ПРИНЯТО
решением Учёного Совета
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» 09 2026 г
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ГБОУ АО ВО «АГАСУ»
от «24» 09 2026 г.
№ 256-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)

Астрахань, 2026 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения 3
2. Основные понятия 3
3. Состав и принципы обработки персональных данных 5
4. Порядок получения университетом персональных данных 6
5. Хранение персональных данных 8
6. Передача персональных данных 9
7. Обеспечение безопасности персональных данных 10
8. Права гражданина в целях защиты персональных данных 11
9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных 12

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее по тексту законодательство)

Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных работников государственного бюджетного образовательного учреждения Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» (далее - ГБОУ АО ВО «АГАСУ», учреждение, оператор) и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **работник Университета -** лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБОУ АО ВО «АГАСУ»;
- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъект персональных данных, гражданин);
- **абитуриент (поступающий)** – лицо, поступающее в ГБОУ АО ВО «АГАСУ»;
- **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ГБОУ АО ВО «АГАСУ»;
- **отношения в сфере образования (образовательные отношения) –** совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ;
- **субъект персональных данных, не являющийся работником Университета –** абитуриент, обучающийся (студент, магистрант, аспирант, слушатель курсов);

- **персональные данные специальной категории –** персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;
- **общедоступные персональные данные –** служебные 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 –** любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **неавтоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных без помощи средств вычислительной техники;
- **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 обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **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;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работника, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- **личное дело работника –** совокупность документов, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности;

- **личное дело абитуриента/обучающегося** – совокупность документов, содержащих сведения об абитуриенте/обучающемся.

3. Состав и принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных в ГБОУ АО ВО «АГАСУ» ведется в соответствии с законодательством РФ и Политикой университета в отношении обработки персональных данных, где устанавливаются общие принципы обработки персональных данных в университете.

Полный состав персональных данных субъектов, обрабатываемых в ГБОУ АО ВО «АГАСУ» устанавливается в «Перечне персональных данных, обрабатываемых в ГБОУ АО ВО «АГАСУ»» (далее по тексту - Перечень ПДн).

При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, университет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, приказами и иными нормативно-правовыми актами.

Информация, содержащая персональные данные субъектов, обрабатывается в целях:

обеспечения реализации уставных целей и видов деятельности, предоставления государственных услуг;

оформления и выполнения договорных, преддоговорных отношений по направлениям своей деятельности;

обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов;

содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы;

обеспечения сохранности имущества.

ГБОУ АО ВО «АГАСУ» не имеет право получать и обрабатывать специальные категории персональных данных субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, нормативно-правовыми актами.

Обработка в Университете специальной категории персональных данных работника осуществляется в следующих случаях, когда:

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

обработка необходима в целях установления или осуществления прав работника на предоставление особых условий труда.

Обработка в Университете специальной категории персональных данных абитуриента/обучающегося 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.

Обработка персональных данных в Университете ведется в неавтоматизированном виде и автоматизированном виде с использованием средств

автоматизации. Перечень сотрудников Университета, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом ректора.

Общедоступные персональные данные могут обрабатываться всеми структурными подразделениями Университета в автоматизированном и неавтоматизированном виде без установления требований по обеспечению конфиденциальности. Обеспечение целостности указанных сведений осуществляется при необходимости.

Для публикации (размещения) в общедоступном источнике персональных данных, помимо отнесенных к общедоступным, необходимо получение согласия субъекта персональных данных.

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ Университет обязан обеспечить открытость и доступность информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

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.

Запрещается на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев наличия согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

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

Работник отдела кадров учреждения обязан ознакомить вновь принимаемого работника с настоящим Положением под подпись до заключения трудового договора.

От лица, претендующего на вакантную должность, должно быть получено согласие на обработку университетом его персональных данных. Данное согласие позволяет университету обрабатывать персональные данные, необходимые, в том числе до наступления трудовых отношений с работником. Работнику отдела кадров университета необходимо вложить согласие в личное дело работника.

Прием в университет проводится по личному заявлению поступающего, от которого должно быть получено согласие на обработку его персональных данных. Ознакомление с Положением осуществляется им самостоятельно (на официальном сайте Университета в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»).

Поступающие в университет на все формы обучения представляют в соответствующее структурное подразделение (приемная комиссия и т.д.) необходимые документы согласно действующему законодательству.

В случае зачисления поступающего в университет согласие на обработку его персональных данных, полученное при оформлении документов на поступление, считается действительным до достижения целей обработки его персональных данных.

В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан предоставить в университет комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством РФ. Работник университета, ответственный за прием документов, сверяет достоверность данных, представленных гражданином, с имеющимися у него подлинными документами.

При оформлении вновь принимаемого работника работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью оформляемого.

После издания приказа по личному составу (прием на работу, перевод, увольнение и т.п.) соответствующая операция (добавление, изменение, удаление и т.п.) производится в соответствующих ИСПДн.

После издания приказа по личному составу о приеме на работу инспектором по воинскому учету отдела по безопасности управления по правовому, кадровому обеспечению и безопасности оформляется карточка Формы № 10 утвержденная приказом Минобороны РФ от 22.11.2021 № 700.

В целях содействия трудоустройству обучающихся и выпускников университета ими могут предоставляться сведения, содержащиеся в резюме, в центр карьеры и трудоустройства. Получение дополнительного согласия на обработку персональных данных не требуется.

В случае изменения персональных данных в процессе трудовых/образовательных отношений субъект персональных данных обязан уведомить университет о таких изменениях и предоставить изменившиеся данные в соответствующее структурное подразделение (отдел кадров/ деканат/ дирекцию колледжа/ училища или отдел международных связей – в зависимости от гражданства абитуриента/обучающегося).

По мере необходимости университет вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления дополнительных сведений, содержащих персональные данные. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.

Запрещается требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных, кроме предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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

Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений гражданина в университете при его приеме, назначении, переводе и увольнении или процесс оформления образовательных отношений абитуриента/обучающегося в университете при его поступлении, переводе, восстановлении и отчислении. Данная совокупность документов оформляется в личные дела работников или личные дела абитуриентов/обучающихся. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, определяется действующим законодательством РФ.

Персональные данные работников университета и других лиц на бумажных носителях должны храниться в надежно запираемых шкафах, хранилищах и т.п. Требования к их защите в университете определяются согласно действующему законодательству РФ.

Съемные магнитные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета съемных магнитных носителей информации персональных данных.

Съемные магнитные носители информации, содержащие персональные данные должны храниться в служебных помещениях в сейфах или металлических шкафах, оборудованных внутренними замками и приспособлениями для опечатывания замочных скважин. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность. Правила работы со съемными носителями, содержащими персональные данные, закреплены локальными организационно-распорядительными документами.

Ответственность за хранение персональных данных субъектов персональных данных несут руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

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

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 превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

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

6. Передача персональных данных

При передаче персональных данных, работники университета, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

При передаче персональных данных субъектов третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки, а также на которые было получено согласие.

Передача персональных данных третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.

Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, 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.

Решение о передаче персональных данных 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 третьей стороне принимается ректором Университета.

Инспектор по воинскому учету отдела по безопасности управления по правовому, кадровому обеспечению и безопасности, на которого возложены обязанности по ведению воинского учета в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках и в документах воинского учета военных комиссариатов:

- предоставляет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников/обучающихся, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов, согласно Постановлению Правительства № 719 «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 г.
- предоставляет ежемесячно в военные комиссариаты сведения о принятых и уволенных работниках, состоящих в запасе;
- предоставляют в военный комиссариат ежегодно до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

4.1. Работником бухгалтерии отправляются сведения, содержащие персональные данные работников:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с ФЗ № 27 от 01.04.1996 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- в Инспекцию Федеральной налоговой службы согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с ФЗ № 255 от 29.12.2006 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

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.

В целях перевода работникам университета 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 сотрудников университета. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных работников университета.

Работником 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 №755.

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 № 729.

Университет может осуществлять передачу персональных данных в электронном виде по каналам связи в соответствие с законодательством РФ с условием соблюдения необходимых мер информационной безопасности.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.

Перечень сотрудников, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом ректора. Работники университета получают доступ к персональным данным в объеме, необходимом для качественного и своевременного выполнения порученных им работ. Доступ работников университета к персональным данным, не имеющим отношения к выполняемой ими работе, запрещается.

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.

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.

Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных работники Университета обязаны ставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных, а также администратора безопасности информации.

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 администратор безопасности информации.

Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации. Администратор безопасности информации обеспечивает техническое обслуживание и сопровождение средств защиты информации.

8. Права гражданина в целях защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Университетом, субъект персональных данных имеет право на:

Доступ ко всем своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

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;

Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Университета при обработке и защите его персональных данных.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Ректор, разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разработчик:

Начальник управления
информационных технологий  И.И.Обухов

Согласовано:

Начальник юридического отдела  А.Р.Ахмедова