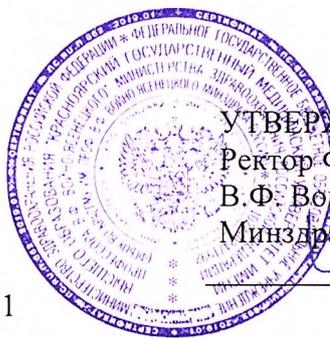


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Красноярский государственный медицинский
университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России
протокол от 19 января 2022 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф.
В.Ф. Войно-Ясенецкого
Минздрава России

_____ доц. А.В. Протопопов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕМОРИАЛЬНОМ ЗАЛЕ
ВАЛЕНТИНА ФЕЛИКСОВИЧА ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО**

ПСП 03-03-04-22

Красноярск
2022

1. Общие положения

1.1. Мемориальный зал Валентина Феликсовича Войно-Ясенецкого федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем - Мемориальный зал) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации (в дальнейшем – Университет) и входит в структуру управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе.

1.2. Мемориальный зал создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Мемориальный зал подчиняется начальнику управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе Университета.

1.4. Мемориальный зал возглавляет заведующий Мемориальным залом, назначаемый на должность приказом ректора Университета по представлению начальника управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе, согласованному с проректором по учебной работе.

1.5. Мемориальный зал создается с целью выявления, сбора, сохранения, изучения и представления в форме экспозиций, выставок сведений об истории, традициях, выдающихся деятелях Университета, сохранения памяти Университета, а также в формировании имиджа Университета.

1.6. В своей деятельности Мемориальный зал руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- федеральными законами РФ;
- указами и распоряжениями президента РФ;
- постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- стандартами организации в системе менеджмента качества;
- указаниями учредителя Университета;
- Уставом и коллективным договором Университета;
- документами СМК Университета (миссия, политика и цели Университета в области качества, руководство по качеству, управление документацией);
- локальными нормативными и организационно-распорядительными актами Университета;
- настоящим положением о структурном подразделении.

2. Задачи и функции

2.1 Основными задачами Мемориального зала являются:

- выявление, сбор, систематизация и хранение материалов об Университете, его истории и деятельности, к которым относятся вещественные, документальные, видео и фотоматериалы, книги и др., рассказывающие о деятельности Университета со времени основания до настоящего времени, о его ученых, руководителях, преподавателях, работниках, внесших весомый вклад в развитие науки, образования, медицины, здравоохранения, о жизни и деятельности профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого, об известных выпускниках Университета;
- пропаганда знаний об истории Университета;
- создание и обновление экспозиций, проведение выставок и других мероприятий, направленных на популяризацию Университета, его истории и деятельности;
- участие в воспитательной и просветительской работе Университета;
- формирование традиций бережного отношения к памяти и истории Университета.

2.2. В соответствии с основными задачами Мемориальный зал выполняет следующие основные функции:

- комплектование материалов Мемориального зала, их систематизация, представление в виде выставок, экспозиций, обеспечение их хранения, обновления и т.п.;
- ведение хроники-летописи Университета;
- разработка научных концепций экспозиций и выставок; подготовка дизайнерского проекта экспозиций и выставок;
- осуществление учебно-воспитательной, просветительской работы с обучающимися;
- проведение экскурсий, лекций, бесед по тематике выставок Мемориального зала;
- обеспечение проведения занятий с обучающимися на базе Мемориального зала, в том числе в рамках изучения истории медицины;
- организация встреч обучающихся с ветеранами и выпускниками Университета;
- информационное сопровождение деятельности Мемориального зала, в том числе обеспечение открытости информации в рамках своей компетенции в соответствии с требованиями законодательства РФ, размещение информации на официальном сайте Университета;
- оказание справочно-информационной, методической и консультационной помощи преподавателям и обучающимся для обеспечения учебного процесса, научно-исследовательской и издательской работы на основе использования материалов Мемориального зала;
- подготовка каталогов, альбомов о деятельности Университета, участие в деятельности по формированию имиджа Университета;

- участие в написании исторических справок (статей), хроник и других материалов, касающихся истории Университета, его структурных подразделений, работников и т.п.;
- организация обслуживания обучающихся, работников, гостей Университета в Мемориальном зале с целью ознакомления их историей, традициями Университета;
- участие в профориентационной работе со школьниками и молодежью;
- осуществление научно- исследовательской и методической деятельности;
- осуществление совместно с другими структурными подразделениями Университета деятельности по патриотическому воспитанию студенческой молодежи;
- взаимодействие с государственными органами, организациями и третьими лицами по вопросам своей компетенции;
- разработка (участие в разработке) локальных актов Университета по направлениям деятельности Мемориального зала;
- составление и представление в установленные сроки документов, информации и отчетности о деятельности Мемориального зала, предоставление информации по запросам руководства Университета, работников и заинтересованных лиц;
- обеспечение соответствия деятельности Мемориального зала требованиям законодательства, в том числе в части соблюдения прав и интересов физических и юридических лиц;
- участие в работе по закупке товаров, работ, услуг для нужд Университета по направлениям деятельности Мемориального зала, в том числе для развития его материально-технической базы (своевременное определение потребностей в товарах, работах, услугах, подача в установленном порядке заявок, разработка требований к закупаемым товарам, работам, услугам, технических заданий, взаимодействие при необходимости с поставщиками, подрядчиками, исполнителями, участие в проверке качества исполнения договоров и т.п.);
- осуществление иных функций для достижения целей и задач Мемориального зала.

3. Руководство Мемориальным залом

3.1. Мемориальный зал возглавляет заведующий, назначаемый приказом ректора Университета по представлению начальника Управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе, согласованному с проректором по учебной работе.

3.2. В случае временного отсутствия заведующего Мемориальным залом или досрочного прекращения его полномочий, - для обеспечения непрерывности в работе и упорядочения делопроизводства приказом ректора Университета (иного уполномоченного лица) назначается лицо, временно исполняющее обязанности заведующего Мемориальным залом.

3.3. Заведующий Мемориальным залом обеспечивает выполнение задач и функций Мемориального зала, достижение целей его деятельности, качественное и своевременное осуществление всех направлений его деятельности, достижение показателей эффективности деятельности Университета в сфере компетенции Мемориального зала, организует, распределяет обязанности и контролирует деятельность работников Мемориального зала.

3.5. Заведующий Мемориальным залом вправе для достижения поставленных целей и задач:

- запрашивать и получать от работников и структурных подразделений Университета документы и сведения;

- давать работникам и структурным подразделениям Университета разъяснения по вопросам, связанным с реализацией задач Мемориального зала;

- давать работникам Университета рекомендации по устранению выявленных нарушений законодательства в рамках своей компетенции;

- вносить на рассмотрение начальника Управления по воспитательной, внеучебной и социальной работе служебную информацию по всем вопросам деятельности Мемориального зала, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности Университета в сфере своей компетенции;

- вносить руководству предложения по совершенствованию форм и методов работы Мемориального зала и взаимодействия его с другими подразделениями;

- участвовать в оперативных совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Мемориального зала.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. В ходе выполнения задач и реализации своих функций Мемориальный зал взаимодействует со всеми подразделениями Университета.

4.2. Мемориальный зал в рамках своей компетенции осуществляет взаимодействие с государственными органами, организациями и физическими лицами в установленном порядке.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенным настоящим Положением на Мемориальный зал задач и функций несёт заведующий Мемориальным залом. Заведующий также несет ответственность за:

- организацию в Мемориальном зале оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в

соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации работниками строго в служебных целях, обеспечение сохранности персональных данных;

- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководителя;

- организацию мероприятий по созданию условий для производственной деятельности работников Мемориального зала;

- организацию обеспечения сохранности имущества, находящегося в Мемориальном зале, и соблюдения правил противопожарной безопасности и норм охраны труда;

- соблюдение работниками Мемориального зала трудовой и производственной дисциплины, антикоррупционных стандартов поведения.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, разглашение информации ограниченного распространения и персональных данных работников, нарушение трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда, нанесение ущерба Университету работники Мемориального зала несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.