

Утверждаю

Директор ГБОУ гимназии №330

О.В. Корневская

Приказ №63/5от01.09.2020

Должностная инструкция заведующего музеем

1. Общие положения

1.1. Заведующий музеем назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

1.2. Заведующий музеем подчиняется директору гимназии.

1.3. Заведующий музеем должен:

Знать:

- руководящие документы вышестоящих органов по вопросам музейной работы;
- порядок учета и хранения музейных фондов;
- методы проведения научно-исследовательской, научно-пропагандистской, экспозиционно-выставочной, методической работы музеев;

- основные направления фондовой, экспозиционной, пропагандистской исследовательской и методической работы музея;

- основы трудового законодательства;

Уметь:

- разрабатывать структурно-содержательную часть информационных сообщений;
- представлять информацию в устной, письменной и наглядных формах на бумажных и машинных носителях;

Владеть:

- методикой сбора и обработки информации;
- методами анализа и обобщения педагогической деятельности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заведующего музеем являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса во внеурочной деятельности с учащимися (воспитанниками), руководство ими и контроль.

2.2. Планирование своей работы в соответствии с целями и задачами.

2.3. Осуществление фондовой, экспозиционной, пропагандистской, исследовательской и методической работы.

2.4. Определение целей, задач, содержания, форм работы, связанных с перспективой развития музея.

2.5. Обеспечение режима и соблюдения норм и правил техники безопасности во время занятий с учащимися (воспитанниками).

3. Должностные обязанности

Руководит:

- деятельностью музея на основе Положения о музее образовательного учреждения;
- экспозиционной, пропагандистской, методической и другими видами деятельности;

Организует:

- комплектование и изучение фондов музея;
- сбор научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретические обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;
- экскурсионную и лекционную работу в музее;

Обеспечивает:

- проведение массовой научно-просветительской работы, способствующей повышению образованности и культуры обучающихся (воспитанников), формированию эстетических взглядов;

- комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;

- обеспечивает хранение и строгий учет всех экспонатов, находящихся в коллекции музея;

Разрабатывает:

- годовые и перспективные планы работы музея, согласовывает и утверждает их в установленном порядке;

Проводит:

- работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами, отвечающими требованиям эстетического воспитания, повышению культуры обучающихся (воспитанников);

Осуществляет:

- научное руководство при исследовании самостоятельных тем, проводит научные исследования и разработки сложных ответственных тем;

- планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;

- постоянную связь с общественными организациями, учреждениями в целях организации среди учащихся и воспитанников научно-пропагандистской работы;

4. Права

4.1. Вносить предложения директору образовательного учреждения по совершенствованию деятельности музея.

4.2. Повышать свой профессиональный уровень на курсах повышения квалификации.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, заведующий музеем несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, заведующий музеем может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий музеем привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, заведующий музеем несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и(или) гражданским законодательством.

5.5. За сохранность фондов и экспозиции, за консервацию экспонатов.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий музеем:

6.1. Работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы.


6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогами. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

Ознакомлена:

 / Корешевская И.А.
1.09.2020г.