

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор БФУ им. И. Канта  
М.В. Демин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проектах студенческого инициативного бюджетирования в федеральном**  
**государственном автономном образовательном учреждении высшего образования**  
**«Балтийский федеральный университет имени**  
**Иммануила Канта»**

**Калининград**  
**2026**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о проектах студенческого инициативного бюджетирования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее соответственно — Положение, БФУ им. И. Канта, Университет) устанавливает требования и условия к организации и проведению студенческого инициативного бюджетирования (далее — СтИБ), а также порядку предоставления Университетом финансирования на реализацию проектов-победителей.

1.2. Целью СтИБ является выявление и поддержка лучших проектов и инициатив обучающихся Университета по направлениям государственной молодежной политики, а также развитие у обучающихся навыков финансового планирования и управления, усиление их вовлеченности в соуправление вуза и улучшение условий обучения и инфраструктуры.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. Студенческое инициативное бюджетирование (СтИБ) – одно из направлений общественной и социальной активности студентов по реализации проектов инициативного бюджетирования, касающихся проведения событий в образовательном учреждении, развития инфраструктуры образовательного учреждения, а именно: создания, ремонта, технического перевооружения или переоснащения объектов инфраструктуры, а также материально-технического оснащения учреждения;

1.3.2. Проектная заявка – комплект документов установленной формы (Приложение № 1), включающий сведения о целях, задачах, целевой аудитории, проектной команде, сроках реализации, календарном плане и смете, служащий основанием для участия проекта в СтИБ;

1.3.3. Участники студенческого инициативного бюджетирования – лица, ответственные за реализацию студенческого инициативного бюджетирования в вузе, а также инициативные представители студенческого сообщества, которые готовы вложить свои время и энергию в работу по выдвижению и дальнейшей проработке проектных предложений;

1.3.4. Проектная команда – группа, состоящая из обучающихся и штатных сотрудников Университета, участвующих в реализации СтИБ и подчиняющихся Руководителю Проекта;

1.3.5. Руководитель Проекта – обучающийся Университета, выступивший инициатором проектной заявки, несущий ответственность за её реализацию и достижение показателей результативности;

1.3.6. Мероприятие – это организованное событие или совокупность событий, объединённых общей целью, тематикой и/или программой, которые могут проводиться на одной или нескольких локациях. Отдельные части программы должны проводиться с временным интервалом не менее одного календарного дня друг от друга. Разные события признаются самостоятельными мероприятиями, если между ними имеется продолжительный перерыв и каждое из них считается завершённым с точки зрения своего функционального назначения, в том числе в рамках крупного комплексного проекта или серии событий;

1.3.7. Контрольная точка – это этап реализации проекта, после которого проектная команда предоставляет промежуточный отчёт в Центр организации студенческих проектов о ходе реализации проекта;

1.3.8. Уникальный участник проекта – это конкретный человек, который принял участие в одном или нескольких мероприятиях проекта только один раз в рамках отчетного периода (независимо от количества его/ее посещений);

1.3.9. Экспертная комиссия Университета (Экспертная комиссия) – рабочий орган, который утверждается приказом ректора из числа сотрудников БФУ им. И. Канта,

имеющих профильные компетенции, соответствующие основным критериям оценки проектов и который в рамках 3 (третьего) этапа проведения СтИБ допускает проекты до следующего этапа;

1.3.10. Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, закреплённых законодательством РФ и локальными актами Университета.

1.4 Проекты, представляемые на СтИБ:

1.4.1 Должны иметь исключительно некоммерческие цели;

1.4.2 Не должны быть направлены на проведение научных исследований, учебных занятий в рамках организации образовательного процесса Университета, оказание материальной помощи и платных услуг населению, индивидуальные стипендии;

1.4.3 Не должны быть направлены на обострение социальных, расовых, религиозных, национальных конфликтов в обществе;

1.4.4 Не должны противоречить законодательству Российской Федерации и локальным актам Университета.

1.5 Размер запрашиваемой суммы зависит от количества уникальных участников/благополучателей, заявленных в проекте, в соответствии с таблицей. Минимальный размер запрашиваемой суммы – 50 тысяч рублей.

Таблица 1

Кол-во уникальных участников проекта/благополучателей (человек)	20-50	51-150	151 и более
Максимальная сумма финансирования (в рублях)	≤ 80 000	≤ 150 000	≤ 250 000

1.6 Общий призовой фонд СтИБ утверждается приказом ректора.

1.7 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором БФУ им. И. Канта.

1.8 Ответственным за реализацию проектов является Департамент молодёжной политики.

## 2. Требования к участникам СтИБ

2.1 Участниками СтИБ могут быть обучающиеся БФУ им. И. Канта, которые на момент подачи проектной заявки и до окончания периода реализации, подаваемого на СтИБ проекта или инициативы, имеют статус обучающегося БФУ им. И. Канта. Участником СтИБ не может быть обучающийся, который находится в академическом отпуске на момент подачи проектной заявки.

2.2 Одним из участников проектной команды СтИБ должен быть штатный сотрудник БФУ им. И. Канта.

2.3 Руководителем Проекта не может быть обучающийся выпускного курса БФУ им. И. Канта на момент подачи заявления.

2.4 Количество участников и победителей СтИБ заранее не определяется и не ограничивается.

2.5 Подавая проектную заявку на участие в СтИБ, проектная команда соглашается с правилами проведения СтИБ, изложенными в настоящем Положении.

2.6 К участию в СтИБ допускаются только коллективные проектные заявки (командная заявка).

2.7 Проектная заявка может быть подана как от действующих студенческих сообществ, так и от проектных команд, сформированных специально для участия в СтИБ и последующей реализации Проекта.

2.8 Минимальное количество участников проектной команды – 3 (три) человека. Максимальное количество участников проектной команды – 7 (семь) человек. Одним из членов команды обязательно должен быть штатный сотрудник Университета.

2.9 Проектная команда может подать на СтИБ не более 1 (одной) проектной заявки.

2.10 Участник проектной команды может входить в состав только одной проектной команды, вне зависимости от присвоенной ему роли.

2.11 К участию в СтИБ не допускаются проектные заявки, поданные победителями аналогичных конкурсов БФУ им. И. Канта прошлых лет или сезонов, проекты которых не были реализованы в установленные проектной заявкой или соглашением с победителем конкурса сроки без уважительных причин.

2.12 Реализация Проекта прошлых лет или сезонов подтверждается ходатайством, выданным проектной команде Центром организации студенческих проектов (далее — Центр).

### **3. Направления СтИБ**

3.1. СтИБ проводится по следующим направлениям:

#Помни – поддержка патриотических инициатив: проекты, связанные с сохранением памяти о значимых событиях, чествованием ветеранов, организацией акций памяти и экскурсий;

#Инфраструктура – поддержка проектов, связанных с изучением и решением инфраструктурных проблем университетской среды по запросам студентов;

#Соуправление – поддержка проектов, направленных на работу со студенческими советами, заместителями по воспитательной работе, старостатом, объединённым советом обучающихся;

#Студенческие сообщества – поддержка проектов, направленных на внутреннее развитие студенческих сообществ.

### **4. Порядок проведения СтИБ и консультаций**

4.1. Сроки проведения СтИБ определяются приказом ректора БФУ им. И. Канта.

4.2. Информация, связанная со СтИБ, в том числе настоящее Положение, объявление о проведении СтИБ, сроки начала и окончания приема проектных заявок на участие в СтИБ, а также результаты СтИБ подлежат размещению в официальной группе Управления развития студенческого потенциала БФУ им. И. Канта (далее — Управление) [https://vk.com/v\\_ikbfu](https://vk.com/v_ikbfu) и на официальном сайте Университета <https://kantiana.ru>.

4.3. Объявление о начале приема заявок должно быть опубликовано не менее чем за 3 (три) дня до открытия приема заявок в официальной группе Управления [https://vk.com/v\\_ikbfu](https://vk.com/v_ikbfu) и на официальном сайте Университета <https://kantiana.ru>.

4.4. С момента объявления начала СтИБ обучающиеся Университета вправе обратиться в Центр с целью получения консультаций по вопросам оформления и подачи проектной заявки на участие в СтИБ.

4.5. Консультации проводятся в Доме Студента БФУ им. И. Канта по адресу: ул. А. Невского 14/1, кабинет № 22, с понедельника по четверг в период с 15:00 до 17:30.

4.6. Контактный номер телефон для консультаций: 8(4012)59-55-95 (доб. 7566), электронный адрес: [stud.project@kantiana.ru](mailto:stud.project@kantiana.ru).

## 5. Этапы проведения СтИБ

5.1 СтИБ проводится в 6 этапов:

5.1.1. **1 этап** – сбор проектных заявок

В течение 10 (десяти) календарных дней после объявления о начале приема заявок участники СтИБ заполняют форму проектной заявки (Приложение № 1) и отправляют ее в редактируемом формате на электронную почту [stud.project@kantiana.ru](mailto:stud.project@kantiana.ru). Принимаются заявки, отправленные только с официальной университетской почты студентов. Проектные заявки, отправленные после истечения установленного срока, к участию не принимаются.

В случае реализации Проекта с задействованием инфраструктуры, материально-технической базы и иных ресурсов Университета необходимо заблаговременное согласование профильных структурных подразделений Университета. В качестве подтверждающего документа данным подразделением подписывается сопроводительное письмо о поддержке проектной команды с описанием выделяемых ресурсов.

В состав документов при подаче проектной заявки обязательно должно входить сопроводительное письмо от заместителя руководителя образовательно-научного кластера по развитию студенческого потенциала, на базе которого в основном будет реализовываться данный проект, о готовности поддержки реализации Проекта.

5.1.2. **2 этап** - техническая экспертиза и формирование списка отобранных проектов:

После окончания 1 этапа сотрудники Центра в течение 3 (трех) рабочих дней проверяют поступившие проектные заявки на соответствие требованиям Положения. По результатам проведенной проверки проектная заявка либо допускается до участия в конкурсном отборе, либо отклоняется. Проектные заявки, прошедшие техническую экспертизу, направляются на ознакомление экспертам.

Участники СтИБ, прошедшие техническую экспертизу, информируются о решении по электронной почте, указанной в заявке. Информация о точной дате очной защиты прилагается в письме.

5.1.3. **3 этап** – экспертная оценка:

Центр организует публичную защиту заявок, во время которой члены Экспертной комиссии заслушивают участников и оценивают проектные заявки не менее чем за 3 (три) дня со дня отправки писем об итогах технической экспертизы.

В ходе защиты проектов эксперты вправе задавать участникам вопросы, давать предложения и рекомендации по реализации Проекта.

На защиту Проекта даётся до 7 (семи) минут и до 10 (десяти) минут на вопросы членов Экспертной комиссии. Если участник СтИБ выходит за рамки установленного времени, то ему начисляется 3 (три) штрафных балла.

Участники СтИБ не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты очной защиты проектов должны предоставить в Центр свои итоговые презентации и информацию о необходимости дополнительного технического оборудования.

После защиты проекта Экспертная комиссия принимает решение о прохождении Проекта в следующий этап. Участники СтИБ информируются о принятом Экспертной комиссией решении по электронной почте, указанной в Заявке.

5.1.4. **4 этап** – студенческое голосование:

Заявки, прошедшие экспертную оценку, размещаются на платформе Добро.рф, где будет проходить голосование.

Голосование продлится в течение 10 (десяти) дней с момента добавления всех проектов на платформу.

Заявки, получившие наибольшее количество баллов в студенческом голосовании, считаются победителями.

5.1.5. **5 этап** – подведение итогов:

Итоги СтИБ оформляются приказом ректора после завершения студенческого голосования в течение 10 (десяти) дней.

Участники СтИБ информируются об итогах по электронной почте, указанной в проектной заявке в течение 5 (пяти) дней после подписания приказа ректором.

#### 5.1.6. 6 этап - реализация и контроль:

После определения проектов-победителей (издания приказа ректором) начинается финансирование и реализация проектов за счет средств Университета. Контроль за ходом реализации проектов осуществляет курирующий проректор.

Организация мероприятий в рамках проектной заявки должна быть завершена до 15 (пятнадцатого) ноября текущего календарного года. Подготовка отчета и завершение финансовых и нормативных обязательств должны быть реализованы до 01 (первого) декабря текущего календарного года.

Отчетная документация и аналитическая информация по итогам реализации Проекта должна быть предоставлена в Центр не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты окончания реализации Проекта.

## 6. Критерии оценки проектов

6.1. Проекты оцениваются Экспертной комиссией по пяти основным критериям. Каждый критерий оценивается по шкале от 0 (нуля) до 10 (десяти) баллов. Итоговый балл рассчитывается как среднее арифметическое оценок всех экспертов.

Основные критерии:

- Актуальность и социальная значимость – насколько проект отвечает задачам развития Университета, влияет на студенческую среду и решает реальные проблемы;
- Реализуемость и результативность – наличие четкой логики реализации, достижимых целей, понятных показателей результативности, писем поддержки;
- Реалистичность бюджета – обоснованность расходов, соответствие сметы мероприятиям проекта, подтверждение цен;
- Перспектива развития – потенциал проекта для продолжения после завершения финансирования, возможность масштабирования;
- Новизна – уникальность подхода, идей или форматов по сравнению с уже существующими практиками.

6.2. Дополнительно начисляются баллы:

- Наличие опыта реализации у команды – 5 (пять) баллов;
- Наличие подтвержденных внешних партнёров – 3 (три) балла;
- Наличие рекомендательных писем от преподавателей университета, администрации университета, руководителей профильных организаций, партнеров – 2 (два) балла.

6.3. Каждая проектная заявка оценивается не менее чем 3 (тремя) членами Экспертной комиссии. Оптимальное количество экспертов для рассмотрения одной проектной заявки составляет 5–7 человек.

6.4. Итоговый балл проекта определяется как среднее арифметическое всех выставленных оценок. В случае существенного расхождения оценок (разница между максимальной и минимальной более 5 (пяти) баллов) председатель Экспертной комиссии вправе инициировать дополнительное обсуждение и повторное голосование.

## 7. Требования к бюджету и порядок финансирования

7.1. Каждый проект, подаваемый на СтИБ, должен содержать смету (бюджет), составленную в рублях.

7.2. Запланированные расходы должны быть экономически обоснованы и соответствовать среднерыночным ценам. Подтверждение стоимости осуществляется коммерческими предложениями, скриншотами сайтов и иными документами.

7.3. В смету могут включаться расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

Категории допустимых расходов:

- Услуги: организация трансфера, полиграфические услуги, изготовление брендированной продукции (не более 50% от сметы), услуги медиасопровождения (дизайн, фото, видео), образовательные услуги (тренинги, мастер-классы, экскурсии).
- Товары: канцелярия, наградная продукция (кубки, медали, сувениры), спортивный инвентарь, комплектующие и оборудование (с описанием ТЗ), сухой паёк и бутилированная вода (для мероприятий свыше 4 часов), иные расходные материалы и оборудование.
- Аренда: инвентарь, оборудование, помещения.

7.4. Запрещено финансирование следующих расходов:

- вознаграждение участников проектной команды;
- приобретение продуктов питания (за исключением сухого пайка и воды, предусмотренных п. 7.3);
- иные расходы, не связанные напрямую с реализацией Проекта.

7.5. Финансовые расчёты между Университетом и поставщиками в процессе реализации Проекта осуществляются по договору на условиях постоплаты. Допускается авансирование до 30% при необходимости.

7.6. Все приобретенные материальные ценности (кроме раздаточных и расходных материалов) являются собственностью Университета и становятся на баланс материально ответственных заместителей руководителей кластеров по воспитательной работе или материально ответственных сотрудников Университета.

7.7. Участники обязаны бережно относиться к имуществу Университета и соблюдать правила его использования.

7.8. Денежные средства, представленные для финансирования проекта, должны быть использованы в сроки, установленные приказом о реализации Проекта. Все договоры и обязательства должны быть исполнены до окончания срока реализации Проекта.

## **8. Ответственности сторон, отчётность и контроль**

8.1. Руководитель Проекта, получившего финансовую поддержку в рамках СтИБ, обязан:

- не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня публикации приказа об итогах СтИБ предоставить в Центр всю необходимую информацию для оформления приказа о составе проектной команды (руководитель, участники), итоговый план реализации проекта;
- незамедлительно уведомлять Центр об обстоятельствах, препятствующих реализации проекта;
- согласовывать с Центром и Департаментом стратегических коммуникаций все макеты и шаблоны информационных материалов;
- обеспечивать выполнение календарного плана и достижение заявленных количественных показателей в соответствии с проектной заявкой.

8.2. Проектная команда обязана:

- предоставлять промежуточные отчёты – в течение 5 (пяти) рабочих дней после каждой контрольной точки (с описанием мероприятий и подтверждением финансовых операций);
- предоставлять итоговый отчёт по форме (Приложение №2) – не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней после завершения проекта;
- обеспечивать своевременный и полный информационный обмен между исполнителем и Университетом, в том числе документооборот со стороны исполнителя (договор, счет, акт, товарная накладная);

- осуществлять контроль за ходом и сроками выполнения работ исполнителем в соответствии с утвержденными планами и графиком;
- соблюдать требования Положений о защите и обработке персональных данных ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта».

8.3. Центр организации студенческих проектов обязан:

- осуществлять общий контроль за ходом реализации проектов-победителей;
- отслеживать выполнение календарного плана, сметы и сроков отчетности;
- принимать промежуточные и итоговые отчеты;
- при необходимости инициировать корректировки;
- оказывать Руководителю Проекта и проектной команде консультативную и/или методическую помощь в реализации Проекта;
- запускать и сопровождать полный документооборот, связанный с реализацией проекта (приказы, договоры, закрывающие документы).

8.4. Проект считается реализованным после принятия итоговой отчетности Центром и выдачи ходатайства о реализации проекта.

8.4.1. В случае невыполнения обязательств, нарушения сроков отчетности или отсутствия ответа на запросы Центра в течение 7 (семи) календарных дней финансирование для проекта прекращается.

8.4.2. Университет вправе в одностороннем порядке прекратить финансирование и инициировать процедуру досрочного завершения проекта в случае выявления факта начала деятельности с использованием ресурсов проекта (средств, материалов, услуг) вне рамок целей и установленных сроков проекта при отсутствии письменного согласования с Центром.

8.4.3. В случае успешной реализации, проект может быть направлен на Всероссийский конкурс инициативных заявок, сформированных в рамках реализации проекта «Студенческое инициативное бюджетирование».

## **9. Интеллектуальная собственность**

9.1. Личные неимущественные авторские права на объекты интеллектуальной собственности (литературные произведения; драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения; хореографические произведения и пантомимы; музыкальные произведения с текстом или без текста; аудиовизуальные произведения; произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства; произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства; произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства, в том числе в виде проектов, чертежей, изображений и макетов; фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии; географические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии и к другим наукам, другие произведения), созданные и использованные в период проведения СтИБ, являются неотчуждаемыми и сохраняются у участника СтИБ.

9.2. Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в период проведения СтИБ, все проектные решения и идеи, право на реализацию и использование любым, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, принадлежит Университету в полном объеме.

9.3. Университет вправе использовать результаты интеллектуальной деятельности созданные и использованные в СтИБ – фото-, видео- и иные материалы, в анонсировании своей деятельности, в публикациях, демонстрации материалов СтИБ в средствах массовой информации, без предоставления третьим лицам права их использования и с указанием ФИО автора.

9.4. Каждый участник СтИБ, проектной команды гарантирует, что представленные проекты являются результатом их творческого, интеллектуального труда, впервые созданы для участия в конкурсе в соответствии с настоящим Положением и не нарушают исключительные права и/или личные неимущественные авторские права третьих лиц.

Приложение 1  
к Положению о проектах студенческого  
инициативного бюджетирования в федеральном  
государственном автономном образовательном  
учреждении высшего образования «Балтийский  
федеральный университет имени  
Иммануила Канта»

**Форма заявки СтИБ**

Название Проекта	
Даты реализации проекта	
Руководитель Проекта (ФИО, курс, высшая школа, направление, роль в команде, номер телефона, электронная почта)	
Команда Проекта: для студентов – ФИО, курс, высшая школа, направление, роль в команде; для сотрудников – ФИО, должность	
Опыт команды (при наличии) (год, краткое описание, результаты)	
Цель и задачи проекта	
Целевая аудитория (на кого направлен проект)	
Краткое описание проекта (идея, формат, социальная значимость, значимость для университета и актуальность)	
Ожидаемые результаты (количество уникальных участников, мероприятий, публикаций, цифровой охват)	
Планируемые места проведения (инфраструктура университета и другие территории)	
Календарный план и смета	Приложение А
Запрашиваемая сумма проекта	
Презентация проекта (в формате PowerPoint/PDF или видеопрезентации)	
Согласия на обработку персональных данных	Приложение Б-В

МЕРОПРИЯТИЕ	Крайняя дата проведения	ПОДРОБНАЯ СМЕТА РАСХОДОВ	КОЛИЧЕСТВО УНИКАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ	ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО
	ДД.ММ.ГГГГ	<p>Наименование товара/услуги – количество – стоимость на основе КП (коммерческого предложения) и обоснование необходимости в рамках конкретного мероприятия*.</p> <p>Если мероприятий несколько, указываем расходы в рамках каждого из них (например, 10 ручек для участников в рамках первого мероприятия, 20 ручек для участников в рамках второго мероприятия)</p>	Уникальные участники – люди, которые не повторяются	ФИО члена проектной команды, который отвечает за мероприятие или конкретный этап его проведения

\* Мероприятие – событие или набор событий, которые происходят в течение одного дня в рамках одного пространства (локации) 1. Например, проведение фестиваля на территории Дома студента, в рамках которого организуются различные активности на уличной территории и в аудиториях = 1 мероприятие, лекция в Доме студента и лекция в административном корпусе в один день приравнены к 2 мероприятиям

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
 зарегистрирован(а) по адресу (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_,  
 фактически проживаю по адресу (с указанием почтового индекса): \_\_\_\_\_,  
 паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда, код подразделения)

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», расположенному по адресу: 236016, г. Калининград, ул. А. Невского, 14 (в дальнейшем – Университет) на обработку моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения); адрес постоянной регистрации и проживания; гражданство; пол; номер контактного телефона; сведения о наличии/отсутствии судимости; фотография; идентификационный номер налогоплательщика; сведения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке; сведения об ученой степени, ученых званиях; информация о владении иностранными языками, степень владения; семейное положение; данные о детях (ФИО, дата рождения); ближайшие родственники (ФИО, статус, дата рождения); сведения о воинском учёте; сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже; сведения о денежном вознаграждении; данные о налоговых вычетах; номер банковского лицевого счета, наименование банка; сведения из медицинского полиса; медицинское заключение о состоянии здоровья;

Обработка моих персональных данных допускается в следующих целях:

подачи заявки на участие в конкурсе студенческого инициативного бюджетирования, участия в конкурсе студенческого инициативного бюджетирования, включая, но не ограничиваясь защитой проектной заявки перед экспертной комиссией, ведения отчетности; внесения в отчетность структурного подразделения, контроля количества и качества выполняемой мной работы в рамках конкурса студенческого инициативного бюджетирования, организации конкурсного отбора, обеспечения работы экспертных комиссий, оценка заявок и ведение протоколов заседаний, информирования о ходе конкурса, изменениях в правилах и объявлении результатов, популяризации результатов, в том числе публикации информации о победителях и их проектах в открытых источниках, обеспечения сохранности имущества моего и Университета; идентификации и аутентификации меня в информационных системах; предоставления и регулирования доступа к оборудованию, помещениям, информационным ресурсам и средствам коммуникации; получения мной различных документов, справок, выписок, дипломов.

Мои персональные данные могут обрабатываться как посредством автоматизированной, так и неавтоматизированной обработки.

Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными данными:

– получение, сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, хранение данных и их анализ для исполнения функций Университета как заказчик;

– получение посредством моего собственноручного ввода сведений в информационные системы Университета (электронное личное дело и т.д.);

– включение в общедоступные источники персональных данных Университета (справочники, телефонные книги, сайт Университета, информационные стенды), а также на публикацию в средствах массовой информации следующих моих данных: фамилия, имя, отчество, место работы, ученая степень, научное звание, сведения о научно-педагогической деятельности, фотография;

– обработка данных в информационных системах Университета;  
– передача в соответствии с действующим законодательством в уполномоченные государственные органы, в системы оказания государственных услуг;  
– обработка при использовании мною онлайн сервисов, принадлежащих Университету, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, номер мобильного телефона, логин и пароль.

Срок действия настоящего согласия - 1 год после завершения срока действия договора, за исключением данных, для которых установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Университету письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных Университет обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные в срок 10 рабочих дней с даты получения отзыва.

Я уведомлен (а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Университет вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

---

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_, контактный телефон: \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», расположенному по адресу: 236016, г. Калининград, ул. А. Невского, 14, ОГРН 1023901002949, ИНН 3906019856 (в дальнейшем ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта») моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и корпоративном портале ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
<i>общие персональные данные</i>	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
<i>специальные категории персональных данных</i>	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
<i>биометрические персональные данные</i>	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://www.kantiana.ru/">https://www.kantiana.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://www.eng.kantiana.ru">https://www.eng.kantiana.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://www.fcntp.ru">https://www.fcntp.ru</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

<a href="https://vk.com/v_ikbfu">https://vk.com/v_ikbfu</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://vk.com/ikbfu">https://vk.com/ikbfu</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://t.me/v_ikbfu">https://t.me/v_ikbfu</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://t.me/bfunews">https://t.me/bfunews</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://max.ru/ikbfu">https://max.ru/ikbfu</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://max.ru/id3906019856_biz">https://max.ru/id3906019856_biz</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с \_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ в течение 1 года после завершения срока действия договора, за исключением данных, для которых установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

## ОТЧЕТ о реализации

(наименование Проекта)

### 1. Описание контрольных точек Проекта и полученных результатов в соответствии с планом реализации Проекта

№	Наименование этапа	дата проведения (план)	дата проведения (факт)	Место проведения	Краткое описание и достигнутые количественные и качественные показатели
1	<i>Пример: Сбор заявок и формирование команд на Фестиваль (Приложение 1 – список участников)</i>	01.06.2025	01.06.2025	ФГАОУ ВО БФУ им. И. Канта	<i>По итогу заявочной кампании было подано 137 заявок от сборных межпоколенческих команд, из которых были отобраны и допущены к фестивалю – 96</i>

### 2. Аналитический отчет

В отчете подробно описываются результаты проведения Проекта:

- достижение заявленных показателей и поставленной цели;
- выявленные трудности и предложения по улучшению по итогу реализации проекта;
- общий итог реализации Проекта (успешный/частично успешный/неуспешный).

### 3. Медиа материалы Проекта

№	Наименование площадки	Количество просмотров/слушателей	Дата	Активная гиперссылка (при наличии)	Аналитика публикаций (скриншоты статистики или ссылка на статистику)

### 4. Список участников/благополучателей Проекта (студенты, штатные сотрудники, аспиранты)

№ п/п	ФИО (полностью)	Направление обучения/должность	Курс