



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 219 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

ИНН 744701001, г. Челябинск, ул. Чичерина, 23-а, 796-97-49, 796-98-55, e-mail mdou219@mail.ru

ПРИНЯТО:

на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ДС № 219
г. Челябинска»



А.В. Минко

**ПОЛОЖЕНИЕ
о музее народного быта «Русская изба»
МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска»**

Челябинск, 2024 г

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 структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно – воспитательные функции музейными средствами, утвержденные Федеральным центром детско-юношеского туризма и краеведения от 9 июля 2020г.;
- Концепция развития дополнительного образования в РФ, утв. Распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022г.№678-р);

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 № 219 г. краеведческий Музей «Русская изба – связь прошлого с настоящим».

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. Музейные комнаты принимают участие в плановых выставках, конкурсах, смотрах, включаются в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвуют в традиционных краеведческих мероприятиях, представляя на них результаты работы исследователей по различной тематике.

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, иницируемую 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 ДООУ.

4.1. Для организации работы Музея проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив педагогов ДООУ, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно- просветительскую работу для детей ДООУ и их родителей, для жителей микрорайона.
- назначается ответственный организатор — руководитель музея из числа педагогов ДООУ
- 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 ДООУ.

4.4. Учредителем Музея является муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 219 г. Челябинска.

4.5. Учредительными документами и основой для организации деятельности Музея являются приказы заведующего ДООУ.

4.6. Деятельность музейной комнаты регламентируется. Положением, утверждаемым руководителем ДООУ.

4.7. Условия для создания Музея в ДООУ:

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

4.8. 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.

5.3. В помощь музеям может быть создан совет содействия. В его состав входят представители государственных музеев, архивов предприятий, ветераны войны и труда, родители и др.

6. Обязанности руководителя музея

6.1. Руководство работой музея осуществляется сотрудником ответственного 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.
- 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.