

Принято
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 95»
Ленинского района г. Саратова
протокол № 5 от 28.05.2021 г.

Согласовано
председатель профкома
МДОУ «Детский сад №
95» Ленинского района
г. Саратова
Никитенко Е.В.

Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский
сад № 95» Ленинского района
г. Саратова
Н.В.Мордовина
приказ № 106 от 31.05.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мини музее

**«Никто не забыт, ничто не забыто»
в МДОУ «Детский сад № 95»
Ленинского района г. Саратов**

Положение о мини-музее

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ДООУ, Образовательной программой МДОУ «Детский сад № 95» Ленинского района г.Саратова, программой работы музея «Боевой славы» «Правнуки Победы».

2. Цели и задачи музея.

2.1. Ознакомление дошкольников с историческим наследием. Формирование у воспитанников гражданско-патриотических качеств.

2.2. Основными задачами организации работы мини – музеев являются:

- использование культурных ценностей края для развития детей дошкольного возраста;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
- активная экскурсионно-массовая работа с детьми дошкольного возраста;
- воспитание у детей патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов.

3. Организация музея.

3.1. Создание музеев образовательного учреждения является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской работы педагогов, работников ДООУ, родителей и воспитанников при наличии:

- руководителя-педагога и при активном участии в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность музею функционировать по определенному профилю;
- экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным музейным требованиям;
- помещения (площади) и оборудования, обеспечивающих сохранность предметов музейного фонда и условий их показа.

3.2. Профиль музея дошкольного образовательного учреждения - создание этнографической среды.

3.3. Учредителем музея является муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 95» Ленинского района г.Саратова. Учредительным документом является приказ об их организации, издаваемый руководителем учреждения.

3.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с действующими правилами.

4. Содержание и формы работы.

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению и развитию воспитанников;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и воспитательной деятельности, разрешенной законом.

5. Руководство работой музея.

5.1. Работа музея дошкольного образовательного учреждения организуется на основе самоуправления. Руководство актива музея осуществляет педагог – руководитель творческой группы, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

6. Учет и обеспечение сохранности фонда музея.

6.1. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея.

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель творческой группы.

6.3. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

7. Правила пользования.

7.1. Дети в мини-музее должны находиться вместе с воспитателем или руководителем музея.

7.2. Если в мини-музее намечается занятие, то воспитатель ставит в известность руководителя мини-музея.

7.3. Воспитатели и специалисты имеют право проводить занятия, экскурсии, викторины и другие мероприятия, могут использовать необходимые для занятий экспонаты.

7.4. Учет экспонатов возлагается на руководителя музея.

8. Заключительные положения

8.1. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении заведующего ДОУ.

8.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.