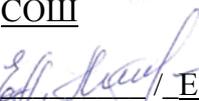


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома  
МБОУ Первомайской СОШ  
 / Федоров Е.В./  
протокол № 1 от «\_31\_» 08. 2025г

Директор МБОУ Первомайской  
СОШ  
 / Е.А. Мишустина/  
Приказ № 5 от «09» 01. 2025г



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УГОЛКА БОЕВОЙ И ТРУДОВОЙ СЛАВЫ

### 1. Общие положения

Настоящая инструкция составлена в соответствии с Трудовым Кодексом, законов РФ, Уставом. Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Первомайской СОШ.

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУ Первомайской СОШ.

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе, разрабатывает Положение об Уголке Боевой и Трудовой Славы, определяет основные направления деятельности, организует работу творческой группы, проводит постоянную и целенаправленную работу с музейным фондом, осуществляет экспозиционно-художественные решения по выбранным направлениям поисково – исследовательской деятельности.

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы в своей работе руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом РФ «О музейном Фонде и Музеях в Российской Федерации»; Конвенцией о правах ребёнка; приказами Управления образования Миллеровского района, локальными актами МБОУ Первомайской СОШ.

### 2. Квалификационные требования

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы должен иметь высшее (или среднее специальное) образование.

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы должен знать:

- основы музееведения и музейной педагогики;
- образовательные и музейные технологии;
- основы общей педагогики и педагогической психологии, социологии и управления;

- специфику развития интересов и потребностей воспитанников;
- содержание, методику и организацию научно-исследовательской, поисково-собирающей, культурно-досуговой, туристско-краеведческой и экскурсионной работы;
- основные принципы проектирования и оборудования музейных помещений, комплектования музейных фондов и размещения экспозиции;
- нормативные документы, регламентирующие музейную деятельность;
- методику работы по гражданскому и патриотическому воспитанию средствами музейной педагогики;
- основные положения Трудового законодательства РФ, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы должен постоянно заботиться о повышении своего профессионального уровня, содействовать развитию личности, формированию общей культуры воспитанников, знать и соблюдать нормы служебной этики.

### **3. Должностные обязанности**

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы непосредственно отвечает за музейно-педагогическую работу.

Основным направлением работы руководителя Уголка Боевой и Трудовой Славы является создание культурно - образовательной среды, способствующей формированию гражданско-патриотических качеств, расширению исторического кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению навыками познавательно - исследовательской деятельности.

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы обязан:

- осуществлять организационно - документальную и проектную деятельность;
- осуществлять непосредственное руководство практической деятельностью Уголка Боевой и Трудовой Славы, организовать творческую группу;
- разрабатывать концепцию развития и план работы Уголка Боевой и Трудовой Славы, образовательные и рабочие программы подготовки юных экскурсоводов, режим работы и правила внутреннего распорядка;
- организовать фондовую, поисково-собирающую и научно-исследовательскую работу;
- пополнять фонд, организовать учёт и хранение фонда, реализовывать планы по оснащению Уголка Боевой и Трудовой Славы современными материально-техническими средствами и оборудованием;
- проводить совместно с педагогическим коллективом мероприятия с использованием средств музейной педагогики;
- участвовать в экскурсионно-просветительской работе, в организации постоянных и передвижных экспозиций;

- вести журнал регистрации, проведённых экскурсий и посещений Уголка Боевой и Трудовой Славы, а также, мероприятий;
- осуществлять связь с социальными партнерами, общественностью, с учреждениями культуры и музеями, с местными органами управления и общественными организациями;

**4. Полномочия и права руководителя Уголка Боевой и Трудовой Славы**  
Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю Уголка Боевой и Трудовой Славы предоставляется право:

- принимать участие в разработке и проведении воспитательных мероприятий ;
- вносить предложения администрации по совершенствованию работы Уголка Боевой и Трудовой Славы;
- повышать свою квалификацию;

Иные права руководителя Уголка Боевой и Трудовой Славы определены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

#### **5. Ответственность**

Руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы в установленном законодательством порядке несёт ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей, за жизнь и здоровье воспитанников и педагогов в процессе реализации программ и проектов.

В пределах своей компетенции руководитель Уголка Боевой и Трудовой Славы отвечает:

- за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, распоряжений и указаний руководителя, отданных в пределах их полномочий;
- за проведение на высоком организационном и методическом уровне мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию дошкольников средствами музейной педагогики;
- за соблюдение, установленных для работников образовательной организации Правил внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкции.
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей на руководителя Уголка Боевой и Трудовой Славы могут быть наложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Дубовава Наталья Ивановна                      Подпись 

«09». 01. 2025 г.