



**ХVI ПЕТЕРБУРГСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
ФОРУМ**

ПАМЯТКА

**по созданию и размещению новостей
о мероприятиях в рамках
ХVI Петербургского международного
образовательного форума (далее – Форума)
на сайтах и в социальных сетях
образовательных организаций**

I. ПУБЛИКАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ОБЪЕМ ТЕКСТА 1500–2000 ЗНАКОВ С ПРОБЕЛАМИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ:

- заголовок (пусть читателю сразу станет ясно, о чем пойдет речь в публикации)
- лид (первый абзац, содержащий ответы на вопросы: что, где, когда, как и почему?)
- основной текст, разделенный на абзацы
- комментарий руководителя образовательной организации/куратора площадки/представителя организации-партнера/педагогов (достаточно 1–3 комментариев)
- справочная информация о Форуме, если она не «прозвучала» в основном тексте
- ссылки на подробности: программу/страницу мероприятия на сайте Форума/иной ресурс (на выбор организаторов площадки)
- автор фото — обязательно указываем, если заимствуем из других источников
- теги (если система тегов предусмотрена на сайте образовательной организации):
[#ПМОФ2026](#), [#МедиаПМОФ](#)
- изображения/фото — для анонса достаточно одного изображения, для итоговой статьи — 5–7 (можно больше), горизонтальный формат

В качестве примера можно посмотреть анонсы, опубликованные на сайте Форума, в разделе «Новости»

www.eduforum.spb.ru/press-center/news/

Проверить себя можно по чек-листу — Приложение 1.

II. ПУБЛИКАЦИИ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ

ОБЪЕМ ТЕКСТА 250–400 ЗНАКОВ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ:

- заголовок
- основной текст (сокращенный, разделенный на абзацы)
- изображение (фото, баннер, другое) и/или видео
- хештеги ([#ПМОФ2026](#) +хештеги вашей организацией партнеров, не более 10)

Проверить себя можно по чек-листу — Приложение 2.

Важно!

Указывайте верно название Форума, допустимые варианты:

- XVI Петербургский международный образовательный форум
- в социальных сетях:

Петербургский международный образовательный форум

ПМОФ-2026

[#ПМОФ2026](#)

В записную книжку участника «Форума» – Приложение 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ ПРОВЕРКИ СОЗДАННОЙ ПУБЛИКАЦИИ

- Мы придумали заголовок и не ставим в конце заголовка точку
- Мы разделили текст на абзацы в соответствии с логикой изложения
- Имена всех упомянутых в тексте людей написаны в формате
- «Имя Фамилия» или «Имя Отчество Фамилия»
- При первом упоминании человека мы объясняем читателю, кто он такой (должность и т.д.)
- Мы подписали текст в формате «Имя, Фамилия, организация»
- Мы проверили орфографию, пунктуацию и исправили опечатки
- Мы сохранили файл в формате RTF
- Мы прикрепили к публикации фотографии/видео

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОВЕТЫ ПО СОЗДАНИЮ ПОСТОВ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ

ЗАГОЛОВОК. Должен привлекать внимание, указывать на пользу для читателя.

НЕ ДЕЛАЙТЕ СЛИШКОМ ДЛИННЫЕ ПОСТЫ. Короткие посты чаще дочитывают.

ТИПОГРАФИКА. Чередуйте «легкие» и «тяжелые» абзацы. Легкие состоят из одного-двух коротких предложений. Тяжелые — максимум из четырех. Это делает ритм текста живым, динамичным.

ИНТЕРВАЛЫ МЕЖДУ АБЗАЦАМИ. В соцсети «ВКонтакте» их можно поставить двойным нажатием Enter. Текст с четко разделенными абзацами легче читать.

РАЗДЕЛЕНИЕ. Если пост длинный, можно визуально разбить его на отдельные блоки. Используйте для этого прочерк, сочетание звездочек (*****).

СПИСКИ. Оформить строчки списка можно тире, цифрами, смайлами.

ИМЕНА-ОТЧЕСТВА. Пишите полностью в формате «ИОФ» (Иван Иванович Иванов).

НАЗВАНИЯ. Пишите полностью, не аббревиатурой (школа № 80 Петроградского района, гимназия № 171 и пр.).

ЦИФРЫ И ЧИСЛА. Пишите цифры цифрами, а не словами.

«7» — проще и понятнее, чем «семь», пусть это и не по правилам русского языка. Большие числа разделяйте пробелами: не «1452098», а «1 452 098».

ДОБАВЛЯЙТЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ И ВИДЕО. Текстовые материалы могут сопровождаться фотографиями, которые характеризуют площадку проведения мероприятия и/или фотографиями участников, а также видео.

ОТКРЫТЫЙ ПРОФИЛЬ. Профиль, с которого выкладывается публикация, должен быть открытым.

АЙДЕНТИКА ПРОЕКТА. Используйте баннеры и/или символику ПМОФ.

СМАЙЛЫ. Они делают текст живее, а если удачно подобраны — иллюстрируют написанное. Смайлы тоже могут служить разделителями абзацев, а еще ими удобно обозначать списки. Подбирайте смайлы в соответствии с темой и не ставьте их слишком много.

Помните: в большом количестве смайлы затрудняют чтение, а не упрощают.

ХЕШТЕГИ. Обязательно используйте хештеги.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

В ЗАПИСНУЮ КНИЖКУ УЧАСТНИКА ФОРУМА

1. ИНФОРМАЦИЯ О ФОРУМЕ РАЗМЕЩАЕТСЯ НА РЕСУРСАХ ФОРУМА

- на официальном сайте www.eduforum.spb.ru/press-center/news/
- в группе в социальной сети «ВКонтакте» www.vk.com/eduforumspb
- в телеграм-канале www.t.me/eduforumspb
- в мессенджере МАХ vk.cc/cUx8UY

НА РЕСУРСАХ СЕТЕВОГО ИЗДАНИЯ «ДАЙДЖЕСТ ПЕТЕРБУРГСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

- на сайте СМИ www.centercoop.ru/proekty/peterburgskiy-mezhdunarodnyy-obrazovatelnyy-forum/
- в официальном сообществе в соцсети «ВКонтакте» www.vk.com/centercoop
- в телеграм-канале www.t.me/centercoop

НА РЕСУРСАХ КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ

- на сайте www.k-obr.spb.ru/
- в официальном сообществе в соцсети «ВКонтакте» www.vk.com/spbkomobr
- в телеграм-канале www.t.me/kobrspb
- в мессенджере МАХ vk.cc/cUx8UY

**БАННЕРЫ И ФИРМЕННУЮ СИМВОЛИКУ ФОРУМА ВЫ НАЙДЁТЕ
В РАЗДЕЛЕ «ПАМЯТКА ДЛЯ ОРГАНИЗАТОРА» НА САЙТЕ ФОРУМА
WWW.EDUFORUM.SPB.RU/PRESS-CENTER/RECOMMENDATIONS/**