

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №25 «Семицветик»
Протокол № 01 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска
ДС №25 «Семицветик»
В.И. Вечипольская
Приложение 1 к приказу №220 от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Уголке Боевой и Трудовой Славы муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска центра
развития ребенка - детского сада №25 «Семицветик»**

I. Общие положения

1.1. Уголок Боевой и Трудовой Славы (далее – Уголок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска центра развития ребенка – детского сада №25 «Семицветик» (далее – ДОО) создан для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Уголок осуществляет свою работу 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 в Российской Федерации», письмом Минобразования России от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим положением.

1.3. Уголок организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность, овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды.

1.4. Профиль и функции Уголка определяются задачами ДОО.

II. Основные понятия

- 2.1. Уголок является центром гражданского и патриотического воспитания.
- 2.2. Профиль Уголка является:
- историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим и др.);
 - краеведческим;
 - литературным;
 - художественным;
 - мемориальным;
 - детского творчества;
 - комплексным.
- 2.3. Комплектование музейных фондов – проведение комплекса мероприятий по выявлению и сбору предметов музейного значения, их учету и описанию.
- 2.4. Предмет музейного значения – движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.
- 2.5. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в соответствии с разработанной музеем концепцией музейные предметы (экспонаты).
- 2.7. Выставка – экспозиция, имеющая временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.
- 2.8. Книга поступлений (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

III. Организация музея

- 3.1. Организация Уголка в ДОО происходит по инициативе педагогических работников с привлечением родителей, ветеранов, выпускников и представителей общественности.
- 3.2. Организация Уголка является результатом поисковой и исследовательской деятельности.
- 3.3. Уголок создается на основании приказа руководителя ДОО.
- 3.4. Обязательными условиями для открытия Уголка являются:
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книге поступлений (инвентарной книге),
 - наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.
 - наличие музейного актива, состоящего из педагогов, обучающихся, родителей, ветеранов и др.;
 - наличие программы деятельности и развития Уголка.

IV. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями Уголка являются:

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю музея, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и издательской работы;
- совершенствование образовательной, воспитательной и культурно-просветительной деятельности ДОО.

4.2. Основными направлениями деятельности Уголка являются:

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

V. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный и библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

5.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, обмен и т. п.), постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно храниться в ДОО.

5.5. Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6. Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному, обменному, библиотечному фондам, а также к фонду временного хранения учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях – в шкафах с запирающими устройствами.

5.8. Ответственность за сохранность всех фондов Уголка несет руководитель

ДОО.

5.9. Хранение в Уголке взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.10. В случае прекращения деятельности Уголка вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается руководителем ДОО по согласованию с соответствующим органом управления образования.

VI. Содержание работы

6.1. Работа Уголка ведется в соответствии с учебно-воспитательными задачами ДОО.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование работы осуществляется как в целом по Уголку, так и по всем направлениям музейной деятельности.

6.3. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и задачами Уголка и включает:

- выявление, собирание, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- организацию экспозиций и выставок как в самом ДОО, так и за его пределами;
- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;
- обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;
- публикацию музейных предметов и музейных коллекций.

6.4. Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей и т. д.

VII. Руководство

7.1. Ответственность за работу Уголка несет руководитель ДОО.

7.2. Непосредственное руководство Уголка осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя ДОО.

7.3. Текущую работу музея организует актив Уголка.

7.4. Актив Уголка формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.5. Деятельность Уголка обсуждается на педагогическом совете ДОО не реже одного раза в год.

VIII. Прекращение деятельности Уголка

8.1. Вопрос о прекращении деятельности Уголка, а также о судьбе его собраний

решается руководителем ДОО по согласованию с учредителем.

8.2. В случае прекращения деятельности Уголка собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.


8.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной комиссией.

IX. Заключительные положения

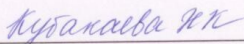
9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:



(подпись)



(Ф.И.О.)