Автономная некоммерческая организация

дополнительного профессионального образования

«Региональный институт профессиональной переподготовки»

	УТВЕРЖДАЮ **Директор АНО ДПО «РИПП»** **_____ А.А. Токтарев** **«09» октября 2026 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в АНО ДПО «РИПП»

(новая редакция)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 08.03.2022 № 42-ФЗ (242-ФЗ), от 24.07.2023 № 266-ФЗ, от 30.11.2024 № 156-ФЗ, от 28.02.2025 № 420-ФЗ);

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе статьями 54, 60, 76, 98);

– Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

– постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (в действующей редакции);

– постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (в действующей редакции);

– постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе “Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении”» (вместе с Правилами формирования и ведения указанной системы, в действующей редакции);

– постановлением Правительства РФ от 20.07.2013 № 611 «Об утверждении Правил подтверждения документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении»;

– приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (действует взамен утратившего силу приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996);

– приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении требований к порядку проведения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом “О персональных данных”»;

– приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

– приказом ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации» (действует взамен приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21);

– приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– уставом и другими локальными актами АНО ДПО «РИПП» (далее – организация).

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника. Персональные данные Обучающегося – информация, необходимая организации для осуществления образовательных отношений и касающаяся конкретного Обучающегося.

1.3. К персональным данным Работника относятся:

– фамилия, имя, отчество;

– дата рождения;

– гражданство;

– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– ИНН;

– данные об образовании (реквизиты дипломов и (или) иных документов об образовании и (или) о квалификации);

– данные о приобретенных специальностях;

– семейное положение;

– данные о членах семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные, включая регистрацию по месту жительства и место рождения) – в случаях, когда такая информация необходима и обусловлена исполнением трудового договора;

– фактическое место проживания;

– контактная информация;

– данные о военной обязанности;

– данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

К персональным данным Обучающегося относятся сведения, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения. К персональным данным посетителей официального сайта организации относятся: фамилия, имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, сообщенные добровольно через форму обратной связи, а также IP-адрес и данные файлов cookies.

1.4. Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ).

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое 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 (ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ). Оператором является АНО ДПО «РИПП».

Субъект персональных данных – лицо, по отношению к которому оператор осуществляет обработку персональных данных (работник, обучающийся, посетитель сайта).

1.5. Персональные данные Работника и Обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы организацией или любым иным лицом в личных целях.

II. Сбор, обработка и защита персональных данных работников и обучающихся

2.1. Все персональные сведения о Работнике и Обучающемся организация может получить только от него самого. В случаях, когда организация может получить необходимые

персональные данные Работника или Обучающегося только у третьего лица, организация обязана уведомить об этом Работника (Обучающегося) и получить его письменное согласие.

2.2. Организация обязана сообщить Работнику (Обучающемуся) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать согласие на их получение.

2.3. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника (Обучающегося) о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Обработка персональных данных Работника (Обучающегося) осуществляется исключительно в целях, определенных настоящим Положением, в том числе: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; исполнение трудового договора (для Работника); исполнение договора об образовании и осуществление образовательной деятельности (для Обучающегося); ведения кадрового и бухгалтерского учета; обеспечения личной безопасности; контроля качества освоения образовательных программ.

2.5. Обработка персональных данных Работника осуществляется без его согласия в случаях, когда она необходима для исполнения трудового договора и в связи с законодательством о труде, а также на основании иных договоров, заключенных с субъектом персональных данных (ч. 1 ст. 6, ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ). Обработка персональных данных Обучающегося в целях исполнения договора об образовании и выполнения требований законодательства об образовании осуществляется без согласия Обучающегося на основании договора об образовании (п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ).

В иных целях (информационные рассылки, продвижение товаров, работ, услуг, публикация сведений, передача третьим лицам, не предусмотренная законом или договором) обработка осуществляется только с согласия субъекта персональных данных. Согласие оформляется отдельным документом и не может быть включено в договор об образовании, договор оказания услуг, лицензионный договор, пользовательское соглашение, в том числе в виде «галочки» в бланке договора или иного документа, не относящегося непосредственно к оформлению согласия (ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ в редакции, действующей с 01.09.2025). Согласие на распространение персональных данных оформляется отдельно от согласия на обработку (ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

2.6. Согласие на обработку персональных данных должно включать в себя: фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие; цель обработки персональных данных; перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие; перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов

обработки; срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва; подпись субъекта персональных данных.

2.7. Согласие Работника (Обучающегося) не требуется, если:

– обработка необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законом на оператора функций, полномочий и обязанностей (в том числе внесение сведений о выданных документах о квалификации в ФИС ФРДО – ч. 9 ст. 98 Федерального закона № 273-ФЗ);

– обработка осуществляется для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных (трудового договора, договора об образовании);

– обработка осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.8. Субъект персональных данных вправе в любой момент отозвать согласие на обработку персональных данных, направив заявление на имя директора организации или в электронной форме на официальный адрес электронной почты организации. Организация прекращает обработку и (при необходимости) уничтожает персональные данные в порядке, установленном разделом VII настоящего Положения. Отзыв согласия не является основанием для прекращения обработки, осуществляемой на основании договора об образовании или закона.

2.9. Обработка персональных данных, сообщенных посетителями официального сайта организации через форму обратной связи, осуществляется с согласия посетителя, выраженного путем проставления отметки (чекбокса) в соответствующем поле формы. Предварительное проставление отметки по умолчанию не допускается; без проставления отметки отправка формы технически невозможна. Организация обеспечивает фиксацию факта получения согласия (дата, время, содержимое отправленной формы) и размещает на сайте политику в отношении обработки персональных данных.

III. Особенности обработки персональных данных обучающихся

3.1. К обучающимся организации относятся совершеннолетние дееспособные лица, заключившие с организацией договор об образовании (ст. 54 Федерального закона № 273-ФЗ). Все обучающиеся организации достигли совершеннолетия, законные представители у них отсутствуют; согласия, заявления и иные документы оформляются Обучающимся лично. Организация не осуществляет сбор и обработку персональных данных законных представителей Обучающихся.

3.2. Основаниями обработки персональных данных Обучающегося являются: договор об образовании, заключенный Обучающимся с организацией (п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона № 152-ФЗ); требования законодательства об образовании, в том числе обязанность

внесения сведений о выданных документах о квалификации в ФИС ФРДО (ч. 9 ст. 98 Федерального закона № 273-ФЗ); локальные акты организации. Обработка в иных целях допускается только с согласия Обучающегося, оформленного в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Положения.

3.3. К персональным данным Обучающегося относятся:

– фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество – при их изменении);

– дата рождения;

– гражданство;

– данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);

– страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – в силу обязанности включения сведений о нем в ФИС ФРДО;

– данные об образовании (реквизиты документов о среднем профессиональном или высшем образовании, справки об обучении);

– контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации и фактического проживания);

– данные об освоении образовательной программы (ведомости, журналы учета, результаты промежуточной и итоговой аттестации);

– сведения о договоре об образовании и об оплате обучения;

– сведения о текущей трудовой деятельности (наименование организации и должность) – только в случаях, когда это необходимо в связи с осваиваемой программой.

3.4. При заключении договора об образовании организация запрашивает у поступающего следующие документы: заявление о приеме на обучение; документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ); документ об образовании (аттестат или диплом о среднем профессиональном или высшем образовании) либо справку об обучении – для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование (ст. 76 Федерального закона № 273-ФЗ); документ о перемене фамилии, имени, отчества – при расхождении сведений в документе об образовании и документе, удостоверяющем личность; СНИЛС – как сведения, обязательные для внесения в ФИС ФРДО; при оплате обучения заказчиком – доверенность или письмо-направление и реквизиты заказчика; для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы в порядке, установленном ст. 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

Запрашивать у поступающих и Обучающихся сведения, не относящиеся к целям обработки (сведения о судимости, медицинские справки, сведения о семейном положении, доходах, составе семьи и иные сведения), не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральными законами, либо случаев, когда такие сведения необходимы в связи с особенностями конкретной образовательной программы. Организация обеспечивает

соблюдение принципа минимизации персональных данных (ст. 5 Федерального закона № 152-ФЗ).

3.5. Организация обеспечивает внесение сведений о выданных Обучающимся документах о квалификации (удостоверении о повышении квалификации, дипломе о профессиональной переподготовке) и об их дубликатах в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в срок не позднее 30 календарных дней со дня выдачи документа (ч. 9 ст. 98 Федерального закона № 273-ФЗ; Правила формирования и ведения ФИС ФРДО, утвержденные постановлением Правительства РФ от 31.05.2021 № 825). Оператором ФИС ФРДО является Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. Перечень вносимых сведений определен приложением № 1 к Правилам (фамилия, имя, отчество; наименование и реквизиты документа; наименование образовательной программы и присвоенной квалификации; СНИЛС – для граждан Российской Федерации, и др.). Внесение сведений в ФИС ФРДО осуществляется в силу прямого требования закона без согласия Обучающегося; внесенные сведения доступны неограниченному кругу лиц для проверки по реквизитам документа. За нарушение порядка или сроков внесения сведений в ФИС ФРДО предусмотрена административная ответственность по ст. 19.30.2 КоАП РФ.

3.6. Персональные данные Обучающихся хранятся в личных делах Обучающихся, формируемых учебной частью (на бумажных и (или) электронных носителях). В личном деле хранятся, в частности: заявление о приеме, копия документа, удостоверяющего личность, копия документа об образовании, копия договора об образовании, ведомости и материалы аттестации, копии выданных документов о квалификации. Сведения о выдаче документов о квалификации (журналы учета выдачи) хранятся не менее 50 лет; договоры об образовании – не менее пяти лет после прекращения их действия; согласия на обработку персональных данных – не менее трех лет после истечения срока их действия или отзыва. Конкретные сроки хранения отдельных категорий документов закрепляются номенклатурой дел организации.

3.7. Право доступа к персональным данным Обучающихся имеют: директор организации; сотрудники учебной части – в объеме, необходимом для ведения образовательного процесса; сотрудники бухгалтерии – в части сведений, необходимых для расчетов по договору об образовании; лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Иные работники допускаются к персональным данным Обучающихся только в объеме, необходимом для выполнения конкретной функции.

3.8. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или освоившим часть дополнительной профессиональной программы, выдается справка об обучении. По достижении целей обработки персональные данные Обучающихся уничтожаются в порядке раздела VII настоящего Положения, за исключением сведений и документов, подлежащих обязательному хранению (п. 3.6 настоящего Положения).

IV. Передача и хранение персональных данных работников и обучающихся

4.1. При передаче персональных данных Работника (Обучающегося) организация обязана соблюдать следующие требования:

– не сообщать персональные данные третьей стороне без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом (в том числе передача сведений в государственные информационные системы в силу закона – ФИС ФРДО и др.);

– не сообщать персональные данные в коммерческих целях без согласия субъекта;

– обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке допускается только с предварительного согласия субъекта;

– предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать подтверждения соблюдения этого правила;

– лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

– осуществлять передачу персональных данных внутри организации в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, которым они необходимы для выполнения конкретной функции;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника (Обучающегося), за исключением сведений, обработка которых необходима и предусмотрена законом или договором;

– осуществлять передачу персональных данных в пределах организации в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях и (или) на электронных носителях с ограниченным доступом. Персональные данные Обучающегося хранятся в учебной части в личных делах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 настоящего Положения.

4.3. Право доступа к персональным данным Работника (Обучающегося) имеют:

– директор АНО ДПО «РИПП»;

– специалист отдела кадров (только в отношении персональных данных работников);

– сотрудники бухгалтерии (в отношении персональных данных работников и сведений по договорам об образовании обучающихся);

– сотрудники учебной части (в отношении персональных данных обучающихся);

– лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

V. Обязанности оператора по защите персональных данных

5.1. Организация обязана за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника (Обучающегося) от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Организация обязана принимать необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

– назначать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

– издавать документы, определяющие политику организации в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных; размещать политику в отношении обработки персональных данных на официальном сайте организации;

– направлять уведомление в Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных и актуализировать его при изменении сведений (ч. 1, 7 ст. 22 Федерального закона № 152-ФЗ);

– применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ № 1119, приказа ФСТЭК России № 117 и иных нормативных актов;

– осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству, требованиям к защите персональных данных, политике и локальным актам оператора;

– проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области персональных данных, в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178;

– знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства и локальными актами и (или) обучать указанных работников;

– уведомлять Роскомнадзор о фактах неправомерной передачи (предоставления доступа), утраты или уничтожения персональных данных, повлекших утечку: в течение 24 часов – первичное уведомление, в течение 72 часов – уведомление о результатах внутреннего расследования (ч. 3.1 ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ).

5.3. Организация обязана ознакомить Работника (Обучающегося) с настоящим Положением и с его правами в области защиты персональных данных под роспись либо посредством размещения настоящего Положения на официальном сайте организации в сети Интернет.

5.4. Организация обязана обеспечить Работнику (Обучающемуся) свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой

записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.5. Организация обязана по требованию Работника (Обучающегося) предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

VI. Права субъектов персональных данных

6.1. Работник (Обучающийся) в целях обеспечения защиты своих персональных данных имеет право получать от организации:

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о юридических последствиях обработки персональных данных.

6.2. Работник (Обучающийся) вправе получать доступ к своим персональным данным, знакомиться с ними и получать копии любой записи, содержащей его персональные данные.

6.3. Работник (Обучающийся) может требовать от организации уточнить, блокировать или уничтожить персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них уточнениях.

6.4. Если Работник (Обучающийся) считает, что организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие организации в Роскомнадзор (уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных) или в судебном порядке.

VII. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных организация обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных с момента такого обращения.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта организация обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения, если блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных организация на основании сведений, представленных субъектом, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование.

7.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных организация в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку персональных данных.

7.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, организация в срок, не превышающий тридцати дней с даты выявления неправомерной обработки, обязана уничтожить такие персональные данные (ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ).

7.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных организация обязана уведомить субъекта персональных данных.

7.7. В случае достижения цели обработки персональных данных организация обязана прекратить обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, законодательством об образовании, архивным законодательством или иными нормативными правовыми актами.

7.8. В случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных организация обязана прекратить их обработку и, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва, если иное не предусмотрено договором или нормативными актами.

7.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.4–7.8 настоящего Положения, организация осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает их уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

8.1. Работники организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный Работнику (Обучающемуся) вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом убытков.

8.3. С 30.05.2025 (Федеральный закон от 28.02.2025 № 420-ФЗ) установлена повышенная административная ответственность за нарушение законодательства о персональных данных, в том числе: за утечку персональных данных 1–10 тысяч субъектов – штраф от 3 до 5 млн рублей; за повторную утечку – оборотный штраф от 1 до 3 процентов

годовой выручки (не менее 20 млн рублей); за несообщение об утечке – штраф от 1 до 3 млн рублей; введена уголовная ответственность по ст. 272.1 УК РФ за незаконное использование персональных данных. Работники организации должны учитывать существенное возрастание рисков при обращении с персональными данными.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором АНО ДПО «РИПП» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

9.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора АНО ДПО «РИПП».

9.3. Все работники АНО ДПО «РИПП» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись или путем размещения данного Положения на официальном сайте организации в сети Интернет.