Инструкция по регистрации площадки на портале PROКультура.РФ для образовательной организации:

Действие	Сколько времени
1. Зарегистрироваться на платформе PROКультура.РФ, использовать личный аккаунт электронной почты	
2. Создать карточку школы (учреждения)	Рассматривается от 1 до 3 рабочих дней
3. Создать карточку площадки, места	Рассматривается до 7 дней

После этого ваша школа появится в каталоге площадок. Театры смогут выбрать ваш зал для своих гастролей, а зрители (ученики 14-22 лет) – купить билеты по Пушкинской карте.

Пошаговая инструкция

Шаг 1. Зарегистрируйте на платформе ответственного человека

1. Зайдите на сайт https://pro.culture.ru/
2. Нажмите **«Войти»** → выберите **«Войти через Госуслуги»**
3. Войдите под своей подтверждённой учётной записью на Госуслугах.
4. Система автоматически создаст ваш личный профиль.

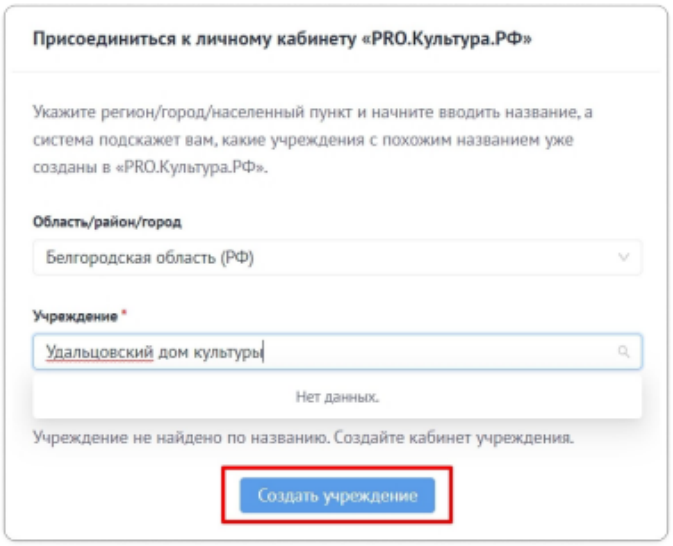
✔ Если у директора нет подтверждённой учётной записи на Госуслугах — её нужно сделать заранее (подтвердить личность в МФЦ или через банк). Это займёт 1–2 дня, но без неё регистрация школы невозможна.

Шаг 2. Создайте карточку своей школы (учреждения)

После регистрации физлица система попросит присоединиться к учреждению. Так как школа как юр лицо ещё не существует на сайте, нажмите **«Создать учреждение»**.

Учреждение не найдено по ИНН и названию — как его создать

Если ваша организация не нашлась ни по ИНН, ни по названию, платформа предложит вам ее создать – появится кнопка «Создать учреждение».

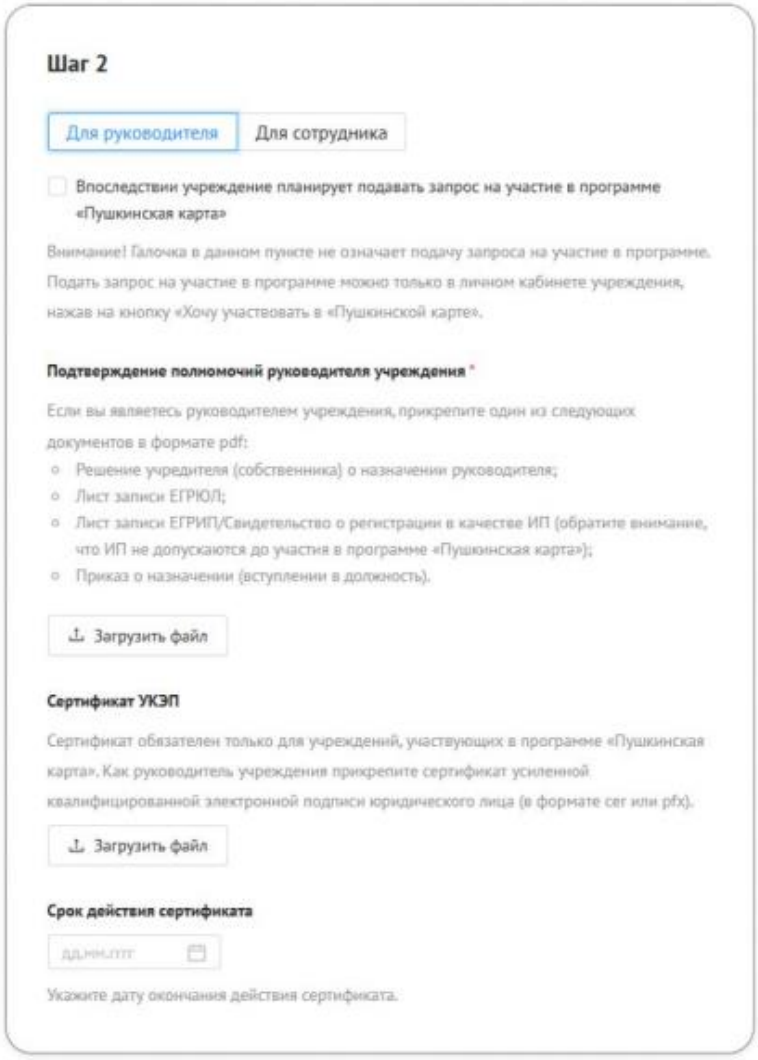


Шаг 1. В форме создания учреждения заполните поля «Принадлежность» (укажите, какому органу исполнительной власти подчиняется учреждение; **если вы регистрируетесь как партнер, выберите вариант «Партнеры»**) и «ИНН» для проверки в базе ФНС:

- если учреждение не найдено в базе ФНС, вы увидите сообщение о том, что нужно обратиться в ФНС за уточнением данных;
- если учреждение найдено в базе, вы перейдете к следующему шагу.

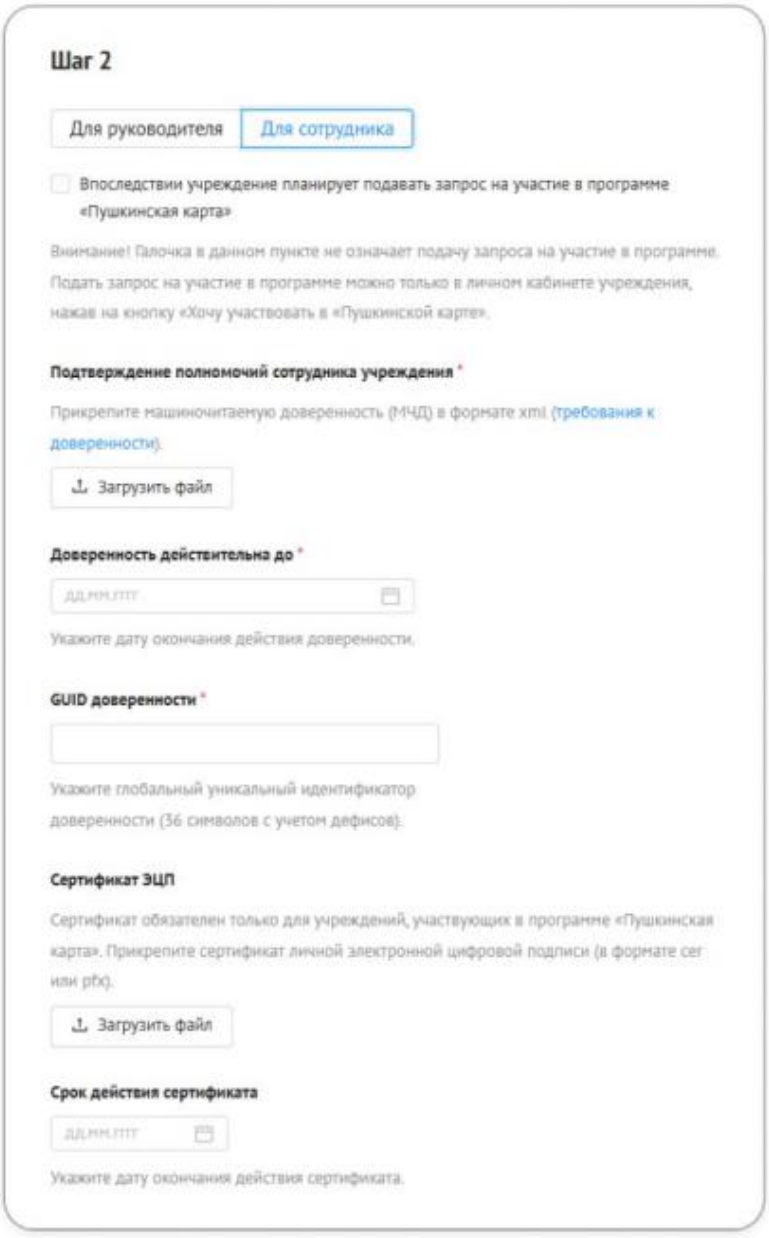
Если вы руководитель учреждения, которое не планирует участвовать в «Пушкинской карте», вам нужно загрузить:

- один из документов, подтверждающих полномочия руководителя (Решение учредителя (собственника) о назначении руководителя; Лист записи ЕГРЮЛ; Лист записи ЕГРИП/Свидетельство о регистрации в качестве ИП; Приказ о назначении или вступлении в должность) — обязательно;
- сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП) в формате в формате cer или pfx — необязательно. Также можно указать срок действия сертификата.



Если вы просто сотрудник учреждения, которое не планирует участвовать в «Пушкинской карте», вам нужно переключиться на вкладку «Для сотрудника» и загрузить:

- машиночитаемую доверенность (МЧД) в формате xml (требования к доверенности), указав ее срок и GUID, — обязательно;
- сертификат электронной цифровой подписи (ЭЦП) в формате cer или pfx (+ указать срок его действия) — необязательно.



Шаг 3. Необходимо сверить данные в полях «Название», «Регион», «Населенный пункт», которые заполнились автоматически по данным из ФНС, дополнить адрес (для частных учреждений), ввести код учреждения в АИС «Статистика» (см. информацию о том, какие учреждения должны быть там зарегистрированы) и, если все данные в полях заполнены верно, нажать «Подтверждаю данные из ФНС».

Шаг 4. У вас откроются такие поля:

- «Уровень подчинения»: федеральный, региональный, муниципальный. Выберите в соответствии с иерархией в административной практике. Если вы регистрируете негосударственную или некоммерческую организацию, указывайте региональный уровень подчинения;
- «Категория»: выберите наиболее подходящую вашему учреждению категорию.

Шаг 5. После заполнения всех полей нажмите «Создать».

Ваш запрос на создание учреждения отправится на рассмотрение к специалистам проекта. Обработка запроса занимает около суток. Сообщение о результатах вы получите на почту, указанную при регистрации профиля. Если запрос отклонен, ознакомьтесь с причиной отклонения. Если запрос принят, можно начинать работу в личном кабинете.

⚠ Важно: **в поле «АИС Статистика» НЕ ставьте галочку – для школ это не нужно.**

Завершите процесс кнопкой **«Создать»**. Заявку рассмотрят до 3 рабочих дней. Придёт уведомление на почту.

Шаг 3. Создайте место

После того как учреждение (школа) успешно создано и подтверждено, войдите в личный кабинет → раздел **«Места»** → кнопка **«Создать»**.

Откроется форма, в которой нужно последовательно заполнить поля. Все поля, отмеченные в форме как обязательные, должны быть заполнены; остальные можно оставить пустыми, но для полноты информации о площадке их лучше заполнить.

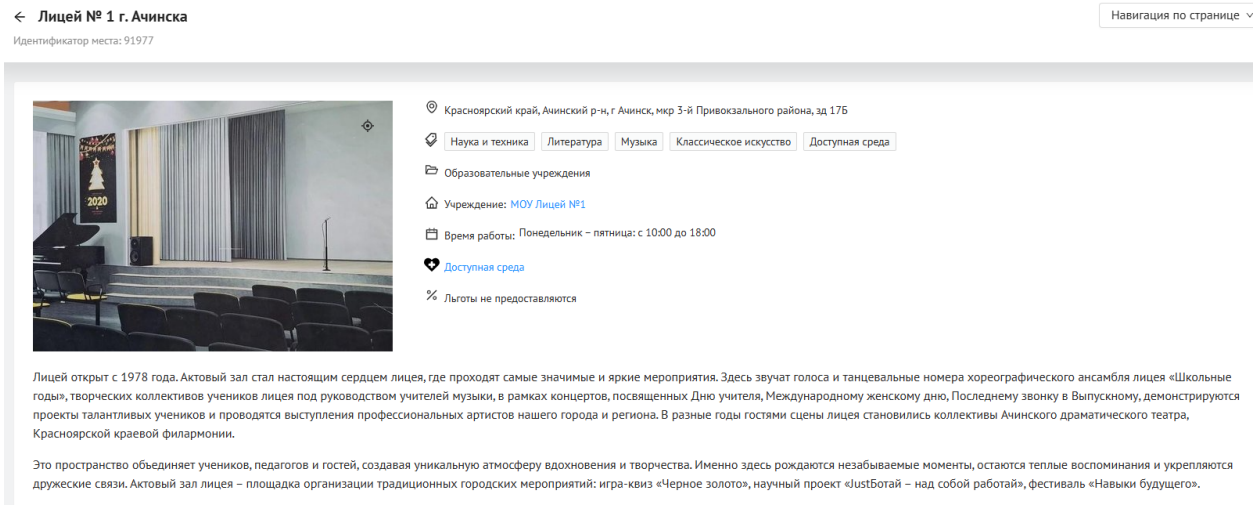
Какие поля нужно заполнить обязательно

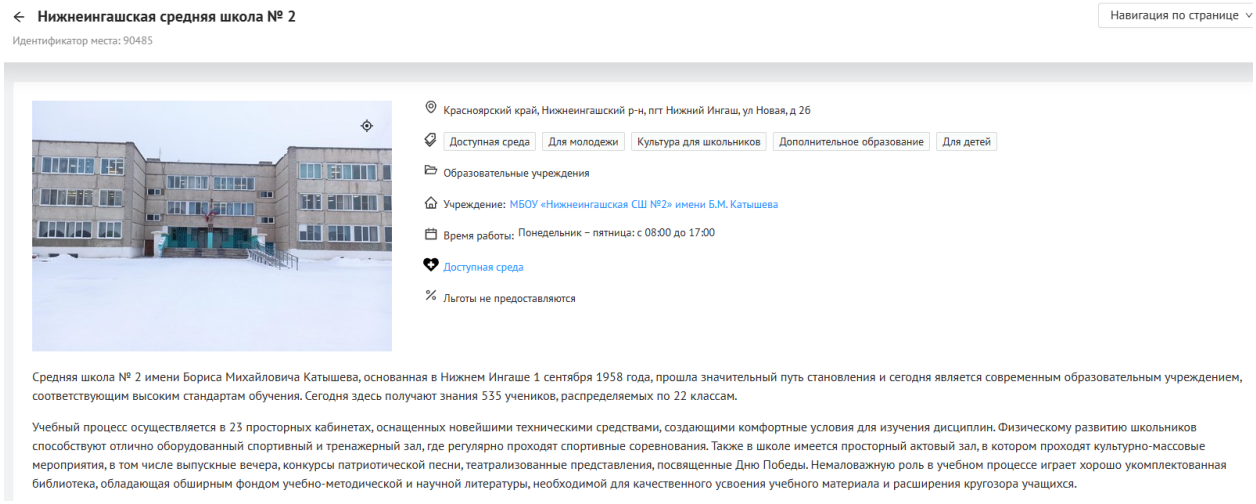
Обязательно нужно заполнить поля:

- «Название»;
- «Изображение»;
- «Категория»;
- «Описание»;
- «Право пользования местом проведения»;
- «Льготы»;
- «Адрес»;
- «Вместимость залов» и «Схемы и фото залов» (подробнее о заполнении читайте в правилах (п. 4, 5) и в материале блога);
- «Идентификатор в ЕАИС» (только для кинозалов);
- «Тип» в разделе «Дополнительные поля» (только для музеев и галерей);
- «Вид искусства», «Вид аудитории», «Язык исполнения», «Профессиональный уровень» в разделе «Дополнительные поля» (только для театров).

Название – укажите наименование площадки, например: «Лицей №1 г. Ачинска» без аббревиатур

Образцы названий и описаний:





Готовый шаблон описания места (копируйте и подставляйте свои цифры)

1. Образовательное учреждение основано в 1986 году. В 2008 переименовано в лицей. Воспитательное и культурное пространство представлено творческими объединениями. В лицее имеется театральная студия «Современники», вокальная студия «Перспектива», хореографическая студия «Искра», изостудия «Город мастеров». Действует школьный музей «Лицейское время», военно-патриотический клуб «Сибирские медведи», спортивный клуб «ЛИС». Ежегодно в лицее организуется экспохолл – масштабная экспозиция с несколькими локациями. Каждый год – новая тема. Например, «Круг семьи и колесо истории: реконструкция семейных историй о героях Великой Отечественной войны», «Подвиг вне времени», «История детских рождественских и новогодних праздников в России».

2. Школа № 5 – это школа с большой историей, открывшаяся в 1992 году. 9 октября 2024 она была переименована в лицей № 5. Лицей активно внедряет элементы эффективно организующей учебно-исследовательской и метапредметной деятельностной

среды. Учащиеся успешно участвуют в городских мероприятиях. Действуют творческие коллективы: хор «Поющие сердца», школьный театр «Премьера». Развита кружковая деятельность по направлениям: спорт, дискуссионные клубы, журналистика, ораторское искусство, бизнес, компьютерное творчество, изобразительное искусство и музейное дело. Актовый зал оснащен большим экраном, проектором, световой и звуковой аппаратурой. Сцена позволяет вместить большие по численности коллективы.

3. В честь 350-летнего юбилея г. Канска в 1986 году завод легких металлоконструкций подарил жителям Северо-Западного микрорайона новую школу.
Социокультурное окружение школы № 3 – это зона активного отдыха и спорта, здравоохранения. Наиболее значимые традиционные дела, события, мероприятия, составляющие основу воспитательной системы школы: акции, посвященные значимым датам страны; мероприятия с использованием интерактивных локаций и тематических активностей; коллективно-творческие дела; спортивные мероприятия в рамках деятельности школьного спортивного клуба и многие другие.
Обучающиеся принимают участие в мероприятиях и всероссийских акциях «Дни единых действий». Отмечаются такие праздники, как День знаний, День туризма, День учителя, День народного единства, День матери, День Героев Отечества, День Конституции РФ, Международный день книгодарения, День защитника Отечества, День космонавтики, Международный женский день, День счастья, День смеха, День Победы, День защиты детей и др.

4. Школа в селе Разъезжее была открыта в 1896 году по земскому типу с трехклассным обучением. Здание новой школы построено и введено в эксплуатацию 2020 году и имеет полное благоустройство.
В школе успешно развивается первичное отделение «Движения первых», «Юнармия», сформирована команда волонтеров «Патриот». Ребята являются активными участниками, победителями и призерами мероприятий различного уровня. Занимают призовые места в предметных олимпиадах, спортивных соревнованиях: «Школьная спортивная лига», «Президентские состязания», Всероссийская олимпиада школьников, «Я – исследователь», «Подрост», «Таланты без границ», «Наследники традиций» и другие.
Все учебные кабинеты оснащены компьютерами, проекторами или интерактивными досками. В 2024 году в школе открыт Центр естественно-научной и технической направленностей «Точка роста». В рамках проекта «Современная школа» для учебной деятельности по предметам естественно-научного цикла приобретены цифровые лаборатории по химии, физики, биологии, физиологии, экологии и оргтехника. На базе «Точки роста» реализуются дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

Актовый зал является центром общественной и творческой жизни школы, предназначен для проведения различных учебных и творческих мероприятий (концертов, конкурсов и т. д.).

Изображение – загрузите горизонтальное фото зала (размер от 630×420 пикселей). Фото должно быть без надписей, рамок и коллажей. Укажите автора и источник (например, «Собственный архив школы»).

Категория – выберите **«Образовательная организация»**. Это важно, так как ваша школа относится именно к этой категории.

Описание – напишите краткий текст (500–1000 символов. Обратите внимание, что в первую очередь место вы создаете для вашей аудитории, поэтому информация должна быть достоверной, содержательной, полезной и интересной. Опишите площадку (школу) в целом, а не только ее зал.

Право пользования – отметьте, что место принадлежит вашему учреждению.

Льготы – если льгот нет, поставьте «Не предоставляются».

Адрес – проверьте автоматически подставленный адрес школы, при необходимости уточните.

Вместимость залов – укажите точное количество посадочных мест либо выберите опцию «Вместимость невозможно посчитать»

Схема зала — необходимо приложить схему конкретного зала, название которого вы указали выше, отражающую максимальное количество мест и их размещение.
Не добавляйте схемы здания и эвакуации!
Поле становится необязательным для заполнения, если активирован чекбокс «Вместимость невозможно посчитать». Для помещений без мест схему прикреплять не нужно.
Создать схему зала можно самостоятельно в графических редакторах или при помощи других доступных инструментов: в программе Word или Excel либо чертёж от руки. Можно прикладывать схему в формате картинки, скриншота (допустимые форматы изображения – jpg, png)

Основные требования к схеме зала:

- должно быть отражено максимальное количество и расположение мест;
- данные о количестве и расположении мест должны совпадать с информацией в полях «Вместимость залов» и «Фото зала»;
- все места на схеме должны быть пронумерованы, должно быть отражено общее количество мест в зале;
- не подходят общие технические схемы помещений, схемы эвакуации и прочие схемы без посадочных мест;
- на изображении не должно быть копирайта;
- места на схеме должны быть хорошо видны, а нумерация должна быть полной и корректной.

Образцы схемы зала:

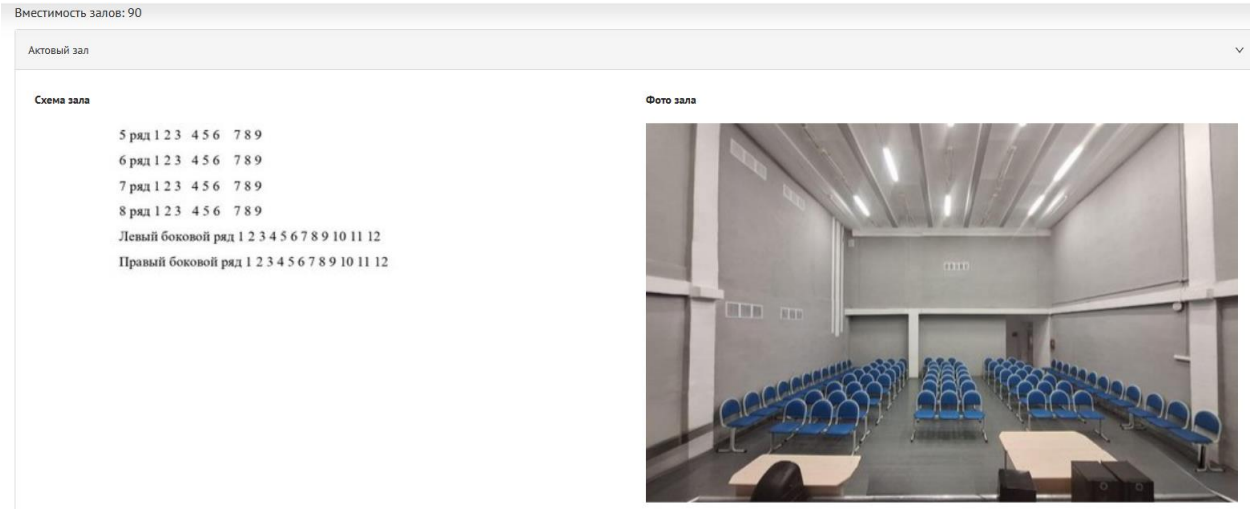


Схема зала

1	2	3	Ряд 1	4	5	6	Ряд 1	7	8	9	Ряд 1	10	11	12
1	2	3	Ряд 2	4	5	6	Ряд 2	7	8	9	Ряд 2	10	11	12
1	2	3	Ряд 3	4	5	6	Ряд 3	7	8	9	Ряд 3	10	11	12
1	2	3	Ряд 4	4	5	6	Ряд 4	7	8	9	Ряд 4	10	11	12
1	2	3	Ряд 5	4	5	6	Ряд 5	7	8	9	Ряд 5	10	11	12
1	2	3	Ряд 6	4	5	6	Ряд 6	7	8	9	Ряд 6	10	11	12
1	2	3	Ряд 7	4	5	6	Ряд 7	7	8	9	Ряд 7	10	11	12
1	2	3	Ряд 8	4	5	6	Ряд 8	7	8	9	Ряд 8	10	11	12
1	2	3	Ряд 9	4	5	6	Ряд 9	7	8	9	Ряд 9	10	11	12
1	2	3	Ряд 10	4	5	6	Ряд 10	7	8	9	Ряд 10	10	11	12
1	2	3	Ряд 11	4	5	6	Ряд 11	7	8	9	Ряд 11	10	11	12
1	2	3	Ряд 12	4	5	6	Ряд 12	7	8	9	Ряд 12	10	11	12

Фото зала

Вместимость залов: 200

Актовый зал

Схема зала

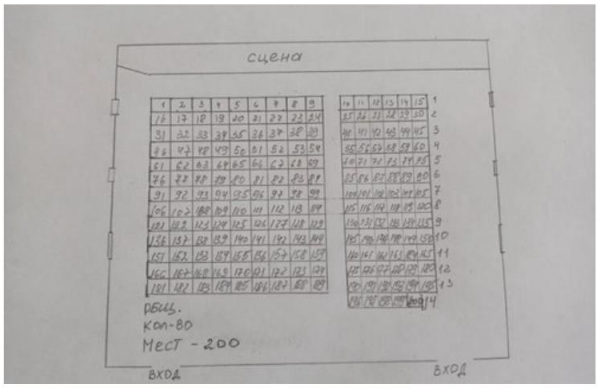


Фото зала

Актовый зал

Схема зала

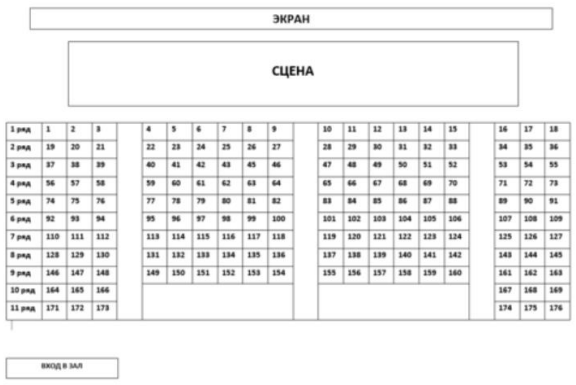


Фото зала

Теги – добавьте ключевые слова: «театр», «концерт», «школа», «актовый зал».

Доступная среда – отметьте, если есть пандус, места для колясок, адаптированный туалет.

Контактная информация – укажите телефон и e-mail ответственного за аренду.

После заполнения всех полей нажмите **«Отправить на модерацию»**.

⏱ Модерация места занимает **от 1 до 7 рабочих дней**. О результате сообщат на почту. Если найдены ошибки – исправьте их в том же месте и отправьте снова.

Если место отклонили, не нужно создавать его заново. Достаточно внести изменения в те поля, на которые указал вам модератор. Для этого нажмите «Редактировать» (справа вверху на странице места). После внесения правок обязательно сохраните изменения (нажмите «Сохранить»); отредактированное место должно будет повторно пройти модерацию.

Что делать после регистрации места

1. Дождитесь, чтобы у места появился статус **«Подтверждено»** (зелёный).
2. Ваш зал появится в общем каталоге площадок на платформе.
3. Театры, которые ищут площадки для гастролей по Пушкинской карте, смогут найти вашу школу и привязать к своим событиям.
4. Если вас кто-то захочет пригласить — с вами свяжутся по контактам, указанным в описании места.

Контакты, если что-то не получается

- Служба поддержки платформы «PRO.Культура.РФ»: **pro@team.culture.ru**
- В личном кабинете: раздел **«Служба поддержки»** → создать запрос (самый быстрый способ);
- Единая горячая линия: 8 (800) 600-48-96 (звонок бесплатный).

Ответы на часто задаваемые вопросы:

❓ А если к нам приедет театр, мы должны продавать билеты?

Нет. Билетами занимается театр (организатор) через своего билетного оператора. Школа только предоставляет помещение.

❓ Нужно ли школе оформлять какие-то документы с театром?

Да, но это уже после того, как театр сам вас найдёт. Потребуется письмо-подтверждение на проведение мероприятия на площадке вашей школы.

Дополнительно может заключаться договор аренды площадки или договор о сотрудничестве. Это не относится к регистрации на платформе.

❓ А если у нас нет своего терминала для оплаты Пушкинской картой?

Это не нужно. Терминал есть у театра (организатора) или у его билетного оператора. Школе терминал не требуется.

❓ Мы зарегистрировали место, но нас никто не находит. Что делать?

1. Проверьте, что статус места «Подтверждено».
2. Убедитесь, что в описании указаны точные контакты.
3. Можно самостоятельно связаться с местными театрами и сообщить им, что ваша площадка зарегистрирована на PRO.Культура.РФ и готова принимать спектакли по Пушкинской карте.

❓ Сколько времени действует регистрация места?

Бессрочно. Пока вы сами не решите её удалить или не измените данные.

❓ А если у нас изменился телефон ответственного?

Зайдите в карточку места, отредактируйте поле «Контактная информация» и сохраните. Модерация при этом не требуется (частичная автомодерация).