**Бекітемін**

**ШЖҚ «Ғ.Сұлтанов**

**атындағы Павлодар облыстық**

**ауруханасы» КМҚ**

**Бақылау кеңесінің төрағасы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **С. Сыздыков**

**03 қаңтар 2025 ж.**

**Павлодар облысы Денсаулық сақтау Басқармасы**

**ШЖҚ «Ғ.Сұлтанов атындағы Павлодар облыстық ауруханасы» КМҚ**

**интернет-ресурстарды ақпараттық толтыру ережесі**

**Павлодар қ., 2025 жыл**

**Жалпы Ережелер**

1. ШЖҚ «Ғ.Сұлтанов атындағы Павлодар облыстық ауруханасы» КМҚинтернет-ресурсын ақпараттық толтыру Ережесі (бұдан әрі — Ереже) Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес әзірленіп, <http://depzdrav.gov.kz/27> (бұдан әрі — Кәсіпорын) ресми сайтта орналастыру тәртібін анықтайды және мемлекеттік заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәліметтерді қоспағанда, кәсіпорын туралы ақпаратты жаңарту.

2. Ресми сайт Ғаламдық Интернет желісінде орналастырылған электрондық жалпы қолжетімді ақпараттық ресурс болып табылады.

3. Кәсіпорынның Интернет-ресурсын құру және жүргізу мақсаттары:

- Кәсіпорын қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету;

- азаматтардың ашық ақпаратқа қол жеткізу және құқықтарын іске асыру;

- кәсіпорын қызметінің дамуы мен нәтижелері туралы қоғамдастықты хабардар ету.

4. Кәсіпорынның Интернет-ресурсы Ашық және жалпыға қолжетімді болып табылады. Кәсіпорынның Интернет-ресурсында орналастырылатын ақпарат:

- авторлық құқықты бұзу;

- нормативтік емес лексиканы ұстау;

- жеке және заңды тұлғалардың ар-намысын, қадір-қасиетін және іскерлік беделін кемсіту;

- мемлекеттік және заңмен қорғалатын өзге де құпияны ұстау;

- Қазақстан Республикасының заңнамасымен жариялауға тыйым салынған материалдарды қамтуы;

- Денсаулық сақтау жүйесіндегі кәсіби этикаға қайшы келу.

5. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) **интернет - ресурс** - мәтіндік, графикалық, аудиовизуалды немесе өзге түрде көрсетілетін, аппараттық-бағдарламалық кешенде орналастырылатын, бірегей желілік мекенжайы және (немесе) домендік атауы бар және Интернетте жұмыс істейтін электрондық ақпараттық ресурс;

2) **қолжетімділігі шектеулі ақпарат-**мемлекеттік құпияларға, жеке, отбасылық, дәрігерлік, банктік, коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге де құпияларға жатқызылған ақпарат, сондай-ақ "Қызмет бабында пайдалану үшін" деген белгісі бар қызметтік ақпарат;

3) **Бірінші басшылардың блог-платформасы-**азаматтардың денсаулық сақтау ұйымдарының бірінші басшыларынан сұрау салу жіберу және оларға жауап алу мүмкіндігін қамтамасыз ететін "электрондық үкімет" веб-порталының құрамдас бөлігі;

4**) динамикалық ақпарат** - денсаулық сақтау ұйымдарының ағымдағы қызметін көрсететін, уақытша сипаты бар ақпарат (перспективалық даму, өзекті оқиғалар, басым бағыттар);

5**) статистикалық ақпарат** - денсаулық сақтау ұйымдарының ішкі қызметін көрсететін, тұрақты (анықтамалық) сипаты бар ақпарат (нормативтік құқықтық актілер, Денсаулық сақтау ұйымдарының құрылымы, ережесі, бюджетті игеру жөніндегі ақпарат).

**2. Құрылымына, мазмұнына қойылатын талаптар**

**және интернет-ресурсты пайдалану ыңғайлылығы.**

6. Кәсіпорынның Интернет-ресурсын пайдалану ыңғайлылығының құрылымы, мазмұны мемлекеттік органдардың интернет-ресурстарын ақпараттық толықтыру мәселесін және олардың мазмұнына қойылатын талаптарды реттейтін Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес қалыптастырылады.

**3. Интернет – ресурстың қызмет істеуі және ақпараттық толтыру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру**

7. Кәсіпорынның интернет-ресурсының құрылымы және орналастырылатын электрондық ақпараттық ресурстардың құрамы интернет-ресурстың құрылымына және осы Қағидаларға 1-қосымшада көрсетілген орналастырылатын электрондық ақпараттық ресурстардың құрамына сәйкес, орналастыруға жататын электрондық ақпараттық ресурстардың, сондай-ақ қолжетімділігі шектеулі ақпаратты қоспағанда, кәсіпорынның қызметіне қатысы бар өзге де ақпараттың болуын көздейді.

8. Кәсіпорынның азаматтарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапты орналастыра отырып, кәсіпорын басшысына өтініш беру мүмкіндігін беру үшін бірінші басшының блогы болуы тиіс.

9. Кәсіпорынның интернет-ресурсының ақпараттық көздері мемлекеттік тілде, қажет болған жағдайда орыс және басқа тілдерде бірдей тиісті құрылымдық бөлімшелер әзірлеген және ұсынылған материалдарды құрайды.

10. Кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастырылатын электрондық ақпараттық ресурстар динамикалық және статикалық ақпаратты қамтитын болып бөлінеді.

11. Кәсіпорынның интернет-ресурсындағы статистикалық ақпарат қажеттілігіне қарай жаңартылады.

12. Жаңалықтар хабарламаларынан басқа, динамикалық ақпарат жаңа ақпараттың түсуіне қарай, 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жаңартылады.

13. Жаңалықтар хабарламалары күн сайын орналастырылады. Жаңалықтар хабарламаларын орналастыру кезінде, денсаулық сақтау саласындағы жаңалықтар хабарламалары тақырыптарының сәйкестігі қамтамасыз етіледі.

Жаңалықтар хабарламалары мәнін көрсететін қысқа және барынша айқын ұсыныстардан қалыптасады.

Жаңалықтар мәтінінде оқиғаның күні, орны, мазмұны, нәтижелері туралы ақпарат қамтамасыз етіледі.

14. Интернет-ресурстың домендік атауы кәсіпорынмен байланысты қысқа, есте қаларлық, жазуға және айтуға оңай атаулардан тұрады.

*Интернет-ресурстарды ақпараттық толтыру Ережесіне*

*1 Қосымша*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ұйым атауы)

Интернет-ресурстың құрылымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

орналастырылатын электрондық ақпараттық ресурстардың құрамы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  р/н | Ақпарат түрі | Мазмұны |
| 1 | **Государственные символы Республики Казахстан** | Мемлекеттік Ту, Мемлекеттік Елтаңба, Мемлекеттік Гимн.  (Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Туын, Мемлекеттік Елтаңбасын және олардың бейнелерін, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Гимн мәтінін орналастыру ережесіне сәйкес) |
| 2 | **Ұйым туралы жалпы ақпарат** | 1. Ұйым туралы қысқаша ақпарат:  - толық атауы, меншік нысаны, көмек түрі, мекен-жайы, жол жүру сызбасы, пошталық мекен-жайы, электрондық пошта мекен-жайы, анықтама қызметтерінің телефондары;  - қолданыстағы телефондар көрсетілуі тиіс: басшының қабылдау бөлмесі, (колл-орталық) ТМККК анықтама қызметі, ақылы қызметтер, амбулаториялық-диагностикалық қызметтер және т. б., **қабылдау бөлмесі**, алдын ала жазылу, кезекші дәрігер,  - көмек түріне байланысты төсек қорының қуатын (тәулік бойы стационар, күндізгі стационар), бекітілген халықтың (ересек, балалар) санын, қатысу деңгейін көрсету.  2. Құрылтайшы (құрылтайшылар) туралы мәліметтер, мемлекеттік тіркелген күні.  3. Қызмет көрсетуді тұтынушылар үшін ішкі тәртіп ережелері.  4. ҚР Денсаулық сақтау министрлігінің, облыстық (қала) Денсаулық сақтау басқармасының, облыс (қала) әкімдігінің, ММСҚ, Денсаулық сақтау қызметкерлері кәсіподағының сайттарына Сыртқы сілтемелер.  5. А.Т.Ж., құзыреттілігі туралы қысқаша ақпаратпен, телефон нөмірлері мен электрондық пошта адрестерін көрсете отырып, өндірістік деңгейдегі менеджерлерге дейінгі диаграмма нысанындағы Ұйымдық құрылым (оның ішінде басқару органдарымен).  6. Миссиясы, пайымдауы, құндылықтары  7. Ұлттық немесе халықаралық аккредиттеудің болуы туралы ақпарат (бар болса) |
| 3 | **Корпоративтік басқару** | Басқару органдары туралы ақпарат:  1. Директорлар кеңесі/бақылау кеңесі:  a. Директорлар Кеңесінің/Бақылау кеңесінің мүшелері туралы ақпарат, жасы, білімі, өтілі, негізгі құзыреттілігі мен фотосуретін қоса алғанда, қысқаша өмірбаян (3 жылдан артық емес);  b. Директорлар Кеңесінің/Бақылау кеңесінің комитеттері туралы ақпарат:  c. Директорлар кеңесінің корпоративтік хатшысы, Байқау кеңесінің хатшысы туралы ақпарат,  d. Директорлар Кеңесінің/Бақылау кеңесінің тиісті жылға арналған жұмыс жоспары.  2. Әкімшілік (атқарушы орган)  а. бірінші басшы, оның орынбасарлары (атқарушы орган мүшелері), жасы, білімі, өтілі, негізгі құзыреттілігі мен фотосуретін қоса алғанда, қысқаша өмірбаян. (3 жылдан артық емес) |
| 4 | **Корпоративтік құжаттар** | **Негізгі құжаттар:**  1. Медициналық қызметті жүзеге асыруға Лицензия (құжаттардың электрондық түрін қоса бере отырып).  2. Ұйымның жарғысы.  3. Даму жоспары (SWOT-талдау, ішкі ортаны талдау, бенчмаркинг деректерінен басқа).  4. Қоғамның деректемелері.  5. Мемлекеттік және орыс тілінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (бас офис және оның филиалдары үшін). |
| **Басқа құжаттар:**  1. Корпоративтік басқару кодексі.  2. Іскерлік этика кодексі.  3. Есеп саясаты.  4. Кадрлық саясат.  5. Ақпараттық саясат туралы Ереже  6. Корпоративтік жанжалдар мен мүдделер қақтығыстарын реттеу туралы Ереже.  7. Байқау кеңесі/директорлар кеңесі мүшелерінің сыйақысын және/немесе шығыстарын өтеуді төлеу Ережесі  8. Коммерциялық және қызметтік құпияның сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі Нұсқаулық  9. Ішкі нормативтік құжаттардың жіктеуіші.  10. Директорлар кеңесі/кеңесі туралы Ереже.  11. Байқау кеңесінің корпоративтік хатшысы/хатшысы туралы Ереже.  12. Атқарушы орган (Басқарма) туралы Ереже.  13. корпоративтік басқаруды реттейтін өзге де құжаттар. |
| **Есептер:**  1. Кәсіпорын қызметі туралы Жылдық есеп.  2. Даму жоспарының орындалуы туралы Кәсіпорынның атқарушы органының есептері (жылдық, жартыжылдық).  3. Жылдық қаржылық есептілік.  4. Директорлар кеңесінің/Байқау кеңесінің қызметі туралы есеп (бағалау нәтижелері).  5. Директорлар кеңесі корпоративтік хатшысының/Байқау кеңесі хатшысының қызметі туралы есеп |
| 5 | **Халықпен жұмыс** | 1. Ұйымның жұмыс тәртібі мен кестесі.  2. Медициналық қызметкердің жұмыс кестесі мен қабылдау уақыты.  3. Медициналық мамандықтар бойынша қызметкерлердің аты-жөні:  \* білім туралы құжаттың мәліметтері (білім деңгейі, білім туралы құжатты берген ұйым, берілген жылы, мамандығы, жіктелуі);  \* маман сертификатынан мәліметтер (мамандығы, тиісті атқаратын лауазымы, қолданылу мерзімі).  4. Тексеру нәтижелері туралы ақпарат.  5. Денсаулық сақтау ұйымдары басшысының және басқа да уәкілетті тұлғалардың телефонын, электрондық пошта мекенжайын көрсете отырып, азаматтарды қабылдау кестесі.  6. Негізгі қызмет туралы ақпарат;  1) медициналық көмектің түрлері туралы;  2) ТМККК шеңберінде медициналық қызметтерді алу мүмкіндігі туралы;  3) ТМККК шеңберінде медициналық көмек көрсету тәртібі, көлемі және шарттары туралы;  4) медициналық қолдануға арналған өмірлік қажетті және маңызды дәрілік препараттардың тізбесі туралы;  5) гемофилиямен, муковисцидозбен, гипофизарлы нанизммен, Гоше ауруымен, лимфоидты, қан шығаратын және оларға ұқсас тіндердің қатерлі ісіктері, шашыраңқы склерозбен ауыратын адамдарды, сондай-ақ ағзаларды және (немесе) тіндерді транспланттаудан кейінгі адамдарды қамтамасыз етуге арналған дәрілік препараттардың тізбесі туралы;  6) медициналық ұйымдардың дәрігерлік комиссияларының шешімі бойынша тағайындалатын медициналық қолдануға арналған дәрілік препараттардың, оның ішінде медициналық қолдануға арналған дәрілік препараттардың тізбесі туралы;  7) халық топтарының тізбесіне және амбулаториялық емдеу кезінде дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдар дәрігерлердің рецептісі бойынша тегін және жеңілдікпен босатылатын аурулар санаттарына сәйкес, Халыққа босатылатын дәрілік препараттардың тізбесі туралы,  8) МСАК көрсететін және тіркелген халқы бар медициналық ұйымда жүргізілетін халықты диспансерлеу мерзімдері, тәртібі, нәтижелері туралы;  9) бастапқы қабылдауға/ консультацияға/зерттеуге жазылу ережесі туралы (оның ішінде еgov электрондық үкімет порталы арқылы);  10) диагностикалық зерттеуге дайындық ережелері туралы;  11) ауруханаға жатқызу ережесі мен мерзімі туралы;  12) ақылы медициналық қызметтер көрсетудің тізбесі мен ережесі,  13) медициналық қызметтердің бағасы (тарифтері) туралы (құжаттардың электрондық түрін қоса берумен, қолданыстағы баға прейскуранты);  14) ғылыми-білім беру қызметі туралы (бар болса).  7. Кері байланыс формалары:  1) «сұрақ-жауап» пайдаланушыларға ақпарат жіберу нысанымен; сауалнамалар және дауыс беру, жиі қойылатын сұрақтарға жауаптар, интернет-қабылдау бөлмесі);  2) қызмет тұтынушылардың пікірлері (пікірлерді редакциялау ережесін жазу);  3) азаматтар мен ұйымдардың өтініштеріне шолу (келіп түскен өтініштер туралы толық ақпарат және оларды қарау нәтижелері);  4) жауапты тұлғалардың байланыс деректерін көрсете отырып, өтініштерді қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерді шағыму тәртібі;  5) көшу сілтемесін орналастыра отырып, «электрондық үкімет» порталы арқылы электрондық өтініш беру мүмкіндігі туралы ақпарат. |
| 6 | Нормашығармашылық қызмет | Денсаулық сақтау ұйымдарына қолданылатын нормативтік құқықтық актілер (машинамен оқылатын түрде ұсынылады); |
| 7 | Медициналық ұйымның ағымдағы қызметі туралы ақпарат | 1. Денсаулық сақтау ұйымдары қызмет атқаратын мемлекеттік бағдарламалар . (салалық бағдарламалар, аумақтарды дамыту бағдарламалары).  2. Мемлекеттік бағдарламалардың (құзыреті шегінде), салалық бағдарламалардың, аумақтарды дамыту бағдарламаларының орындалуы туралы есептер (машинамен оқылатын түрде ұсынылады, негіздемелер бойынша денсаулық сақтау ұйымдары үшін қолданылады).  3. Денсаулық сақтау ұйымының жай-күйі мен даму серпінін сипаттайтын статистикалық деректер мен көрсеткіштер (машинамен оқылатын түрде ұсынылады, негіздемелер бойынша Денсаулық сақтау ұйымдары үшін қолданылады).  4. Денсаулық сақтау ұйымының қызметі туралы аналитикалық баяндамалар мен ақпараттық сипаттағы шолулар.  5. Денсаулық сақтау ұйымының халықаралық шарттарды, ведомствоаралық шарттар мен халықаралық ынтымақтастық бағдарламаларын іске асыруға қатысуы туралы мәліметтер (Денсаулық сақтау ұйымы қызметіне қатысатын халықаралық ұйымдардың тізбесі, Денсаулық сақтау ұйымының басшысы бекіткен (қол қойған) халықаралық шарттар мен келісімдердің тізбесі мен мәтіндері). |
| 8 | Бюджеттің орындалуы | 1. Бір жылда денсаулық сақтау ұйымының жұмыс істеуіне бөлінген, бюджет қаражатының жалпы сомасы туралы ақпарат.  2. Бюджеттің орындалуы туралы ақпарат. |
| 9 | Конкурстар, тендерлер өткізу | 1. Мемлекеттік сатып алуды өткізу тәртібін реттейтін нормативтік құқықтық актілер (немесе ресми Интернет-ресурста НҚА сілтеме).  2. Мемлекеттік сатып алудың жылдық Жоспары.  3. Денсаулық сақтау ұйымы өткізетін ашық конкурстар, аукциондар, тендерлер туралы ақпарат, оларды өткізу шарттары; жеке және заңды тұлғалардың қатысу тәртібі; конкурстық комиссия отырыстарының хаттамалары, қабылданған шешімдерге шағымдану тәртібі, конкурс нәтижелері.  4. Электрондық нысанда конкурстар өткізілген жағдайда - денсаулық сақтау ұйымы өткізетін конкурстар туралы хабарландырулар орналастырылған, электрондық мемлекеттік сатып алу порталының тиісті беттеріне сілтемелердің болуы.  5. Қызметтер тізімі берілген шарт негізінде аутсорсингке, қосалқы Мердігерлікке. |
| 10 | Медициналық ұйымдарды кадрлық қамтамасыз ету | 1. Денсаулық сақтау ұйымдарындағы бос лауазымдар туралы мәліметтер.  2. Бос лауазым кандидаттарына қойылатын біліктілік талаптары.  3. Бос лауазымдарға орналасу мәселелері бойынша кеңес беруге уәкілетті тұлғалардың А.Т.Ж., телефон нөмірлері, электрондық поштасының мекен-жайы. |
| 11 | Ақпараттық қолдау | 1) сайтты міндетті түрде екі тілде (қазақ және орыс) жүргізуді көрсету;  2) «Нашар көретіндерге арналған нұсқа» функционалының болуы;  3) өзекті жаңалықтар таспасы (жаңалықтар мұрағатын құрумен);  4) Денсаулық сақтау ұйымдарының алда болатын ресми оқиғаларының анонстары;  5) Денсаулық сақтау ұйымының бірінші басшыларының ресми мәлімдемелері мен сөйлеген сөздерінің мәтіндері және денсаулық сақтау саласына тікелей қатысты ақпараттық сипаттағы басқа да материалдар;  6) Денсаулық сақтау ұйымының қарамағындағы жалпы пайдаланымдағы ақпараттық жүйелердің, дерек банктерінің, тізілімдердің, тіркелімдердің тізбесі, ақпараттық жүйелердің тағайындалуы туралы көшуге сілтеме жасай отырып, оларды пайдалану тәртібі туралы қысқаша ақпарат;  7) пайдалы сілтемелер (үкіметтік интернет-ресурстар, «электрондық үкіметтің» веб-порталы, Заңнаманың деректер қоры),  8) Мемлекеттік қызметтерді және рұқсат беру іс-қимылдарын көрсетуде, заңнамадағы өзгерістер бөлігінде интернет-ресурстағы соңғы жаңартулар туралы пайдаланушыларды ақпараттандыратын айдарлардың басты бетте болуы;  9) әдістемелік және консультациялық қолдау (денсаулық сақтау ұйымының құзыреті шегінде). |
| 12 | Басқа | Денсаулық сақтау ұйымы құрылтайшысының және (немесе) басшысының шешімі бойынша орналастырылатын және ҚР заңнамасына сәйкес жариялау, орналастыру міндетті болып табылатын өзге де ақпарат. |