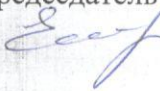


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 3
от «12» 09 2022г.

ОДОБРЕНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 2
от «12» 09 2022г.
председатель Совета родителей
 И.А. Елисева

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
№ 346 - ОД
от «12» 09 2022г.



Е.В. Гриднева

Положение
о музее «Русская изба»
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара

Самара, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Музей «Русская изба» (далее Музей) – помещение (место) для размещения тематической коллекции экспонатов (предметов быта, одежды русского народа, игрушек и пр.) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара (далее МБДОУ).

1.2. Работа, проводимая в Музее, взаимосвязана с другими видами деятельности детей раннего и дошкольного возраста и осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МБДОУ.

1.3. Музей комплектуется экспонатами при участии администрации и сотрудников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности.

2. Цель и задачи работы с детьми в Музее

2.1. Цель: приобщение к истокам народной культуры, традициям и быту русского народа.

2.2. Задачи:

- воспитывать чувство любви к Родине на основе изучения русских народных традиций, обычаев.
- способствовать формированию представлений о формах традиционного семейного уклада;
- формировать знания о быте людей в старину, о предметах, которые окружали людей, помогали им;
- осуществлять комплексный подход к духовно - нравственному воспитанию детей раннего и дошкольного возраста.

3. Организация работы в Музее

3.1. Для организации работы Музея проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив Музея МБДОУ, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно – просветительскую работу;
- актив Музея назначается приказом заведующего МБДОУ на учебный год;

- из числа сотрудников МБДОУ, входящих в актив Музея, назначается ответственный организатор – руководитель Музея;
- руководитель Музея назначается приказом заведующего МБДОУ на учебный год;
- регистрация собранной коллекции экспонатов Музея оформляется в реестр;
- организация работы Музея регламентируется данным Положением, отражена в Паспорте Музея.

4. Обязанности актива и руководителя Музея

4.1. Актив и руководитель Музея обязаны:

- принимать экспонаты, обеспечивать их сохранность, учитывать в реестре;
- изучать педагогическую, краеведческую, художественно – историческую литературу, интернет-источники;
- планировать, разрабатывать, контролировать проведение мероприятий (экскурсии, занятия, беседы, досуги, развлечения и др.) с детьми, педагогами, родителями (законными представителями) воспитанников и социальными партнерами;
- оказывать содействие педагогам в использовании экспонатов Музея в воспитательно-образовательном процессе;
- распространять лучший опыт работы по данному направлению среди педагогического сообщества на методических мероприятиях различного уровня;
- популяризировать лучший опыт работы по данному направлению в социальных сетях и мессенджерах.

5. Учёт и обеспечение сохранности экспонатов Музея

5.1. Все экспонаты Музея учитываются в реестре.

5.2. Для проведения воспитательно-образовательной деятельности с детьми раннего и дошкольного возраста экспонаты Музея могут перемещаться в группы, залы, кабинеты МБДОУ. Экспонаты перемещаются только после согласования с руководителем Музея.

5.3. В случае необходимости экспонаты Музея реставрируются силами сотрудников, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. В случае прекращения деятельности Музея вопрос о передаче экспонатов другим лицам или учреждениям решается заведующим МБДОУ и активом Музея.