

Утверждено распоряжением директора Е.А. Павловец
(Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»)
от 02.09.2014 № 569 о/д

Правила использования электронной почты

1. Настоящие Правила регулируют порядок работы электронной почты (далее - почта) в сети Интернет в общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее - школа) посредством школьной локальной сети.
2. Настоящие Правила утверждены с учётом мнения педагогического совета (протокол от 29 августа 2014 г. № 01), Управляющего совета (протокол от 02 сентября 2014 г. № 01).
3. Школа имеет свой адрес электронной почты: mou-sch4@bk.ru.
4. Электронная почта в школе может использоваться только в административных и образовательных целях, если лицо, использующее электронную почту, ознакомлено с настоящими правилами.
5. Ознакомление и согласие удостоверяются подписью лица в листе ознакомления с правилами.
6. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку антивирусными средствами.
7. Все передаваемые по электронной почте официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
8. Все передаваемые по электронной почте учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
9. При получении электронного сообщения секретарь учебной части:
 - 9.1. регистрирует его в установленном порядке;
 - 9.2. передает документ на рассмотрение руководителю школы или (если указано) непосредственно адресату;
 - 9.3. в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.
10. Пользователи электронной почты обязаны:
 - 10.1. оказывать адресатам то же уважение, что и при устном общении;
 - 10.2. перед отправлением сообщения проверять правописание и грамматику;
 - 10.3. в конце сообщения ставить подпись исполнителя
 - 10.4. (Ф.И.О., должность).
11. Пользователям электронной почты запрещается:

- 11.1. открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;
 - 11.2. отправлять сообщения неэтичного содержания и рекламного характера;
 - 11.3. осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений (более 10) внешним адресатам без их на то согласия;
 - 11.4. пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).
12. Отправленные и принятые электронные сообщения при необходимости сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.