Техническая спецификация семинара на тему

Наименование услуги: Услуги по проведению обучения на тему: «**Информационная безопасность**»

Срок оказания услуг: Конкретная дата/время по договорённости с Заказчиком с момента заключения договора по 31 декабря 2026 года (определяется календарной датой, по заявкам Заказчика).

Место оказания услуг: г. Астана. Обучение проводится по заявкам Заказчика, в учебных классах Исполнителя. Выполнение услуги без субподрядных организаций, без договора консорциума.

Вид обучения, формат обучения: обучение для повышения компетенций, офлайн.

Общая продолжительность обучения: 8 академических часов.

Язык обучения: Проведение обучения должно проводиться на казахском и русском языках.

Количество слушателей: Общее количество слушателей - 1 человек.

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных:

Исполнитель должен оказывать услуги по обучению по теме: «Информационная безопасность».

Программа обучения:

1. Понятие и виды персональных данных.
2. Основные принципы информационной безопасности в РК.
3. Нормативно-правовая база: Закон РК, подзаконные акты, международные стандарты.
4. Роль уполномоченного органа по защите персональных данных.
5. Правовые основания для обработки данных (согласие субъекта, договор, закон).
6. Требования к получению, фиксации и хранению согласия субъекта данных.
7. Принципы минимизации и соразмерности при сборе данных.
8. Категории данных, не подлежащих сбору без специального разрешения.
9. Меры организационной и технической информационной безопасности.
10. Классификация угроз и рисков утечки персональных данных.
11. Обеспечение информационной безопасности при работе с базами данных и облачными сервисами.
12. Внедрение внутренней политики по защите персональных данных в организации.
13. Права граждан на доступ, уточнение, блокирование и уничтожение своих данных.
14. Алгоритм рассмотрения обращений субъектов данных.
15. Обязанности операторов и третьих лиц при передаче данных.
16. Административная и уголовная ответственность за нарушение законодательства.
17. Практика Комитета информации и прокуратуры РК по делам о нарушении информационной безопасности.
18. Внутренний аудит и самооценка соответствия требованиям Закона.
19. Разработка и внедрение Политики конфиденциальности и Положения о защите персональных данных в организации.
20. Практическая работа: анализ реальных инцидентов (утечка данных, неправомерная рассылка, нарушение доступа).

Форма завершения: После завершения обучения Исполнитель предоставляет каждому участнику именной сертификат об участии (в течение 5 рабочих дней после проведения обучения). Оплата услуг производится по факту оказанных услуг.

Исполнитель предоставляет консультационное сопровождение преподавателем участников обучения в течение 12 месяцев с момента заключения

Договора (консультации в рамках пройдённого обучения). Ответы на заданные вопросы должны быть рассмотрены и даны разъяснения в течение 1 рабочего дня (связь посредством электронной почты, Whatsapp или прямые звонки преподавателю).

Исполнитель должен обеспечить:

1) Офис или учебный класс (должен быть оснащён: столами/стульями. Мебель должна быть в надлежащем состоянии, чистая, без запаха в презентабельном виде).

2) Необходимое количество посадочных мест, персональными компьютерами для каждого обучающегося с доступом к сети интернет с отдельным рабочим местом и компьютером.

3) Для преподавателя (маркерной доской, маркерами, лазерной указкой, микрофоном и другими необходимыми расходными материалами).

4) Проектором и др. (в том числе обеспечить специализированным, профессиональным оборудованием).

5) диспенсером с питьевой водой и одноразовыми стаканами (на весь период обучения при очном формате обучения).

6) Обеспечить полную готовность всего оборудования и технического персонала 1 ед. (Сопровождение IT специалиста от начала до конца мероприятия.

7) обеспечить участников обучения доступом в активный чат (Telegram или WhatsApp) для получения оперативных консультаций и уведомлений.

8) Обеспечение слушателей электронными раздаточными материалами, канцелярскими принадлежностями (электронные учебные материалы, ручка, блокнот).

Исполнитель при оказании услуг должен соблюдать: требования Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», и иные санитарно-гигиеническими правила и нормы, регулирующие организацию питания.

Тақырыптағы семинардың техникалық сипаттамасы

Қызметтің атауы: "Ақпараттық қауіпсіздік" тақырыбында оқыту бойынша қызметтер

Қызмет көрсету мерзімі: шарт жасалған сәттен бастап 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін Тапсырыс берушімен уағдаластық бойынша нақты күн/уақыт (Тапсырыс берушінің өтінімдері бойынша күнтізбелік күнмен айқындалады).

Қызмет көрсету орны: Астана қ. Оқыту Тапсырыс берушінің өтінімдері бойынша, Орындаушының оқу сыныптарында жүргізіледі. Қызметті қосалқы мердігерлік ұйымдарсыз, консорциум шартынсыз орындау.

Оқыту түрі, оқыту форматы: біліктілікті арттыруға арналған оқыту, офлайн.

Оқытудың жалпы ұзақтығы: 8 академиялық сағат.

Оқыту тілі: Оқыту қазақ және орыс тілдерінде жүргізілуі тиіс.

Тыңдаушылар саны: тыңдаушылардың жалпы саны -1 адам.

Қажетті сипаттамалардың, параметрлердің және басқа да бастапқы деректердің сипаттамасы:

Орындаушы "Ақпараттық қауіпсіздік" тақырыбы бойынша оқыту қызметтерін көрсетуі тиіс.

Оқыту бағдарламасы:

1. Дербес деректердің түсінігі мен түрлері.

2. ҚР-дағы ақпараттық қауіпсіздіктің негізгі қағидаттары.

3. Нормативтік-құқықтық база: ҚР Заңы, заңға тәуелді актілер, халықаралық стандарттар.

4. Дербес деректерді қорғау жөніндегі уәкілетті органның рөлі.

5. Деректерді өңдеудің құқықтық негіздері (субъектінің келісімі, шарт, заң).

6. Деректер субъектісінің келісімін алуға, тіркеуге және сақтауға қойылатын талаптар.

7. Деректерді жинау кезіндегі минимизация және пропорционалдылық принциптері.

8. Арнайы рұқсатсыз жинауға жатпайтын деректер санаттары.

9. Ұйымдастырушылық және техникалық ақпараттық қауіпсіздік шаралары.

10. Дербес деректердің ағып кету қатерлері мен тәуекелдерінің жіктелуі.

11. Деректер базасымен және бұлтты қызметтермен жұмыс істеу кезінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету.

12. Ұйымда дербес деректерді қорғау бойынша ішкі саясатты енгізу.

13. Азаматтардың өз деректеріне қол жеткізу, нақтылау, бұғаттау және жою құқықтары.

14. Деректер субъектілерінің өтініштерін қарау алгоритмі.

15. Деректерді беру кезіндегі операторлар мен үшінші тұлғалардың міндеттері.

16. Заңнаманы бұзғаны үшін әкімшілік және қылмыстық жауапкершілік.

17. ҚР Ақпарат және прокуратура комитетінің ақпараттық қауіпсіздікті бұзу туралы істер бойынша тәжірибесі.

18. Ішкі аудит және Заң талаптарына сәйкестікті өзін-өзі бағалау.

19. Ұйымда құпиялылық саясатын және дербес деректерді қорғау туралы ережені әзірлеу және енгізу.

20. Практикалық жұмыс: нақты оқиғаларды талдау (деректердің бұзылуы, заңсыз тарату, қол жетімділіктің бұзылуы).

Аяқтау нысаны: оқу аяқталғаннан кейін Орындаушы әрбір қатысушыға қатысу туралы атаулы сертификат береді (оқу өткізілгеннен кейін 5 жұмыс күні ішінде). Қызметтерге ақы төлеу көрсетілген қызметтер фактісі бойынша жүргізіледі.

Орындаушы оқытушының оқытуға қатысушыларды консультациялық сүйемелдеуін шарт жасалған сәттен бастап 12 ай ішінде (өткен оқу шеңберіндегі консультациялар) ұсынады. Қойылған сұрақтарға жауаптар 1 жұмыс күні ішінде (электрондық пошта, Whatsapp немесе оқытушыға тікелей қоңырау шалу арқылы байланыс) қаралып, түсіндірме берілуі тиіс.

Орындаушы қамтамасыз етуі керек:

1) кеңсе немесе сынып (жабдықталған болуы керек: үстелдер/орындықтар. Жиһаз тиісті жағдайда, таза, иіссіз болуы керек).

2) жеке жұмыс орны мен компьютері бар интернет желісіне қол жеткізе отырып, әрбір білім алушы үшін дербес компьютерлермен отыратын орындардың қажетті саны.

3) оқытушы үшін (маркер тақтасымен, маркерлермен, лазерлік көрсеткішпен, микрофонмен және басқа да қажетті шығын материалдарымен).

4) проектормен және т.б. (оның ішінде мамандандырылған, кәсіби жабдықтармен қамтамасыз ету).

5) ауыз суы бар диспенсермен және бір реттік стақандармен (күндізгі оқу форматында оқытудың барлық кезеңіне).

6) барлық жабдықтар мен Техникалық персоналдың толық дайындығын қамтамасыз ету 1 бірлік (іс-шараның басынан аяғына дейін it маманды сүйемелдеу.

7) оқытуға қатысушыларды жедел консультациялар мен хабарламалар алу үшін белсенді чатқа (Telegram немесе WhatsApp) кіруге қамтамасыз ету.

8) тыңдаушыларды электрондық тарату материалдарымен, кеңсе керек-жарақтарымен (электрондық Оқу материалдары, қалам, блокнот) қамтамасыз ету.

Орындаушы қызмет көрсету кезінде: "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің талаптарын және тамақтануды ұйымдастыруды реттейтін өзге де санитарлық-гигиеналық ережелер мен нормаларды сақтауға тиіс.