

**ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
МГМСУ
УТВЕРЖДЕНО РЕКТОРОМ
МГМСУ, ПРОФЕССОРОМ
О.О.ЯНУШЕВИЧЕМ
6 июня 2012**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЕ ИСТОРИИ МЕДИЦИНЫ
МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО МЕДИКО-СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ А.И. ЕВДОКИМОВА**

1. Общие положения

1.1. Полное наименование – Музей истории медицины ГБОУ ВПО «Московский государственный медико-стоматологический университет имени А.И. Евдокимова Минздравсоцразвития России» (далее Музей).

1.2. Музей является самостоятельным структурным подразделением Московского государственного медико-стоматологического университета имени А.И. Евдокимова (далее Университет) подчиняется непосредственно проректору по направлению.

1.3. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом РФ «Об образовании», в части учета и хранения фондов – Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Уставом МГМСУ, настоящим Положением и приказами ректора.

2. Задачи Музея

2.1. Задачами Музея являются обеспечение оптимальных условий для становления студента, будущего специалиста, обладающего мировоззренческим потенциалом, высокой культурой и гражданско-патриотической ответственностью, владеющего способностями к профессиональному и интеллектуальному. Музей организован для информирования и научной работы сотрудников и студентов МГМСУ, научных работников, практических врачей, в целях воспитания, обучения, развития и социализации студентов и является неотъемлемой частью учебно-научного процесса кафедры истории медицины МГМСУ.

3. Функции

3. Основными функциями Музея являются:

3.1. Документирование деятельности МГМСУ и истории медицины России, путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

3.2. Документирование достижений ученых, студентов и выпускников МГМСУ в науке и учебе;

3.3. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации студентов;

3.4. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом.

3.5. Сбор литературного, архивного материала, натуральных экспонатов, приборов и личного имущества ученых для пополнения фондов Музея.

3.6. Обработка, систематизация хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, ведение их учета.

3.7. Организация тематических выставок и экспозиций, как в МГМСУ, так и по решению руководства кафедры, МГМСУ вне его пределов.

3.8. Непосредственное участие Музея в учебном процессе МГМСУ.

3.9. Участие в организации научных конференций.

3.10. Проведение экскурсий и ведение их учета.

3.11. Подготовка ответов на запросы структурных подразделений МГМСУ по истории медицины и университета, в рамках имеющихся в Музее сведений и данных исторических и иных источников.

3.12. Участие в научно-исследовательской работе кафедры истории медицины, учебных и научных подразделений МГМСУ. Оказание организационной и методической помощи по этим вопросам студентам, интернам, ординаторам, аспирантам, докторантам, сотрудникам МГМСУ и др.

3.13. Участие в разработке планов работы кафедры истории медицины и ее заседаниях;

3.14. Осуществление рабочих контактов с музеями истории медицины Москвы, России, зарубежных стран и органами медицинской печати.

3.15. Направление в подразделения МГМСУ для получения отзывов материалы, подготовленные к печати.

3.16. Издание книг, брошюр и иных носителей информации по тематике коллекции и работы Музея.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава Университета, Правила внутреннего трудового распорядка настоящего положения и других законодательных актов;

4.1.2. Сотрудники Музея несут обязанности в соответствии настоящим положением, уставом университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами. Должностные обязанности сотрудников Музея регулируются отдельными должностными инструкциями;

4.1.3. Отчитываться перед Ректоратом и Ученым советом по проводимой работе со студентами;

4.2. Сотрудники имеют право:

4.2.1. Сотрудники Музея обладают правами в соответствии настоящим положением, уставом университета, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами;

4.2.2. Получать информацию, необходимую для выполнения обязанностей от факультетов, кафедр, общежитий, служб Университета и общественных организаций Университета;

4.2.3. Музей совместно с другими подразделениями университета участвует в разработке и реализации стратегического плана развития Университета.

4.2.4. По поручению ректора и проректора по воспитательной работе представляет Университет в других организациях (в т.ч. вышестоящих учреждениях и ведомствах).

5. Ответственность

5.1. Сотрудники Музея несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, внутренним трудовым договором и другими действующими нормативными документами.

5.2. Сотрудники Музея несут материальную ответственность за вверенное им имущество, в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

6. Структура и управление

6.1. Структура, численность и штатное расписание Музея утверждается ректором университета в пределах установленного фонда оплаты труда;

6.2. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет заведующий кафедрой истории медицины МГМСУ. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет заведующий Музеем, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора МГМСУ, по представлению заведующего кафедрой истории медицины, в своей деятельности подотчетен непосредственно проректору по направлению;

6.3. В отсутствие заведующего музеем или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности руководителя исполняет назначенное по приказу ректора лицо из числа сотрудников музея;

6.4. Сотрудники музея назначаются и освобождаются от должности приказом ректора, по представлению проректора по направлению;

6.7. Музей работает по плану, утверждаемому на учебный год проректором по направлению по представлению зав. музеем и зав. кафедрой истории медицины.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления возложенных задач музей обеспечивается материально-техническими средствами, необходимыми помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение музея от делом снабжения МГМСУ;

7.2. Музей финансируется из бюджетных и внебюджетных средств МГМСУ;

7.3. Расходы музея производятся в соответствии со сметой, утверждаемой ректором на учебный год по представлению проректора по направлению.

7.4. Порядок пользования имуществом определяется проректором по направлению.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников МГМСУ.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений и дополнений в данное Положение осуществляется приказом ректора Университета;

9.2. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается Ректором Университета;

9.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по инициативе проректора по воспитательной работе или ректора и утверждаются соответствующим приказом;

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение также могут вноситься в связи с изменением действующего законодательства, изменением структуры и статуса музея.
