Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургская государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВПО
ОрГМА Минздрава
России
_____ В.М. Боев
«____» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Музей истории
Оренбургской государственной медицинской академии

ПП СМК 93 – 5.5 – 365 – 2013

Введено в действие приказом
№ 220 от «28» 02 2013 г.
Всего листов 8

Оренбург 2013

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность Музея истории Оренбургской государственной медицинской академии (далее Музей), а также взаимодействие с другими подразделениями ГБОУ ВПО ОрГМА Минздрава России (далее – Академии) и сторонними организациями.

1.2 Созданный на общественных началах, Музей является постоянно действующим структурным подразделением.

1.3 Музей подчиняется ректору Академии.

1.4 Музей возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора Академии. Музей создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Академии.

1.5 Профиль Музея – исторический, он определён характером имеющихся коллекций, памятников истории и культуры.

1.6 Музей является культурно-просветительным подразделением, целенаправленно собирающим, хранящим, экспонирующим предметы материальной и духовной культуры, которые представляют историческую, научную или художественную ценность, и ведущим на их основе воспитательную работу с молодёжью.

1.7 В своей деятельности Музей руководствуется:

- Законом РФ «О музейном фонде РФ и музеях РФ», принятым 24 апреля 1996 г.;
- Законом Оренбургской области «О музейном деле в Оренбургской области», принятым 17 июля 2009 г.;
- Уставом Академии;
- постановлениями Ученого совета;
- приказами ректора Академии;
- указаниями научного руководителя Музея;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- международными стандартами серии ИСО 9000;
- Политикой и целями в области качества Академии;
- руководством по качеству Академии;
- другими внутренними нормативными документами СМК Академии;
- настоящим Положением;

1.8 Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5 – 207 – 2010 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования».

2 Структура

Структуру и штатную численность Музея, а также изменения к ним утверждает ректор Академии. Схема организационной структуры Музея представлена в Приложении А.

3 Задачи

Основными задачами Музея является:

- сохранение исторического наследия Академии;
- воспитание у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего вуза и родного края;
- использование культурных и исторических ценностей для всестороннего развития молодых людей;
- охрана памятников истории и культуры родного вуза, города, края;
- формирование чувства принадлежности к сообществу учёных и специалистов в области медицины;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- активная экскурсионно-массовая работа со студентами;
- пополнение музейного фонда и обеспечение его сохранности;

4 Функции

Основными функциями Музея являются:

- документирование истории и развития Академии;
- обеспечение, хранение, правильность ведения и использования документации Музея (годовые планы и отчёты, инвентарные книги, инструктивно-методические документы и др.);
- сохранение памяти о преподавателях, сотрудниках, выпускниках Академии;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации студентов;
- организация культурно-просветительской деятельности;
- обеспечение сохранности музейного фонда, его пополнения и учёта.
- обеспечение свободного доступа в Музей студентов и преподавателей Академии, врачей, гостей Академии, жителей Оренбурга.

5 Права

Музей имеет право:

- работать с архивными документами Академии как общего плана, так и с персональными данными сотрудников Академии;
- представлять руководству Академии рекомендации по совершенствованию и улучшению оснащения Музея;
- получать в установленном порядке необходимые для работы оборудование и канцтовары.

6 Взаимоотношения (служебные связи)

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

6.1 Со всеми структурными подразделениями Академии по вопросу пополнения музейного фонда и проведению музейных мероприятий.

6.2 С отделом менеджмента качества, лицензирования и аккредитации деятельности вуза по вопросам:

6.2.1 Предоставления:

– документации СМК отдела.

6.2.2 Получения:

- копии международных стандартов ГОСТ Р ИСО серии 9000;
- документации СМК;
- консультации в области СМК Академии;
- методической и консультативной помощи при разработке документации СМК подразделения.

6.3 С Оренбургским областным краеведческим музеем и музеями высших учебных заведений города по вопросам профессиональной деятельности и обмену опытом работы.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Музеем функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий Музеем.

7.2 На заведующего Музеем возлагается персональная ответственность за:

- выполнение возложенных на Музей задач и функций;

- правильность и полноту использования предоставленных прав;
- своевременное и правильное выполнение требований документов СМК;
- ведение делопроизводства в соответствии с действующим СТО 4 – 4.2 – 203 – 2010 – «Делопроизводство»;
- обеспечение руководства Академии необходимой информацией по работе подразделения;
- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений ректора Академии;
- недопущение использования информации работниками Музея в неслужебных целях;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Музее;
- соблюдение трудового распорядка работниками Музея.

Заведующая Музеем истории ОрГМА Т.В. Асабина

СОГЛАСОВАНО:

Председатель руководства по качеству А.Г. Сетко

Начальник отдела кадров Е.Н. Бердникова

Начальник юридического отдела Е.М. Бютнер

Приложение А
Схема организационной структуры Музея истории ОрГМА

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Зав. Музеем	Асабина Т.В	01.03.2013	[подпись]

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер приказа	Текст изменения	Подпись	Дата изменения