



Утверждаю

Директор МБОУ Углеродовской СОШ

И.В. Манченкова

Приказ № 2322 от 05.09.2017 г

Регламент работы с электронной почтой в МБОУ Углеродовской СОШ

Политика использования электронной почты является важнейшим элементом общекорпоративной политики информационной безопасности районной информационной образовательной сети (РИОС) и неотделима от нее. Электронная почта может быть использована только в служебных целях. Использование электронной почты в других целях категорически запрещено.

1. Общие положения

1.1. Электронная почта в МБОУ Углеродовской СОШ (далее – ОО) может использоваться только в функциональных и образовательных целях.

1.2. Пользователи должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте.

2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера.

2.2. ОО обеспечивает бесперебойное получение электронной почты не реже трех раз в день.

2.3. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

2.4. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

2.5. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику текста.

2.6. Все учебно-методические и справочно-информационные материалы передаются в виде прикрепленных файлов с сопроводительным письмом, краткая информация просто помещается в текст письма, а не прикрепляется отдельным файлом.

2.7. В строке «Тема:» четко указывается краткое содержание послания (заголовок).

3. Пользователям запрещено:

3.1. Участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательным процессом.

3.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам).

3.3. Отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.

3.4. Использовать массовую рассылку почты, за исключением необходимых случаев.

3.5. Электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, поскольку является эквивалентом почтовой открытки.

3.6. Публиковать свой адрес, либо адреса других сотрудников ОО на общедоступных Интернет ресурсах (форумы, конференции и т.п.).

3.7. Распространять информацию, содержание и направленность которой запрещены международным и Российским законодательством, включая материалы, носящие вредоносную, угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе, разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.