

Утверждаю:
Директор  Н.А. Кривошенина
2020 г.



**Порядок набора детей в Центр «Точки роста»
и информационного сопровождения деятельности Центра «Точка роста»
МОУ «Милославская школа»**

1. Зачисление обучающихся на программы дополнительного образования в Центре «Точка роста» МОУ «Милославская школа» (далее Школа») включает в себя:
 - заполнение пакета документов родителями (законными представителями) обучающегося для зачисления (заявление, договор, согласие на обработку персональных данных, согласие на фото/видеоразмещение изображений обучающегося);
 - формирование списков для зачисления;
 - издание распорядительного документа Школы о зачислении.
2. Информационное сопровождение деятельности Центра осуществляется на сайте Школы в разделе «Сведения об образовательной организации». Документы и информацию о Центре рекомендуется размещать в разделах «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)». Информация и новости о деятельности Центра также могут размещаться в других разделах сайта Школы. Рекомендуется сопровождение в социальных сетях, местных средствах массовой информации.
3. Основными целями информационного сопровождения функционирования Центров являются:
 - информирование об образовательных программах и мероприятиях Центра;
 - презентация результатов, достижений обучающихся;
 - анонсирование событий;
 - формирование собственного образа и бренда сети Центров.
4. Информационное сопровождение деятельности Центра может осуществляться в социальных сетях («ВКонтакте», Instagram). Выбор социальной сети Школа осуществляет самостоятельно.
5. При оформлении сайта и социальных сетей необходимо придерживаться рекомендаций по использованию кобрендинга логотипа «Точка роста» и национального проекта «Образование». Логотип национального проекта «Образование» необходимо разместить на сайте Школы, рекомендуется использовать и при оформлении сообществ в социальных сетях, а именно в шапке сообщества.
6. Форматами размещаемого контента могут выступать: фотоподборки, инфографики, ссылки на статьи, видео, текстовая информация (должна всегда визуально сопровождаться), лонгриды (есть возможность использования во «ВКонтакте»).

7. В контактных данных сообщества должна быть указана почта, на которую аудитория может писать свои вопросы. Поступающие запросы обрабатываются сотрудником Центра, ответственным за внешние связи. Все ответы должны быть согласованы с руководством общеобразовательной организации, при возникновении спорных моментов необходимо проконсультироваться с муниципальным или региональным координатором.

Принят на заседании педагогического совета протокол № 8 от 19.08.2020