

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6»  
МАДОУ «Детский сад № 6»**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МАДОУ « Детский сад № 6»  
протокол от 22.03.2019 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАДОУ «Детский  
сад № 6»  
от 25.03.2019 г. № 16/1

**Правила  
использования электронной почты  
в МАДОУ «Детский сад № 6»**

1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6» (далее – ДОУ) имеет свой адрес электронной почты: irbitsad6@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. При получении электронного сообщения оператор электронной почты:

- регистрирует его в установленном порядке;
- передает документ на рассмотрение руководителю ДОУ или, если указано, непосредственно адресату;
- в случае невозможности прочтения электронного сообщения уведомляет об этом отправителя.

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).

8. Пользователям электронной почты запрещается:

- отправлять сообщения с вложенными файлами общий объем которых превышает 15 ГБ;
- открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;
- отправлять сообщения неэтичного содержания и рекламного характера;
- пересылать по произвольным адресам незатребованную информацию (спам).

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

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**с правилами использования электронной почты**  
**в МАДОУ «Детский сад № 6»**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата и подпись об ознакомлении</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			