


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета  В.М. Мингазова

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие
приказом директора
МБОУ «Гимназия №4» ЕМР РТ
№ 175 от 7.09 2020 г.
 /Е.Г. Чегодаева/

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - МУЗЕЯ

1. Общие положения

Руководитель музея МБОУ «Гимназия № 4» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее образовательная организация) является штатным сотрудником образовательной организации, при котором функционирует музей. Сферой его деятельности является весь круг обязанностей, связанных с руководством работой этого музея и проведением активной образовательно-воспитательной работы с обучающимися данной образовательной организации на базе фондов, экспозиций и выставок музея.

Руководитель музея назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем образовательной организации, при котором функционирует музей, являющийся его структурным подразделением. Во время отсутствия руководителя музея его может замещать второй педагог той же образовательной организации, обеспечивающий материально-техническую деятельность музея, сохранность музейных предметов, их учет, ведение фондовой и иной документации, если такая должность реально существует в музее. В противном случае, функции руководителя музея может временно исполнять по совместительству заместитель руководителя образовательной организации по воспитательной работе, курирующий работу музея. Руководителем музея может быть назначен педагог, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 3 лет, прошедший специальную подготовку в ВУЗе или на курсах повышения квалификации по музейному делу и имеющий соответствующее удостоверение. Руководитель музея подчиняется непосредственно заместителю руководителя образовательной организации по воспитательной работе и руководителю своей образовательной организации, если иная подчиненность не предусматривается договором между образовательной организацией и другими организациями, являющимися соучредителями данного музея. Руководитель музея руководит работой других сотрудников музея, если таковые есть в штатном расписании.

В своей деятельности руководитель музея руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законами и решениями органов управления образованием Республики Татарстан и Елабужского муниципального района, Конвенцией о правах ребенка. Уставом образовательной организации, при котором функционирует музей, Положением о музее образовательной организации, а также законами и Положениями о музейном фонде Российской Федерации и Республики Татарстан.

2. Основные функции и должностные обязанности.

Руководитель музея планирует работу музея на учебный год и на перспективу (исследовательскую, комплектование, учет и обработку фондов, выставочную, экспозиционную, образовательно-воспитательную, учебную, организацию массовых

мероприятий, участие в смотрах и конкурсах), руководит работой актива и Совета музея. С целью комплектования фондов музея руководит поисково-исследовательской и экспедиционной работой, экспозиционной и экскурсионно-просветительской деятельностью учащихся, а также организует взаимодействие с государственными музеями и другими исследовательскими организациями и учреждениями, профильными данному музею, с педагогической, родительской и ветеранской общественностью, с музейведческими методическими и научными организациями, с другими музеями - государственными, ведомственными, в том числе и с музеями системы образования. Руководитель музея контролирует работу по учету и хранению фондов, инициирует разработку различных образовательных и воспитательных программ с использованием потенциала музейных средств и руководит их реализацией. Ведет учет всех форм музейной деятельности и ежегодно представляет администрации образовательной организации и МБУ ДО «Центр детско-юношеского туризма и экскурсий «Юлдаш» по установленному образцу.

3. Права и ответственность

Руководитель музея образовательной организации, исходя из конкретных условий функционирования музея, имеет право выходить в администрацию образовательной организации 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 образовательной организацией.

С целью обеспечения сохранности музейных фондов, руководитель музеем имеет право обращаться за помощью в решении этого вопроса через голову администрации, если ею не приняты соответствующие меры, в вышестоящие органы и органы культуры, если фонды музея взяты на государственный учет в Каталоге музейного фонда Елабужского муниципального района, Республики Татарстан или Российской Федерации.

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 муниципальных, республиканских и всероссийских мероприятиях, связанных с музейной или краеведческой работой, а также привлекать к участию в них активистов музея.

Основные обязанности заведующего музеем сводятся к качественному выполнению всех основных функций музея. Заведующий музеем несет персональную ответственность за учет и хранение фондов и, в первую очередь, за обеспечение сохранности всех предметов основного фонда. Заведующий музеем обязан следить за полноценным использованием всех собранных музейных предметов в образовательно-воспитательной работе образовательной организации в целом и его музеем, в частности.

Заведующий музеем обязан обеспечивать обоснованный выбор форм, средств и методов работы учащихся, исходя из психо-физиологической целесообразности, 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 инструкцией ознакомлен Шкарова (Шру -)

Экземпляр на руки получил Шкарова В.Х. Шру -