


ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании педагогического совета	Директор школы  / С.С.Огун
протокол № <u>2</u>	приказ № <u>42/11</u> от <u>24.03.20</u>

## Положение о корпоративной почте обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к использованию и организации деятельности корпоративной почты обучающихся в МБОУ СОШ с.Бай-Хаак

1.2. Настоящее положение подготовлено в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.06.2007 г №149-ФЗ;

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г №152-ФЗ;

- Уставом и локальными актами МБОУ СОШ с.Бай-Хаак.

1.3. Корпоративную почту можно создать на весь класс.

1.4. Обучающийся получает регистрационные данные для входа в корпоративную почту.

1.5. Передача содержимого почтовых ящиков электронной почты третьей стороне осуществляется только по официальному запросу в адрес администрации МБОУ СОШ с.Бай-Хаак.

1.6. Требования настоящего Положения не распространяются на корпоративную почту сотрудников и структурных подразделений МБОУ СОШ с.Бай-Хаак.

### 2. Эксплуатация корпоративной почты

2.1 Эксплуатация корпоративной почты осуществляется в соответствии

законодательством РФ, приказами, распоряжениями администрации МБОУ СОШ с.Бай-Хаак и организуется с соблюдением лицензионных соглашений, авторских прав, обеспечением мер информационной безопасности и защиты персональных данных.

2.2 Корпоративная почта используется обучающимся при восстановлении пароля для доступа к ресурсам и сервисам электронной информационно-образовательной среды МБОУ СОШ с.Бай-Хаак .

2.5 Корпоративная почта обучающихся используется как информационный канал при осуществлении коммуникации между преподавателем и обучающимся, между обучающимися в системах электронного обучения.

2.6 Корпоративная почта обучающихся может использоваться для регистрации обучающегося в электронных библиотечных системах и на порталах открытого образования при создании личной учетной записи.

2.7 Корпоративная почта обучающихся может использоваться МБОУ СОШ с.Бай-Хаак в учебных информационных целях, в том числе в целях оперативного оповещения, организации работы и обеспечения иных внутренних коммуникаций в форме рассылок.

### **3 Правила создания адреса ящика корпоративной почты**

3.1 Адрес ящика корпоративной почты обучающегося и группы МБОУ СОШ с.Бай-Хаак должен быть уникальным.

3.2 Адрес корпоративной почты содержит:

- для обучающегося – полное написание фамилии и инициалов обучающегося латиницей по правилам транслитерации, например – ivanovii@mail.ru–адрес ящика корпоративной почты обучающегося Иванова Ивана Ивановича;
- в случае совпадения фамилии и инициалов обучающихся перед символом @ может быть добавлена цифра от 1 до 9;

### **4 Правила пользования обучающимся корпоративной почтой**

4.1 Обучающийся имеет право:

- пользоваться корпоративной почтой только в период обучения при осуществлении своих учебных и научных обязанностей;
- пользоваться всеми услугами корпоративной почты, предоставляемые почтовым сервисом;
- использовать корпоративную почту для ведения личной переписки с внутренними и внешними корреспондентами в небольших объемах;
- выполнить настройки по переадресации корреспонденции корпоративной почты на личную электронную почту на других почтовых сервисах (yandex.ru, mail.ru, google.com и др.);
- при первом входе на корпоративную почту сменить пароль доступа к почтовому ящику
- использовать свой адрес корпоративной почты для регистрации или при размещении информации (статьи, тезисов и т.п.) на информационных и открытых образовательных порталах в сети «Интернет».

4.2 Обучающемуся запрещается:

- предоставлять пароль доступа к своему почтовому ящику третьим лицам;
- использовать почтовый ящик корпоративной почты для рассылки рекламных сообщений (спама), сообщений противозаконного или неэтичного содержания и иных материалов, содержащие 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;

- публиковать свой адрес корпоративной почты либо адреса других обучающихся на общедоступных Интернет-ресурсах, включая социальные сети, форумы и т.п.

4.3 При систематическом (два и более раза) нарушении запретов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения, обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

4.4 Обучающемуся рекомендуется систематически проверять поступление рассылки на свой адрес корпоративной почты.

## **5 Правила организации деятельности корпоративной почты**

5.1 Функционирование корпоративной почты обучающихся обеспечивают классные руководители, учителя предметники.

5.2 МБОУ СОШ с.Бай-Хаак обеспечивает непрерывный доступ для входа на корпоративную почту с компьютеров по сети «Интернет», за исключением случаев технических неполадок.