

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большебрусная средняя общеобразовательная школа № 7»

Принято
на педагогическом совете
протокол № 32 от 24.12.2018 ✓
Согласовано с учетом мнения
Профсоюзной организации
протокол № 30 от 24.12.2018.
Юдич (Вомева Н.В.)

Утверждаю:
директор МБОУ
«Большебрусная СОШ №7»
Юдина Э.В.
приказ № 304
от 24.12.2018



Правила

использования электронной почты в образовательном учреждении

1. Образовательное учреждение (далее – ОУ) имеет свой адрес электронной почты bolbrus-school7@mail.ru
2. Электронная почта в ОУ может использоваться только в административных и образовательных целях при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося электронной почтой, с настоящими правилами. Ознакомление и согласие удостоверяются подписью лица в листе ознакомления с правилами.
3. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет оператор электронной почты.
4. Все передаваемые по электронной почте официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
5. Все передаваемые по электронной почте учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
6. При получении электронного сообщения оператор электронной почты:
 - регистрирует его в установленном порядке;
 - передает документ на рассмотрение руководителю ОУ или, если указано, непосредственно адресату;
 - в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.
7. Пользователи электронной почты обязаны:
 - оказывать адресатам то же уважение, что и при устном общении;
 - перед отправлением сообщения проверять правописание и грамматику;
 - в конце сообщения ставить свою подпись (Ф.И.О., должность)
8. Пользователям электронной почты запрещается:
 - отправлять сообщения с вложенными файлами общим объемом которых превышает 100 Мбайт.
 - открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен.
 - отправлять сообщения неэтичного содержания и рекламного характера;
 - осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений (более 10) внешним адресатам без их на то согласия;
 - пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам)
9. Отправленные и принятые электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.