

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ – ДС
№9 «ТОПОЛЁК»

Е.Ю. Шестакова

«10» января 2018 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя краеведческого музея «С уважением к прошлому»

1. Общие положения

1.1 . Руководитель музея назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2 . Руководитель музея должен иметь высшее профессиональное образование.

1.3 . Руководитель музея непосредственно подчиняется заведующей МДОУ.

1.4 . В своей деятельности руководствуется: Законом РФ «Об образовании»; Законом о музейном фонде РФ; Конвенцией о правах ребенка; нормативными документами по вопросам воспитания, образования и дополнительного образования, сбору и хранению исторических и культурных ценностей;

основами трудового законодательства, правилами и нормами охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, пожарной безопасности,

Уставом и локальными правовыми актами МДОУ(в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей инструкцией). Положением о музее.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя музея являются:

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

- организация работы музея на основе Положения.

3. Должностные обязанности

Руководитель музея выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Должен быть знаком с содержанием документов: Закона РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Закона о музейном фонде РФ, Положения о школьном музее, других законодательных и нормативных актов по вопросам образования, воспитания обучающихся, сбору и хранению исторических и культурных ценностей; владеть знаниями по педагогике, педагогической психологии, музееведению, музейной педагогике, основам