

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Родничок»

СОГЛАСОВАНО:
Совет ДОУ
Протокол №
от 14.10. 2024 г.

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол № 5
от 11.11. 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ «Родничок»
М.Ю. Блажнова
Приказ № 01-2/181 от 11.11.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о мини-музее МКДОУ «Родничок»
«Помним сердцем»

1. Общие положения

1.1. Мини-музей «Помним сердцем» МКДОУ «Родничок» (далее – мини-музей) является структурным подразделением МКДОУ «Родничок» (далее – дошкольное образовательное учреждение), действующий на основе Закона РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в части учета и хранения фондов – Федерального закона № 357 - "О музейном фонде и музеях РФ" (принят Государственной Думой 24.04.1996 г.), в части функционирования на основании Типового положения о музее образовательной организации.

1.2. Мини - музей – это одно из эффективных социальных образовательно-культурных пространств дошкольного образовательного учреждения, где воспитаннику можно прикоснуться к разнообразным духовным, культурным, историческим достижениям своей малой Родины – г.Бородино и в целом Красноярского края. Мини-музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

Мини – музей способствует развитию общественной активности и творческой самостоятельности воспитанников, занимается просветительской деятельностью, 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 собрание, изучение, исследование музейных предметов, артефактов в процессе совместной деятельности детей и взрослых (педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников).

Основу мини-музея составляют экспозиции, построенные по тематическому принципу. Весь фонд мини-музея подлежит учету и сохранности. Он исторически достоверен и имеет учебную и воспитательную значимость.

1.3.Руководство мини-музеем осуществляется руководителем мини-музея, назначенным заведующим ДОУ из числа педагогических работников, имеющих специальную курсовую подготовку в области методической и/или организации музейной деятельности.

1.4. Состав сотрудников (ответственных) за работу мини-музея определяется заведующим ДОУ.

1.5. Профиль и функции мини-музея определяются задачами Образовательной программы МКДОУ «Родничок» и интегрируются с воспитательной и образовательной деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

Мини-музей содействует приобщению дошкольников к познанию, воспитанию бережного отношения к истории детского сада, к традициям и культурному наследию города, края, страны, формированию гражданско-патриотических и духовно-нравственных ценностей. В основе поисковой и собирательской деятельности мини-музея лежит краеведческий принцип.

1.6. Мини-музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и коллекций, отражающих историю и культуру, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Экспонаты, хранящиеся в мини-музее, являются достоянием и неотъемлемой частью культурного наследия народов РФ. Экспонаты, переданные для временных и тематических выставок в мини-музее, из семейных архивов принимаются и возвращаются по описи. Все экспонаты подлежат учету и сохранности в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. *Профиль мини-музея* – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением.

2.2. *Музейный предмет* – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. *Музейное собрание* – организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. *Комплектование музейного фонда* – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов и семейных реликвий, как дополнительного ресурса для организации тематических временных экспозиций.

2.5. *Книга поступлений* – основной документ учета музейных предметов.

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

2.7. *Виртуальный мини-музей* – это цифровая сущность, которая опирается на характеристики музея, чтобы дополнить, усилить или расширить опыт мини-музея посредством персонализации, интерактивности и богатства контента. Виртуальные мини-музеи могут выступать в качестве цифрового следа физического мини-музея или могут действовать независимо, сохраняя при этом авторитетный статус, предоставленный Международным советом музеев (ИСОМ) в его определении музея.

2.8. *Паспортизация* – процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.9.Регистрация музея – внесение данных о музее в единый Всероссийский реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://vcht.center/museum/>

3. Цели и задачи мини-музея

3.1.Основной целью музея является создание условий и содействие развитию коммуникативных компетенций воспитанников ДОУ, формированию у них интереса к народной культуре и быту, истории детского сада и города, уважительного отношения к нравственным ценностям, героям прошлого и настоящего времени, элементарных представлений о сборе и обработке информации о людях, событиях и экспонатах, поддержке творческих способностей детей.

3.2.Задачи мини-музея

- участие в совершенствовании воспитательно-образовательной работы в дошкольном образовательном учреждении;
- проведение культурно-просветительской работы среди воспитанников, их семей и жителей г. Бородино;
- формирование элементарных представлений о поисковой, экспозиционной и экскурсоводческой работе, об источниках пополнения фондов мини-музея;
- комплектование, обеспечение сохранности и рационального использования фонда мини-музея;
- разработка и создание экспозиций виртуального мини-музея на основе музейных предметов, семейных реликвий;
- выстраивание взаимодействия с Муниципальным бюджетным учреждением культуры Музей истории города Бородино и Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Городской Дом ремесел», находящимися на территории города и в непосредственной близости МКДОУ «Родничок».

4. Организация, содержание, направления и формы работы мини-музея

4.1.Основное содержание работы мини-музея.

Содержание работы мини-музея выстраивается по трём основным разделам:

- «История детского сада»;
- «История города Бородино»;
- «Наши герои во все времена»: трудовой и боевой подвиг предков (семей, семейных династий воспитанников).

4.2.Основные формы деятельности мини-музея:

- мини-конференция,
- интересные встречи,
- экскурсии,
- "Ночь музеев" – международная ежегодная акция, посвященная Международному дню музеев,
- музейные занятия,

- посещение и сотрудничество с учреждениями культуры города Бородино

- взаимодействие со школьными музеями и мини-музеями ДООУ такого же профиля на уровне города, региона

- участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве,
- конкурсное движение,
- выпуск печатной продукции,
- работа музейной страницы на сайте МКДООУ «Родничок»,
- создание медиатеки мини-музея,
- создание стендов и переносных выставок,
- встречи с ветеранами СВО, работа по увековечиванию памяти об участниках Великой Отечественной войны из семей воспитанников и сотрудников.

- сотрудничество с другими общественными организациями.

4.3. Основные направления работы мини-музея

1. Организационное:

- работа с документацией,
- работа актива мини-музея,
- заседания творческой группы,
- участие в работе городских МО, педсоветов и пр.,
- участие в тематических акциях и Днях единых действий, определенных Федеральным календарным планом воспитательной работы, Календарным планом воспитательной работы ДООУ (по профилю мини-музея).

2. Поисковое и научно-исследовательское:

- подготовка и презентация проектов,
- изучение истории ДООУ (встречи воспитателями-ветеранами, изучение архивных документов д/с),
 - научно-исследовательская деятельность педагогов (написание рефератов, создание мини-проектов совместно с воспитанниками и их семьями),
 - работа с фондами; осуществление связи со СМИ,
- участие в городских, краевых, всероссийских конкурсах, конференциях и т.д., развитие связей с другими музеями.

3. Просветительское:

- разработка и проведение экскурсий, музейных занятий, встреч с ветеранами СВО, представителями семей ветеранов ВОВ 1941-1945 г,
- подготовка экскурсоводов,
- проведение ежегодной викторины по экспозициям мини-музея «А у нас есть музей», посвященной Международному дню музеев (18 мая),
- выпуск тематических газет и музейных буклетов,
- пополнение страницы мини-музея на сайте ДООУ,
- функционирование виртуального музея,
- создание электронных ресурсов по музееведению.

4. Работа над формированием, обновлением и пополнением фондов:

- оборудование и переоборудование экспозиций (тематическое, техническое, ремонтные работы),

- работа с музейной картотекой, инвентаризация,
- обобщение материалов проектов,
- методическая работа.

4.4. Организация работы мини-музея

1. Организация работы мини-музея является результатом краеведческой, поисковой, исследовательской, экскурсионной деятельности педагогов и воспитанников и их семей. Создается мини-музей по инициативе педагогов и ветеранов ДООУ.

2. Учредителем мини-музея является ДООУ. Учредительным документом мини-музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится мини - музей.

3. Деятельность мини-музея регламентируется данным положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения, согласованным с Советом ДООУ и принятым на педагогическом совете.

4. Обязательные условия для создания и функционирования мини-музея:

- музейный актив из числа педагогов и представителей семей воспитанников;

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;

- пространство (помещение) и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- музейные экспозиции;

- сайт мини-музея или страница мини-музея на сайте ДООУ.

5. Учет и регистрация мини-музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

6. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации осуществляется каждые 5 лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

5. Функции мини-музея

5.1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации воспитанников ДООУ.

5.2. Документирование истории д/с, культуры города, края, страны и путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов, семейных реликвий и коллекций.

5.3. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом.

5.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов мини-музея

6.1. Учет музейных предметов мини-музея осуществляется по основному и вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге мини-музея (книге поступлений мини-музея);

- учет научно-вспомогательных материалов (копий всех видов техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели, репродукции, фото и ксерокопии документов, материалы, изготовленные для экспозиционной работы) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Хранение в мини-музее, как и других музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.3. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.

6.4. Ответственность за сохранность фондов мини-музея несет руководитель музея.

6.5. Исключение музейных предметов из основного и научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя мини-музея, подписанного руководителем ДООУ.

6.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена мини-музеем, должны быть переданы на хранение в городские музеи или государственный архив.

7. Руководство работой мини-музея

7.1. Общее руководство деятельностью мини-музея осуществляет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью мини-музея осуществляет руководитель мини-музея, назначенный приказом по ДООУ.

7.3. Текущую работу мини-музея осуществляет актив мини-музея. В целях оказания помощи мини-музею, вопросы его функционирования могут быть рассмотрены на заседании Совета ДООУ.

8. Руководитель мини-музея

8.1. Руководитель мини-музея:

а) комплектует и организует работу актива мини-музея, с которым осуществляет плановую поисково-собираательную, исследовательскую, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;

б) ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в мини-музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

в) ведет работу по созданию страницы мини-музея на сайте ДООУ;

г) инициирует заключение договоров с другими общественными организациями (учреждениями культуры, другими музеями) для

осуществления научно- методического, краеведческого и творческого взаимодействия с целью оказания методической помощи;

д) участвует в составлении, согласовании расписания музейных занятий на базе мини – музея;

е) паспортизирует и регистрирует мини-музей;

д) редактирует и вносит изменения на странице мини-музея в Реестре путем согласования с региональным куратором музеев образовательных организаций.

8.2.Руководитель мини-музея обобщает и представляет работу мини-музея:

- в СМИ, печатных изданиях;
- на мероприятиях, посвященных работе музеев различного уровня.

9. Развитие музейной экспозиции

9.1.Сохранение имеющихся коллекций и разделов экспозиции музея и пополнение их новыми предметами и экспонатами.

9.2.Формирование новых разделов мини-музея.

10. Реорганизация (ликвидация) мини-музея

10.1.Вопрос о реорганизации (ликвидации) мини-музея, а также о фонде мини-музея решается руководителем дошкольного образовательного учреждения и оформляется приказом.

10.2.В случае прекращения деятельности мини-музея ДОО музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов передаются в профильные музеи образовательных организаций. Для передачи фондов мини-музея в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия.

10.3.При реорганизации (ликвидации) мини-музея ДОО составляется протокол, подписанный руководителем ДОО, руководителем мини-музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином реестре музеев образовательных организаций.