

УТВЕРЖДАЮ
ПОСОЛ РОССИИ В ИСПАНИИ
Ю.П.КОРЧАГИН

" 04 " сентября 2017 г.

Принято на педагогическом совете школы
Протокол № 01 от 30 августа 2017 г.
Введено в действие
Распоряжением № 2 от 04 сентября 2017 г.

Локальный нормативный акт является приложением
к Положению о специализированном структурном
образовательном подразделении Посольства России
в Испании

Правила использования электронной почты в ССОП средней общеобразовательной школе при Посольстве России в Испании

1. Образовательное учреждение имеет свой адрес электронной почты
colegio-ruso@mail.ru

2. Электронная почта в образовательном учреждении 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. Распоряжением директора школы при Посольстве России в Испании
назначается ответственное лицо (или оператор электронной почты) за
организацию работы электронной почты, получение и отправку информации.

4. Все передаваемые по электронной почте файлы должны пройти проверку
антивирусными средствами. Ответственность за ненадлежащую подготовку
информации к передаче по электронной почте несет ответственное лицо (или
оператор электронной почты).

5. Все передаваемые по электронной почте официальные документы должны
иметь исходящий регистрационный номер.

6. Все передаваемые по электронной почте учебно-методические и
справочно-информационные материалы должны передаваться с
сопроводительным письмом.

7. При получении электронного сообщения ответственный за электронную почту (или 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.

8. 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).

9. 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, исключением являются поздравительные сообщения в адрес заграничных школ, отправляемые по распоряжению директора школы;
- пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).

10. Отправленные и принятые электронные сообщения сохраняются на жестком диске компьютера в соответствующих архивных папках.

Ознакомлены:

1. _____ / _____	_____
(Подпись) (Ф.И.О.)	(Дата)
2. _____ / _____	_____
(Подпись) (Ф.И.О.)	(Дата)
3. _____ / _____	_____
(Подпись) (Ф.И.О.)	(Дата)