



Р.С. Матвеев

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о музее истории медицины им. Г.А. Алексеева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основы деятельности, цели и задачи, функции, права и ответственность музея истории медицины им. Г.А. Алексеева ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии.

1.2. Музей истории медицины им. Г.А. Алексеева (далее - Музей) - является структурным подразделением ГАУ ДПО «Институт усовершенствования врачей» Минздрава Чувашии (далее - Институт).

1.3. Музей создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Музей подчиняется непосредственно проректору научной работе.

1.5. Музей возглавляет заведующий музеем, назначаемый на должность приказом ректора Института.

1.6. Музей в своей деятельности руководствуется:

1.6.1. Конституцией Российской Федерации.

1.6.2. Федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации.

1.6.3. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, издаваемыми Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Чувашской Республики, а также нормативными правовыми актами иных федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции.

1.6.4. Уставом Института.

1.6.5. Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

1.6.6. Политикой и целями в области качества Института, Руководством по качеству Института, ИСО 9001:2015.

1.6.7. Приказами и распоряжениями ректора Института, а также настоящим Положением.

1.7. Заведующий музеем распределяет обязанности между сотрудниками Музея и разрабатывает их должностные инструкции.

1.8. В целях оказания помощи Музею может быть организован попечительский совет.

2. Задачи

2.1. Проведение научно-исследовательской, собирательской, научно-фондовой и экскурсионной работы в целях сохранения и популяризации историко-культурного и научного наследия в области истории медицины.

2.2. Комплектование музейных фондов, сбор, учет и научное описание музейных предметов и музейных коллекций, связанных с историей отечественной и мировой медицины, жизнью и творчеством выдающихся деятелей медицины.

3. Функции

3.1. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности в области истории медицины, разрешенной законом.

3.2. Разработка концепции и программы развития Музея, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок.

3.3. Комплектование музейных фондов Музея (сбор литературного, архивного материала, натурных экспонатов, приборов, личного имущества ученых и т.д.).

3.4. Изучение, систематизация и научное описание предметов и материалов фондов хранения Музея, формирование базы данных, содержащей сведения об этих предметах и материалах.

3.5. Осуществление в установленном порядке учета, хранения, консервации предметов и материалов, находящихся в фондах Музея.

3.6. Осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности.

3.7. Экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей Музея.

3.8. Проведение научных конференций, семинаров, исследований в области истории медицины

3.9. Осуществление рабочих контактов с музеями истории медицины других регионов России, зарубежных стран и средствами массовой информации.

3.10. Организация издания книг, брошюр и иных носителей информации по тематике коллекции и профилю Музея.

3.11. Ведение работы по внедрению современных информационных технологий во все сферы деятельности Музея.

3.12. Подготовка ответов на запросы структурных подразделений Института по истории медицины в рамках имеющихся в Музее сведений и данных исторических и литературных источников.

4. Права и обязанности

4.1. Музей имеет право:

- устанавливать режим доступа посетителей и порядок охраны имущества и фондов Музея;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых

Музеем помещений

- получать добровольные имущественные взносы, безвозмездные пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от отечественных и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций

- по согласованию с руководством Института привлекать экспертов и научных специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

- запрашивать и получать материалы, необходимые для осуществления своей деятельности, от структурных подразделений Института.

4.2. Музей имеет обязан:

- обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества и фондов Музея;
- осуществлять меры охранной и пожарной безопасности;

- представлять по запросам руководства Института материалы по вопросам, отнесенными к его компетенции;
- вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;
- организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и функций.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Музей взаимодействует:

- с финансово-экономическим отделом по вопросам финансирования деятельности Музея;
- с хозяйственным подразделением по производственно-хозяйственным вопросам, связанным с материально-техническим обеспечением и управлением имуществом, закрепленным за Музеем;
- с информационно-техническим отделом по вопросам обслуживания электронно-вычислительной техники и программного обеспечения.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий музеем.

6.2. На заведующего музеем возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности Музея по выполнению задач и функций, возложенных на Музей.

6.2.2. Обеспечение сохранности фондов Музея, имущества, находящегося в Музее и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.3. Организацию в Музее оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.4. Соблюдение сотрудниками Музея трудовой и производственной дисциплины.

6.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников Музея.

6.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

6.2.7. Несоблюдение сотрудниками Музея требований Руководства по качеству Института, ИСО 9001:2015 в пределах их компетенций.

6.3. Сотрудники Музея не вправе разглашать информацию об имеющихся персональных данных работников.

6.4. Ответственность работников Музея устанавливается их должностными инструкциями.

Экскурсовод

(руководитель разработки)

(личная подпись)

Л.Л. Козырева

(расшифровка подписи)