

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Е.С. Куликов
18.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ №23

г. Томск

О музее истории кафедральных научных школ им. академика В.В. Новицкого

1. Общие положения

1.1. Введено взамен положения от 28.04.2012 № 26 «О музее истории Сибирского государственного медицинского университета».

1.2. Наименование подразделения – музей истории кафедральных научных школ им. академика В.В. Новицкого.

1.3. Подразделение создано приказом от 14.03.2012 № 73 «О создании музея истории Сибирского государственного медицинского университета». В 2024 году подразделение переименовано на основании решения ученого совета от 24.12.2024, протокол № 11, и согласно приказу от 27.12.2024 № 748 «О переименовании музея истории Сибирского государственного медицинского университета».

1.4. Музей истории кафедральных научных школ им. академика В.В. Новицкого не является юридическим лицом.

1.5. Подразделение возглавляется заведующим музеем.

1.6. Подразделение входит в состав музейного комплекса.

1.7. Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по молодежной политике и руководителя музейного комплекса.

1.8. Подразделение располагается по адресу: 634034, г. Томск, Учебная ул., 39, 1 этаж, помещение 104.

2. Цель и функции

2.1. Целью работы музея является формирование, изучение, хранение, актуализация музейного собрания университета, как его культурно-исторического наследия, для воспитания нравственно-эстетической личности обучающихся и работников, формирования у них активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма, гордости за достижения ученых университета.

2.2. Для реализации цели на подразделение возлагаются следующие функции:

- осуществление в установленном порядке комплектования, учета, изучения, хранения и обеспечения безопасности музейных предметов и музейных коллекций историко-медицинской направленности;
- проведение изучения и систематизации музейных предметов, формирование электронной базы данных, содержащую сведения об этих предметах, внедрение современных технологий в виды деятельности музея;
- оказание содействия в реализации образовательной и научной деятельности университета на основе музейного собрания;
- публикации музейного собрания путем публичного показа (экспозиции, выставки), воспроизведение в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, с помощью публикации в социальных сетях;
- организация и проведение профориентационных и культурно-просветительских мероприятий;
- осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей музея;
- проведение в установленном порядке рекламно-информационной и издательской деятельности;
- взаимодействие с другими организациями и гражданами по профилю деятельности музея.

3. Структура

3.1. Численность подразделения и его структура определяются штатным расписанием и утверждаются ректором.

3.2. Непосредственное управление работой музея осуществляет заведующий музеем.

3.3. Заведующий музеем является ответственным хранителем фондовых коллекций музея.

3.4. Заведующий музеем по вопросам реализации учетно-фондовой деятельности, публикации музейного собрания, культурно-просветительской, профориентационной и представительской деятельности подчиняется руководителю музейного комплекса.

3.5. Заведующий музеем осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим положением.

4. Права и ответственность

4.1. Права музея:

4.1.1. устанавливать режим доступа посетителей и порядок охраны имущества и ценностей в соответствии с регламентом и локальными актами службы безопасности университета;

4.1.2. вносить предложения по развитию музея;

4.1.3. запрашивать и получать у подразделений информацию, необходимую для решения задач музея;

4.1.4. вести электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции музея.

4.2. Ответственность

4.2.1. Всю полноту ответственности за качество и выполнение возложенных задач несет заведующий музеем.

4.2.2. Ответственность работников музея устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

4.2.3. Заведующий музеем несет ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

4.2.4. Заведующий музеем несет ответственность за соблюдение работниками режима конфиденциальности.

5. Взаимодействия

5.1. Музей взаимодействует:

- с руководителем музейного комплекса, предоставляя ему квартальные отчеты об экскурсионной-просветительской деятельности музея по состоянию на первое число следующего квартала;
- со службой проректора по молодежной политике, пресс-службой и издательством университета, предоставляя музейные материалы для публикаций;
- с общим отделом, сдавая на хранение в архив документы постоянного и временного хранения не ранее одного года и не позднее трех лет со дня начала их использования или хранения по описи;
- с другими подразделениями университета по вопросам обеспечения музейной деятельности.

6. Финансирование деятельности

6.1. Деятельность музея финансируется за счет:

- средств федерального бюджета;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от юридических и физических лиц;
- других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Распределение средств осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Дела в подразделении формируются в соответствии с утвержденной номенклатурой.

7.2. За делопроизводство в подразделении отвечает заведующий музеем.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимается ученым советом университета в соответствии с Уставом и осуществляется приказом ректора.

8.2. При реорганизации и ликвидации музея все фондовые коллекции музея передаются в соответствии с действующим законодательством.

9. Порядок внесения изменений в положение

9.1. Положение о структурном подразделении переиздается в случаях:

- изменения названия и функций подразделения;
- реорганизации структурного подразделения.

9.2. Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по молодежной политике



А.В. Ратькин

Запускалова Ольга Борисовна
8 (3822) 901-101 доб. 1681