

**СОГЛАСОВАНО**

**Посол России в Иордании**



**Болотин Б.Ф.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор школы**



**Станчина С.Н.**

12.04.2017

## **Правила использования электронной почты в школе**

1. Начальная школа Посольства России в Иордании имеет свой адрес электронной почты [shkola-amman@yandex.ru](mailto:shkola-amman@yandex.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. Приказом руководителя заграничного учреждения назначается ответственное лицо – директор школы, 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.
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:
  - регистрирует его в установленном порядке;
  - передает документ на рассмотрение руководителю образовательного учреждения 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;
  - 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)