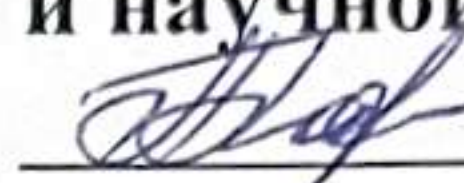




Утверждаю
Заместитель директора по
стратегическому развитию
и научной работе

 А. Кауышева.

«__» _____ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ РГП на ПХВ
«Национальный научный центр фтизиопульмонологии РК»
Министерства здравоохранения Республики Казахстан**

1. Информация на сайте, в социальных сетях РГП на ПХВ «Национальный научный центр фтизиопульмонологии РК» Министерства здравоохранения Республики Казахстан (далее – ННЦФ РК) размещается путем отправления материалов уполномоченному структурному подразделению по доступу к информации – Специалисту по общественным связям Департамента мониторинга и оценки, эпидемиологии, статистики и информатизации (ДМиОЭСИ). Все материалы необходимо направлять Специалисту по общественным связям ДМиОЭСИ в электронной форме по следующему адресу электронной почты nncfmzrk@gmail.com или посредством мессенджера уатсап Специалиста по общественным связям ДМиОЭСИ.

2. Материалы принимаются только от руководителей структурного подразделения/клинического отделения, за корректность и достоверность информации несет ответственность руководитель структурного подразделения/клинического отделения.

3. Материалы принимаются на трех языках (казахский, русский, английский). Без перевода материал не принимается и не размещается. За корректность перевода материала на английский язык, несет ответственность руководитель структурного подразделения/клинического отделения.

4. Материалы, отправленные на электронную почту до 15.00 публикуются в тот же день на сайте и в социальных сетях. Корректорская работа (изменение стиля подачи материала, правка) со стороны Специалиста по общественным связям ДМиОЭСИ согласуется перед публикацией с отправителем. Материалы, отправленные на электронный адрес (для публикации на сайте) после 15.00 размещается на сайте и в социальных сетях на следующий день (в выходные дни материалы не размещаются).

5. Порядок предоставления материала:



а) Структурные подразделения/клинические отделения должны в периодическом порядке (не менее 1 раза в месяц) отправлять материалы (информацию) согласно текущей деятельности для публикации на сайте;

б) Специалист по общественным связям ДМиОЭСИ оказывает консультативную помощь по составлению плана по публикациям и определению информационного повода (объявления, мероприятия, статьи от сотрудников, комментарии к текущим информационным поводам, отзывы от слушателей и тд.).

6. Основными функциями Специалиста по общественным связям ДМиОЭСИ являются:

б) информационное сопровождение мероприятий, проводимых ННЦФ РК в СМИ, на сайте и в социальных сетях;

а) организация интервью, пресс-конференций, иных выступлений руководство ННЦФ РК;

б) подготовка фото и видео контента для размещения в социальных сетях и на сайте;

в) Специалист по общественным связям ДМиОЭСИ несет ответственность за материалы, опубликованные в разделах (новости, СМИ о нас) официального сайта и на все материалы, размещенные в социальных сетях;

г) Мониторинг сайта совместно с _____ по корректности и актуальности информации по разделам, с периодичностью раз в полгода;

д) для осуществления своих задач и функций имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений.