

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ детского сада
№365 г.о.Самара
Протокол № 1
от «09» 01 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом
№365 г.о.Самара
И.В. Польшакова И.В.
Приказ № 18-02
от «09» 01 2013 г.



**Положение
о Мини – музее «Русская изба»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №365 городского округа Самара**

1. Общие положения.

1.1. Мини – музей «Русская изба» (далее Музей) – помещение (место) для размещения тематической коллекции экспонатов (предметов быта, одежды русского народа, игрушек) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №365 городского округа Самара (далее ДОУ).

1.2. Работа, проводимая в Музее, взаимосвязана с другими видами деятельности детей дошкольного возраста и осуществляется в соответствии с основной образовательной программой ДОУ.

1.3. Музей комплектуется экспонатами при участии администрации ДОУ, воспитателей, сотрудников, родителей воспитанников, общественности.

2. Задачи работы с детьми в Музее.

2.1. Осуществление комплексного подхода к духовно - нравственному воспитанию дошкольников.

2.2. Воспитание у детей интереса, уважения к истории, культуре, традициям русского народа.

3. Организация работы в Музее.

3.1. Для организации работы Музея проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив сотрудников ДОУ, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно – просветительскую работу;
- назначается ответственный организатор – руководитель Музея из числа педагогов ДОУ;
- проводится регистрация собранной коллекции экспонатов в дислокации.

4. Обязанности руководителя музея.

4.1. Руководство работой Музея осуществляется старшим воспитателем ДОУ – ответственным организатором, назначенным приказом заведующего ДОУ.

4.2. Руководитель (ответственный организатор) Музея обязан:

- принимать экспонаты, обеспечивать их сохранность, учитывать в дислокации;
- изучать педагогическую, краеведческую, художественно – историческую литературу;
- планировать и контролировать проведение мероприятий (экскурсии, занятия, беседы, досуги, развлечения и др.) с детьми, педагогами и родителями воспитанников;
- оказывать содействие педагогам в использовании экспонатов Музея в образовательном процессе.

5. Учёт и обеспечение сохранности экспонатов.

5.1. Все экспонаты Музея учитываются в дислокации.

5.2. В случае прекращения деятельности Музея вопрос о передаче экспонатов другим лицам или учреждениям решается заведующим.