**Порядок предоставления документов (опубликованных и**

 **неопубликованных) для публикации их на сайте Народная**

 **энциклопедия – «приилимье.рф»**

1. Документы принимаются в печатном виде и электронной форме. В печатном виде предоставляются в центральную городскую библиотеку (методико-библиографический отдел). В электронной форме на е-mail ton32@mail.ru
2. В печатном виде документы хранятся в центральной городской библиотеке с указанием на сайте - приилимье.рф их места хранения и предоставления по запросу Заявителя в помещении библиотеки.
3. В электронной форме документы выставляются на сайте – приилимье.рф, в отраслевом разделе, которому посвящены документы.
4. Авторы статей несут ответственность за содержание статей и за сам факт их публикации.
5. Администрация сайта вправе изъять уже опубликованную статью, если выяснится, что в процессе публикации статьи были нарушены чьи-либо права или общепринятые нормы этики. О факте изъятия документа администрация сайта сообщает автору.
6. Администрация сайта имеет право не выставлять документы, материалы, если они не несут социально значимую информацию о городе или районе и не соответствует правилам предоставления документов в электронном виде для публикации на сайте.
7. Документы (на любых носителях), предоставленные для ознакомления и публикации на сайте не возвращаются.
8. Материалы и документы предоставляются по следующим направлениям:

 - персоналии выдающихся представителей города и района (даты жизни, место рождения, род занятий, связь с местными учреждениями и предприятиями и прочее);

 - учреждения и предприятия (даты возникновения, местонахождение, преобразования, характер деятельности, связь с персонами);

 - архивы местной печати, рукописи, дневники, письма выдающихся представителей Илимского края и другая историческая информация;

 - местные СМИ (даты возникновения, история, имена учредителей, главных редакторов и пр.);

 - географические объекты (даты возникновения, названия, топонимика, административно-территориальные изменения, достопримечательности и т.п.), летописи поселений нашего края;

 - памятники истории и культуры (описания, изображения, даты сооружения, возникновения, история создания, связь с персонами);

 - информация о составе, местонахождении и держателях краеведческих ресурсов;

 - мероприятия (события) – фестивали, конкурсы, форумы, научные конференции и другие знаменательные и памятные даты города и района;

 - отдельные специальные темы, связанные с городом и районом (события военного времени, ликвидация и исчезновение населенных пунктов, традиционные народные промыслы, местный фольклор и пр.).

 **Правила предоставления документов для публикации**

 **на сайте *приилимье.рф* в электронном виде**

1. Документы в электронной форме – формат Word.

2. Документы должны содержать: название документа, сведения об авторе/авторах (имя, отчество, фамилию, контактные телефоны, адрес электронной почты).

3. В структуре текста: таблицы, схемы, рисунки и формулы должны нумероваться; схемы и таблицы должны иметь заголовки, размещенные над схемой или полем таблицы, а каждый рисунок – подзаголовочную подпись.

4. Подрисуночные подписи оформляются по схеме: название (номер файла) иллюстрации – пояснения к ней (что/кто изображен, где; для изображений обложек книг и их содержимого – библиографическое описание). Номера файлов в списке должны соответствовать названиям/номерам предоставляемых документов.

5. Иллюстрированные материалы в электронной форме высылаются отдельными файлами в форматах TIFF/JPG разрешением не менее 300 dpi.

 Не допускается предоставление иллюстраций, импортированных в Word , а также их ксерокопий.

 Ко всем изображениям автором предоставляются подрисуночные подписи (включаются в файл с авторским текстом).

 Правила предоставления статей для публикации на сайте народная энциклопедия «приилимье.рф» в электронной форме

1. Авторский оригинал статьи предоставляется в электронной форме.

(по электронной почте, на CD или на другом электронном носителе), содержащей текст в формате Word (версия 1997—2003). Весь текст набирается шрифтом Times New Roman Cyr, кеглем 12 pt, с полуторным междустрочным интервалом. Объем статьи — не более 15—16 тыс. знаков с пробелами (с учетом примечаний, списков источников).

**Структура текста:**

Сведения об авторе/авторах: имя, отчество, фамилия, должность, место работы, контактные телефоны (раб., дом., сот.), адрес электронной почты, — размещаются перед названием статьи в указанной выше последовательности (с выравниванием по правому краю).

Аннотация статьи (5—10 строк) о главных содержательных аспектах, размещается после названия статьи (курсивом).

Название статьи.

Основной текст статьи желательно разбить на подразделы (с подзаголовками).

Таблицы, схемы, рисунки и формулы в тексте должны нумероваться; схемы и таблицы должны иметь заголовки, размещенные над схемой или полем таблицы, а каждый рисунок — подрисуночную подпись.

Список использованной литературы / использованных источников (если в список включены электронные ресурсы) оформляется в соответствии с принятыми стандартами, выносится в конец статьи. Источники даются в алфавитном порядке (русский, другие языки). Отсылки к списку в основном тексте даются в квадратных скобках [номер источника в списке, страница].

Примечания нумеруются арабскими цифрами (с использованием кнопки меню текстового редактора «надстрочный знак» — х2).

При оформлении библиографических источников, примечаний и ссылок автоматические «сноски» текстового редактора не используются. «Сноска» дается в подстрочнике на 1 странице в случае указания на продолжение статьи и/или на источник публикации.

Подрисуночные подписи оформляются по схеме: название/номер файла иллюстрации — пояснения к ней (что/кто изображен, где; для изображений обложек книг и их содержимого — библиографическое описание; и т. п.). Номера файлов в списке должны соответствовать названиям/номерам предоставляемых фотоматериалов.

2. Иллюстративные материалы — в электронной форме (фотография автора обязательна, иллюстрации) — отдельными файлами в форматах TIFF/JPG разрешением не менее 300 dpi.

Не допускается предоставление иллюстраций, импортированных в Word, а также их ксерокопий.

Ко всем изображениям автором предоставляются подрисуночные подписи (включаются в файл с авторским текстом).

Авторы статей несут ответственность за содержание статей и за сам факт их публикации.

Администрация сайта не всегда разделяет мнения авторов и не несет ответственности за недостоверность публикуемых данных.

Администрация сайта не несет никакой ответственности перед авторами и/или третьими лицами и организациями за возможный ущерб, вызванный публикацией статьи.

Администрация сайта вправе изъять уже опубликованную статью, если выяснится, что в процессе публикации статьи были нарушены чьи-либо права или общепринятые нормы этики.

О факте изъятия статьи редакция сообщает автору, который представил статью, рецензенту и организации, где работа выполнялась.

Статьи и предоставленные CD-диски, другие материалы не возвращаются.

Статьи, оформленные без учета вышеизложенных Правил, к публикации не принимаются.

Пожалуйста, предварительно согласовывайте по телефону свой визит.

Справки по телефону: 7-04-63.