**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В РАМКАХ ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ «НОЧЬ КИНО – 2020»**

**Общие сведения**

Сбор и распространение сведений о мероприятиях учреждений культуры, проводимых в рамках акции **«Ночь кино» (29 августа)**, обеспечивается через личный кабинет портала «Культура.РФ» путем размещения анонсов на платформе «PRO.Культура.РФ».

Информация о мероприятиях в 2020 году размещается на следующих информационных ресурсах:

* портал «Культура.РФ»: [culture.ru](http://www.culture.ru/)
* официальный сайт акции: [cinemanight.culture.ru](https://cinemanight.culture.ru/)

Сведения, собранные дополнительно, будут переданы СМИ и информационным партнерам акции, а также распространены в социальных сетях и сервисах.

Для идентификации мероприятий в социальных сетях необходимо использовать хештеги ***#НочьКино2020*** *и* ***#КультураРФ***.

**Размещение информации в личном кабинете на портале «Культура.РФ»
(«PRO.Культура.РФ»)**

1. Зарегистрируйтесь в личном кабинете [pro.culture.ru](http://pro.culture.ru/) (если вы уже зарегистрированы, перейдите к шагу 5).
2. Присоединитесь к своему учреждению. Если вы не нашли своего учреждения среди уже зарегистрированных в личном кабинете, создайте новое учреждение.
3. Служба технической поддержки подтвердит присоединение к учреждению или создание учреждения и при необходимости свяжется с вами, используя контактную информацию, предоставленную вами при регистрации (шаг 1).
4. После получения письма о подтверждении присоединения к учреждению или создания учреждения войдите в личный кабинет и перейдите во вкладку «Места». Если информация о вашем месте (ваших местах) отсутствует, добавьте ее. Для этого нажмите кнопку «Создать» и заполните форму.

Если ваше место уже размещено в личном кабинете, проверьте правильность информации и при необходимости внесите изменения.

*Название.* Рекомендуется писать его в упрощенном виде, не обязательно употреблять официальное наименование (например, «Муниципальное бюджетное учреждение культуры…»). Не следует писать название только прописными буквами, если это не аббревиатура.

*Основное изображение.* Сюда необходимо поместить фотографию места. Это может быть снимок здания или внутреннего интерьера. Основное требование – картинка должна быть горизонтальной, качественной, без букв, копирайта и обрезанных элементов, размером не менее 600 на 400 пикселей.



*Категория.* Укажите тип учреждения культуры: музей, библиотека, театр и т. д. Можно выбрать только одну категорию.

*Теги.* В этом поле обозначаются тематические и целевые особенности места. Теги могут быть, например, такими: «Выставочные залы», «Литература», «История» и т. д.

*Описание.* В это поле необходимо добавить небольшой интересный текст (600–1000 символов) об истории создания, деятельности места, привести основные факты о нем. Рекомендуется сделать текст уникальным. В описании необходимо выразить суть места, а также то, чем оно интересно.

**5. Откройте вкладку «События» и нажмите на кнопку «Создать событие».**

*Название.* Если у программы есть индивидуальное название, укажите его.

Например: *Ночь кино «Магия экрана», Программа «Синема, синема, от тебя мы без ума»*.

Если у программы нет индивидуального названия, то оформите заголовок по схеме: *Ночь кино в [название учреждения]*

Например: *Ночь кино в Доме культуры «Рассвет»*

*Основное изображение.* Сюда необходимо поместить фото, отражающее суть события. Это могут быть снимки, сделанные на предыдущих мероприятиях, или фотографии похожих событий. Нельзя ставить афиши или иллюстрации из брендбука. Главное условие – картинка должна быть горизонтальной, качественной, без букв, копирайта и обрезанных элементов, размером не менее 630 на 420 пикселей.

Если событие проводится впервые и у вас нет фотографий, которые могли бы проиллюстрировать его, то допустимо использовать картинки соответствующей тематики, фотографии с предыдущих мероприятий или снимок здания.

*Категория.* События, проходящие в рамках акции «Ночь кино», могут относиться только к двум категориям – «Прочие» (если запланирован только показ фильмов) или «Встречи» (если подготовлена обширная программа). Можно выбрать только одну категорию.

*Цена.* Если мероприятие платное, напишите его полную стоимость; если вход бесплатный – поставьте галочку в соответствующей графе.

*Теги* – это ключевые слова, описывающие анонс. С помощью этого инструмента можно обозначить тематические, жанровые и целевые особенности события.

**Внимание! Обязательно укажите тег «Ночь кино».**



*Краткое описание.* Сопроводите событие кратким описанием, содержащим основную информацию о сути этого события: для кого оно предназначено, что интересного ждет гостей мероприятия, что нового они смогут узнать и т. д. В графе «Краткое описание» не следует дублировать название события, родовое слово, писать дату и время его проведения. Также не стоит добавлять в нее предложение из полного описания и вести повествование от первого лица.

*Полное описание.* Здесь подробно расскажите о событии: что запланировано в программе, кто участвует, кому будет интересно посетить его, какие сюрпризы ждут гостей. ***Оптимальный объем текста – 500–1000 символов***(если необходимо, чтобы читатель получил более подробную информацию, поставьте ссылку на сайт учреждения или группу в социальных сетях). Старайтесь, чтобы [текст о ваших событиях был уникальным](https://pro.culture.ru/blog/25) и не копировал полностью информацию из других источников.

*Галерея.* Изображения для анонса выбирайте эстетически привлекательные, в высоком разрешении (от 630 на 420 пикселей). Не используйте снимки с копирайтом, размытыми фигурами, темные, с нарушенными пропорциями и т. д.

*Место проведения.* Можно указать в качестве места проведения площадку учреждения или чужую территорию.

Внимание! Не нужно разбивать программу, проходящую в одном учреждении, на несколько событий. Также не нужно объединять в один анонс мероприятия в разных учреждениях культуры.

Как прикреплять место учреждения и чужую площадку:

* если место принадлежит учреждению: убедитесь, что оно есть в [списке ваших мест](https://pro.culture.ru/new/places), и прикрепите его. Укажите одно из предложенных мест (выбрав его из списка под полем для ввода текста или нажав на кнопку «Показать все») или введите название в поле и выберите нужное место из выпадающего списка;
* если место не принадлежит учреждению: попробуйте найти место по названию в каталоге – введите название в поле и выберите нужное место из выпадающего списка. Если место не нашлось, нажмите на фразу «Укажите его адрес вручную», заполните форму и укажите в поле «Комментарий к адресу» полное название места проведения.

*Время проведения.* В это поле можно добавить расписание двух видов: в указанные дни и по расписанию. Мероприятия, проходящие в рамках акции «Ночь кино», чаще всего не длятся больше одного дня, в этом случае правильно будет добавить сеансы «в указанные дни».



Внимание! Чтобы добавить ночную программу, нужно указать вместо одного сеанса два. То есть:

* *29 августа с 20:00 до 23:59;*
* *30 августа с 00:00 до 02:00.*

*Сохранение события* происходит сразу после нажатия кнопки «Отправить на модерацию». Событие попадает в очередь на проверку модератором. Срок прохождения модерации – от 1 до 3 рабочих дней. Не нужно редактировать событие до того, как оно пройдет модерацию, – в таком случае событие попадет в конец очереди, срок модерации увеличится.

Для решения любых вопросов, связанных с работой в личном кабинете на портале «Культура.РФ», вы можете обратиться в службу технической поддержки по тел.: 8 (800) 200-37-17 (с 9:00 до 18:00 по московскому времени) или электронной почте: *pro@team.culture.ru.*