



ФАНО РОССИИ

Федеральное государственное  
бюджетное учреждение науки  
**Федеральный исследовательский центр  
«Коми научный центр  
Уральского отделения  
Российской академии наук»**  
(ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)

РОССИЯСА НОФА

**«Россияса наукаяс академияысь  
Урал юкӧнса  
Коми наука шӧрин»  
Федеральной туялан шӧрин  
Федеральной канму  
сьӧмкудья наука учреждение  
(ФТШ РНА УрЮ Коми НШ)**

**ПРИКАЗ**

27.08.2018

№ 150

г. Сыктывкар

Об утверждении Положения  
о системе электронной почты

С целью определения основных принципов организации и общего порядка использования сервиса электронной почты в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе электронной почты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.
2. Начальнику общего отдела довести настоящий приказ до руководителей структурных и обособленных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя директора по научной работе Самарина А.В.

Временно исполняющий  
обязанности директора

В.В. Володин

## Положение о системе электронной почты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе электронной почты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее - Положение) определяет основные принципы организации электронной почты и общий порядок использования сервиса электронной почты в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия, обязательные для использования с тем же смыслом в других нормативных документах, регламентирующих работу системы электронной почты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН:

- **Автоматизированное рабочее место (АРМ)** - автоматизированное рабочее место пользователя (персональный компьютер с прикладным обеспечением (далее - ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

- **Система электронной почты (СЭП)** - комплекс организационных процедур, программных и технических средств, предоставляющий пользователям сервис электронной почты, обеспечивающий передачу электронных сообщений по стандартным протоколам передачи данных и позволяющий отправлять, получать и обрабатывать почтовые сообщения в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

- **Администратор СЭП** - лицо или группа лиц, ответственных за обслуживание, мониторинг технических, программных и информационных компонент системы электронной почты, ее управление и развитие, а также поддержку пользователей конкретного обособленного подразделения ФИЦ Коми НЦ УрО РАН. Для сотрудников структурных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, не входящих ни в одно обособленное подразделение, функции администратора СЭП выполняют сотрудники отдела информационных технологий и безопасности ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

- **Антивирус** - автоматическая система сканирования почтовых сообщений на наличие вредоносного ПО.

- **Антиспам** - автоматическая система сканирования почтовых сообщений на наличие нежелательной рекламной рассылки (спам).

- **Вредоносное ПО** - программное обеспечение или изменения в нем, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности информации.

- **Доступ с помощью веб - интерфейса** возможность доступа к сервисам СЭП с любого компьютера, имеющего подключение к сети Интернет, с помощью специальных программ (веб - браузеров или аналогичных).

- **Лимит размера почтового ящика** - ограничение на размер (совокупный объем хранящихся сообщений) почтового ящика.

- **Личные папки** - хранилища почтовых сообщений пользователя, расположенные в электронном почтовом ящике, необходимые для хранения большого объема сообщений и их архивирования.

- **Обособленное подразделение (ОП)** - одно из обособленных подразделений или филиалов ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, по месту нахождения которого оборудованы стационарные рабочие места, в том числе АРМ.

- **Пользователь** - работник ФИЦ Коми НЦ УрО РАН либо ОП ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, которому предоставлено право пользования СЭП.

- **Почтовая рассылка** - список адресов электронной почты пользователей (список рассылки), предназначенный для одновременной отправки почтовых сообщений перечисленным участникам рассылки. Почтовая рассылка имеет собственный адрес электронной почты (адрес рассылки).

- **Почтовый клиент** - программное обеспечение, входящее в состав АРМ пользователя, предназначенное для написания, хранения, получения и отправки сообщений электронной почты.

- **Почтовый сервер** - информационный сервис, включающий в себя почтовые службы и функции администрирования, а также позволяющий содержать почтовые ящики пользователей, хранить и производить обмен почтовыми сообщениями.

- **Сеть Интернет** - глобальная информационно-телекоммуникационная сеть.

- **Третья сторона** - лицо или организация, считающаяся независимой по отношению к ФИЦ Коми НЦ УРО РАН.

- **Учетная запись** - системное имя (полный почтовый адрес) и пароль (а также иные сведения), предназначенные для аутентификации пользователя и предоставления ему сервиса электронной почты в составе и объеме, определяемом его правами доступа.

- **Электронная почта** - сетевая служба, построенная на открытых стандартах и протоколах (POP3/IMAP4/SMTP/8MIME и пр.), позволяющая пользователям обмениваться информацией без применения бумажных носителей, с помощью программно-аппаратного комплекса (компьютер, телекоммуникационные средства, специализированное программное обеспечение) через локальные и глобальные информационно-телекоммуникационные сети.

- **Почтовое сообщение (электронное письмо)** - электронное сообщение, формируемое отправителем и предназначенное для передачи получателю через информационно-телекоммуникационные сети. Почтовое сообщение состоит из служебной информации (адрес отправителя, адрес получателя, тема и т.д.), текста сообщения (может отсутствовать) и вложенных файлов (могут отсутствовать).

- **Почтовый адрес (электронный)** - общепринятое обозначение, однозначно идентифицирующее адрес электронного почтового ящика или адрес почтовой рассылки.

- **Почтовый ящик (электронный)** - индивидуально названное и закрепленное за пользователем дисковое пространство на почтовом сервере для получения, использования и хранения почтовых сообщений, поступающих на ассоциированные с этим почтовым ящиком адреса электронной почты.

1.3. СЭП является ресурсом, доступ к которому может получить любой работник ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.4. Требования настоящего Положения могут быть дополнены иными нормативными актами, утвержденными директором ФИЦ Коми НЦ УрО РАН для обособленных и иных подразделений ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в целях более строгого регламентирования использования СЭП работниками соответствующих подразделений.

1.5. Информация, отправленная на персональный адрес служебной почты работника, считается доведенной до сведения работника по истечении 24-х часов с момента ее отправки, за исключением случаев документально зафиксированных обращений администратору СЭП о неисправностях в работе его служебной почты, нахождения его в командировке, отпуске, в период его временной нетрудоспособности.

1.6. СЭП организована в доменах, перечисленных в Приложении 1 к настоящему Положению.

## 2. Цели и задачи системы электронной почты

2.1. Целью функционирования СЭП является повышение оперативности информационного взаимодействия работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН как между собой, так и с прочими корреспондентами за счет сокращения времени доставки корреспонденции и уменьшения затрат времени при подготовке и обработке информации.



2.2. Задачи, решаемые в процессе эксплуатации СЭП:

- предоставление всем работникам ФИЦ Коми НЦ УрО РАН возможности использования сервисов обмена сообщениями электронной почты;
- предоставление бесперебойного доступа к СЭП без ограничений по месту и способу подключения;
- внедрение современных пользовательских сервисов СЭП.

2.3. Работа пользователя с СЭП должна соответствовать целям и задачам, определяемым уставом ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

### **3. Организационное обеспечение**

3.1. СЭП используется для обмена почтовыми сообщениями как в пределах телекоммуникационной компьютерной сети ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, так и со сторонними почтовыми серверами, расположенными в сети Интернет.

3.2. Использование электронного почтового ящика СЭП пользователем осуществляется после ознакомления с настоящим Положением.

3.3. В пределах функционирования СЭП обеспечивается конфиденциальность почтовых сообщений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4. Передача содержимого почтовых ящиков СЭП третьей стороне осуществляется строго в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Администратор СЭП осуществляет доступ к почтовым ящикам пользователей с целью их архивирования, аудита и централизованного хранения, а также мониторинга выполнения пунктов настоящего Положения.

### **4. Техническое обеспечение и обслуживание**

4.1. Программно-аппаратной основой СЭП являются:

- почтовый сервер и используемые им системы хранения данных;
- средства обеспечения безопасности СЭП;
- программное обеспечение, используемое для фильтрации сообщений нежелательной почты или содержащих вредоносные вложения;
- программное обеспечение, используемое для осуществления доступа к почтовому ящику и обработке хранящихся в нем почтовых сообщений (с помощью веб-интерфейса или установленного программного обеспечения на АРМ пользователя).

4.2. Эксплуатация СЭП заключается в приеме и передаче сообщений электронной почты и использовании сервисных возможностей клиентского программного обеспечения на рабочем месте пользователя.

4.3. СЭП строится на открытых и стандартных протоколах передачи, которые не гарантируют доставку информации и время обработки сообщения. С целью проверки успешной доставки электронного сообщения можно использовать предусмотренную почтовым программным обеспечением систему уведомлений о принятии сообщений, либо проверку по альтернативным каналам связи (телефон, SMS, мессенджеры и прочие).

4.4. СЭП поддерживаются протоколы:

- SMTP (25), IMAP4 (143);
- SMTPS (465), IMAP4S (993);
- SMTP+STARTTLS (25), IMAP4+STARTTLS (143).

4.5. Обслуживание и администрирование СЭП осуществляется администраторами СЭП в соответствии с их должностными обязанностями.

4.6. В задачи администрирования СЭП входит:

- создание, подключение, отключение, удаление учетных записей пользователей и их регистрация в СЭП;

- обеспечение работоспособности серверных технических средств и серверного программного обеспечения СЭП;
- регулярный мониторинг состояния работы компонентов СЭП и принятие мер по устранению возникающих неисправностей;
- поддержка в актуальном состоянии базы данных пользователей СЭП.

4.7. Обслуживание и администрирование СЭП включает:

- организацию подключения пользователей к СЭП в соответствии с порядком предоставления доступа, изложенного в разделе 5 настоящего Положения;
- обеспечение работоспособности и правильности эксплуатации технических средств и программного обеспечения СЭП, сохранности электронной почты путем регулярного резервного копирования и последующего восстановления при сбоях (в объеме технических и технологических возможностей используемого аппаратного и программного обеспечения);
- содействие в ведение, актуализации и публикации реестра адресов электронной почты работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН специалистам в соответствии с их должностными обязанностями;
- информирование руководителей о нарушениях требований нормативных документов и других ситуациях, которые могут привести к несанкционированному доступу, модификации, разрушению, удалению информации или сбоям в работе СЭП.

4.8. Администратор СЭП имеет право:

- контролировать порядок использования СЭП и соблюдение правил и требований настоящего Положения;
- запретить или ограничить доступ пользователя к СЭП при нарушении требований настоящего Положения и иных нормативных документов.

4.9. Обособленные подразделения (филиалы) могут вносить предложения по повышению уровня обслуживания СЭП, состава предоставляемых услуг и сервисов.

4.10. Настройка почтового клиента для доступа к СЭП на рабочих местах пользователей, консультация по работе с ним возлагаются на технических специалистов или уполномоченных работников обособленных подразделений.

## **5. Общий порядок использования системы электронной почты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

5.1. Правила пользования СЭП определяются настоящим Положением, а также иными нормативными документами ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

5.2. Подключение пользователей к СЭП осуществляется на основании заявки его непосредственного руководителя на имя администратора СЭП.

5.3. Адреса электронной почты состоит из идентификатора пользователя (формируется на основе фамилии в латинице либо другим обеспечивающим уникальность и удобство использования способом), знака «@» и доменной части в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения.

5.4. Пользователю создается почтовый ящик на сервере и учетная запись. Почтовый ящик создается в домене, соответствующем подразделению, работником которого является пользователь. Список поддерживаемых почтовых доменов СЭП ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и их закрепление за подразделениями содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.5. При работе пользователя в нескольких подразделениях, а также в иных нестандартных случаях, выбор домена остается за ним и его руководством. Также возможно создание почтового ящика для нужд конкретного отдела, службы, научной или инженерно-технической группы с обязательным назначением ответственного из числа работников этого отдела/службы/группы.

5.6. Начальный пароль к почтовому ящику должен быть сгенерирован администратором СЭП.

5.7. При необходимости учетная запись передается пользователю в электронном или печатном виде; пользователь не должен сообщать или передавать пароль к своей учетной записи другим лицам.

5.8. Запрещается использовать пароль, состоящий из простых слов или последовательностей цифр, совпадающий с логином, по иным причинам поддающийся распознаванию третьей стороной. Администратор СЭП вправе произвести замену пароля, на соответствующий требованию безопасности, уведомив пользователя

5.9. Пользователю предоставляется возможность самостоятельной смены пароля средствами СЭП, с учетом требований пункта 5.8 настоящего Положения.

5.10. Подключение и настройка Почтового клиента для работы с СЭП производится пользователем самостоятельно либо с помощью администратора СЭП.

5.11. При возникновении у пользователя вопросов либо пожеланий по работе СЭП, проблем и затруднений при работе с ней, а также просьб об изменении конфигурации своей работы с СЭП (пересылки, копирования, и т.п.), пользователь в установленном порядке обращается за помощью к администратору СЭП соответствующего обособленного подразделения, который решает проблему.

5.12. При необходимости создать пересылку или копирование почты в другой ящик пользователь в установленном порядке обращается к администратору СЭП соответствующего обособленного подразделения, с мотивировкой просьбы, указанием диапазона времени и прочих деталей и критериев запроса.

5.13. Пользователь может использовать для доступа к своему почтовому ящику либо веб-интерфейс, либо почтовый клиент. Для аутентификации используются учетные данные электронного адреса. Выбор способа использования почтового ящика остается за пользователем, если иное не предусмотрено инструкцией по обособленному подразделению.

5.14. Максимальный размер одного почтового сообщения не должно превышать 60 Мб(если иное не предусмотрено инструкцией или нормативными документами в обособленном подразделении).

5.15. Удаление почтового ящика производится в случае:

- поступления соответствующего запроса от пользователя (в случае отказа пользователя от ящика, увольнения пользователя, замены ящика и т.п.) либо специалиста по кадрам;

- отсутствия активности пользователя (т.е. отсутствия исходящей почты и обращений за поступившей) в течение 2-х лет и более (если, исходя из обстоятельств использования, не оговорены иные сроки).

5.16. При запланированном длительном перерыве в использовании почтового ящика (отпуск по уходу за ребенком и прочие виды отпуска, длительная командировка, болезнь и т.п.) ящик может быть сохранен на срок больший, чем указано в пункте 5.15. настоящего Положения.

5.17. При использовании СЭП пользователь обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- в рабочее время проверять свою входящую почту в СЭП ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с периодом не менее 3 часа (при наличии технической возможности) за исключением периода нахождения в отпуске, командировке, периода временной нетрудоспособности;

- своевременно сообщать администратору СЭП о неполадках в работе программного обеспечения, компьютерного и сетевого оборудования, препятствующих получению служебной почты;

- ставить в известность администратора СЭП о любых фактах нарушения требований настоящего Положения.

5.18. При использовании СЭП ФИЦ Коми НЦ УрО РАН пользователю запрещается:

- передавать электронные сообщения, содержащие:

- информацию, составляющую государственную или коммерческую тайну любого



уровня;

- информацию, полностью или частично защищенную авторскими или другим правами, без разрешения владельца, а также ссылки на такую информацию, размещенную без разрешения владельца, в том числе и в файлообменных сетях;

- информацию, файлы или ПО, способные нарушить или ограничить функциональность любых программных и аппаратных средств, а также позволяющие осуществить несанкционированный доступ к информации и данным; вредоносное ПО; ссылки на них (в том числе в файлообменных сетях);

- угрожающую, клеветническую, непристойную информацию, а также информацию, оскорбляющую честь и достоинство других лиц, материалы, способствующие разжиганию национальной и иных видов розни, подстрекающие к насилию, призывающие к совершению противоправной деятельности;

- персональные данные других пользователей и иных лиц (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ);

- иными способами нарушать законодательство РФ посредством использования СЭП.

- осуществлять не запрошенную получателями массовую рассылку сообщений, если рассылка не связана с выполнением служебных обязанностей.

5.19. Администратор СЭП вправе немедленно приостановить работу почтового ящика в случае:

- обнаружения признаков взлома ящика, несанкционированного использования аккаунта пользователя;

- обнаружения грубого нарушения настоящего положения пользователем настоящего положения, в особенности в части положений пункта 5.18 настоящего Положения.

5.20. Администратор СЭП не несет ответственности за содержание любых полей, текста, вложений писем, отправленных либо полученных пользователями СЭП, если только сам не является отправителем такого письма.

**Список поддерживаемых почтовых доменов  
системы электронной почты ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

<b>Почтовый домен</b>	<b>Подразделение</b>
<a href="mailto:frc.komisc.ru">frc.komisc.ru</a>	ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:ib.komisc.ru">ib.komisc.ru</a>	Институт биологии ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:geo.komisc.ru">geo.komisc.ru</a>	Институт геологии ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:iespn.komisc.ru">iespn.komisc.ru</a>	ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:physiol.komisc.ru">physiol.komisc.ru</a>	Институт физиологии ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:chemi.komisc.ru">chemi.komisc.ru</a>	Институт химии ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:mail.illhkomisc.ru">mail.illhkomisc.ru</a>	ИЯЛИ ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
<a href="mailto:dm.komisc.ru">dm.komisc.ru</a>	Физико - математический институт