

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №127»
_____М.В. Жатухина

**Положение о музее
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 127»
(МБДОУ «Детский сад № 127»)**

город Нижний Новгород
2024 год

1. Общие положения.

Музей является структурным подразделением образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и в своей деятельности руководствуется документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. От 02.07.2021 г.);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Перечень поручений Президента РФ В.В.Путина от 26.04.2023г. №Пр-827 по итогам встречи с представителями общественных патриотических и молодежных организаций, состоявшейся 2 февраля 2023г., пункт 5;
- Методические рекомендации о создании и функционировании и структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно – воспитательные функции музейными средствами, утвержденные Федеральным центром детско-юношеского туризма и краеведения от 9 июля 2020г.;
- Типовое положение о музее образовательной организации, утв. ФГБОУ ДО ФЦДО 31.08.2023 г.;
- Концепция развития дополнительного образования в РФ, утв. Распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022г.№678-р);
- Концепция краеведческого образования, утв. Приказом департамента образования и науки Костромской области от 26.02.2021г № 227.

Музей является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

Официальное название музея Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 127» - «Колесо истории»

Главным инструментом музейной коммуникации в музейном пространстве является принцип интерактивности или многомерного диалога, участниками которого становятся дети, музейный педагог, музейный предмет, музейное пространство, прошлое и настоящее. Музейный педагог использует интерактивность для социализации и социальной адаптации подрастающего поколения.

Музей создан в образовательном учреждении под руководством педагогов и при участии детей, родителей и общественности. Подлинные памятники истории, культуры, хранящиеся в фондах музея, входят в состав музейного фонда.

2. Основные понятия.

Профиль музея – комплексно – краеведческий.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

Музейная педагогика – научная дисциплина на стыке музееведения, педагогики и психологии, рассматривающая музей как открытую образовательную систему, занимающаяся разработкой новых методик в области практической работы с детьми, музейно-педагогических программ, изучением истории образовательной деятельности музеев.

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Интерактивные методы обучения – методы, позволяющие педагогам и обучающимся взаимодействовать между собой и предметным миром.

3. Цели и задачи Музея.

Музей способствует:

- приобщению детей к историческому и культурному наследию через практическое участие в сборе, хранении документов, экспонатов изучении памятных мест родного города
- воспитанию у детей патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего народа в современных условиях

Задачи музейной комнаты:

- использовать культурные ценности для развития детей и укрепления семейных традиций;
- развивать гражданскую позицию через социально-значимую деятельность, инициируемую музейной комнатой;
- содействовать организации и реализации воспитательно - образовательного процесса через: пропаганду культурных ценностей: памятников истории, культуры, природы края; формирование фонда музейных комнат и обеспечение их сохранности.
- развивать эстетический вкус, умение видеть, ценить и беречь музейные предметы.
- повысить статус ДОУ и его конкурентоспособность.

4. Организация и функции Музея ДОУ.

4.1. Для организации работы Музея проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив педагогов ДОУ, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно- просветительскую работу для детей ДОУ и их родителей, для жителей микрорайона.
- назначается ответственный организатор — руководитель музея из числа педагогов ДОУ
- проводится регистрация собранной коллекции экспонатов в инвентарной книге;
- выбираются помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность экспонатов и их демонстрацию.

4.2. Создание музейной комнаты является результатом творческой работы всех заинтересованных лиц (педагогов, родителей, воспитанников).

4.3. Решение об открытии музея и организационных мероприятиях утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.4. Учредительными документами и основой для организации деятельности Музея являются приказы заведующего ДОУ.

4.5. Деятельность музейной комнаты регламентируется. Положением,

утверждаемым руководителем ДОУ.

4.6. Условия для создания Музея в ДОУ:

- заинтересованные лица: воспитанники, родители и педагоги ДОУ;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений краеведческие предметы и материалы;
- помещение и оборудование для хранения экспонатов;
- нормативные и регламентирующие документы.

4.7. Организованная деятельность с детьми в музее проводится по подгруппам в соответствии с режимом дня.

5. Организация работы Музея

5.1. Руководство актива музея осуществляет педагог, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2. Рабочая группа педагогов на своих заседаниях решает вопросы включения в фонд музея поступивших в процессы комплектования памятников истории и культуры при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематику экспозиций, заслушивает отчеты педагогов групп о поисковой деятельности, обсуждает основные вопросы деятельности музея, организует подготовку экскурсоводов – детей.

6. Обязанности руководителя музея

6.1. Руководство работой музея осуществляется сотрудником ДОУ- ответственным организатором, назначенным приказом заведующего ДОУ.

6.2. Руководитель (ответственный организатор) музея обязан:

- принимать экспонаты, обеспечивать их сохранность, учитывать в инвентарной книге;
- изучать педагогическую, художественно - историческую литературу;
- планировать мероприятия (экскурсии, занятия, беседы, досуги, развлечения и др.) с детьми, педагогами и родителями воспитанников;
- проводить методическую работу с педагогами и родителями воспитанников.
- обеспечивать взаимосвязь с краеведческим музеем города, библиотекой, школой, домом ремёсел и другими социальными партнёрами с целью организации совместной работы по гражданско – патриотическому и нравственному воспитанию старших дошкольников и приобщению их к культурным ценностям родного города.

6.3. Педагоги, входящие в рабочую группу Музея, должны по согласованию с руководителем Музея и согласно плану работы:

- проводить экскурсионную, просветительскую работу с детьми, педагогами и родителями воспитанников;
- проводить мероприятия (экскурсии, занятия, беседы, досуги, развлечения и др.) с детьми, педагогами и родителями воспитанников;
- оказывать содействие педагогам в использовании экспонатов музея в образовательном процессе.

6. Учет и обеспечение сохранности экспонатов

- Все экспонаты учитываются в инвентарной книге.
- В случае прекращения деятельности Музея вопрос о передаче экспонатов

другим лицам или учреждениям решается заведующим ДОУ.

- Особо ценные экспонаты или коллекции принимаются у населения под расписку с обязательным возвратом после участия в выставке с правом фотографирования и размещения на сайте ДОУ

- Хранение и в Музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.