

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 города Ардона

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета  
МБОУ СОШ № 1 г. Ардона

от « 01 » сентября 20 14 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1 г. Ардона



/ Бацоева Т. М. /  
(И.О. Фамилия)

« 01 » сентября 20 14 г.

М. П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 1 г. Ардона

от « 01 » сентября 20 14 г. № 76

### Правила использования электронной почты

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Ардона (далее – ОО) имеет свой адрес электронной почты [ardon1@list.ru](mailto:ardon1@list.ru).

2. Электронная почта в ОО 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 ОО 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:

- 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.