

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 63»
Протокол № 4 от 31.05 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 63»
Боярова Н.И.
Приказ № 62 от 07.06 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о музейной комнате
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№63» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Положение о музейной комнате муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» Энгельсского муниципального района Саратовской области разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МДОУ «Детский сад №63»
- Письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- Законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г;

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, основные направления, содержание, методы деятельности музейной комнаты в МДОУ «Детский сад №63» (далее – Учреждение). Музейная комната 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 воспитанников ДООУ, где проводится ОД 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, педагогов, родителей воспитанников, общественности.

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

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий. Знакомство с бытом и культурой народов, населяющих Саратовскую область (русские, татары, казахи и др.). 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 музейную комнату 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 музейной комнаты 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).

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 комнатой;
- содействовать организации и реализации образовательного и воспитательного процессов через: пропаганду культурных ценностей: памятников истории, культуры, природы родного края; формирование фонда музейного уголка и обеспечение его сохранности.
- развивать эстетический вкус, умение видеть, ценить и беречь экспонаты.

4. Организация и деятельность музейной комнаты ДОУ

4.1. Для организации работы музейной комнаты проводятся следующие мероприятия:

- формируется рабочая группа из педагогов ДОУ, осуществляющая целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- назначается председатель рабочей группы, который является ответственным организатором — руководителем музейной комнаты, 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 музейной комнаты утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.4. Учредителем музейной комнаты является Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» Энгельсского муниципального района Саратовской области

4.5. Учредительным документом музейной комнаты является приказ о ее организации, издаваемый заведующей ДОУ.

4.6. Деятельность музейной комнаты регламентируется Положением, принятым Педагогическим Советом и утвержденное заведующей ДООУ.

5. Обязанности руководителя музея

5.1. Руководство работой музейной комнаты осуществляется сотрудниками ДООУ - рабочей группой.

5.2. Рабочая группа обязана:

- 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 мини-музея 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 ДООУ.