

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ Любучанской СОШ


А.В.Хабарова
«01» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ Любучанской СОШ


Е.М. Жданкина
«01» сентября 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МУЗЕЯ

Основные положения

Руководитель школьного музея «Мы этой памяти верны» МБОУ Любучанской СОШ (далее – Школы) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде.

Руководитель школьного музея подчиняется непосредственно заместителю директора по организации внеклассной и внешкольной воспитательной работе с детьми.

Руководитель школьного музея в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка.

Руководитель школьного музея должен знать:

- основы общего музееведения, теорию и практику музейного дела в Школе;
- основы педагогики и педагогической психологии, социологии, управления;
- 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.

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.

Должностные обязанности

Руководитель музея непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в Школе.

Основным направлением работы руководителя музея является воспитание гражданственности и патриотизма, приобщение учащихся к активной охране и творческому освоению историко-культурного и природного наследия.

Руководитель школьного музея обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, профильных специалистов и жителей микрорайона;

- 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 Школы 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 Школы по организации внеклассной и внешкольной воспитательной работе с детьми различные мероприятия на основе использования памятников истории и культуры, хранящихся как в своём, так и других музеях города;
- определять структуру управления музея Школы, решать научные, методические и иные вопросы его деятельности;
- изучать, использовать и распространять передовой опыт работы с обучающимися;
- заниматься созданием стационарных и передвижных тематических выставок в Школе и за его пределами;
- реализовать планы Школы 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;
- вести учетную и другую отчетную документацию;
- сдавать заместителю директора по организации внеклассной и внешкольной воспитательной работе с детьми отчетную документацию установленного образца;
- участвовать в работе педагогических советов, окружных и городских совещаний, семинаров, конференций по музейной работе;
- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами управления.

Требования к квалификации

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей предмету истории, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« 9 » сентября 2016 г.

Бабур / Гудцина Е. Е.
подпись ФИО