УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ

от 25.11.2020 г. № 6.18.1-01/2511-09

НАЦИОНАЛЬНЫЙ

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ

УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА

ЭКОНОМИКИ»

ПОЛОЖЕНИЕ

об Издательском доме

1. **Общие положения**

1.1. Издательский дом является учебно-вспомогательным структурным подразделением Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – ИД, НИУ ВШЭ).

# 1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ИД, определяет его задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации ИД.

# 1.3. В своей деятельности ИД руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатное расписание ИД утверждает ректор НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

1.5. В структуру ИД входят:

1.5.1. отдел «Университетский книжный магазин «БукВышка»;

1.5.2. отдел реализации;

1.5.3. отдел управления периодическими изданиями;

1.5.4. книжная редакция;

1.5.5. редакция средства массовой информации – журнала «Экономический журнал Высшей школы экономики (Higher School of Economics Economic Journal)»;

1.5.6. редакция справочно-аналитического ежемесячника «Российская экономика: прогнозы и тенденции»;

1.5.7. склад готовой продукции.

1.6. Трудовые обязанности работников ИД, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, а также должностными инструкциями работников ИД.

1.7. Полное наименование ИД: Издательский дом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

# Сокращенное наименование ИД: ИД НИУ ВШЭ.

Полное наименование ИД на английском языке: Publishing House of the National Research University Higher School of Economics.

Сокращенное наименование ИД на английском языке: Publishing House HSE University.

1.8. ИД является распорядителем ISBN (International Standard Book Number) НИУ ВШЭ, г. Москва.

1.9. Для выполнения возложенных функций ИД вправе иметь штамп ИД круглой формы с полным и сокращенным наименованием НИУ ВШЭ в соответствии с его уставом и полным наименованием ИД в соответствии с пунктом 1.7 Положения. Проставление оттиска штампа ИД осуществляется на документах в соответствии с приложением к Положению.

1.10. К документам ИД имеют право доступа, помимо его работников, ректор НИУ ВШЭ/в случае делегирования ректором НИУ ВШЭ полномочий по координации деятельности ИД иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности ИД, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Взаимодействие ИД с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

1.12. ИД может быть ликвидирован или реорганизован на основании приказа ректора НИУ ВШЭ.

1.13. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются приказом НИУ ВШЭ.

1. **Цель, задачи и функции**

2.1. Целью деятельности ИД является консолидация всех направлений издательской деятельности НИУ ВШЭ - выпуск книжной продукции и периодических изданий - для повышения эффективности управления ею, улучшения качества выпускаемой продукции и расширения сферы ее рекламы, продвижения и реализации.

2.2. Основными задачами ИД являются:

2.2.1. организация и осуществление издательской деятельности НИУ ВШЭ в сфере выпуска учебной, учебно-методической, научной, справочной и других видов литературы, периодических изданий в интересах обеспечения образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности НИУ ВШЭ;

2.2.2. реклама, продвижение и реализация книг и журналов на рынке издательской продукции России и других стран мира во всех технически возможных формах:

2.2.2.1. печатная форма;

2.2.2.2. электронная форма;

2.2.2.3. аудио форма;

2.2.3. осуществление предоставления в установленном в Российской Федерации порядке государственной отчетности по всем аспектам издательской деятельности;

2.2.4. осуществление предоставления в установленном в НИУ ВШЭ порядке оперативной и ежегодной статистической отчетности по всем аспектам издательской деятельности.

2.3. соответствии с возложенными задачами ИД выполняет следующие функции:

2.3.1. отдел «Университетский книжный магазин «БукВышка» осуществляет реализацию книг, журналов, сувенирной продукции с символикой НИУ ВШЭ, произведенных НИУ ВШЭ, в том числе ИД, а также сторонними организациями (издательствами, редакциями журналов, иными компаниями);

2.3.2. отдел реализации:

2.3.2.1. осуществляет сбыт книжной продукции в разных формах (печатная, электронная, аудио) на территории России и других стран мира на основе анализа рынка;

2.3.2.2. формирует и реализует перспективные и годовые планы мероприятий по рекламе и продвижению продукции ИД;

2.3.2.3. разрабатывает и реализует маркетинговые стратегии продвижения продукции ИД;

2.3.3. отдел управления периодическими изданиями:

2.3.3.1. организует тиражирование журналов, издаваемых НИУ ВШЭ, и их рекламу;

2.3.3.2. организует подписку на журналы, издаваемые НИУ ВШЭ, и прочие формы их распространения в печатной и электронной формах на территории России и других стран мира;

2.3.4. книжная редакция осуществляет выпуск на высоком качественном уровне книжной продукции согласно утвержденному годовому плану выпуска, а также сверхплановой книжной продукции на основе заявок, поданных образовательными (научно-образовательными) и научными (научно-исследовательскими) структурными подразделениями НИУ ВШЭ, а также сторонними авторами, исходя из потребностей научно-образовательных и научно-исследовательских структурными подразделений НИУ ВШЭ и внешнего спроса;

2.3.5. редакция средства массовой информации – журнала «Экономический журнал Высшей школы экономики (Higher School of Economics Economic Journal)» организует процесс издания журнала в соответствии с заявленной периодичностью;

2.3.6. редакция справочно-аналитического ежемесячника «Российская экономика: прогнозы и тенденции» организует процесс издания ежемесячника в соответствии с заявленной периодичностью;

2.3.7. склад готовой продукции организует приемку, складирование и отпуск готовой печатной продукции ИД (книг и журналов).

1. **Финансовое обеспечение деятельности**

3.1. Источниками финансирования ИД являются:

3.1.1. средства, выделенные из центрального бюджета на реализацию принятого годового плана выпуска книжной продукции, а также плана мероприятий по рекламе и продвижению издательской продукции НИУ ВШЭ;

3.1.2. средства структурных подразделений НИУ ВШЭ, переданные ИД на выпуск заказанной издательской продукции;

3.1.3. средства, остающиеся в распоряжении ИД, полученные от реализации издательской продукции структурных подразделений НИУ ВШЭ - заказчиков в оговоренной с ними доле;

3.1.4. средства внешних заказчиков, поступившие на субсчет ИД на расчетном счете НИУ ВШЭ за оплату услуг редакционно-издательского цикла;

3.1.5. средства, полученные от реализации издательской продукции, выпущенной ИД за счет собственных средств;

3.1.6. другие источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Средства, необходимые на проведение работ по изготовлению тиражей, рекламы и продвижению периодических изданий НИУ ВШЭ, передаются ИД редакциями журналов ежегодно в согласованном размере из части выделенного им финансирования из средств центрального бюджета НИУ ВШЭ.

3.3. Средства, полученные ИД от реализации издательской продукции, включая журналы, изданной на средства центрального бюджета, принадлежат НИУ ВШЭ и направляются на возмещение затрат по данному направлению деятельности.

3.4. Средства, остающиеся в распоряжении ИД, полученные от ведения издательской деятельности, расходуются на его собственные нужды в соответствии со сметой, утверждаемой в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

3.5. Смета расходов средств центрального бюджета составляется ИД на год по согласованию с Планово-финансовым управлением НИУ ВШЭ по следующим направлениям:

3.5.1. выпуск книжной продукции в соответствии с утвержденным годовым планом;

3.5.2. проведение мероприятий по рекламе и продвижению издательской продукции НИУ ВШЭ.

1. **Руководство**

4.1. ИД возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.2. Директор ИД осуществляет руководство деятельностью ИД и подчиняется уполномоченному должностному лицу.

4.3. Директор ИД выполняет следующие обязанности:

4.3.1. обеспечивает организацию работы ИД, выполнение задач и функций ИД, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета, приказов НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;

4.3.2. осуществляет контроль деятельности работников ИД;

4.3.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности ИД, повышении эффективности его работы;

4.3.4. вносит уполномоченному должностному лицу представления о поощрении работников ИД и применении к ним дисциплинарных взысканий;

4.3.5. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности ИД;

4.3.6. организует повышение квалификации работников ИД совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ, отвечающими за указанное направление;

4.3.7. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.3.8. контролирует соблюдение работниками ИД законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.3.9. разрабатывает проекты должностных инструкций работников ИД и представляет их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

4.3.10. совместно с главным редактором ИД разрабатывает проекты годовых планов выпуска книжной продукции, предоставляет их на утверждение уполномоченному должностному лицу;

4.3.11. отвечает за выполнение утвержденного годового плана выпуска книжной продукции, издание внеплановых книг, а также периодических изданий согласно заявленным срокам;

4.3.12. разрабатывает проект плана мероприятий по рекламе и продвижению издательской продукции и передает его на утверждение уполномоченному должностному лицу и отвечает за его выполнение;

4.3.13. представляет по согласованию с Планово-финансовым управлением НИУ ВШЭ на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке сметы расходов ИД на текущий год;

4.3.14. готовит оперативные и ежегодные статистические отчеты о деятельности ИД;

4.3.15. выполняет иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и поручениями руководства НИУ ВШЭ.

4.4. Директор ИД имеет право:

4.4.1. требовать от работников ИД выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.4.2. требовать соблюдения работниками законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета, приказов и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, поручений руководства НИУ ВШЭ;

4.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на ИД.

4.5. Главный редактор ИД назначается и освобождается от должности в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.6. Главный редактор ИД выполняет следующие обязанности:

4.6.1. обеспечивает привлечение перспективных авторов, размещение заказов на подготовку рукописей книг на актуальные темы, а также обеспечивает насыщение действующих и новых книжных проектов и тематических серий;

4.6.2. совместно с директором ИД разрабатывает проекты годовых планов выпуска книжной продукции;

4.6.3. совместно с директором ИД формирует предложения по насыщению продолжающихся книжных проектов и тематических серий и передает их на утверждение уполномоченному должностному лицу;

4.6.4. осуществляет информационную и методическую работу со структурными подразделениями НИУ ВШЭ по инициированию подготовки рукописей книг, недостающих для обеспеченности учебных курсов по специальностям и специализациям НИУ ВШЭ, а также для насыщения действующих и новых книжных проектов и тематических серий;

4.6.5. руководит сбором и обработкой заявок на издание книг от образовательных (научно-образовательных) и научных (научно-исследовательских) структурных подразделений НИУ ВШЭ;

4.6.6. на основе годового плана выпуска книжной продукции разрабатывает график прохождения редакционно-издательских работ, включая переводы, и обеспечивает его выполнение;

4.6.7. готовит для вынесения на Совет ИД редакционные заключения по рукописям книг авторов-работников НИУ ВШЭ, подавших запрос в ИД на использование наименования НИУ ВШЭ и его товарного знака при публикации в стороннем издательстве;

4.6.8. организует процесс допечатной подготовки принятых к изданию рукописей книг и обеспечивает соблюдение отведенных на него сроков;

4.6.9. визирует готовые оригинал-макеты книг;

4.6.10. подготавливает материалы для заключения издательских договоров с авторами, составителями, переводчиками, научными редакторами и трудовых договоров с рецензентами, внешними редакторами, художниками и другими лицами, привлеченными к выполнению работ по изданию книжной продукции;

4.6.11. обеспечивает соблюдение требований издательских нормативов;

4.6.12. осуществляет контроль за научным и литературным содержанием книжной продукции ИД.

4.5. Директор ИД и Главный редактор ИД в рамках возложенных обязанностей несут ответственность за:

4.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на ИД настоящим Положением;

4.5.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов НИУ ВШЭ и поручений руководства НИУ ВШЭ;

4.5.3. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ;

4.5.4. причинение НИУ ВШЭ материального ущерба;

4.5.5. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.6. превышение представленных полномочий;

4.5.7. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает ИД;

4.5.8. утрату документов, образующихся в деятельности ИД;

4.5.9. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в ИД в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ;

4.5.10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

4.5.11. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

4.6. В ИД создается Совет ИД, порядок создания, компетенции которого определяются Положением о Совете ИД, утверждаемом в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

4.7. Директор ИД ежегодно, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, представляет уполномоченному должностному лицу отчёт о результатах деятельности ИД в прошедшем году.

Приложение

к Положению об Издательском доме Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Перечень документов,**

**на которые проставляется оттиск штампа Издательского дома НИУ ВШЭ**

1. Счета, выставленные контрагентами, за печатную продукцию.

2. Товарные накладные на прием и отпуск печатной продукции.