

Российская федерация  
Управление образования города Ростова-на-Дону  
муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Ростова-на-Дону  
**«Центр детского технического творчества»**

РАССМОТРЕНО  
Совет МБУ ДО ЦДТТ  
Протокол № 2  
От 27.08.2024

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной  
организации МБУ ДО ЦДТТ  
Е.В.Шевченко  
Протокол № 2  
От 27.08.2024



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО ЦДТТ  
Н.А. Пивень  
Приказ № 213 от 28.08.2024

*Локальный акт № 16*

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы (использования) электронной почты в**  
**муниципальном бюджетном учреждении**  
**дополнительного образования города Ростова-на-Дону**  
**«Центр детского технического творчества»**

Ростов-на-Дону  
2024

1.1. Настоящий Регламент имеет статус локального нормативного акта. Если нормами действующего законодательства Российской Федерации, предусмотрены иные требования, чем настоящим Регламентом, применяются нормы настоящего законодательства.

1.2. Настоящие регламент регулирует условия и порядок использования электронной почты в сети Интернет через ресурсы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Центр детского технического творчества» (далее – МБУ ДО ЦДТТ) обучающимся, педагогическими работниками и сотрудниками МБУ ДО ЦДТТ. МБУ ДО ЦДТТ имеет свой адрес электронной почты [cdtt2015@mail.ru](mailto:cdtt2015@mail.ru).

1.3. Электронная почта в МБУ ДО ЦДТТ может использоваться только в административных и образовательных целях.

1.4. Пользователи и владельцы электронных почтовых ящиков должны соблюдать правила и инструкции по работе с электронной почтой, этические нормы общения.

1.5. Пользователям данного сервиса запрещено:

- участвовать в рассадке посланий, не связанных с образовательной или административной деятельностью МБУ ДО ЦДТТ;
- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам);
- отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания;
- использовать массовую рассылку электронной почты, за исключением необходимых случаев;
- электронное послание не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации.

## **II. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ**

2.1. Для обработки, передачи и приема информации по электронной почте в МБУ ДО ЦДТТ приказом назначается ответственное лицо – оператор электронной почты.

2.2. 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.

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

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

2.5. Электронные документы дублируются в виде копий на бумажных носителях с присвоением номера входящего или исходящего.

2.6. Для отправки электронного сообщения пользователь оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде и представляет собой по локальной сети или на носителе информации оператору электронной почты.

2.7. Отправляемые электронные сообщения с адреса электронной почты МБУ ДО ЦДТТ должны быть завизированы подписью директора.

2.8. Учет электронных документов осуществляется регистрацией в журнале регистрации входящих (исходящих) документов.

2.10. Администрация МБУ ДО ЦДТТ должна обеспечить бесперебойное функционирование сервиса электронной почты и регулярное получение и отправку информации в течение всего рабочего дня.

### **III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации к передаче по электронной почте несет автор информации, предполагаемой отправке.

3.2. Оператор электронной почты обеспечивает безопасность официального электронного почтового ящика, бережно и втайне хранит пароль.

3.3. Персональную ответственность за действия, совершенные с использованием пароля от официальной электронной почты, и за добросовестное использование обязанностей по обеспечению электронного документооборота несет ответственный сотрудник за электронную почту.

3.4. Ответственность за функционирование электронного документооборота в учреждении несет директор МБУ ДО ЦДТТ.