

Муниципальное учреждение
«Отдел образования Урус-Мартановского
муниципального района Чеченской
Республики»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3
с. Алхан-Юрт»
(МБОУ «СОШ №3 с. Алхан-Юрт»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №3
с. Алхан-Юрт»

М.Л. Алавдинова

30.09.2024

(Дата)

ПРАВИЛА

30.09.2024 № 78

использования электронной почты

Алхан-Юрт

- 1.1. МБОУ «СОШ №3 с. Алхан-Юрт» (далее – школа) имеет свой адрес электронной почты alhansosh3@mail.ru.
- 1.2. Электронная почта в школе может использоваться только в административных и образовательных целях при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося электронной почтой, с настоящими Правилами.
- 1.3. 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.
- 1.4. Все передаваемые по электронной почте официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.
- 1.5. Все передаваемые по электронной почте учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.
- 1.6. При получении электронного сообщения оператор электронной почты:
 - регистрирует его в установленном порядке;
 - передает документ на рассмотрение директору школы или, если указано, непосредственно адресату;
 - в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.
- 1.7. 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).

1.8. 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).

1.9. Отправленные и принятые электронные сообщения сохраняются в соответствующих архивных папках.