

	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ижевский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России)
	Положение о музейной деятельности в ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО
 Ижевский ГМУ
 Минздрава России
 _____ А.Е. Шкляев
 «28» апреля 2026 года

Положение о музейной деятельности
в ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России

№ 36-01/07-13

Сведения о документе

«Положение о музейной деятельности в ФГБОУ ВО
Ижевский ГМУ Минздрава России»

Руководитель разработки/Разработчик Проректор по воспитательной работе и молодежной политике

Утверждено ректором ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России
«28» апреля 2026 г.

Введено в действие приказом от 28.04.2026 г. № 183/07-02 «О введении в действие Положения о музейной деятельности в ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России»

Дата введения 01 сентября 2026 года

Принято решением Учёного совета от 28.04.2026 г. протокол № 8

Введено взамен «Положения о музейной деятельности ИГМА», утвержденного 30.12.2021 года № П-02(22).07-2021.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о музейной деятельности в ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России» (далее – Положение) регулирует деятельность по сохранению материального и нематериального культурного наследия по истории ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России (далее – Университет) и по истории медицины, определяет задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации музейной деятельности Университета.

1.2. Музейная деятельность реализуется согласно:

- Федеральному закону Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральному закону от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Уставу Университета и настоящему Положению.

1.3. Музейная деятельность является одним из направлений деятельности Университета и курируется проректором по воспитательной работе и молодежной политике.

2. Организация музейной деятельности

2.1. Руководство музейной деятельностью по истории Университета (в том числе в цифровом формате) осуществляет ответственное/ые лицо/а, которое/ые назначается/ются на исполнение обязанностей и освобождается/ются от исполнения обязанностей приказом ректора Университета.

2.2. Экспозиционно-выставочную деятельность на кафедрах/в подразделениях Университета осуществляют сотрудники, назначенные руководителями данных кафедр/подразделений.

3. Основные функции музейной деятельности

3.1. Документирование истории развития Университета и истории медицины.

3.2. Сохранение памятников истории, культурных ценностей, музейных предметов в музейном фонде Университета.

3.3. Осуществление научно-исследовательской деятельности согласно профилю музейной работы.

3.4. Воспитательная и культурно-образовательная деятельность.

4. Основные задачи музейной деятельности

4.1. Выявление и комплектование предметов музейного значения, имеющих учебную, научно-познавательную и воспитательную ценность.

4.2. Хранение, изучение, систематизация, цифровизация материалов по истории создания и развития Университета, по истории медицины, тематикам дисциплин Университета и культурного наследия.

4.3. Учет и научное описание музейных предметов и коллекций.

4.4. Экспозиционная работа: научное и художественное проектирование и воплощение экспозиций и выставок.

4.5 Участие в проектной и грантовой деятельности на различных уровнях.

4.6. Развитие воспитательной, культурно-образовательной, просветительской, профориентационной деятельности через экскурсионную работу.

4.7. Участие в научно-исследовательской и методической работе по тематике музея.

4.8. Участие в конкурсах, благотворительных акциях, в работе форумов и конференций различного уровня.

4.9. Развитие общественных связей с музеями Удмуртской Республики и Российской Федерации, с музейными экспозициями медицинских вузов.

5. Функции руководителя музейной деятельности

5.1. Функции руководителя реального музея:

- осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности по сохранению материального и нематериального культурного наследия;
- руководит поиском материалов для наполнения музейной коллекции новыми материалами;
- организует аналитическую и научно-методическую деятельность;
- постоянно следит за экспозициями музейной работы;
- вносит предложения курирующему проректору для издания распоряжений по вопросам музейной работы;
- поддерживает связь с музеями Удмуртской Республики и другими музеями для обмена опытом и для проведения методической работы;
- организует лекции, встречи и экскурсии по экспозиционно-выставочным комплексам;
- несет ответственность за выполнение цели и задач возглавляемого музея.

5.2. Функции руководителя виртуального музея:

- планирование и руководство оцифровыванием музейных материалов;
- размещение оцифрованных материалов в виртуальном музее;
- систематизация материалов по рубрикам виртуального музея;
- несет ответственность за правильность и грамотность опубликованной в виртуальном музее информации.

6. Материально-техническое обеспечение Музея

6.1. Источниками формирования материально-технической базы экспозиционно-выставочных комплексов являются собственные средства из внебюджетной деятельности Университета, благотворительные поступления от юридических и физических лиц, средства грантовых фондов.

6.2. Комплектование музейного фонда осуществляется посредством:

- целенаправленной деятельности по выявлению и сбору предметов музейного значения;
- передачи коллекций либо отдельных музейных предметов от юридических и физических лиц на основе договора дарения или купли-продажи;
- целенаправленной научно-исследовательской деятельности по формированию фонда.

6.3. За экспозиционно-выставочными комплексами закрепляются помещения для выполнения задач и функций по сохранению культурного наследия.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.