

УТВЕРЖДЕН
заведующим муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
детского сада № 1
Мизонова
№ 02-01/2 от 09.09.2021 г.



**Положение
о комплексном музее «Музей времени»
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 1**

1. Общие положения

1.1 Комплексный музей «Музей времени» - структурное подразделение муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Комплексный музей «Музей времени» осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3 Комплексный музей «Музей времени», (далее музей) организуется в целях:

- патриотического воспитания детей;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирование исторического сознания воспитанников и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей;
- развития социальной активности и творческой инициативы воспитанников в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения детьми окружающей природной и историко-культурной среды.

1.4 Профиль и функции музея определяются задачами дошкольного образовательного учреждения.

2. Организация музея

2.1 Организация музея в дошкольном образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов с привлечением детей и их родителей, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

2.2 Музей создается и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением.

2.3 Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из педагогов, детей и их родителей, выпускников, ветеранов;

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений);
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

3. Функции и основные направления деятельности

3.1 Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации детей путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительской деятельности дошкольного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности детей, ориентированная на формирование творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной поисковой работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительской, методической, информационной, издательской деятельности;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

3.2 Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.

4. Учет и обеспечение сохранности фонда музея

4.1 Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонд музея и фонд временного хранения.

4.2 Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.д.), постоянной или временной формы хранения.

4.3 Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

4.4 Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в дошкольном образовательном учреждении.

4.5 Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

4.6 Ответственность за сохранность фондов музея несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

5. Содержание работы музея

5.1 Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами дошкольного образовательного учреждения, в структуре которого функционирует музей.

5.2 Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительской работе.

5.3 В соответствии с планом работы руководитель музея осуществляет:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, поисковую и исследовательскую, организуя устойчивые связи с различными общественными организациями, культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самом дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительскую работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, массовых мероприятий для детей дошкольного образовательного учреждения, родителей, выпускников, учащихся близлежащих школ;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации в Интернет;
- организацию систематического обучения основам теории и практики музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в дошкольном образовательном учреждении.

6. Руководство деятельностью музея

- 6.1 Ответственность за деятельность музея несет заведующий дошкольным образовательным учреждением, общее руководство – старший воспитатель.
- 6.2 Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 6.3 Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей педагогической общественности.
- 6.4 Деятельность музея и эффективность его использования в образовательном и воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения не реже одного раза в год.

7. Прекращение деятельности музея

- 7.1 вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний осуществляется по решению педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2 Имущество в случае ликвидации музея переходит в собственность методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.
- 7.3 В случае прекращения деятельности музея, вопрос о передаче его фондов в другое дошкольное образовательное учреждение возможно по согласованию с Учредителем – Департаментом образования городского округа город Рыбинск Ярославской области. Без решения вопроса о передаче фонда музея, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.