



Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

СМК ПСП 109-2020

Музей истории КГМУ



«Утверждаю»

Ректор КГМУ профессор

Созинов А.С.

» 18 июня 2020 г.

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о структурном подразделении

Музей истории КГМУ

СМК ПСП 109-2020

Версия 2.0

«Согласовано»

Представитель руководства по качеству

Первый проректор

Мухарямова Л.М.

» 18 июня 2020 г.

Казань, 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Директор Музея истории КГМУ	Иванова Р.Г.	18.06.2020
Проверил	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	18.06.2020
Согласовал	Начальник отдела кадров	Кни Ю.А.	18.06.2020
Проверил	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	18.06.2020
Версия: 2.0		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 5

 <b>СМК ПСП 109-2020</b>	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Музей истории КГМУ

## 1. Общие положения

1.1. Музей истории Казанского государственного медицинского университета (далее – Музей) является структурным подразделением КГМУ и действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом КГМУ, стандартом СМК КГМУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета КГМУ, приказами и распоряжениями ректора КГМУ.

1.3. Музей истории КГМУ подчиняется ректору, непосредственно – проректору по направлению деятельности.

1.4. Директор Музея истории КГМУ в установленном порядке назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КГМУ.

1.5. Вопрос о реорганизации или ликвидации Музея истории КГМУ как структурного подразделения, вопрос о дальнейшей судьбе коллекций музея решается Ученым Советом КГМУ.

1.6. Штат музея истории КГМУ состоит из трех единиц: директор музея, научный сотрудник, хранитель фондов.

1.7. Общее руководство деятельностью осуществляет директор Музея истории КГМУ. Научный сотрудник музея проводит научно-исследовательскую работу с музейными фондами, обеспечивает своевременную научную инвентаризацию экспонатов в инвентарных книгах. Хранитель фондов обеспечивает сохранность экспонатов основного и научно-вспомогательного фондов.

## 2. Основные задачи

2.1. сохранение материального и нематериального историко-культурного и архитектурного наследия КГМУ;

2.2. учет, хранение, комплектование, изучение и использование музейных предметов и музейных коллекций КГМУ;

 <b>СМК ПСП 109-2020</b>	Министерство здравоохранения РФ
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение о структурном подразделении
	Музей истории КГМУ

2.3. организация образовательной, культурно-просветительской, информационной, научно-исследовательской и методической деятельности в Музее истории КГМУ.

### 3. Функции

- 3.1. документирование истории деятельности КГМУ;
- 3.2. документирование научных достижений преподавателей, обучающихся и выпускников КГМУ;
- 3.3. сбор архивного материала, медицинских приборов и мемориальных вещей преподавателей КГМУ для пополнения фондов музея;
- 3.4. обработка, систематизация и учет хранящихся и поступающих материалов и экспонатов музея;
- 3.5. организация тематических выставок и экспозиций, как в КГМУ, так и, по решению руководства КГМУ, за его пределами;
- 3.6. непосредственное участие музея в учебном процессе КГМУ посредством проведения архивной практики и музейной экскурсии студентов;
- 3.7. участие в исторических научных конференциях КГМУ;
- 3.8. проведение экскурсий для работников, обучающихся, посетителей университета и ведение их учета.

### 4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения:

- 4.1. Устав КГМУ;
- 4.2. Положение о музее истории КГМУ;
- 4.3. Должностные инструкции работников музея истории КГМУ;
- 4.4. Журнал регистрации выполненных запросов;
- 4.5. Книга учета проведения экскурсий.

### 5. Взаимоотношения. Связи.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
А. Внешние организации:		
МЗ РТ, РМБИЦ, Музей истории КФУ, Музей истории КГМА, АН	Статьи, монографии, очерки, публикации в периодических	Рецензии, отзывы, справки,



СМК ПСП 109-2020

Министерство здравоохранения РФ

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение о структурном подразделении

Музей истории КГМУ

РТ, ИЯЛИ РТ, НМ РТ	печатных изданиях	подготовленные материалы подборок исторических источников по запросам, консультации
<b>Б. Должностные лица и подразделения организации:</b>		
Ректор	Запросы, распоряжения, копии приказов, статьи, очерки	подготовленные материалы подборок исторических источников, рецензии, очерки, справки
Бухгалтерия	Справки, запросы	Табель
Отдел кадров	Копии приказов о приеме на работу, об увольнении, о перемещении, о предоставлении отпусков. Копии трудовых книжек. Справки.	Заявки на рабочих и служащих. Графики отпусков. Положение о кафедре. Должностные инструкции. Пояснительные записки от нарушителей трудовой дисциплины.
Деканаты, кафедры, научная библиотека, архив, отдел учебно-воспитательной работы, кафедральные музеи	Статьи, монографии, очерки, публикации в периодических печатных изданиях, запросы	Рецензии, отзывы, справки, подготовленные материалы подборок исторических источников по запросам, консультации
АХЧ	Хозяйственные средства, ремонт	Заявки на ремонт, хозяйственные средства
Типография	Отпечатанные материалы	Подготовленный материал для печати
ОДО	запросы на проведение экскурсий, расписание экскурсий, списки групп	Планы экскурсий, журналы посещения
Юридический отдел	консультации	Запросы

