



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевская государственная медицинская
академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о музейной деятельности ИГМА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ИГМА
Минздрава России



А.Е. Шкляев

«30» декабря 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИГМА**

№ П-02(22).07-2021

Ижевск – 2021

1. Область применения

1.1. Настоящее «Положение о музейной деятельности ИГМА» (далее Положение) регулирует деятельность по сохранению материального и нематериального культурного наследия по истории и по истории медицины, определяет задачи, функции, состав, структуру, ответственность, порядок организации деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия)

1.2. Музейная деятельность является одним из направлений деятельности Академии и находится в непосредственном подчинении проректора по учебной и воспитательной работе.

2. Нормативные ссылки

Музейная деятельность реализуется согласно:

- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 26.05.1996 г. №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и ФЗ № 357-ФЗ от 3 июля 2016 г. «О внесении изменений в ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»,
- Устава Академии и настоящего Положения.

3. Структура по организации музейной деятельности

3.1. Структуру по организации музейной деятельности и его изменения утверждает ректор Академии.

3.2. Руководство музейной деятельностью осуществляет ответственное лицо, которое назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Академии.

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

4. Основные функции музейной деятельности

4.1. Документирование истории развития Академии и истории медицины.

4.2. Сохранение памятников истории Академии как культурной ценности.

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

4.4. Воспитательная деятельность и культурно-образовательная.

5. Основные задачи музейной деятельности

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

5.2. Хранение, изучение материалов по истории и культуре развития Академии, по истории медицины.

5.3. Учет и научное описание музейных предметов и коллекций.

5.4. Экспозиционная работа: научное и художественное проектирование и воплощение экспозиции и выставок.

5.5. Участие в проектной и грантовой деятельности на различном уровне.

5.6. Развитие воспитательной деятельности и культурно-образовательной.

5.7. Участие в научно-исследовательской и методической работе, научно-просветительской и экскурсионно-массовой работе.

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

6. Организация музейной деятельности

6.1. Основные виды деятельности:

6.1.1. Научно-фондовая работа: комплектование коллекций, учет и научное описание музейных предметов, регистрация новых поступлений, подготовка и издание печатной продукции.

6.1.2. Экспозиционная работа: проектирование и создание экспозиций и выставок стационарного и передвижного типа.

6.1.3. Организация культурно-просветительской, методической, информационной деятельности:

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации посетителей;

- участие в проведении культурно-образовательных и гражданско-патриотических мероприятий;

- проведение информационной работы по освещению деятельности вуза;

- участие в организации фото- и видеосъемок событий, представляющих важность для истории медицины и Академии;

- создание банка данных о коллективе Академии, ветеранах, работавших и продолжающих работать в Академии.

- наполнение и сопровождение рубрики музейной деятельности на сайте вуза и специализированных сайтах кафедр/подразделений;

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

6.2. Управление музейной деятельностью.

6.2.1. Музейную деятельность возглавляет заведующий кафедрой общественного здоровья и здравоохранения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Академии. Должностные

обязанности его определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

6.2.2. Основные функции руководителя музейной деятельности:

- осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности по сохранению материального и нематериального культурного наследия;
- организует аналитическую и научно-методическую деятельность;
- постоянно следит за экспозициями музейной работы;
- издает распоряжения по вопросам музейной работы;
- поддерживает связь с музеями Удмуртской Республики и другими музеями для обмена опытом и для проведения методической работы;
- организует лекции и экскурсии по экспозиционно-выставочным комплексам.

7. Взаимоотношения между подразделениями Академии

7.1. Музейная деятельность организуется в целом по Академии при организации экспозиционно-выставочного комплекса «Музей Истории ИГМА», в структурных подразделениях Академии – локальных экспозиционно-выставочных комплексов: «Анатомический музей», «Биологический музей» и др.

7.2. Ответственный за музейную деятельность оказывает научно-методическую помощь структурным подразделениям Академии в организации выставок, имеющих историческую направленность, в сборе материалов о работниках, внесших вклад в развитие подразделений и в целом Академии; написание исторических справок (статей).

7.3. Структурные подразделения Академии:

- сдают в фонды экспозиционно-выставочного комплекса «Музей истории ИГМА» для постоянного хранения, экспонирования и использования в воспитательных целях информационные, вещественные, фото, видео материалы, касающиеся деятельности подразделений;
- обеспечивают организованное посещение обучающимися экспозиционно-выставочных комплексов Академии.

8. Материально-техническое обеспечение Музея

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

8.2. 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;

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

9. Ответственность

9.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением задач по формированию, хранению и экспонированию материальных и нематериальных культурных ценностей несет заведующий кафедры организации общественного здоровья и здравоохранения и руководители подразделений/кафедр Академии.

9.2. Степень ответственности руководителей устанавливается должностными инструкциями работников.

9.3. Контроль за деятельностью экспозиционно-выставочных комплексов осуществляет заведующий кафедры организации общественного здоровья и здравоохранения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается ректором Академии и вводится в действие приказом ректора Академии.

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