



Негосударственное учреждение
здравоохранения
**«ОТДЕЛЕНЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
на станции Ртищево-1
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

«12» окт 2015 г. № 15

ПРИКАЗ

*Об утверждении положения о сайте
НУЗ "Отделенческая больница на
ст.Ртищево-1 ОАО "РЖД" г.Ртищево*

В целях обеспечения открытости информации и реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности НУЗ «Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО «РЖД», руководствуясь пунктом 7 части 1 статьи 79 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"; прил.1 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 декабря 2014 г. N 956н " Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских, размещаемой на официальных сайтах министерства здравоохранения Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ»; п.12. прил.6 территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Саратовской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте НУЗ «Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО «РЖД» (Приложение к приказу);
2. В соответствии с заключенным договором с центром регистрации доменных имён CENTRALREG Установить адрес официального сайта НУЗ "Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО "РЖД" - <http://zdravrt.ru>;
3. В целях поддержания сайта в актуальном состоянии Руководителям структурных подразделений НУЗ "Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО "РЖД" в рамках своих полномочий предоставлять необходимую информацию администратору сайта;

4. Назначить администратором сайта НУЗ "Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО "РЖД" программиста 1 категории Гусева А.П.;
5. Программисту 1 категории Гусеву А.П. обеспечивать бесперебойную работу сайта и, по согласованию с руководителем НУЗ "Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО "РЖД", своевременное размещение на его страницах необходимой информации;
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



Г.М. Дюкарева

Копия верна

Начальник сектора
по кадрам

Александр Гусев А.П.

Приложение к приказу № 15
«12» янв 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

НУЗ «Отделенческая больница
на ст. Ртищев-1 ОАО «РЖД»
Г.М. Дюкарева



**Положение об официальном сайте НУЗ «Отделенческая
больница на ст. Ртищев-1 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт (далее – Сайт) НУЗ «Отделенческая больница на ст. Ртищев-1 ОАО «РЖД» (далее – лечебное учреждение) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией учреждения здравоохранения.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса лечебного учреждения.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами.
- 1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
- 1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

2. Цели, задачи и функции

- 2.1. Сайт лечебного учреждения является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности лечебного учреждения (в том числе информационных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.
- 2.2. Основные функции (задачи) Сайта:
 - предоставлять максимум информации о лечебном учреждении посетителям;
 - предоставлять актуальную информацию о лечебном учреждении посетителям;
 - предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы администрации лечебного учреждения, а также получить на них ответ;
 - предоставлять возможность посетителям оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;
 - служить местом публикации работ медицинского персонала и заявлений администрации лечебного учреждения;
 - быть официальным представительством лечебного учреждения и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

- 3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 3.2. Основная информация (общая информация о лечебном учреждении)
- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).
 - Информация о сотрудниках лечебного учреждения (списки административного персонала, список вакансий).
 - Контактные данные лечебного учреждения, включая обособленные структурные подразделения (при их наличии).
 - Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, основные руководящие документы, включая Устав лечебного учреждения, лицензию на осуществление медицинской деятельности, Положение о сайте и др.).
 - Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, публичные отчёты и др.).
 - Информация о достижениях (как лечебного учреждения в целом, так и отдельных сотрудников).
- 3.3. Текущая информация
- Новости (короткие сообщения на главной странице);
 - Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг;
 - График приема граждан руководителем медицинской организации и иными уполномоченными лицами с указанием телефона, адреса электронной почты;
 - О страховых медицинских организациях, с которыми заключены договоры на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию;
 - О правах и обязанностях граждан в сфере охраны здоровья;
 - О медицинской деятельности медицинской организации: о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (с приложением электронного образа документов);
 - О видах медицинской помощи;
 - О возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
 - О порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в соответствии с программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
 - О показателях доступности и качества медицинской помощи, установленных в территориальной программе государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на соответствующий год;
 - О сроках, порядке, результатах проводимой диспансеризации населения в медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь и имеющей прикрепленное население;
 - О правилах записи на первичный прием/консультацию/обследование; о правилах подготовки к диагностическим исследованиям;
 - О правилах госпитализации;
 - О правилах предоставления платных медицинских услуг;

- О тарифах на платные медицинские услуги (с приложением электронного образа документов);
- О медицинских работниках медицинской организации, включая филиалы (при их наличии): фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника, занимаемая должность; сведения из документа об образовании (уровень образования, организация, выдавшая документ об образовании, год выдачи, специальность, квалификация); сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая занимаемой должности, срок действия); график работы и часы приема медицинского работника;
- О вакантных должностях;
- О перечне жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов для медицинского применения;
- 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;
- О перечне лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций;
- 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, а также в соответствии с Перечнем групп населения, при амбулаторном лечении которых лекарственные средства отпускаются по рецептам врачей с пятидесятипроцентной скидкой.

3.4. Сервисы обратной связи и общения

- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам медицинского учреждения в упрощенном порядке (без использования почтовых сервисов).
- Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).
- Комментарии (сервис для комментирования размещенных материалов, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).

3.5. Прочая информация

- Обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет;
- Иная информация, которая размещается, публикуется по решению учредителя и (или) руководителя медицинской организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Технические особенности

- 4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения учреждения здравоохранения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
- 4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы).

5. Администрация Сайта

- 5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.2. Администратор Сайта назначается приказом руководителя лечебного учреждения.
- 5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется настоящим Положением, соглашениями с провайдером, законодательством РФ и здравым смыслом.
- 5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 5.6. Администратор Сайта подчинён руководителю лечебного учреждения и заместителю руководителя по информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.
- 5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя медицинского учреждения. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю лечебного учреждения в трёхдневный срок с момента смены паролей. Руководитель использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 5.8. **Функции Администрации Сайта:**
 - контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
 - признание и устранение нарушений;
 - обновление информации на Сайте;
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
 - обработка электронных писем;
 - решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства лечебного учреждения;
 - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте лечебного учреждения;
 - увеличение известности и эффективности Сайта.
- 5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями и правами, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций и полного управления Сайтом.

- 5.10. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени лечебного учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.
- 5.11. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6. Правила функционирования

- 6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.
- 6.2. НУЗ «Отделенческая больница на ст.Ртищево-1 ОАО «РЖД» является публичным лечебно-профилактическим учреждением, а Сайт является его «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к лечебному учреждению, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции лечебного учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
- 6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту лечебного учреждения, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.
- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам, ответственным за определённую часть деятельности лечебного учреждения, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.
- 6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).
- 6.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.
- 6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.
- 6.9. Положение об официальном сайте утверждается приказом руководителя лечебного учреждения.

Пронумеровано, прошнуровано и
Скреплено печатью 5(пять) листов

Главный врач

Б.М. Дюкарева
«15» января 2015 год



Копия верна

Начальник сектора
по кадрам

Курбанов Курбанов И.А.