

	<p align="center">ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</p> <p align="center">Положение о музее СМК 03-22-2013</p>	<p align="right">Издание 2013-06</p>
		<p align="right">Лист 1 из 12</p>



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

Учт. экз № 1

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о музее СМК 03-22-2013	Издание 2013-06
		Лист 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»
 - Уставом академии
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол №10 от 27 «июня» 2013 г

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о музее СМК 03-22-2013	Издание 2013-06
		Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи музея.....	4
3 Функции музея	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура музея.....	8
6 Права и ответственность.....	8
7 Реорганизация и ликвидация.....	8
8 Обозначения и сокращения.....	8
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	11
Лист рассылки.....	12

НЕУЧТЕНА

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о музее СМК 03-22-2013	Издание 2013-06 Лист 4 из 12
---	--	---

1 Общие положения

1.1 **Официальное название:**

полное – музей;

сокращенное – отсутствует.

1.2 Музей является структурным подразделением, входящим в состав управления по воспитательной и социальной работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим экскурсионную, просветительскую и краеведческую деятельность подчиняется начальнику управления по воспитательной и социальной работе, проректору по учебной работе.

1.3 Музей возглавляет заведующий музеем. Состав и структура музея формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности музей руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, а также настоящим положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников музея.

1.7 Пользователями положения являются заведующий музеем и работники музея, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего музеем.

1.9 Заведующий музеем обязан ознакомить работников музея с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи музея истории академии

2.1 **Деятельность музея определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.**

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- **удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;**

- **содействии через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;**

- **удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на рынке труда и в обществе.**

	<p>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</p> <p>Положение о музее СМК 03-22-2013</p>	<p>Издание 2013-06</p>
		<p>Лист 5 из 12</p>

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за многолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.

ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

Ответственность за выполнение программы возлагается на проректоров по их направлениям деятельности.

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о музее СМК 03-22-2013	Издание 2013-06
		Лист 6 из 12

В целях рубежного контроля ход выполнения программы рассматривается на Ученом совете академии

2.2 Цели музея:

2.2.1 Воспитание у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, истории и культуре вуза и родного края;

2.2.2 Формирование чувства принадлежности к сообществу ученых и специалистов-аграриев.

2.3 Основными задачами музея являются организация и осуществление на высоком уровне:

2.3.1 Ознакомление посетителей с историей академии и её традициями.

2.3.2 Проведение просветительской и воспитательной работы, направленной на формирование у студентов и сотрудников уважения к истории и традициям академии.

2.3.3 Обеспечение сохранности музейных экспонатов, имеющих учебное, воспитательное, научное, культурное и историческое значение.

3 Функции музея

3.1 Осуществление поисковой работы по подбору и систематизации подлинных документов и материалов, представляющих историческую ценность.

3.2 Организация и совершенствование системы музейных экспозиций, отражающих основные этапы развития академии и её подразделений.

3.3 Освещение и пропаганда имеющихся и вновь поступающих музейных экспонатов.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Музей выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями академии:

4.1.1 С деканатами факультетов

Получает:

- информацию о студентах;
- списки преподавателей-кураторов учебных групп (по запросу);
- другие организационно-распорядительные документы (по запросу);

Предоставляет:

- график посещения музея истории студентами факультета;
- предложения в проект приказа о поощрении студентов.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации и ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- проект положения о музее истории;

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о музее СМК 03-22-2013	Издание 2013-06 Лист 7 из 12
---	--	---

- предложения по внесению изменений в положение о музее истории (при необходимости);
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК,
- документы при проведении внутренних аудитов

4.1.3 С научной библиотекой

Получает:

- информацию о новых изданиях (касательно музейной работы), поступивших в библиотеку;

Предоставляет:

- заявку для подписки на журналы и др. периодические издания (по запросу);

4.1.4 С отделом информации и рекламы

Получает:

- сведения о периодичности выхода газеты «АУДИТОРИЯ»;

Предоставляет:

- сведения о текущих мероприятиях, проводимых музеем.

4.1.5 С юридическим отделом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности музея;
- сведения о готовности документов, в подготовке которых принимали участие сотрудники музея;

Предоставляет:

- проекты документов, в реализации которых заинтересованы сотрудники музея.

4.1.6 С отделом кадров и канцелярией

Получает:

- утвержденный график отпусков работников;
- формы документов для заполнения;
- оформленные командировочные удостоверения;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками музея истории;
- предложения для составления графика отпусков сотрудников музея истории;
- заявления сотрудников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции сотрудников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями;
- письма в другие организации для рассылки.

4.1.7 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;
- информацию об оплате счетов по договорам, в реализации которых принимали участие сотрудники музея;
- информацию о задолженности сотрудников музея.

Предоставляет:

- документы на оплату счетов (при реализации договоров, заключенных при участии и заинтересованности сотрудников музея);

	ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА Положение о музее СМК 03-22-2013	Издание 2013-06 Лист 8 из 12
--	--	---

- заявки на получение наличных денег.

4.1.8 Музей взаимодействует с другими структурными подразделениями академии и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.

5 Организационная структура музея

Схема организационной структуры музея



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий музеем;

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников музея.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 Музей истории академии реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8.Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

- ДП – документированная процедура;
- ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;
- ПП – положение о подразделении;
- СМК – система менеджмента качества;
- АПК – агропромышленный комплекс;
- РФ – Российская Федерация.



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА

Положение о музее
СМК 03-22-2013

Издание 2013-06

Лист 9 из 12

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. – ректору или представителю руководства по качеству;

3-й экз – ответственному за СМК

4 экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

заведующий музеем

Согласовано:

ректор академии

проректор по учебной работе

начальник управления по воспитательной и социальной работе

начальник юридического отдела

начальник отдела качества образования

А.В. Бойко

А.М. Петров

И.Н. Гужин

И.Н. Мамай

А.И. Стольников

Е.С. Казакова



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА

Положение о музее
СМК 03-22-2013

Издание 2013-06

Лист 11 из 12

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

