

**Порядок использования рабочей электронной почты.**

1. Данный порядок регулирует использование электронной почты и передачу информации через интернет в Нарвской Солдинаской гимназии.
2. У каждого учителя Нарвской Солдинской Гимназии есть электронный почтовый ящик вида: имя.фамилия@soldino.edu.ee (далее э-почта)
3. Учитель должен просматривать рабочую э-почту не менее одного раза каждый рабочий день.
4. Вся информация, отправленная в почтовый ящик, считается доставленной.
5. Информация, отправленная в э-почту обязательна к выполнению в течение двух дней, если в письме не указано по-другому.
6. Все входящие и исходящие документы считаются официальными документами.
7. Учитель несет ответственность за содержание всех писем, отправленных из электронного ящика.
8. Заголовок каждого отправленного письма должен быть лаконичным, понятным и написан латинскими буквами.