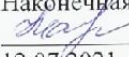
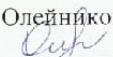


СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА № 1

Наименование органа власти	Управление культуры администрации Красногвардейского района
Наименование структурного подразделения	МБУК «ЦБС» Центральная районная библиотека
Наименование процесса	Размещение событий МБУК «ЦБС» на платформе АИС «PRO.Культура.РФ»
Составил	Заведующая отделом обслуживания центральной районной библиотеки Наконечная Галина Константиновна  12.07.2021г.
Утвердил	Заведующая методико-библиографическим отделом Олейникова Ольга Васильевна  14.07.2021
Действует с	15.07.2021
Заменяет	Вводится впервые
Причина пересмотра	Вводится впервые
Дата следующего пересмотра	15.07.2021

1. Цели и сфера применения стандартной операционной процедуры

Целью СОП процесса «Размещение событий МБУК «ЦБС» на платформе АИС «PRO. Культура. РФ» является внедрение единого алгоритма по подготовке и размещению событий в АИС «PRO. Культура. РФ»

Сфера применения СОП процесса «Размещение событий МБУК «ЦБС» на платформе АИС «PRO. Культура. РФ» оформление библиотечными учреждениями Централизованной библиотечной системы Красногвардейского района анонсов предстоящих мероприятий на портале Культура. РФ.

2. Субъекты стандартной операционной процедуры

СОП предназначена для специалистов Централизованной библиотечной системы Красногвардейского района.

3. Сокращения и определения стандартной операционной процедуры

МБУК ЦБС – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система Красногвардейского района»

АИС – автоматизированная информационная система

4. Связанные документы и формы

- *Шаблон для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»*
- *Требования для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»*
- *Требования по составлению событий в «PRO.Культура.РФ»*
- *Чек-лист по подготовке иллюстративного материала*
- *Инструкция по взаимодействию между сотрудниками по подготовке информационного сопровождения события*

5. Процедура СОП

ШАГ № 1

Составление плана работы на месяц

Исполнитель: Заведующий структурным подразделением

Время: 70 – 80 мин.

Необходимо составить план работы на месяц с аннотацией к каждому мероприятию, которая в дальнейшем и будет являться информацией для размещения на портале «PRO.Культура.РФ».

Используется «Инструкция по взаимодействию между сотрудниками по подготовке информационного сопровождения события».

ШАГ № 2

Отправка плана работы на проверку и подпись

Исполнитель: Заведующий структурным подразделением

Время: 30 – 40 мин.

Необходимо доставить план работы на проверку и подпись заведующему организационно-методическим отделом.

Используется «Инструкция по взаимодействию между сотрудниками по подготовке информационного сопровождения события».

ШАГ № 3

Проверка и подпись плана

Исполнитель: Заведующий организационно-методическим отделом

Время: 25 – 30 мин.

Необходимо проверить, внести корректировки и подписать план работы на месяц.

Используется «Инструкция по взаимодействию между сотрудниками по подготовке информационного сопровождения события».

ШАГ № 4

Подготовка анонсов мероприятий

Исполнитель: Сотрудник структурного подразделения

Время: 50 – 60 мин.

Необходимо подготовить анонсы мероприятий на следующий месяц в соответствии с планом работы, сформировать отдельный файл с текстом, подобрать фото.

Для работы используйте:

- Шаблон для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»
- Требования для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»
- Требования по составлению событий в «PRO.Культура.РФ»
- Чек-лист по подготовке иллюстративного материала

ШАГ № 5

Проверка и правка анонсов мероприятий

Исполнитель: Заведующий структурным подразделением

Время: 15 – 20 мин.

Необходимо проверить анонсы и внести правки.

Для работы используйте:

- Требования для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»
- Требования по составлению событий в «PRO.Культура.РФ»

ШАГ № 6

Создание события в АИС


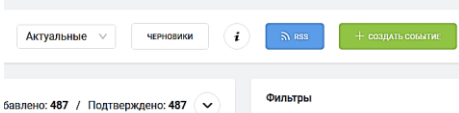
Исполнитель: Сотрудник структурного подразделения


Время: 40 – 60 мин.

Необходимо внести данные в АИС «PRO. Культура. РФ» из подготовленного файла, разместить фото к мероприятию.

Для работы используйте:

- Требования для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»
- Требования по составлению событий в «PRO.Культура.РФ»

Войти в АИС под своей учетной записью		
Зайти во вкладку «События», нажать кнопку «Создать событие»		

<p>Разместить Главную фотографию, указать авторство и источник</p>	<p>Автор*</p> <p><input type="text" value="Д. Бекетова"/></p> <p>Имя автора изображения (фотографии).</p> <p>Источник*</p> <p><input type="text" value="Архив центральной детской библиотеки"/></p> <p>Ссылка на источник заимствования изображения (фотографии).</p> <p><input type="button" value="ОБРЕЗАТЬ"/> <input type="button" value="ПОВЕРНУТЬ"/></p> 
<p>Указать название предстоящего мероприятия, категорию, возрастное ограничение</p>	<p>Название*</p> <p><input type="text" value="Промежуточное чтение «Вместе с книжкой в гости»"/></p> <p>Символов: 11</p> <p>Категория*</p> <p><input type="text" value="Встречи"/> Возрастное ограничение* <input type="text" value="6+"/> <input type="button" value="И"/></p> <p>Цена <input type="text" value="0"/> руб. Макс. цена <input type="text" value="0"/> руб. <input checked="" type="checkbox"/> Бесплатно</p> <p><small>Пожалуйста, укажите цену или диапазон цен. Для бесплатных событий поставьте «Бесплатно».</small></p>
<p>Укажите теги к событию</p>	<p>Теги <input type="button" value="И"/></p> <p><input type="button" value="Бесплатно x"/> <input type="button" value="Для детей x"/> <input type="button" value="Книги x"/> <input type="button" value="Викторина x"/></p> <p>3-5 тегов, характеризующих мероприятие. Например, «Ночь искусств», «Для детей», «Творческий вечер».</p>
<p>Составьте Краткое описание к событию</p>	<p>Краткое описание* <input type="button" value="И"/></p> <p>Мероприятие к Дню чтения.</p> <p>Коротко расскажите, что ждет посетителей. Лимит – 100 символов.</p> <p>Символов: 25</p>
<p>Составьте Полное описание к событию. Нажмите на кнопку «Подготовить к модерации».</p>	<p>Полное описание*</p> <p><input type="button" value="B"/> <input type="button" value="I"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="H"/> <input type="button" value="B"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="C"/> <input type="button" value="C"/></p> <p>Ежегодно в октябре отмечается Всероссийский день чтения. Юные читатели познакомятся с творчеством лучших писателей и поэтов, их книгами и литературными героями. В этот день библиотекари организуют громкие чтения сказок П. Ершова, А. Пушкина, А. Куприна, короткие комедийные рассказы В. Драгуниного, С. Прокофьевой. Ребята примут участие в викторине «10 страницам любимых книг». В читальном зале будет оформлена книжная выставка «Путешествие по книжной вселенной», на которой будут представлены произведения детских писателей.</p> <p>Расскажите, для кого проводится мероприятие, какой теме посвящено и что входит в программу.</p> <p>Символов: 440</p> <p><input type="button" value="И"/></p>
<p>Указать Место и время проведения мероприятия</p>	<p>Место проведения</p> <p><input type="text" value="Центральная детская библиотека г. Бирюч (Красноярский район - Белгородская область)"/></p> <p>Выберите место по названию из выпадающего списка.</p> <p>Места учреждения</p> <p><input type="button" value="Центральная детская библиотека г. Бирюч"/> <input type="button" value="Бирючская сельская библиотека-филиал № 36"/> <input type="button" value="Лугорская сельская библиотека-филиал № 35"/> <input type="button" value="Уткинская сельская библиотека-филиал № 34"/> <input type="button" value="Стрелецкая сельская библиотека-филиал № 33"/> <input type="button" value="Сорокинская сельская библиотека-филиал № 32"/> <input type="button" value="Семаринская библиотека-филиал № 31"/> <input type="button" value="Веселовская сельская библиотека-филиал № 29"/> <input type="button" value="Палатовская модельная библиотека"/> <input type="button" value="Новосурятинская сельская библиотека-филиал № 27"/></p> <p><input type="button" value="Готовить к модерации"/></p> <p>Свечки*</p> <p>в указанные дни по расписанию</p> <p><input type="text" value="17.10.2021"/> с <input type="text" value="13:00"/> до <input type="text" value="14:00"/> <input type="checkbox"/> Круглосуточно <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Нажать кнопку «Отправить на модерацию»</p>	<p><input type="button" value="Отправить на модерацию"/></p>

ШАГ № 7

Проверка события модератором

Исполнитель: Модератор портала «PRO.Культура.РФ»

Время: 30 – 45 мин.

ШАГ № 8

Доработка материала

Исполнитель: Сотрудник структурного подразделения

Время: 20 – 30 мин.

Необходимо доработать материал анонса и отправить модератору портала на размещение.

Для работы используйте:

- *Требования для подачи материалов в «PRO.Культура.РФ»*
- *Требования по составлению событий в «PRO.Культура.РФ»*