

**ГКП на ПХВ «Жетысайский медицинский колледж»  
Управления Здравоохранения Туркестанской области**



**Утвержден**  
решением Наблюдательного совета  
ГКП на ПХВ «Жетысайский  
медицинский колледж»  
от « 20 » 2019 года

**Правила  
информационного наполнения интернет-ресурсов**

**Жетысай- 2019 г.**

## 1. Общие положения

1. Настоящая правила информационного наполнения интернет-ресурса (далее – Правила) государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Жетысайский медицинский колледж» (далее – Колледж) разработаны в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и определяют порядок размещения на официальном сайте и обновления информации о Колледже, за исключением сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

2. Официальный сайт Колледжа является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

3. Целями создания и ведения интернет-ресурса Колледжа является:

- 1) обеспечение открытости деятельности Колледжа;
- 2) реализация прав граждан на доступ и открытой информации;
- 3) информирование общественности о развитии и результатах деятельности Колледжа.

4. Интернет-ресурс Колледжа является открытым и общедоступным. Информация, размещаемая на интернет-ресурсе Колледжа, не должна:

- 1) нарушать авторское право;
- 2) содержать не нормативную лексику;
- 3) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 4) содержать государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 5) содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Республики Казахстан;
- 6) противоречить профессиональной этике в системе образования и 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, банковской, коммерческой и иным охраняемым законом тайнам;

3) блог-платформа первых руководителей – компонент веб-портала «электронного правительства», обеспечивающий возможность направления гражданами запросов и получения ответов на них от первых руководителей организаций;

4) динамическая информация – информация, отражающая текущую деятельность Колледжа, имеющая временный характер (перспективное развитие, актуальные события, приоритетные направления);

5) статическая информация – информация, отражающая внутреннюю деятельность Колледжа, имеющая постоянный (справочный) характер (нормативные правовые акты, структура, информация по освоению бюджета).

## **2. Требования к структуре, содержанию и удобства использования интернет-ресурса**

6. Структура, содержание удобства использования Интернет-ресурса Колледжа 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**

7. Структура интернет-ресурса Колледжа 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 Колледжа, за исключением информации с ограниченным доступом.

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

9. Информационные источники интернет-ресурса Колледжа 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 Колледжа, подразделяются на содержащие динамическую и статическую информацию.

11. Статическая информация на интернет-ресурсе Колледжа 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 образования 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 Колледжем, простые в написании и произношении.

### Структура интернет-ресурса и состав размещаемых электронных информационных ресурсов

№ п/п	Тип информации	Содержание
1.	<p><b>Государственные символы Республики Казахстан</b></p>	<p>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)</p>
2.	<p><b>Общая информация о Предприятии</b></p>	<p>1. Краткая информация о Колледже: 1) полное наименование, форму собственности, вид помощи, адрес, схема проезда, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны справочных служб; 2) должны быть указаны действующие телефоны: приемной руководителя, справочной службы (колл-центр) – График учебного процесса, сведения об отделениях, учебно-методические рекомендации, расписание для студентов, государственные услуги, специальные партнеры, вопросы экзаменационных билетов и тестовых задач, информация для абитуриентов; 3. Сведения об учредителе (учредителях), дата государственной регистрации. 3. Правила внутреннего распорядка для потребителей услуг. 4. Внешние ссылки на сайты Министерства здравоохранения РК, Министерства образования РК, Управления здравоохранения области (города), Управления образования области (города), Акимата области (города), Профсоюза работников здравоохранения. 5. Ежегодные Послания Главы государства (либо ссылка на официальный Интернет-ресурс) 6. Миссия, видение, ценности. 7. Информация о наличии национальной или международной аккредитации (при наличии).</p>
3.	<p><b>Корпоративное управление</b></p>	<p><b>Информация об органах Предприятия</b> 1. Наблюдательный совет: 1) информация о членах наблюдательного совета, краткую биографию, включая возраст, образование, стаж, ключевые компетенции фотографию (не более 3-х летней давности); 2) информация о комитете наблюдательного совета (при наличии); 3) информация о секретаре наблюдательного совета; 4) план работы наблюдательного совета на соответствующий год.</p>

	<p>2. Администрация (исполнительный орган):</p> <p>1) первый руководитель, его заместители (члены исполнительного органа), краткую биографию, включая возраст, образование, стаж, ключевые компетенции и фотографию (не более 3-х летней давности).</p>
<p>4. <b>Корпоративные документы</b></p>	<p><b>Основные документы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением электронного образа документов).</li> <li>2. Устав колледжа.</li> <li>3. План развития колледжа.</li> <li>4. Реквизиты.</li> <li>5. 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. Классификатор внутренних нормативных документов.</li> <li>4. Кадровая политика.</li> <li>5. Информационная политика.</li> <li>6. Правила урегулирования корпоративных конфликтов и конфликтов интересов.</li> <li>7. Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны.</li> <li>8. Положение о наблюдательном совете.</li> <li>9. Положение о секретаре наблюдательного совета.</li> <li>10. иные документы регулирующие корпоративное управление.</li> </ol>
<p>5. <b>Нормотворческая деятельность</b></p>	<p><b>Отчеты:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Годовой отчет о деятельности Колледжа.</li> <li>2. Отчеты об исполнении плана развития Колледжа.</li> <li>3. Отчет о деятельности наблюдательного совета (результаты оценки).</li> <li>4. Отчет о деятельности секретаря наблюдательного совета.</li> </ol> <p>Нормативные правовые акты, применимые к организациям образования.</p>
<p>6. <b>Информация о текущей деятельности Колледжа</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Государственные программы (отраслевые программы, программы развития территорий), в рамках которых функционирует Колледж.</li> <li>2. Отчеты об исполнении государственных программ (в пределах компетенции), отраслевых программ, программ развития территорий.</li> <li>3. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития организации образования.</li> <li>4. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности Колледжа.</li> </ol>

		<p>5. Сведения об участии Колледжа в реализации международных договоров, межведомственных договоров и программ международного сотрудничества (перечень международных организаций, в деятельности которых принимает участие Колледж; перечни и тексты международных договоров и соглашений, заключенных (подписанных) руководителем Колледжа).</p>
7.	<b>Исполнение бюджета</b>	<p>1. Информация об общей сумме бюджетных средств, выделенных на функционирование Колледжа за год. 2. Информация об исполнении бюджета.</p>
8.	<b>Проведение конкурсов, тендеров</b>	<p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения государственных закупок (либо ссылка на НПА на официальном интернет-ресурсе). 2. Годовой план государственных закупок.</p>
9.	<b>Кадровое обеспечение Колледжа</b>	<p>1. Номера рабочих телефонов, адреса электронной почты и Ф.И.О. административного персонала.</p>
10.	<b>Информационная поддержка</b>	<p>1) указать обязательное ведение сайта на двух языках (казахский, русский); 2) наличие функционала «Версия для слабовидящих»; 3) актуальная лента новостей (с созданием архива новостей); 4) анонсы предстоящих официальных событий <u>Предприятия</u>; 5) тексты официальных заявлений и выступлений первых руководителей организации образования и сферы здравоохранения; 6) перечни информационных систем общего пользования, краткая информация о назначении информационных систем и о порядке их использования с размещением с ссылкой перехода; 7) полезные ссылки (правительственные интернет-ресурсы, веб-портал «электронного правительства», база данных законодательства); 8) наличие на главной странице рубрики, информирующей пользователей о последних обновлениях на интернет-ресурсе в части изменений в законодательстве, в оказании государственных услуг и разрешительных действий; 9) методическая и консультационная поддержка (в пределах компетенции Колледжа).</p>
11.	<b>Другое</b>	<p>Иная информация, которая размещается по решению руководителя Колледжа и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p>