

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дворец детского (юношеского) творчества» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

Утверждаю
Директор Дворца детского (юношеского) творчества
Чебоксары
Г.А. Петрова



Приказ № 2 от «26» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее истории
МАОУДОД «Дворец детского (юношеского) творчества»
муниципального образования города Чебоксары –
столицы Чувашской Республики

Чебоксары, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Музей истории МАОУДО «Дворец детского (юношеского) творчества» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее – музей) является структурным подразделением МАОУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики (далее – Дворец творчества).
- 1.2. Музей не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании Положения о музее.
- 1.3. Музей является систематизированным тематическим собранием подлинных документов, фотографий и предметов, связанных с историей Дворца творчества, Чувашской Республики, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности Музея лежит краеведческий принцип.
- 1.4. Музей располагает необходимым помещением и оборудованием, обеспечивающим хранение и показ собранных коллекций.
- 1.5. Музейные предметы и музейные коллекции музея подлежат учету и сохранности в установленном порядке.
- 1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой Дворца творчества и определяются ее задачами.
- 1.7. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных директором Дворца творчества методистов, имеющих знания и навыки в области организации музейной деятельности.
- 1.8. Работа руководителя музея осуществляется на основе годовых, календарных и других видов планов.
- 1.9. Учет проделанной работы ведется в специальном журнале.
- 1.10. При поступлении на работу и при увольнении с работы руководитель музея обязан принять (сдать) музейные фонды по акту, утверждаемому директором Дворца творчества, в акте фиксируется состояние учета, хранения и наличие музейных фондов.
- 1.11. Музей призван способствовать гражданско-патриотическому воспитанию, расширению кругозора, познавательных интересов и способностей учащихся, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 1.12. Основные требования к проведению экскурсий на базе музея: соблюдение маршрута, логическая последовательность в изложении материала, логические переходы от раздела к разделу, сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов, эмоциональная окраска экскурсии.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной **целью** музея Дворца творчества является расширение образовательного пространства для учащихся, приобщение их к истории и культуре своего края, духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

2.2. Задачи:

- развитие интереса к истории Чувашской Республики, становлению системы дополнительного образования, истории Дворца творчества города Чебоксары через краеведческую деятельность;
- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- организация экскурсионно-массовой, культурно-просветительской, методической и информационной деятельности;
- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися Дворца творчества и других образовательных организаций;
- проведение встреч с интересными людьми, деятелями науки, культуры и искусства и т.д.;
- развитие экспозиционно-выставочной работы;
- создание единого информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и пр.);
- повышение рейтинга учреждения через информирование жителей города о направлениях и результатах деятельности Дворца творчества.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю музея предоставляется **право**:

- принимать участие в разработке и проведении воспитательных мероприятий во Дворце творчества;
- запрашивать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Дворца творчества информацию по вопросам, входящим в компетенцию музея;
- привлекать к участию в проведении различного рода мероприятий других сотрудников Дворца творчества;
- свободно выбирать и использовать методы деятельности, способствующие улучшению качества работы;
- вносить предложения администрации учреждения по совершенствованию работы музея;
- принимать участие в разработке перспектив развития учреждения и путей повышения эффективности его деятельности;
- повышать свою квалификацию;
- заниматься педагогической деятельностью (до 12 часов в неделю);
- на 36-часовую рабочую неделю с двумя выходными днями и 42 - дневным ежегодным оплачиваемым отпуском.

3.2. Руководитель музея **обязан:**

- осуществлять непосредственное руководство деятельностью музея;
- вести необходимую документацию;
- разрабатывать концепцию развития и план работы музея, режим работы и правила внутреннего распорядка музея;
- организовывать фондовую, поисково-собирательную и научно-исследовательскую работу;
- проводить консультации педагогического коллектива по вопросам музейного дела;
- пополнять музейный фонд, организовать его учёт и хранение;
- размещать информацию о деятельности музея на официальном сайте Дворца творчества, работать над пополнением виртуального музея, размещенного на официальном сайте Дворца творчества;
- решать научные, методические и иные вопросы деятельности музея;
- проводить экскурсии, встречи, воспитательные мероприятия на базе музея;
- участвовать в экскурсионно-просветительской работе, в организации постоянных и передвижных экспозиций в музее;
- вести журнал регистрации проведённых экскурсий и посещений музея, а также, мероприятий, связанных с музейной работой;
- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры и музеями, с местными органами управления и общественными организациями;
- сдавать директору Дворца творчества учётную документацию установленного образца.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. В пределах своей компетенции руководитель музея несет **ответственность:**

- за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей;
- за сохранность фондов и материальных ценностей, находящихся в музее;
- за жизнь и здоровье учащихся и педагогов в процессе реализации музейных образовательно-воспитательных программ;
- за проведение на высоком организационном и методическом уровне экскурсий и иных мероприятий, организуемых на базе музея;
- за соблюдение правил внутреннего распорядка, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей на руководителя музея могут быть наложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.