

Утверждаю

Директор ГБОУ СЛИ №2

И.М.Каешкулов

«14» 02 2014г.



Алгоритм

взаимодействия государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Стерлитамакский лицей-интернат №2 им. В.И. Ленина при предоставлении информации представителям средств массовой информации

Общие положения

Настоящий Алгоритм определяет порядок взаимодействия государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Стерлитамакский лицей-интернат №2 им. В.И. Ленина (далее Учреждение) с представителями средств массовой информации (далее - СМИ).

Алгоритм разработан в целях установления системного подхода по совершенствованию порядка предоставления на запросы, обращения СМИ своевременной и объективной информации по вопросам деятельности Учреждения.

Правовое регулирование

Основной нормативный документ, регулирующий деятельность СМИ, является Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее - Закон о СМИ).

Под СМИ в действующем законодательстве понимается периодическое печатное издание, радио-, теле-, видеопрограмма, кинохроникальная программа, либо иная форма периодического распространения массовой информации.

Согласно ч. 1 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности.

При организации работы Учреждения, должны соблюдаться следующие основные принципы:

- 1) открытость и доступность информации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- 2) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

- 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации любым законным способом;
- 4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации.

Основным источником информации о деятельности Учреждения являются: официальные сайты в сети Интернет, интервью, статьи, публичные выступления руководства Учреждения, сообщения информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, распространяемые Учреждением.

Под официальной информацией понимается любой материал о деятельности Учреждения, содержащий в той или иной форме упоминание о должностном положении автора и его принадлежности к Учреждению.

Работа с запросами и иными обращениями СМИ

Законом о СМИ допускается, как письменный, так и устный запрос редакции о предоставлении информации о деятельности Учреждения.

Все запросы (в том числе и устные (первичные) представителей СМИ) должны поступать к директору Учреждения и регистрироваться в журнале входящей корреспонденции у делопроизводителя.

Руководство Учреждения несет персональную ответственность за подготовку информации на запросы СМИ.

За подготовку необходимой информации директором Учреждения могут быть определены ответственные лица.

Необходимым условием для организации интервью, участия в съемке телевизионного сюжета и т.д. с привлечением директора, работников Учреждения является информирование Министерства образования и науки Республики Башкортостан (Учредителя) путём предоставления служебной записки.

В случае организации съемки, сюжета и т.п. со стороны СМИ без предварительного информирования Учреждения (экстренный сюжет) – в оперативном режиме, в том числе путем телефонной связи, предоставляется информация в Министерства образования и науки Республики Башкортостан, с последующим предоставлением служебной записки.

В случае прямого обращения представителя СМИ в адрес Учреждения, руководство Учреждения должно во избежание появления сюжетов и публикаций, содержащих некорректную информацию:

- рекомендовать представителю СМИ для получения полной и достоверной информации о деятельности Учреждения обратиться с письменным запросом от имени редакции (в соответствии со ст. 38, ст. 40 Федерального закона от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»);
- о контактах с представителями СМИ директор Учреждения

незамедлительно информирует курирующий отдел Министерства образования и науки Республики Башкортостан по телефонной связи, с последующим представлением служебной записки.

Ответы, на письменные запросы СМИ, должны даваться в соответствии со ст. 40 Закона о СМИ в срок не более семи дней. Если на подготовку ответа требуется время, превышающее семидневный срок, то в трехдневный срок со дня получения запроса в редакцию должно быть направлено официальное уведомление об отсрочке с указанием ее причины, даты. Подготовленную для предоставления в СМИ информацию (ответы по запросам СМИ и др.) Учреждение также предоставляет в Министерство образования и науки Республики Башкортостан (для сведения).

Работа с запросами и иными обращениями СМИ при возникновении чрезвычайных ситуаций, происшествий

При организации интервью, участия в съемке телевизионного сюжета и т.д. при возникновении чрезвычайных ситуаций, происшествий (далее - ЧП) с привлечением директора, работников Учреждения необходимо информировать Министерство образования и науки Республики Башкортостан путём предоставления служебной записки.

В случае организации съемки, сюжета и т.п. со стороны СМИ без предварительного информирования Учреждения (экстренный сюжет) - в оперативном режиме, в том числе путем телефонной связи, предоставляется информация в Министерство образования и науки Республики Башкортостан, с последующим предоставлением служебной записки.

При возникновении ЧП, в том числе при организации экстренной съемки, сюжета к работе со СМИ, необходимо допускать лицо, полностью владеющее достоверной информацией о случившемся. Не допускать представления в интервью для СМИ непроверенной и (или) недостоверной информации.

В случае организации съемки, сюжета в связи с ЧП, до окончания расследования ЧП специалистами и уполномоченными службами - лицу, участвующему в официальной съемке при даче интервью СМИ настоятельно рекомендуется исключать личную (субъективную) оценку случившегося.

Руководство, ответственные лица Учреждения несут персональную ответственность за подготовку информации на запросы СМИ.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

3 (три) листа

Директор ГБОУ СЛИ №2

И.М. Каскулов

И.М. Каскулов

