

**Автономная некоммерческая образовательная организация**

**высшего образования**

**«Воронежский экономико-правовой институт»**

**(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Л. Иголкин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

Директора музея

**1. Общие положения**

1. Директор музея (далее - директор) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Законом РФ от 09.11.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре» (с изменениями и дополнениями), Письмом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2003 № 28-51-81/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», уставом АНОО ВО «ВЭПИ», настоящей должностной инструкцией, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка. На должность директора музея назначается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее образование без требований к стажу работы.
2. Директор музея подчиняется непосредственно проректору по воспитательной работе.
3. Директор музея назначается приказом ректора института и осуществляет следующие виды деятельности: педагогическую, методическую, воспитательную, организационную, информационную.

1.4. Директор исполняет следующие функции:

1.4.1. Документирование истории и развития института;

1.4.2. Сохранение памяти о преподавателях, сотрудниках,  
выпускниках вуза;

1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации студентов;
2. Организация культурно-просветительской, методической, информационной деятельности.
3. Директор музея отчитывается о своей работе перед проректором по воспитательной работе.
4. В период временного отсутствия директора музея, его обязанности исполняет ответственное должностное лицо, назначенное приказом ректора института.

2. **Обязанности**

2.1. Воспитание обучающихся патриотизма, гражданственности,  
бережного отношения к традициям, культуре и истории своего вуза и  
родного края, формирование чувства принадлежности к сообществу ученых  
и специалистов.

2.2. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного  
процесса.

2.3. Использование культурных и исторических ценностей для  
всестороннего развития молодых людей.

1. Охрана и пропаганда памятников истории, культуры родного города, края.
2. Проведение экскурсионно-массовой работы с обучающимися.

2.6. Поддержание связи с ветеранскими и общественными  
объединениями.

2.7. Ведение учета фонда музея института, его пополнение и  
обеспечение сохранности музейных предметов.

2.8. Участие в выставках, конкурсах, смотрах, включая программы  
культурно-патриотического и молодежного движения.

1. Изучение литературно-исторических и других источников, соответствующих профилю музея, тематике, систематическое пополнение фондов музея путем активного поиска в архивах, туристических походах, экскурсиях, встречах с ветеранами выпускниками.
2. Создание и обновление экспозиций.
3. Организация выставок.

2.12. Проведение экскурсионно-лекторской работы для студентов,  
сотрудников и гостей института.

2.13. Установление связей с музеями других вузов, с государственными  
музеями.

**3. Права**

1. Ставить вопрос о реорганизации музея института, а также о судьбе его коллекций.
2. Ставить вопрос о создании специальной музейной комиссии для передачи фондов музея института в государственный или общественный музей.
3. Вносить предложения по улучшению работы музея в проделах своей компетенции.

3.4. Требовать от проректора по воспитательной работе оказания  
содействий в исполнении своих прав и обязанностей.

3.5. При исполнении своих обязанностей директор музея  
взаимодействует со всеми структурными подразделениями института.

**4. Ответственность**

4.1. Директор музея несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Директор музея А.Н. Мачульский

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_