



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Политика

**СМК-Пл-26.01-2026 Политика обработки и защиты персональных данных
в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
П.В. Тихончук
«29» января 2026 г.



ПОЛИТИКА

**обработки и защиты персональных данных
в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**

СМК-Пл-26.01-2026

Благовещенск, 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра информационной безопасности	Фитисов П.Е.	12.01.26
Проверил	Начальник управления кадров и делопроизводства	Щербаков А.С.	14.01.26
Версия: 01	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Принципы обработки ПДн	4
4. Цели обработки ПДн	4
5. Условия и способы обработки	5
6. Меры по защите ПДн	6
7. Права субъекта ПДн	7
8. Контроль и аудит соблюдения требований	8
9. Ответственность	8
10. Заключительные положения и контактная информация	8
Приложение	10
Приложение	12
Приложение	14
Приложение	16
Лист согласования	18
Лист регистрации изменений	19



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет позицию и намерения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет, Оператор) в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Политика разработана в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Действие настоящей Политики распространяется на все персональные данные (далее – ПДн), обрабатываемые в Университете, независимо от способа их обработки (автоматизированного, неавтоматизированного, смешанного), а также на всех лиц (субъектов ПДн), чьи данные обрабатываются Университетом.

1.4. К субъектам персональных данных, чьи данные обрабатываются в Университете, относятся:

- работники Университета (включая профессорско-преподавательский состав, административно-технический персонал, совместителей);
- обучающиеся (студенты, аспиранты, слушатели, абитуриенты, докторанты);
- соискатели ученых степеней;
- контрагенты и представители сторонних организаций, взаимодействующие с Университетом;
- иные физические лица, предоставившие свои данные для взаимодействия с Университетом.

1.5. Университет признает и обеспечивает приоритет прав и свобод человека и гражданина над своими интересами при обработке персональных данных.

1.6. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Университете назначен руководитель Центра информационной безопасности (далее – ЦИБ), что закреплено соответствующим приказом ректора.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Деятельность Университета по обработке персональных данных строится на строгом соблюдении требований законодательства Российской Федерации, включая:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;



- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - Нормативные правовые акты уполномоченных органов (Роскомнадзор, ФСТЭК России, ФСБ России).
- 2.2. Университет осуществляет обработку персональных данных на законной и справедливой основе. Обработка ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПДн

3.1. Университет руководствуется следующими принципами при работе с персональными данными:

- законность и добросовестность – обработка осуществляется только в рамках закона и с соблюдением этических норм;
- ограничение цели – данные собираются только для конкретных заявленных целей (образовательный процесс, трудовые отношения, бухгалтерский учет и т.д.) и не используются для иных задач без дополнительного согласия;
- минимизация данных – Университет не запрашивает и не обрабатывает избыточные данные, не соответствующие заявленным целям;
- достоверность – Университет принимает разумные меры для обеспечения актуальности и точности данных;
- ограничение хранения – данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели обработки или законодательство. По истечении сроков данные подлежат уничтожению или обезличиванию;
- конфиденциальность – доступ к данным имеют только уполномоченные лица, прошедшие соответствующий инструктаж.

3.2. Университет не объединяет базы данных, содержащие персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой (например, данные абитуриентов и данные работников хранятся в отдельных контурах/системах).

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДн

4.1. Университет обрабатывает персональные данные исключительно для выполнения своих уставных задач и функций. Основные цели обработки включают:



- организация и обеспечение образовательного процесса (зачисление, ведение зачетных книжек, выдача дипломов, учет успеваемости);
- оформление и исполнение трудовых договоров, гражданско-правовых договоров (начисление заработной платы, ведение личных дел, кадровый учет);
- взаимодействие с абитуриентами (прием документов, проведение вступительных испытаний);
- исполнение требований законодательства (налоговый, пенсионный, воинский учет, статистическая отчетность);
- обеспечение безопасности (пропускной режим, антитеррористическая защищенность);
- научная и методическая деятельность (при условии обезличивания данных или наличия согласия).

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных (касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных убеждений, состояния здоровья, интимной жизни) допускается только при наличии письменного согласия субъекта или в случаях, прямо предусмотренных федеральным законом (например, для прохождения медкомиссии).

5. УСЛОВИЯ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ

5.1. Обработка персональных данных осуществляется как автоматизированным способом (с использованием информационных систем, баз данных), так и неавтоматизированным (с использованием бумажных носителей).

5.2. Основанием для начала обработки персональных данных является:

- письменное согласие субъекта персональных данных (оформляется при поступлении на работу, зачислении в университет и т.д.) (Приложение А);
- необходимость исполнения договора, стороной которого является субъект (трудовой договор, договор об образовании);
- необходимость выполнения функций, возложенных на Университет законодательством РФ;
- защита жизненно важных интересов субъекта (в экстренных случаях).

5.3. Университет вправе передавать персональные данные третьим лицам (подрядчикам, контрагентам, государственным органам) только при наличии законных оснований. В случаях, когда передача данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных, такое согласие оформляется в письменной форме по типовому образцу, приведенному в приложении Б к настоящей Политике.

При поручении обработки данных третьим лицам Университет заключает договор, который обязывает исполнителя соблюдать конфиденциальность и



требования безопасности. Перечень лиц, которым поручается обработка, утверждается внутренним приказом.

5.4. Трансграничная передача персональных данных (за пределы РФ) осуществляется только в страны, обеспечивающие адекватную защиту прав субъектов персональных данных, или в случаях, прямо предусмотренных международными договорами и законодательством РФ. Приоритет отдается хранению и обработке данных на территории Российской Федерации. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Университет обязан направить уведомление в Роскомнадзор в соответствии с ч. 3 ст. 12 152-ФЗ. Использование иностранных сервисов, предполагающих передачу данных за пределы РФ, допускается только после получения письменного заключения Центра информационной безопасности о соответствии требованиям законодательства.

6. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ПДн

6.1. Университет применяет комплекс организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Организационные меры включают:

- назначение ответственных лиц за организацию обработки ПДн;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов (Положения, Инструкции, Приказы);
- ограничение доступа к данным на основе принципа «минимальных привилегий» (работник получает доступ только к тем данным, которые нужны для работы);
- регулярное обучение и инструктаж работников, допущенных к обработке ПДн (при приеме на работу и не реже одного раза в год).
- закрепление обязательств по соблюдению конфиденциальности путем подписания работниками соглашения о неразглашении персональных данных (типовая форма приведена в приложении В к настоящей Политике);
- контроль за соблюдением режима конфиденциальности.

6.3. Технические меры включают:

- использование сертифицированных средств защиты информации (антивирусная защита, межсетевые экраны, средства криптографической защиты);
- применение систем аутентификации (в т.ч. двухфакторной для доступа к критическим системам);
- регулярное резервное копирование данных;
- регистрация и учет действий пользователей в информационных системах;



– физическая охрана помещений, где хранятся носители с персональными данными (сейфы, замки, сигнализация, видеонаблюдение).

6.4. Уровень защищенности информационных систем персональных данных (ИСПДн) определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1119 и требованиями ФСТЭК России. Для каждой системы утверждается Аттестат соответствия или Декларация о соответствии.

6.5. Особенности обработки персональных данных через сайт Университета:

6.5.1. Сбор ПДн через формы на сайте допускается только при наличии:

- активного (не предустановленного) чекбокса согласия с гиперссылкой на текст согласия и Политику;
- блокировки отправки формы до проставления согласия;
- минимального набора полей, соответствующих заявленной цели (ФИО, телефон, e-mail – по умолчанию; паспортные данные, ИНН – только при прямом требовании закона).

6.5.2. Запрещается использование сторонних сервисов сбора данных (Google Forms, Typeform и др.), обеспечивающих хранение или обработку данных за пределами РФ, без:

- предварительного уведомления Роскомнадзора по ч. 3 ст. 12 152-ФЗ;
- заключения договора с оператором, обеспечивающим локализацию баз данных на территории РФ.

6.5.3. Ссылка на Политику должна размещаться в футере сайта и на каждой странице, содержащей формы сбора ПДн.

7. ПРАВА СУБЪЕКТА ПДн

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (какие данные, зачем, кому передаются);
- на уточнение, блокирование или уничтожение своих данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными или обрабатываются незаконно;
- на отзыв согласия на обработку персональных данных (в случаях, когда обработка основана на согласии). Отзыв оформляется в письменной форме по типовой форме, приведённой в Приложении Г к настоящей Политике, и направляется в отдел делопроизводства Университета;
- на обжалование действий или бездействия Университета в уполномоченный орган (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

7.2. Запросы субъектов персональных данных рассматриваются Университетом в срок не более 30 дней с момента поступления. Ответ направляется в письменной форме или в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.



7.3. Для реализации своих прав субъект может направить запрос в Центр информационной безопасности Университета по контактными данным, указанным в разделе 10 настоящей Политики.

8. КОНТРОЛЬ И АУДИТ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ

8.1. Контроль за соблюдением требований настоящей Политики и законодательства о персональных данных возлагается на руководителя Центра информационной безопасности.

8.2. В Университете проводится внутренний аудит системы защиты персональных данных не реже одного раза в год. Аудит включает проверку технических настроек, анализ журналов событий и опрос работников.

8.3. По результатам аудита издаются приказы об устранении выявленных нарушений. Сроки исполнения контролируются ответственным за информационную безопасность.

8.4. Университет ведет учет обращений субъектов ПДн и инцидентов информационной безопасности. В случае утечки данных Университет обязуется уведомить Роскомнадзор и субъектов данных в сроки, установленные законодательством (в течение 24 часов с момента подтверждения инцидента).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики и законодательства о персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Работники Университета, допустившие утечку или неправомерное использование персональных данных, могут быть уволены по инициативе работодателя за разглашение охраняемой законом тайны.

9.3. Университет как юридическое лицо несет ответственность перед субъектами данных и контролирующими органами за действия своих работников, совершенные в рамках трудовых обязанностей.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

10.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения ректором Университета и действует бессрочно до замены новой редакцией.

10.2. Политика подлежит пересмотру не реже одного раза в три года, а также при изменении законодательства, структуры Университета или выявлении существенных недостатков в системе защиты.



10.3. Актуальная версия Политики размещается на официальном сайте Университета в разделе «Информационная безопасность» и доступна для ознакомления любым заинтересованным лицам.

10.4. Контактная информация для обращений по вопросам обработки персональных данных:

Наименование оператора: ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Адрес: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Политехническая 86, уч. кор. №1 каб. 230

Телефон: +7 (4162) 99-51-50 (Центр информационной безопасности)

Электронная почта: fsb@dalgau.ru

Ответственный за организацию обработки ПДн: Руководитель Центра информационной безопасности.



Приложение А
Форма согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель*):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (*нужное подчеркнуть*):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):
ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, удостоверяющего личность: _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**, адрес: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Политехническая 86 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:



в целях:

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок обработки персональных данных – до достижения конкретной цели, указанной в настоящем Согласии, но не более 30 (тридцати) календарных дней с даты обращения (если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект, или не установлено федеральным законом). По истечении указанного срока персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время путем направления письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение Б

Форма согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам

Типовая форма согласия субъекта персональных данных на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество при наличии)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (*заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель*):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн (*нужное подчеркнуть*) и даю согласие на передачу его персональных данных:

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

Фамилия, _____ имя, _____ отчество при наличии _____ адрес регистрации _____
данные _____ документа, удостоверяющего личность: (серия, _____ номер, кем выдан, дата выдачи) _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу (предоставление, доступ) уполномоченными должностными лицами **ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ**, адрес: 675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Политехническая 86 (далее – Оператор) следующих персональных данных:



Приложение В

Форма соглашения о неразглашении персональных данных

Типовая форма соглашения о неразглашении персональных данных

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», именуемое в дальнейшем «**Оператор**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: серия _____ № _____, когда и кем выдан «__» _____ 20__ г.,

наименование подразделения - _____,

место жительства (зарегистрирован(а)) по адресу: _____,

именуемый(ая) в дальнейшем «**Получатель**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. «Получатель» обязуется не разглашать и не использовать без согласия «Оператора» персональные данные (далее - ПДн), к которым он(а) получает доступ в связи с исполнением своих должностных (служебных, учебных, договорных) обязанностей в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ.

1.2. Под ПДн понимаются любые сведения, относящиеся к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес, телефон, email;
- паспортные данные, СНИЛС, ИНН;
- сведения об образовании, трудовой деятельности, успеваемости и иные данные, обрабатываемые в информационных системах университета (включая «1С:Университет», электронная информационная образовательная среда (ЭИОС), кадровые и бухгалтерские системы).

2. Обязанности Получателя

2.1. «Получатель» обязуется:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных;
- использовать ПДн исключительно в целях, необходимых для выполнения своих обязанностей;
- не передавать ПДн третьим лицам без письменного разрешения «Оператора»;
- не копировать, не фотографировать, не экспортировать ПДн на внешние носители (флешки, облачные сервисы и др.) без разрешения;
- незамедлительно сообщать ответственному за ПДн о любом инциденте, угрожающем безопасности ПДн (утрача носителя, подозрительная активность и др.).



2.2. «Получатель» подтверждает, что прошёл инструктаж по обработке ПДн и ознакомлен с:

- Положением об обработке ПДн ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ;
- Политикой информационной безопасности;
- Требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3. Ответственность

3.1. За нарушение условий настоящего Соглашения перед «Получателем» возникает следующая ответственность:

- дисциплинарную ответственность (вплоть до увольнения/отчисления);
- материальную ответственность за причинённый ущерб;
- административную ответственность по ст. 13.11; 13.14 КоАП РФ;
- уголовную ответственность по ст. 137, 140 УК РФ (в случае умышленного нарушения тайны персональных данных).

4. Срок действия

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует:

- в течение всего срока доступа Получателя к ПДн;
- в течение 3 (трёх) лет после прекращения такого доступа (в том числе после увольнения, отчисления или окончания договора).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Все споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор:

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
Ректор

_____ / _____ /

Дата: «__» _____ 202_ г.

Получатель:

ФИО, должность полностью:

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 202_ г.



Приложение Г

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

Ректору ФГБОУ ВО Дальневосточного ГАУ

Тихончуку П.В.

От _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим документом отзываю ранее данное мной согласие на обработку моих персональных данных, которое было оформлено «__» _____ 20__ г. (либо: при поступлении на работу / обучении / заключении договора).

Прошу прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить их в срок, установленный законодательством, за исключением случаев, когда Университет вправе продолжить обработку без моего согласия в силу законодательства РФ (например, для исполнения трудового договора, образовательного договора, выполнения требований налогового или воинского учета).

В случае если обработка моих данных возможна только на основании согласия, требую:

1. Прекратить любую обработку моих персональных данных (сбор, хранение, использование, передачу и т.д.).

2. Уничтожить мои персональные данные в информационных системах и на бумажных носителях в течение 3 (трех) рабочих дней, если иное не предусмотрено законом РФ.

3. Направить мне письменное подтверждение того, что мои данные были уничтожены или обработка была прекращена, по адресу:

(почтовый адрес или адрес электронной почты для ответа)

Приложения:

1. Копия паспорта (разворот с фото и прописка) – на ___ л.

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

(расшифровка)



ИНСТРУКЦИЯ по заполнению и подаче документа

Чтобы ваш отзыв был принят и рассмотрен в соответствии с законодательством и внутренними правилами Университета (*Положение об обработке и защите персональных данных*, раздел 8), следуйте этим рекомендациям:

1. Заполнение:

- Впишите свои данные точно так, как они указаны в паспорте.
- Если вы не помните точную дату подписания первоначального согласия, укажите событие (например: «при зачислении на 1 курс» или «при трудоустройстве»).
- В пункте о подтверждении укажите тот адрес, куда вам удобно получить ответ (почтой или на электронную почту).

2. Важный нюанс:

- Отзыв согласия **не означает автоматическое удаление всех данных**. Если вы сейчас учитесь или работаете в Университете, он обязан хранить ваши данные по закону (например, для выдачи диплома или начисления зарплаты), даже без вашего согласия. В этом случае обработка будет продолжена на основании договора или закона.
- Если вы **абитуриент, который не поступил**, или **бывший сотрудник/студент**, чьи сроки хранения истекли, данные должны быть уничтожены.

3. Способы подачи:

- **Лично:** Распечатайте документ в двух экземплярах. Один сдайте в отдел делопроизводства Университета (каб. 219, тел. +7 (4162) 99-51-35). На втором экземпляре попросите поставить отметку о принятии (входящий номер и дата).
- **Почтой:** Отправьте заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по адресу: *675005, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Политехническая 8б.*
- **Электронно:** Документ можно направить на адрес info@dalgau.ru, но только если он подписан **усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП)**.

4. Сроки ответа:

- Согласно *Положению об обработке и защите персональных данных* (п. 5.3), обработка должна быть прекращена в течение **3 рабочих дней**, если нет иных законных оснований.
- Официальный ответ на ваш запрос должен быть направлен в срок не более **30 дней** (ст. 14 ФЗ-152).



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Политика обработки и защиты персональных данных

СМК-Пл-26.01-2026

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Политика обработки и защиты персональных данных

СМК-Пл-26.01-2026

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения