

М

Министерство здравоохранения Омской области
Бюджетное учреждение здравоохранения Омской области
«КЛИНИЧЕСКИЙ ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(БУЗОО «КДЦ»)



ПРИКАЗ

26 июля 2017 г.

№ 38-

г. Омск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ «КЛИНИЧЕСКИЙ ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

С целью систематизации работы с информационным пространством БУЗОО «КДЦ» приказываю:

1. Утвердить Положение об информационной политике БУЗОО «КДЦ» (приложение №1).
2. Считать утратившим силу Приказ «О Совершенствовании раздела работы по сопровождению сайта бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Клинический диагностический центр» №74 от 3 июня 2015 г.
3. Руководителям структурных подразделений:
 - 3.1. Ознакомить с Положением об информационной политике всех работников структурного подразделения и донести до сотрудников информацию о системе взаимодействия со СМИ, установленной Положением.
4. Бодровой Т.В., заместителю главного врача по организационно-методической работе, разместить Положение об информационной политике на официальном сайте БУЗОО «КДЦ» с целью ознакомления представителей средств массовой информации.
5. Ягодке А.М., начальнику кадрово-правовой службы, обеспечить ознакомление с Положением новых сотрудников БУЗОО «КДЦ» во время приёма на работу.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный врач

Н.И. Орлова

Т.В. Бодрова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «КЛИНИЧЕСКИЙ ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об информационной политике бюджетного учреждения здравоохранения Омской области «Клинический диагностический центр» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.
2. Положение представляет собой перечень общих принципов работы в информационном пространстве, взаимодействия с представителями СМИ, работы с официальным сайтом Учреждения.
3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, основной целью которого является укрепление авторитета Учреждения, формирование единого информационного поля путем качественного представления Учреждения в информационном пространстве, эффективной работы со СМИ, оперативной работы с сайтом Учреждения.
4. Положение призвано систематизировать работу с информационным пространством Учреждения. Учреждение признает, что работа с информационным пространством является одним из важнейших инструментов взаимодействия Учреждения с обществом и всеми заинтересованными сторонами (пациенты, страховые компании, поставщики, партнеры, органы государственной власти и т.п.), способствует формированию долгосрочных отношений со всеми целевыми аудиториями, повышению лояльности общества в целом.
5. Работники подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение месяца со дня его утверждения.
Работники, принимаемые на работу в Учреждение, подлежат ознакомлению с Положением при приёме на работу.

II. Принципы информационной политики

1. Информационная политика – это совокупность принципов и процедур по раскрытию информации об Учреждении в целях её доведения до общественности и всех заинтересованных лиц.
2. Основными принципами информационной политики Общества являются:
 - 2.1. Принцип регулярности – намерение и готовность Учреждения на постоянной и регулярной основе предоставлять средствам массовой

информации и другим заинтересованным лицам актуальную информацию о деятельности Учреждения, о новых направлениях работы.

2.2. Принцип оперативности - намерение и готовность Учреждения в наиболее короткие сроки реагировать на запросы СМИ, предоставлять актуальную информацию на сайте учреждения и в иных информационных источниках.

2.3. Принцип доступности - намерение и готовность Учреждения использовать каналы распространения информации об Учреждении, обеспечивающие свободный, необременительный доступ заинтересованных лиц к предоставляемой информации.

2.4. Принцип достоверности - намерение и готовность Учреждения предоставлять заинтересованной аудитории информацию, соответствующую действительности, а также обеспечивать контроль со стороны Учреждения за тем, чтобы распространяемая Обществом информация не была искажена или не являлась ошибочной.

2.5. Принцип сбалансированности - намерение и готовность Учреждения обеспечить разумный баланс открытости и прозрачности, с одной стороны, и конфиденциальности - с другой, в целях реализации Закона о защите персональных данных.

III. Порядок работы со средствами массовой информации (СМИ)

1. Общую информацию политику Учреждения, стратегию взаимодействия со СМИ определяет главный врач.
2. Запросы от СМИ поступают посредством всех видов связи начальнику отдела по связям с общественностью.
3. Начальник отдела по связям с общественностью в оперативном режиме прорабатывает вопрос с привлечением профильного специалиста Учреждения.
4. Начальник отдела по связям с общественностью согласует окончательный вид обработки запроса с заместителем главного врача по организационно-методической работе.
5. Сотрудники структурных подразделений в случае необходимости должны оказывать содействие при работе с информационным запросом.
6. В случае если информационный запрос обращен персонально к одному из сотрудников учреждения, он должен быть переадресован к начальнику отдела по связям с общественностью и согласован с ним перед обработкой. Сотрудники учреждения не имеют права взаимодействовать со СМИ в качестве должностных лиц, отвечать на запросы самостоятельно, давать интервью, принимать участие в съемках без согласования с начальником отдела по связям с общественностью.

IV. Порядок работы с официальным сайтом Учреждения

1. Работа с официальным сайтом учреждения ведется в регулярном режиме, информация обновляется в ежедневном режиме в соответствии с необходимостью.

2. На сайте размещается весь перечень информации, определенный Федеральным законом №323-ФЗ, Приказом Министерства здравоохранения РФ №956н от 30.12.2014 г., Распоряжением Министерства здравоохранения Омской области от 08.05.2015 г. №173-р.
3. Состав рабочей группы по работе с сайтом:
- Председатель – Н.И. Орлова, главный врач;
 - Заместитель председателя – Т.В. Бодрова, заместитель главного врача по организационно-методической работе;
 - Администратор сайта – Л.А. Кунгурова, ведущий программист отдела АСУ;
 - Ответственный за информационное наполнение сайта (контент-администратор) – И.П. Немчинова, начальника отдела по связям с общественностью;
4. Для актуализации информации на страницах официального сайта Учреждения привлекаются руководители соответствующих структурных подразделений.
5. Руководители структурных подразделений должны своевременно, в регулярном режиме предоставлять администраторам сайта обновленную информацию в рамках деятельности своего подразделения.