

**ГКОУ АО «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ им. С.И. ЗДОРОВЦЕВА»**

**ПРИНЯТО:**

На заседании Совета  
ГКОУ «Школа-интернат  
им.С.И. Здоровцева»

Протокол № 3

от «27» января 2026г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГКОУ АО «Школа-интернат  
им. С.И. Здоровцева»



/ А.И. Никитин/

Приказ № 19 от «29» 01 2026г.  
Приложение № 4

**РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева»**

Политика использования электронной почты Государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат имени С.И. Здоровцева» (далее по тексту - учреждение) является важнейшим элементом политики информационной безопасности и неотделима от нее.

Электронная почта является собственностью учреждения и может быть использована ТОЛЬКО в служебных целях. Использование электронной почты в других целях категорически запрещено.

**1. Порядок обработки, передачи и приема  
документов по электронной почте**

1.1. Перед отправлением сообщения необходимо проверять правописание и грамматику.

1.2. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в учреждении назначается ответственное лицо – секретарь учреждения (оператор электронной почты).

1.3. Учреждение должно обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты с выходом на связь не реже двух раз в день: в 8-30 и 16ч 00мин.

1.4. 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.

1.5. Передаваемые с помощью электронной почты официальные документы должны иметь исходящий регистрационный номер.

1.6. Все передаваемые учебно-методические и справочно-информационные материалы должны передаваться с сопроводительным письмом.

1.7. Содержимое электронного почтового ящика сотрудника может быть проверено без предварительного уведомления по требованию непосредственного либо вышестоящего руководителя.

1.8. Пользователи электронной почты должны оказывать людям то же уважение, что и при устном общении.

1.9. Пользователи должны неукоснительно соблюдать правила и инструкции, а также помогать оператору электронной почты бороться с нарушителями правил.

## 2. Правила работы с электронной почтой

При работе с электронной почты сотрудникам организации запрещается:

2.1. Использовать электронный адрес для оформления подписок, без предварительного согласования с руководством учреждения.

2.2. Публиковать свой адрес, либо адреса других сотрудников учреждения на общедоступных Интернет ресурсах (форумы, конференции и т.п.).

2.3. Отправлять сообщения с вложенными файлами общий объем которых превышает 5 Мегабайт.

2.4. Открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;

2.5. Осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений (более 10) внешним адресатам без их на то согласия. Данные действия квалифицируются как СПАМ и являются незаконными.

2.6. Осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений рекламного характера без предварительного согласования с руководством учреждения.

2.7. Рассылка через электронную почту материалов, содержащих вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа, а также серийные номера к коммерческим программным продуктам и программы для их генерации, логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к платным ресурсам в Интернете, а также ссылки на вышеуказанную информацию.

2.8. Распространение защищаемых авторскими правами материалов, затрагивающих какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны.

2.9. Распространять информацию содержание и направленность, которой запрещены международным и Российским законодательством включая материалы, носящие вредоносную, угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т.д.

2.10. Распространять информацию ограниченного доступа, представляющую коммерческую, служебную, врачебную тайну или иную конфиденциальную информацию.

2.11. Предоставлять, кому бы-то ни было пароль доступа к своему почтовому ящику.