Утверждено решением

 Наблюдательного совета

 КГП «Камыстинская

центральная районная

больница»

28 января 2019 г.

**Правила**

**информационного наполнения интернет-ресурсов**

**КГП «Камыстинская центральная районная больница»**

**Управления здравоохранения акимата Костанайской области**

**с. Камысты – 2019 г.**

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила информационного наполнения интернет-ресурса(далее – Правила) КГП «Камыстинская центральная районная больница» разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и определяют порядок размещения на официальном сайте КГП «Камыстинская центральная районная больница» (далее – Предприятие) и обновление информации о Предприятии, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
3. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
4. 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.

1. 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.

1. 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).

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

1. 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 1к настоящим Правилам, а также иной информации, имеющей отношение к деятельности Предприятия, за исключением информации с ограниченным доступом.
2. Предприятие должно иметь блог первого руководителя для предоставления гражданам возможности подавать обращения руководителю Предприятия с размещением ответа в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
3. Информационные источники интернет-ресурса Предприятия составляют материалы, разработанные и представленные соответствующими структурными подразделениями, на государственном языке, идентично на русском и других языках при необходимости.
4. Электронные информационные ресурсы, размещаемые на интернет-ресурсе Предприятия, подразделяются на содержащие динамическую и статическую информацию.
5. Статическая информация на интернет-ресурсе Предприятия обновляется по мере необходимости
6. Динамическая информация, кроме новостных сообщений, обновляется по мере поступления новой информации, но не позднее 3 (трех) рабочих дней.
7. 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.

1. Доменное имя интернет-ресурса содержит короткие запоминающиеся имена, ассоциирующиеся с Предприятием, простые в написании и произношении.

Приложение 1

к Правилам информационного

наполнения интернет-ресурса

**КГП «Камыстинская центральная районная больница»**

**Структура интернет-ресурса:  КГП «Камыстинская центральная районная больница»**  **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 Республики Казахстан и их изображений, а также текста Государственного Гимна Республики Казахстан) |
| 2. | Общая информация о организации | 1. Краткая информация об организации:— полное наименование, форму собственности, вид помощи, адрес, схема проезда, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны справочных служб;— должны быть указаны действующие телефоны: приемной руководителя, справочной службы (колл-центр) –ГОБМП, платные услуги, амбулаторно-диагностические услуги и тд., приемный покой, предварительной записи, дежурного врача.— в зависимости от вида помощи указать мощность коечного фонда (круглосуточный стационар, дневной стационара), количество прикрепленного населения (взрослого, детского), уровень посещаемости.При наличии филиалов указать сведения, перечисленные в пункте 1, а также указать наличие государственной регистрации как филиал или же существование под регистрацией головного офиса2. *Сведения об учредителе (учредителях), дата государственной регистрации.* 3. Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг.4. Внешние ссылки на сайты Министерства здравоохранения РК, Управления здравоохранения области (города), Акимата области (города), ФОМС, Профсоюза работников здравоохранения.5. Организационная структура (в том числе с органами управления) в форме диаграммы до менеджеров производственного уровня с указанием Ф.И.О., краткой информацией о компетенциях, номеров телефонов и адресов электронной почты.6. Миссия, видение, ценности7. Информация о наличии национальной или международной аккредитации (при наличии) |