

Принято педагогическим светом школы  
Протокол № 10  
от «22» августа 2018 г.



### Правила использования электронной почты в образовательном учреждении

1. Образовательное учреждение (далее – ОУ) имеет свой адрес электронной почты [school-mmm@mail.ru](mailto:school-mmm@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 учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
5. При получении электронного сообщения секретарь-машинистка:
  - передает документ на рассмотрение руководителю ОУ или, если указано, непосредственно адресату;
  - в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.
6. 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).
7. Пользователям электронной почты запрещается:
  - открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;
  - отправлять сообщения неэтичного содержания и рекламного характера;
  - пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).