

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
казачий детский сад «Мальш»

Обсуждено и рассмотрено  
на педсовете МКДОУ  
казачий детский сад «Мальш»  
протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МКДОУ казачий  
детский сад «Мальш»  
Агеева Л.В.  
Приказ № 80 от 30.08.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МИНИ - МУЗЕЕ «НИТЬ ВРЕМЁН»**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ ДОШКОЛЬНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**КАЗАЧИЙ ДЕТСКИЙ САД «МАЛЫШ»**

г. Городовиковск, 2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность музея «Нить времен» МКДОУ казачий детский сад «Малыш».

Положение разработано на основании нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
- постановление главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- устав МКДОУ казачий детский сад « Малыш»

1.2. Мини-музей «Нить времён» муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения казачий детский сад « Малыш» (далее – ДОУ) – помещение (комната) для размещения тематической коллекции экспонатов предметов быта, игрушек, фотографий, одежды казаков и казачек.

1.3. Работа, проводимая в мини-музее «Нить времён», взаимосвязана с другими видами деятельности детей дошкольного возраста и осуществляется в соответствии с реализуемой в ДОУ образовательной программой.

1.4. Мини-музей «Нить времён» комплектуется экспонатами при участии администрации МКДОУ, воспитателей, родителей воспитанников, общественности и спонсоров.

1.5. Посетителями мини-музея «Нить времён» являются дети всех возрастных групп, родители (законные представители) воспитанников, педагоги, кадеты ККК им.

О.И.Городовикова.

## **2. Основные направления**

**Цель музея:** создание условий для приобщения дошкольников к истории и культуре Российского казачества

**Задачи музея:**

- формировать у дошкольников представление о музее, как об особом источнике культурно-исторического опыта человечества;
- формировать музейную культуру, потребность в посещении музеев, формировать визуальную грамотность (наблюдательность, умение анализировать и обобщать зрительные впечатления, творчески воспринимать и осмысливать увиденное);
- посредством музейной педагогики обогащать знания и представления детей о жизни казаков;
- расширять знания детей о казачестве, его роли в истории;
- формировать у детей представление об истории традициях казачества;
- воспитывать духовно-нравственные и гражданско-патриотические качества, прививать любовь к Родине;
- знакомить с особенностями костюма казака и казачки;
- привлекать родителей к участию в образовательной деятельности по знакомству дошкольников с культурой и историей казачества и повышать компетентность родителей в

данном вопросе.

Принципы деятельности музея:

- Принцип учёта возрастных особенностей дошкольников;
- Принцип опоры на интересы ребенка;
- Принцип осуществления взаимодействия взрослого и ребенка;
- Принцип наглядности;
- Принцип последовательности;
- Принцип сотрудничества и взаимоуважения;
- Принцип психологической комфортности безопасности деятельности.

### **3. Организация деятельности мини-музея «Нить времён».**

3.1. Для организации работы мини-музея «Нить времён» проводятся следующие мероприятия:

3.2. Назначается руководитель мини-музея «Нить времён», осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно- просветительскую работу;

3.3. составляется циклограмма работы мини-музея «Нить времён».

3.4. Создание мини-музея «Нить времён» является результатом творческой работы всех заинтересованных лиц: педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников.

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

3.6. Формирование новых разделов мини-музея.

3.7. Экспонаты мини-музея «Нить времён» пополняются в течение года, изготавливаются руками педагогов, детей и родителей, используются для проведения занятий, для развития речи, воображения, интеллекта, эмоциональной сферы детей.

3.8. Экскурсии по мини-музею «Нить времён» проводят как педагоги, так и дети старшего дошкольного возраста.

### **4. Научно-методическое, программное обеспечение**

4.1. Создание силами педагогов ДОО методического обеспечения и сопровождения музейных форм образовательной деятельности (разработка перспективных планов, проектов, занятий, праздников, экскурсий и развлечений и т.д.).

4.2. Создание специализированной методической библиотеки, объединяющей фонды методической литературы и собственных разработок педагогов, использования его фондов в образовательном процессе.

4.3. Использование возможностей музея ДОО в образовательной деятельности, обмен опытом.

4.4. Вовлечение воспитанников и их родителей (законных представителей) в деятельность музея через непосредственное участие в деятельности музея; участие в городских, областных, всероссийских конкурсах по направлениям деятельности музея.

### **5. Руководство деятельностью музея**

5.1. Общее руководство деятельностью мини-музея «Нить времён» осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью осуществляет руководитель мини-музея «Нить времён», назначаемый приказом заведующего ДОО.

5.3. Руководитель мини-музея «Нить времён» обязан:

- Разрабатывать и реализовывать план работы мини-музея, направленного на приобщение детей к истории и культуре казачества
  - Организовывать экспозиционную деятельность: подбор, систематизация, оформление экспонатов, создание тематических выставок.
  - Обеспечивать сохранность и учет музейных экспонатов, их реставрацию и консервацию при необходимости.
  - Разрабатывать конспекты экскурсий, занятий, игр, квестов для детей 4-7 лет с использованием экспонатов мини-музея, для проведения мероприятий педагогами в своих возрастных группах.
  - Привлекать к работе музея педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся, общественность.
  - Организовывать взаимодействие с другими учреждениями культуры и образования (при необходимости).
  - Проводить экскурсионно-педагогическую, методическую, просветительскую работу с педагогами.
  - Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- Обеспечивать безопасность детей во время проведения мероприятий в музее.

#### **5.4. Руководитель мини-музея имеет право:**

- Вносить предложения по совершенствованию работы мини-музея и ДОО в целом.
- Запрашивать и получать от администрации ДОО информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Участвовать в работе педагогических советов, методических объединений и других мероприятий ДОО.
- Повышать свою профессиональную квалификацию.
- Представлять интересы мини-музея на различных мероприятиях, конференциях и выставках, связанных с музейной педагогикой и краеведением.

#### **5.5. Руководитель мини-музея несет ответственность за:**

- Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- Несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.
- Нарушение порядка ведения учета и обеспечения сохранности музейных экспонатов, повлекшее их утрату или порчу.
- Ненадлежащее проведение мероприятий с детьми, повлекшее угрозу их жизни и здоровью.
- Несоблюдение конфиденциальности информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
- Неэффективную организацию работы мини-музея, отсутствие положительной динамики в развитии познавательных и творческих способностей воспитанников в рамках музейной деятельности.

#### **6. Документация мини-музея**

- Приказ о создании мини-музея.
- Паспорт музея
- План работы на учебный год
- Каталоги наименований методического, практического материала по разделам экспозиций
- Книга-отзывов и предложений о работе музея

#### **7. Учет и обеспечение сохранности экспонатов.**

7.1. Все экспонаты музея учитываются и отражаются в паспорте мини-музея «Нить времён»

7.2. Экспонаты, которые родители передали в мини-музей, по согласованию с администрацией ДОО остаются в музее на время посещения их ребенком детского сада или передаются в бессрочное пользование.

## **8. Реорганизация (ликвидация) музея.**

8.1. В случае прекращения деятельности мини-музея казачьего быта «Нить времён» вопрос о передаче экспонатов другим лицам решается заведующим и Педагогическим советом ДОО.