

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МДОАУ №90
Протокол № 2 от 02.02.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОАУ № 90
от 02.02.2022 № 69
Заведующий МДОАУ № 90
_____ О.И. Юдина

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

совета родителей МДОАУ № 90
протокол № 1 от 02.02.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке, передаче, хранении и
порядке защиты (обеспечение безопасности)
персональных данных обучающихся (воспитанников) и третьих лиц
муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения «Детский сад № 90»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке защиты (обеспечения безопасности), хранения, обработки и передачи персональных данных обучающихся (воспитанников) и третьих лиц (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 90» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями), Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» (с изменениями), Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных обучающихся (воспитанников) и третьих лиц, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в Учреждении.

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных обучающихся (воспитанников) и третьих лиц, регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права обучающихся (воспитанников) и третьих лиц, по обеспечению защиты персональных данных обучающихся (воспитанников), а также обязанности третьих лиц, в том числе и родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в Учреждении прав и свобод участников образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Третьему лицу, и в том числе родителю (законному представителю) обучающегося (воспитанника) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных обучающихся (воспитанников) в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося (воспитанника) и третьего лица, в том числе и родителя (законного представителя) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников) и третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей).

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей)

2.1. *Персональные данные* — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. *Оператор* — юридическое (Учреждение) или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. *Обработка персональных данных* — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.4. *Автоматизированная обработка персональных данных* — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. *Распространение персональных данных* — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. *Предоставление персональных данных* — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. *Блокирование персональных данных* — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. *Уничтожение персональных данных* — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. *Обезличивание персональных данных* — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. *Информационная система персональных данных* — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. *Общедоступные данные* — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12 В качестве третьего лица может выступать родитель (законный представитель).

2.13 Персональные данные обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками Учреждения лишь с соблюдением установленного порядка.

2.14 К персональным данным обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- информация, о воспитаннике, лишенного родительского попечения;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося (воспитанника);
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание обучающегося (воспитанника) в Учреждении;
- информация о банковском счете родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) для выплаты компенсации за содержание обучающихся (воспитанников) в Учреждении;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.15 При оформлении обучающегося (воспитанника) в Учреждение, третье лицо, в том числе и родитель (законный представитель) обучающегося (воспитанника) представляет следующие документы:

- путевку, выданную отделом образования;
- свидетельство о рождении ребенка;

медицинское заключение (медицинская карта ребенка) (отменяется с 1.марта 2022 на основании Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 N 686);

- документ, удостоверяющий личность представителей;

– копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка (при наличии);

– документ, подтверждающий проживание обучающегося (воспитанника) на закрепленной территории.

2.16 Личное дело обучающегося (воспитанника) находится в документации заведующего и состоит из следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;

– согласие на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей);

- заявление о назначении компенсации части платы за присмотр и уход за ребенком;

– копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства (при необходимости);

- копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.17 При оформлении обучающегося (воспитанника) компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

– копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье усыновлённых, опекаемых приёмных);

- копия паспорта;

– копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

- копия свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

– копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя) воспитанника.

2.18 При оформлении обучающемуся (воспитаннику) льгот по оплате за содержание ребёнка в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;

– копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;

- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

- копия справки об инвалидности;

- копия удостоверения многодетной матери.

2.19 Размещение на официальном сайте, странице Учреждения в Инстаграмм и в групповых родительских уголках фотографий обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в Учреждении родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению.

2.21. Иные персональные данные обучающегося (воспитанника), необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.22 В случаях, когда администрация Учреждения может получить необходимые персональные данные обучающегося (воспитанника) только у третьего лица – родителя (законного представителя) администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.23 Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) обучающегося (воспитанника) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.24 Персональные данные обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

3.Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1.Обработка персональных данных обучающихся (воспитанников) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающихся (воспитанников), обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.2. Порядок получения персональных данных обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников):

3.2.1. Третье лицо, в том числе родитель (законный представитель), предоставляет заведующему или работнику, имеющему допуск к персональным данным обучающихся (воспитанников) (оператору), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме обучающегося (воспитанника) в Учреждение регистрируется в журнале приема заявлений.

3.2.3. Все персональные данные обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4.Заведующий обязан сообщить третьему лицу, в том числе, одному из родителей (законному представителю) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа третьего лица, в том числе одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника), дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий обучающихся (воспитанников) требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.2.6. Согласие третьего лица, в том числе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника), на обработку своих персональных данных и обучающегося (воспитанника), может быть отозвано путем направления родителем (законным

представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.2.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе, родителей (законных представителей) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.8. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Принципы обработки персональных данных обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей):

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в Учреждении;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей):

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя) заведующий или работник (оператор), имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя) стороне без письменного согласия за

исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.

– предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося (воспитанника) или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные обучающегося (воспитанника), третьего лица или родителя (законного представителя) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

– разрешать доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя):

– персональные данные обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;

– персональные данные обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.

– персональных данных обучающегося (воспитанника), третьего лица, родителей (законных представителей) хранятся в Учреждении с момента их внесения в базу данных и до выпуска из Учреждения.

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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.

4. Доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), третьего лица, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

4.1. Право доступа к персональным данным обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) имеют:

- заведующий;
- заместитель заведующего;
- специалист отдела родительской платы;
- медицинские работники;

- воспитатели;
- педагогические работники (педагог-психолог, учитель-логопед)
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников Учреждения даёт расписку о неразглашении персональных данных. Расписки хранятся в личных делах перечисленных работников.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), третьих лиц, в том числе и родителей (законных представителей) может быть предоставлен на основании приказа заведующего иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося (воспитанника), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей) определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

5.1. Работники Учреждения (операторы), имеющие доступ к персональным данным обучающихся (воспитанников), третьих лиц, в том числе и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающихся (воспитанников) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные обучающихся (воспитанников), полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;

- обеспечить защиту персональных данных обучающихся (воспитанников) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающихся (воспитанников);

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- ограничивать персональные данные обучающихся (воспитанников) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся (воспитанников) только у родителей (законных представителей);

- обеспечить обучающемуся (воспитаннику) или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника), включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося (воспитанника) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося (воспитанника)

(операторы), не вправе:

- предоставлять персональные данные обучающегося (воспитанника) в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося (воспитанника), администрации Учреждения запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных обучающихся (воспитанников)

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) Учреждения не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объеме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом заведующему Учреждением в течение 5 дней.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Защита прав обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося (воспитанника) и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных

обучающегося (воспитанника), третьего лица, в том числе родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб Учреждения, работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся (воспитанников) является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается с советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.