

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Дружба» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (МБДОУ № 24)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ПК
от 27.09.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБОО № 24

[Signature] /Скокина Е.Г. /

30.09.2024г.

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ № 24

от 30.09.2024 № 133

Правила использования электронной почты в образовательной организации

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24 «Дружба» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – ОО) имеет свой адрес электронной почты **sadik 24-massandra@crimeaedu.ru**, **Правила ее использования** разработаны в целях установления единого порядка использования корпоративной электронной почты, обязательной для использования в работе всеми работниками ОО.
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:

- отправлять сообщения с вложенными файлами, общий объем которых превышает 25 Мб.;
 - 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.

Памятка по работе с корпоративной электронной почтой в МБДОУ № 24

Правила использования электронной почты является важнейшим элементом корпоративной политики информационной безопасности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Дружба» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее ДОУ).

Корпоративная электронная почта может быть использована только в служебных целях. Использование электронной почты в других целях категорически запрещено.

Содержимое электронного почтового ящика сотрудника может быть проверено без предварительного уведомления по требованию непосредственного либо вышестоящего руководителя.

При работе с корпоративной системой электронной почты сотрудникам ДОУ запрещается:

- распространять информацию ограниченного доступа, предназначенную для служебного использования, в том числе сведения, составляющие персональные данные и иную конфиденциальную информацию;
- распространять материалы, защищаемые авторскими правами;
- использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок;
- публиковать свой адрес либо адреса других сотрудников на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.п.) за исключением случаев служебной необходимости;
- осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений рекламного характера;
- рассылать через электронную почту материалы, содержащие вирусы и другие вредоносные продукты и программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ для осуществления несанкционированного доступа;
- распространять угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, запрещённую российским законодательством;
- предоставлять иным лицам пароль доступа к своему почтовому ящику.