

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 150»

ПРИКАЗ

28.09.2023

№ 02-01/102

г. Ярославль

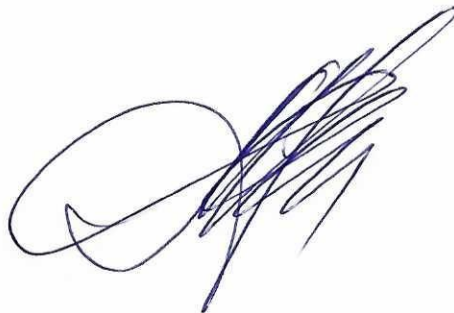
«Об организации Музея «Русская изба»

С целью осуществления комплексного подхода к нравственно- патриотическому воспитанию воспитанников дошкольного образовательного учреждения, формирования у них интереса к истории, культуре, языку русского народа.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать музей «Русская изба» в дошкольном учреждении.
2. Утвердить положение об организации музей «Русская изба» (приложение 1).
3. Назначить ответственным за организацию работы с детьми, родителями (законными представителями) и педагогами, а также за сохранность оборудования музея и подготовку перспективного плана работы в музее «Русская изба» Лебедеву Н.Е.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 150»



М.М. Чарушина

С приказом ознакомлена: Лебедева Н.Е.



ПРИНЯТО педагогическим
советом МДОУ «Детский сад
№150»
Протокол №1
от 28.09.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ «Детский сад
№150»
Чарушина М.М.
Приказ № 02-01/102
от 28.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее «Русская изба»
МДОУ «Детский сад №150» г. Ярославль

1. Общие положения

1.1. Музей «Русская изба» МДОУ «Детский сад 150» - структурное подразделение образовательной организации.

1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, письмом Министерства образования России от 12.02.2003 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.3. Основной целью музея является формирование у детей общего представления об истории края, культуре русского народа и познание быта и традиций, воспитание у детей нравственно-патриотических качеств, привития любви к Родине, ознакомление детей с правилами поведения в музее

Задачи:

- формирование интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.;
- развитие интереса к истории и культуре малой Родины;
- выявление, собирание, хранение экспонирование, изучение музейных предметов;
- организация социальной практики через поисковую и исследовательскую деятельность и экскурсионно-массовую работу.

1.4. Профиль музея *этнографический*.

2. Организация деятельности музея

2.1. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации МДОУ «Детский сад №150».

2.2. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

2.3. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция.

2.4. Музей проходит процедуру регистрации (паспортизации) и перепаспортизации в соответствии с порядком, ежегодно фиксируемым в документах департамента образования Ярославской области.

3. Функции музея

3.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для осуществления деятельности по воспитанию, обучению, развитию социализации воспитанников путем использования музейных средств и методов;
- документирование (истории, культуры и природы родного края и явлений) путём выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства Ярославской области;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- осуществление организационно-массовой, методической, культурно-просветительской, информационной (иной) деятельности.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонды музея (основной, научно-вспомогательный, обменный, фонд временного хранения).

4.2. Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.). Фонд музея пополняется регулярно. Каждый желающий (родитель, педагог и т.д.) может внести свой вклад в музей.

4.3. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) постоянно хранится в образовательной организации.

4.4. Фонды временного хранения (обменный, научно-вспомогательный, библиотечный) учитываются в отдельной книге учета по каждому из них.

4.5. 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.

4.6. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности музея.

4.7. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательной организации.

4.8. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.9. Запрещается, согласно законодательству РФ, хранение в музее предметов из драгметаллов и драгоценных камней, а также государственных наград.

4.10. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно в музее лишь после получения актов экспертизы МВД, МЧС и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

5. Руководство деятельностью музея

5.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательной организации.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом руководителя образовательной организации. При смене руководителя музея передача основного фонда новому руководителю осуществляется строго в соответствии с инвентарной книгой.

5.3. Работа музея ведётся согласно календарно-тематическому планированию. Перспективное планирование на текущую работу музея осуществляет совет музея. Он формируется из педагогов организации.

5.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

6. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с департаментом образования мэрии города Ярославля.

6.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной музейной документацией, актируются и опечатываются.

6.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой экспертной комиссией.

6.4. По итогам работы комиссии в государственное образовательное учреждение Ярославской области «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», ответственное за ведение банка данных по музеям области, направляется письмо о прекращении деятельности музея.