

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение  
«Иркутский научный центр хирургии и травматологии»  
(ИНЦХТ)

ПРИКАЗ

05.07.2019г

г. Иркутск

№ 76 служ.

*О назначении ответственных лиц за ведение и информационное наполнение официального сайта*

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (далее – ИНЦХТ), реализации положений приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2014г. № 956 Н «Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном интернет – сайте ИНЦХТ (доменное имя – <http://iscst.ru> ) в новой редакции (Приложение № 1 к приказу).
2. Утвердить анкеты для актуализации информации на официальном сайте ИНЦХТ по разделам «Наука» и «Клиника» (Приложение № 2 к приказу).
3. Обязанности администратора сайта, ответственность за его техническое состояние и организацию работ по его постоянной поддержке, а также за непосредственное выполнение работ по размещению информации и редактированию информации для сайта возложить на лаборанта – исследователя научно-учебно-организационного отдела Пестереву Т.А.
4. Пестеревой Т.А., формировать и публиковать информацию на сайте в соответствии с утвержденным Положением об официальном сайте ИНЦХТ (Приложение №1).
5. Назначить ответственных лиц за подготовку, достоверность и своевременное предоставление информации для наполняемости сайта:

<b>ФИО</b>	<b>Подразделение должность</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Срок выполнения</b>
Рехов А.В.	Консультативно-диагностическое отделение; заведующий отделением	Расписание работы КДО  Информирование пациентов об имеющихся в подразделении новых методиках диагностики, лечения  Обратная связь с посетителями сайта (потребители - пациенты, пользователи), работа с комментариями, ответы на вопросы, поступающие	По мере внесения изменений в расписание  1 раз в месяц  Ежедневно

с электронной почты  
[vopros@iscst.ru](mailto:vopros@iscst.ru),  
[scrts.irk@gmail.com](mailto:scrts.irk@gmail.com)

Бородулин С.М. Урдаева Т.Н.	АУП, заместитель главного врача по оргметодработе; Заведующая отделе- нием медстатистики, врач – статистик	Официальные документы (приказы МЗ РФ, порядки и стандарты оказания меди- цинской помощи), лицензии на осуществление всех видов деятельности, локальные нормативные акты: докумен- ты, регламентирующие предоставление платных ме- дицинских услуг, правила госпитализации, информация о правах и обязанностях граждан в сфере охраны здо- ровья, перечень контролиру- ющих организаций, ТППГ, графики работы и приема граждан)	По мере необхо- димости (введении новых докумен- тов). Контроль – 1 раз в месяц
Пусева М.Э. Васильев В.Ю. Данилов Д.Г. Потапов В.Э. Рехов А.В. Поздеева Н.А. Дмитриева Л.А. Бочаров С.Н. Бочарова Ю.С. Бутаев Ч.З. Верхозина Т.К. Коновалова Ю.Г. Золотарев А.В.	Заведующие струк- турными подразде- лениями (штат «Клиника»)	Информация о структурном подразделении (согласно утвержденной анкете); Своевременное предоставле- ние актуальных данных на медицинский персонал в от- дел кадров (копии удостове- рений, сертификатов, свиде- тельств, документов о ква- лификационной категории).	Контроль – 1 раз в месяц
Чепурных Е.Е.	АУП, ученый секре- тарь	Официальные документы, локальные нормативные акты по научной деятельности и образовательному процессу, лицензия на осуществление образовательной деятельно- сти, планы Ученого совета, проблемной комиссии  Анонсы предстоящих конфе- ренций (информационные письма, регистрационные формы, условия); Информация по образова- тельному процессу (объявле- ния по приему в ординатуру,	По мере необхо- димости (введении новых докумен- тов). Планы – декабрь текущего года (после утвержде- ния на ученом со- вете) После приказа о конференции  По мере необхо- димости

		аспирантуру, расписание экзаменов, итоги приема на обучение, и т.д.)	
Макарова М.А.	Научно-учебно-организационный отдел, заведующая	Рубрика «Конференции»: отчеты о проведенных мероприятиях (с приложением фото) Рубрика «Новости» (новые медицинские технологии, методы диагностики и лечения, защита диссертационных работ и т.д.)	Через 5 дней после проведенного мероприятия Ежедневно
Михайлов И.Н.	председатель экспертной комиссии	План заседаний экспертной комиссии; Положение об экспертной комиссии.	Декабрь текущего года (при внесении изменений, принятии новой редакции документа)
Никифоров С.Б.	Председатель комитета по этике	План заседаний комитета по этике; Порядок обращения заявителя в комитет, образцы заявлений.	Декабрь текущего года По мере необходимости
Бутаев Ч.З.	Председатель ОМУС	План работы ОМУС, информация о проведенных мероприятиях.	Декабрь текущего года после утверждения на Ученом совете
Усова Т.Г.	АУП, юристконсульт	Учредительные документы, локальные нормативные акты.	По мере необходимости (введении новых документов).
Науменкова Н.Р.	АУП, начальник отдела кадров	Подготовка данных на медицинский (врачебный и средний) персонал; Данные об имеющихся вакансиях в ИНЦХТ; Информация о наградах.	Обновление каждые 3 месяца. По мере необходимости, своевременное удаление неактуальной информации
Власов А.В.	Инженер по защите информации	Актуальные телефоны, размещенные на сайте.	По мере необходимости Контроль – 1 раз в месяц
Пестерева Т.А.	Администратор сайта	Поддержка концепции сайта, размещение информации, обновление, редактирование или замена текстового или	Постоянно

визуального наполнения;  
Мониторинг технического  
состояния сайта.

Тишков Н.В. Кошкарева З.В. Ильичева Е.А. Чашкова Е.Ю. Шурыгина И.А. Шурыгин М.Г. Пивоваров Ю.И. Родионова Л.В. Селиверстов П.В. Арсентьев Л.И. Макарова М.А. Никифоров С.Б.	Заведующие структурными подразделениями (штат «Наука»)	Информация о структурном подразделении (согласно утвержденной анкете); Своевременное предоставление актуальных данных на медицинский персонал в отдел кадров (копии удостоверений, сертификатов, свидетельств, документов о квалификации категории).	Контроль – 1 раз в месяц  По мере необходимости (при получении новых документов).
--	--	---	---

6. Общую координацию работ по развитию сайта ИНЦХТ, контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно – техническом сопровождении сайта, по разделу «Наука» возложить на заместителя директора по научной работе И. А. Шурыгину, по разделу «Клиника» – на заместителя директора по лечебной работе – О.М. Черникову.
7. Приказы об организации деятельности официального сайта №№ 83 от 19.08.2015г., 84 от 31.08.2015г., 79 от 8.06.2017г., 91 служ. от 26.07.2017г. считать утратившими силу.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор, д.м.н., профессор



В.А. Сороковиков

**Положение об официальном сайте  
Федерального государственного бюджетного научного  
учреждения «Иркутский научный центр хирургии и травматологии»  
(ИНЦХТ)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Положение) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Иркутский научный центр хирургии и травматологии» (далее – ИНЦХТ, центр) определяет статус, задачи, требования к содержанию, порядок организации работы по функционированию официального сайта научной медицинской организации в сети Интернет (далее - Сайт).

1.2. Положение разработано и функционирование Сайта осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 N 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2014 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 организаций, 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», прочими нормативными правовыми актами, Уставом ИНЦХТ, локальными нормативными актами.

1.3. Сайт создан и функционирует для решения следующих задач:

- оперативного, достоверного, доступного и объективного информирования граждан о деятельности ИНЦХТ;
- улучшения уровня информированности граждан о медицинских услугах, предоставляемых в центре;
- оперативного доведения до граждан разъяснительной информации, обратной связи с пациентами;
- всестороннего освещения работы ИНЦХТ как научной медицинской организации;

- всестороннего освещения работы ИНЦХТ как научной медицинской организации;
- оказания медицинских услуг с использованием информационных технологий;
- создания условий для взаимодействия участников научно–медицинского сообщества.

1.4. Сайт является источником информации о деятельности ИНЦХТ в сети Интернет. Вся информация, размещенная на Сайте, носит официальный характер и размещена от лица центра.

1.5. Сайт ИНЦХТ не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством РФ о СМИ.

## **2. Требования к содержанию и форме информации, размещаемой на Сайте**

2.1. Материалы, публикуемые на Сайте, представляют собой исключительно достоверную и полную информацию для потребителя.

2.2. Размещенная на Сайте информация доступна всем пользователям круглосуточно без взимания платы и иных ограничений.

2.3. Информация на Сайте размещается в доступной, наглядной, понятной форме.

2.4. Для удобства навигации Сайт имеет карту, обеспечивающую поиск нужной информации (поиск по вводимым запросам), и версию для слабовидящих для удобной работы пользователей сайта.

2.5. Информация размещается на Сайте в виде текста или в табличных формах, в форме электронного образа копий документов, а также может содержать схемы, графики, разъяснения.

2.6. ИНЦХТ размещает на Сайте сведения о своей деятельности в соответствии с документами, в которых содержатся соответствующие данные (нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, учредительными документами).

2.7. Вся необходимая информация размещается на русском языке.

2.8. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

2.9. Технические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, обеспечивают:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от несанкционированного уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении ее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от несанкционированного копирования авторских материалов.

2.10. На Сайте обеспечена возможность выражения мнений получателей медицинских услуг о качестве оказания услуг (анкетирование).

Блок, содержащий отзывы пациентов, должен быть представлен без изменения в текстах оставленных сообщений, за исключением случаев использования ненормативной лексики, размещения информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию и т.п..

2.11. На сайте ИНЦХТ не допускается размещение:

- рекламы методов оказания медицинских услуг;

- информации, не связанной с деятельностью центра и научно - медицинского сообщества региона;

- информационных материалов, запрещенных к опубликованию законодательством Российской Федерации (содержащих призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; задевающих честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений; содержащих пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей).

2.12. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Не допускается расхождение между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Сайта и элементах его оформления.

2.13. Информация, размещенная на Сайте, подлежит постоянному обновлению и поддерживается в актуальном состоянии.

### **3. Размещение информации на Сайте**

3.1. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ИНЦХТ.

Сайт представляет информацию в структурированном виде.

3.2. ИНЦХТ размещает на Сайте:

#### **3.2.1 Информацию о центре, как о научной медицинской организации:**

1) полное наименование медицинской организации с указанием:

места нахождения;

контактов (телефоны, электронная почта);

структуры центра;

схемы проезда (карты);

транспортной доступности;

графика работы центра;  
графика приема граждан руководителем и иными уполномоченными лицами  
ИНЦХТ;

сведений о страховых медицинских организациях, с которыми работает центр  
(полное наименование, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты);

информацию о наличии вакантных должностей;

2) информацию об осуществляемой медицинской деятельности (копии лицензий  
на все виды деятельности);

3) перечень контролирующих организаций, в которые пациент может обратиться в  
случае возникновения конфликтных ситуаций, с указанием адресов, контактных  
телефонов и электронной почты;

4) сведения о возможности получения медицинской помощи в рамках  
Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания  
гражданам медицинской помощи в Иркутской области (ТПГГ);

5) правила записи на первичный прием/консультацию/обследование;

6) правила госпитализации (сроки ожидания плановой госпитализации и  
необходимые документы);

7) информацию о правах и обязанностях граждан в сфере охраны здоровья;

8) информацию о перечне платных медицинских услуг с указанием цен в рублях,  
сведения об условиях, порядке, форме предоставления медицинских услуг и порядке их  
оплаты;

9) механизмы обратной связи, в том числе возможность размещения обращения на  
сайте медицинской организации (форма для подачи электронного запроса) и рубрика  
"вопрос-ответ".

### **3.2.2. Информацию о медицинских работниках организации, включая филиалы (при их наличии):**

1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) медицинского работника;

2) Занимаемая должность;

3) Сведения из документа об образовании (уровень образования, организация,  
выдавшая документ об образовании, год выдачи, специальность, квалификация);

4) Сведения из сертификата специалиста (специальность, соответствующая  
занимаемой должности, срок действия);

5) График работы и часы приема медицинскими работниками консультативно-  
диагностического отделения;

### **3.2.3. Карту Сайта.**



**3.2.4.** Иную информацию (объявления и новости научной медицинской организации, информационно-аналитические справки, информация о научно-исследовательской деятельности, информация о научных мероприятиях, сведения о деятельности центра коллективного пользования, информацию об образовательной и издательской деятельности, фотоальбомы медицинской организации и пр.).

#### **4. Организация работы по функционированию Сайта**

4.1. В целях обеспечения сопровождения и информационного наполнения Сайта приказом директора ИНЦХТ назначается лицо, ответственное за сбор и подготовку информации, размещаемой на Сайте, за размещение и обновление такой информации и за техническое обеспечение работы Сайта (Администратор сайта).

4.2. Администратором сайта назначается сотрудник, обладающий навыками работы в сети Интернет, навыками использования систем управления сайтами, достаточными для создания и развития Сайта.

##### **4.3. Администратор сайта:**

4.3.1. Создает, удаляет и редактирует информационное наполнение Сайта.

4.3.2. Запрашивает и отбирает информацию, необходимую для размещения на Сайте у руководства и отдельных сотрудников ИНЦХТ согласно структуре Сайта, описанной в разделе 3 Положения.

4.3.3. Вносит предложения по совершенствованию работы Сайта.

4.3.4. Организует в установленном порядке регистрацию вопросов, заданных гражданами через Сайт или электронную почту соответствующим должностным лицам, и своевременно публикует ответы на них.

4.3.5. Обеспечивает круглосуточную и бесперебойную работу Сайта, техническое размещение информации на Сайте, проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа.

4.3.6. Обеспечивает актуализацию информации на Сайте.

4.3.7. Предоставляет руководству ИНЦХТ отчеты о работе и статистике Сайта в письменном виде (возможно в виде таблицы) 1 раз в квартал или по требованию непосредственного руководителя.


4.3.8. Осуществляет блокировку и удаление комментариев, противоречащих законодательству Российской Федерации, на Сайте.


4.3.9. Выполняет прочие функции, связанные с работой Сайта.

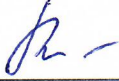
4.4. Информация для размещения на Сайте может быть предоставлена любым структурным подразделением или сотрудником центра по согласованию с директором, заместителем директора по научной работе, главным врачом, заместителями главного врача, ученым секретарем.

4.5. Контроль за работой Сайта возлагается соответственно на заместителя директора по научной работе и заместителя директора по лечебной работе (главного врача).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по  
лечебной работе, главный врач  О.М. Черникова

Заместитель директора  
по научной работе  И.А. Шурыгина

Ученый секретарь  Е.Е. Чепурных

Юрисконсульт  Т.Г. Усова

**АНКЕТА ДЛЯ АКТУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ  
САЙТЕ ИНЦХТ  
по разделу «НАУКА»**

1. Название структурного подразделения
2. Руководитель (ФИО, ученая степень, ученое звание, контактная электронная почта, контактный телефон)
3. Научное направление структурного подразделения
4. Какие оперативные вмешательства выполняются в курируемом клиническом подразделении (основные)
5. Новые методики, внедренные в работу подразделения (диагностики, лечения, реабилитации, профилактики)
4. Сотрудники (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание, направление деятельности)
5. Публикации структурного подразделения за последние 5 лет: статьи в рецензируемых журналах, монографии, главы в монографиях, патенты
6. Оснащение (касается научно-лабораторного отдела, редакционно-издательского отдела)

**АНКЕТА ДЛЯ АКТУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ  
САЙТЕ ИНЦХТ  
по разделу «КЛИНИКА»**

1. Название клинического структурного подразделения (в т.ч. количествооек)
2. Руководитель (ФИО, ученая степень, ученое звание, контактная электронная почта, контактный телефон)
3. Клиническое направление структурного подразделения
4. Какие оперативные вмешательства выполняются в клиническом подразделении (основные)
5. Новые методики, внедренные в работу подразделения (диагностики, лечения, реабилитации, профилактики)
4. Сотрудники: ФИО, должность, сведения об образовании; сертификат (специальность, сроки действия); категория; основные виды оперативных вмешательств, выполняемых сотрудником. Сведения предоставляются в том числе и на совместителей.