

Утверждаю  
директор  
**КГП на ПХВ «Городская поликлиника № 17»**  
Управления общественного здравоохранения города Алматы  
А.Тажиева



**Положение об информационной политике КГП на ПХВ "Городская поликлиника №17" УОЗ г. Алматы**

Согласовано:

	Должность	ФИО	Подпись
1.	Заместитель главного врача по лечебной работе	Тажиева Ш.Ж.	
2.	Заместитель главного врача по контролю качества	Мекебекова А.О.	
4.	Инспектор отдела кадров	Абдибаева А.Е.	
5.	Юрист	Филимонова Н.В.	

Разработано:

	Должность	ФИО	Подпись
1.	Программист	Абдигаббарулы А.	

Содержание:

1. Общие положения.....	2
2. Требования к структуре содержанию и удобству использования интернет-ресурса .....	3
3. Организация работ по информационному наполнению и функционированию интернет-ресурса.....	3
4. Приложение № 1 .....	4

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение об информационной политике КГП на ПХВ «Городская поликлиника №17» Управления общественного здравоохранения города Алматы (далее «Предприятие») разработано в соответствии с (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от «24» ноября 2015 года «Об информатизации», Правилами типового информационного наполнения интернет-ресурсов государственных организаций здравоохранения и организаций здравоохранения с государственным участием (одобрены протоколом заседания Объединенной комиссии по качеству медицинских услуг от 29 марта 2019 года № 24) и определяют основные требования к подготовке, представлению и размещению электронных информационных ресурсов на интернет-ресурсах Предприятие, а также сроки их обновления. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2. 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.

3. 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.

4. В настоящем Положении 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 удобству использования интернет-ресурса.**

5. 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**

6. 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 настоящему Положению, а также иной информации, имеющей отношение к деятельности Предприятия, за исключением информации с ограниченным доступом.

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

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

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

10. Статическая информация на интернет-ресурсе Предприятия обновляется по мере необходимости

11. Динамическая информация, кроме новостных сообщений, обновляется по мере поступления новой информации.

12. 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, содержания, результатах.

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

**Структура интернет-ресурса КГП на ПХВ «Городская  
поликлиника № 17» Управления общественного  
здравоохранения города Алматы  
и состав размещаемых электронных информационных  
ресурсов**

<i>№ п/п</i>	<i>Тип информации</i>	<i>Содержание</i>
1.	<b><i>Государственные символы Республики Казахстан</i></b>	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.	<b><i>Общая информация о предприятии</i></b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Краткая информация о предприятии<ul style="list-style-type: none"><li>- полное наименование, форма собственности, вид деятельности, адрес, схема проезда, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны справочных служб;</li><li>- должны быть указаны действующие телефоны: приемной руководителя, справочной службы (колл-центр);</li><li>- ГОБМП, платные услуги, амбулаторно-диагностические услуги и тд., предварительной записи, дежурного врача.</li><li>- количество прикрепленного населения (взрослого, детского), уровень посещаемости.</li></ul></li><li>2. Сведения об учредителе (учредителях), дата государственной регистрации.</li><li>3. Внешние ссылки на сайты Министерства здравоохранения РК, Управления общественного здравоохранения города, Акимата города, ФОМС.</li><li>4. 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.</li><li>5. Миссия, видение, ценности</li><li>6. Информация о наличии национальной аккредитации.</li></ol>

3.	<b>Корпоративное управление</b>	<p>8. Информация об органах управления:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. наблюдательный совет: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. информация о членах наблюдательного совета.</li> <li>b. информация о корпоративном секретаре наблюдательного совета;</li> <li>c. план работы наблюдательного совета на соответствующий год.</li> </ol> </li> <li>2. Администрация (исполнительный орган) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. первый руководитель, его заместители (члены исполнительного органа).</li> </ol> </li> </ol>
4.	<b>Корпоративные документы</b>	<p><b>Основные документы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (с приложением электронного образа документов).</li> <li>2. Устав Предприятия.</li> <li>3. План развития (кроме данных SWOT-анализа, анализа внутренней среды, бенчмаркинга).</li> <li>4. Свидетельство о государственной регистрации на государственном и русском языке.</li> </ol> <p><b>Другие документы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кодекс корпоративного управления.</li> <li>2. Кодекс деловой этики.</li> <li>3. Кадровая политика.</li> <li>4. Правила об информационной политике.</li> <li>5. Соглашение о конфиденциальности .</li> <li>6. Классификатор внутренних нормативных документов.</li> <li>7. Положение о наблюдательном совете.</li> <li>8. Иные документы регулирующие корпоративное управление.</li> </ol>
		<p><b>Отчеты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Годовой отчет о деятельности Предприятия.</li> <li>2. Отчеты исполнительного органа Предприятия об исполнении плана развития (годовые, полугодовые).</li> <li>3. Отчет о деятельности наблюдательного совета</li> </ol>

<p>5. <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 медицинских работников.</li> <li>3. График приема граждан руководителем организаций здравоохранения и иными уполномоченными лицами с указанием телефона, адреса электронной почты.</li> <li>4. Информация об основной деятельности: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) о видах медицинской помощи;</li> <li>2) о возможности получения медицинских услуг в рамках ГОБМП;</li> <li>3) о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в рамках ГОБМП;</li> <li>4) о перечне жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения;</li> <li>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;</li> <li>6) о перечне лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций;</li> <li>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;</li> <li>8) о сроках, порядке, результатах проводимой диспансеризации населения в медицинской организации, оказывающей ПМСП, и имеющей прикрепленное население;</li> <li>9) о правилах записи на первичный прием/консультацию/обследование (в том числе через портал электронного правительства <a href="http://e.gov">e.gov</a>);</li> <li>10) о ценах медицинских услуг (действующий прейскурант цен);</li> </ol> </li> <li>7. Формы обратной связи: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «вопрос-ответ» с формой отправки информации пользователями; опросы и голосования, ответы на часто задаваемые вопросы, интернет-приемная;</li> </ol> </li> </ol>
--------------------------------------	--

6.	<b>Нормотворческая деятельность</b>	Нормативные правовые акты, применимые к организациям здравоохранения (представляются в машиночитаемом виде)
7.	<b>Информация о текущей деятельности предприятия</b>	1. Государственные программы (отраслевые программы, программы развития территорий), в рамках которых функционирует организация здравоохранения. 2. Отчеты об исполнении государственных программ (годовой отчет)
8.	<b>Исполнение бюджета</b>	Информация об исполнении бюджета (годовой отчет).
9.	<b>Проведение конкурсов, тендеров</b>	1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственных закупок (либо ссылка на НПА на официальном Интернет-ресурсе). 2. Годовой план государственных закупок. 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 принятых решений, результаты конкурса.
10.	<b>Кадровое обеспечение медицинской организации</b>	1. Объявление по вакантным должностям с квалификационными требованиями к кандидатам. 2. номера телефонов, адреса электронной почты и Ф.И.О. лиц, уполномоченных консультировать по вопросам замещения вакантных должностей.
11.	<b>Информационная поддержка</b>	1) указать обязательное ведение сайта на двух языках (казахский, русский); 2) наличие функционала «Версия для слабовидящих»; 3) актуальная лента новостей 4) полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал «электронного правительства», база данных законодательства);
12.	<b>Другое</b>	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.