

**Приложение к Регламенту работы с
электронной почтой в МБОУ «СОШ № 5»,
утвержденным приказом
№ 578-ОД от «14» сентября 2020 г.**

**Правила использования электронной почты
в МБОУ «СОШ № 5»**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – МБОУ «СОШ № 5») имеет официальный адрес электронной почты: bschool5@mail.ru.
2. Электронная почта в МБОУ «СОШ № 5» может использоваться только в административных и образовательных целях.
3. Передаваемые по электронной почте файлы должны быть проверены антивирусными средствами.
4. Официальные документы, передаваемые по электронной почте при необходимости, могут иметь регистрационный номер.
5. Электронное сообщение не должно содержать секретной и конфиденциальной информации, персональных данных сотрудников и обучающихся.
6. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями по делопроизводству.
7. При получении электронного сообщения Оператор:
 - осуществляет антивирусный контроль входящей корреспонденции;
 - регистрирует документ в журнале входящих документов (только официальные документы, рекламные и информационные рассылки не регистрируются);
 - передаёт документ на рассмотрение директору МБОУ «СОШ № 5» для определения получателя письма (в отсутствие директора - одному из его заместителей) или в случае указания непосредственно адресату. Если письмо содержит поясняющий текст к вложению, его необходимо также передать адресату вместе с вложением (распечатанным или в электронном виде);
 - при получении важных писем, требующих подтверждения ответа, Оператор обязан отправить такое подтверждение.
 - в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.
8. Пользователи электронной почты обязаны:
 - перед отправлением сообщения проверять орфографию и пунктуацию
 - ставить подпись к письму.
9. Пользователю электронной почты запрещается:
 - открывать и запускать любые вложения электронной почты, если они доставлены из неизвестных или ненадёжных источников
 - участвовать в рассылке сообщений, не связанных с образовательной или административной деятельностью МБОУ «СОШ № 5»;

- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам);
- отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания;
- использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев.