обращения пользователей.

Практика (1 ак. ч.). Открыть шаблон политики конфиденциальности и сопоставить его с политикой обработки персональных данных и фактической работой онлайн-школы. Исправить предмет документа, правила доступа к личному кабинету и материалам, обязанности пользователя, порядок работы с привлеченными сервисами, меры защиты и контакты для обращений. Удалить положения, которые подменяют согласие или противоречат другим документам школы. Результат работы — согласованный проект политики конфиденциальности.

Результат практической работы. Согласованный проект политики конфиденциальности.

Тема 1.8. Согласие на получение рекламной рассылки

Теория (1 ак. ч.). Разбираются назначение рекламного согласия, его отличие от согласия на обработку персональных данных и от согласия на получение сервисных сообщений по договору. Объясняется, почему рекламное согласие должно быть предварительным, отдельным и подтверждаемым, а отказ от рекламы — доступным и исполнимым. Рассматривается, какие редакции текста, дату, время, канал и действие пользователя необходимо хранить и когда документ требуется обновить.

Практика (1 ак. ч.). На предоставленном шаблоне подготовить отдельное согласие для рекламных сообщений онлайн-школы. Указать отправителя, каналы связи, содержание рекламы, срок действия, порядок отказа и сведения, позволяющие подтвердить согласие. Проверить форму подписки и форму покупки: рекламный чекбокс не должен быть заранее отмечен или объединен с принятием оферты и согласием на обработку данных. Результат работы — отредактированное рекламное согласие и корректный текст отдельного чекбокса.

Результат практической работы. Редакция рекламного согласия и текст отдельного чекбокса.

Тема 1.9. Согласие на предоставление и использование отзывов

Теория (1 ак. ч.). Рассматривается отдельное согласие на предоставление, публикацию и использование отзыва, когда вместе с текстом размещаются имя, изображение, голос, должность или иные сведения автора. Разбираются отличия такого согласия от общего согласия на обработку персональных данных, требования к цели, способам использования, площадкам размещения, сроку и отзыву. Показывается, какие изменения формата отзыва или перечня площадок требуют обновления согласия.

Практика (1 ак. ч.). По предоставленному шаблону подготовить согласие для учебного примера отзыва выпускника. Отдельно перечислить текст, имя, фотографию, видео или аудио, площадки публикации, допустимые способы редактирования, срок использования и порядок отзыва. Сопоставить документ с формой сбора отзыва и удалить разрешения, которые школа фактически не использует. Результат работы — заполненная редакция согласия на предоставление и использование отзыва.

Результат практической работы. Редакция согласия на предоставление и использование отзыва.

Тема 1.10. Согласие на использование cookie-файлов и размещение документов на сайте

Теория (1 ак. ч.). Разбирается назначение согласия на использование cookie-файлов, его содержание, связь с фактически подключенными инструментами сайта и необходимость обновления при изменении аналитики, рекламы или внешних сервисов. Одновременно рассматривается, какие документы должны быть размещены на сайте онлайн-школы, где пользователь должен видеть ссылки на них и почему редакция документа должна быть доступна непосредственно рядом с каждой формой сбора данных. Показываются типичные ошибки: общая ссылка только в подвале, заранее установленный чекбокс, несоответствие текста формы документу и отсутствие фиксации принятой редакции.

Практика (1 ак. ч.). Сначала проверить и отредактировать предоставленный шаблон согласия на использование cookie-файлов: виды файлов, цели, внешние сервисы, срок и порядок изменения выбора. Затем открыть учебный сайт академии и последовательно проверить формы регистрации, покупки, обратной связи, подписки и личного кабинета. Для каждой формы отметить наличие отдельного чекбокса, понятного текста, прямой ссылки на действующую редакцию документа и технической возможности сохранить факт согласия; выявить отсутствующие или ошибочно размещенные блоки. Результат работы — отредактированное cookie-согласие и отчет по размещению документов на сайте.

Результат практической работы. Редакция cookie-согласия и отчет по формам и документам сайта.

Тема 1.11. Штрафы и официальные сервисы Роскомнадзора для проверки интернет-ресурсов

Теория (1 ак. ч.). Рассматриваются основные ситуации, в которых онлайн-школа может получить требование, предписание, протокол или штраф за нарушения при обработке персональных данных, а также значение хранения согласий, редакций документов, журналов действий и подтверждений размещения данных на российских базах. Разбирается назначение официальных сервисов Роскомнадзора: универсального сервиса проверки ограничения доступа к сайтам и страницам сайтов, Единого реестра запрещенной информации и отдельного реестра ресурсов, содержащих информацию, распространяемую с нарушением авторских и (или) смежных прав.

Отдельно рассматривается ресурс 398-fz.rkn.gov.ru: он относится к распространению информации с нарушением статей 15.3, 15.3-1 и 15.3-2 Федерального закона № 149-ФЗ и не является сервисом поиска нарушений законодательства о персональных данных или реестром нарушителей авторских прав. Разъясняется предел проверки: результаты поиска по доменному имени, URL или IP-адресу показывают сведения об ограничении доступа либо включении интернет-ресурса в соответствующий реестр, но сами по себе не подтверждают наличие у ИП или ООО нарушения требований Федерального закона № 152-ФЗ.

Практика (1 ак. ч.). Проверить учебный домен, отдельный URL и IP-адрес через универсальный сервис blocklist.rkn.gov.ru и зафиксировать результат, указанный сервисом. Повторить проверку в Едином реестре запрещенной информации eais.rkn.gov.ru, соблюдая правила ввода адреса, и определить, относится ли найденная запись к включению ресурса в реестр запрещенной информации. В реестре nar.rkn.gov.ru проверить учебный интернет-ресурс на наличие сведений об ограничении доступа в связи с нарушением авторских и (или) смежных прав; отдельно найти на странице ссылку на судебные акты Московского городского суда и определить, для каких заявлений она используется. Открыть раздел 398-fz.rkn.gov.ru/topproviders/, определить по названию и нормативной основе назначение ресурса и письменно зафиксировать, почему его нельзя использовать для поиска дел о нарушениях законодательства о персональных данных или как реестр нарушителей авторских прав. Результат работы — протокол проверки интернет-ресурса в официальных сервисах Роскомнадзора с указанием адреса проверки, результата, правового основания и границ сделанного вывода.

Результат практической работы. Протокол проверки интернет-ресурса в официальных сервисах Роскомнадзора.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Прием на обучение осуществляется в течение всего календарного года. Календарный учебный график является индивидуальным и не привязан к фиксированным датам или месяцам: отсчет начинается с даты, в которую слушателю предоставлен доступ к Программе на платформе LISRENT.

Дата и время предоставления доступа являются началом первого учебного дня. Все темы, лекции, шаблоны и практические задания открываются автоматически одновременно и доступны с момента предоставления доступа. Календарный учебный график определяет порядок работы с уже доступными материалами: на каждый учебный день предусмотрено изучение одной темы и выполнение относящегося к ней задания.

На каждый учебный день предусмотрена одна тема объемом 2 академических часа: 1 академический час теории и 1 академический час практики. Общая трудоемкость Программы составляет 22 академических часа.

Учебный день	Тема	Наименование занятия	Ак. ч.	Доступ к материалам
День 1	Тема 1.1	Подготовка уведомления Роскомнадзора	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 2	Тема 1.2	Оформление уведомления Роскомнадзора для индивидуального предпринимателя	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 3	Тема 1.3	Оформление уведомления Роскомнадзора для общества с ограниченной ответственностью	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 4	Тема 1.4	Документы по обработке персональных данных	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 5	Тема 1.5	Политика в отношении обработки персональных данных	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 6	Тема 1.6	Согласие на обработку персональных данных	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 7	Тема 1.7	Политика конфиденциальности онлайн-школы	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 8	Тема 1.8	Согласие на получение рекламной рассылки	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 9	Тема 1.9	Согласие на предоставление и использование отзывов	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 10	Тема 1.10	Согласие на использование cookie-файлов и размещение документов на сайте	2	Открыт с даты предоставления доступа
День 11	Тема 1.11	Штрафы и официальные сервисы Роскомнадзора для проверки интернет-ресурсов	2	Открыт с даты предоставления доступа
Итого	11 тем	Модуль 1	22	11 календарных дней

6.1. Правила доступа и освоения тем

- индивидуальные календарные даты рассчитываются относительно даты предоставления доступа каждому слушателю;
- все темы и относящиеся к ним материалы доступны одновременно с первого учебного дня;
- один учебный день соответствует одной теме объемом 2 академических часа;
- в плановый учебный день изучается теория соответствующей темы и выполняется предусмотренное по ней практическое задание;

- доступность последующих тем заранее не отменяет установленную графиком последовательность и распределение учебной нагрузки;
- по окончании 11-го календарного дня завершается предусмотренный календарным графиком срок освоения Программы;
- дополнительный технический период доступа, если он предусмотрен договором или офертой, не изменяет срок реализации и трудоемкость Программы;
- перенос индивидуального графика допускается по основаниям и в порядке, предусмотренным договором, офертой или локальными актами исполнителя.

6.2. Логика распределения учебной нагрузки

Одновременный доступ ко всем материалам не изменяет распределение предусмотренных Программой 22 академических часов. Календарный учебный график предусматривает освоение одной темы объемом 2 академических часа в каждый из 11 учебных дней. Такой порядок определяет последовательность работы с теорией и практикой, но не требует находиться на платформе в конкретное время суток.

Правовая оговорка. Календарный учебный график определяет последовательность и нормативный период предоставления образовательного содержания. Вопросы отказа от договора и возврата оплаты разрешаются по договору и применимому законодательству с учетом фактически оказанных услуг и документально подтвержденных фактических расходов.

7. ПОРЯДОК ОСВОЕНИЯ УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ

7.1. Структура практического занятия

Практическая часть выполняется после изучения теории. К занятию прилагаются исходные сведения и рабочий файл: шаблон уведомления или документа, пример формы сайта, описание учебной ситуации, перечень сервисов либо лист проверки.

Задание содержит последовательность действий, источники для сверки и конкретный результат. В зависимости от темы необходимо заполнить или исправить документ, проверить форму либо найти сведения в официальном сервисе Роскомнадзора и сохранить итоговый файл или протокол проверки.

7.2. Требования к выполнению практической части

- практическое задание непосредственно связано с темой соответствующего занятия и выполняется в пределах 1 академического часа;
- все регистрационные данные, сведения о субъектах и примеры документов являются учебными; использование реальных персональных данных не требуется;
- задание содержит исходные материалы, последовательность действий и обозначенный итоговый документ либо протокол проверки;
- слушатель вправе повторно открыть материал, исправить рабочий файл и сохранить доработанную версию в пределах установленного периода доступа;
- выполненное задание используется для закрепления действий и не оценивается в баллах.

Промежуточная и итоговая аттестация Программой не предусмотрены. Платформа может фиксировать дату предоставления доступа и факт обращения к размещенным материалам. Выполнение практического задания не ограничивает доступ к другим темам.

7.3. Текущий контроль

Текущий контроль осуществляется в форме самопроверки результата практического задания по перечню признаков готового документа или выполненного действия. Результаты не оцениваются

в баллах и не являются условием открытия последующих тем.

7.4. Оценочные материалы

Отдельный фонд оценочных средств и критерии аттестационного оценивания не разрабатываются в связи с отсутствием промежуточной и итоговой аттестации. Для самопроверки используются рабочие шаблоны, контрольные перечни, примеры заполнения и описания ожидаемого результата, включенные в материалы соответствующих тем.

8. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Особенности образовательного процесса. Каждая тема включает теоретическое объяснение, разбор заполнения или проверки и практическое задание на учебных материалах. Обучение включает видео- или аудиовизуальные лекции, текстовые пояснения, работу с шаблонами, просмотр форм сайта и разбор документов. Для каждого задания заранее определен итоговый документ или результат проверки.

Методы обучения. Объяснение требования на конкретном примере; последовательное заполнение формы или документа; выполнение по образцу; исправление учебного документа; сравнение редакций; разбор типовой ошибки; проверка результата по контрольному перечню.

8.1. Методическое обеспечение

Для каждой темы подготавливается отдельный комплект материалов: исходные сведения, рабочий шаблон, пример заполнения или проверки, краткая инструкция к заданию и перечень признаков готового результата. В состав курса входят шаблоны уведомлений для ИП и ООО, перечень документов оператора, шаблоны политики и согласий, учебный сайт академии, лист проверки форм сайта и форма протокола проверки официальных сервисов Роскомнадзора.

8.2. Кадровые условия

Программу реализует педагог дополнительного образования и (или) привлеченный специалист, обладающий образованием и практическим опытом, соответствующими содержанию Программы, при соблюдении требований законодательства и локальных актов исполнителя.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

9.1. Электронная информационно-образовательная среда

Обучение проводится в электронной информационно-образовательной среде на платформе LISRENT. Платформа обеспечивает размещение лекций, текстовых материалов, шаблонов и практических заданий, одновременный доступ ко всем темам с даты предоставления доступа, а также фиксацию даты и времени предоставления доступа и обращения к учебным материалам.

Адрес платформы: Платформа LISRENT (lisrent.ru)

Исполнитель обеспечивает размещение учебных материалов, работоспособность электронной среды в пределах своей зоны ответственности, резервное копирование размещенного образовательного контента, защищенное соединение с платформой и возможность восстановления доступа слушателя. Технические работы, влияющие на доступность платформы, учитываются в порядке, установленном договором, офертой и локальными актами исполнителя.

9.2. Минимальные требования к персональному компьютеру или ноутбуку

- двухъядерный процессор с тактовой частотой от 1,5 ГГц;
- оперативная память не менее 4 ГБ и не менее 2 ГБ свободного места для загрузки учебных файлов;

- экран с разрешением не ниже 1280 × 720 пикселей; клавиатура, мышь или тачпад; динамики либо наушники;
- операционная система Windows 10 или 11, macOS 12 и выше либо актуальный дистрибутив Linux;
- актуальная версия Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox или Safari с включенными JavaScript и cookie.

9.3. Минимальные требования к смартфону или планшету

- для устройств Android — Android 10 и выше, оперативная память от 3 ГБ, экран с разрешением не ниже 720 × 1280 пикселей;
- для устройств Apple — iOS 15 или iPadOS 15 и выше;
- актуальная версия мобильного браузера Google Chrome или Safari, возможность воспроизводить видео, открывать PDF- и DOCX-файлы и загружать выполненные задания;
- стабильное подключение к сети Интернет по Wi-Fi, 4G или 5G.

Смартфон или планшет подходит для просмотра лекций и изучения текстовых материалов. Для заполнения объемных шаблонов, сравнения документов, проверки форм сайта, cookie и трекеров рекомендуется использовать персональный компьютер или ноутбук с настольным браузером и инструментами разработчика.

9.4. Требования к связи и программному обеспечению

- устойчивое подключение к сети Интернет со скоростью не менее 5 Мбит/с; рекомендуемая скорость — от 10 Мбит/с;
- действующий адрес электронной почты и возможность получать сервисные сообщения платформы;
- программа для просмотра PDF-файлов и приложение, поддерживающее редактирование документов формата DOCX;
- разрешение на воспроизведение аудио и видео в браузере; отключение блокировщиков содержимого для платформы, если они препятствуют работе личного кабинета;
- для занятия по подготовке уведомления — возможность проверить установленный криптопровайдер, браузерное расширение и сертификат электронной подписи, если для выполнения задания или фактической подачи выбран способ подписания КЭП;
- для проверки форм сайта — доступ к инструментам разработчика настольного браузера. Специализированное программное обеспечение устанавливается только тогда, когда оно требуется выбранным способом электронной подписи.

9.5. Требования к безопасному использованию платформы

- использовать индивидуальные учетные данные и не передавать логин и пароль третьим лицам;
- устанавливать обновления операционной системы и браузера, использовать средства защиты устройства от вредоносного программного обеспечения;
- не сохранять пароль на общедоступных устройствах и завершать сеанс после работы;
- не загружать в учебные шаблоны реальные персональные данные, если задание допускает использование обезличенных или модельных сведений.

Веб-камера, микрофон, принтер и сканер для освоения Программы не требуются. Слушатель самостоятельно обеспечивает исправность своего устройства и доступ в Интернет, а исполнитель — доступность платформы и размещенного образовательного контента в пределах установленной ответственности.

10. УТВЕРЖДЕНИЕ, АКТУАЛИЗАЦИЯ И ПУБЛИКАЦИЯ ПРОГРАММЫ

10.1. Утверждение и введение в действие

Программа разрабатывается и утверждается индивидуальным предпринимателем самостоятельно с учетом обязательных требований к дополнительным общеобразовательным программам. Действующая редакция вводится с даты утверждения, указанной на титульном листе, либо с иной даты, установленной распорядительным документом.

10.2. Основания для актуализации

1. изменение законодательства о персональных данных, рекламе, образовании или применении дистанционных образовательных технологий;
2. изменение содержания, объема, календарного графика, форм практической работы или используемых официальных сервисов;
3. изменение платформы, материально-технических либо кадровых условий;
4. выявление противоречий между Программой, учебными материалами, договором, карточкой курса и фактическим порядком обучения.

10.3. Публикация на официальном сайте

Сведения о реализуемой Программе размещаются в подразделе «Образование» специального раздела «Сведения об образовательной организации» в объеме и формате, установленных действующими требованиями. Опубликованная редакция должна соответствовать фактическому содержанию, объему, форме обучения, календарному графику и условиям реализации курса; электронный документ и прямые ссылки должны быть доступны для просмотра, поиска и копирования без установки специального программного обеспечения.

10.4. Учет редакций

Редакция Программы обозначается датой утверждения и, при принятой системе, номером версии. Предыдущие редакции целесообразно сохранять во внутреннем архиве вместе с распорядительными документами и периодами действия. Публичное хранение на сайте всех прежних редакций не рассматривается как самостоятельная федеральная обязанность и не заменяет размещение актуальной версии.

11. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ И ОФИЦИАЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и обновления информации об образовательной организации»
- Приказ Рособрандзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации и формату представления информации» — Используется в редакции, действующей с 01.09.2026.
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 24.06.2025 № 156-ФЗ
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»

- Федеральный закон от 30.11.2024 № 420-ФЗ
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

11.1. Официальные ресурсы Роскомнадзора, используемые в практической части

- Портал персональных данных Роскомнадзора: Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных — Используется для проверки наличия оператора в реестре и просмотра опубликованных сведений; не является реестром всех нарушений и штрафов.
- Портал персональных данных Роскомнадзора: электронные формы уведомлений — Используется для изучения структуры и порядка заполнения уведомления.
- Универсальный сервис проверки ограничения доступа к сайтам и страницам сайтов — Позволяет проверить доменное имя, URL или IP-адрес и получить сведения о принятых мерах по ограничению доступа в предусмотренных законом случаях; сервис не является реестром нарушений законодательства о персональных данных.
- Единый реестр запрещенной информации — Позволяет проверить доменное имя, указатель страницы сайта или сетевой адрес на наличие сведений в Едином реестре запрещенной информации.
- Реестр ресурсов, содержащих информацию, распространяемую с нарушением авторских и (или) смежных прав — Позволяет проверить доменное имя, URL или IP-адрес в специальном реестре по авторским и смежным правам; на официальной странице также размещена ссылка на судебные акты Московского городского суда.
- Ресурс Роскомнадзора по статьям 15.3, 15.3-1 и 15.3-2 Федерального закона № 149-ФЗ — Используется для разграничения назначения официальных ресурсов: данный раздел не является сервисом поиска нарушений законодательства о персональных данных и не является реестром нарушителей авторских прав.

При реализации Программы используются действующие редакции указанных федеральных законов и актуальные интерфейсы официальных государственных ресурсов. При изменении правового регулирования или функционала сервисов содержание лекций, шаблоны и практические задания подлежат актуализации.