

Утверждено приказом
директора ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН»
№ 36 от 20.07. 2012г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕСС-СЛУЖБЕ

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Пресс - служба государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Центр) создается в целях информирования общественности о деятельности центра через средства массовой информации.

1.2. Пресс-служба является общественным органом учреждения.

1.3. Пресс-служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями центра, общественными организациями, средствами массовой информации.

1.4. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными Законами, приказами и инструкциями министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, приказами и распоряжениями директора ГБУСО «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения», Уставом учреждения и настоящим положением.

2. Основные направления деятельности пресс-службы

2.1. Деятельность пресс-службы направлена на привлечение внимания общественности к работе центра и его структурных подразделений, проблема социально незащищенных категорий населения через средства массовой информации.

2.2. Пресс-служба осуществляет:

- Тематическую подборку материалов для публикаций о работе и мероприятиях проводимых в Центре в местных газетах «Лермонтовские известия», и «Кавказская здравница»; сайтах министерства труда и социальной защиты населения СК и учреждения;
- тематическую подборку материалов для краевого и местного радиовещания;
- работа по освящению мероприятий проводимых в Центре с местными и краевыми телевизионными студиями;
- консультирование социально слабо защищенных категорий населения

- обобщение опыта работы структурных подразделений и сотрудников Центра;
- подготовку информационных буклетов о деятельности Центра;
- практическую помощь в оформлении информационных стендов и наглядной агитации;

3. Организация и порядок работы пресс-службы

3.1. В состав пресс-службы входят:

- Заместитель директора по социальным вопросам,
- Специалист по социальной работе,
- Заведующие структурными подразделениями,
- Юрисконсульт,
- Психолог

Ответственным за работу службы является специалист по социальной работе при отделении срочного социального обслуживания.

3.2. Состав редакционной коллегии утверждается приказом директора.

3.3. Контроль за деятельностью Пресс – службы осуществляет заместитель директора.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПРЕСС-СЛУЖБЫ

4.1. Анонсы событий и новости ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН»;

4.2. Еженедельная электронная рассылка новостей Центра в местные и региональные средства массовой информации;

4.3. Обновление новостей на сайте Центра;

4.4. Составление и рассылка пресс-релизов;

4.5. Оперативное оповещение средств массовой информации (далее СМИ) и приглашение журналистов на предстоящие мероприятия в центре;

4.6. Подготовка совместно с другими структурными подразделениями центра для СМИ различных материалов о его деятельности;

4.7. Формирование с помощью средств массовой информации положительного имиджа центра, привлечение внимания общественности к деятельности центра, печатные издания, телепрограммы и радиопередачи.

4.8. Подготовка поздравлений для общественности РМ (юбилеи, государственные и профессиональные праздники), подготовка поздравлений (юбилеи, праздники государственные и профессиональные);

4.9. Подготовка приветственных адресов от имени руководства центра;

6.ПРАВА

6.1.Редакционная коллегия вправе вносить предложения директору Центра:

- по совершенствованию работы пресс-центра;
- по оснащению Центра и его структурных подразделений информационными материалами, бюллетенями, буклетами;
- по материальному и моральному поощрению членов пресс-службы и редакционной коллегии.

Отдел пресс-службы Центра имеет право:

6.2. Получать объективную и достоверную информацию, необходимую для выполнения возложенных на пресс-службу задач, от представителей всех структурных подразделений Центра.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Возложение на Пресс-службу функций, не предусмотренных настоящим Положением или нормативными актами центра не допускается.