Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (ГБОУ школа №657 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

ГБОУ школы № 657

Протокол № *08* от «*25*» *05* 20*18* г.

УТВЕРЖДАЮ

Е.В. Раева

Директор ГБОУ школы № 657

Приказ № 57 от «04» 06 2018 г.

ПРАВИЛА

ПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 657

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации», Уставом ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Настоящие Правила регулируют порядок пользования работниками ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга корпоративной электронной почтой ГБОУ школы № 657 (далее корпоративная почта).
- 1.3. Система корпоративной почты организована на базе Яндекс.Почта (https://mail.yandex.ru) как бизнес почта для образования с доменом «school657.ru» (https://mail.shkola657.ru). Использование иных почтовых серверов для внутренней служебной переписки запрещается.
- 1.4. В рамках корпоративной почты используются следующие электронные адреса (далее адреса):
 - официальные адреса структурных подразделений и органов управления (далее – адреса структурных подразделений);
 - индивидуальные адреса работников ГБОУ школы № 657;
 - служебные (технические) адреса, предназначенные для организации определенных видов деятельности (далее –

адреса мероприятий).

Электронные адреса корпоративной почты ГБОУ школы № 657 (структурных подразделений, индивидуальных и служебных) размещены в Приложении 1 к настоящим правилам.

- 1.1. Система корпоративной почты используется в информационных целях, в том числе в целях оповещения, организации работы, обеспечения внутренних и внешних коммуникаций.
- 1.2. Локальные нормативные документы, распоряжения должностных лиц ГБОУ школы № 657, исполнение которых необходимо проконтролировать, оформляются в письменной форме и дублируются средствами корпоративной почты.
- 13. Работник ГБОУ школы № 657 обязан регулярно (не менее двух раз в течение рабочего дня) проверять поступление почты на свой адрес.
- 1.4. Отправка электронного письма на соответствующий адрес корпоративной электронной почты считается официальным уведомлением, датой ознакомления считается день отправки электронного письма.

1. Правила пользования корпоративной почтой работниками ГБОУ школы № 657

- 1.1. Работник ГБОУ школы № 657 имеет право пользоваться корпоративной почтой при осуществлении своих трудовых обязанностей, в том числе отправлять и получать электронные письма (далее письма) внутренним и внешним корреспондентам с использованием индивидуального адреса.
- 1.2. Отправление и получение писем с использованием адресов структурных подразделений и адресов мероприятий осуществляется соответственно руководителями данных структурных подразделений и/или другими работниками школы по поручению соответствующего руководителя.
- 1.3. Пользование корпоративной почтой осуществляется с помощью программы Web приложения. Объем почтового ящика, выделяемого для каждого пользователя, составляет 20 Гб.
 - 1.4. Работник ГБОУ школы № 657 при подготовке письма должен:
 - указывать тему письма, соответствующую его содержанию;
 - если к письму прилагаются файлы-вложения, вписать отметку о наличии приложений в основном тексте письма;
 - в конце письма разместить свою подпись (фамилию, имя, отчество), указание на свою должность, место работы, адрес

корпоративной почты.

Образец оформления письма размещен в Приложении 2 к настоящим Правилам.

- 1.5. Работнику ГБОУ школы № 657 запрещается:
 - использовать корпоративную почту для целей, не связанных с исполнением трудовых обязанностей в школе;
 - осуществлять массовую рассылку писем внешним адресатам, в том числе писем рекламного характера;
 - рассылать письма, содержащие:
 - конфиденциальную информацию, доступ к которой ограничен федеральным законом, в том числе содержащую государственную тайну, коммерческую тайну, персональные данные граждан в открытом виде (при отсутствии согласия последних), материалы, использование которых нарушает права на результаты интеллектуальной деятельности;
 - недостоверную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, порочащую деловую репутацию, способствующую разжиганию национальной розни, призывающую к совершению противоправной деятельности и т.п.;
 - компьютерные коды;
 - файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного или телекоммуникационного оборудования;
 - программы для осуществления несанкционированного доступа;
 - серийные номера к программным продуктам и программы для их генерации;
 - логины, пароли и прочие средства для получения несанкционированного доступа к ресурсам в Интернете;
 - ссылки на вышеуказанную информацию.
 - без разрешения администратора системы корпоративной почты:
 - использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок на почтовые рассылки;
 - публиковать любые индивидуальные адреса,

- используемые в рамках корпоративной почты, на общедоступных Интернет ресурсах;
- сообщать пароль доступа к своему почтовому ящику другим лицам.
- 1.6. При систематическом (два и более раза) нарушении запретов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, работник ГБОУ школы № 657 может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2. Правила организации деятельности корпоративной почты

- 3.1. Функционирование корпоративной почты обеспечивают управление информатизации и организационно-кадровое управление.
 - 3.2. Администратор системы корпоративной почты:
 - ведет учет адресов, мониторинг пользования корпоративной почтой;
 - обеспечивает создание, блокирование и ликвидацию адресов;
 - осуществляет программное сопровождение работы корпоративной почты, устранение ошибок и неисправностей в ее работе.

3.3. Специалист по кадрам:

- направляет в управление информатизации сведения о необходимости создания, блокирования и ликвидации адресов;
- предоставляет работникам школы информацию о реквизитах электронных адресов.
- 3.4. Индивидуальный адрес работника школы создается при приеме на работу в ГБОУ школу № 657, смене работником фамилии, а также по инициативе директора школы, заместителей директора.
- 3.5. Для лиц, работающих в школе на условиях почасовой оплаты, гражданско-правового договора, индивидуальные адреса создаются на усмотрение директора школы и заместителей.
- 3.6. Ликвидация индивидуального адреса работника ГБОУ школы № 657 осуществляется при его увольнении, смене им фамилии, а также при систематическом нарушении работником настоящих Правил.
- 3.7. Адреса структурных подразделений создаются при образовании данных структурных подразделений.
- 3.8. Ликвидация адресов структурных подразделений осуществляется после окончания соответствующей деятельности. Срок действия адреса

указывается в заявке на его создание.

- 3.9. Ликвидация адресов структурных подразделений осуществляется при ликвидации данных структурных подразделений, их переименовании, реорганизации (если в результате реорганизации изменяется наименование подразделения).
- 3.10. Адреса мероприятий ликвидируются после окончания осуществления соответствующей деятельности. Срок действия адреса указывается в заявке на его создание.
- 3.11. Заявка с инициативой создания, обоснованием необходимости ликвидации адресов направляется администратору системы корпоративной почты.

Форма заявки на создание / ликвидацию адреса корпоративной почты размещена в Приложении 3 к настоящим правилам.

- 3.12. Содержимое почтового ящика работника ГБОУ школы № 657 может быть проверено администратором системы корпоративной почты без предварительного уведомления работника по требованию непосредственного (вышестоящего) руководителя данного работника.
- 3.13. При возникновении проблем пользования корпоративной почтой работник ГБОУ школы № 657 должен уведомить об этом в течение одного рабочего дня своего непосредственного руководителя в письменной форме.

Форма уведомления при появлении проблем использования корпоративной почты размещена в Приложении 4 к настоящим Правилам.

- 3.14. Администратор системы корпоративной почты блокирует доступ к адресам, используемым в системе корпоративной почты, в случаях:
 - осуществления рассылки писем, содержащих вредоносные программы, спам, информацию, распространение которой запрещено нормативными правовыми актами;
 - возможности доступа к соответствующим почтовым ящикам третьих лиц;
 - использования работником корпоративной почты не по назначению (по предварительному согласованию с непосредственным руководителем данного работника);
 - в иных случаях нарушения настоящих Правил (по предварительному согласованию с непосредственным руководителем данного работника).
- 3.15. Администратор системы корпоративной почты в течение рабочего дня направляет уведомление о блокировании адреса его пользователю и руководителю (при необходимости заместителю директора).
 - 3.16. Блокирование почтового ящика может быть прекращено

администратором системы корпоративной почты при устранении причин блокирования. О прекращении блокирования администратор информирует пользователя и его руководителя посредством электронной почты или телефона.

ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА КОРПОРАТИВНОЙ ПОЧТЫ ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга

Индивидуальные адреса работников ГБОУ школы № 657

Фамилия Имя Отчество	Электронный адрес корпоративной почты
сотрудника школы	электронный адрес корпоративной почты
Азнабаев З.Р.	aznabayev@shkola657.ru
Алпенидзе А.А.	alpenidze@shkola657.ru
Андреева И.З.	andreyeva@shkola657.ru
Аникина В.Д.	anikina@shkola657.ru
Аржаных Н.А.	arzhanykh@shkola657.ru
Арсеньева С.А.	arseniyeva@shkola657.ru
Артемьева Е.В.	artemiyeva@shkola657.ru
Атюшова К.В.	atyushova@shkola657.ru
Бадриханова М.Б.	badrikhanova@shkola657.ru
Бакова И.А.	bakova@shkola657.ru
Баранова Т.А.	baranova@shkola657.ru
Басова И.П.	basova@shkola657.ru
Белова Е.Н.	belova-e@shkola657.ru
Белова М.О.	belova-m@shkola657.ru
Берина В.В.	berina@shkola657.ru
Бирюкова В.С.	biryukova@shkola657.ru
Богданова С.В.	bogdanova@shkola657.ru
Бойцова А.В.	boytsova-a@shkola657.ru
Бойцова О.А.	boytsova-o@shkola657.ru
Борисова К.Ю.	borisova-k@shkola657.ru
Борисова Т.А.	borisova-t@shkola657.ru
Буре О.В.	bure@shkola657.ru
Волкова А.В.	volkova@shkola657.ru
Волобуева О.Ф.	volobuyeva@shkola657.ru
Волончук У.В.	volonchuk@shkola657.ru
Галактионова Н.С.	galaktionova@shkola657.ru
Генкина О.И.	genkina@shkola657.ru
Годлевская И.И.	godlevskaya@shkola657.ru
Голубева А.А.	golubeva-a@shkola657.ru
Голубева Э.А.	golubeva-e@shkola657.ru
Горбунова Л.И.	gorbunova@shkola657.ru
Горькова И.Ю.	gorkova@shkola657.ru

Грачева О.Л.	gracheva@shkola657.ru
Гречко М.П.	grechko@shkola657.ru
Григорьева О.В.	grigoriyeva@shkola657.ru
Гришина Я.В.	grishina@shkola657.ru
Грищенко Т.П.	grishchenko@shkola657.ru
Груньковская С.В.	grunkovskaya@shkola657.ru
Губина А.А.	gubina@shkola657.ru
Гурьянова О.Ю.	guryanova@shkola657.ru
Деньяк А.В.	deniyak-a@shkola657.ru
Деньяк М.А.	deniyak-m@shkola657.ru
Джола А.А.	dzhola@shkola657.ru
Дитятева Т.В.	dityateva@shkola657.ru
Дмитриева Т.А.	dmitrieva@shkola657.ru
Дорошенко О.Л.	doroshenko-ol@shkola657.ru
Дорошенко С.О.	admin@shkola657.ru
Евграфова Е.М.	yevgrafova@shkola657.ru
Евдокимова С.Б.	evdokimova@shkola657.ru
Евстифеева О.С.	yevstifeyeva@shkola657.ru
Егорова О.Г.	yegorova@shkola657.ru
Екимова Ю.В.	ekimova@shkola657.ru
Елецкая С.В.	yeletskaya@shkola657.ru
Жукова Н.А.	zhukova@shkola657.ru
Зададаева С.Б.	zadadaewa@shkola657.ru
Залешина О.Ю.	zaleshina@shkola657.ru
Золотарева Т.А.	zolotareva@shkola657.ru
Иванова Е.М.	ivanova-em@shkola657.ru
Иванова Л.В.	ivanova-lv@shkola657.ru
Иванова Л.Н.	ivanova-ln@shkola657.ru
Иванова Н.В.	ivanova-nv@shkola657.ru
Иванчукова Е.Л.	ivanchukova@shkola657.ru
Игошина В.В.	igoshina@shkola657.ru
Ильина Л.Н.	ilina@shkola657.ru
Исмайлова Ж.В.	ismaylova@shkola657.ru
Кабанова Н.В.	kabanova@shkola657.ru
Канцелярия	info@shkola657.ru
Карзанова К.В.	karzanova@shkola657.ru
Квашнина О.А.	kvashnina@shkola657.ru
Кириллова В.В.	kirillova@shkola657.ru
Киселева А.В.	kiseleva@shkola657.ru
Клементьев К.А.	klementiyev@shkola657.ru
Ключникова А.А.	klyuchnikova@shkola657.ru
Козлова Л.А.	kozlova@shkola657.ru
Коклина Е.А.	koklina@shkola657.ru

Коновалова Ю.А.	konovalova@shkola657.ru
Корнева Д.С.	korneva@shkola657.ru
Корчагина У.С.	korchagina@shkola657.ru
Кострулев В.Е.	kostrulev@shkola657.ru
Кострулева Е.О.	kostruleva@shkola657.ru
Кудрявцева Е.Н.	kudryavtseva@shkola657.ru
Кузнецова Н.Ю.	kuznetsova@shkola657.ru
Курчукова Т.Б.	kurchukova@shkola657.ru
Куцай К.В.	kutsay@shkola657.ru
Лескова Т.М.	leskova@shkola657.ru
Литовченко Г.В.	litovchenko@shkola657.ru
Лунина М.Б.	lunina@shkola657.ru
Лыкова Р.А.	
Лысенкова С.А.	lykova@shkola657.ru
	lysenkova@shkola657.ru
Львов Д.В.	lvov@shkola657.ru
Макшина И.Ю.	makshina@shkola657.ru
Малюкова Н.Н.	malyukova@shkola657.ru
Медведева Н.А.	medvedeva@shkola657.ru
Мельникова А.В.	melnikova@shkola657.ru
Минаева Н.Г.	minayeva@shkola657.ru
Мирзаева Т.Д.	mirzayeva@shkola657.ru
Михайлова М.Б.	mikhaylova@shkola657.ru
Намаконова Ю.А.	namakonova@shkola657.ru
Недошивина Е.Д.	nedoshivina@shkola657.ru
Нечаев А.Б.	nechaev@shkola657.ru
Нечаева Е.Ф.	nechayeva@shkola657.ru
Николаева М.М.	nikolayeva@shkola657.ru
Никонорова В.Г.	nikonorova@shkola657.ru
Никурадзе И.Л.	nikuradze@shkola657.ru
Осипова Н.В.	osipova@shkola657.ru
Панкова Н.А.	pankova@shkola657.ru
Пареева Ю.И.	pareyeva@shkola657.ru
Петрова Т.В.	petrova@shkola657.ru
Петрухина Н.А.	petrukhina@shkola657.ru
Пешкова Н.М.	bibl@shkola657.ru
Пипченкова М.К.	pipchenkova@shkola657.ru
Понявин А.А.	ponyavin@shkola657.ru
Прасолова Е.М.	prasolova@shkola657.ru
Раева Е.В.	director@shkola657.ru
Разуванова Е.В.	razuvanova@shkola657.ru
Романова А.Б.	romanova@shkola657.ru
Ромащук Ю.П.	romashchuk@shkola657.ru
Руденская У.А.	rudenskaya@shkola657.ru
т уденский з.л.	Tudenokuyu @ onkolado / .lu

Савенок Д.Н.	savenok@shkola657.ru
Савина Л.Б.	savina-l@shkola657.ru
Савина Н.В.	savina-n@shkola657.ru
Самсонова О.В.	samsonova@shkola657.ru
Сергеева И.Н.	sergeyeva@shkola657.ru
Синюгина Н.Н.	sinyugina@shkola657.ru
Скударь В.Ю.	skudar@shkola657.ru
Соломаха Л.В.	solomakha@shkola657.ru
Сорокина О.М.	sorokina@shkola657.ru
Стрельникова Е.В.	strelnikova@shkola657.ru
Султанбекова А.А.	sultanbekova@shkola657.ru
Сысоева Я.В.	sysoyeva@shkola657.ru
Таранова И.В.	taranova@shkola657.ru
Толстикова Ю.В.	tolstikova@shkola657.ru
Федосова В.А.	fedosova@shkola657.ru
Федотов А.М.	fedotov@shkola657.ru
Федотова Т.А.	fedotova@shkola657.ru
Харебова А.А.	kharebova@shkola657.ru
Чернов Д.А.	chernov@shkola657.ru
Чеснокова С.В.	chesnokova@shkola657.ru
Чугунова А.В.	chugunova@shkola657.ru
Чуракова Е.Н.	churakova@shkola657.ru
Шагабалова А.М.	shagabalova@shkola657.ru
Шелег А.И.	sheleg@shkola657.ru
Шершнева О.Г.	shershneva@shkola657.ru
Шмелёв П.В.	shmelov@shkola657.ru
Шорникова Е.Л.	shornikova@shkola657.ru
Штадлер Е.А.	shtadler@shkola657.ru
Шурыгина Е.В.	shurygina@shkola657.ru
Юрков А.П.	yurkov@shkola657.ru

Официальные адреса структурных подразделений и органов управления ГБОУ школы №657 (адреса групповых рассылок)

Название группы для	Электронный адрес	Пояснение	
рассылки	корпоративной почты	Поясисиис	
Библиотека	bibl@shkola657.ru	Библиотекарь	
Бухгалтерия	accounting@shkola657.ru	Все сотрудники	
		бухгалтерии	
Воспитатели 1 вариант	educators1v@shkola657.ru	Все воспитатели 1	
		варианта обучения	
Воспитатели 2 вариант	vospitateli2v@shkola657.ru	Все воспитатели и	
		помощники 2 варианта	
		обучения	
Директор	director@shkola657.ru	Директор	
Завучи	zavuchi@shkola657.ru	Все завучи УВР и ВР	
Канцелярия	info@shkola657.ru	Все сотрудники	
		канцелярии	
Классные	klruk1v@shkola657.ru	Все классные	
руководители 1		руководители 1	
вариант		варианта обучения	
Педагоги	addedu@shkola657.ru	Все педагоги	
доп.образования		дополнительного	
		образования	
Руководство	directorate@shkola657.ru	Все завучи УВР, ВР,	
		AXP и главный	
		бухгалтер	
Социальные педагоги	socped@shkola657.ru	Все социальные	
		педагоги школы	
Специалисты	specialists@shkola657.ru	Логопеды, психологи,	
		дефектологи,	
		тьюторы, помощники	
		воспитателей	
Учителя	teachers@shkola657.ru	Все учителя школы	
Учителя 1 вариант	teachers1v@shkola657.ru	Все учителя 1	
		варианта обучения	
Учителя 2 вариант	teachers2v@shkola657.ru	Все учителя 2	
		варианта обучения	
Учителя надомного	home_teach@shkola657.ru	Все учителя	
обучения		надомного обучения	
Учителя труда	labor@shkola657.ru	Все учителя труда	

Служебные (технические) адреса ГБОУ школы №657

Электронный адрес корпоративной почты	Назначение
all@shkola657.ru	Электронный адрес сбора писем,
	присланных на несуществующие
	электронные адреса корпоративной почты
	домена «shkola657.ru»
admin@shkola657.ru	Электронный адрес администратора
	корпоративной почты

Приложение 2 к приказу от «__»__20__ г. № ___

ОБРАЗЕЦ

оформления электронного письма

Адресат: [adpec1@shkola657.ru]; [adpec2@shkola657.ru]

Тема: [Краткая формулировка, характеризующая отправляемое письмо]

Тело письма:

[Обращение]

[Формулировка сообщения.]

Например:

Уважаемые коллеги!

Предлагаю вашему вниманию проект локального нормативного акта - Правила пользования корпоративной электронной почтой.

Правила пользования корпоративной электронной почтой в прилагаемом файле – правила пользования КЭП.

Приложения: [наименования приложений (если есть)].

Подпись:

[С уважением, Фамилия Имя Отчество должность

ГБОУ школы № 657

e-mail: familia@shkola657.ru]

Приложение 3				
к приказу от «	>>	20	г. №	

ПОРАТИВНОЙ ПОЧТЫ
Директору ГБОУ школы № 657
Приморского района
Санкт-Петербурга
Е.В. Раевой
OT (должность)
(фамилия, имя, отчество)
ЕБНАЯ ЗАПИСКА ликвидировать с «»20г. й почты@shkola657.ru в связи ояснить причину)

Приложение 4				
к приказу от «	>>	20	г. №	

ФОРМА VRFПОМПЕНИЯ

при появлении і	А УВЕДОМЛЕНИЯ ПРОБЛЕМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТИВНОЙ ПОЧТЫ
	Директору ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
	Е.В. Раевой от
	(фамилия, имя, отчество)
Сообщаю Вам, что электронного адреса корпора	нужное подчеркнуть) в связи с
(nonemina cy).	2 inpectionally
(должность работника) (лич	ная подпись) (расшифровка подписи)
«»20 г.	