

ПОЛОЖЕНИЕ

о военкоровских постах (военкорах)

газеты ОУЦ ВВО «Боевой дозор»

1. Военкоровские посты /ВП/ создаются в частях Центра, а в отделах и службах Центра назначаются военкоровы с целью более полного информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса, служебной деятельности, учебной работы, укрепления морально-психологического состояния, дисциплины и правопорядка в подразделениях, а также для доведения до всех категорий военнослужащих политики, решений руководства МО России, ВВО, Центра и мобилизации военнослужащих и гражданского персонала на честное и добросовестное выполнение ими своего служебного долга, популяризации воинских традиций среди допризывников и населения г. Хабаровска и Хабаровского района.

Основными задачами военкоровских постов (военкоров) является:

- обеспечение высокого качества публикуемых материалов. Создание позитивного мнения в воинских коллективах, солдатских подразделениях;
- освещение служебно-боевой и учебной деятельности в Центре, результатов работы по укреплению воинской дисциплины, законности и правопорядка, военно-шефской работы и совместной деятельности с местными администрациями и организациями;
- изучение интересов и запросов военнослужащих и своевременное реагирование на изменения в морально-психологическом климате в коллективе;
- популяризация передового опыта обучения и воспитания военнослужащих по призыву и по контракту, выполнения ими воинского долга, а также событий общественной, культурно-досуговой и спортивной жизни подразделения;
- освещение на страницах газеты вопросов качества боевой службы, боевой готовности подразделений, учебной и воспитательной работы, дисциплины личного состава;
- пропаганда исторических традиций защиты Отечества, высоких нравственных качеств российских воинов, выпускников Центра;
- освещение вопросов социально-правовой защищенности военнослужащих и членов их семей;
- всестороннее освещение вопросов морали и права, литературы и искусства, культуры и быта, эстетического и нравственного воспитания.

2. Общее руководство деятельностью ВП осуществляет отделение по работе с личным составом и редколлегия газеты «Боевой дозор». Непосредственное руководство

возлагается на заместителей командиров подразделений по работе с личным составом, где их нет на командиров структурных подразделений.

3. ВП создаются в составе 5-7 человек из числа военнослужащих склонных к журналистской работе. Члены ВП назначаются приказом начальника Центра в конце каждого года.

4. Члены ВП свою работу организуют на основе редакционных заданий, а также заданий своих командиров.

5. Не реже одного раза в полгода председатели ВП приглашаются в отдел по работе с личным составом на рабочее совещание с участием руководства Центра и редколлегии газеты «Боевой дозор».

6. Инструктаж членов ВП проводит ежемесячно редактор и ответственный секретарь газеты «Боевой дозор», а обучение членов ВП организует и осуществляет ежеквартально отдел по работе с личным составом с приглашением журналистов редакций газет «Боевой дозор», «Суворовский натиск», студии военных писателей баталистов-маринистов.

7. Членам ВП выделяется один день в неделю (помимо официальных выходных) под руководством заместителей командиров подразделений по работе с личным составом для сбора информации и подготовке материалов для газеты.

8. Члены ВП не оценивают в своих публикуемых материалах деятельность командования подразделений, эффективность принимаемых ими решений.

ЧЛЕН ВОЕНКОРОВСКОГО ПОСТА ИМЕЕТ ПРАВО:

1. Производить поиск, получать и передавать в газету собственную информацию, имеющую актуальное значение для жизни подразделения.

2. По заданию редактора в установленном порядке посещать должностных лиц Центра с целью получения необходимой информации.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ВОЕНКОРОВСКОГО ПОСТА ОБЯЗАН:

1. К 20 декабря ежегодно представить в отдел впо работе с личным составом список членов ВП с указанием звания, должности, ФИО, места службы и домашнего адреса.
2. До 20 декабря провести организационное совещание ВП, наметить план работы. В последующем совещания ВП проводить ежемесячно.
3. К 15 числу каждого месяца представлять в редакцию газеты подборку материалов, фотоснимки подготовленные членами ВП и получать задание на следующий месяц.
4. Обо всех изменениях, связанных с профессиональной деятельностью ВП, немедленно информировать отдел по работе с личным составом и редактора газеты лично.
5. При необходимости изменять и обновлять состав ВП в установленном порядке.