

**Утвержден**  
**Решением Наблюдательного совета**  
**КГП на ПХВ «Атырауского городского**  
**родильного дома» Управления здравоохранения**  
**Атырауской области**

**Правила**  
**информационного наполнения интернет-ресурсов**  
**КГП на ПХВ «Атырауского городского родильного дома» Управления**  
**здравоохранения Атырауской области**

г.Атырау-2019 год

1. **Общие положения**

2. Настоящие Правила информационного наполнения интернет-ресурса КГП на ПХВ «Атырауский городской родильный дом» (далее – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и определяют порядок размещения на официальном сайте КГП на ПХВ «Атырауского городского родильного дома» (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.

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).

2. **Требования к структуре, содержанию и удобства использования интернет-ресурса.**
3. 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.
4. **Организация работы 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 1к 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.

Приложение 1  
к Правилам информационного  
наполнения интернет-ресурса

**КГП на ПХВ «Атырауский городской родильный дом»**

**Структура интернет-ресурса: КГП на ПХВ «Атырауский городской родильный дом и состав размещаемых электронных информационных ресурсов**

№ п/п	Тип информации	Содержание
1.	Государственные символы Республики Казахстан	<p>Государственный Флаг, Государственный Герб, Государственный Гимн.</p> <p>(согласно Правилам размещения Государственного Флага, Государственного Герба Республики Казахстан и их изображений, а также текста Государственного Гимна Республики Казахстан)</p>
2.	Общая информация о организации	<p>1. Краткая информация об организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— полное наименование, форму собственности, вид помощи, адрес, схема проезда, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны справочных служб;</li> <li>— должны быть указаны действующие телефоны: приемной руководителя, справочной службы (колл-центр) –ГРД, платные услуги, амбулаторно-диагностические услуги и тд., приемный покой, предварительной записи, дежурного врача.</li> <li>— в зависимости от вида помощи указать мощность коечного фонда (круглосуточный стационар, дневной стационара), количество прикрепленного населения (взрослого, детского), уровень посещаемости.</li> </ul> <p>При наличии филиалов указать сведения, перечисленные в пункте 1, а также указать наличие государственной регистрации как филиал или же существование под регистрацией головного офиса</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 сайты Министерства здравоохранения РК, Управления здравоохранения области (города), Акимата области (города), ФОМС,</p>

		<p>Профсоюза работников здравоохранения.</p> <p>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.</p> <p>6. Миссия, видение, ценности</p> <p>7. Информация о наличии национальной или международной аккредитации (при наличии)</p>
--	--	---

Титул. НОМЕРНАЈ.

6

ПАРАКТ.

БР. НАТУРАЛ.

*H. Carreola*

H. CARREOLA

8/01.01.98.