



Северный государственный медицинский университет

Положение о музейном комплексе

ПСП 08.6-15

СОДЕРЖАНИЕ

Утверждаю  
Ректор ГБОУ ВПО СГМУ,  
(г. Архангельск) Минздрава России,



Л.Н.Горбатова

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОМ КОМПЛЕКСЕ СГМУ (МК СГМУ)  
ПСП 08.6-15

Версия 2

Дата введения « 1 » ноября 2015 г.

Архангельск  
2015

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Директор МК	Андреева А.В. <i>Андреева</i>	23.11.2015
Проверил	Начальник УВСП	Корниенко Е.Р. <i>Корниенко</i>	23.11.2015
	Нач. упр-я правового и кадрового об-я	Котлов И.А. <i>Котлов</i>	23.11.2015
	Нач. отдела кадров	Заец Л.П. <i>Заец</i>	23.11.2015
	Зав. отд. уч.-метод. обеспеч. и мониторинга качества образования	Шестакова М.В. <i>Шестакова</i>	23.11.2015
	Председатель профкома	Зеленкова Е.Ю. <i>Зеленкова</i>	23.11.2015
Согласовал	Проректор по УВР	Оправин А.С. <i>Оправин</i>	25.11.2015



## СОДЕРЖАНИЕ

Сокращения .....	3
1. Общие положения .....	3
2. Основные задачи .....	4
3. Функции .....	4
4. Перечень документов (записей) по качеству .....	6
5. Права .....	6
6. Ответственность .....	6
7. Лист согласований .....	7



## СОКРАЩЕНИЯ

**ГАО** – Государственный архив Архангельской области

**МК** – музейный комплекс

**РФ** – Российская Федерация

**СГМУ** – Северный государственный медицинский университет

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей является структурным подразделением СГМУ, подчиняется начальнику управления по внеучебной и социальной работе.

МК СГМУ возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом ректора и в своей деятельности руководствуется Уставом СГМУ, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением. Директор отвечает за деятельность МК, его фонды и имущество. Директор МК имеет специализацию по истории медицины.

1.2. В своей деятельности МК СГМУ руководствуется законами и постановлениями правительства РФ, нормативными документами Минздрава РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, Кодексом профессиональной этики Международного совета музеев (ИКОМ), Уставом вуза, настоящим положением, «Инструкцией по внутреннему учету и хранению музейных ценностей, находящихся в МК СГМУ», приказами ректора университета.


1.3. Контроль за деятельностью МК СГМУ осуществляет начальник УВСР.

1.4. Музейный комплекс находится на балансе СГМУ и осуществляет свою деятельность на основе финансирования из госбюджетных средств СГМУ, а также использует внебюджетные средства и благотворительные взносы.

1.5. Хозяйственное, эксплуатационное, материально-техническое и другие виды и формы обеспечения работы музея осуществляются службами СГМУ.

1.6. Руководство вуза обеспечивает сотрудникам музея надлежащие условия для профессиональной деятельности, достаточный штат квалифицированных сотрудников и финансирование для развития музея.

1.7. Руководство вуза дает возможность работникам музея своевременно проходить переподготовку и повышение квалификации на курсах повышения квалификации.

	Северный государственный медицинский университет
	Положение о музейном комплексе
	ПСП 08.6-15

1.8. В целях обеспечения физической сохранности музейных предметов и музейных коллекций, являющихся особо ценным национальным достоянием (*Постановление правительства РФ от 26 июля 2010 года, № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»*), музей имеет приоритетное право на выделение средств из бюджета вуза для установки пожарной и охранной сигнализации, обеспечения условий сохранности музейных предметов в экспозиционных и фондовых помещениях.

1.9. МК СГМУ осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы.

1.10. Прекращение деятельности МК СГМУ производится по решению Ученого совета СГМУ на основании приказа ректора.

1.11. В структуру МК СГМУ входят на правах отделов: Музей истории медицины Европейского Севера (основной музей), где размещается основная экспозиция музея; музей антропологии; музей морфологии; кафедральные музеи (кафедра гистологии, кафедра психиатрии).

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

**Основными задачами МК СГМУ являются:**

2.1. Хранение, выявление, собирание, изучение и публикация музейных коллекций, отражающих историко-медицинское наследие.

2.2. Формирование корпоративных и патриотических ценностей.

2.3. Осуществление научной, воспитательной, образовательной и музейно-педагогической деятельности, способствующей подготовке высококвалифицированных специалистов в области медицины.

## 3. ФУНКЦИИ

3.1. Сбор, изучение, документирование и обеспечение сохранности музейных предметов и музейных препаратов, имеющих учебное, историко-медицинское и культурное значение в соответствии с «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях» (Приказ Министерства культуры СССР № 290 от 17.07.1985 г.).



- 3.2. Постановка на музейный учет предметов, имеющих музейное значение, хранящихся в Музее истории медицины Европейского Севера, кафедральных музеях и на кафедрах, создание компьютерной базы каталога историко-медицинского наследия университета, ведение учетной документации.
- 3.3. Совершенствование совместно с представителями кафедр СГМУ существующих и создание новых экспозиций и выставок, отражающих историю, формирование и развитие медицинских школ, новейшие достижения медицинской науки и техники, научную, учебную, общественную жизнь университета.
- 3.4. Проведение научно-исследовательской работы по истории АГМИ-АГМА-СГМУ, истории медицины Европейского Севера; подготовка к публикации сборников научных трудов; организация межвузовских, городских и областных научно-практических конференций; участие в российских и международных научных конференциях; популяризация истории в печатных изданиях и средствах массовой информации.
- 3.5. Создание стационарных экспозиций, которые являются формой публикации научных трудов музея и служат основным средством обучения, организация временных выставки из своих фондов, выставки работ профессорско-преподавательского состава и студентов.
- 3.6. Консультирование и оказание научно-методической помощи преподавателям, научным сотрудникам, аспирантам, студентам материалами фондов для учебного процесса и научно-исследовательской работы.
- 3.7. Проведение занятий по разделам дисциплины «история медицины» в соответствии с рабочим планом дисциплины в рамках учебного расписания.
- 3.8. Проведение образовательных экскурсий для учащихся общеобразовательных школ, медицинских училищ, по заявкам частных лиц и организаций.
- 3.9. Содействие охране памятных мест, памятников истории и культуры, медицины, естествознания и техники, расположенных на территории СГМУ.
- 3.10. Участие в работе различных музейных и профессиональных медицинских и исторических ассоциаций и союзов (международных, российских, региональных, городских) на основе соглашений.



## **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ (ЗАПИСЕЙ) ПО КАЧЕСТВУ**

- 4.1. Должностные инструкции сотрудников в МК.
- 4.2. Положение об МК СГМУ.
- 4.3. План и отчет о работе.
- 4.4. Книга отзывов.
- 4.5. Перечень экспонатов.
- 4.6. Акты приема экспонатов.

## **5. ПРАВА**

**Для выполнения возложенных задач и функций МК имеет право:**

- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися его деятельности.
- 5.2. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами в университете.
- 5.3. Запрашивать от структурных подразделений университета сведения, необходимые для работы музея.
- 5.4. Вносить предложения по совершенствованию документационного обеспечения деятельности СГМУ и работы МК.
- 5.5. Требовать от начальника отдела Материально-технического снабжения необходимую оргтехнику и канцелярские принадлежности для обеспечения функциональной работы.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 6.1. Директор МК СГМУ несет ответственность за выполнение возложенных на МК задач и функций.
- 6.2. Обязанности и ответственность директора МК СГМУ определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.
- 6.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.



6.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

## 7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

С положением об МК СГМУ ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата Подпись
1	АНДРЕЕВА А.В.	директор	25.11.15
2	МАРИЕВА А.А.	специалист	25.11.15
3	САМБУРОВ Г.О.	специалист	25.11.15