**Руководство по заключению информационного партнерства с Федеральным агентством по делам молодёжи (Росмолодежь).**

1. Концепция проводимого мероприятия должна соответствовать Основам государственной молодёжной политики на период до 2025 года. Сфера профессиональных и творческих интересов (потенциальных) участников должна совпадать с тематикой мероприятия.
2. Потенциальному партнеру (далее – Организатор) необходимо предоставить релиз мероприятия с указанием даты, места, целей, задач и типа участников проводимого события.
3. Организатор должен сообщить обо всех организаторах и партнёрах мероприятия. Одним из партнеров мероприятия в регионе должен быть орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации реализующий Государственную молодёжную политику.
4. Организатор должен предоставить Агентству расписание и план проведения мероприятия с указанием приглашённых спикеров и временных интервалов.
5. После подтверждения сотрудничества с Федеральным агентством по делам молодёжи Организатор обязан указывать статус Агентства как партнёра в своих информационных материалах, публикуемых в социальных сетях, печатных изданиях и интернет-изданиях.
6. Для размещения материалов на информационных ресурсах Федерального агентства по делам молодёжи Организатору необходимо предоставлять релизы в течение всего срока проведения мероприятия. К материалам должны прикрепляться фотографии и иной мультимедийный контент (подробнее – Приложение 1). Срок подачи материала – в день проведения мероприятия.
7. Организатор должен обеспечить наличие публикаций по мероприятию в федеральных и региональных СМИ, с упоминанием в статье о партнёрстве с Росмолодежью.
8. Организатор должен обеспечить наличие публикаций по мероприятию в социальных сетях (фейсбук, вконтакте, инстаграмм, твиттер, ютуб), с официальным хэштегом Росмолодежи - #Росмолодежь, #Rosmolodezh.
9. Не позднее 24-х часов после окончания мероприятия, Организатор должен предоставить пост-релиз Федеральному агентству по делам молодёжи.
10. На сайте мероприятия должны быть размещены логотипы Федерального агентства по делам молодёжи.
11. Организатору необходимо предоставить отчёт по публикациям в СМИ по факту окончания мероприятия на 5 день после окончания мероприятия (файл Word, отчёт составляется по дням с указанием: заголовка, краткой выдержки из текста с упоминанием Федерального агентства по делам молодёжи и ссылкой на статью).

Приложение 1.

**Технические требования к файлам мультимедиа (фото, видео, аудио контент), для размещения на официальном сайте Росмолодежи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тип файла | Технические требования |
| 1. | Текст | * 1. Документ MicrosoftWord (.doc, .docx)
	2. Стиль текста – официально-публицистический
	3. Размер текста – от 1 500 до 2 500 символов
	4. Соблюдение орфографических и пунктуационных правил русского языка
	5. Оформление кавычек – «…»
	6. Обязательное написание буквы Ё в словах
	7. Написание имен без отчества. Пример: Иванов Иван
	8. Должность указывается полностью. Пример: временно исполняющий обязанности губернатора Иванов Иван
 |
| 2. | Фотография | 2.1. Количество фото – не менее 2 файлов2.2. Формат фото - jpg, png2.3. Рекомендуемые размеры изображений:* полноэкранный просмотр — 1280x850 (2560х1700 для ретина-экранов);
* мобильная версия — 640х420;
* миниатюра — 160х100 (320х210 для ретина-экранов).
 |
| 3. | Видеоролик | 3.1. Формат видеоролика - mp43.2. Видеоролик может быть представлен от 1 до 3 видеоформатов, которые загружаются отдельными видеофайлами:* SD Video 16:9 640 x 360 px
* HD 720p Video 16:9 1280 x 720 px
* HD 1080p Video 16:9 1920 x 1080 px
 |