

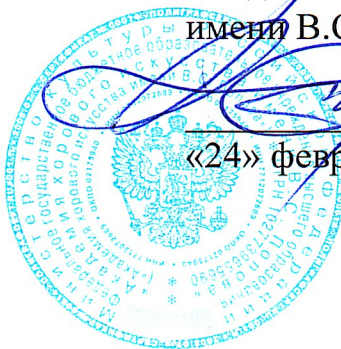
Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Академия хорового искусства имени В.С. Попова»

Принято

Утверждаю

на заседании Учёного совета  
Академии хорового искусства  
имени В.С. Попова  
24.02.2025, протокол № 1

И.о. ректора  
Академии хорового искусства  
имени В.С. Попова



А.В. Соловьёв

«24» февраля 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными поступающих**

Москва 2025

## 1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными поступающих (далее — Положение) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Академия хорового искусства имени В.С. Попова» (далее – Академия) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, Правилами приема в Академию.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учёта, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных лиц, поступающих в Академию, и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных Академией.

1.3. Цель настоящего Положения — защита персональных данных лиц, поступающих в Академию, от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые поступающий сообщает Академии, входят:

- фамилия, имя, отчество поступающего (для поступающих, не достигших возраста 18-ти лет и фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации;
- адрес места регистрации и фактического проживания;
- паспортные данные или данные свидетельства о рождении;
- сведения о состоянии на воинском учете (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- биометрические персональные данные;
- специальные персональные данные: сведения о состоянии здоровья;

1.6. Документами, которые содержат персональные данные поступающих лиц, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс поступления в Академию, обозначенные Правилами (Порядком) приёма на уровни:
- начального общего образования, основного и среднего общего образования, интегрированного с программами среднего



профессионального образования;

- высшего образования (программы специалитета, магистратуры и ассистентуры – стажировки);
- высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- комплекты материалов по тестированию, проведению собеседований вступительных испытаний с поступающим;
- подлинники и копии ведомостей (приказов);
- пакет документов поступающего;
- документы, содержащие материалы работы приёмной комиссии;

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора Академии.

1.8. Сотрудники Академии, принимающие участие в работе Приёмной комиссии, ежегодно определяются приказом ректора Академии и знакомятся с настоящим Положением под роспись.

## **2. Получение и обработка персональных данных поступающих**

2.1. Персональные данные лиц, поступающих на обучение по программам высшего образования (программы специалитета, магистратуры и ассистентуры – стажировки) и высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Академия получает разными способами:

- непосредственно от поступающего;
- через операторов почтовой связи;
- в электронной форме посредством отправки пакета документов на официальный электронный адрес Приемной комиссии Академии;
- в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги».

2.2. Персональные данные лиц, поступающих на обучение по программам начального общего, основного и среднего общего образования, интегрированными с программой среднего профессионального образования передаются в Академию непосредственно поступающими или их родителями (законными представителями).

2.3. Чтобы обрабатывать персональные данные поступающих лиц, Академия получает от каждого поступающего или его родителей (законных представителей) согласие на обработку его персональных данных (кроме данных, поступивших в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги»).



### **3. Хранение персональных данных поступающих**

3.1. Академия обеспечивает защиту персональных данных поступающих в неё лиц. При приеме документов поступающего лично, ему выдается расписка в получении документов.

3.2. В момент проведения Приёмной кампании пакеты документов лиц, поступающих в Академию, хранятся в отдельных папках в специально отведенном месте до окончания Приёмной кампании.

3.3. По завершению Приёмной кампании Академии:

- пакеты документов поступающих, не прошедших по конкурсу, содержащие персональные данные уничтожаются, для этого Академия создает комиссию по уничтожению персональных данных;

- документы лиц, поступающих, зачисленных в Академию, передаются специалисту по кадровому учёту обучающихся с целью оформления личных дел обучающихся.

3.4. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные лиц, поступающих и зачисленных в Академию, обеспечивается в соответствии с Положением об информационной безопасности Академии. Пароли доступа устанавливаются системными администраторами Академии и сообщаются индивидуально работникам, которым разрешён доступ к персональным данным вышеуказанных лиц.

3.5. Изменение паролей производится при необходимости.

3.6. Доступ к персональным данным поступающих и зачисленных имеют сотрудники Академии, принимающие участие в организации приема в Академию, определенные приказами ректора Академии.

### **4. Использование персональных данных работников**

4.1. Персональные данные поступающих используются для целей, связанных с приемом на обучение в Академию:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;

- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные поступающим, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами.

## **5. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников**

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным поступающего, является конфиденциальной и охраняется законом.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных поступающих, несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с законодательством.