



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВПО «КГТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

В.А.Волкогон

20

## ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании корпоративной электронной почты и организации ее деятельности  
в ФГБОУ ВПО «КГТУ»

QD-4.1-(314.02)

РАЗРАБОТЧИК

Информационно-технологический центр

ВЕРСИЯ


V.1

ДАТА ВЫПУСКА

11.11.2015

ДАТА ПЕЧАТИ

11.11.2015


	Федеральное агентство по рыболовству		
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1	Стр. 2/12

## А. Содержание

В. Лист ознакомления.....	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	5
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5-6
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ПОЧТОЙ РАБОТНИКАМИ ФГБОУ ВПО «КГТУ».....	6-8
6 ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОРПОРАТИВНОЙ ПОЧТЫ	8-9
Приложение № 1.....	10
Лист согласования.....	11
Лист регистрации изменений.....	12





	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
	QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1

Стр. 5/12

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об использовании корпоративной электронной почты и организации ее деятельности в ФГБОУ ВПО «КГТУ» (далее по тексту – положение) регулирует порядок пользования сотрудниками федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВПО «КГТУ», КГТУ, университет) корпоративной электронной почтой КГТУ (далее по тексту – корпоративная почта).

1.2 Система корпоративной почты используется в информационных целях, в том числе в целях оповещения, организации работы, обеспечения внутренних и внешних коммуникаций.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с:


- положением об официальном информационном сайте КГТУ;
- стратегией развития информатизации ФГБОУ ВПО «КГТУ» на 2013-2017 годы;
- положением о неразглашении персональных данных ФГБОУ ВПО «КГТУ»;
- положением об экспортном контроле в ФГБОУ ВПО «КГТУ»;
- уставом университета.

## 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Адрес электронной почты** – запись, однозначно идентифицирующая почтовый ящик, в который следует доставить сообщение электронной почты. Адрес состоит из двух частей, разделённых символом «@». Левая часть указывает имя почтового ящика, часто оно совпадает с логином пользователя. Правая часть адреса указывает доменное имя того сервера, на котором расположен почтовый ящик.

**Доменное имя** – символьное имя, служащее для идентификации областей – единиц административной автономии в сети Интернет – в составе вышестоящей по иерархии такой области. Каждая из таких областей называется доменом.

**Интернет (Сеть Интернет, Internet)** – глобальная сеть компьютерных ресурсов с коллективным доступом на основе использования единой стандартной схемы адресации,

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
	QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1
			Стр. 6/12

высокопроизводительной магистральной и высокоскоростных линий связи с главными сетевыми компьютерами.

**Логин (учётная запись)** – хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Система корпоративной почты организована в домене «klgtu.ru». Использование иных почтовых серверов для внутренней служебной переписки запрещается.

4.2 В рамках корпоративной почты используются следующие электронные адреса (далее по тексту - адреса):


- официальные адреса структурных подразделений и органов управления (например, ifem@klgtu.ru);
- индивидуальные адреса сотрудников университета (например, ivan.petrov@klgtu.ru);
- служебные (технические) адреса, предназначенные для организации определенных видов деятельности и мероприятий (например, predlozeniya@klgtu.ru, konkurs.dron@klgtu.ru);
- группы для массовой рассылки писем и уведомлений (например, dekanat@klgtu.ru).

4.3 Распоряжения должностных лиц КГТУ, исполнение которых необходимо проконтролировать, оформляются в письменной форме и дублируются средствами корпоративной почты.

#### 5 ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ ПОЧТОЙ РАБОТНИКАМИ ФГБОУ ВПО «КГТУ»

5.1 Работник КГТУ имеет право:

- пользоваться корпоративной почтой при осуществлении своих трудовых обязанностей, в том числе отправлять и получать электронные письма (далее по тексту - письма) внутренним и внешним корреспондентам с использованием индивидуального адреса;
- осуществлять вход в почтовый ящик с любого компьютера, планшета, мобильного устройства, подключенного к глобальной сети Интернет. При этом не сохранять пароль входа в корпоративную почту на "чужих" устройствах и завершать сессию (выходить из почтового ящика) по окончании работы с почтой.

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
	QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1
			Стр. 7/12

5.2 Отправление и получение писем с использованием адресов структурных подразделений и адресов мероприятий осуществляется соответственно руководителями данных структурных подразделений и/или другими работниками КГТУ по устному или письменному поручению соответствующего руководителя, ответственного за проведение мероприятия.

5.3 Пользование корпоративной почтой осуществляется с помощью программы Web приложения – установленного на компьютере браузера. Объем почтового ящика, выделяемого для каждого пользователя, составляет 10 Gb.

5.4 Работник КГТУ при подготовке письма внешнему адресату обязан:

- указывать тему письма, соответствующую его содержанию;
- в случае, если к письму прилагаются файлы-вложения, указать на данное обстоятельство в основном тексте письма;
- в конце письма разместить свою подпись (фамилию, имя, отчество), указание на свою должность, место работы (структурное подразделение КГТУ), рабочий телефон, включая междугородний код города. Например:

*С уважением,  
начальник отдела XXXXXXXX XXXXXXXX  
ФГБОУ ВПО "КГТУ"  
Фамилия Имя Отчество  
+ 7 (4012) XXX XXX,  
e-mail: ivan.petrov@kltu.ru*


5.5 Работнику КГТУ запрещается:

5.5.1 Использовать корпоративную почту для целей, не связанных с исполнением трудовых обязанностей в КГТУ.

5.5.2 Осуществлять массовую рассылку писем внешним адресатам, в том числе писем рекламного характера.

5.5.3 Рассылать письма, содержащие:

- информацию, доступ к которой ограничен в соответствии федеральным законом, материалы, использование которых нарушает права на результаты интеллектуальной деятельности;
- информацию нарушающую или затрагивающую конституционные права и свободы, а также честь, достоинства и деловую репутацию;

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
	QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1
			Стр. 8/12

- 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 платным ресурсам в Интернете;

#### 5.5.4 Без разрешения администратора системы корпоративной почты:

- использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок на почтовые рассылки;
- синхронизировать корпоративную почту с другими почтовыми ящиками вне домена klgту.ru;
- публиковать любые индивидуальные адреса, используемые в рамках корпоративной почты, на общедоступных Интернет-ресурсах;
- сообщать пароль доступа к своему почтовому ящику другим лицам.

5.5.5 При систематическом (два и более раза) нарушении запретов, указанных в пункте 5 настоящего положения, работник КГТУ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. Его индивидуальный почтовый ящик блокируется.

5.5.6 Работнику КГТУ рекомендуется регулярно (не менее одного раза в течение рабочего дня) проверять поступление почты на свой адрес.


## 6 ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОРПОРАТИВНОЙ ПОЧТЫ

6.1 Функционирование корпоративной почты обеспечивают сотрудники Информационно-технологического центра.

#### 6.2 Информационно-технологический центр:

- является администратором системы корпоративной почты;
- ведет учет адресов, мониторинг пользования корпоративной почтой;
- назначает пароли доступа к почте определённого уровня сложности без возможности их изменения самим пользователем;
- обеспечивает создание, блокирование и ликвидацию адресов;
- осуществляет программное сопровождение работы корпоративной почты, устранение ошибок и неисправностей в ее работе.



	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
	QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1
			Стр. 9/12

6.3 Индивидуальный адрес работника КГТУ создается, если это необходимо для исполнения трудовых обязанностей, а также по инициативе ректора университета, проректоров, руководителей структурных подразделений. Сотрудник может иметь один почтовый адрес.

6.4 Индивидуальный адрес создается из имени и фамилии сотрудника, например, ivan.petrov@klgtu.ru, используя таблицу транслитерации (Приложение № 1). Имя ящика может содержать только латинские буквы (a-z, A-Z), цифры (0-9) и специальные символы: "-", "\_", "." и ".".

6.5 Передача пароля от почтового ящика производится лично сотруднику в печатном виде.

6.6 Ликвидация индивидуального адреса работника КГТУ осуществляется при его увольнении, смене имени или фамилии, а также при систематическом нарушении работником настоящего положения. Руководитель работника обязан сообщать в ИТЦ об увольнении сотрудников.

6.7 Адреса структурных подразделений при необходимости создаются в виде группы объединяющей индивидуальные адреса руководителя подразделения и ответственных сотрудников для решения рабочих задач.

6.8 Ликвидация адресов структурных подразделений осуществляется при ликвидации данных структурных подразделений, их переименовании, реорганизации (если в результате реорганизации изменяется наименование подразделения).

6.9 Адреса мероприятий создаются по инициативе работников КГТУ, которым поручено проведение мероприятия.

6.10 Адреса мероприятий ликвидируются после окончания осуществления соответствующей деятельности. Срок действия адреса указывается в заявке на его создание.

6.11 При возникновении производственной необходимости администратор системы корпоративной почты по требованию непосредственного (вышестоящего) руководителя данного работника может комиссионно осмотреть содержимое почтового ящика работника КГТУ.

6.12 При подозрении в нарушении конфиденциальности информации о пароле доступа к почтовому ящику, несанкционированном попадании пароля посторонним лицам, администратор системы меняет пароль, о чем сообщает пользователю или руководителю подразделения.




Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)			
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»			
QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1	Стр. 10/12

Приложение № 1  
к п. 6.4

ТРАНСЛИТ («translit») - стандартная таблица транслитерации )

а - a	к - k	х - h
б - b	л - l	ц - ts
в - v	м - m	ч - ch
г - g	н - n	ш - sh
д - d	о - o	щ - sch
е - e	п - p	ь -
ё - yo	р - r	ъ -
ж - zh	с - s	ы - y
з - z	т - t	э - e
и - i	у - u	ю - yu
й - j	ф - f	я - ya

	Федеральное агентство по рыболовству Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Калининградский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «КГТУ»)		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ЕЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ФГБОУ ВПО «КГТУ»		
	QD-4.1-(314.02)	Выпуск: 11.11.2015	Версия: V.1
			Стр. 11/12

Лист согласования

<b>Разработано</b>			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Директор информационно-технологического центра	П.П.Ильенко		
<b>Согласовано:</b>			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Проректор по информатизации и развитию	А.А.Недоступ		
Помощник ректора по связям с государственными и общественными организациями	С.М.Ежелый		
Начальник управления международных связей	Е.А.Гордеева		
Начальник административно-правового управления	А.М.Бойко		
<b>Проверено на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011</b>			
должность	И.О.Фамилия	подпись	дата
Начальник службы управления качеством	Н.А.Бояринова		

