**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ

 «Школа № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Рогожкин

Должностная инструкция руководителя школьного музея

# Общие положения

* 1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-

квалификационных характеристик педагогов дополнительного образования.

* 1. Руководитель школьного музея назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной

нетрудоспособности обязанности руководителя музея возлагаются на члена Совета музея из числа педагогов.

* 1. Руководитель музея должен иметь высшее или средне-специальное образование без предъявления требований к стажу работы.
	2. Руководитель музея подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.
	3. В своей деятельности руководитель музея руководствуется

Конституцией РФ и законом РФ «Об образовании», Уставом ОУ и

локальными актами ОУ. Руководитель музея соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

# Функции.

* 1. Организация работы школьного музея, создание и управление работой актива музея.
	2. Обеспечение возможности применения материалов музея в учебно- воспитательном процессе; организация и проведение в школе мероприятий по тематике музея.

# Должностные обязанности.

Руководитель музея выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Разрабатывает программу деятельности музея на несколько лет, планирует работу музея на год.
	2. Организует работу по поиску и сбору материалов по теме музея.
	3. Ведет учет музейных материалов.
	4. Обеспечивает сохранность экспонатов.
	5. Организует стационарные и передвижные выставки, пропагандирует материалы музея путем организации экскурсий, проведения совместных уроков с учителями школы.
	6. Формирует Совет музея из числа педагогов и учащихся школы, организует его работу.
	7. Участвует в районных и других мероприятиях, связанных с 3.8. деятельностью музея.
	8. Готовит отчет о проделанной работе.

# Права.

Руководитель музея имеет право:

* 1. На защиту профессиональной чести и достоинства.
	2. Знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать им объяснение.
	3. Повышать квалификацию.
	4. Свободно выбирать формы и методы работы с детьми, составлять график своей работы.
	5. Посещать уроки учителей школы с целью обмена опытом по тематике музея.
	6. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов актива музея за хорошую работу.

# Ответственность.

В установленном законодательством РФ порядке руководитель музея несет ответственность за:

* 1. Жизнь и здоровье обучающихся вовремя работы в школьном музее, во время экскурсий;
	2. Сохранность имущества школьного музея;
	3. Выполнение в полном объеме мероприятий по плану работы школы.