

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**руководителя музея**  
**МБОУ «СШ № 3 с.Ахмат-Юрт им.М.З.Айдамирова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Уставом «МБОУ СШ №3 с.Ахмат-Юрт им.М.З.Айдамирова», Правилами внутреннего трудового распорядка для работников «МБОУ СШ №3 с.Ахмат-Юрт им.М.З.Айдамирова».

1.2. Руководитель музея «МБОУ СШ №3 с.Ахмат-Юрт им.М.З.Айдамирова» (далее - образовательного учреждения) 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 директору .

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-сборительской, культурно - досуговой 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 наследия.

3.3. Руководитель музея обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей,;
- 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 - сборительскую, проектно – исследовательскую и образовательно-воспитательную работу;

- проводить консультации педагогического коллектива по проблемам использования историко-культурного 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 в музее;

- 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;

- 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;

- сдавать директору образовательного учреждения и его заместителю по воспитательной работе и дополнительному образованию отчетную документацию установленного образца;

- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, с 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;

4.2. Руководитель музея образовательного учреждения имеет право внутреннего совместительства в должности педагога дополнительного образования для работы с детскими объединениями на базе музея.

4.2. Иные права руководителя музея определены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## 5. Ответственность

5.1. Руководитель музея в установленном законодательном порядке несет ответственность:

- 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 и патриотическому воспитанию подрастающего поколения на основе охраны и активного освоения историко-культурного наследия.
- за соблюдение установленных для работников образовательного учреждения Правил внутреннего трудового распорядка.

**С должностной инструкцией ознакомлен:**

\_\_\_\_\_ Умарова Ж.Д.

« 22 » 08 2022 г.