

Правила оформления места

Место – это площадка, на которой проводится событие вашего учреждения.

Ниже мы рассмотрим, зачем нужно место, а также разберём правила оформления и приведём примеры хорошего оформления мест нескольких категорий.

Место является важной составляющей при оформлении события. Для того чтобы добавить информацию о мероприятии в систему, необходимо прикрепить место, в котором оно будет проходить.

Важно! В разделе «Места» учреждения размещают информацию **исключительно о себе и своих структурных подразделениях**. Не создавайте места, которые не принадлежат вашему учреждению.

Правила оформления:

1. Название

Нужно:

1. Использовать упрощённое, популярное среди аудитории наименование.
2. Раскрывать аббревиатуры типа СДК, ТЮЗ и т. д.
3. Использовать кавычки вида «...».

Нельзя:

1. Использовать слишком длинные названия.
2. Использовать аббревиатуры организационно-правовой формы, например ГКУК, ФГБК, МБУ ДО.




3. Писать о принадлежности места. Эту информацию можно дать в описании или чате модерации.

Примеры правильного названия:

- *Детская школа искусств № 1 города Белгорода*
- *Октябрьский сельский дом культуры*
- *Библиотечно-информационный центр г. Фролово*

← Центральная городская библиотека им. П. Л. Проскурина
Идентификатор места: 18029

Изменить учреждение Редактировать Удалить



Брянская обл, г Брянск, ул 3 Интернационала, д 21
Литература, Книги
Библиотеки
Учреждение: МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска
Время работы: Понедельник – пятница: с 11:00 до 20:00
Суббота – воскресенье: с 10:00 до 18:00
oawtcsmb@mail.ru
http://библиотека32.рф
https://vk.com/bib_ke100
https://twitter.com/lib_proskurina
https://www.youtube.com/channel/UC0HhуWSC9QIM1qx6BVcajmw
директор: +7 (483) 232-10-60
отдел обслуживания: +7 (483) 232-10-13

Центральная городская библиотека им. П. Л. Проскурина является старейшим информационным, культурным и просветительским центром для населения города. Она была открыта 14 марта 1917 года как «Народная библиотека-читальня». Основой для создания книжных фондов народной библиотеки стали книги, подаренные жителями. В настоящее время библиотека располагается в том же здании (являющимся памятником архитектуры), в котором 100 лет назад была открыта читальня.

Сегодня ЦГБ им. П. Л. Проскурина входит в состав МБУК «Централизованная система общедоступных библиотек» города Брянска и выполняет функции координационного и методического центра для 16 библиотек города.

Фонд библиотеки составляет свыше 95 тыс. экз. документов, в год ее посещает около 60 тыс. человек. Будучи открытой и общедоступной ЦГБ им. П. Л. Проскурина оказывает услуги максимально широкой аудитории, стремится соответствовать ожиданиям горожан, является центром общественной и культурной жизни Брянска.

Примеры неправильного названия:

- *МБУ ДО «Детская школа искусств № 1 города Белгорода»*
- *Октябрьский СДК*
- *Муниципальное казённое учреждение культуры «Библиотечно-информационный центр» города Фролово*

2. Основное изображение

Используйте фото здания или интерьера того места, которое размещаете в системе.

Фото должно быть:

- размером не менее 600 x 400 пикселей;
- горизонтальным;
- хорошего качества;
- без обрезанных элементов, без надписей и копирайта, без отображения даты, без дополнительных элементов, добавленных с помощью графического редактора;
- желательно без посетителей и сотрудников учреждения (если на фото попали люди, они не должны закрывать собой интерьер или здание).

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, а в поле «Источник» добавьте ссылку на сайт вашего учреждения. Если же у учреждения нет сайта, то в поле «Источник» можно написать: «Архив [полное название учреждения]».

Нельзя:

- использовать стоковые изображения;
- использовать фотомакеты, логотипы;
- дублировать главное фото в галерею;
- использовать одну и ту же фотографию для нескольких мест.

3. Категория

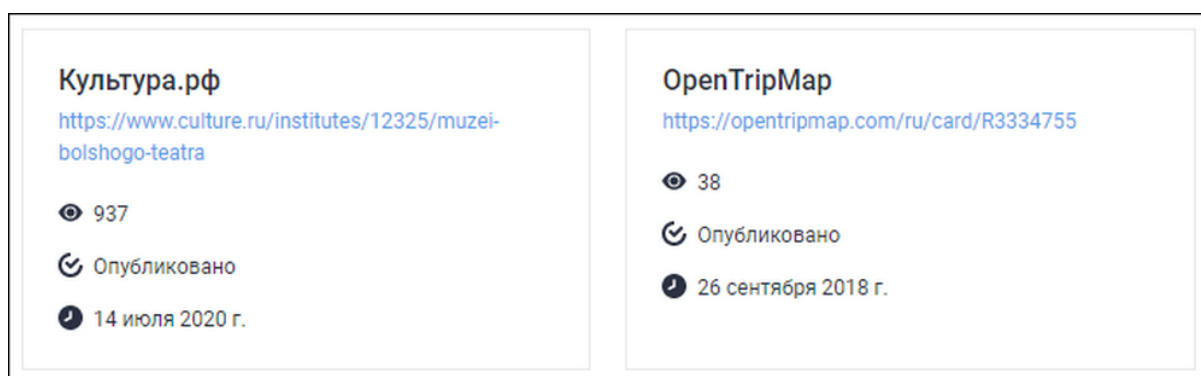
Выберите необходимую категорию по преобладающему направлению деятельности. Особое внимание обратите на категорию «Прочее» – она ставится в том случае, если не подходит никакая другая. Направления деятельности в этой категории можно обозначить специальными тегами (см. пункт 5).

Категории мест, которые публикуются на портале «Культура.РФ»:

- библиотеки;

- дворцы культуры и клубы;
- кинотеатры;
- концертные площадки;
- культурное наследие;
- музеи и галереи;
- образовательные учреждения;
- памятники;
- парки;
- театры;
- цирки;
- прочее.

Узнать о статусе публикации можно в блоке «Данные партнёров».



4. Идентификатор в ЕАИС

Если ваше учреждение зарегистрировано в единой федеральной автоматизированной информационной системе сведений о показах фильмов в кинозалах (ЕАИС), укажите свой идентификатор. Поле обязательно к заполнению в местах категории «Кинотеатры».

5. Теги

Теги – это ключевые слова, с помощью которых можно обозначить тематические и целевые особенности места. Например, «Дополнительное образование», «Ремесла и художественные промыслы», «Современное искусство» и др.

Тег «Доступная среда» добавляется автоматически, если заполнен блок «Доступная среда».

Теги, рекомендованные для мест категории «Прочее»:

- *«Творческий коллектив»;*
- *«Хор»;*
- *«Оркестр»;*
- *«Ансамбли»;*
- *«Праздничное агентство»;*
- *«Концертные и театральные агентства»;*
- *«Кинопрокатная компания»;*
- *«Ремесла и художественные промыслы»;*
- *«Планетарий»;*
- *«Общественная организация»;*
- *«Органы государственного надзора»;*
- *«Туристический инфоцентр»;*
- *«Автоклуб»;*
- *«Зоопарк»;*
- *«Архив»;*
- *«Реставрационная мастерская»;*
- *«Заповедник»;*
- *«Киностудия».*

6. Описание

Добавьте краткий и интересный текст об истории создания, деятельности места, приведите основные факты.

Технические требования:

- объём текста – 600–1000 символов (для крупных учреждений – от 1000 символов);

- большой текст делите на абзацы и не забывайте ставить между ними пробелы;
- нажимайте кнопку «Подготовить к модерации» – она позволяет убрать лишние пробелы, заменить дефис на тире и поставить кавычки-«ёлочки» вместо кавычек-«лапок», а также очистить текст от условного форматирования и выровнять его по левому краю.

Нельзя:

- подробно расписывать цели и задачи учреждения;
- использовать выдержки из официальных документов;
- писать историю села/города;
- писать от первого («мы приглашаем», «наш») и второго («вы», «для вас») лица;
- ставить лишние пробелы (двойные, пробел перед запятой);
- использовать кавычки-«лапки» – "... " (допустимы только кавычки-«ёлочки» – «...»);
- употреблять дефис (-) вместо тире (–) и наоборот;
- использовать графические символы.

Информация, которую рекомендуется указать в описании:

Библиотека:

- дата основания;
- фонд (объём, состав);
- количество посетителей;
- чем живёт библиотека сегодня.

Пример хорошего оформления [библиотеки](#).

Музей:

- краткий и интересный рассказ о создании;
- информация о фондах, коллекциях, экспонатах, постоянных экспозициях;
- чем живёт музей сегодня.

Пример хорошего оформления музея.

Театр:

- дата и история создания;
- рассказ об известных актёрах, режиссёрах и других работниках;
- известные постановки;
- чем живёт театр сегодня.

Пример хорошего оформления театра.

Дом (дворец) культуры или сельский клуб:

- дата и история создания;
- клубные формирования и их успехи;
- чем живёт Дом культуры (Дворец культуры, клуб) сегодня.

Пример хорошего оформления Дома культуры.

Филармония (концертная площадка):

- дата и история создания;
- информация о творческих коллективах и солистах;
- количество и описание залов;
- информация об абонементе.

Пример хорошего оформления филармонии.

Кинотеатр:

- дата основания и краткая история создания;
- количество залов и посадочных мест в них;
- технические особенности;


- другие места досуга при кинотеатре (кафе, игровые зоны и т. п.).

Пример хорошего оформления [кинотеатра](#).

[Оформление места: что писать о библиотеке, музее, театре, доме культуры и других категориях](#)

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ↑

Основное изображение* ?



[Загрузить](#)

Название* ? « » —

Альтернативное название*

Виртуальный концертный зал Модельная библиотека

Категория* ?

Рекомендовать в ?

Теги ?

Классическое искусство

Классическая музыка

☰

3-5 тегов, характеризующих место. Например, «Музыка», «Для детей», «Дом-музей».

Описание* ?

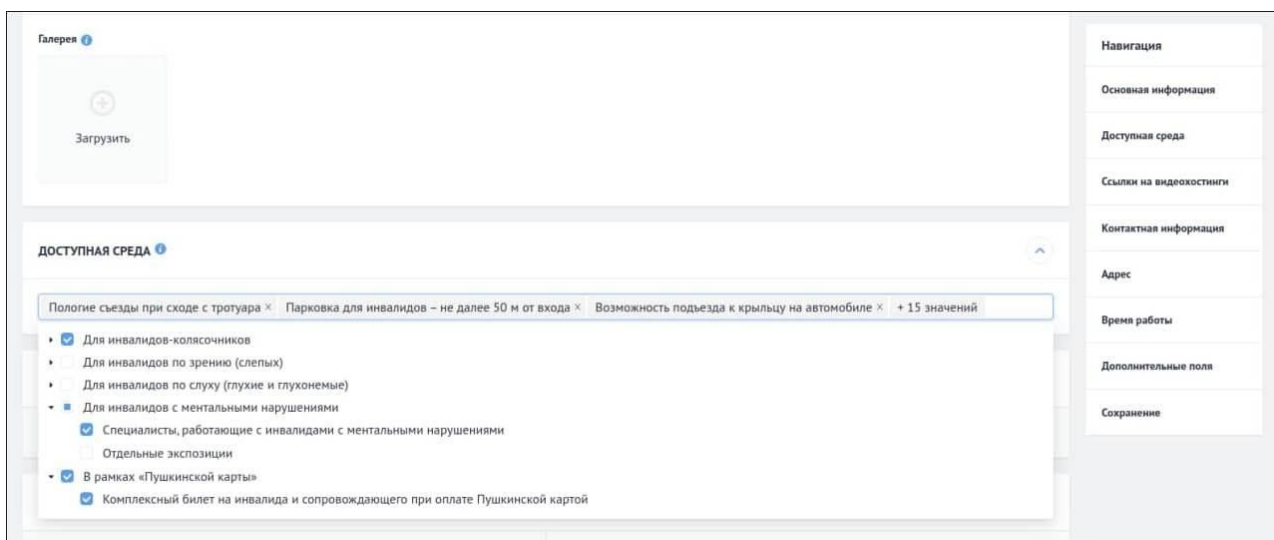
Архиповский музыкальный салон расположен в самом центре музыкальной Москвы, напротив Московской консерватории, на углу Большой Никитской и Брюсова переулков в историческом особняке (усадьбе XVIII–XIX веков Якова Брюса), который ныне занимают Международный союз музыкальных деятелей и Фонд Ирины Архиповой. Дом этот – носитель богатой истории, восходящей к XVII веку, он пережил великий московский пожар 1812 года, был перестроен и обрел свой облик, близкий к нынешнему, в XVIII веке и уже в наше время – великолепный зал на 180 мест с прекрасной акустикой. Его «инструментальный арсенал» (концертный рояль С. Bechstein и цифровой орган Johannus) открывает роскошную перспективу для сольных и ансамблевых концертных программ.

7. Галерея

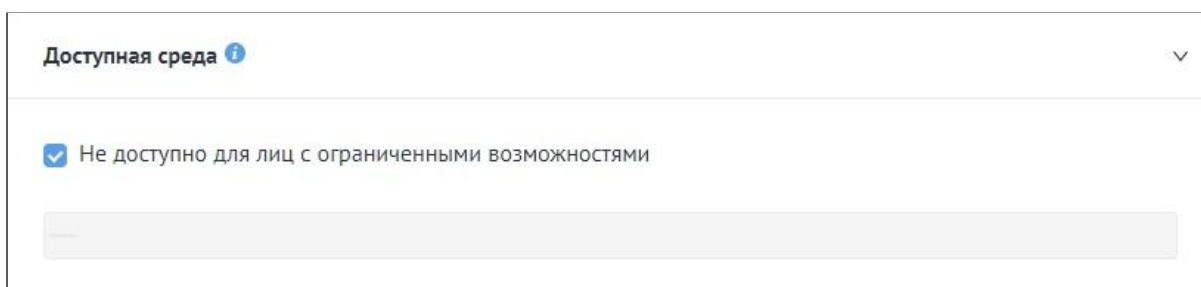
В галерее можно разместить интересные фотографии с мероприятий или интерьеры здания (не более 7 изображений). Картинки должны быть хорошего качества и высокого разрешения, без копирайта.

8. Доступная среда

Выберите категории посетителей-инвалидов, для посещения которых адаптировано ваше учреждение, и отметьте условия доступности вашей площадки для каждой из выбранных категорий.



Если ваше место не доступно для лиц с ограниченными возможностями, поставьте галочку в одноименном поле.



[Размещение информации в «PRO.Культура.РФ» о доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ](#)

9. Ссылки на видеохостинги

Вы можете добавить ролики с сервисов «ВКонтакте» и «Одноклассники». Видеозаписи с YouTube и Vimeo не выгружаются на ресурсы партнёров из-за технического ограничения.

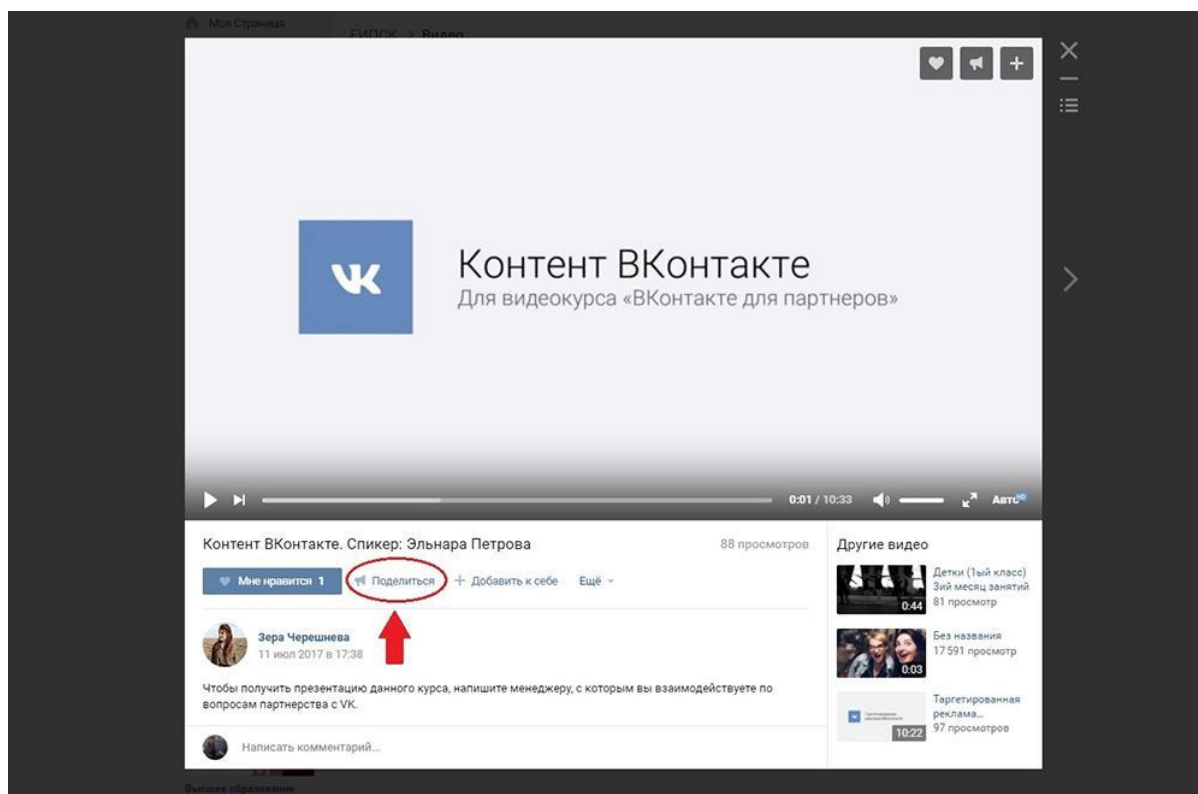
Инструкция по добавлению видеоролика:

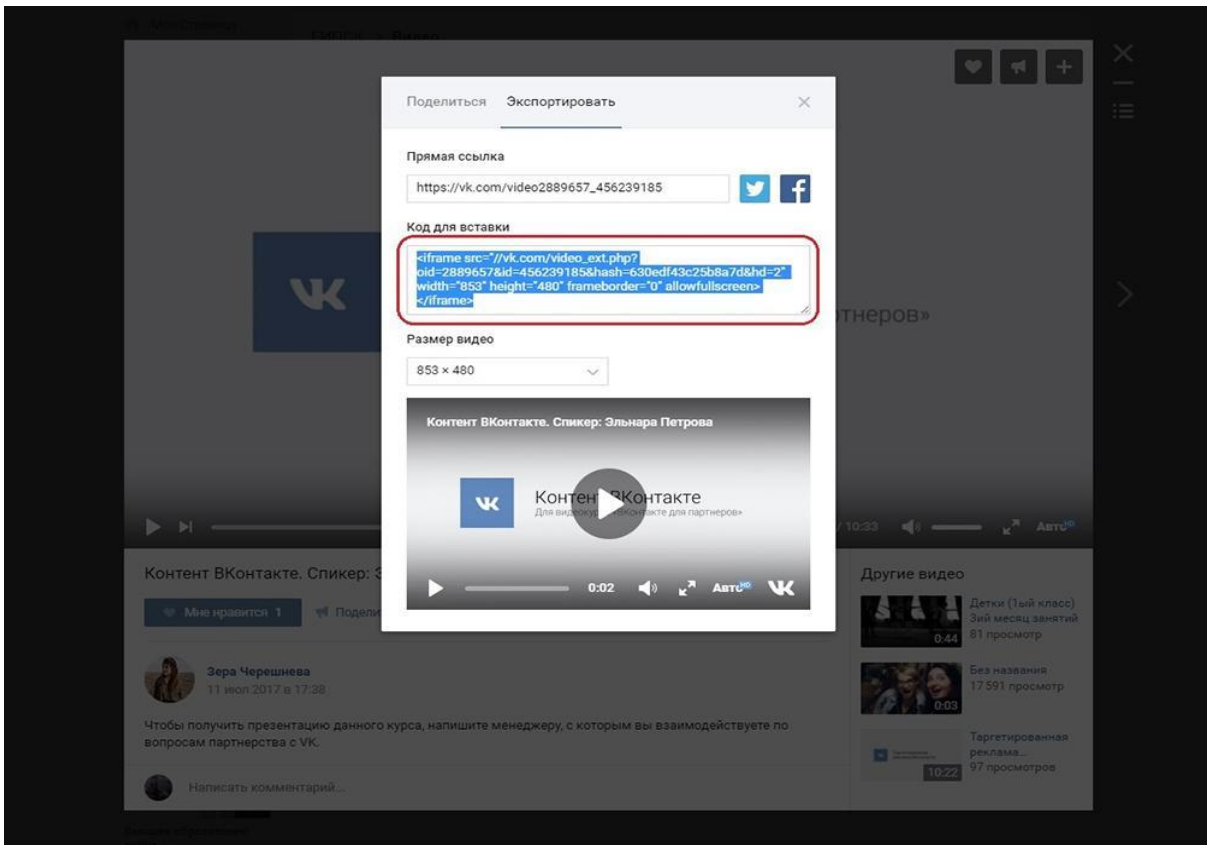
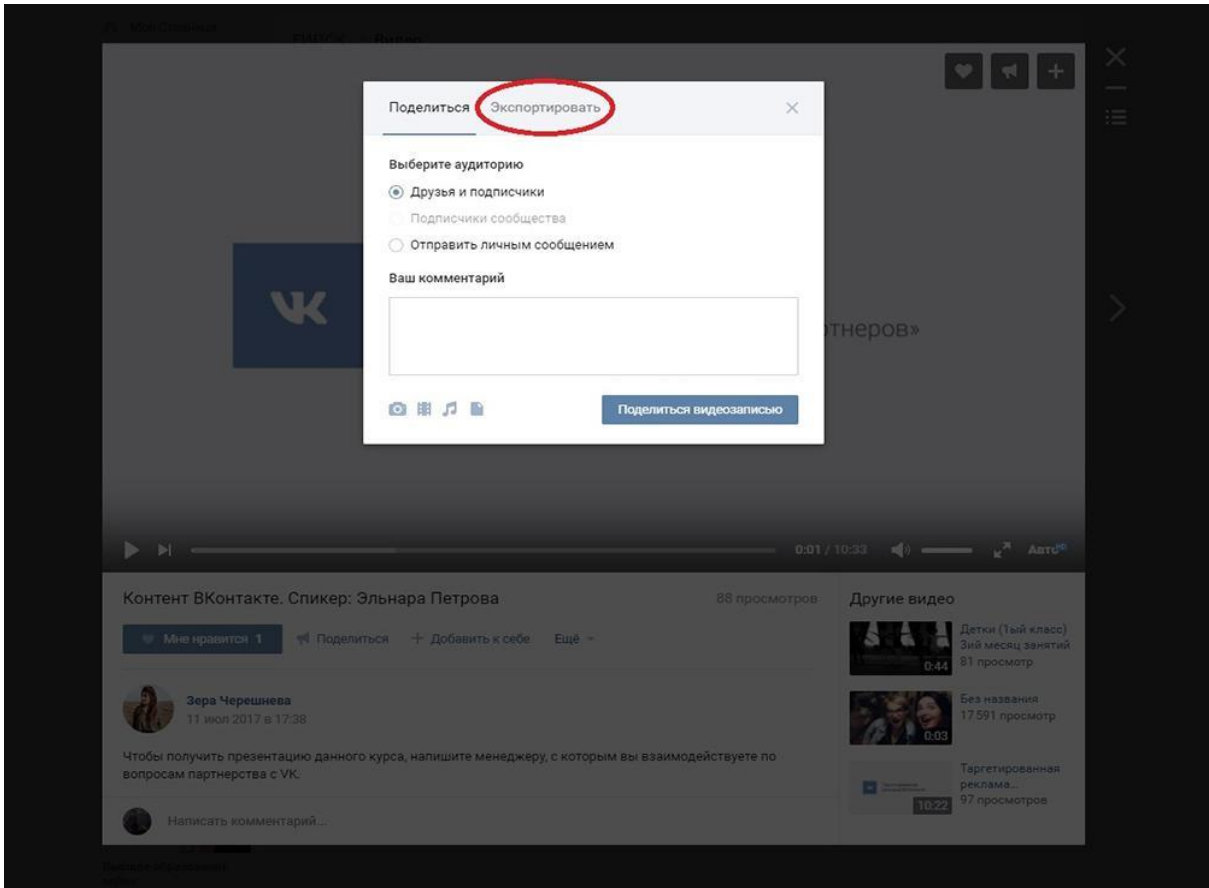
1. Нажмите на кнопку «Добавить».
2. В поле слева выберите сервис, с которого размещаете видео.

3. В поле справа вставьте код или id видео.

Добавление видео из «ВКонтакте»:

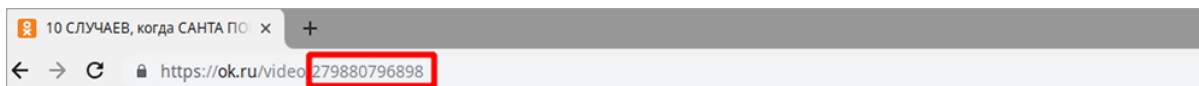
- откройте видеоролик на сайте;
- нажмите на кнопку «Поделиться», которая располагается в ряду кнопок под областью воспроизведения;
- в верхней части открывшегося окошка нажмите на «Экспортировать»;
- скопируйте все символы из блока «Код для вставки»;
- вставьте скопированный код в специальное поле в форме редактирования места.





Добавление видео из «Одноклассников»:

- откройте видеоролик на сайте;
- скопируйте цифровую часть url в адресной строке;
- вставьте полученный id в специальное поле в форме редактирования места.



10. Контактная информация

Укажите ссылки на сайт, сообщества в социальных сетях, адрес электронной почты.

Для поля «Телефон» используйте только цифры, без скобок, пробелов и дефисов.

Например: 4952721231 или 3841050756.

В комментарии к номеру напишите название отдела, ответственного лица. Писать комментарии «проводной», «мобильный», «стационарный» не нужно.

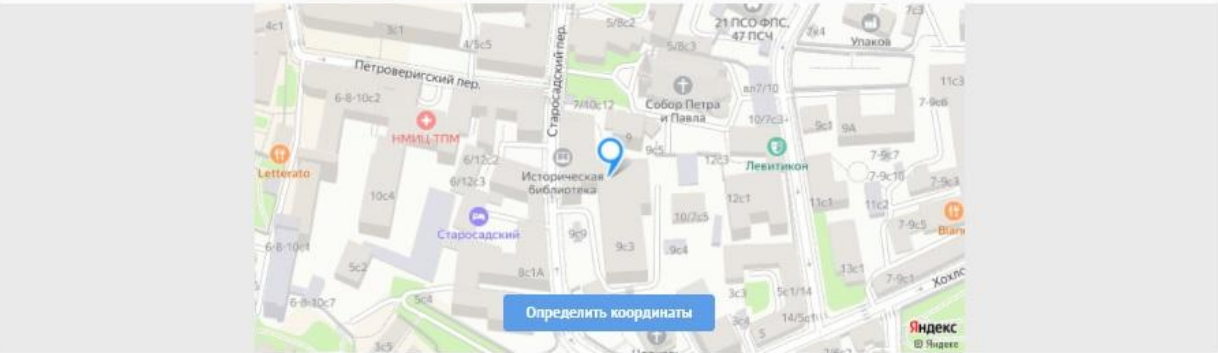
11. Адрес

Заполняйте поля в той последовательности, в которой они представлены.

Сначала выберите регион/район и населённый пункт в двух первых полях, затем улицу и дом. Если улица и дом не отображаются в выпадающих списках, заполните эти поля вручную.

После этого нажмите на кнопку «Определить координаты». Проверьте точку на карте, при необходимости вы можете её изменить, нажав на карту и используя колесо мышки для увеличения/уменьшения изображения. Нажмите «Сохранить», чтобы изменения сохранились.

В поле «Комментарий к адресу» кратко опишите, как добраться до места (номера/названия маршрутов общественного транспорта, название остановки / станции метро и т. п.; не пишите маршрут по навигатору). Рекомендуемый объём текста – до 120 символов.

Регион/район *	Город/населенный пункт *
г Москва	г Москва
Улица	Дом
Старосадский пер	д 9
Комментарий	
станция метро «Китай-город»	
Укажите вариант маршрута (как доехать общественным транспортом или др.).	
	

12. Время работы

Проставьте галочки и укажите необходимые интервалы работы со времени начала до времени окончания.

В поле «Комментарий ко времени работы» укажите время обеденного (технического) перерыва, санитарный день, зимний или летний график работы и т. п.

13. Дополнительные поля

Обязательно должны быть заполнены у театров и музеев (выставочных залов, галерей), что позволит партнёрским ресурсам отнести, например, театр к драматическим или музей к архитектурным, т. е. правильно определить принадлежность объекта к той или иной подкатегории (каталогу).

Если у музея (выставочного зала, галереи) нет виртуального тура, то одноимённое поле нужно оставить пустым.

Когда заполните все поля, нажмите на кнопку «Отправить на модерацию»:

- место появится в личном кабинете, однако не будет подтверждённым;
- подтвердить правильность сведений о месте может только модератор.

После проверки места вы получите оповещение на почту.

К событию можно прикрепить место с любым статусом – «Подтверждено», «Не подтверждено», «Новое». Однако в данном случае необходимо внимательнее отнестись к заполнению полей: «Название», «Адрес», «Контактная информация».

Рекомендации по оформлению крупных мест (федеральных и региональных)

Указанные ниже правила предназначены для музеев, театров, концертных залов, библиотек. Для того чтобы ваши места привлекали внимание пользователей и индексировались поисковыми системами, необходимо следовать простым правилам.

Правила оформления:

1. Описание

Объём – не менее 1500 символов, но и не более 5000.

Рекомендации по содержательной части описания:

- должна быть отражена история, сегодняшний день, интересные факты, детали – чем интересен, удивителен этот объект (ваше место);
- после прочтения текста должно оставаться ощущение «как будто побывал там», «вот бы увидеть это своими глазами»;
- сконцентрируйте всю интересную, цепляющую информацию о месте во вступительной части (5–6 предложений);
- в основной части рассказ лучше строить от самого интересного к менее интересному (принцип перевёрнутой пирамиды);
- используйте ключевые фразы 2–3 раза на каждые 200 слов текста – это очень полезно для поисковиков (ключевые слова по тексту – это название места и его принадлежность городу или категории (музеи, театры, библиотеки, филармонии);
- для подбора ключевых фраз можно воспользоваться сервисом [Yandex Wordstat](#).

Не нужно использовать в тексте слова-паразиты, яркие восклицания, восторженные фразы, лексические штампы. Удивительные особенности места должны передаваться фактами или цифрами (например, рассказать о самой большой коллекции экспонатов в России и т. п.).

2. Видео и изображения

Старайтесь украсить своё место визуальной информацией. Это могут быть 5–7 фото хорошего качества и высокого разрешения с мероприятий или интерьеров места; 1–2 видеоролика хорошего качества с сюжетом о вашем месте или видеозапись с мероприятия.

3. Виртуальный тур

Если у вашего музея / галереи / выставочного зала есть виртуальный тур, обязательно добавьте на него ссылку в одноимённое поле. Виртуальный тур является эффективным инструментом, позволяющим показать потенциальному посетителю место особым образом. Он создаёт у зрителя эффект присутствия.

Желаем успехов в работе с этим разделом! Если у вас возникнут вопросы, пишите в [службу поддержки](#), выберите тему обращения «Вопросы по событиям/местам/обзорам».