

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Солоненко Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 31.05.2017 14:51:24  
Уникальный программный идентификатор:  
d9ba9a2cd160ab2af041b4447b007ef8b30f50e51



Приложение №1 к приказу № 215 от « 19 » 05 2017 г.

**Федеральное агентство по рыболовству**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «АГТУ»

А.Н. Неваленный

*05*  
(дата)

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
**АБИТУРИЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

г. Астрахань, 2017 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) абитуриентов и обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГТУ», Университет) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом Университета и другими нормативными правовыми актами, касающимися вопросов обработки персональных данных абитуриентов и обучающихся в Университете.
- 1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных абитуриентов и обучающихся в Университете, закрепление ответственности за работниками Университета, имеющими доступ к персональным данным абитуриентов и обучающихся Университета, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

## 2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **абитуриент (поступающий)** – лицо, поступающее в Университет;
- **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных, абитуриенту или обучающемуся), необходимая Университету в связи с отношениями в сфере образования;
- **отношения в сфере образования (образовательные отношения)** – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ;
- **персональные данные специальной категории** – персональные данные, касающиеся состояния здоровья;
- **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ к которым неограничен и на которые не распространяется требование соблюдения конфиденциальности в связи с отсутствием негативных последствий для субъекта персональных данных в случае их раскрытия;
- **обработка персональных данных** – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных абитуриента/обучающегося Университета;
- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным абитуриента/обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия абитуриента/обучающегося или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие

- персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных абитуриента/обучающегося, в том числе их передачи;
  - **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
  - **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
  - **информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
  - **личное дело** – совокупность документов, содержащих сведения об абитуриенте/обучающемся.

### 3. Состав и принципы обработки персональных данных

- 3.1. В состав персональных данных абитуриента/обучающегося, обрабатываемых Университетом, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления образовательных отношений абитуриента/обучающегося в Университете при его поступлении, обучении, переводе или отчислении.
- 3.2. Университет не имеет право получать и обрабатывать персональные данные абитуриента/обучающегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, членства в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности.
- 3.3. Университетом определен перечень персональных данных (информация, необходимая в процессе образовательных отношений), представленный в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 3.4. Для публикации (размещения) в общедоступном источнике персональных данных, необходимо получение согласия субъекта персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении № 4 настоящего Положения.
- 3.5. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» Университет обязан размещать в общедоступных источниках (официальный сайт, информационные стенды) информацию о лицах, подавших документы, необходимые для поступления, информацию о результатах приема в Университет, информацию о результатах перевода, восстановления и отчисления.
- 3.6. Обработка в Университете специальной категории персональных данных абитуриента/обучающегося (сведения о состоянии здоровья) осуществляется в целях установления или осуществления его особых прав при приеме на обучение в Университет в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, пенсионным законодательством Российской Федерации.
- 3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы абитуриента/обучающегося, Университет не имеет права основываться на персональных данных абитуриента/обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.
- 3.8. Обработка персональных данных абитуриентов/обучающихся Университета ведется в неавтоматизированном виде сотрудниками следующих структурных подразделений:
  - центр довузовской подготовки, профориентации и приема в вуз,
  - студенческая канцелярия,
  - международный отдел,

- отдел внебюджетной деятельности и социальной защиты,
- отдел подготовки кадров высшей квалификации,
- бухгалтерия,
- общий отдел (архив),
- отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки и воинского учета,
- отдел академической мобильности,
- учебный отдел,
- центр содействия трудоустройству выпускников,
- отдел по управлению имуществом и проектами,
- управление информационных систем и технологий,
- кафедры,
- деканаты/ дирекции.

**3.9.** Обработка персональных данных абитуриентов/обучающихся Университета ведется в автоматизированном виде с использованием средств автоматизации в составе информационных систем обработки персональных данных, перечисленных в Приложении №2 настоящего Положения.

**3.10.** Перечень сотрудников Университета, имеющих доступ к обработке персональных данных абитуриентов/обучающихся Университета, утверждается приказом ректора.

**3.11.** Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, приведен в Приложении №2 настоящего Положения.

**3.12.** В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Университет и его представители при обработке персональных данных абитуриентов/обучающихся обязаны соблюдать следующие общие требования:

**3.12.1.** Обработка персональных данных абитуриентов/обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предоставления образовательных услуг обучающимся Университета, оказания содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Университета, проведения мониторинга трудоустройства выпускников Университета, обеспечения личной безопасности, контроля процесса обучения и обеспечения сохранности имущества Университета, абитуриентов/обучающихся и третьих лиц;

**3.12.2.** Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

**3.12.3.** При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Университет должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

**3.12.4.** Получение персональных данных Университетом может осуществляться как путем представления их самим абитуриентом/обучающимся, так и путем получения их у третьей стороны;

**3.12.5.** Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Университет до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование и адрес Университета; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных;

**3.12.6.** Копии документов об образовании из личного дела и справку по месту требования выдаются лично обучающемуся при предъявлении студенческого билета.

Копии документов, связанных с учебной деятельностью, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться обучающемуся в соответствии с приказом об установлении прейскуранта цен на услуги студенческой канцелярии.

**3.12.7.** Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты

обеспечивается Университетом за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами.

#### **4. Порядок получения Университетом персональных данных**

- 4.1. Прием в Университет проводится по личному заявлению поступающего, в котором фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт согласия на обработку его персональных данных согласно настоящему Положению, ознакомление с которым осуществляется им самостоятельно (на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).
- 4.2. Поступающие в Университет на все формы обучения представляют в приемную комиссию/ отдел подготовки кадров высшей квалификации необходимые документы, согласно действующему законодательству.  
В случае зачисления поступающего в Университет согласие на обработку его персональных данных, фиксируемое в заявлении на поступление, считается действительным до достижения целей обработки его персональных данных.
- 4.3. Абитуриент/ обучающийся обязан предоставлять Университету достоверные сведения о себе. Сотрудник Университета, ответственный за прием документов, проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные абитуриентом/ обучающимся, с имеющимися у абитуриента/ обучающегося подлинными документами.
- 4.4. Обучающиеся, проживающие в общежитиях Университета, предоставляют сведения, необходимые для регистрации по месту пребывания, сотруднику Университета, ответственному за прием и передачу сведений о временном проживании обучающегося в органы регистрационного учета, согласно Постановлению Правительства РФ от 17.07.1995г. № 713.
- 4.5. В целях содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Университета ими могут предоставляться сведения, содержащиеся в резюме, в центр содействия трудоустройству выпускников АГТУ. Получение дополнительного согласия на обработку персональных данных не требуется.
- 4.6. В целях содействия трудоустройству выпускников Университета, завершивших обучение в Университете до вступления в силу настоящего Положения, необходимо получать дополнительное согласие на обработку персональных данных, содержащихся в резюме. Форма согласия представлена в Приложении №7 настоящего Положения.
- 4.7. В целях содействия трудоустройству и ведения мониторинга трудоустройства выпускников Университета контактные данные выпускника могут использоваться Университетом после окончания образовательных отношений с Университетом. Выпускник Университета имеет право отозвать свое согласие на обработку указанных персональных данных, предоставив подписанное им собственноручно заявление в центр содействия трудоустройству выпускников АГТУ.
- 4.8. В процессе обучения может возникнуть необходимость предоставления абитуриентом/обучающимся дополнительных персональных данных, согласно действующему законодательству.
- 4.9. В случае изменения персональных данных абитуриент/обучающийся обязан уведомить Университет о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные в деканат или международный отдел, в зависимости от гражданства абитуриента/обучающегося.
- 4.10. Запрещается требовать от абитуриента/обучающегося предоставления персональных данных помимо предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

#### **5. Хранение персональных данных**

- 5.1. Персональные данные абитуриентов/обучающихся представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления образовательных отношений

абитуриента/обучающегося в Университете при его поступлении, переводе, восстановлении и отчислении. Данная совокупность документов оформляется в личные дела абитуриентов/обучающихся.

- 5.2. Личное дело абитуриента (после выхода приказа о зачислении, восстановлении, переводе – личное дело обучающегося) формируется в приемной комиссии Университета в процессе приема от абитуриента заявления, необходимых для поступления документов и прохождения абитуриентом вступительных испытаний.
- 5.3. При поступлении, восстановлении, переводе на платную основу заключается договор об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования между Университетом и поступающим (или его представителем) в 3-х экземплярах. Один экземпляр остается у поступающего, другой хранится в личном деле, третий – в отделе внебюджетной деятельности и социальной защиты. В случае, если абитуриент является несовершеннолетним, то данный договор заключается с представителем абитуриента. Персональные данные представителя абитуриента, необходимые для заключения договора, получают сотрудником приемной комиссии. Представителем оформляется письменное согласие на обработку Университетом его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении № 5 настоящего Положения. Данное согласие вкладывается в личное дело абитуриента. Затем сотрудник приемной комиссии передает заключенный договор сотруднику отдела внебюджетной деятельности и социальной защиты для учета.
- 5.4. Личное дело одновременно формируется в бумажном (папка-скоросшиватель) и электронном виде в подсистеме «Приемная комиссия» информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн) «Университет», в которой генерируется персональный (уникальный) номер (шифр) личного дела.
- 5.5. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, содержатся в утвержденной в Университете Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся по образовательным программам СПО и ВПО.
- 5.6. После выхода приказа о зачислении (восстановлении, переводе) личные дела обучающихся, сформированные в приемной комиссии, передаются на хранение в студенческую канцелярию или международный отдел (для иностранных граждан или лиц без гражданства). Идентификационный номер личного дела присваивается личным документам обучающегося (студенческий билет, зачетная книжка) и другим документам обучающегося.
- 5.7. Личные дела отчисленных обучающихся хранятся не более 1 года после отчисления студента в студенческой канцелярии, затем передаются в архив.
- 5.8. Персональные данные абитуриентов/ обучающихся Университета в неавтоматизированном виде должны храниться в надежно запираемых хранилищах и т.п. Требования к их защите определяются согласно действующему законодательству РФ. Ответственность за хранение персональных данных абитуриентов/обучающихся Университета несут руководители структурных подразделений, в которых происходит обработка персональных данных.
- 5.9. При достижении целей обработки персональные данные абитуриента/обучающегося подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.
- 5.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Университет осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.
- 5.11. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

## 6. Передача персональных данных обучающихся

- 6.1. Передача персональных данных абитуриентов/обучающихся Университета третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.
- 6.2. Персональные данные абитуриентов/обучающихся не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия, за исключением следующих случаев:
  - осуществляется передача общедоступных персональных данных;
  - передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
  - передача персональных данных предусмотрена действующим законодательством РФ.
- 6.3. В остальных случаях от лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, сотрудником Университета, ответственным за осуществление передачи таких данных, должно быть получено согласие на передачу этих данных. Образец согласия приведен в Приложении № 6.
- 6.4. При передаче персональных данных абитуриентов/обучающихся сотрудники Университета, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.
- 6.5. При передаче персональных данных абитуриента/обучающегося третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки.
- 6.6. Решение о передаче персональных данных абитуриентов/обучающихся третьей стороне рассматривается руководителем структурного подразделения, от которого требуются эти данные. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством РФ и настоящим Положением. Окончательное решение о возможности передачи персональных данных абитуриентов/обучающихся третьей стороне принимается ректором Университета.
- 6.7. Университет не должен сообщать персональные данные абитуриента/обучающегося третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 6.8. Лицо, получившее персональные данные от Университета, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.
- 6.9. Доступ к персональным данным абитуриента/обучающегося может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
- 6.10. Сотрудник бухгалтерии (по расчётам со студентами) отправляет электронные отчеты по налогам на доходы физических лиц, содержащие персональные данные обучающихся Университета в Инспекцию Федеральной налоговой службы согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации с использованием средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ).
- 6.11. В целях перевода обучающимся денежных средств необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции перечисления денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт обучающихся. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных обучающихся.
- 6.12. Сотрудники отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки и воинского учета в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов согласно Постановлению Правительства №719 «Об утверждении Положения о воинском учете» от 27.11.2006 г.:

- предоставляют не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках обучающихся, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов;
- предоставляют в военный комиссариат ежегодно до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

- 6.13.** На основании «Соглашения об информационном взаимодействии» (далее – Соглашение) между Центром по выплате пенсий Пенсионного фонда Российской Федерации в Астраханской области (далее – Центр) и Университетом, а также в соответствии с законодательством РФ для обеспечения целевого использования средств обязательного пенсионного страхования, направляемых на пенсионное обеспечение граждан (сумм трудовых пенсий по случаю потери кормильца и пенсии лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) Университет предоставляет Центру информацию об обучающихся на очной форме (информация об их отчислении из Университета, о переводе на обучение в другое образовательное учреждение, либо на другую форму обучения, о предоставлении им академических отпусков (в том числе призыв на военную службу), о смене обучающимися ФИО, другие сведения, необходимые для целевого использования средств обязательного пенсионного страхования и пенсионного обеспечения).
- 6.14.** Перечисленные выше сведения передаются в электронном виде по защищенному каналу связи с использованием СКЗИ. Соглашение обязывает стороны соблюдать безопасность персональных данных обучающихся Университета.
- 6.15.** Сотрудником приемной комиссии Университета вносятся сведения о приеме на обучение, а также сведения о лицах, подавших заявление о приеме на обучение, в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС ГИА и приема) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31 августа 2013 г. №755.
- 6.16.** Ответственным лицом студенческой канцелярии вносятся сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных Университетом, а также о лицах, которым выдан этот документ, в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. № 729.
- 6.17.** Учеными секретарями диссертационных советов вносятся сведения об аттестационных делах соискателей ученой степени кандидата наук и ученой степени доктора наук в федеральную информационную систему государственной научной аттестации «Единая государственная информационная система мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации» (ЕГИСМ) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1035.

## **7. Обеспечение безопасности персональных данных абитуриентов/обучающихся**

- 7.1.** Персональные данные абитуриентов/обучающихся относятся к конфиденциальной информации.
- 7.2.** Для сотрудника Университета, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия абитуриента/обучающегося, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным сотрудник Университета подписывает обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно Приложению № 3 настоящего Положения.



- 7.3. Сотрудники Университета, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями законодательства РФ, в том числе настоящего Положения, своих должностных инструкций, а также прочих локальных организационно-распорядительных документов Университета.
- 7.4. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных сотрудники, имеющие доступ к обработке персональных данных, обязаны ставить в известность непосредственного руководителя, ответственного за организацию обработки персональных данных Университета, отдел информационной безопасности Управления информационных систем и технологий.
- 7.5. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме общедоступных) через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты. За организацию безопасного канала передачи персональных данных третьей стороне отвечает отдел информационной безопасности.
- 7.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации. Отдел информационной безопасности Университета обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты персональных данных.
- 7.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные абитуриентов/обучающихся, учитываются в журнале учета электронных носителей, содержащих персональные данные, ответственным за ведение которого является администратор безопасности информации (сотрудник отдела информационной безопасности).
- 7.8. Съёмные электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надёжно запираемых шкафах. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность. Правила работы со съёмными носителями, содержащими персональные данные, определяются локальными организационно-распорядительными документами.

## **8. Права абитуриентов/обучающихся в целях защиты персональных данных**

- 8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Университете, абитуриенты и обучающиеся имеют право на:
  - 8.1.1. Доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
  - 8.1.2. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
  - 8.1.3. Исключение или исправление по письменному требованию неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе Университета исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме Университету о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
  - 8.1.4. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.
- 8.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Университетом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его

законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Университетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Университетом и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных**

- 9.1.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных абитуриента/обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.2.** Ректор Университета, разрешая передачу персональных данных абитуриентов/обучающихся третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством РФ.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АБИТУРИЕНТОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ УНИВЕРСИТЕТОМ**

Персональные данные абитуриента/обучающегося необходимы Университету в связи с образовательными отношениями. При поступлении в Университет абитуриент предоставляет заявление, в котором фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт согласия на обработку его персональных данных согласно настоящему Положению.

### **ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ЗАЩИТЕ:**

В следующем списке перечислены персональные данные, на которые распространяется требование конфиденциальности:

- Фамилия, имя, отчество
- Фотография
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства/ регистрации
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)
- Информация об образовании (информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Университет, результатах прохождения вступительных испытаний, форма обучения в Университете, технология обучения, форма оплаты обучения (бюджет, коммерция), специальность, профиль, курс, группа, сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, сведения о сдаче экзаменов, сведения о присуждении, лишении, восстановлении ученых степеней и т.п.)
- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений
- Данные договоров на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования
- Знание иностранных языков
- Факультет и Группа, специальность, профиль подготовки
- Номер зачетной книжки/ студенческого билета
- Информация о родственниках (фамилия, имя, отчество, телефоны, прочее)
- Информация, связанная с оплатой обучения (форма оплаты (бюджет, коммерция), данные договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования, квитанции на оплату и т.п.)
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Лицевые счета физических лиц в банках
- Номер персонального электронного идентификатора
- Сведения о документе, подтверждающего смену фамилии

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, В КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
АБИТУРИЕНТОВ/ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<b>Наименование ИСПДн</b>	<b>Наименование подсистемы</b>	<b>Структурное подразделение, работающее с ИСПДн</b>
Университет	Приемная комиссия	Центр довузовской подготовки, профориентации и приему в вуз
	Управление студенческим составом	Деканаты, Учебный отдел, Студенческая канцелярия, Международный отдел, Общий отдел, Отдел внебюджетной деятельности и социальной защиты
	Аспирантура	Отдел подготовки кадров высшей квалификации
	Коммерческий отдел	Отдел внебюджетной деятельности и социальной защиты
	Организация трудоустройства выпускников	Центр содействия трудоустройству выпускников
Бухгалтерия и кадры	Бухгалтерский учет	Бухгалтерия, Отдел по внебюджетной деятельности и социальной защите
	ЖКХ	Бухгалтерия, Отдел по управлению имуществом и проектами
	Стипендия	Бухгалтерия
Сегмент ФИС «ФРДО»	-	Студенческая канцелярия
Сегмент ФИС «ГИА и Приема»	-	Центр довузовской подготовки, профориентации и приему в вуз
Сегмент ЕГИСМ «ВАК»	-	Ученые секретари диссертационных советов Университета, Отдел подготовки кадров высшей квалификации
Система контроля управления и доступом	-	Отдел информационной безопасности

# ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ИСПДН

## ИСПДн «Университет»

### Подсистема «Приемная комиссия»

#### ПДн обучающихся

- Фамилия, имя, отчество
- Фотография
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)
- Номер личного дела
- Информация об образовании (Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Университет, результатах прохождения вступительных испытаний, форма обучения в Университете, технология обучения, форма оплаты обучения (бюджет, коммерция), специальность, профиль, курс, группа и т.п.)
- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений
- Данные договоров на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования
- Знание иностранных языков

#### ПДн Представителей

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Место жительства (место фактического проживания)
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)
- Пол
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)

### Подсистема «Управление студенческим составом»

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Факультет и Группа, специальность, профиль подготовки
- Номер зачетной книжки
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Состав семьи
- Информация о родственниках (фамилия, имя, отчество, телефоны, прочее)
- Информация об образовании (Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Университет, результатах прохождения

вступительных испытаний, форма обучения в Университете, технология обучения, сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении, сведения о сдаче экзаменов, сведения о присуждении, лишении, восстановлении ученых степеней и т.п.)

- Информация, связанная с оплатой обучения (форма оплаты (бюджет, коммерция), данные договоров об образовании на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования, квитанции на оплату и т.п.)
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.)

#### ***Подсистема «Аспирантура»***

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата и место рождения
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)
- Информация об образовании (Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о предыдущем документе об образовании, основание зачисления в Университет, результатах прохождения вступительных испытаний, форма обучения в Университете, технология обучения, форма оплаты обучения (бюджет, коммерция), специальность, профиль, курс, группа, сведения о приказах о зачислении, переводе, отчислении, восстановлении и т.п.)
- Данные договоров на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования
- Знание иностранных языков
- Номер зачетной книжки

#### ***Подсистема «Коммерческий отдел»***

- Фамилия, имя, отчество
- Дата и место рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Форма и вид обучения
- Данные плательщика (фамилия, имя, отчество, паспортные данные)
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)

#### ***Подсистема «Организация трудоустройства выпускников»***

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Контактная информация (телефоны, адреса электронной почты)
- Информация об образовании и классификации

## **ИСПДН «Бухгалтерия и Кадры»**

### ***Подсистема «Бухгалтерский учет»***

- Фамилия, имя, отчество
- Сведения о специальности, профиле, курсе, группе и т.п.
- Данные договоров на обучение по образовательным программам высшего (среднего профессионального) образования
- Данные приказа о зачислении (номер, дата)

### ***Подсистема «ЖКХ»***

- Фамилия, имя, отчество
- Место жительства/ регистрации
- Данные приказа о зачислении (номер, дата)

### ***Подсистема «Стипендия»***

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Лицевые счета физических лиц в банках
- Сведения о выплатах (стипендии)
- Сведения о свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН)
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)

## **ИСПДН «Система контроля и управления доступом»**

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Факультет и Группа
- Номер студенческого билета и зачетной книжки
- Номер персонального электронного идентификатора

## **Сегмент ФИС «ГИА и Приема»**

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата и место рождения
- Место жительства/ регистрации
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Сведения о гражданстве (отсутствии гражданства)
- Информация о предыдущем образовательном учреждении (тип, название, адрес), информация о документе о предыдущем образовании
- Основание зачисления,
- Информация о результатах прохождения вступительных испытаний
- Форма обучения, специальность, направление поступления
- Форма оплаты обучения (бюджет, коммерция)
- Сведения о документах, подтверждающих льготы,

- Сведения о наличии или отсутствии у поступающего индивидуальных достижений

#### **Сегмент ФИС «ФРДО»**

- Фамилия Имя Отчество
- Пол
- Дата рождения
- Информация о документе об образовании (вид документа, серия и номер документа, дата выдачи документа, регистрационный номер, уровень образования, код и наименование специальности/направления, наименование квалификации, год поступления, срок обучения)

#### **Сегмент ЕГИСМ ВАК**

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Место регистрации
- Специальность и отрасль науки
- Сведения о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении
- Сведения о сдаче кандидатских экзаменов
- Сведения о присуждении, лишении, восстановлении ученых степеней
- Контактная информация (телефон, электронная почта)



**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении конфиденциальной информации,**  
**в том числе персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

занимающий (ая) должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности и структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации, Положениями об обработке и защите персональных данных работника, об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся мне может быть предоставлен допуск к информации, содержащей сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. принимать меры в пределах своих полномочий по сохранности сведений конфиденциального характера, ставших мне известными в связи с выполнением своих трудовых обязанностей;
2. во время работы в Университете и в течение 3-х лет после увольнения не раскрывать (не передавать) третьим лицам, в том числе другим работникам структурных подразделений, ставшие мне известными конфиденциальные сведения, за исключением случаев, когда это вызвано служебной необходимостью, при соблюдении установленных требований и правил;
3. не использовать ставшие мне известными конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
4. соблюдать указанные в указанных выше Положениях требования и правила обеспечения безопасности информации;
5. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю, ответственному за организацию обработки персональных данных, а также в отдел информационной безопасности Управления информационных систем и технологий;
6. в случае прекращения работы в Университете вернуть все документы и другие материалы, содержание которых отнесено к сведениям конфиденциального характера, полученные в ходе выполнения служебных обязанностей;
7. выполнять требования нормативных правовых актов, а также локальных организационно-распорядительных документов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

Я ознакомлен(а) с Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации, Положениями об обработке и защите персональных данных работника, об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен к дисциплинарной, уголовной, гражданской ответственности, и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

Приложение №4  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных абитуриентов  
и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ»

**СОГЛАСИЕ**  
на размещение персональных данных в общедоступном источнике

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Даю согласие

**ФГБОУ ВО «АГТУ»**,

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 16**,

\_\_\_\_\_ (адрес оператора персональных данных)

на размещение моих персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ», а именно:

\_\_\_\_\_ (перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

\_\_\_\_\_ (перечень размещаемых в общедоступном источнике персональных данных)

в общедоступном источнике (на портале [www.astu.org](http://www.astu.org), информационный стенд и т.д.)

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие в любой момент и потребовать удаления указанных выше персональных данных согласно Положению об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ».

Данное согласие действительно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Личная подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных представителя абитуриента**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Даю согласие

**ФГБОУ ВО «АГТУ»**,

(наименование работодателя – оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 16,**

(адрес оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном виде (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), а именно:

- ФИО,
- сведения о документе, удостоверяющем личность,
- место жительства/ место регистрации

согласно Положению об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ» для заключения договора с ФГБОУ ВО «АГТУ» на обучение поступающего, чьим представителем я являюсь:

\_\_\_\_\_ (ФИО поступающего)

Данное согласие действительно до достижения целей обработки.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Личная подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Приложение № 6  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных абитуриентов  
и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ»

**СОГЛАСИЕ**  
**на передачу персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт серия:

№

Дата выдачи:

(кем и когда выдан)

Даю согласие

**ФГБОУ ВО «АГТУ»**,

(наименование оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 16,**

(адрес работодателя – оператора персональных данных)

на передачу моих персональных данных

(наименование организации, куда передаются персональные данные)

в целях

(перечислить цели, для которых передаются персональные данные)

Настоящее согласие распространяется на передачу следующих сведений:

(перечислить персональные данные, подлежащие передаче)

Перечисленные выше сведения должны быть переданы *в бумажном виде/электронном виде* с соблюдением требований конфиденциальности, указанных в

(номер пункта, название и номер договора/соглашения)

Данное согласие действительно *до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме/ до достижения целей обработки / иные условия окончания действия настоящего согласия*

(перечислить условия прекращения действия настоящего согласия)

*При достижении целей обработки / по моему письменному требованию* мои персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Даю согласие

**ФГБОУ ВО «АГТУ»,**

\_\_\_\_\_ (наименование оператора персональных данных)

расположенному по адресу: **414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 16,**

\_\_\_\_\_ (адрес работодателя – оператора персональных данных)

на обработку моих персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном виде, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

*(указать перечень обрабатываемых персональных данных)*

согласно Положению об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ».

Обработка моих персональных данных допускается в целях:

*(указать цели обработки персональных данных)*

Данное согласие действительно до достижения целей обработки моих персональных данных.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения таких целей.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений.

С Положением об обработке и защите персональных данных абитуриентов и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГТУ» ознакомлен(а).

Дата

Личная подпись

Расшифровка подписи

