Приложение 3

к приказу № 40/1 от 24.07.2018г

**ПРАВИЛА РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Электронный почтовый ящик ДОУ может использоваться только в служебных целях.

**Запрещается:**

- рассылка личных почтовых сообщений, спама, вложений с вирусами, сообщений неэтичного или противозаконного характера между учреждениями, сведений для служебного пользования и другой конфиденциальной информации (без официального запроса) и т.п.

По электронной почте ДОУ производится обмен информацией законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно- методического характера между учреждениями образования, органами управления образования разных уровней, поставщиками оборудованиями и материалов, подрядчиками, поставщиками услуг и другими организациями, предприятиями и учреждениями, связанными с образовательным учреждением договорными или иными обязательствами.

Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в образовательных учреждениях приказом заведующего назначается ответственное лицо.

Пользователи электронной почты ДОУ должны строго соблюдать локальные правила и инструкции по работе с электронной корреспонденцией, а также данные Правила.