



## **Правила информационного наполнения интернет-ресурсов КГП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ» УОЗ г. Алматы**

1. Настоящие Правила информационного наполнения интернет-ресурсов КГП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ» УОЗ г. Алматы разработан на основе Правил информационного наполнения интернет-ресурсов государственных органов (далее – Правила), Закона Республики Казахстан «Об информатизации» и определяют порядок информационного наполнения официального сайта КГП на ПХВ «Городская поликлиника ветеранов ВОВ» УОЗ г. Алматы

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

4. Организации здравоохранения имеют блог первого руководителя для предоставления гражданам возможности подавать обращения руководителю с размещением ответа согласно Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

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

6. Электронные информационные ресурсы, размещаемые на интернет-ресурсах организаций здравоохранения, подразделяются на содержащие динамическую и статическую информацию.

7. Статическая информация на интернет-ресурсах организаций здравоохранения обновляется по мере необходимости.

8. Динамическая информация, кроме новостных сообщений, обновляется по мере поступления новой информации, но не позднее трех рабочих дней.

9. Новостные сообщения размещаются ежедневно. При размещении новостных сообщений обеспечивается соответствие тематики новостных сообщений 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.

10. Доменное имя интернет-ресурса содержит короткие запоминающиеся имена, ассоциирующиеся с конкретной организацией здравоохранения, простые в написании и произношении, либо принятое сокращенное наименование организации здравоохранения.

11. Официальный сайт Предприятия является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

**Структура интернет-ресурса организаций здравоохранения и  
состав размещаемых электронных информационных ресурсов**

№ п/п	Тип информации	Содержание
	Государственные символы Республики Казахстан	Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн
	Общая информация о организации	<p>1. Краткая информация об организации, Полное наименование, Адрес, Схема проезда, Почтовый адрес, Адрес электронной почты, Телефоны справочных служб; Должны быть указаны действующие телефоны: приемной руководителя, справочной службы (колл-центр) –ОСМС, ГОБМП, платные услуги, амбулаторно-диагностические услуги и тд.</p> <p>2. Сведения об учредителе (учредителях), Дата государственной регистрации;</p> <p>3. Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг;</p> <p>4. Внешние ссылки на сайт МЗ РК, УОЗ города, Акимат города, ФОМС, Профсоюз работников здравоохранения;</p> <p>5. Организационная структура в форме диаграммы до менеджеров производственного уровня с указанием Ф.И.О., краткой информацией о компетенциях, номеров телефонов и адресов электронной почты, возраст</p>
	<b>Корпоративное управление</b>	<p>Информация об органах управления:</p> <p>1) Наблюдательный совет:</p> <p>а. Информация о членах наблюдательного совета, краткую биографию, включая возраст, образование, стаж, ключевые компетенции и фотографию (не более 3-х летней давности);</p> <p>б. Информация о комитетах наблюдательного совета;</p> <p>с. Информация о секретаре наблюдательного совета;</p> <p>д. План работы наблюдательного совета на соответствующий год</p> <p>2) Администрация ,первый руководитель, его заместители, краткую биографию, включая возраст, образование, стаж, ключевые компетенции и фотографию (не более 3-х летней давности);</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (с приложением электронного образа документов);</li> <li>2. Устав организации;</li> <li>3. Стратегия развития;</li> <li>4. План развития;</li> <li>5. Реквизиты общества</li> </ol> <p><b>Другие документы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификатор внутренних нормативных документов;</li> <li>2. Кодекс корпоративного управления;</li> <li>3. Положение о наблюдательном совете;</li> <li>4. Положение о секретаре;;</li> <li>5. Правила выплаты вознаграждения и/или компенсации расходов членов Наблюдательного совета;</li> <li>6. Положение об урегулировании корпоративных конфликтов и конфликтов интересов;</li> <li>7. Кодекс деловой этики;</li> <li>8. Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны;</li> <li>9. Кадровая политика;</li> <li>10. Положение об информационной политике;</li> <li>11. Учетная политика;</li> </ol> <p><b>Отчеты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчеты Правления об исполнении плана развития (годовые, полугодовые);</li> <li>2. Годовая финансовая отчетность;</li> <li>3. Отчет о деятельности Наблюдательного совета (результаты оценки)</li> <li>4. Отчет о деятельности секретаря Наблюдательного совета</li> </ol>
<p><b>Работа с населением</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Режим и график работы организации;</li> <li>2. График работы и часы приема медицинского работника;</li> <li>3. ФИО работников по медицинским специальностям:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а. Сведения из документа об образовании (уровень образования, организация, выдавшая документ об образовании, год выдачи, специальность, классификация);</li> <li>б. Сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая занимаемая должность, срок действия);</li> </ol> </li> <li>4. Информация о результатах проверок;</li> <li>5. График приема граждан руководителем организаций здравоохранения и иными уполномоченными лицами с указанием телефона, адреса электронной почты;</li> <li>6. Информация об основной деятельности:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) О видах медицинской деятельности;</li> </ol> </li> </ol>

2) О возможности получения медицинских услуг в рамках ОСМС, ГОБМП;

3) О порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в рамках ОСМС, ГОБМП;

4) О перечне жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения;

5) О перечне лекарственных препаратов, предназначенных для обеспечения лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, а также лиц после трансплантации органов и (или) тканей;

6) О перечне лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций;

7) О перечне лекарственных препаратов, отпускаемых населению в соответствии с Перечнем групп населения и категорий заболеваний, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства и изделия медицинского назначения отпускаются по рецептам врачей бесплатно и со скидкой;

8) О сроках, порядке, результатах проводимой диспансеризации населения в медицинской организации, оказывающей ПМСП, и имеющей прикрепленное население;

9) О правилах записи на первичный прием/консультацию/обследование (в том числе через портал электронного правительства e.gov);

10) О правилах подготовки к диагностическим исследованиям;

11) О правилах и сроках госпитализации;

12) Перечень и правила предоставления платных медицинских услуг;

13) О ценах (тарифах) медицинских услуг (с приложением электронного образа документов, действующий прейскурант цен);

14) О научно-образовательной деятельности (при наличии)

#### 7. Формы обратной связи

1) «вопрос-ответ» с формой отправки информации пользователями; опросы и голосования, ответы на часто задаваемые вопросы, интернет-приемная;

2) отзывы потребителей услуг (прописать правило редактирования отзывов)

3) обзоры обращений граждан и организаций (развернутая информация о поступивших обращениях)

	<p>и результаты их рассмотрения);</p> <p>4) порядок обжалования решений, принятых по результатам рассмотрения обращений с указанием контактных данных ответственных лиц;</p> <p>5) информация о возможности подачи электронных обращений через портал «электронного правительства» с размещением ссылки перехода</p>
Нормотворческая деятельность	Нормативные правовые акты, применимые к организациям здравоохранения (представляются в машиночитаемом виде);
Информация о текущей деятельности медицинской организации	<p>1. Государственные программы (отраслевые программы, программы развития территорий), в рамках которых функционирует организация здравоохранения;</p> <p>2. Отчеты об исполнении государственных программ (в пределах компетенции), отраслевых программ, программ развития территорий (представляются в машиночитаемом виде, применяются для организация здравоохранения по обоснованиям);</p> <p>3. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития организации здравоохранения (представляются в машиночитаемом виде, применяются для организации здравоохранения по обоснованиям);</p> <p>4. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности организации здравоохранения;</p> <p>5. Сведения об участии организации здравоохранения в реализации международных договоров, межведомственных договоров и программ международного сотрудничества (перечень международных организаций, в деятельности которых принимает участие организация здравоохранения; перечни и тексты международных договоров и соглашений, заключенных (подписанных) руководителем организации здравоохранения)</p>
Исполнение бюджета	<p>1. Информация об общей сумме бюджетных средств, выделенных на функционирование организации здравоохранения за год;</p> <p>2. Информация об исполнении бюджета;</p>
Проведение конкурсов, тендеров	<p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственных закупок (либо ссылка на НПА на официальном Интернет-ресурсе);</p> <p>2. Годовой план государственных закупок;</p> <p>3. Информация об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, проводимых организацией здравоохранения, условия их проведения; порядок участия в них физических и юридических лиц; протоколы заседаний конкурсных комиссий; порядок обжалования</p>

	<p>принятых решений, результаты конкурса;</p> <p>4. В случае проведения конкурсов в электронной форме - наличие ссылок на соответствующие страницы портала электронных госзакупок, где размещены объявления о конкурсах, проводимых организацией здравоохранения</p>
Кадровое обеспечение медицинской организации	<p>1) Сведения о вакантных должностях в организации здравоохранения;</p> <p>2) Квалификационные требования к кандидатам на вакантную должность;</p> <p>3) Номера телефонов, адреса электронной почты и Ф.И.О. лиц, уполномоченных консультировать по вопросам замещения вакантных должностей;</p>
Информационная поддержка	<p>1) Актуальная лента новостей (с созданием архива новостей);</p> <p>2) Анонсы предстоящих официальных событий организации здравоохранения;</p> <p>3) Тексты официальных заявлений и выступлений первых руководителей организации здравоохранения и другие материалы информационного характера, напрямую касающихся сферы здравоохранения;</p> <p>4) Перечни информационных систем общего пользования, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении организации здравоохранения. Краткая информация о назначении информационных систем и о порядке их использования с размещением ссылки перехода;</p> <p>5) Полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал «электронного правительства», база данных законодательства);</p> <p>6) Наличие на главной странице рубрики, информирующей пользователей о последних обновлениях на интернет-ресурсе в части изменений в законодательстве, в оказании государственных услуг и разрешительных действий;</p> <p>7) Методическая и консультационная поддержка (в пределах компетенции организации здравоохранения)</p>
Другое	<p>Иная информация, которая размещается, публикуется по решению учредителя и (или) руководителя организации здравоохранения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РК.</p>