

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач У «ГОККВД»  
\_\_\_\_\_ Е. И. Рублевская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте учреждения «Гомельский областной**  
**клинический кожно-венерологический диспансер»**

**1 Общие положения**

1.1 Положение об официальном сайте учреждения «Гомельский областной клинический кожно-венерологический диспансер» – [www.gomelkvd.by](http://www.gomelkvd.by) (далее Положение) определяет статус сайта [www.gomelkvd.by](http://www.gomelkvd.by) (далее Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, а также права, обязанности, ответственность и регламент деятельности специалиста по контенту, осуществляющего информационную и программно-техническую поддержку Сайта.

1.2 Сайт У «ГОККВД» обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка медицинских услуг учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия подразделений учреждения с целевой аудиторией.

1.3 На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности У «ГОККВД», о деятельности учреждения; сведения об услугах, сведения о специалистах учреждения, о новостях и событиях происходящих в учреждении.

1.4 Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5 Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим положением, а также приказами главного врача.

1.6 Положение разработано с учетом Положения о порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций, утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 №645.

1.7 Цели и задачи Сайта:

обеспечение централизованного и удобного доступа к сведениям деятельности У «ГОККВД»;

создание целостного представления о У «ГОККВД» в Республике Беларусь и за рубежом;

предоставление информации об медицинских услугах, оказываемых на платной основе;

оперативное и объективное информирование о различных аспектах жизни и деятельности У «ГОККВД».

## **2 Структура веб-сайта**

2.1 Сайт учреждения размещен в доменной зоне «.by».

2.2 Официальный сайт учреждения предназначен для размещения: официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности учреждения, направленной на внешнего пользователя;

информации о ценах на платные медицинские услуги для граждан Республики Беларусь и иностранных граждан;

перечень административных процедур, осуществляемых в учреждении; информации о работе «прямых телефонных линий», горячих линий облисполкома;

анонсов, новостей, сведения об проводимых акциях в учреждении, информация об общественных организациях;

ссылок на другие веб-ресурсы.

2.3 Официальный сайт учреждения имеет следующий адрес в сети Интернет: [www.gomelkvd.by](http://www.gomelkvd.by);

2.4 Обязательной к размещению на сайте является рубрика «Электронные обращения».

## **3 Организация работы Сайта**

3.1 Сайт имеет четкую тематическую ориентацию и направлен на целевую аудиторию.

3.2 Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся режима работы, графиков приема граждан, прейскуранта цен на платные медицинские услуги, новостей учреждения, представляющих интерес для пользователей.

3.3 Информационные ресурсы Сайта являются общедоступными, если статус отдельных ресурсов не определен специальными документами.

3.4 Непосредственный контроль над работой Сайта и информационным наполнением его разделов осуществляет специалист по контенту.

3.5 Специалист по контенту назначается приказом главного врача.

3.6 Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на заместителя главного врача и инженера-программиста.

3.7 Основные задачи специалиста по контенту:

осуществление мониторинга интернет-пространства в целях повышения качества интернет-ресурса [gomelkvd.by](http://gomelkvd.by) и сопутствующих;  
анализ статистики посещаемости интернет-ресурса и его позиции в поисковых системах;

участие в разработке перспективных и текущих планов организации в части функционирования интернет-ресурса;

обеспечение информационного наполнения страниц сайта, его своевременного обновления;

размещение на сайте проверенной информации, при необходимости уточнение неточностей;

участие в организации работы по изменению сайта;

консультирование работников структурных подразделений по вопросам подготовки и предоставления материалов для размещения на сайте;

участие в работе по подборе материалов для размещения на сайте;

обработка фотоматериалов, изображений для сайта с помощью графических программ;

организация обратной связи с посетителями интернет-ресурса;

по поручению администрации учреждения организация рекламных и других акций на сайте.

#### **4 Ответственность должностных лиц**

4.1 Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет заведующий соответствующего структурного подразделения Учреждения.

4.2 Ответственность за своевременное предоставление информации для размещения на Сайте несут ответственные сотрудники структурных подразделений.

4.3 Ответственность за содержание информации, её своевременную актуализацию несут заведующие отделений.

4.4 Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет специалист по контенту, который обеспечивает:

своевременность размещения предоставляемой информации.

Информация размещается в течение 3-х рабочих дней;

выполнение необходимых программно-технических мероприятий

по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов;

4.5 Ответственность за работоспособность Сайта, несет РУП «Белтелеком».

## **5 Порядок предоставления и размещения информации**

5.1 Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники структурных отделений, председатель профсоюзной организации, первый секретарь ОО «БРСМ» У «ГОККВД», бухгалтер по внебюджетной деятельности.

5.2 Ответственные сотрудники обеспечивают:

оперативный сбор информации о работе и мероприятиях, проводимых в У «ГОККВД», участие в научных конференциях;

по поручению главного врача предоставлять описание услуг, оказываемых отделением платных медицинских услуг;

предоставление актуальных цен на платные медицинские услуги.

5.3 При подготовке документов к размещению на сайте в виде отдельных файлов следует придерживаться требований к формату предоставления информации (приложение №1).

5.4 При подготовке материалов, отражающих деятельность отделений, служб диспансера, информация структурируется по разделам, указанным в структуре актуализации информации на сайте У «ГОККВД» (приложение №2).

5.5 Перечень основных информационных ресурсов (разделов и подразделов) Сайта, а также перечень подразделений и должностных лиц, ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на сайте У «ГОККВД» приведены в перечне подразделений и должностных лиц, ответственных за обязательное предоставление информации для размещения на сайте У «ГОККВД» (приложение № 3).

5.6 Информация и материалы, предназначенные для размещения на

официальном сайте, представляются на электронном носителе или присылаются по электронной почте.

5.7 Информация о проведенных мероприятиях, имеющих областное или республиканское значение, предоставляется ответственными сотрудниками структурных подразделений не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия.

5.8 Размещение на Сайте информации, поступившей из структурных подразделений, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.9 Специалист по контенту по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию в структурных подразделениях учреждения. Сотрудники подразделений, ответственные за информационное наполнение Сайта, обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации в трехдневный срок.

5.10 Конечный вид предоставленной для Сайта информации и ее размещение в общей структуре Сайта определяется специалистом по контенту.

5.11 Руководители подразделений У «ГОККВД» могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта У «ГОККВД» по соответствующим разделам.

Инженер-программист

Н.Н. Усик

## **Приложение №1**

### **Технические требования к информации**

Формат размещаемых данных:

- текстовая информация 12pt шрифтом;
- иллюстрации в формате JPG или GIF размером до 50 KB;

В каждом публикуемом документе, в качестве комментария, указываются:

- авторство и координаты для контактов;
- дата создания документа;
- дата последней корректировки документа (если производится изменение существующей информации);
- срок действия документа (при необходимости).

При создании публикации, по возможности воздерживаться от:

- использования анимационных GIF;
- табличных форм большого объёма;
- использования графики, где это не обусловлено необходимостью.

## Приложение №2

### Структура сайта gomelkvd.by

О диспансере:

История

Администрация

Режим работы

Структура:

Структура диспансера

Структура главного управления здравоохранения

Новости:

Последние новости

Объявления

Вакансии

Одно окно:

Горячая линия

График приема граждан

Административные процедуры

Электронные обращения:

Электронные обращения граждан

Электронные обращения юридических лиц

Выдача справок

Отделения:

ОПМУ

ВКК, ул. Крестьянская

ОДП

Диспансерное отделение

ДВО №1

ДВО №2

ДВО №3

КДЛ

ЦСЛ

Деятельность:

Профсоюз

БРСМ

Пациентам:

Запись на прием (онлайн)

Мы предлагаем

Перечень платных услуг, оказываемых У «ГОККВД»

ВКК

Платные услуги для граждан РБ

Платные услуги для иностранных граждан

Платные услуги для граждан с видом на жительство в РБ

На заметку пациентам

Информация:

Профориентация

Телемедицина

ИППП/ВИЧ

ЗОЖ

Единые дни здоровья

Выезжающим за рубеж

Медицинские партнеры

МЧС информирует

Противодействие коррупции

Контакты