**Положение о пользовании электронной почтой в ДОУ**

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2» г. Сосногорска (далее – ДОУ) имеет свой адрес электронной почты dou622@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. Электронное сообщение рассматривается заведующим ДОУ, а в случае невозможности прочтения электронного сообщения об этом уведомляется отправитель.

7. Пользователи электронной почты обязаны:

– оказывать адресатам 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:

–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.