

## Должностная инструкция руководителя школьного музея

### Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде в Российской Федерации, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Руководитель школьного музея назначается ответственным за работу школьного музея приказом директора образовательной организации.

1.3. Руководитель школьного музея подчиняется непосредственно директору образовательной организации, его заместителю по воспитательной работе.

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

### 2. Квалификационные требования

2.1. Руководитель школьного музея должен знать:

- основы общего музееведения, теорию и практику музейного дела в образовательной организации;
- основы педагогики и педагогической психологии, социологии;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, технологию стимулирования их творческой деятельности;
- содержание, методику и организацию поисково-собираательной, культурно-досуговой, экскурсионной работы;
- основные принципы проектирования и оборудования музейных помещений, комплектования музейных фондов и размещения экспозиции;
- основы организации деятельности детских коллективов;
- нормативные документы, регламентирующие музейную деятельность;
- методику работы по гражданскому и патриотическому воспитанию молодёжи средствами музейной педагогики;
- основные положения Трудового законодательства РФ, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2.2. Руководитель школьного музея должен постоянно заботиться о повышении своего профессионального уровня, содействовать развитию личности, формированию общей культуры обучающихся, их успешной социализации, знать и соблюдать нормы служебной этики.

### 3. Должностные обязанности

3.1.Руководитель школьного музея непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в образовательной организации.

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

3.3.Руководитель школьного музея обязан:

- организовать музейный совет из числа обучающихся, педагогов, родителей;
- разработать план работы школьного музея на учебный год;
- проводить консультации педагогического коллектива по проблемам музейной педагогики;
- пополнять музейный фонд, организовать учёт и хранение музейного фонда, реализовывать планы образовательной организации по оснащению музея современными материально-техническими средствами и оборудованием;
- проводить совместно с руководителями дополнительного образования, классными руководителями и учителями-предметниками мероприятия с использованием средств музейной педагогики;
- участвовать в экскурсионно-просветительской работе, в организации постоянных и передвижных экспозиций в музее, рекреациях образовательной организации;
- изучать, использовать и распространять передовой опыт работы с обучающимися;
- организовывать и принимать участие в различных мероприятиях, связанных с музейной работой и привлекать к участию в них активистов школьного музея;
- участвовать в работе педагогических советов, конференций по музейной деятельности;
- предоставлять директору образовательной организации или заместителю по воспитательной и профилактической работе отчётную документацию установленного образца (план работы школьного музея на учебный год, годовой отчет);
- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры.

#### 4. Полномочия и права руководителя школьного музея

Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю школьного музея образовательной организации предоставляется право:

- принимать участие в разработке и проведении воспитательных мероприятий в образовательной организации;
- вносить предложения администрации образовательной организации по совершенствованию работы школьного музея;
- повышать свою квалификацию;

Иные права руководителя школьного музея определены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

#### 5. Ответственность

5.1.Руководитель школьного музея несет ответственность:

- за сохранность фондов и материальных ценностей, находящихся в школьном музее, за жизнь и здоровье обучающихся и педагогов в процессе реализации музейных образовательно-воспитательных программ.

5.2. В пределах своей компетенции руководитель школьного музея отвечает:

- за выполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

- за несвоевременное и некачественное исполнение своих должностных обязанностей, распоряжений и указаний (поручений) своих руководителей, отданных в пределах их полномочий;

- за проведение мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся средствами музейной педагогики;

- за соблюдение, установленных для работников образовательной организации Правил внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Клемина Т.В.  
(инициалы и фамилия)

  
(подпись)

« 29 » августа 2023 г.