

Порядок работы с электронной почтой

1. Электронный почтовый ящик МДОУ может использоваться только в служебных целях.

Запрещается рассылка личных почтовых сообщений, спама, вложений с вирусами, сообщений не этичного или противозаконного характера, сведений для служебного пользования и другой конфиденциальной информации (без официального запроса).

2. По электронной почте МДОУ производится обмен информацией законодательного, нормативно-правового, учебного, учебно-методического характера между учреждениями образования, органами управления образования разного уровня, поставщиками оборудования и материалов, подрядчиками, поставщиками услуг и другими организациями, предприятиями и учреждениями или иными видами обязательствами.

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

4. Пользователи электронной почтой МДОУ должны строго соблюдать локальные правила и инструкции по работе с электронной корреспонденцией, а также данный Порядок.