**Приложение № 1**

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы учреждения со средствами массовой информации**

1. **Общие положения**

1.1. Деятельность ГАУЗ СО «Ирбитская СП» (далее - Учреждение) строится на принципах информационной открытости, определяемой рамками действующего законодательства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации, приказами Министерства здравоохранения Свердловской области и настоящим Порядком работы со средствами массовой информации (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности Учреждения, совершенствования порядка предоставления в средства массовой информации (далее – СМИ) своевременной и объективной информации по вопросам функционирования Учреждения, упорядочения работы структурных подразделений Учреждения в области взаимодействия со СМИ, усиления ответственности работников Учреждения за предоставление сведений СМИ.

1.3. Основным источником информации о деятельности Учреждения являются официальный сайт в сети Интернет www.стом-ирбит.рф, группа в социальных сетях Одноклассники, интервью, статьи, публичные выступления руководства Учреждения, в том числе на специально созываемых пресс-конференциях и брифингах, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, распространяемые Учреждением.

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

1. **Полномочия и ответственность должностных лиц Учреждения**

 **при работе со СМИ**

2.1. Официальная информация о деятельности Учреждения доводится до СМИ главным врачом Учреждения, по его поручению заместителями главного врача либо уполномоченными сотрудниками Учреждения в соответствии с их компетенцией.

Официальные публикации и интервью средствам массовой информации заместителями главного врача Учреждения (в отдельных случаях - специалистов) по вопросам, входящим в их компетенцию, в обязательном порядке согласовываются с главным врачом Учреждения и с ответственным сотрудником за взаимодействие со СМИ в межмуниципальном центре.

2.2. Официальная информация о деятельности Учреждения может предоставляться СМИ уполномоченными лицами Учреждения в устной или в письменной форме.

К информации, предоставляемой в письменной форме, относятся: статьи должностных лиц Учреждения, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, публикуемые на официальном сайте Учреждения, в печатных и электронных изданиях.

Официальные сообщения для СМИ (за исключением статей должностных лиц Учреждения) готовятся уполномоченными лицами Учреждения на основании сведений, представляемых структурными подразделениями.

2.3. Ответы на письменные запросы СМИ предоставляются в течение 7 дней (в соответствии со ст. 40 Федерального закона Российской Федерации "О средствах массовой информации"), если в указанных запросах не обоснована необходимость более сжатых сроков предоставления информации.

К информации, предоставляемой в устной форме, относятся: публичные выступления, интервью, комментарии, участие в теле- и радиопередачах, пресс-конференциях, брифингах, "круглых столах", организуемых как СМИ, так и Учреждением.

Предоставление устной информации по телефону может осуществляться только в исключительных случаях главным врачом и заместителями главного врача.

2.4. Необходимым условием для организации интервью, участия в съемке телевизионного сюжета с привлечением сотрудников Учреждения является указание главного врача Учреждения и согласование с ответственным сотрудником за взаимодействие со СМИ в межмуниципальном центре.

Главным врачом Учреждения или его заместителями могут быть определены ответственные за подготовку и передачу информации специалисты.

2.5. В случае прямого обращения представителя СМИ к сотрудникам Учреждения последние должны 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, 40 Федерального закона от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»),

-предоставить контактные телефоны главного врача Учреждения или его заместителей,

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя о контактах с представителями СМИ.

2.6. Сотрудники Учреждения, предоставляющие сведения СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений закрытого характера.

**3. Особенности работы Учреждения с разными видами СМИ**

3.1. Официальная информация о деятельности Учреждения размещается на сайте www.стом-ирбит.рф. Порядок информационного наполнения официального сайта Учреждения определяется приказами Министерства здравоохранения Свердловской области

3.2. Необходимую информацию о деятельности Учреждения, а также разрешение на публикацию официальных интервью и статей, запись теле- и радиопередач с участием главного врача Учреждения представители СМИ могут получить по письменному запросу на имя главного врача Учреждения или его заместителей в соответствии с их компетенцией, переданному через секретаря Учреждения.

Запросы оформляются на редакционном бланке за подписью ответственного руководителя (главного редактора, редактора отдела).

В запросе должны быть сформулированы:

-основная тема (предмет запроса),

-ссылка на источник информации о предмете запроса (СМИ, информационные агентства, уполномоченные представители государственных организаций, общественных объединений и т.д.),

-список вопросов,

-в случае предварительного согласования или договоренности указывается отдел, специалист Учреждения для ответов на поставленные вопросы или организации интервью,

-контактные данные редакции и корреспондента,

-запросы на интервью с главным врачом Учреждения или заместителями главного врача адресуются на имя главного врача,

-запросы принимаются на электронную почту: stomatolog-irbit@rambler.ru, подтверждение о получении документа можно получить по тел. 6-35-57,

-краткие сведения об издании (передаче).

3.3. Участие представителей СМИ в работе совещаний (включая заседания коллегии), конференций, конкурсов, выставок, фестивалей, пресс-конференций, других мероприятий, проводимых Учреждением, допускается только на условиях предварительной аккредитации либо в отдельных случаях, по индивидуальному приглашению, оформленному в установленном порядке.

Необходимая информация об обсуждавшихся на указанных заседаниях и совещаниях вопросах и о принятых в результате обсуждения решениях доводится до средств массовой информации путем размещения на сайтах Учреждения или распространения в печатном виде соответствующих пресс-релизов, в необходимых случаях - итоговых документов и иных материалов.

3.4. Для СМИ обязательно согласование планируемых к публикации текстов, подготовленных на основе материалов, предоставленных Учреждением.