

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Солнышко»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 16.02.2026 г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Солнышко»
А.И. Гомина
Приказ № 01-04-046
от 04.03.2026 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о музейном уголке (музейной комнате) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Музейный уголок (музейная комната) детского сада (далее – Музейный уголок) является структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее – Учреждение), созданным для хранения, изучения и публичного представления предметов культурно-исторического, познавательного и художественного значения, а также для решения задач воспитания, образования, развития и социализации воспитанников.

1.2. Музейный уголок в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования и культуры.

1.3. Музейный уголок является систематизированной, тематической коллекцией экспонатов, адаптированной для восприятия детьми дошкольного возраста, размещенной в специально оборудованном месте группового помещения или общедоступном пространстве Учреждения.

1.4. Деятельность Музейного уголка интегрирована в целостный образовательный процесс и тесно связана с планированием образовательной деятельности, праздниками, проектной и исследовательской работой с детьми.

1.5. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок деятельности, функции и руководство Музейного уголка.

2. Нормативные документы

Деятельность Музейного уголка регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155).
- Концепцией развития дошкольного образования.
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации о создании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами от 09.07.2020 г.).
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. № 06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

- Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации от 29.04.2021 г. (применяется в части, соответствующей возможностям и специфике дошкольной образовательной организации).
- Письмом Министерства образования РФ от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16 «О музейной педагогике».
- Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Солнышко».
- Настоящим Положением.

3. Основные понятия

Экспонат – подлинный предмет или качественная копия, прошедший учет и включенный в состав фонда Музейного уголка.

Фонд Музейного уголка – совокупность всех экспонатов, находящихся в Музейном уголке (основной фонд – подлинные предметы; вспомогательный фонд – копии, макеты, дидактические материалы).

Инвентарная книга (Книга поступлений) – основной документ учета экспонатов основного фонда.

Экспозиция – выставленные на обозрение экспонаты, объединенные общей темой, с сопроводительными пояснительными текстами и оформлением.

Экскурсовод (Юный экскурсовод) – воспитанник старшего дошкольного возраста, подготовленный педагогом для проведения экскурсий по Музейному уголку для детей и гостей.

Актив Музейного уголка – группа воспитанников, педагогов и родителей, принимающих активное участие в работе Музейного уголка.

4. Структура и руководство музейного уголка

4.1. Структуру Музейного уголка составляют:

- Руководитель (Ответственный воспитатель/Старший воспитатель/Заместитель заведующего по ВМР) – назначается приказом заведующего Учреждением, организует всю работу Музейного уголка.
- Актив Музейного уголка (педагоги, воспитанники старших и подготовительных групп, родители).
- Общий родительский комитет (по необходимости) – из числа родителей, оказывающих помощь в развитии Музейного уголка.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музейного уголка осуществляет назначенный «Ответственный воспитатель», который:

- Планирует работу Музейного уголка.
- Организует сбор, учет и хранение экспонатов.
- Оформляет экспозиции, в том числе, при необходимости, разделы патриотической направленности.
- Разрабатывает и проводит экскурсии, занятия, мероприятия.
- Ведет документацию.

4.3. Общее руководство и контроль за деятельностью Музейного уголка осуществляет Старший воспитатель/Заместитель заведующего по ВМР и Заведующий Учреждением.

5. Организация и деятельность музейного уголка

5.1. Цели создания Музейного уголка:

- Создание условий для личностного и познавательного развития воспитанников.
- Формирование у детей основ музейной культуры, исторического сознания, чувства патриотизма, гражданственности и уважения к культуре разных народов.
- Обогащение предметно-пространственной развивающей среды Учреждения.

- Реализация принципа преемственности с социальными партнерами (школьным музеем, Кежемским историко-этнографическим музеем имени Ю.С. Кулаковой)

5.2. Основные задачи:

- Образовательная: расширение кругозора детей через знакомство с предметным миром.
- Развивающая: развитие познавательной активности, исследовательских и творческих способностей, речи.
- Воспитательная: воспитание бережного отношения к культурному наследию, истории своей семьи, города, страны; формирование уважения к защитникам Отечества.
- Социальная: укрепление детско-родительских отношений через совместный сбор экспонатов, участие в мероприятиях.

5.3. Основные формы деятельности:

- Экскурсии (педагогические, детские).
- Тематические занятия и беседы.
- Проектная и исследовательская деятельность («История одной вещи»).
- Встречи с интересными людьми (ветераны, участники СВО, народные умельцы, родители).
- Выставки (стационарные, временные, выездные).
- Творческие мастерские.
- Интерактивные игры.

6. Функции музейного уголка

- Документирование: сбор и сохранение подлинных свидетельств (предметов) по выбранной тематике (например, «Русская изба», «Боевая слава», «Природа нашего края», «Игрушки наших бабушек», «Наши земляки – защитники Отечества»).
- Образовательно-воспитательная: использование экспонатов в педагогическом процессе, в том числе для реализации рекомендаций по патриотическому воспитанию.
- Организационно-массовая: проведение мероприятий на базе Музейного уголка.
- Информационная: представление деятельности Музейного уголка на сайте ДООУ, в соцсетях, СМИ; возможность регистрации на Портале школьных музеев РФ.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музейного уголка

7.1. Все экспонаты, составляющие основной фонд, подлежат обязательной записи в «Инвентарную книгу (Книгу поступлений)» с присвоением инвентарного номера.

7.2. Запись в Инвентарной книге должна содержать: номер, дату поступления, наименование предмета, источник поступления (дар, временная передача), краткое описание, материал, состояние, ФИО сдавшего.

7.3. Ответственность за сохранность фондов несет Ответственный воспитатель, Заместитель заведующего по АХР и Заведующий Учреждением.

7.4. Экспонаты хранятся в специально отведенном, безопасном и доступном для детей месте, с соблюдением условий, исключающих их порчу (защита от солнца, пыли, влаги).

7.5. Экспонаты основного фонда могут быть выданы для проведения занятий только под личную ответственность педагога с обязательной отметкой в «Журнале выдачи экспонатов».

7.6. В случае порчи или утраты экспоната составляется акт, который утверждается Заведующим Учреждением.

8. Регистрация и паспортизация музейного уголка

8.1. Музейный уголок проходит внутреннюю процедуру официальной паспортизации в Учреждении в соответствии с принципами, изложенными в Положении о паспортизации школьных музеев РФ от 29.04.2021 г.

8.2. Паспорт Музейного уголка МБДОУ «Детский сад «Солнышко» является основным документом, подтверждающим его статус, и включает в себя:

- Название Музейного уголка.
- Профиль и тематику.
- Дата открытия.
- Адрес размещения (номер группы, кабинета).
- ФИО и должность руководителя.
- Характеристика помещения, оборудование.
- Характеристика фондов (количество экспонатов основного и вспомогательного фонда).
- Описание основных экспозиций (включая наличие раздела, посвященного участникам СВО, если он создан).
- План работы на год.
- Копии наиболее интересных сценариев мероприятий.
- Фотографии экспозиций.

8.3. Паспорт Музейного уголка хранится у Старшего воспитателя/Заместитель заведующего по ВМР, обновляется не реже одного раза в два года и служит основой для регистрации на единой информационной платформе (при необходимости).

8.4. Сведения о Музейном уголке вносятся в Реестр музейных уголков (мини-музеев) МБДОУ «Детский сад «Солнышко».