

Башкортостан Республикаһы
Дыуан районы муниципаль районы
муниципальдәйәм бюджетлы беләм биреү
учреждениеһы Мәтәле ауылы урта дөйөм
беләм биреү мәктәбе
452544 РБ, Дыуан районы, Мәтләуылы,
Меркурьев урамы, 6

Тел. (34798)-2-26-01
E-mail: 052_meteli@mail.ru



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Метели
муниципального района Дуванский район
Республики Башкортостан
(МБОУ СОШ с. Метели)
452544 РБ, Дуванский район, с. Метели
ул. Меркурьева, 6
Тел. (34798)-2-26-01
E-mail: 052_meteli@mail.ru

БОЙОРОК
17.08.2021г.

№109/1

ПРИКАЗ
17.08.2021г.

**Об утверждении регламента по работе с электронной почтой в
образовательном учреждении и назначении ответственного сотрудника
за электронную почту МБОУ СОШ с. Метели.**

В целях систематизации работы с официальной электронной почтой
образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным сотрудником за электронную почту секретаря
Раздьяконову Н.В.
2. Утвердить прилагаемый Регламент по работе с электронной почтой в ОУ.
3. Должностным лицам ОУ руководствоваться утверждённым Регламентом.

Приложение: 1

**Регламент по работе с электронной почтой в образовательном
учреждении**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент разработан в целях систематизации работы с официальной электронной почтой образовательного учреждения и определяет порядок работы с ней ответственных должностных лиц.
- 1.2. Нормы настоящего Регламента распространяются на электронные адреса, используемые для официальной корреспонденции, а именно: официальный адрес учреждения и (по желанию соответствующих сотрудников) адреса отдельных должностных лиц учреждения. При отказе соответствующих сотрудников от самостоятельного использования электронной почты для официальной корреспонденции (в их адрес и от их имени) используется официальный электронный адрес ОУ. При использовании нескольких официальных адресов для каждого из них применяются правила, установленные для официального адреса учреждения.
- 1.3. Настоящий Регламент имеет статус локального нормативного акта ОУ. Если нормами действующего законодательства Российской Федерации предусмотрены иные требования, чем настоящим Регламентом, применяются нормы действующего законодательства.

2. Ответственные лица

- 2.1. Ответственный сотрудник за электронную почту (за электронный

документооборот) назначается приказом по образовательному учреждению.

3. Обязанности ответственного сотрудника за электронную почту

- 3.1. Проверять официальный электронный почтовый ящик ОУ на предмет наличия новых писем ежедневно по рабочим дням в 9:00 и 15:00 .
- 3.2. Входящую корреспонденцию в адрес ОУ распечатывать, регистрировать и передавать руководителю ОУ.
- 3.3. По поручению руководства отправлять материалы по электронной почте с официального электронного адреса учреждения.
- 3.4. Обеспечивать безопасность официального электронного почтового ящика, бережно и втайне хранить пароль.
- 3.5. При каждом изменении пароля передавать руководителю ОУ актуальный пароль в запечатанном виде.

4. Обязанности должностных лиц учреждения

- 4.1. Должностные лица учреждения, использующие свой электронный адрес для официальной корреспонденции, обязаны проверять электронный почтовый ящик на предмет наличия новых писем ежедневно по рабочим дням в 9:00 и 15:00. Входящая корреспонденция используется по назначению.
- 4.2. Должностные лица учреждения, не использующие свой электронный адрес для официальной корреспонденции, получают и отправляют официальную корреспонденцию в электронном виде через ответственного сотрудника за электронную почту.

5. Особые положения

- 5.1. В случае отсутствия ответственного за электронную почту при возникновении необходимости его обязанности возлагаются руководителем ОУ на другого сотрудника.
- 5.2. Пароль подлежит смене при каждой смене сотрудника, ответственного за электронную почту.
- 5.3. Персональную ответственность за действия, совершённые с использованием пароля от официальной электронной почты, и за добросовестное исполнение обязанностей по обеспечению электронного документооборота несёт ответственный сотрудник за электронную почту.

Директор МБОУ СОШ с. Метели:



Чухарев А.П.