Приложение 1

К приказу от 01.08.2024 № 66

**1. Общие положения.**

1.1.         Положение о Музейной комнате Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Гороховский детский сад №15 «Радуга» (далее по тексту МБДОУ «Гороховский ДС» разработано в соответствии с

* Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании  в Российской Федерации»;
* Уставом МБДОУ «Гороховский ДС»;
* Письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
* Типовым положением о музее образовательных организаций Ростовской области и Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденным приказом ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» от 29.04.2021 № 9-ОД.
* Законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г;

 в части учета и хранения фондов – Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, основные направления, содержание, методы деятельности музейной комнаты в МБДОУ «Гороховский ДС» (далее – Учреждение).

Музейной комнаты Учреждения является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Музейная комната предназначена для воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников, где проводится НОД по образовательным областям с детьми дошкольного возраста; досуги и развлекательные мероприятия, с использованием экспонатов музея.

1.3. Музейная комната Учреждения позволяет комплексно решать вопросы воспитания, обучения, развития и духовно-нравственного оздоровления воспитанников на основе создания педагогически целесообразно-организованной развивающей образовательной среды. Это среда – не только организация экскурсий, но и собирание, изучение, исследование музейных предметов, артефактов в процессе совместной деятельности детей и взрослых (педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Музейная комната комплектуется экспонатами при участии администрации Учреждения, воспитателей, родителей воспитанников, общественности.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

**2. Основные понятия.**

2.1. Профиль Музейного уголка – историко-краеведческий. Знакомство с бытом и культурой народов, населяющих Донской край. Наследие прошлого, связь времён: прошлое, настоящее и будущее в изучении истории родного края: Музейная комната со сменными экспонатами.

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

2.3. 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.

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность коллектива по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями Музейной комната являются: «Казачья изба», «История малой родины», «Деревенские мотивы».

**3. Цели и задачи.**

3.1. Музейная комната способствует:

- воспитанию у детей патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории народа в современных условиях;

- приобщению детей к историческому и культурному наследию через практическое участие в сборе, хранении документов, экспонатов, изучении памятных мест.

3.2. Задачи Музейной комнаты:

- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

-   использовать культурные ценности для развития детей и укрепления семейных традиций;

- развивать гражданскую позицию через социально-значимую деятельность, инициируемую Музейной комнаты:

- содействовать организации и реализации образовательного и воспитательного процессов через: пропаганду культурных ценностей: памятников истории, культуры, природы родного края; формирование фонда Музейная комната и обеспечение его сохранности.

 **-** развивать эстетический вкус, умение видеть, ценить и беречь экспонаты.

**4.** **Организация и деятельность Музейной комнаты**

4.1. Для организации работы Музейной комнаты проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив сотрудников Учреждения, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;

- назначается ответственный организатор — руководитель из числа педагогов Учреждения;

- 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 Музейной комнаты ут­верждается приказом заведующего.

4.4.Учредителем Музейной комнаты является МБДОУ «Гороховский ДС», в котором организуется Музейная комната.

4.5.Учредительным документом Музейной комнаты является приказ о его организации, издаваемый заведующим.

4.6. Деятельность Музейной комнаты регламентируется Положением, принятым Педагогическим Советом и утвержденное заведующим.

4.7.Организованная деятельность с детьми в Музейной комнате проводится в соответствии срежимом дня.

**5. Обязанности руководителя Музейной комнаты**

5.1. Руководство работой Музейной комнаты осуществляется сотрудником Учреждения — ответствен­ным организатором, назначенным приказом заведующего

5.2. Руководитель Музейной комнаты обязан:

- принимать экспонаты, обеспечивать их сохранность, учитывать в инвентарной книге;

- изучать педагогическую, краеведческую, художественно-историческую литературу.

- планировать мероприятия (экскурсии, занятия, беседы, досуги, развлечения и др.) с детьми, педагогами и родителями воспитанников;

-проводить методическую работу с детьми, педагогами и родителями воспитанников;

- оказывать содействие педагогам в использовании экспонатов в образовательном процессе.

**7. Учет и обеспечение сохранности экспонатов**

7.1. Все экспонаты учитываются в инвентарной книге.

7.2. В случае прекращения деятельности Музейной комнаты вопрос о передаче экспонатов другим лицам или учреждениям решается заведующим Учреждения.

7.3. Экспонаты могут быть переданы другому дошкольному образовательному учреждению только по решению заведующего Учреждением с составлением акта приема - передачи экспонатов, описи и внесения соответствующих записей в инвентарную книгу

7.4. Экспонаты, переданные родителями на время посещения их ребенка детского сада, возвращаются им по окончании пребывания воспитанника в Учреждении.