|  |  |
| --- | --- |
| Принято педагогическим советом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Красное Николаевского муниципального района Хабаровского края протокол № 2 от 29 декабря 2011г | Утверждено приказом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с.Красное Николаевского муниципального района Хабаровского края№ 125 от 30 декабря 2011г. Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Лебедева |

**Положение**

**о защите персональных данных работников**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы с.Красное**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

1. **Основные положения**
	1. 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
	2. 1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».
	3. 1.3. Персональные данные относятся к категориям конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.
	4. 1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.
	5. **2.Понятие и состав персональных данных**
	6. 2.1. Персональные данные работника – информация необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.
	7. 2.2.В состав персональных данных работников входят:
	8. -анкетирование и биографические данные;
	9. -образование;
	10. -сведения о трудовом и общем стаже;
	11. -сведения о составе семьи;
	12. -паспортные данные;
	13. -сведения о воинском учете;
	14. -сведения о заработной плате сотрудника;
	15. -сведения о социальных льготах;
	16. -специальность;