

Приложение № 13
к приказу № 16 от 20.01.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание работников
МАДОУ «Детский сад № 28»

Протокол № 1
от 20.01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 28»
И.Ю. Григорьева

«20» января 2021 г.

**Правила использования электронной почты
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 28»**

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 28» (далее – ДОУ) имеет свой адрес электронной почты irbitsad28@mail.ru

2. Электронная почта в ДОУ 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 ДОУ 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 30Mb на одно письмо;
- 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.