

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 44/2 от 11 августа 2022 г.
ИО директора МБОУ ВСОШ № 1
С.Г. Пирмамедовой

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
МОУ ВСОШ № 1 г. Вышний Волочек

1. Общие положения

1.1. Школьный музей (далее - музей) организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Организация и деятельность музея

2.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся и родителей.

2.2. Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

2.4. Обязательные условия для создания музея:

музейный актив из числа обучающихся и педагогов;

собранные музейные предметы;

помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

положение о музее, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

3. Функции музея

3.1. Основными функциями музея являются:

-документирование истории школы, города путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

-осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

-организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

-развитие подросткового самоуправления.

4. Обеспечение сохранности фондов музея

4.1. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школьного музея.

4.2. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5. Руководство деятельностью музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.

5.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

5.4. В целях оказания помощи музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя музея
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 1» (далее по тексту - МБОУ ВСОШ № 1).

1.2. Руководитель музея МБОУ ВСОШ № 1 назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Руководитель музея подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Руководитель музея в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «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 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, туристско-краеведческой деятельности и экскурсионной работы;
- программы занятий 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;
- 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 и природного наследия.

3.3. Руководитель музея обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей;
- 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, 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 классными руководителями различные мероприятия на основе использования памятников истории и культуры, хранящихся как в своём, так и в музее города;
- определять структуру управления музея образовательного учреждения, решать методические и иные вопросы его деятельности;
- изучать, использовать и распространять передовой опыт работы с обучающимися;
- заниматься созданием стационарных и передвижных тематических выставок в образовательном учреждении и за его пределами;
- 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;
- участвовать в работе педагогических советов, семинаров, конференций по музейной работе;
- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, государственными и 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;

5. Ответственность

5.1. Руководитель музея в установленном законодательном порядке несет ответственность

- за сохранность музейных фондов;
- за сохранность материальных ценностей из числа оборудования, мебели и технических средств, находящихся в музее;
- 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 и природного наследия.
- за соблюдение установленных для работников образовательного учреждения Правил внутреннего трудового распорядка.

С должностной инструкцией ознакомлен:

(Н.А. Щекина)
(инициалы и фамилия)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.