

# ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ В РАМКАХ ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ «БИБЛИОНОЧЬ–2024»

## Общие сведения

Тема акции «Библионочь» в 2024 году – «**Читаем всей семьей**».

Сбор и распространение сведений о мероприятиях учреждений культуры, проводимых в рамках акции «Библионочь» (**20 апреля**), обеспечивается через личный кабинет портала «Культура.РФ» путем размещения анонсов на цифровой платформе «PRO.Культура.РФ» Министерства культуры Российской Федерации.

Информация о мероприятиях в 2024 году размещается на следующих информационных ресурсах:

- портал «Культура.РФ»: [culture.ru](http://culture.ru);
- официальный сайт акции: <https://biblionight.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 **#Библионочь2024** 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 свое учреждение среди уже зарегистрированных в личном кабинете, создайте новое.
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 «Создать» и заполните форму.

Если ваше место уже размещено на платформе, 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.

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

**Внимание!** При выборе изображения важно не нарушить авторские права, поэтому обязательно указывайте автора и источник фотографии в соответствующих полях. Например, если фотография сделана сотрудником вашего учреждения, в поле «Автор» напишите его фамилию и инициалы, в поле «Тип источника» выберите подходящее значение из выпадающего списка, а в поле «Источник» добавьте ссылку на сайт вашего учреждения. Если же у учреждения нет сайта, то в поле «Источник» можно написать так: *Архив [полное название учреждения]*.

Красноармейский краеведческий музей  
Идентификатор места: 47055

РЕДАКТИРОВАТЬ



Саратовская обл, г Красноармейск, ул. Интернациональная, д 32

# История, Для детей, Для молодежи

Музеи и галереи

Учреждение: ГУК «Саратовский областной музей краеведения»

Время работы: Вторник – воскресенье: с 10:00 до 18:00

CentralOffice@comk.ru

<http://www.comk.ru/filials/krasnoarmeisk>

<https://vk.com/public194116755>

+7 (845) 502-25-22

Типы: Краеведческий

Открыт в 1987 году как общественный музей революционной, боевой и трудовой славы. Располагается в одноэтажном кирпичном здании начала XX в., площадью 174 кв. м. Изначально это был жилой дом зажиточных немцев-колонистов. В январе 1990 г. Красноармейский музей стал филиалом Саратовского областного музея краеведения, а с 1997 г. получил право именоваться краеведческим.

Фонды красноармейского филиала содержат более 6,5 тысяч единиц хранения. В них представлены этнографическая и декоративно-прикладная коллекции, документы и фотографии конца XIX – начала XX в., коллекция керамических изделий мастеров из села Золотое начала XX в., коллекция редких книг. Экспозиция, занимающая площадь 127 кв. м, дает представление о коллективизации и репрессиях 1930–1940-х гг., о создании предприятий легкой промышленности и машиностроения на базе кустарных мастерских, о героях фронта и тыла в годы Великой Отечественной войны и событиях сегодняшнего дня.

В настоящее время музей является центром культурной жизни города и района. Здесь проводятся значимые и торжественные мероприятия, вручаются правительственные награды. Организуются семинары, конференции работников образования, культуры, встречи с интересными людьми. Ежегодно музей посещают около 5 тысяч человек.

**Категория.** Укажите тип учреждения культуры: музей, библиотека, театр и т. д.

**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, основные факты о нем. Рекомендуется сделать текст уникальным. В описании необходимо отразить суть места, а также то, чем оно интересно.

## 5. Откройте вкладку «События» и нажмите «Создать событие».

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

Например: *Библионочь «Читающая семья»*

Если у программы нет индивидуального названия, то оформите заголовок по схеме:

*Библионочь в [название учреждения]*

Например: *Библионочь в Белгородском государственном краеведческом музее*

Важно! Если акция пройдет в онлайн-формате, нужно указать это в заголовке.

Например: *Библионочь онлайн «Читаем всей семьей», Библионочь онлайн в Белгородском государственном краеведческом музее*

Изображение. Сюда необходимо поместить фото, отражающее суть события. Нельзя добавлять афиши или иллюстрации из брендбука. Главное условие – картинка должна быть горизонтальной, качественной, без букв 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.

Важно! Обязательно указывайте автора и источник фотографии в соответствующих полях. Подробная инструкция размещена в блоге: <https://pro.culture.ru/blog/551>.



Категория. Укажите категорию, которая соответствует событию: «Встречи», «Концерты», «Спектакли» и т. д.

Цена. Если мероприятие платное, укажите его полную стоимость; если бесплатное – поставьте галочку в соответствующей графе. Если стоимость посещения нефиксированная, вы можете ввести минимальную и максимальную цену.


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



**Внимание! Обязательно добавьте тег «Библионочь».** Именно по нему осуществляется выгрузка на сайт акции. Если мероприятие подготовлено для детей, добавьте теги «Библиосумерки», «Для детей».

Если акция пройдет в онлайн-формате, не забудьте указать **тег «Культура онлайн».**

Изображение \*  Название \*  « » — ↻

Библионочь «Читаем всей семьей» Символов: 31 / 90

 Загрузить


Категория \*  Возрастное ограничение \* 

Встречи ▼


Цена Макс. цена

150 ₽ ₽ ☐ Бесплатно

Пожалуйста, укажите цену или диапазон цен. Для бесплатных событий поставьте «Бесплатно».

Ссылка на покупку билетов 

Применить для всех мест проведения

Теги 

Библионочь x Год семьи x Для детей x Библиосумерки x ≡

3–5 тегов, характеризующих мероприятие. Например, «Ночь искусств», «Для детей», «Творческий вечер».

**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, дайте ссылку на сайт учреждения или группу в социальных сетях). Старайтесь, чтобы текст о ваших событиях был уникальным и не копировал полностью информацию из других источников.

Если событие пройдет в **онлайн-формате**, добавьте **ссылку на ваше мероприятие**. Информация о том, анонсы каких виртуальных мероприятий можно размещать и как их правильно оформлять, есть в блоге: <https://pro.culture.ru/blog/517>.

**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. Не забывайте заполнять для каждого фото поля «Автор» и «Источник».

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

Как прикреплять место учреждения и чужую площадку:

- если место принадлежит учреждению: убедитесь, что оно есть в списке ваших мест, и прикрепите его. Укажите одно из предложенных мест (выбрав его из

каталога) 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 этого места нет в каталоге, свяжитесь с площадкой, попросите ее зарегистрироваться на платформе и создать необходимое вам место.

**Важно! Прикрепить можно только место со статусом «Подтверждено».**

Время проведения. Мероприятия, проходящие в рамках акции, длятся не более 1–2 дней. В этом случае правильно будет добавить сеансы «в указанные дни».

Внимание! Если мероприятие заканчивается после полуночи, добавьте два сеанса. То есть:

- 20 апреля с 21:00 до 23:59;
- 21 апреля с 00:00 до 01:00.

*Сохранение события* происходит сразу после нажатия «Отправить на модерацию». Анонс 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 оно попадет в конец очереди, срок проверки увеличится.

Для решения любых вопросов, связанных с работой в личном кабинете на портале «Культура.РФ», вы можете обратиться в службу технической поддержки по телефону: 8 (800) 200-37-17 (с 09:00 до 18:00 по московскому времени) или по электронной почте: [pro@team.culture.ru](mailto:pro@team.culture.ru).