**Требования к подготовке, оформлению и комплектации материалов
для размещения на официальном сайте колледжа <http://tengt.edu.ru/>**

1. Общие требования

- 1.1 указывается ФИО и должность автора (**анонимки не публикуются!**)
- 1.2 ссылки на использование материалов сторонних сайтов **обязательны**;
- 1.3 картинки и фото с логотипами сторонних сайтов **не допускаются**;
- 1.4 не рекомендуется использование всех прописных (ЗАГЛАВНЫХ) шрифтов.

2. Документы

- 2.1 обновляются не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений;
- 2.2 требующие утверждения, заверяются подписями и печатью, сканируются и сохраняются в **формате PDF**;
- 2.3 архивирование выполняется в **формате RAR** (для конкурсных заданий и др.);
- 2.4 «Заявка на участие» в конкурсах, образцы документов и др. оформляются в **формате word** отдельным файлом от Положений;
- 2.5 названия файлов должны кратко отражать тему документа (при большом количестве обновляемых документов заполняется сопроводительный лист с полными названиями документов).

3. Объявления

- 3.1 указание в тексте **ответственного лица** за содержание (проведение мероприятия) – **обязательно**, телефона - для менеджера, ответственного по работе с сайтом;
- 3.2 выкладывается для опубликования за 3 дня (желательно) до проведения мероприятия (срочно публикуются только по организации образовательного процесса)
- 3.3 время (часы/минуты) указывать через точку (14.15)

4. Репортажи

- 4.1 заголовки (желательно);
- 4.2 в тексте необходима информация, отвечающая на вопросы: что, где, когда; цель и итог проведения мероприятия, №№ групп, специальности, фамилии студентов...;
- 4.3 новостные материалы, подготовленные сотрудниками колледжа по результатам проведенных в колледже городских, областных, региональных и всероссийских мероприятиях, размещаются на сайте после предварительного согласования с курирующим данное мероприятие заместителем директора (директором колледжа);
- 4.4 новостные материалы предоставляются в течение 1 суток (рабочих) с момента проведения мероприятия;
- 4.5 тексты, написанные студентами, проверяются ответственным за проведение мероприятия педагогом: по содержанию, сюжету, грамотности.

5. Изображения (картинки, фото, видео)

- 5.1 при фотографировании необходимо предупреждать участников мероприятий о том, что фотографии будут выкладываться на сайте колледжа (сети Интернет);
- 5.2 в новостных репортажах публикуется не более 5-7 фотографий (выбирает автор репортажа), большее количество фотографий допускается только в репортажах о проведении общеколледжевых мероприятий
- 5.3 фотографии должны отображать действие, описываемое в репортаже, допускается только одно постановочное фото – общий снимок группы (мероприятия);
- 5.4 фотографии должны отображать последовательностью сюжета;
- 5.5 фото принимаются в формате jpeg с расширением не менее 600 px;
- 5.6 фото (картинки), видео (не более 3 мин.) выкладываются отдельными файлами в папку с репортажем (не размещаются в тексте репортажа в формате word).

Все материалы, подготовленные для размещения на сайте, выкладываются на диск «О» - Информационный центр – в папку **Материалы на сайт** с обязательным названием папки - «от кого». Допускается отправка материалов с соблюдением всех требований по электронной почте.

Исп.
Лютостанская В. Н.
Тел. 89138110430