



Министерство социальных отношений Челябинской области
Областное государственное учреждение
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ «СЕМЬЯ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

М.А. Кузнецова
2024г.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВОГО (ПУБЛИЧНОГО)
МЕРОПРИЯТИЯ FAMILY -FEST «PRO-СЕМЬЮ», РЕКЛАМИРУЮЩЕГО
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СМФЦ В ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий документ определяет условия организации и порядок проведения массового (публичного) мероприятия, рекламирующего деятельность СМФЦ, Family - fest «Pro-семью» в Челябинской области.

Порядок организации и проведения массового (публичного) мероприятия, рекламирующего деятельность СМФЦ, разработан в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом о рекламе в редакции от 14.07.2022 № 326;
- Федеральным законом «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» гл. 2 от 19.06.2004 N 54-ФЗ (ред. от 30.12.2020);
- Положениями «О порядке организации и проведения массовых мероприятий на территориях муниципальных образований Челябинской области»; Уставом ЧОЦСЗ «Семья»; Приказом ЧОЦСЗ «Семья» № 209 от 10.06.2022 г. «О создании семейного многофункционального центра», Приказом и распоряжениями директора ЧОЦСЗ «Семья» «О проведении мероприятия», должностными инструкциями.

2. *Цель проведения* публичного мероприятия Family - fest «Pro-семью»: расширение информированности населения региона о деятельности СМФЦ путем проведения информационно-просветительских и рекламных акций в тех видах услуг, которые демонстрируются на мероприятии.

3. *Форма проведения*: event-мероприятие, направленное на продвижение услуг СМФЦ посредством личного взаимодействия специалистов с потенциальными и настоящими клиентами.

4. *Формат рекламного сообщения*: баннер, листовка, визитка, буклеты, рекламный текст (копирайтинг) в офлайн режиме в пределах пространства размещения комнат мероприятия Family - fest «Pro-семью».

5. Обеспечение условий организации и проведения массового мероприятия осуществляется тремя сторонами: Администрацией района г. Челябинска/муниципального образования Челябинской области, территориального УСЗН и ЧОЦСЗ «Семья».

5.1. Публичное мероприятие проводится в рамках территориальной организации различных массовых праздничных мероприятий Администрации района г. Челябинска/муниципальных образований Челябинской области.

СМФЦ является одним из участников проведения праздничного мероприятия на территории муниципального образования (наличие места для транспорта, места и плана расположения комнат мероприятия Family - fest «Pro-семью»).

5.2. Перед проведением массового мероприятия приказом директора назначается ответственное лицо за его подготовку и проведение (составляется служебная записка на выезд команды специалистов, оформляется приказ на выезд, определяются ответственные за работу «комнат» мероприятия, фото и видеосъемку, маршруты движения участников).

5.3. Ответственные за комнаты *семейного дома* осуществляют подготовку материально-технического обеспечения для их функционирования; изготовление, тиражирование, сбор и погрузку необходимого оборудования для проведения мероприятия.

5.4. Предварительные рекламные промоакции для оповещения возможных участников публичного мероприятия проводятся посредством распространения флаеров.

5.5. В пределах установленных полномочий проводится целевой инструктаж участников мероприятия по охране труда, пожарной безопасности.

5.6. Медиапланирование публичного мероприятия осуществляет заместитель директора (определение структуры мероприятия, состава участников, распределение ролей).

5.7. Продолжительность публичного мероприятия – от 2-х до 3-х часов. Мероприятие должно начинаться не ранее 8⁰⁰ часов и заканчиваться не позднее 21⁰⁰ часов текущего дня по местному времени.

5.8. Участники мероприятия должны иметь отличительный знак учреждения (бейдж, одежда с логотипом).

6. Анализ проведения мероприятия: положительные и отрицательные стороны подготовки и проведения, определение эффективности мероприятия по критериям: количество обслуженных человек, количество услуг, количество рекламных материалов осуществляется на аппаратном совещании при директоре.

7. Участники мероприятия обязаны соблюдать общественный порядок, регламент проведения публичного мероприятия и этику общения.