



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ ДО ДЮСШ №2  
г.Зей

от 02.11.2016 № 01-09\140

**Положение**  
**о правилах использования электронной почты**  
**в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении**  
**Дополнительного образования**  
**Детско-юношеской спортивной школы № 2 г.Зей**

1. Образовательное учреждение (далее – МБОУ) имеет свой адрес электронной почты [dyssha-2@mail.ru](mailto:dyssha-2@mail.ru)

2. Электронная почта в МБОУ может использоваться только в административных и образовательных целях при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося электронной почтой, с настоящими 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 МБОУ 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, общий объем которых превышает 8Мб;
- 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.