



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ  
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. им. Ленина, д. 12, г. Воронеж, 394006  
тел. (473) 212 75 25, 239 06 58 (Ф)  
ОГРН 1093668028464, ИНН/КПП  
3666159487/366601001

Заместителям глав  
администраций муниципальных  
районов, городских округов  
Воронежской области по  
социальным вопросам

от 25.03.2022 № 80-12/2638  
на \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Об информационной поддержке  
реализации проектов

Уважаемые коллеги!

По решению Совета по распределению и контролю за расходованием благотворительных средств, поступивших в ходе проведения губернаторского Рождественского благотворительного вечера, с 2013 года реализуются проекты, направленные на поддержку деятельности образовательных организаций и индивидуальных достижений обучающихся по направлениям «Образование», «Культура», «Спорт» (далее - проекты).

Для освещения хода реализации проектов из средств Рождественского благотворительного вечера необходимо использование медиа ресурсов, как методов фиксации своей деятельности и отражение достижений и результативности проектов.

Прошу поручить ответственным лицам обеспечить информационное сопровождение (не менее 3-х публикаций/эфиров) по следующим инфоповодам:

- получение благотворительных средств на реализацию проекта;
- промежуточный результат реализации проекта (приобретение необходимого оборудования, ремонт помещения, пошив новых костюмов и т.д.);
- итог реализации проекта (победы и достижения обучающихся, педагогов).

Информация о реализации проектов, поддержанных за счет благотворительных средств, поступивших в ходе проведения губернаторского Рождественского благотворительного вечера, может быть размещена:

- в официальных группах в социальных сетях, на официальном сайте организации;

- в официальных группах в социальных сетях, на официальных сайтах органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта;

- в официальных группах в социальных сетях, на официальных сайтах партнеров;

- в районных средствах массовой информации (газеты, радио, ТВ и т.д.);

- в региональных средствах массовой информации (газеты, радио, ТВ и т.д.);

- на сайте «Дополнительное образование, воспитание детей и молодежи Воронежской области» (<https://dop36.ru>);

- на сайте «Единый национальный портал дополнительного образования детей» (<http://dop.edu.ru>);

- на сайте «Рождественский вечер» ([www.рождественский-фонд.рф](http://www.рождественский-фонд.рф)).

По результатам проведения информационной кампании ответственным лицам необходимо представить отчет за период, начиная с 2013 года, в соответствии с приложением 1. Методические рекомендации по информационному сопровождению проектов представлены в приложении 2.

Материалы прошу направлять на адрес электронной почты: [vm\\_fond@mail.ru](mailto:vm_fond@mail.ru) с пометкой в теме письма «Информационная кампания». Дополнительную информацию можно получить по телефонам: +7(473) 212-79-62, 202 02 01 (доб. 257), Бабенко Александра Валерьевна.

Приложение: 1. Форма предоставления информации на 1 л. в 1 экз.  
2. Методические рекомендации на 2 л. в 1 экз.

Руководитель департамента

Н.В. Салогубова

Отчет о проведении информационной кампании  
 \_\_\_\_\_ (наименование проекта,  
 муниципальный район, организация-получатель)

№	Дата выхода материалов	Информационный повод	Ссылка на СМИ, соцсети

**Методические рекомендации по информационному сопровождению проектов, направленных на поддержку деятельности образовательных организаций и индивидуальных достижений обучающихся по направлениям «Образование», «Культура», «Спорт»**

**1. Что нужно освещать?**

- В каждой публикации должна быть четкая связь между инфоповодом и проектом (например, получены средства на реализацию проекта; было закуплено оборудование; благодаря оборудованию воспитанники достигли высоких результатов).
- Обязательно должно быть упоминание, за счет каких средств реализуется проект (в середине или конце информационного материала).
- В конце публикации необходимо дать краткую справку о проекте, который реализуется за счет средств Рождественского фонда.
- Использовать формат контента «было/стало»: каким был спортивный зал раньше/каким стал сейчас.
- Рассказ через истории людей - благо получателей и реализаторов.

**2. Как писать информационные материалы?**

***Требования к заголовку.***

1. Заголовок должен быть в виде простого предложения обязательно с глаголом (например: Началась профильная проектная смена «Молодые профессионалы»)
2. Заголовок должен быть ярким, привлекать внимание. В заголовок должна быть вынесена самая важная, интересная и значимая часть текста, его суть.
3. В заголовке желательна привязка к муниципалитету.

***Требования к информационной заметке.***

1. Текст информационной заметки должен быть написан грамотно, без фактических, орфографических и пунктуационных ошибок.

2. Текст должен быть написан простым, динамичным и понятным массовому читателю языком, без лирических отступлений, личных оценок и «воды». Не допускается использование таких выражений, как «Хочется верить», «Будем надеяться», «Кстати говоря», «Пожелаем удачи», «Выступление было удачным», «Мероприятие оказалось интересным» и т.д.

Ошибка: С матерыми спортсменками из Тулы, Воронежа и Санкт-Петербурга сражаться было не просто. И тем не менее, лучше проиграть сильнейшей, чем выиграть у слабой. После двух дней соревнований результат оказался таковым.

Как правильно: По итогам непростых сражений с сильнейшими спортсменками из Тулы, Воронежа и Санкт – Петербурга, лискинские гимнастки показали следующие результаты.

3. В тексте обязательно должны присутствовать ответы на три основных вопроса: «Что произошло?», «Когда произошло?», «Где произошло?».

4. В тексте должно присутствовать максимальное количество конкретной информации, фактов и подробностей произошедшего события.

5. В тексте не допускается использование узкоспециализированной, не понятной массовому читателю лексики. Если ее присутствие крайне необходимо, в тексте следует объяснить, что тот или иной термин означает.

6. Фамилии, имена и отчества пишутся полностью.

Ошибка: Иванов М. П., Петрова Ю. С.

Как правильно: Иванов Михаил Павлович, Петрова Юлия Сергеевна.

7. Если в тексте используется аббревиатура, то при первом её упоминании она должна быть расшифрована.

Ошибка: Всероссийские соревнования памяти ЗТ СССР Ю. Э. Штукмана.

Как правильно: Всероссийские соревнования памяти **заслуженного тренера СССР Юрия Штукмана.**

8. Тексты пишутся от третьего лица. Не допускается использование следующих местоимений и выражений: «мы», «я», «наши ученики», «наши спортсменки», «наши педагоги» и т.д.

### ***Требования к фотографии***

1. К тексту информационной заметки обязательно должна быть прикреплена фотография. Информация без фото сразу отклоняется. При отсутствии иллюстрации допускается использование подходящей по смыслу фотографии из сети Интернет.

2. Фотография должна быть хорошего качества, четкой, не темной, не размытой.

3. Фотоиллюстрация обязательно должна подходить по смыслу к тексту информационной заметки.

4. При выборе фотографии стоит отдавать предпочтение живым, динамичным репортажным снимкам, на которых присутствуют люди.

5. Люди должны быть сфотографированы в анфас.