

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИРИ РАН

Д.Н.Гергилев

28.05.2026 г.

**Регламент размещения новостной информации на официальных порталах
Института российской истории РАН в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Регламент определяет порядок подготовки и размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ФГБУН Институт российской истории РАН (<https://iriran.ru/>; далее – официальный сайт, Институт) и на официальной странице в социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/irh_ras; далее – страница в соцсети) новостной информации о деятельности ИРИ РАН, его сотрудников, официальных органов в вопросах, связанных с деятельностью ИРИ РАН, и прочих событиях, касающихся целей, предмета и видов деятельности ИРИ РАН (в соответствии с Уставом ИРИ РАН).

2. Для освещения происходящих, произошедших или предстоящих событий в деятельности Института и его сотрудников на страницах официальных порталов размещается новостная информация в виде текста и фотографий, а также гиперссылок на страницы сайта Института и другие интернет-ресурсы.

3. Инициаторами размещения новостной информации выступают члены Дирекции и ученого секретариата Института, руководители его подразделений и проектов, сотрудники ИРИ РАН.

4. Редактирование, непосредственное размещение и иллюстративное оформление информации на официальном сайте осуществляется сотрудниками Информационно-аналитического отдела ИРИ РАН, на странице в соцсети – ответственным за информационное сопровождение деятельности ИРИ РАН.

Решение о размещении на официальных порталах новостей, выходящих за рамки данного Регламента, принимается директором ИРИ РАН (и.о. директора) или заместителем директора по науке, курирующим Информационно-аналитический отдел ИРИ РАН.

5. Инициатор размещения новостной информации отправляет файлы с текстом и иллюстративным материалом ответственному лицу: а) для размещения на официальном сайте – сотрудникам Информационно-аналитического отдела ИРИ РАН; б) на странице в соцсети – ответственному за информационное сопровождение деятельности ИРИ РАН. Ответственное лицо оценивает информацию на соответствие Регламенту, корректирует ее и, в случае необходимости, отправляет на утверждение уполномоченному заместителю директора ИРИ РАН. После согласования и утверждения новость размещается в соответствующем разделе официального сайта или на странице в соцсетях.

6. Новостной файл в текстовом формате (docx; doc; rtf) должен включать в себя краткий заголовок (не более 10-12 слов), основной текст (не более 100-200 слов) и изображение (изображения) в виде отдельных файлов (jpg, jpeg), а также, при необходимости, – гиперссылки. Подписи к рисункам могут включаться в текстовый файл.

7. Раздел «Новости» официального сайта состоит из нескольких подразделов: «СМИ об ИРИ РАН. Выступления в СМИ», «Новости Института», «Новости Минобрнауки», «Новости науки», «Новые книги», «Анонсы мероприятий», «Отчеты о научных мероприятиях».

7.1. Подраздел «СМИ об ИРИ РАН. Выступления в СМИ» формируется из материалов, предоставляемых организаторами или участниками мероприятия. Сведения первоначально направляются ответственному за информационное сопровождение деятельности Института, который после согласования с уполномоченным заместителем директора по науке передает новость для размещения на официальном сайте. Информация раздела направлена на повышение научной репутации Института.

7.2. Подраздел «Новости Института»: информация предоставляется членами Дирекции, ученого секретариата, руководителями/секретарями подразделений и проектов, а также уполномоченными* сотрудниками.

7.3. Подраздел «Новости Минобрнауки»: информация предоставляется членами Дирекции, ученого секретариата или ответственным за информационное сопровождение деятельности Института.

* Подготовка материалов для размещения в новостном разделе может быть делегирована сотрудникам ИРИ РАН членами Дирекции, ученого секретариата, руководителями/секретарями подразделений и проектов.

7.4. Подраздел «Новости науки»: информация предоставляется членами Дирекции, ученого секретариата, руководителями/секретарями подразделений и проектов, а также уполномоченными сотрудниками. Новость размещается после согласования с уполномоченным заместителем директора по науке ИРИ РАН.

7.5. Подраздел «Новые книги»: информация предоставляется авторами, издательством или уполномоченными сотрудниками. Включаются только книги, имеющие гриф Института российской истории РАН.

7.6. Подраздел «Анонсы научных мероприятий»: информация предоставляется организаторами, участниками мероприятия или уполномоченными сотрудниками. Размещаются сведения о научных мероприятиях, организуемых ИРИ РАН, а также официальными учреждениями науки и образования или историческими обществами.

7.7. Подраздел «Состоялись научные мероприятия»: информация предоставляется организаторами или участниками о мероприятиях, в организации которых участвовал Институт или его сотрудники, аффилированные в программе мероприятия с ИРИ РАН. Новость размещается после согласования с уполномоченным заместителем директора по науке Института.

8. Новости на странице в соцсети ИРИ РАН размещаются на аналогичных основаниях, как и новости для официального сайта Института.

9. Ответственность за достоверность, актуальность и соблюдение этических норм несет автор, предоставивший материал.

Руководители подразделений ИРИ РАН и авторы материалов несут персональную ответственность за содержание, полноту, актуальность, своевременность и достоверность предоставляемой для размещения информации, а также за недопущение размещения на официальных порталах информации ограниченного доступа. Руководители подразделений и сотрудники ИРИ РАН несут в соответствии с положениями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» персональную ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной тайне при подготовке материалов для размещения на официальных порталах Института российской истории РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».