

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Рег. № 110

Экз. № 1



СТАНДАРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Система менеджмента качества	Версия № <u>1</u>
Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»	Введено с « <u>01</u> » <u>09</u> 20 <u>16</u> г.
П02-04-16	

2016 г.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Информационные данные

1. Разработано заместителем директора по ИТ Коноваловым В.Н.
2. Введено ВПЕРВЫЕ
3. Положение о педагогическом совете соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ – НКПТиУ 01-2012, в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами СМК.
4. Управление – в соответствии с требованиями СТ-НКПТиУ 02-2012
5. Срок пересмотра – по мере необходимости
6. Список рассылки:
Экз.№1 – Директор колледжа
Экз.№2 – Заместитель директора по учебной работе

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Практические правила управления информационной безопасностью» и другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования электронной почты в ГБОУ РО «НКПТиУ» (далее колледж).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа.

2. Основные термины, сокращения и определения

Сетевой администратор – технический специалист, обеспечивает ввод в эксплуатацию, поддержку и последующий вывод из эксплуатации ПО.

АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (персональный компьютер с прикладным ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

ИБ – информационная безопасность – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

ИС – информационная система колледжа – система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации колледжа с использованием компьютерной и другой техники.

ИТ – информационные технологии – совокупность методов и процессов, обеспечивающих хранение, обработку, преобразование и

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТИУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТИУ»

передачу информации колледжа с использованием средств компьютерной и другой техники.

Паспорт ПК – документ, содержащий полный перечень оборудования и программного обеспечения АРМ.

ПК – персональный компьютер.

ПО – программное обеспечение вычислительной техники.

ПО вредоносное – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности информации.

ПО коммерческое – ПО сторонних производителей (правообладателей). Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

Пользователь – работник колледжа, использующий электронную почту для выполнения своих должностных обязанностей.

Почтовый клиент – ПО, входящее в состав АРМ пользователя ИС, предназначенное для получения, написания, отправки и хранения сообщений электронной почты.

Почтовый сервер – сервер электронной почты – ПО, осуществляющее обработку и передачу почтовых сообщений между АРМ ИС колледжа, а также общедоступных сетей – Интернет.

Отправитель – работник колледжа, осуществляющий пересылку электронных сообщений получателю посредством электронной почты.

Получатель – работник колледжа, которому адресовано электронное сообщение, пересылаемое отправителем посредством электронной почты.

Реестр – документ «Реестр разрешенного к использованию ПО».

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Электронная почта – сервис обмена электронными сообщениями в рамках ИС колледжа (внутренняя электронная почта) и общедоступных сетей Интернет (внешняя электронная почта).

Электронный почтовый ящик – персональное пространство на почтовом сервере, в котором хранятся электронные сообщения.

Электронное почтовое сообщение – сообщение, формируемое отправителем с помощью почтового клиента и предназначенное для передачи получателю посредством электронной почты.

3. Порядок использования электронной почты

3.1. Электронная почта используется для обмена в рамках ИС колледжа (внутренняя электронная почта) и общедоступных сетей (внешняя электронная почта) служебной информацией в виде электронных сообщений и документов в электронном виде.

3.2. Для обеспечения функционирования электронной почты допускается применение коммерческого ПО, входящего в Реестр разрешенного к использованию ПО.

3.3. Обеспечение функционирования сервиса электронной почты осуществляется специалистами отдела информатизации.

3.4. Доступ работников колледжа к внутренней электронной почте предоставляется при подключении АРМ к ИС колледжа. Доступ работников к внешней электронной почте предоставляется при подключении АРМ к сети Интернет.

3.5. При использовании электронной почты необходимо:

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

- 3.5.1. Соблюдать требования настоящего Положения.
- 3.5.2. Использовать электронную почту исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.
- 3.5.3. Перед отправкой сообщения проверять правильность введенного электронного адреса получателя.
- 3.5.4. Ставить в известность администраторов ИС о любых фактах нарушения требований настоящего Положения.
- 3.6. При использовании электронной почты запрещено:
- 3.6.1. Использовать электронную почту в личных целях.
- 3.6.2. Передавать электронные сообщения, содержащие:
- Конфиденциальную информацию, ДСП информацию, персональные данные, за исключением случаев, когда это входит в служебные обязанности отправителя и способ передачи является безопасным, согласованным с администраторами ИС заранее.
 - Информацию, полностью или частично, защищенную авторскими или другим правами, без разрешения владельца. Информацию, файлы или ПО, способные нарушить или ограничить функциональность любых программных и аппаратных средств, а также осуществить несанкционированный доступ, а также ссылки на вышеуказанную информацию.
 - Угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности и т.д.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

3.6.3. Переходить по ссылкам и открывать вложенные файлы входящих электронных сообщений, полученных от неизвестных отправителей.

3.6.4. По собственной инициативе осуществлять рассылку (в том числе и массовую) электронных сообщений (если рассылка не связана с выполнением служебных обязанностей).

3.6.5. Использовать адрес электронной почты для оформления подписки на периодическую рассылку материалов из сети Интернет, не связанных с исполнением служебных обязанностей.

3.6.6. Публиковать свой электронный адрес, либо электронный адрес других работников колледжа на общедоступных Интернет-ресурсах (форумы, конференции и т.п.).

3.6.7. Предоставлять работникам колледжа (за исключением администраторов ИС) и третьим лицам доступ к своему электронному почтовому ящику.

3.6.8. Шифровать электронные сообщения без предварительного согласования с администраторами ИС.

3.6.9. Перенаправлять электронные сообщения с личных почтовых ящиков на корпоративный.

3.7. Колледж оставляет за собой право доступа к электронным сообщениям работников с целью их архивирования и централизованного хранения, а также мониторинга выполнения требований настоящего Положения.

3.8. При нарушении данного Положения инициализируется служебная проверка, проводимая комиссией, состав которой определяется директором колледжа. По факту выясненных обстоятельств составляется акт расследования инцидента и передается директору для принятия мер согласно локальным нормативным актам колледжа и действующему законодательству.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

3.9. Все электронные сообщения и документы в электронном виде, передаваемые посредством электронной почты подлежат обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

4. Требования к оформлению электронного сообщения

4.1. При оформлении электронного сообщения необходимо заполнять следующие поля:

- адрес получателя;
- тема электронного сообщения;
- текст электронного сообщения (при необходимости, могут быть вложены различные файлы);
- подпись отправителя.

4.2. Формат подписи отправителя:

С уважением,

<фамилия имя>

<должность>

<структурное подразделение Организации>

<наименование Организации>

4.3. В почтовом клиенте существует возможность создания подписи и автоматической вставки ее в электронное сообщение. При необходимости можно создать несколько подписей для различных получателей.

4.4. При формировании ответов на полученные электронные сообщения можно использовать упрощенную подпись.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НЧПТИУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НЧПТИУ»

5. Ответственность

5.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами колледжа.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П02-04-16	Положение об использовании электронной почты в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Лист ознакомления

[illegible]

