

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»
(МАОУ ДПО ИПК)**



Н.П. Недоспасова

2010 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

г.Новокузнецк

Заведующего городским музеем образования

1. Общие положения

1.1 Заведующий городским музеем образования (далее по тексту – заведующий музеем) назначается, перемещается и освобождается от должности приказом ректора МАОУ ДПО ИПК в соответствии с трудовым кодексом РФ.

1.2 Заведующий музеем непосредственно подчиняется проректору по научно-методической работе МАОУ ДПО ИПК.

1.3 В своей деятельности заведующий музеем руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», ФЗ РФ «О музейном фонде РФ и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения дополнительного профессионального образования.

1.4 Заведующий музеем должен знать:

- законодательные акты, регламентирующие деятельность учреждения дополнительного профессионального образования и вышестоящих органов по вопросам музейной работы;
- музееведение;
- основные направления и содержание фондовой экспозиционной, пропагандистской, исследовательской, образовательной, методической работы музея;
- основы менеджмента, управления персоналом, проектами;
- основы трудового законодательства;
- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5 Требования к квалификации по разрядам оплаты:

- 14 разряд – высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях в учреждениях, организациях, соответствующих профилю работы образовательного учреждения не менее 5 лет.

2. Должностные обязанности

2.1 Осуществляет непосредственное руководство деятельностью музея.

2.2 Организует комплектование и изучение фондов музея.

2.3 Обеспечивает хранение и строгий учёт всех экспонатов, находящихся в музее.

2.4 Руководит экспозиционной, пропагандистской, методической и др. видами деятельности музея.

2.5 Разрабатывает годовые и перспективные планы работы музея, согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

2.6 Проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиций новыми материалами.

2.7 Подбирает кадры, обеспечивает их рациональную расстановку и целесообразное использование.

2.8 Обеспечивает контроль за реализацией поставленных целей и плановых работ музея.

2.9 Организует материально-техническое обеспечение деятельности музея.

2.10 Формирует документы по своему направлению деятельности на электронных и бумажных носителях в соответствующие папки делопроизводства музея.

3. Права

3.1 Заведующий музеем имеет право:

- входить в состав любых советов, комиссий, создаваемых в МАОУ ДПО ИПК;
- получать информацию, необходимую для обеспечения организационно-методической деятельности;
- повышать квалификацию в МАОУ ДПО ИПК и других учреждениях дополнительного профессионального образования;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- вступать во взаимоотношения со структурными подразделениями МАОУ ДПО ИПК и третьими лицами для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию заведующего музеем;
- представлять интересы МАОУ ДПО ИПК перед третьими лицами по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

4. Ответственность

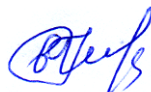
4.1 Заведующий музеем несёт дисциплинарную ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

5. Взаимоотношения

5.1 Заведующий музеем согласовывает проекты документов и другие вопросы деятельности музея с ректором института и председателем научно-методического совета музея.

Проректор
по научно-методической работе



Е.А. Нагрелли

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 С.Н. Старикова

15.11 2010 г.

С инструкцией ознакомлен.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)

(дата, подпись, расшифровка подписи)