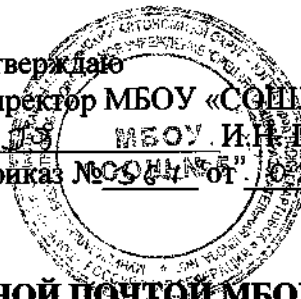


Принято на заседании Совета по вопросам
регламентации доступа к информации в
Интернете МБОУ «СОШ№5»
Протокол № 24 от 02.09 2013г

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ№5»
И.Н. Говердовская
Приказ № 504 от 02.09 2013



РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ МБОУ «СОШ№5»

1. Общие положения

- 1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» имеет свой адрес электронной почты: school_nv@mail.ru
- 1.2 Электронная почта в образовательном учреждении (далее Учреждение) может использоваться только в административных и образовательных целях.
Пользователи и владельцы электронных почтовых ящиков должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.
- 1.3 Перед отправлением сообщения или отчета необходимо проверить правописание и грамматику текста.
- 1.4. Пользователям данного сервиса запрещено:
- участвовать в рассылке посланий, не связанных с образовательной или административной деятельностью Учреждения;
 - пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам);
 - отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания;
 - использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев;
 - электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, регламент обмена которыми утверждается иными нормативно-правовыми актами.

2. Порядок обработки, передачи и приема документов по электронной почте

- 2.1. По электронной почте производится получение и отправка информации законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера, а также любой другой информации, совместимой с процессом образования.
- 2.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МБОУ «СОШ№5» приказом директора назначается ответственное лицо – оператор электронной почты.