



**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Щелковский колледж»
(ГБПОУ МО «Щелковский колледж»)**

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа
протокол № 9
от 05 сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Щелковский колледж»

_____ Ф.В. Бубич

ПОЛОЖЕНИЕ № 129

об использовании электронной почты

г.о.Щёлково, деревня Долгое Ледово
2025г.

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 129	Стр. 2 из 3
-------------------------------	-----------	-------	-------------

1. Назначение и область действия

1.1. Настоящее Положение о доступе к информационным ресурсам (далее – Положение) определяет основные правила и требования по обеспечению ИБ информационных ресурсов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Щелковский колледж» (далее – Колледж) от любых форм неавторизованного доступа, использования и раскрытия информации.

1.2. Соответствует требованиям Концепции и Политики ИБ Колледжа.

1.3. Распространяется на всех обучающихся, работников Колледжа и третьих лиц, использующих информационные ресурсы и системы Колледжа. Является обязательным для исполнения.

2. Основные требования

2.1. Доступ работника к электронной почте Колледжа должен быть санкционирован непосредственным руководителем.

2.2. Получение или смена адреса электронной почты для работника обеспечивается ответственным лицом после получения подписанной руководителем заявки на создание или изменение адреса электронной почты.

2.3. Все входящие и исходящие сообщения электронной почты должны проверяться на наличие вредоносных программ.

2.4. При использовании электронной почты в Колледже запрещается передавать информацию ограниченного доступа (персональные данные, коммерческая и служебная информация) без соответствующего разрешения и надлежащей защиты (шифрование, пароли, электронная подпись).

2.5. Запрещена отправка пользователями и пересылка почтовыми серверами Колледжа исполняемых, служебных и системных файлов, модулей и компонентов операционных систем и приложений.

2.6. Все факты отправки и приема электронных сообщений в Колледже фиксируются.

2.7. При увольнении работника доступ к его электронной почте блокируется. Удаление адреса и содержимого электронной почты уволенного работника производится ответственным лицом по заявке руководителя работника.

2.8. При нарушении указанных в данном Положении правил работы с электронной почтой доступ работника к электронной почте может быть временно приостановлен ответственными лицами до устранения нарушения.

2.9. Необходимо в перспективе реализовать концепцию единого почтового домена mail.schelcol.ru для служебной почты Колледжа. Работа этого домена должна обеспечиваться общим почтовым сервером (кластером).

3. Роли и ответственность

3.1. Ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на всех работников Колледжа и третьих лиц, использующих информационные системы электронной почты Колледжа.

3.2. Ответственность за реализацию данного Положения возлагается на:

- руководителей подразделений Колледжа;
- работников, выполняющих функции администраторов систем электронной почты;

ГБПОУ МО «Щелковский колледж»	Положение	№ 129	Стр. 3 из 3
-------------------------------	-----------	-------	-------------

- работников, ответственных за администрирование сегментов информационной телекоммуникационной системы Колледжа;
- работников, выполняющих функции администраторов по обеспечению безопасности информации.

	Должность	Фамилия и инициалы
Разработано	Главный специалист по защите информации	Ольховский В.А.
Согласовано	Зам.директора по безопасности	Маликов А.В.