



Утверждаю
Директор МКОУ «ТСОШ»
Алиханова М.С./
Приказ от 12.02.2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя музея МКОУ «Тюпкунтанская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Уставом государственного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников государственного образовательного учреждения.

1.2. Руководитель музея муниципального казенного образовательного учреждения (МКОУ) «Тюпкунтанская средняя общеобразовательная школа» (далее - образовательного учреждения) «Тюпкунтанская СОШ» назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде и утвержденным штатным расписанием.

1.3. Руководитель музея подчиняется непосредственно заместителю директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

1.4. Руководитель музея в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка.

2. Квалификационные требования

2.1. Руководитель музея должен иметь среднее специальное или высшее образование, обладать опытом работы, выполнять качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

2.2. Руководитель музея должен знать:

- основы общего музееведения, теорию и практику музейного дела в образовательном учреждении;
- основы педагогики и педагогической психологии, социологии, управления;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, технологию стимулирования их творческой деятельности, методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской, культурно-досуговой, туристско-краеведческой деятельности и экскурсионной работы;
- программы занятий детских объединений по профилю музея и музейному делу;
- основы организации деятельности детских коллективов;
- нормативные документы в рамках компетенции;
- методику работы по гражданскому и патриотическому воспитанию молодежи музейными средствами;
- основные положения Трудового Кодекса Российской Федерации, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- знать и соблюдать нормы служебной этики;

2.3. Руководитель музея должен постоянно заботиться о повышении своего профессионального уровня, а также содействовать развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, их успешной социализации.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Руководитель музея непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в образовательном учреждении.
- 3.2. Основным направлением работы руководителя музея является воспитание гражданственности и патриотизма, приобщение учащихся к активной охране и творческому освоению историко-культурного и природного наследия.
- 3.3. Руководитель музея обязан:
 - осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, профильных специалистов и жителей района;
 - организовать обучение детского актива основам музейного дела, руководить проектно-исследовательскими работами по профилю музея, в том числе по созданию экспозиций и выставок;
 - совместно с Советом музея образовательного учреждения разрабатывать систему концепций музея – общую, комплектования фондов, экспозиционно-выставочной и образовательно-воспитательной деятельности, развития музея, а также текущий и перспективный план работы, образовательные программы подготовки музейного актива, режим работы и правила внутреннего распорядка музея;
 - организовать фондовую, поисково-собираТЕЛЬСкую, проектно-исследовательскую и образовательно-воспитательную работу;
 - проводить консультации педагогического коллектива по проблемам использования историко-культурного и природного наследия в основном и дополнительном образовании;
 - организовывать постоянное пополнение, учет и хранение музейного фонда, а также материально-технических средств, обеспечивающих деятельность музея;
 - проводить совместно с заместителем директора образовательного учреждения по воспитательной работе и дополнительному образованию различные мероприятия на основе использования памятников истории и культуры, хранящихся как в своём, так и других музеях города;
 - определять структуру управления музея образовательного учреждения, решать научные, методические и иные вопросы его деятельности;
 - организовывать на базе музея работу клубов, кружков, секций и других детских объединений;
 - изучать, использовать и распространять передовой опыт работы с обучающимися;
 - заниматься созданием стационарных и передвижных тематических выставок в образовательном учреждении и за его пределами;
 - реализовать планы образовательного учреждения по оснащению музея современными материальными и техническими средствами;
 - организовывать и принимать участие в различных мероприятиях, связанных с музейной работой и привлекать к участию в них активистов музея;
 - контролировать ведение вестей журналов регистрации проведенных экскурсий, посещений музея и другую отчетную документацию;
 - сдавать директору образовательного учреждения и его заместителю по воспитательной работе и дополнительному образованию отчетную документацию установленного образца;
 - участвовать в работе педагогических советов, муниципальных и республиканских совещаний, семинаров, конференций по музейной работе;
 - осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами управления.

4. Полномочия и права руководителя музея

- 4.1. Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю музея в образовательном учреждении предоставляется право:
 - принимать участие в разработке и проведении воспитательных мероприятий в образовательном учреждении;
 - вносить предложения администрации образовательного учреждения по совершенствованию работы музея;
 - повышать свою квалификацию;

- на защиту профессиональной чести и достоинства личности;
- 2. Руководитель музея образовательного учреждения имеет право внутреннего совместительства в должности педагога дополнительного образования для работы с детскими объединениями на базе музея.
- 4.3. Иные права руководителя музея определены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель музея в установленном законодательном порядке несет ответственность
- за сохранность музейных фондов (в порядке внутреннего делегирования прав и ответственности руководителя образовательного учреждения, оформленного соответствующим приказом);
 - за сохранность материальных ценностей из числа оборудования, мебели и технических средств, находящихся в музее,
 - за качественную реализацию образовательных программ, реализуемых на базе музея,
 - за жизнь и здоровье воспитанников и педагогов во время образовательно-воспитательных мероприятий.
- 5.2. В пределах своей компетенции руководитель музея отвечает за:
- выполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
 - несвоевременное и некачественное исполнение своих должностных обязанностей, распоряжений и указаний (поручений) своих руководителей, отданных в пределах их полномочий;
 - проведение на высоком организационном и методическом уровне мероприятий по гражданскому патриотическому воспитанию подрастающего поколения на основе охраны и активного освоения историко-культурного и природного наследия.
 - за соблюдение установленных для работников образовательного учреждения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей на руководителя музея могут быть наложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, а именно, замечание; выговор; увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,7,8,10 ч.1, ст.81 или п.1 ст.336; досрочная отмена работодателем порученной им дополнительной работы или совместительство должностей.

С должностной инструкцией ознакомлен: