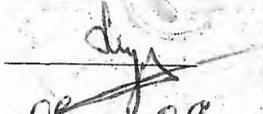


Утверждаю

Директор
БОУ «Чебоксарская
общеобразовательная
школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья» Министерства образования
Чувашской Республики


А.Н. Мулгачев

«08» 09 2023 г.

Приказ № 109/401 от 08.09.2023

Должностная инструкция

**ответственного за школьный музей образовательного учреждения БОУ
«Чебоксарская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования Чувашской
Республики**

1. Общие положения

1.1. Ответственного за школьный музей назначает директор школы.

1.2. Ответственный за школьный музей непосредственно подчиняется руководителю образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом о музейном фонде РФ; Конвенцией о правах ребенка; нормативными документами по вопросам школьного образования, сбору и хранению исторических и культурных ценностей; основами трудового законодательства, правилами и нормами охраны труда, жизни и здоровья учащихся, пожарной безопасности, Уставом и локальными правовыми актами БОУ «Чебоксарская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Министерства образования Чувашской Республики (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей инструкцией), Положением о школьном музее.

2. Функции

Основными направлениями деятельности ответственного за школьный музей являются:

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации воспитанников;
- организация работы школьного музея на основе Положения.

3. Должностные обязанности

Ответственный за школьный музей выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Непосредственно организует деятельность школьного музея.

3.2. Совместно с педагогическим советом образовательного учреждения разрабатывает концепцию развития, план работы школьного музея и иные локальные акты.

3.3. Организует фондовую, поисково-собираТЕЛЬскую и научно-исследовательскую работу.

- 3.4. Определяет структуру управления деятельностью школьного музея, решает методические и иные вопросы деятельности музея.
- 3.5. Обеспечивает необходимые условия по сбору, учету и хранению музейных фондов, материально-технических средств, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда.
- 3.6. Формирует контингент педагогов, участвующих в работе школьного музея; организует обучение и консультации педагогического коллектива по вопросам музейной педагогики.
- 3.7. В установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей музея; реализацию образовательных программ; жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса.
- 3.8. Осуществляет связь с общественностью, учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами самоуправления.
- 3.9. Ведет документацию:
- план работы музея,
 - книгу поступления экспонатов (инвентарную книгу),
 - книгу учета научно-вспомогательного фонда,
 - отчет о работе музея за год.

ОЗНАКОМЛЕН(А)

Васильев

М. Ф. Тавринова