



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

Ливзан М.А. Ливзан

09

2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ
ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНА заведующим сектора информационной безопасности Ключенко А.А.
2. ПРИНЯТА ученым советом 19.09.2024 г., протокол № 10.
3. ВВЕДЕНА в действие с 23.09.2024 г. распоряжением от 20.09.2024 г. впервые.

Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официальной без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	4
4	Общие положения	5
5	Правила обработки, передачи и приема документов посредством электронной почты	5
6	Ответственность	7
	Лист согласования	9



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Целью Инструкции является обеспечение эффективного использования электронной почтой, обеспечение безопасности, предотвращение утечки информации и незаконного использования электронной почты в ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России от разрушающего воздействия компьютерных вирусов и устанавливает ответственность работников эксплуатирующих АРМ.

1.2 Действие настоящей Инструкции распространяется на пользователей (далее - Пользователи) и оператора (далее - Оператор) автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России.

1.3 Настоящая Инструкция является локальным нормативным актом Университета, выполнение требований которого обязательно для всех структурных подразделений Университета, должностных лиц и сотрудников, участвующих в работе с АРМ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящая Инструкция разработана с учетом следующих положений, законодательных и нормативно-правовых актов:

- П-289 «Об информационной безопасности ОмГМУ».

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 В настоящей Инструкции применяются следующие обозначения и сокращения:

- ФСТЭК – Федеральная служба по техническому и экспортному контролю;
- ПО – программное обеспечение;
- ИС – информационная система;
- АРМ – автоматизированное рабочее место.



4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Электронная почта с доменными именами «omgmu.ru» и «omsk-osma.ru» (далее – сервис) является собственностью ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее - Университет) и может использоваться только в служебных целях. Обеспечение бесперебойного функционирования данного сервиса является обязанностью администрации Университета.

4.2 Пользователям запрещено: участвовать в рассылке сообщений, не связанных с профессиональной деятельностью; пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию (спам); отправлять сообщения противозаконного или неэтичного содержания.

4.3 Электронное сообщение не должно использоваться для пересылки секретной и конфиденциальной информации, регламент обмена которой, утверждается иными нормативно-правовыми актами.

4.4 Содержимое любого электронного почтового ящика может быть проверено без предварительного уведомления пользователя.

4.5 Администрирование почты производится сотрудниками отдела автоматизации и информационных технологий.

5 ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ПОСРЕДСТВОМ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

5.1 С использованием данного сервиса ведётся переписка между сотрудниками и подразделениями Университета, а также получение и отправка в служебных целях сторонним получателям законодательной, нормативно-правовой, и другой информации.

5.2 Для бесперебойного использования данного сервиса в подразделении Университета распоряжением руководителя подразделения назначается ответственное лицо – оператор электронной почты (далее - Оператор). Назначение



оператора электронной почты не исключает использования данного сервиса в служебных целях другими сотрудниками подразделения.

5.3 Оператор обязан проверять электронную почту в дни работы подразделения не менее 2 раз в день (в начале и окончании работы, в соответствии с текущим графиком работы подразделения).

5.4 При получении электронного сообщения требующего незамедлительного реагирования, Оператор либо иной сотрудник подразделения, получивший это сообщение, обязан незамедлительно передать его адресату и (или) руководителю подразделения; в случае невозможности прочтения электронного сообщения Оператор уведомляет об этом отправителя.

5.5 Отправка писем с вложенными файлами без сопроводительного текста в теле письма не допускается;

5.6 Максимальный объем вложений одного письма не должен превышать 50 мб;

5.7 Для отправки электронного сообщения Оператор оформляет документ в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению официальных документов, в электронном виде;

5.8 В конце письма Оператор размещает свою личную подпись. В подписи указывается своя фамилия, имя, должность, контактные данные и название организации;

5.9 Запрещается открывать вложенные файлы во входящих сообщениях без предварительной проверки антивирусными средствами, даже если отправитель письма хорошо известен;

5.10 Запрещается осуществлять массовую рассылку почтовых сообщений (более 10) внешним адресатам без их на то согласия. Данные действия квалифицируются как СПАМ;

5.11 Запрещается рассылать через электронную почту материалы, 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;

5.12 Запрещается распространять защищаемые авторскими правами материалы, затрагивающие какой-либо патент, торговую марку, коммерческую тайну, копирайт или прочие права собственности и/или авторские и смежные с ним права третьей стороны;

5.13 Запрещается распространять информацию, содержание и направленность которой запрещены международным и Российским законодательством включая материалы, носящие вредоносную, 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, в том числе разъясняющие порядок применения взрывчатых веществ и иного оружия, и т. д.

5.14 Запрещается распространять конфиденциальную информацию, доступ к которой ограничен федеральным законом, в том числе содержащую государственную тайну, коммерческую тайну, персональные данные;

5.15 Запрещается предоставлять, кому бы-то ни было, пароль для доступа к своему почтовому ящику.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Изменение наименования электронного почтового ящика подразделения университета производится по приказу ректора Университета.




6.2 Ответственность за отправку адресату и получение электронной почты в подразделении несут Оператор и руководитель подразделения.




ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ


СОГЛАСОВАНО
Проректор по последипломному
образованию


_____ А.С. Колчин
« 12 » 09 _____ 2024 г.


СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела


_____ О.В. Глевская
« 09 » 09 _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник ОА и ИТ


_____ Р.А. Ахмеров
« 09 » 09 _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования


_____ С.В. Плоткина
« 09 » 09 _____ 2024 г.