



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач

КГП «Карабалыкской ЦРБ»

Шимпиисов Б.Н.

Шимпиисов «*Апрель*» 2018 год

Правила информационного наполнения интернет-ресурсов

КГП «Карабалыкской центральной районной больницы»
Управления здравоохранения акимата Костанайской области

п.Карабалык, 2018 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила информационного наполнения интернет-ресурса КГП «Карабалыкская центральная районная больница» (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и определяют порядок размещения на официальном сайте КГП «Карабалыкской центральной районной больницы» (далее – Предприятие) и обновление информации о Предприятии, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
2. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
3. Целями создания и ведения Интернет-ресурса Предприятия является:
 - обеспечение открытости деятельности Предприятия;
 - реализация прав граждан на доступ и открытой информации;
 - информирование общественности о развитии и результатах деятельности Предприятия.
4. Интернет-ресурс Предприятия является открытым и общедоступным. Информация, размещаемая на Интернет-ресурсе Предприятия, не должна:
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную и иную охраняемую законом тайну;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Республики Казахстан;
 - противоречить профессиональной этике в системе здравоохранения.
5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 - 1) **интернет-ресурс** – электронный информационный ресурс, отображаемый в текстовом, графическом, аудиовизуальном или ином виде, размещаемый на аппаратно-программном комплексе, имеющий уникальный сетевой адрес и (или) доменное имя и функционирующий в Интернете;
 - 2) **информация с ограниченным доступом** – информация, отнесенная к государственным секретам, личной, семейной, врачебной, банковской, коммерческой и иным охраняемым законом тайнам, а также служебная информация с пометкой «Для служебного пользования»;

- 3) **блог-платформа первых руководителей** – компонент веб-портала «электронного правительства», обеспечивающий возможность направления гражданами запросов и получения ответов на них от первых руководителей организаций здравоохранения;
- 4) **динамическая информация** – информация, отражающая текущую деятельность организаций здравоохранения, имеющая временный характер (перспективное развитие, актуальные события, приоритетные направления);
- 5) **статическая информация** – информация, отражающая внутреннюю деятельность организаций здравоохранения, имеющая постоянный справочный характер (нормативные правовые акты, структура, положение организаций здравоохранения, информация по освоению бюджета).

3

2. Требования к структуре, содержанию и удобства использования интернет-ресурса.

6. Структура, содержание удобства использования Интернет-ресурса Предприятия формируются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, регулирующего вопрос информационного наполнения интернет-ресурсов государственных органов и требования к их содержанию.

3. Организация работ по информационному наполнению и функционированию интернет-ресурса

7. Структура интернет-ресурса Предприятия и состав размещаемых электронных информационных ресурсов предусматривают наличие подлежащих для размещения электронных информационных ресурсов согласно структуре интернет-ресурса и составу, размещаемых электронных информационных ресурсов, указанных в приложении 1 к настоящим Правилам, а также иной информации, имеющей отношение к деятельности Предприятия, за исключением информации с ограниченным доступом.

8. Предприятие должно иметь блог первого руководителя для предоставления гражданам возможности подавать обращения руководителю Предприятия с размещением ответа в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Информационные источники интернет-ресурса Предприятия составляют материалы, разработанные и представленные соответствующими структурными подразделениями, на государственном языке, идентично на русском и других языках при необходимости.

10. Электронные информационные ресурсы, размещаемые на интернет-ресурсе Предприятия, подразделяются на содержащие динамическую и статическую информацию.

11. Статическая информация на интернет-ресурсе Предприятия обновляется по мере необходимости
12. Динамическая информация, кроме новостных сообщений, обновляется по мере поступления новой информации, но не позднее 3 (трех) рабочих дней.
13. Новостные сообщения размещаются ежедневно. При размещении новостных сообщений обеспечивается соответствие тематики новостных сообщений в сфере здравоохранения.
Новостные сообщения формируются из коротких и максимально четких предложений, отражающих суть.
В новостном тексте обеспечивается содержание информации о дате, месте события, содержании, результатах.
14. Доменное имя интернет-ресурса содержит короткие запоминающиеся имена, ассоциирующиеся с Предприятием, простые в написании и произношении.

ЖТТ, Карабалықской ЦРМ

Структура интернет-ресурса
(наименование организации)
и состав размещаемых электронных информационных ресурсов

№ п/п	Тип информации	Содержание
1.	Государственные символы Республики Казахстан	Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн (согласно Правилам размещения Государственного Флага, Государственного Герба и их изображений, а также текста Государственного Гимна Республики)
2.	Общая информация о организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Краткая информация об организации: <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование, форму собственности, вид помощи, адрес электронной почты, телефоны справочных служб; - должны быть указаны действующие телефоны: приемной (руководителя, центра) – ГОБМП, платные услуги, амбулаторно-диагностический центр, предварительной записи, дежурного врача. - в зависимости от вида помощи указать мощность коечного фонда (стационара), количество прикрепленного населения (взрослого, детского). При наличии филиалов указать сведения, перечисленные в государственной регистрации как филиал или же существование под названием филиала. 2. Сведения об учредителе (учредителях), дата государственной регистрации. 3. Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг. 4. Внешние ссылки на сайты Министерства здравоохранения РК (города), Акимата области (города), ФОМС, Профсоюза работников здравоохранения. 5. Организационная структура (в том числе с органами управления на производственном уровне с указанием Ф.И.О., краткой информации и адресов электронной почты). 6. Миссия, видение, ценности. 7. Информация о наличии национальной или международной аккредитации.

3.	Корпоративное управление	<p>Информация об органах управления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. совет директоров/наблюдательный совет: <ol style="list-style-type: none"> a. информация о членах совета директоров/наблюдательного совета (возраст, образование, стаж, ключевые компетенции и фотографию (1 b. информация о комитетах совета директоров/наблюдательного с c. информация о корпоративном секретаре совета директоров/секр d. план работы совета директоров/наблюдательного совета на соо 2. Администрация (исполнительный орган) <ol style="list-style-type: none"> a. первый руководитель, его заместители (члены исполнительного <p>возраст, образование, стаж, ключевые компетенции и фотографию (1</p>
4.	Корпоративные документы	<p>Основные документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (с прил документов). 2. Устав организации. 3. План развития (кроме данных SWOT-анализа, анализа внутренн 4. Реквизиты общества. 5. Свидетельство о государственной регистрации на государственн <p>офиса и его филиалов).</p> <hr/> <p>Другие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Кодекс корпоративного управления. 2. Кодекс деловой этики. 3. Учетная политика. 4. Кадровая политика. 5. Положение об информационной политике. 6. Положение об урегулировании корпоративных конфликтов и кон 7. Правила выплаты вознаграждения и/или компенсации расходов ч <p>директоров.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служе 9. Классификатор внутренних нормативных документов. 10. Положение о наблюдательном совете/совете директоров. 11. Положение о корпоративном секретаре/секретаре наблюдательн 12. Положение об исполнительном органе (правлении). 13. иные документы регулирующие корпоративное управление.

		<p>Отчеты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Годовой отчет о деятельности Предприятия. 2. Отчеты исполнительного органа Предприятия об исполнении п... 3. Годовая финансовая отчетность. 4. Отчет о деятельности совета директоров/наблюдательного сове... 5. Отчет о деятельности корпоративного секретаря совета директо...
5.	Работа с населением	<ol style="list-style-type: none"> 1. Режим и график работы организации. 2. График работы и часы приема медицинского работника. 3. ФИО работников по медицинским специальностям: <ol style="list-style-type: none"> в. сведения из документа об образовании (уровень образования, образование, год выдачи, специальность, классификация); с. сведения из сертификата специалиста (специальность, соответс... 4. Информация о результатах проверок. 5. График приема граждан руководителем организаций здравоо... 6. Информация об основной деятельности: <ol style="list-style-type: none"> 1) о видах медицинской помощи; 2) о возможности получения медицинских услуг в рамках ГОБМП 3) о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи 4) о перечне жизненно необходимых и важнейших лекарств... 5) о перечне лекарственных препаратов, предназначенных для о... 6) о перечне лекарственных препаратов для медицинского при... 7) о перечне лекарственных препаратов, отпускаемых населени... 8) о сроках, порядке, результатах проводимой диспансеризации и

		<p>оказывающей ПМСП, и имеющей прикрепленное население;</p> <p>9) о правилах записи на первичный прием/консультацию/обслуживание через портал электронного правительства e.gov);</p> <p>10) о правилах подготовки к диагностическим исследованиям;</p> <p>11) о правилах и сроках госпитализации;</p> <p>12) перечень и правила предоставления платных медицинских услуг;</p> <p>13) о ценах (тарифах) медицинских услуг (с приложением действующий прейскурант цен);</p> <p>14) о научно-образовательной деятельности (при наличии).</p> <p>7. Формы обратной связи:</p> <p>1) «вопрос-ответ» с формой отправки информации пользователями задаваемые вопросы, интернет-приемная);</p> <p>2) отзывы потребителей услуг (прописать правило редактирования);</p> <p>3) обзоры обращений граждан и организаций (развернутая информация о результатах их рассмотрения);</p> <p>4) порядок обжалования решений, принятых по результатам рассмотрения контактных данных ответственных лиц;</p> <p>5) информация о возможности подачи электронных обращений в правительство» с размещением ссылки перехода.</p>
6.	Нормотворческая деятельность	Нормативные правовые акты, применимые к организациям (в машиночитаемом виде);
7.	Информация о текущей деятельности медицинской организации	<p>1. Государственные программы (отраслевые программы, программы, в которых функционирует организация здравоохранения.</p> <p>2. Отчеты об исполнении государственных программ (в пределах программ развития территорий (представляются в машиночитаемом виде) здравоохранения по обоснованиям).</p> <p>3. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние здравоохранения (представляются в машиночитаемом виде, применяются по обоснованиям).</p> <p>4. Аналитические доклады и обзоры информационного характера здравоохранения.</p> <p>5. Сведения об участии организации здравоохранения в реализации межведомственных договоров и программ международного сотрудничества.</p>

		организаций, в деятельности которых принимает участие организация международных договоров и соглашений, заключенных (подписанных) в сфере здравоохранения).
8.	Исполнение бюджета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информация об общей сумме бюджетных средств, выделенных на здравоохранение за год. 2. Информация об исполнении бюджета.
9.	Проведение конкурсов, тендеров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения конкурсов, ссылаясь на НПА на официальном Интернет-ресурсе). 2. Годовой план государственных закупок. 3. Информация об открытых конкурсах, аукционах, тендерах в сфере здравоохранения, условия их проведения; порядок участия в них; протоколы заседаний конкурсных комиссий; порядок обжалования результатов конкурса. 4. В случае проведения конкурсов в электронной форме - наличие портала электронных государственных закупок, где размещены результаты конкурсов, проводимых организацией здравоохранения. 5. Перечень услуг переданных на основании договора в аутсорсинг.
10.	Кадровое обеспечение медицинской организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения о вакантных должностях в организации здравоохранения. 2. Квалификационные требования к кандидатам на вакантную должность. 3. Номера телефонов, адреса электронной почты и Ф.И.О. лиц, ответственных за вопросы замещения вакантных должностей.
11.	Информационная поддержка	<ol style="list-style-type: none"> 1) указать обязательное ведение сайта на двух языках (казахский, русский); 2) наличие функционала «Версия для слабовидящих»; 3) актуальная лента новостей (с созданием архива новостей); 4) анонсы предстоящих официальных событий организации здравоохранения; 5) тексты официальных заявлений и выступлений первых руководителей организации; другие материалы информационного характера, напрямую касающиеся деятельности организации; 6) перечни информационных систем общего пользования, находящихся в ведении организации здравоохранения, краткая информация о системах и о порядке их использования с размещением ссылки перехода к информации о системах; 7) полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-сайты, база данных законодательства);

		8) наличие на главной странице рубрики, информирующей поль: интернет-ресурсе в части изменений в законодательстве, в разрешительных действий; 9) методическая и консультационная поддержка (в пределах компе
12.	Другое	Иная информация, которая размещается, опубликовывается по реш организации здравоохранения и (или) размещение, опубликование ко соответствии с законодательством РК.