Положение об официальном сайте

учреждения здравоохранения «7-я городская детская поликлиника»

1. Общие положения
	1. Положение об официальном сайте учреждения здравоохранения «7-я городская детская поликлиника» (далее - Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети интернет»; постановление Совета Министров Республики Беларусь 29 апреля 2010 г. № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций».
	2. Положение определяет цели, задачи, статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта (далее - Сайт), требования к официальному сайту учреждения здравоохранения «7-я городская детская поликлиника» (далее - учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта.
	3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Республики Беларусь, Уставом учреждения здравоохранения «7-я городская детская поликлиника», приказом главного врача учреждения, настоящим Положением.
	4. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом главного врача учреждения и действует до утверждения нового Положения. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа главного врача учреждения.
	5. Официальный адрес Сайта учреждения в сети Интернет: <https://7gdp.by/>.
	6. Сайт является официальным источником информации о деятельности учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если действующим законодательством она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, врачебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.
	7. Основные понятия, используемые в Положений:

Сайт - информационный web-pecypc, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-pecypc - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо (группа физических лиц) или юридическое лицо, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

* 1. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.
	2. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
	3. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежа учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
	4. Структура Сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта утверждаются главным врачом учреждения.
	5. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на ответственное лицо, назначаемое приказом главного врача учреждения.
	6. Информация на официальном сайте размещается на русском и (или) белорусском языках, с обеспечением доступности для инвалидов по зрению в соответствии с требованиями, определенными в технических нормативных правовых актах.
1. Цели и задачи официального сайта учреждения
	1. Целями создания сайта являются:

предоставление официальной информации о деятельности государственных органов и организаций;

своевременное обеспечение граждан и юридических лиц полной и достоверной информацией;

осуществление взаимосвязи между информационными ресурсами государственных органов и организаций;

содействие гражданам Республики Беларусь в реализации их прав и законных интересов.

* 1. Создание и функционирование Сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- обеспечение доступа к информации о деятельности учреждения;

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве реализации медицинских услуг в учреждении.

1. Структура сайта
	1. Структура Сайта включает в себя главную страницу, страницы нижнего уровня, а также рубрики (разделы, подразделы).
	2. Структура Сайта обеспечивает оптимальное размещение различных видов информации, простоту навигации и доступа пользователей с различным уровнем образования и технической подготовки к содержанию рубрик (разделов, подразделов) интернет-сайта, а также единство дизайна всех страниц.
	3. На главной странице обеспечивается возможность осуществления поиска информации на Сайте с помощью средств навигации (путем последовательного перехода по ссылкам, начиная с главной страницы Сайта).
	4. Сайт предусматривает версию для инвалидов по зрению и совместимым с различными веб-браузерами.
	5. На главной странице Сайта непосредственно либо в виде отдельных рубрик размещается информация:

об учреждении здравоохранения «7-я городская детская поликлиника»:

официальное наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты;

номера телефонов справочных служб;

режим работы;

сведения о задачах и функциях;

сведения о главном враче и его заместителях (должность, фамилия, собственное имя, отчество, номер служебного телефона, фотографическое изображение);

о работе с обращениями граждан и юридических лиц:

порядок, время и место личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц;

порядок рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц;

порядок направления электронных обращений посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц с указанием гиперссылки на нее;

номера телефонов «горячих линий», телефонов доверия и справочных служб;

наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа;

об осуществлении административных процедур в отношении юридических лиц и граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей:

наименования административных процедур;

порядок подачи заявлений об осуществлении административных процедур в электронной форме;

исчерпывающие перечни документов и (или) сведений, представляемых для осуществления административных процедур;

перечни самостоятельно запрашиваемых документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых для осуществления административных процедур;

формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур, порядок их заполнения и представления;

сроки осуществления административных процедур;

сроки действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административных процедур;

размер платы, взимаемой при осуществлении административных процедур, или порядок ее определения, а также реквизиты банковских счетов для внесения такой платы;

время приема, место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество, должность работника (работников), осуществляющего (осуществляющих) прием заявлений об осуществлении административных процедур;

наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа и организации;

о функционировании портала рейтинговой оценки организаций, оказывающих услуги, обеспечивающие жизнедеятельность населения, и (или) осуществляющих административные процедуры, включающая ссылку на него;

о новостях, в том числе с размещением изображений граждан, полученных при проведении мероприятий с участием представителей учреждения;

проведении информационно-разъяснительной работы в трудовых коллективах и (или) с населением по месту жительства (анонсы и итоги встреч, иных мероприятий, справочно-методические материалы, другое);

о формах обратной связи;

иная информация, определяемая Президентом Республики Беларусь либо Советом Министров Республики Беларусь или размещаемая по решению главного врача.

* 1. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).
1. Порядок размещения информации на сайте
	1. Ответственный сотрудник учреждения обязан следить за полнотой и своевременным размещением информации на сайте учреждения.
	2. Информация, подлежащая размещению на сайте, поступает сотруднику от лиц, отвечающих за каждый раздел сайта (или группу разделов), путем передачи на бумажном носителе за своей подписью и в электронной форме.
	3. После получения информации она должна быть размещена в течение 5 дней, если более короткие сроки не оговорены специально.
	4. По прошествии событий, анонсируемых на сайте, информация о них должна быть оперативно удалена.
2. Защита информации и персональных данных
	1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Республики Беларусь о персональных данных.
	2. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на сайте информации обеспечивают:

а) свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения;

б) пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

* 1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, обеспечивают:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без Использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информаций требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении ее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

1. Ответственность за содержание информации, размещаемой на сайте
	1. Сотрудник, размещающий на сайте информацию, а также лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за содержание этой информации.

К размещению на сайте запрещена информация, призывающая к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающая социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; порочащая честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций; содержащая пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержащая рекламу других организаций и не отвечающая требованиям, предъявляемым к платным услугам учреждения, а также иная информация, запрещенная к опубликованию законодательством Республики Беларусь.

* 1. Главный врач учреждения несет персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на Сайт.