****

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи работы с детьми в Музейной комнате.**

**2.1. Цель:**

* Ознакомление дошкольников с окружающей действительностью средствами и формами музейной педагогики;
* Осуществление комплексного подхода к нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников, в целях знакомства с бытом, традициями, отдельными историческими моментами, фольклором, культурой народа родного края.

**2.2. Задачи:**

* Включить педагогов, детей и родителей в творческий процесс по созданию и пополнению Музейной комнаты.
* Вызвать у детей познавательный интерес к истории своего народа, желание узнавать новое о его прошлом. Воспитывать чувство гордости и уважения к своему народу (своим предкам и современникам), развивать патриотические чувства.
* Формировать чувство любви к Родине на основе изучения народных традиций.
* Познакомить детей с бытом людей в старину. А также расширить и закрепить уже имеющиеся у детей знания о быте, о предметах, которые окружали людей в старину.
* Приобщать детей к миру искусства через этнокультурную среду Музейной комнаты, развивать эстетический вкус, умение видеть, ценить и беречь красоту окружающего мира.
* Ориентировать семьи воспитанников на духовно – нравственное воспитание детей.
* Способствовать формированию представлений о формах традиционного семейного уклада.
* Воспитывать у детей интерес, уважение к историко-культурному наследию народов России и КЧР.

**3. Организация деятельности музейной комнаты.**

3.1. Деятельность Музейной комнаты осуществляется в течение всего учебного года в соответствии с календарно-тематическим планированием и расписанием занятий с детьми

3.2. Для организации работы Музейной комнаты проводятся следующие мероприятия:

* Формируется актив педагогов МБДОУ, осуществляющий целенаправленную, педагогическую, экспозиционную и культурно – просветительскую работу;
* Проводится регистрация собранной коллекции экспонатов в каталоге;
* Выбирается помещение и оборудование;
* Создание Музейной комнаты является результатом творческой работы педагогов, родителей (законных представителей) и воспитанников;

3.3. Экспонатами мини-музея могут пользоваться педагоги МБДОУ при организациивоспитательно-образовательной работы своспитанниками

(непосредственно образовательная, игровая, продуктивная, поисково­-экспериментальная, музыкальная, театрализованная деятельность).

3.4. Педагогические работники несут ответственность за соблюдение в Музейной комнате порядка, сохранность и учет экспонатов.

3.5. Пополнение экспонатов мини-музея осуществляется в течение года.

3.6. Организация и проведение экскурсий по мини-музею может осуществляться как взрослыми, так и детьми.

3.7. Организационная деятельность с детьми в Музейной комнате проводится по подгруппам в соответствии с режимом дня и планом работы.

3.8. Основные направления, формы и методы деятельности Музейной комнаты:

* Создание фонда. Фонд Музейной комнаты создается в результате совместной деятельности педагогов Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) по сбору музейных экспонатов и предметов.
* Информационно-аналитическая деятельность включает оформление стендов, витрин, выставок различной тематики, выпуск газет, публикация информации на сайте МБДОУ.
* Просветительская (образовательная деятельность) деятельность включает разработку и проведение разнообразных форм деятельности с дошкольниками: непосредственно образовательная деятельность, самостоятельная деятельность, экскурсии, конкурсы и др.
* Общественно-полезная деятельность заключается в поддержании в надлежащем виде, реставрации музейных экспонатов, создание макетов, изготовление утраченных экспонатов, поделок и других материалов.

**4. Педагогические технологии, используемые в работе Музейной комнаты:**

* технология проектного обучения;
* технология учебно-исследовательского обучения;
* технология личностно-ориентированного образования;
* методика коллективной творческой деятельности.

**5. Обязанности руководителя музейной комнаты.**

5.1. Общее руководство работой Музейной комнаты осуществляется сотрудником МБДОУ – ответственным организатором, назначенным приказом директора МБДОУ.
5.2. Руководитель Музейной комнаты обязан:

* Принимать экспонаты, обеспечивать их сохранность;
* Планировать и проводить мероприятия с детьми, педагогами, родителями (законными представителями);
* Оказывать содействие педагогам в использовании экспонатов в образовательном процессе.

**6. Развитие музейной экспозиции**

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

6.2. Формирование новых разделов Музейной комнаты.

**7. Научно-методическое, программное обеспечение**

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

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

7.3. Использование возможностей Музейной комнаты МБДОУ в образовательной деятельности, обмен опытом.

7.4. Вовлечение воспитанников и их родителей (законных представителей) в деятельность Музейной комнаты через непосредственное участие в органах самоуправления в деятельности Музейной комнаты; участие в городских, региональных, всероссийских конкурсах по направлениям деятельности.

**8. Управленческий компонент**

8.1. Разработка локальных актов, касающихся деятельности Музейной комнаты.

8.2. Заключение договоров с другими общественными организациями (учреждениями науки, культуры, музеями) для осуществления научно-методического, краеведческого и творческого взаимодействия с целью оказания методической помощи.

8.3. Составление, согласование расписания занятий на базе Музейной комнаты.

8.4. Решение вопросов стимулирования труда методического персонала, воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей), внесших вклад в результативность деятельности Музейной комнаты.

**9. Документация мини-музея**

9.1. Приказ о создании Музейной комнаты;

9.2. Каталоги наименований методического, практического материала по разделам экспозиций;

9.3. Паспорт Музейной комнаты

9.4. Книга отзывов и предложений о работе Музейной комнаты.

**10. Учёт и обеспечение сохранности экспонатов**

10.1. Все экспонаты учитываются в каталоге

10.2. В случае прекращения деятельности Музейной комнаты вопрос о передаче экспонатов другим лицам решается директором и педагогическим советом МБДОУ

10.3. Экспонаты, переданные в Музейную комнату, родителями бережно хранятся.