

Регламент  
работы со средствами массовой  
информации в государственном  
учреждении «Национальный  
академический театр имени Янки Купалы»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», Законом Республики Беларусь от 17.07.2008 № 427-З «О средствах массовой информации» в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности государственного учреждения «Национальный академический театр имени Янки Купалы» (далее – театр) в развитии и популяризации театрального искусства, совершенствования порядка предоставления средствам массовой информации (далее – СМИ) своевременной информации по вопросам, относящимся к сфере деятельности театра, упорядочения взаимодействия уполномоченных должностных лиц и структурных подразделений театра со СМИ.

1.2. Основными источниками информации о деятельности театра являются:

официальный сайт театра в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу: [kupalauski.by](http://kupalauski.by) (далее – официальный сайт театра);

интервью и публичные выступления должностных лиц театра, в том числе на специально созываемых пресс-конференциях, брифингах, «круглых столах» и иных формах;

пресс-релизы, сообщения для СМИ информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и другие информационные материалы, распространяемые должностным лицом, уполномоченным на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ (далее – уполномоченное должностное лицо).

1.3. Работа со СМИ в театре включает в себя:

аккредитацию журналистов СМИ для освещения мероприятий, проводимых театром;

предоставление журналистам СМИ информации по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности театра, в том числе по запросам СМИ;

работа с письменными и устными обращениями журналистов СМИ об организации и проведении интервью с должностными лицами;

планирование и осуществление плановых публичных выступлений должностных лиц театра с участием приглашением журналистов СМИ; реагирование на внештатные ситуации, связанные с деятельностью СМИ.

1.4. Общую координацию работы со СМИ в театре осуществляет уполномоченное должностное лицо в рамках исполнения обязанностей, установленных должностной инструкцией.

При необходимости руководитель структурного подразделения определяет сотрудников, уполномоченных на обеспечение информационного взаимодействия с уполномоченным должностным лицом, о чем информирует последнего с указанием ФИО сотрудника, его должности и контактных данных.

В случае изменения сведений об уполномоченных сотрудниках руководитель структурного подразделения своевременно информирует уполномоченное должностное лицо.

1.5. Должностные лица театра, предоставляющие информацию журналистам и редакциям СМИ, несут персональную ответственность за ее достоверность и отсутствие в ней сведений конфиденциального характера, а также составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

1.6. В случае выявления фактов публичных выступлений и взаимодействия со СМИ должностных лиц и иных представителей театра с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом, уполномоченное должностное лицо в установленном порядке докладывает о них генеральному директору театра для принятия решения по устранению или минимизации возможных негативных последствий для театра.

## 2. Порядок участия журналистов СМИ в мероприятиях театра, аккредитация журналистов СМИ

2.1. Журналисты СМИ имеют право на аккредитацию при театре для освещения организуемых им мероприятий (репетиции, генеральные репетиции, спектакли, пресс-конференций, конференции, конкурсы, выставки, иные проводимые мероприятия).

2.2. Аккредитация журналистов СМИ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком аккредитации, установленным настоящим Регламентом.

2.3. Информация о мероприятиях с участием журналистов СМИ доводится до СМИ уполномоченным должностным лицом путем ее размещения на официальном сайте театра или распространения в печатном виде соответствующих пресс-релизов.

2.4. Аккредитация журналистов СМИ при театре осуществляется уполномоченным должностным лицом в целях:

широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности театра в области развития и популяризации театрального искусства;

создания журналистам редакций СМИ необходимых условий для профессиональной деятельности.

2.5. Аккредитация журналистов редакций СМИ при театре осуществляется на основании заявки на аккредитацию (далее – заявка).

2.6. Аккредитация предоставляется на срок, необходимый для выполнения конкретного редакционного задания.

2.7. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, информирует редакции СМИ о правилах аккредитации, а также о проводимых театром мероприятиях путем размещения соответствующих материалов на официальном сайте театра и (или) путем рассылки таких материалов редакциям и журналистам СМИ.

2.8. Заявка подается на электронный адрес театра или направляется почтовым отправлением в адрес театра с учетом того, что она должна поступить в театр не позднее чем за один рабочий день до дня проведения соответствующего мероприятия либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия, размещенного на официальном сайте театра или поступившего в адрес редакции (журналиста) СМИ.

2.9. Заявка оформляется на официальном бланке редакции СМИ за подписью директора, главного редактора, заверенной печатью редакции СМИ, подавшего заявку.

Заявка должна содержать:

редакционное задание;

фамилию, имя, отчество (полностью), занимаемую должность, контактные телефоны, адреса электронной почты аккредитуемых журналистов;

сведения о тематике и (или) специализации СМИ, форме периодического распространения (периодическое печатное СМИ, электронное СМИ, радио- или телеканал или иная форма распространения), территории распространения, тираже (в случае аккредитации печатного издания).

К заявке прилагаются:

копия свидетельства о государственной регистрации СМИ;

копия лицензии на вещание (для телеканалов и радиоканалов);

копия документа, подтверждающего полномочия главного редактора;

последние два номера издания за текущий год (для печатных СМИ);

последние два информационных материала за текущий месяц (для интернет-сайтов или информационных агентств), подтверждающие текущую деятельность СМИ;

цветная фотография каждого аккредитуемого журналиста размером 3x4 см;

копия документа (удостоверения) об аккредитации, выданного Министерством иностранных дел Республики Беларусь (для аккредитации представителей зарубежных редакций СМИ).

Редакции СМИ вправе приложить к указанным документам иные документы, подтверждающие их специализацию в вопросах, относящихся к сфере деятельности театра.

2.10. Заявка и указанные документы могут быть направлены уполномоченному должностному лицу по электронной почте по адресу: smi@kuralauski.by.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в представленных в электронном виде документах, вызывает обоснованные сомнения, должностное лицо, уполномоченное на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, вправе запросить у редакции СМИ такие документы на бумажном носителе (в оригинале).

2.11. Уполномоченное должностное лицо вправе запросить у редакции СМИ и (или) подлежащих аккредитации журналистов радио- и телепрограмм сведения о количестве сопровождающих этих журналистов технических специалистов, а также перечне звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую они могут иметь с собой.

2.12. По результатам рассмотрения поступивших заявок должностное лицо, уполномоченное на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, принимает решение о предоставлении аккредитации соответствующему журналисту СМИ, о чем журналист СМИ своевременно информируется по электронной почте и (или) по телефонам, указанным в заявке.

2.13. Уполномоченное должностное лицо ходатайствует об отказе в аккредитации в случаях:

несоответствия представленных документов установленным требованиям;

представления неполного комплекта документов и (или) наличия в представленных документах не соответствующих действительности сведений;

превышения данной редакцией СМИ отведенной для аккредитации его журналистов квоты;

наличия ранее принятого театром решения о лишении журналиста СМИ аккредитации;

если СМИ по роду своей деятельности является специализированным (рекламное, справочное, эротическое и т.д.), не занимающимся освещением вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности театра;

отсутствия на мероприятии необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов (отсутствие условий для производства записи или ограниченное количество мест для прессы);

отсутствия в представленных номерах периодического печатного издания установленных законодательством сведений;

если СМИ не выходило в свет (в эфир) более одного года либо не осуществляло телевизионное вещание, радиовещание более трех месяцев;

приостановления или прекращения деятельности СМИ либо признания свидетельства о регистрации СМИ недействительным в установленном порядке;

не предоставления по запросу уполномоченного должностного лица оригиналов документов, представленных в электронном виде;

распространения ранее не соответствующей действительности или искаженной информации о деятельности органов государственной власти города Минска редакцией СМИ, подавшей заявку, а также лицами, указанными в заявке в качестве аккредитуемых журналистов, в том числе в период их трудовых или иных договорных отношений с иными СМИ либо по их уполномочию.

2.14. Решение об отказе в предоставлении аккредитации принимается генеральным директором в форме письма с указанием причин отказа. При этом уполномоченное должностное лицо своевременно уведомляет соответствующего журналиста СМИ об отказе в аккредитации по телефону и (или) электронной почте, указанным в заявке.

2.15. Количество журналистов, подлежащих аккредитации, определяется уполномоченным должностным лицом с учетом реальных возможностей создать для них благоприятные условия для профессиональной деятельности в помещениях или иных местах, в которых проводятся мероприятия театра, в связи с чем могут устанавливаться квоты (нормативы) для журналистов, в том числе аккредитуемых по заявке одной редакции СМИ.

2.16. Квотирование осуществляется на основе следующих критериев СМИ:

по форме периодического распространения массовой информации - информационные агентства, периодические печатные издания, теле-, радиопрограммы, иные средства массовой информации;

по тиражу;

по тематике СМИ;

по территории распространения (вещания).

2.17. Квоты для осуществления аккредитации устанавливаются должностным лицом, уполномоченным на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, по результатам рассмотрения заявок в отношении каждого мероприятия театра с учетом сложившейся практики проведения таких мероприятий.

2.18. Аккредитованные журналисты имеют право:

заблаговременно получать у должностного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, информацию о мероприятиях театра, на которые они аккредитованы, в том числе о месте, времени проведения мероприятия, переносе срока и изменении места их проведения;

знакомиться с информационно-справочными материалами (повесткой дня, стенограммами заседаний, текстами заявлений, пресс-релизами и другими документами), подготовленными должностным лицом, уполномоченным на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, для мероприятий театра, на которые данные журналисты аккредитованы;

присутствовать во время проведения мероприятий театра в залах заседаний или специально оборудованных помещениях, следить за ходом данных мероприятий по внутренней телетрансляции театра (при наличии);

пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения аудио-, видео- или киносъемки, звукозаписи, а также вносить данную аппаратуру в здания проведения мероприятий театра и выносить ее в установленном порядке (с проведением ее досмотра на посту охраны);

пользоваться содействием должностного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, в организации встреч, бесед с должностными лицами театра (в рамках проведения мероприятий театра, на которые они аккредитованы) для получения дополнительной информации (комментарии, разъяснения).

2.19. Аккредитация журналистов СМИ на закрытые мероприятия театра, информация о которых не была анонсирована путем публикации на официальном сайте театра или путем рассылки соответствующей информации (материалов) для редакций и журналистов СМИ, не предусмотрена.

2.20. Аккредитованный журналист обязан:

соблюдать правила внутреннего распорядка театра и требования настоящего Регламента при проведении мероприятия на территории (в зданиях) театра;

выполнять требования должностного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ,

относительно мест проведения съемки и поведения лиц, присутствующих на мероприятии;

сообщать по требованию должностного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, название, тематику и дату выхода телевизионной программы, для которой проводится съемка, а также фамилии должностных лиц театра, участие которых в данной программе планируется;

не проводить на мероприятия театра посторонних лиц, в том числе под видом технических специалистов, сопровождающих журналистов радио- и телепрограмм;

не вмешиваться в ход мероприятия, на котором он присутствует (если оно не специально организовано для журналистов СМИ);

соблюдать правила, которые определены для специальных, особых мероприятий;

соблюдать порядок организации и проведения персональных встреч бесед с должностными лицами театра;

исключить устные высказывания или действия, имеющие целью прервать ход мероприятия, ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими нормальному ходу мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на возможность дальнейшего проведения мероприятия и выполнения профессиональных обязанностей иными присутствующими на мероприятии журналистами СМИ;

по требованию должностного лица, уполномоченного на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, покинуть место проведения мероприятия в случае нарушения данным журналистом СМИ обязанностей, предусмотренных настоящим пунктом;

не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия, искажения или фальсификации информации о деятельности театра и его должностных лиц, а также с целью сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

исполнять свои обязанности, предусмотренные Законом Республики Беларусь от 17.07.2008 № 427-З «О средствах массовой информации», и не злоупотреблять своими правами.

2.21. Театр может лишить журналиста редакции СМИ аккредитации сроком на 1 (один) год в случаях:

нарушения им требований настоящего Регламента;

распространения более одного раза не соответствующих действительности или искаженных сведений о деятельности театра и его должностных лиц;

распространения в СМИ сведений, порочащих честь и достоинство должностных лиц театра, деловую репутацию театра и его должностных лиц, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

2.22. Решение театра о лишении журналиста аккредитации принимается в форме распоряжения.

2.23. Уведомление о принятом решении оформляется на бланке театра и в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты его принятия, направляется в редакцию СМИ.

2.24. Без проведения аккредитации журналисты СМИ к участию в мероприятиях театра не допускаются.

2.25. Необоснованный отказ в аккредитации журналистов СМИ не допускается.

2.26. Журналист СМИ также может быть лишен аккредитации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### 3. Порядок предоставления информации СМИ

3.1. Официальная информация по вопросам, отнесенным к сфере деятельности театра, может предоставляться СМИ генеральным директором, художественным руководителем, уполномоченным должностным лицом театра.

3.2. Официальные сообщения для СМИ уполномоченное должностное лицо предоставляет на основании сведений структурных подразделений театра.

3.3. Официальная информация предоставляется СМИ в письменной форме, в том числе путем размещения ее на официальном сайте театра и в социальных сетях.

3.4. Порядок информационного наполнения официального сайта театра осуществляется в соответствии с утвержденным регламентом.

3.5. К официальной информации, предоставляемой в устной форме, относятся публичные выступления, интервью, комментарии должностных лиц театра, в том числе предоставленные ими в теле- и радиопередачах, на пресс-конференциях, брифингах, «круглых столах» и иных аналогичных мероприятиях.

3.6. Предоставление СМИ официальной устной информации по телефону осуществляется в исключительных случаях генеральным директором и художественным руководителем.

3.7. К официальной информации, предоставляемой в письменной форме, относятся статьи должностных лиц театра, пресс-релизы, сообщения для прессы информационного и справочного характера, анонсы предстоящих мероприятий и иные информационные материалы, связанные



со сферой деятельности театра, публикуемые на официальном сайте театра, в уполномоченным печатных и электронных изданиях, а также направляемые в СМИ должностным лицом.

3.8. Официальные публикации и интервью в СМИ должностных лиц театра по вопросам, входящим в их компетенцию, в обязательном порядке согласовываются с должностным лицом, уполномоченным на осуществление взаимодействия театра с представителями СМИ, и осуществляются с одобрения генерального директора или художественного руководителя театра.

3.9. Сведения о проведении открытых мероприятий театра (теме, времени и месте проведения), в которых возможно участие журналистов СМИ, о запросах журналистов и редакций СМИ на получение информации, а также о планируемом либо осуществленном взаимодействии должностных лиц театра с журналистами СМИ представляются уполномоченному должностному лицу соответствующими должностными лицами, ответственными за организацию проведения указанных мероприятий, ответственными исполнителями соответствующих запросов и осуществляющими взаимодействие со СМИ или уполномоченными сотрудниками.

#### 4. Порядок работы по запросам СМИ

4.1. Официальная информация по вопросам, отнесенным к сфере деятельности театра, разрешение на публикацию официальных интервью и статей, запись теле- и радиопередач с участием должностных лиц театра представители СМИ получают по письменному запросу на имя генерального директора театра.

4.2. Запрос оформляется на официальном бланке редакции за подписью директора, главного редактора, подавшего заявку.

В запросе указываются:

основная тема (предмет запроса);

примерный список вопросов;

контактные данные редакции и журналиста;

краткие сведения о СМИ: фактический адрес редакции с почтовым индексом, телефон, форма периодического распространения, тематика и (или) специализация СМИ, периодичность выпуска, территория распространения.

В случае планируемого интервью также сообщается о предлагаемых дате, времени и месте его проведения.

Запрос может быть направлен в театр по электронной почте (info@kupalauski.by) в виде сканированного документа в формате JPEG или PDF.

4.2. Рассмотрение запросов СМИ осуществляется в установленном порядке.

4.3. По требованию уполномоченного должностного лица журналисты сообщают название, тематику и дату выхода телевизионной программы, для которой проводится съемка, а также фамилии должностных лиц театра, участие которых планируется в данной программе.

## 5. Компетенция уполномоченного должностного лица

5.1. К полномочиям уполномоченного должностного лица относятся: координация и контроль работы структурных подразделений театра по вопросам информационного освещения в СМИ деятельности театра;

деятельность по аккредитации журналистов в соответствии с настоящим Регламентом;

выполнение организационной работы по подготовке и проведению руководством театра пресс-конференций, брифингов, интернет-пресс-конференций, «прямых линий», встреч с журналистами СМИ и иных мероприятий с присутствием журналистов СМИ;

организация подготовки и участие в подготовке для СМИ официальных сообщений, пресс-релизов, иных информационных материалов, содействие в формировании тематических спецвыпусков печатных изданий;

подготовка и предоставление руководству театра опубликованных СМИ подборок значимых новостных материалов (пресс-дайджест);

организация приглашения журналистов на мероприятия театра и публичные мероприятия с участием руководства театра;

подготовка предложений по информационному сопровождению деятельности театра и подведомственных ему организаций, в том числе в части совершенствования структуры и наполнения официального сайта театра;

осуществление регулярных встреч с представителями общественных организаций и других структур гражданского общества с целью их информирования по социально и общественно значимым вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности театра;

своевременное информационное наполнение официального сайта театра.

5.2. В целях реализации своих полномочий уполномоченное должностное лицо имеет право (по согласованию с руководством театра):

- осуществлять разовую аккредитацию журналистов СМИ при театре, а также отказывать журналистам в постоянной и разовой аккредитации;
- вводить квоты на аккредитацию журналистов СМИ при театре;
- ограничивать проход (участие) журналистов, в том числе аккредитованных, на проводимые с участием СМИ мероприятия театра в случае невозможности создания для них на данных мероприятиях необходимых условий для профессиональной деятельности;
- запрашивать и получать необходимую информацию, материалы, документы от структурных подразделений театра;
- передавать письменные запросы и устные запросы СМИ руководству театра;
- принимать участие в работе совещаний, заседаний, конференций и других мероприятий театра, планируемых к последующему освещению в СМИ;
- оказывать консультативную помощь представителям СМИ по вопросам освещения деятельности театра;
- привлекать представителей СМИ к сотрудничеству в части информационного освещения деятельности театра.

## 6. Действия уполномоченного должностного лица

6.1. В случае возникновения внештатной, в том числе конфликтной, ситуации в публичном пространстве, способной оказать негативное влияние на репутацию (имидж) театра, должностное лицо, уполномоченное на осуществление взаимодействия с представителями СМИ, а также по его поручению должностные лица театра и уполномоченные сотрудники оперативно осуществляют скоординированные действия по ее минимизации и ликвидации негативных последствий.