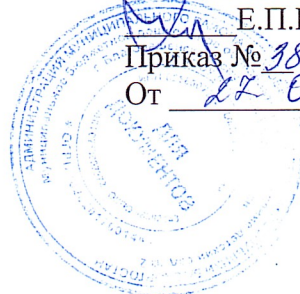


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №2 г.БЛАГОВЕЩЕНСК РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ №2
Протокол № 2
от 27.02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №2
М.А. Е.П.Березина
Приказ № 38
От 27.02 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОМ УГОЛКЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №2
г.Благовещенска Республики Башкортостан**

1. Общие положения.

1.1. Положение о музейной уголке Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее – Музейный уголок ДООУ) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом МБДООУ детского сада № 2 г. Благовещенска Республики Башкортостан;
- 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;
- а в части учета и хранения фондов – Федеральным законом «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, основные направления, содержание, методы деятельности музейного уголка ДООУ. Музейный уголок Учреждения является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Музейный уголок предназначен для воспитанников и родителей воспитанников ДООУ, где проводится НОД по образовательным областям с детьми дошкольного возраста; досуги и развлекательные мероприятия, с использованием экспонатов музея.

1.3. Музейный уголок ДООУ 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. Музей комплектуется экспонатами при участии администрации Учреждения, воспитателей, родителей воспитанников, общественности.

1.5. Деятельность Музейного уголка регламентируется Положением, принятым педагогическим советом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

1.6. Профиль музейного уголка: военно- патриотический

2. Организация и деятельность Музейного уголка ДООУ

2.1. Музейный уголок ДООУ организуется в ДООУ на общественных началах.

2.2. Для организации работы Музейного уголка ДООУ проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив Музейного уголка ДООУ из числа сотрудников ДООУ, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- назначается ответственный организатор – руководитель Музейного уголка ДООУ из числа педагогов ДООУ;
- выбираются помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность экспонатов и их демонстрацию.

2.3. Решение об открытии музейного уголка утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.4. Условия для создания Музейного уголка 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.

2.5. Организованная деятельность с детьми в музее проводится по подгруппам в соответствии с режимом дня.

3. Обязанности Постоянного актива Музейного уголка ДООУ

4.1. Пополняет фонды Музейного уголка ДООУ путем личных контактов с различными организациями, устанавливает связь с другими дошкольными и государственными музеями.

4.2. Проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников.

4.3. Изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение.

4.4. Осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок.

4. Обязанности руководителя Музейного уголка ДООУ

5.1. Руководство работой Музейного уголка ДООУ осуществляется сотрудником ДООУ – ответственным организатором, назначенным приказом заведующего ДООУ.

5.2. Руководитель (ответственный организатор) Музейного уголка ДООУ 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;
- оказывать содействие педагогам в использовании музейных материалов в воспитательно-образовательном процессе;
- принимать активное участие в поисковой деятельности;
- участвовать в разработке и реализации социально-образовательных проектов ДООУ, направленных на формирование патриотизма и гражданской ответственности воспитанников ДООУ;
- осуществлять тесную связь с районным музеем в интересах повышения квалификации актива в области музееведения.

5. Учет и хранение фондов

- 6.1. Весь собранный материал составляет фонд Музейного уголка ДООУ и учитывается в инвентарной книге. Фонды Музейного уголка ДООУ делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).
- 6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель Музейного уголка ДООУ.
- 6.3. В случае прекращения деятельности Музейного уголка ДООУ вопрос о передаче экспонатов другим лицам или учреждениям решается заведующим ДООУ.
- 6.4. Экспонаты, переданные в Музейный уголок ДООУ родителями на время посещения их ребенка детского сада, возвращаются им по окончании пребывания воспитанника в ДООУ.
- 6.5. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 6.6. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.