

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя школьного музея

1. Общие положения

1.1. Руководитель музея является штатным сотрудником ОУ, при котором функционирует музей. Сферой его деятельности является весь круг обязанностей, связанных с руководством работой музея и проведением образовательно-воспитательной работы с учащимися данного ОУ на базе фондов, экспозиций и выставок музея.

1.2. Руководитель музея назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора ОУ, при котором функционирует музей. Руководителем музея может быть назначен педагог, имеющий среднее специальное или высшее образование. Руководитель музея подчиняется непосредственно директору ОУ.

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, Уставом МБОУ Масловская СОШ, Положением о музее образовательного учреждения.

2. Основные функции и должностные обязанности.

2.1. Руководитель музея планирует работу музея на учебный год и на перспективу (исследовательскую, комплектование, учет и обработку фондов, выставочную, экспозиционную, организацию массовых мероприятий, участие в смотрах и конкурсах).

2.2. С целью комплектования фондов музея руководит поисково-исследовательской и экспедиционной работой, экспозиционной и экскурсионно-просветительской деятельностью учащихся, а также организует взаимодействие с государственными музеями, с общественностью, с другими музеями – государственными, ведомственными, в том числе и с музеями системы образования.

2.3. Руководитель музея контролирует работу по учету и хранению фондов.

2.4. Ведет учет всех форм музейной деятельности.

3. Права и ответственность

3.1. Руководитель музея образовательного учреждения, исходя из конкретных условий функционирования музея, имеет право выходить в администрацию образовательного учреждения с предложениями о включении в основной образовательно-воспитательный процесс использования фондовых или иных материалов, имеющихся в музее, а также о привлечении учащихся к поисковым работам по комплектованию и научной обработке фондов в рамках различных мероприятий по дополнительному образованию и воспитанию, проводимых образовательным учреждением.

3.2. С целью обеспечения сохранности музейных фондов, руководитель музея имеет право обращаться за помощью в решении этого вопроса через голову администрации, если ею не приняты соответствующие меры, в вышестоящие органы.

3.3. Один раз в три года имеет право на повышение квалификации на платных или бесплатных (по усмотрению администрации) курсах с отрывом или без отрыва от производства, а также принимать участие в различных окружных, городских и всероссийских мероприятиях, связанных с музейной или краеведческой работой, а также привлекать к участию в них активистов музея.

3.4. Основные обязанности руководителя музея сводятся к качественному выполнению всех основных функций музея. Руководитель музея несет персональную ответственность за учет и хранение фондов и, в первую очередь, за обеспечение сохранности всех предметов основного фонда. Руководитель музея обязан обеспечивать обоснованный выбор форм, средств и методов работы учащихся, обеспечивать соблюдение прав и свобод учащихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье, за соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 200__ г.