



2.4. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов (экспонатов).

2.5. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.6. Направления музейной работы (деятельности) – направления культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом и проводимой в образовательной организации с непосредственным участием Музея в соответствии с его целью, задачами и функциями.

### 3. Организация и деятельность Музея

3.1. Музей создан по инициативе педагогов образовательного учреждения, обучающихся и их родителей.

3.2. Учредителем Музея является МБДОУ № 80, в помещении которого он организован. Учредительным документом Музея является Приказ о его организации, изданный заведующим.

3.3. Обязательные условия для создания Музея:

- Совет музея (рабочая группа) в количестве не менее 5 человек, имеющая в своем составе представителей от педагогов, родительской общественности и администрации;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы (экспонаты);
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- Положение о Музее, принятое на педагогическом совете МБДОУ № 80 и утвержденное приказом заведующего.

3.4. Учет и регистрация Музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

3.5. Деятельность Музея регламентируется настоящим Положением.

3.6. Направления практической работы Музея регламентируются Планом работы музея, утверждаемым заведующим, и действующим в течение одного учебного года.

3.7. Порядок проведения мероприятий с использованием помещения Музея, музейных экспозиций, предметов согласуется заинтересованными лицами с руководством образовательного учреждения и Музея и проводится в соответствии с примерным тематическим планом и Планом работы Музея.

### 4. Цели и задачи

4.1. Музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию дошкольников на лучших традициях нашего народа, становлению субъектности, социализации, бережного отношения к культуре народа.

4.2. Задачами музея являются:

- воспитывать семейные ценности, патриотические чувства к малой родине (Красноярску, Красноярскому краю), уважение к пожилым, к истории, результатам труда, традициям предков;

- создавать образовательные ситуации, способствующие становлению у дошкольников субъектности и дающие возможности для самореализации;
- формировать способность к выстраиванию ценностно-эмоционального взаимодействия с окружающей предметно-пространственной и социальной средой;
- формировать способность быть ответственным, развивать коммуникативную компетентность;
- использовать пространство мини-музея для вдохновения, диалога и творчества;
- развивать художественно-эстетический вкус, навыки работы с декоративно-прикладными материалами;
- побуждать к изучению предметов истории, жизни и обрядов, и ритуалов предков.
- знакомство детей с культурой и бытом, традициями русского народа, проживающего на территории енисейской губернии в 19 и 20 веках;
- осуществление продуктивной, художественно-эстетической и музыкально-ритмической деятельности, в соответствии с планом и творческими инициативными проявлениями детей;

## 5. Руководство деятельностью Музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет заведующий МБДОУ № 80.

5.2. Координирует деятельность Музея куратор, назначаемый приказом заведующего.

5.3. Непосредственное руководство практической деятельностью музея, контролем за выполнением примерного Тематического плана мероприятий на учебный год осуществляет старший воспитатель, назначаемый приказом заведующего.

5.4. Тесную работу музея осуществляет Совет музея.

## 6. Совет Музея

6.1. Совет Музея формируется из числа педагогических работников, родительской общественности при взаимодействии с педагогическим коллективом, членов администрации и иных заинтересованных лиц.

6.2. Совет принимает участие в организации и проведении для детей, гостей, родителей мероприятий образовательного и воспитательного характера по основным направлениям деятельности Музея:

- в комплектовании музейных экспозиций, выставок;
- в организации индивидуальных и групповых тематических выставок поделок и творческих работ;
- в сборе, оформлении и изучении музейных экспонатов;
- в иных видах работы Музея и различных видах взаимодействия с МБДОУ № 80 в соответствии с локальными актами учреждения.

## 7. Содержание и формы работы

7.1. Совет музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические источники, соответствующие профилю музея;
- систематически пополняет фонд музея, путём активного поиска, используя различные формы поисковой работы (привлечение к поисковой деятельности

- родителей и иных заинтересованных лиц, воспитанников дошкольного учреждения);
- обеспечивает сохранность музейных предметов;
  - создаёт и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки; - проводит экскурсионную работу, различные встречи, образовательные диалоги, события, игровые квесты, «погружения», ролевые игры для воспитанников, их родителей, педагогов.
  - оказывает содействие в использовании экспонатов и фондов музея в воспитательно-образовательном процессе дошкольного учреждения.

## 8. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

8.1. Учет музейных предметов собрания Музея осуществляется по инвентарной книге Музея.

8.2. Ответственность за сохранность фондов (экспонатов и экспозиций) несет старший воспитатель, ответственный за контроль и реализацию примерного Тематического плана и Плана работы Музея.

8.3. Хранение в Музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

8.4 Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонд Музея (основной, методический).

8.5 Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.).

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

8.6 Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) постоянно хранится в кабинете заведующего. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы хранятся или в специальных помещениях, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в особых емкостях (шкафах) с запирающими устройствами.

8.7 Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности такого типа музеев.

8.8 Реорганизация (ликвидация) Музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея, а также о судьбе его коллекций решается заведующим по согласованию с Советом Музея.