



ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России

Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций

ПСП-34.12-26

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России

Н.А. Былова

«____» _____ 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ
ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ,
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ И МЕДИЦИНЫ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

ПСП-34.12-26

Версия 1.0

Дата введения: _____

Архангельск
2026

	Должность	Фамилия / подпись	Дата
Разработал	И.о. директора института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций	Э.А. Мордовский /	
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	М.А. Коптяева /	
	Начальник учебного управления	А.В. Хромова /	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Н.С. Сороченко /	
	Председатель профкома сотрудников	Е.Ю. Зеленкова /	
Согласовал	Проректор по учебно-воспитательной работе	И.А. Турабов И.А. /	

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Отдела истории медицины (далее – Отдела) Института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций (далее – Института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Отдел является структурным подразделением Института, осуществляющим формирование исторического сознания обучающихся, развитие их социальной активности и творческой инициативы в процессе исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры по истории медицины; прикладные и поисковые научные исследования по истории медицины.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в составе Института, организует свою работу согласно плану научно-исследовательской работы, учебно-воспитательной работы Института, плана экспозиционно-выставочных работ Отдела.

1.4. Отдел возглавляет заведующий, назначаемый приказом ректора Университета по представлению директора Института.

1.5. Заведующий Отделом осуществляет организацию и руководство направлениями деятельности Отдела. Заведующий Отделом несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач, реализацию плана работы Отдела по направлениям деятельности.

1.6. Заведующий Отделом отчитывается о деятельности Отдела перед директором Института, курирующим проректором и ректором.

1.7. В период отсутствия заведующего Отделом (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.8. Штатный состав Отдела включает в себя заведующего Отделом и специалистов Отдела.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

1.9. Штатный состав Отдела включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и по совместительству. Совместителями могут быть штатные сотрудники Университета (внутреннее совместительство) и лица, не являющиеся сотрудниками Университета (внешнее совместительство).

1.10. Штатную численность Отдела утверждает ректор Университета.

1.11. Конкретные трудовые функции, должностные обязанности, права и ответственность заведующего Отделом и специалистов Отдела определяются условиями заключенных с ними трудовых договоров и должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

1.12. Порядок и условия деятельности сотрудников Отдела регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета и должностными инструкциями.

1.13. Отдел имеет собственную Интернет-страницу в рамках корпоративного портала (сайта) Университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности Отдела.

1.14. Содержание, организация и методика выполнения всех видов работ отражаются в документации, которую Отдел ведет и хранит в соответствии с номенклатурой дел Университета.

1.15. К организационно-распорядительной документации Отдела имеют право доступа ректор Университета, проректоры Университета по направлениям деятельности, директор Института, а также иные лица в соответствии с локальными актами Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Комплектование и хранение предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

2.2. Организация постоянно действующих и временных экспозиций предметов хранения, закрепленных за Отделом, в т.ч. в именных мемориальных аудиториях Университета.

2.3. Организация и осуществление экскурсионной деятельности с презентацией постоянно действующих и временных экспозиций предметов хранения, закрепленных за Отделом, с привлечением групп экскурсантов из организаций среднего общего, среднего профессионального, высшего образования, иных организаций всех видов деятельности Архангельской области и других субъектов Российской Федерации.

2.4. Организация и выполнение научно-исследовательской работы по вопросам истории медицины согласно плану научно-исследовательской работы Института, в т.ч. с участием сотрудников иных структурных подразделений Института и Университета.

2.5. Организация научно-исследовательской работы обучающихся Университета с предметами материальной культуры, являющимися предметами хранения, закрепленными за Отделом.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

К функциям Отдела относятся:

3.1. Ежегодное и перспективное планирование комплектования, учета, хранения, описания и списания предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом.

3.2. Разработка и выполнение плана экспозиционно-выставочных работ Отдела (план экспозиционно-выставочных работ Отдела утверждается директором Института).

3.3. Участие в выполнении мероприятий плана научно-исследовательской работы Института, относящихся к компетенции Отдела.

3.4. Активирование и организация учета всех поступающих в Отдел предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.) согласно локальным актам Университета.

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

3.5 Активирование и организация учета выдачи предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом (возврат, обмен, передача на время), а также их списание в связи с утратой свойств согласно нормативным документам, правилам, принятым в Университете.

3.6 Активирование и организация хранения не экспонируемых в данный момент времени предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом в выделенных помещениях Университета, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях, именных мемориальных аудиториях Университета в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

3.7 Обеспечение сохранности предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность, закрепленных за Отделом, Институтом с применением специального выставочного оборудования.

3.8 Презентация итогов деятельности Отдела через средства массовой информации, сеть Интернет в разных формах по согласованию с директором Института.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА, УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Института, Университета по вопросам реализации направлений своей деятельности.

4.2. Отдел взаимодействует с медицинскими организациями, организациями социального обслуживания населения, научными организациями, учреждениями культуры и музейными организациями по вопросам реализации направлений своей деятельности по согласованию с директором Института.

4.3. Отдел устанавливает и поддерживает международное сотрудничество по направлениям деятельности Отдела с медицинскими организациями, организациями социального обслуживания населения, научными организациями, учреждениями культуры и музейными организациями по согласованию с директором Института.

4.4. Отдел принимает к исполнению приказы ректора, проректоров Университета,

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

касающиеся ее деятельности.

4.5. Отдел принимает к исполнению решения ученого совета Университета.

4.6. Отдел запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, данные и материалы, необходимые для решения поставленных перед Отделом задач.

4.7. По запросам предоставляет структурным подразделениям Университета документы, данные и материалы в пределах своей компетенции.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

5.1. К полномочиям Отдела относятся:

- использование закрепленных за Отделом помещений для проведения комплектования предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность;
- использование закрепленных за Отделом помещений и иных помещений Университета для хранения предметов материальной культуры по истории медицины, представляющих собой материальную, историческую и культурную ценность;
- использование помещений Университета для организации постоянно действующих и временных экспозиций предметов хранения;
- разработка и подготовка к изданию монографий, справочных изданий (в том числе энциклопедий), изоизданий (в том числе фотоальбомов), учебных и учебно-методических пособий, изданий иных жанров;
- участие в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности Отдела, Университета;
- ведение документооборота Отдела;
- привлечение по согласованию с директором Института сотрудников других подразделений и сторонних организаций к участию в работе Отдела;
- организация, участие в организации и проведении форумов, научных конференций по направлениям работы Отдела по согласованию с директором Института и проректорами по направлениям работы Университета;
- представление руководству Университета предложений о внесении изменений в

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

штатное расписание, приеме, увольнениях и перемещениях сотрудников Отдела, их поощрении и наказании.

5.2. Заведующий Отделом имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции распоряжения и указания по Отделу, обязательные для исполнения всеми работниками Отдела;
- подписывать документы, находящиеся в компетенции Отдела;
- распределять и перераспределять поручения и задания работникам Отдела с целью рационального использования трудовых ресурсов Отдела при выполнении всех видов деятельности;
- участвовать в проводимых общеуниверситетских мероприятиях, имеющих отношение к направлениям деятельности Отдела.

5.3. Сотрудники Отдела имеют другие права и полномочия, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5.4. Сотрудники Отдела обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего Отделом;
- обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- участвовать в общих мероприятиях Института, Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Отдел несет ответственность за:

- 6.1.1. выполнение возложенных на Отдела задач и функций;
- 6.1.2. выполнение планов работ по всем направлениям деятельности Отдела;
- 6.1.3. создание условий для эффективной работы работников Отдела;
- 6.1.4. соблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда;
- 6.1.5. обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, сотрудников Отдела во

	ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России
	Положение об отделе истории медицины института общественного здоровья, здравоохранения, социальной работы и медицины чрезвычайных ситуаций
	ПСП-34.12-26

время исполнения ими своих должностных обязанностей;

6.1.6. обеспечение сохранности и функционирования оборудования, переданного Отдела для обеспечения направлений деятельности.

6.2. На заведующего Отделом возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;

6.2.2. за организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.2.3. соблюдение работниками Отдела трудовой и производственной дисциплины;

6.2.4. обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Отделом, и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.2.5. соответствие законодательству Российской Федерации визируемых им проектов распоряжений, инструкций и других документов.

6.3. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОТДЕЛЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ
ИНСТИТУТА ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОЙ
РАБОТЫ И МЕДИЦИНЫ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись, дата
1	Андреева А.В.	Зав. Отд.	29.06.2026
2	Синищев Л.О.	специалист	29.06.26
3	Тюванова Т.В.	специалист	29.06.26
4	Белова Р.И.	специалист	29.06.26