

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«25» 09 2025 № 121

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Принято на Ученом совете
ФГБОУ ВО «ДонГТУ»
«24» 09 2025
протокол № 2

Алчевск, 2025

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи и организация воспитания обучающихся куратором	4
3.	Требования к уровню профессиональной подготовки куратора.....	5
4.	Функции куратора	6
5.	Обязанности куратора.....	7
6.	Кураторская работа в учебных группах, включающих иностранных студентов	10
7.	Делопроизводство куратора	10
8.	Права куратора.....	11
9.	Заключительные положения	12
10.	Приложение 1 (Форма Журнала куратора учебной группы).....	13
11.	Приложение 2 (Тематика кураторских часов).....	20
12.	Приложение 3 (Согласие обучающегося ФГБОУ ВО «ДонГТУ» на обработку персональных данных)	22
13.	Приложение А (Лист изменений и дополнений)	24

1 Общие положения

1.1 Положение о кураторе учебной группы (далее – Положение) регламентирует деятельность кураторов учебных групп (далее – куратор) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный технический университет» (далее – ДонГТУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации до 2030 года утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 года №2233-р;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Устава ДонГТУ;
- Календарного плана воспитательной работы с обучающимися по программам ВО (далее - Календарный план воспитательной работы);
- Рабочей программы воспитания;
- локальных нормативных актов.

1.3 Определения и сокращения, используемые в Положении:

воспитание: Деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа в Российской Федерации, к природе и окружающей среде;

куратор: Профессиональная деятельность педагогического работника, направленная на создание благоприятных условий для личностного, профессионального и общекультурного развития обучающихся, обеспечение психологической защищенности обучающихся, создание благоприятных психолого-социальных и социально-педагогических условий для учебной деятельности и социализации, выявление девиантного поведения, успешное решение учебных, научных и воспитательных задач.

1.4 Деятельность куратора основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.

1.5 Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производится на основании решения заседания кафедры по согласованию с деканом факультета в соответствии с курсом учебной группы:

- для групп 1 и 2 курса – декан базового факультета;
- для групп 3 курса и старше – декан факультета в соответствии с направлением подготовки.

1.6 Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляют деканы факультетов, работники, исполняющие обязанности заместителя декана и управление молодежной политики и воспитательной деятельности (далее - УМП и ВД).

1.7 Порядок оплаты за исполнение обязанностей куратора регламентируется Положением об эффективном контракте.

2 Цель, задачи и организация воспитания обучающихся куратором

2.1 В соответствии с основной целью воспитания обучающихся в качестве основных приняты следующие направления:

- 2.1.1 гражданское;
- 2.1.2 патриотическое и духовно-нравственное;
- 2.1.3 культурно-просветительское;
- 2.1.4 профессионально-трудовое;
- 2.1.5 волонтерская (добровольческая) деятельность;
- 2.1.6 развитие студенческого самоуправления и надпрофессиональных навыков;
- 2.1.7 укрепление семейных ценностей и психологическая адаптация;
- 2.1.8 физическое воспитание;
- 2.1.9 неприятие идеологии экстремизма и терроризма.

Эти направления должны быть отражены в планах воспитательной работы куратора.

2.2 Основные задачи деятельности куратора:

2.2.1 оказание помощи обучающимся в адаптации к студенческой жизни и учебно-воспитательному процессу в Университете;

2.2.2 всестороннее изучение и сплочение обучающихся учебной группы, оказание им помощи в формировании актива учебной группы;

2.2.3 организация взаимодействия с родителями обучающихся и профессорско-преподавательским составом в решении проблем интеграции, обучения и воспитания обучающихся учебной группы;

2.2.4 формирование у обучающихся ответственного и творческого отношения к учебе, науке и будущей профессиональной деятельности;

2.2.5 содействие в выявлении и развитии задатков и творческого потенциала обучающихся, привлечение их к различным видам внеаудиторной воспитательной деятельности;

2.2.6 содействие в формировании социальной зрелости и активной гражданской позиции обучающихся, развитии их самостоятельности, ответственности, инициативности;

2.2.7 приобщение обучающихся к культуре, искусству, содействие повышению общей и речевой культуры студентов, искоренению сквернословия в их среде;

2.2.8 содействие развитию потребности обучающихся в труде и здоровом образе жизни;

2.2.9 проведение профилактической работы, направленной на противодействие асоциальным, девиантным проявлениям и саморазрушающим видам поведения обучающихся, на противодействие терроризму и экстремизму в образовательной среде и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3 Деятельность куратора осуществляется на основе рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы.

3 Требования к уровню профессиональной подготовки куратора

Куратор должен:

3.1 знать теоретические основы воспитания;

3.2 уметь пользоваться технологиями воспитательного воздействия на

личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности; техникой индивидуального общения с обучающимися);

3.3 знать индивидуальные и возрастные особенности подростков и молодежи;

3.4 ознакомиться с положениями законодательных актов, постановлений и распоряжений правительства и других государственных органов по вопросам образования;

3.5 знать инструктивно-методические документы, методические рекомендации по организации воспитательного процесса, основные направления и перспективы развития высшего образования и педагогической практики;

3.6 обладать организаторскими умениями и навыками;

3.7 обладать коммуникативными способностями.

4 Функции куратора

Основными функциями куратора являются:

4.1 аналитико-прогностическая функция:

4.1.1 изучение индивидуальных особенностей обучающихся;

4.1.2 выявление специфики и определение динамики развития студенческого коллектива;

4.1.3 прогнозирование результатов воспитательной деятельности;

4.1.4 предвидение последствий складывающихся в студенческом коллективе отношений;

4.1.5 оценка социально-психологического климата в студенческом коллективе;

4.1.6 выявление девиантного поведения участников образовательного процесса и минимизация асоциальных явлений;

4.2 организационно-координирующая функция:

4.2.1 координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей учебной группы в целом;

4.2.2 формирование студенческого коллектива, организация и стимулирование разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе: оказание помощи в планировании общественно-значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;

4.2.3 участие в работе общих собраний и совещаний кураторов;

4.2.4 выбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеаудиторной деятельности, организация участия учебной группы в мероприятиях университета во внеурочное время;

4.2.5 забота о физическом и психологическом здоровье обучающихся, использование оздоровительных технологий;

4.2.6 ведение документации;

4.3 коммуникативная функция:

4.3.1 развитие и регулирование межличностных отношений между обучающимися, обучающимися и преподавателями;

4.3.2 оказание помощи каждому обучающемуся по адаптации в коллективе;

4.3.3 содействие созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого обучающегося отдельно;

4.3.4 оказание помощи обучающимся в установлении отношений с окружающим социумом;

4.4 контрольная функция:

4.4.1 контроль успеваемости каждого обучающегося;

4.4.2 контроль посещения учебных занятий;

4.4.3 контроль признаков агрессивного, девиантного поведения и иных асоциальных проявлений, признаков экстремизма и терроризма;

4.4.4 контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающихся ДонГТУ.

5 Обязанности куратора

Куратор обязан:

5.1 знакомить обучающихся с организацией учебного процесса, Уставом ДонГТУ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДонГТУ, иными локальными нормативными актами ДонГТУ, требовать их соблюдения;

5.2 направлять усилия на создание организованного, сплоченного коллектива в учебной группе; способствовать адаптации обучающихся к системе обучения, ориентации в правах и обязанностях;

5.3 осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся учебной группы, выявлять причины неуспеваемости обучающихся, пропусков занятий, организовывать оказание

действенной помощи и осуществлять меры, направленные на сохранение численного состава учебной группы;

5.4 осуществлять анализ личностного отношения обучающихся к различным социально важным темам, отслеживать признаки агрессивного поведения и нетерпимого отношения к другим, признаки девиантного поведения, экстремистских и националистических проявлений;

5.5 осуществлять сбор информации об учебной группе, иные сведения связанные с профилактической работой с обучающимися;

5.6 своевременно сообщать заместителю декана любым доступным способом информацию, выявленную в ходе работы куратора:

5.6.1 о выявленных в среде обучающихся лицах с девиантным поведением, склонных к совершению действий насильственного характера (в том числе экстремистской или террористической направленности);

5.6.2 о выявленных случаях нарушения обучающимися общественного порядка;

5.6.3 о выявленных действиях обучающихся, имеющих признаки угроз нарушения общественного порядка в любой форме (устно, письменно, поведением, поступком и т.д.), противоправности или заслуживающих особого внимания.

В случаях, если обучающийся не приступил к освоению образовательной программы, отсутствия обучающегося по причине болезни, нахождения обучающегося на каникулах, в академическом отпуске, не предоставления родителями (законными представителями) необходимой информации о несовершеннолетних обучающихся и отказа от их участия в проводимых для выявления девиантного поведения мероприятиях и тестированиях, а также в иных обстоятельствах, препятствующих выявлению указанной в пункте 5.6 информации, куратор не несет ответственность за выявление и своевременную передачу информации.

5.7 незамедлительно сообщать в отдел комплексной безопасности выявленную в ходе работы куратора и требующую скорейшего реагирования информацию об угрозе совершения действий насильственного характера со стороны обучающихся.

5.8 контролировать успеваемость обучающихся учебной группы по результатам текущей и промежуточной аттестации, посещение ими учебных занятий; проводить кураторские часы и беседы в учебной группе по вопросам успеваемости, посещения занятий, улучшения дисциплины и не реже 2 раз в

месяц по Примерным тематикам проведения кураторских часов (Приложение 2);

5.9 вести работу по формированию актива учебной группы, оказывать помощь в организационной работе, содействовать развитию различных форм студенческого самоуправления;

5.10 проводить внеклассные мероприятия в соответствии с Календарным планом воспитательной работы: беседы, экскурсии, выходы в музеи, театры, кино, групповые вечера, встречи с интересными людьми; вовлекать обучающихся в систематическую деятельность коллективов учебной группы и университета в целом, изучать индивидуальные особенности личности;

5.11 содействовать вовлечению обучающихся в работу кружков, спортивных секций, художественную самодеятельность и т.д.;

5.12 взаимодействовать с психологической службой ДонГТУ в рамках проведения адаптационных, диагностических и профилактических мероприятий;

5.13 отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, совместно с психологом осуществлять необходимую психолого-педагогическую коррекцию;

5.14 при необходимости планировать индивидуально-профилактическую работу с семьями обучающихся, в сложных и опасных случаях информировать о сложившейся ситуации курирующего проректора, УМПиВД;

5.15 оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций;

5.16 осуществлять работу по социальной поддержке обучающихся, защиту их прав и интересов;

5.17 содействовать формированию интереса к специальности, привлечению обучающихся к научно-исследовательской работе;

5.18 вести работу по воспитанию уважения к законам и нравственным принципам, по патриотическому воспитанию, формированию гражданской позиции и социально-значимых качеств личности;

5.19 способствовать культурному и физическому совершенствованию обучающихся, пропагандировать здоровый образ жизни;

5.20 поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся по вопросам успеваемости и поведения их детей;

5.21 организовывать и руководить работой учебной группы во время субботников и других работ, проводимых ДонГТУ;

5.22 организовывать посещения обучающихся, проживающих в

общежитии не реже 1 раза в месяц, и оказывать им в случае необходимости помощь в организации быта.

6 Кураторская работа в учебных группах, включающих иностранных студентов

6.1 Наличие в составе учебной группы иностранных обучающихся не изменяет основные принципы и цели работы кураторов, определяемые настоящим Положением. Работа в данных учебных группах имеет следующие особенности:

6.1.1 формирование у иностранных обучающихся уважения и понимания российских культурных ценностей, законодательства, социальной и образовательной систем;

6.1.2 создание условий для полноценного, активного и равноправного включения иностранных студентов в жизнь учебной группы и университета, для скорейшей психологической и бытовой адаптации, для успешного освоения учебных планов

6.1.3 знание основных положений Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

6.2 УМПИВД совместно с отделом международных связей координирует работу кураторов, отвечающих за социальные и бытовые вопросы иностранных студентов.

6.3 Своевременное информирование заведующего кафедрой/деканата об успеваемости иностранных студентов с представлением и обсуждением предложений по организации помощи отстающим студентам.

6.4 Куратор имеет право:

6.4.1 получать организационную и методическую помощь по вопросам обучения иностранных студентов от работников отдела международных связей;

6.4.2 вносить предложения по привлечению иностранных обучающихся ко всем видам учебной, научно-исследовательской, культурно-массовой и воспитательной деятельности подразделений университета.

7 Делопроизводство куратора

7.1 Методические документы по организации работы куратора:

7.1.1 Календарный план воспитательной работы;

- 7.1.2 Журнал куратора учебной группы (Приложение 1);
- 7.1.3 План кураторских часов;
- 7.1.4 расписание учебных занятий учебной группы;
- 7.1.5 ведомости успеваемости обучающихся учебной группы;
- 7.1.6 рабочие записи.

7.2 Куратор осуществляет сбор информации на основании полученных согласий обучающихся ФГБОУ ВО «ДонГТУ» на обработку персональных данных (Приложение 3), которые хранятся вместе с документацией у куратора.

8 Права куратора

Куратор имеет право:

8.1 участвовать в обсуждении и согласовании Календарного плана воспитательной работы и учебного процесса, вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебной и воспитательной работы на рассмотрение курирующего проректора, органов студенческого самоуправления;

8.2 посещать занятия учебной группы, присутствовать на экзаменах, защите курсовых работ и проектов;

8.3 участвовать в решении вопросов о назначении стипендии, о представлении обучающихся к поощрениям и взысканиям, об отчислении, переводе на другую специальность, о распределении обучающихся на практику;

8.4 получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей учебной группы;

8.5 получать своевременную методическую, организационную и педагогическую помощь от курирующего проректора, работников УМП иВД и управления безопасности;

8.6 самостоятельно планировать воспитательную работу с учебной группой, определять формы воспитательной работы с обучающимися;

8.7 вовлекать в организацию воспитательного процесса в учебной группе специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.);

8.8 куратор имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны курирующего проректора, родителей, обучающихся.

9 Заключительные положения

Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета, утверждается приказом ректора Университета, после согласования с Ученым советом Университета. Изменения, которые вносятся в Положение, отражаются в Листе изменений и дополнений (приложение А).

РАЗРАБОТАЛ

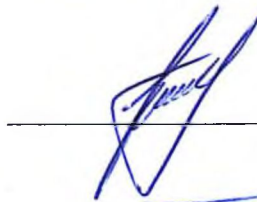
Проректор по молодежной политике
и воспитательной деятельности



А.В. Веровский

СОГЛАСОВАНО

Врио проректора по учебной работе



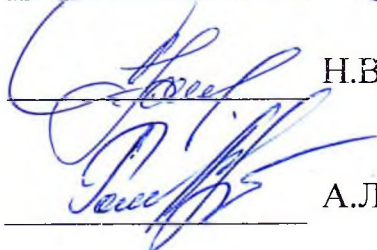
П.Н. Шульгин

Помощник ректора по
кадровой работе



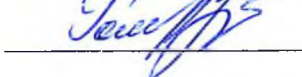
Л.В. Ткаченко

Юрисконсульт 1 категории



Н.В. Бабкин

Председатель первичной
профсоюзной организации



А.Л. Романенко

Форма Журнала куратора учебной группы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

**ЖУРНАЛ КУРАТОРА
УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

(Факультет / Кафедра / Группа)

Куратор
(фамилия, имя, отчество, должность)

202__ / 202__ учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Актив учебной группы	3
2.	Состав учебной группы и общие сведения.....	4
3.	Увлечения обучающихся учебной группы.....	5
4.	Примерный план кураторских часов и собраний	6
5.	Проведение кураторских часов и собраний	7

1. АКТИВ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Должность	Ф.И.О.	Номер телефона
Староста		
Профорг		
Культорг		
Физорг		
т.д.		

2. СОСТАВ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ И ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

[illegible]

3. УВЛЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

[illegible]

* указать одну или несколько из перечисленных категорий: спортивная, культурно-творческая, общественно-социальная, иное.

4. ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН КУРАТОРСКИХ ЧАСОВ И СОБРАНИЙ

[illegible]

5. ПРОВЕДЕНИЕ КУРАТОРСКИХ ЧАСОВ И СОБРАНИЙ

[illegible]

Примерные тематики кураторских часов

1. Знакомство куратора с группой (проводится в первых числах сентября). Знакомство студентов с историей и деятельностью университета, профилем факультета и кафедры, перспективами их развития (в завершение кураторского часа посещение музея истории Университета).

2. Беседа о правах и обязанностях студентов (доведение положений устава и правил внутреннего распорядка) и детальное ознакомление студентов с характером и особенностями их учебы в вузе, режимом учебной и внеучебной деятельности, сдачей и пересдачей сессии, отдыха и организацией самостоятельной работы.

3. Знакомство студентов со структурой, организацией деятельности и режимом работы деканата факультета, студенческого профкома, системой студенческого самоуправления, студенческого клуба и спортивных секций (проводится в виде экскурсии с посещением всех вышеперечисленных мест).

4. Знакомство студентов с работой библиотеки, порядком пользования библиотечным фондом, с приемами и методами работы с книгой (проведение возможно с привлечением сотрудников библиотеки).

5. Беседа со студентами по вопросам адаптации к жизни в университете и проблемам, возникшим в период первых месяцев обучения.

6. Информационное мероприятие с участием профбюро факультета по вопросам назначения академической и социальной стипендий, материальной помощи и повышенной стипендии, возможностях оздоровления и отдыха (профилакторий, лыжная база, стадион (каток), путевки на юг).

7. Беседа о подготовке группы к промежуточной аттестации (сроки, порядок прохождения и ответственность) с рассмотрением ситуации по каждому студенту в отдельности (посещение занятий, отметки, отзывы преподавателей и др.).

8. Беседа о подготовке группы к сессии (сроки, порядок прохождения и ответственность) с рассмотрением ситуации по каждому студенту в отдельности (посещение занятий, отметки, отзывы преподавателей и др.).

9. Беседа о результатах прохождения сессии (промежуточной аттестации) с обсуждением вопросов успеваемости и дисциплины студентов, способах исправления недостатков.

10. Беседа о необходимости участия студентов в социокультурной деятельности университета, факультета, курса, группы (общественная работа, художественная самодеятельность, спорт, наука и т.д.), развитии и закреплении потенциала каждого студента группы, его самостоятельности и инициативы (олимпиады, конкурсы, выступления, деловые игры, проекты и др.).

11. Профилактические мероприятия со студентами группы с привлечением профильных специалистов (лекции-беседы о недопустимости совершения преступлений и правонарушений, вреде курения, употребления алкоголя и наркотиков, проблемах ИППП, ВИЧ/СПИД и др.).

12. Лекция (беседа, семинар, круглый стол) о необходимости ведения здорового образа жизни и приобщения к занятиям физкультурой и спортом (возможно, с привлечением преподавателей кафедры ФКС, врачей здравпункта).

13. Тематические беседы и мероприятия по воспитанию патриотизма (просмотр фильмов на ВК, встречи с ветеранами ВОВ и локальных войн и др.).

14. Тематические беседы и мероприятия по предупреждению экстремизма и терроризма, анализу и профилактике информационных угроз, противодействию гибридным угрозам, противодействию деструктивным субкультурам, предупреждение межнациональных конфликтов.

15. Организация участия студентов в научно-исследовательской, проектной работе малыми коллективами путем привлечения студентов к написанию научных статей, участию в проектах, в конкурсах на лучшие студенческие работы.

16. Мероприятия по сплочению студенческого коллектива и закреплению навыков общения студентов в группе, ответственности перед собой и другими участниками взаимодействия.

17. Мероприятия, направленные на поддержание учебной и поведенческой дисциплины (воспитательная работа с нарушителями ПВР, прогульщиками занятий и отстающими по учебным дисциплинам).

18. Информирование о спортивных, культурно-массовых и научных мероприятиях различного уровня, в которых могут принимать участие студенты группы.

19. Профориентационная, профконсультационная работа со студентами путем привлечения руководителей и специалистов организаций и предприятий, соответствующих профилю специальности студенческой группы (встречи с известными выпускниками и руководителями профильных предприятий).

20. Семинары, посвященные вопросам трудоустройства выпускников, с привлечением специалистов кадрового агентства (технология поиска работы, резюме, общение с работодателями др.).

21. Оказание студентам помощи в налаживании профессиональных связей с предприятиями, организациями и учреждениями, соответствующими профилю специальности студенческой группы, посещение профессиональных выставок и других мероприятий.

Согласие обучающегося ФГБОУ ВО «ДонГТУ» на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)
выдан _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ФГБОУ ВО «ДонГТУ», зарегистрированному по адресу Луганская Народная Республика, г.о. город Алчевск, г. Алчевск, пр-кт Ленина, д. 16. на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество;

пол;

дата и место рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип, серия, номер, дата выдачи, кем выдано);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

фото-, видеоизображение;

адрес регистрации;

адрес фактического проживания;

контактные данные (номера контактных телефонов, адрес электронной почты);

гражданство;

анкетно-биографические данные;

сведения о составе семьи и ближайших родственниках или законных представителях (фамилия, имя, отчество, степень родства, дата рождения, контактный телефон, место работы, должность, реквизиты свидетельства о рождении детей (при наличии));

данные свидетельства о заключении брака;

сведения о социальных льготах и государственном социальном обеспечении;

сведения о местах работы (название юридического лица, форма занятости, должность, сведения о датах приема на работу и увольнения);

сведения об общем стаже работы (при наличии);

сведения о полученном образовании (наименование образовательного учреждения, степень образования, тип документа об образовании, серия, номер, год окончания, дата выдачи);

номер расчётного счёта;

данные о наградах и поощрениях;

сведения о спортивных достижениях (вид спорта, разряд, наивысшее достижение) (при наличии);

данные о публикациях и участии в грантах (конкурсах);

сведения об ученых степенях и званиях (ученая степень, отрасль науки, дата присуждения; ученое звание, дата присуждения) (при наличии);

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учёта;

медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего обучению;

серия и номер выданного листка нетрудоспособности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

сведения об обучении (при наличии) (курс, школа, филиал, департамент, кафедра, вид образовательной программы, направление подготовки (специальность), профиль, направленность, форма обучения);

иная информация, которую обучающийся ФГБОУ ВО «ДонГТУ» добровольно сообщает о себе для описания своих профессиональных навыков и деловых качеств, если её обработка не запрещена законодательством Российской Федерации.

в целях: предоставления сведений для составления отчетности, начисление стипендий, материальной помощи и иных видов выплат, в том числе содействия ФГБОУ ВО «ДонГТУ» в обеспечения личной безопасности обучающихся ФГБОУ ВО «ДонГТУ» и членов их семей: обеспечения защиты информации и безопасности информационной инфраструктуры ФГБОУ ВО «ДонГТУ»: размещение информации о учебной и научной деятельности (в объеме, установленном законодательством об образовании) и фотографий, видео, созданных на мероприятиях, проводимых ДонГТУ, в периодических печатных изданиях ДонГТУ, буклетах, брошюрах, постерах, иной печатной продукции, а также на официальном сайте и социальных сетях университета;

Даю согласие ФГБОУ ВО «ДонГТУ» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, проверку сведений в целях противодействия коррупции, в том числе путем запроса третьим лицам. Данный перечень действий (операций) с моими персональными данными является исчерпывающим и не подлежит изменению без моего письменного согласия. Передача моих персональных данных третьим лицам возможна только на основании действующего федерального закона либо при наличии моего особого письменного согласия. В соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие ФГБОУ ВО «ДонГТУ» на включение в общедоступные источники персональных данных следующих сведений о себе: фамилия, имя, отчество; пол; место обучения; сведения о наградах, поощрениях и достижениях; сведения о публикациях и участии в грантах (конкурсах); фото-, видеозображение.

Обязуюсь своевременно в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, сообщать ФГБОУ ВО «ДонГТУ» об изменении своих персональных данных.

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Настоящее согласие мною дается на срок, необходимый для достижения целей обработки персональных данных, а также на срок, в течение которого мои персональные данные подлежат хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия может быть осуществлен мной только в письменной форме либо в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе с порядком отзыва согласия на обработку персональных; права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что проинформирован(а) о том, что в случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, ФГБОУ ВО «ДонГТУ» вправе продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия на основании части 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", а именно при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 данного Федерального закона.

" ____ " _____ 20__

Ф.И.О., подпись

Приложение А
(обязательное)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
До изменений:	После изменений:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

24 (двадцать четыре) листов

Помощник ректора по
кадровой работе

Л.В. Каченко

