

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 15 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 14.10.2021 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБДОУ детский сад № 15 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 14.10.2021 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 15
Невского района Санкт-Петербурга
А.Ф. Бойцова
Приказ от 14.10.2021 г. № 141/1

Положение

Об организации Музея «Театральная гостиная»
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

- 1.1. Музей «Театральная гостиная» организуется на базе Государственного Бюджетного Дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 Невского района города Санкт – Петербург (далее – Учреждение) и представляет собой помещение для размещения тематической коллекции экспонатов (предметов театра, театральной одежды).
- 1.2. Образовательный процесс в Музее «Театральная гостиная» осуществляется в соответствии с реализуемой в Учреждении основной общеобразовательной программой дошкольного образования во взаимосвязи с другими видами деятельности воспитанников Учреждения.
- 1.3. В Музее «Театральная гостиная» занимаются дети всех возрастных групп.
- 1.4. Работа в Музее «Театральная гостиная» организуется на общественных началах.
- 1.5. Музей «Театральная гостиная» комплектуется экспонатами при участии администрации Учреждения, воспитателей, родителей (законных представителей) воспитанников, общественности и спонсоров.

2. Задачи работы с детьми в мини – музее «Театральная гостиная»

Задачами работы с детьми в Музее «Театральная гостиная» являются:

- Формирование познавательных интересов дошкольников.
- Приобщение дошкольников к миру искусства, миру театра.
- Привлечение родителей к культурно-досуговой деятельности детского сада.
- Расширение кругозора детей с помощью информационной и экскурсионной деятельности. Обогащение предметно-развивающей среды детского сада.
- Развитие моторики, речи, предоставление условий как для самостоятельной игры, так и для работы в коллективе (постановка спектаклей), сочинение сценариев, сказок.
- Приобщение к театральному искусству через вовлечение в театральное творчество.

3. Организация работы в мини – музее «Театральная гостиная»

3.1. Для организации работы Музея «Театральная гостиная» проводятся следующие мероприятия:

- формируется актив сотрудников Учреждения, осуществляющий целенаправленную педагогическую, экспозиционную и культурно – просветительскую работу;

- назначается ответственный организатор – руководитель Музея «Театральная гостиная» из числа педагогов;

- проводится регистрация собранной коллекции экспонатов в каталоге;

- выбираются помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность экспонатов и их демонстрацию.

3.2. Создание Музея «Театральная гостиная» является результатом творческой работы всех заинтересованных лиц (педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников).

3.3. Решение об открытии Музея «Театральная гостиная» согласовывается с вышестоящими органами, утверждается приказом заведующего Учреждения.

4. Обязанности руководителя мини – музея «Театральная гостиная»

4.1. Руководство работой Музея «Театральная гостиная» осуществляется сотрудником Учреждения – ответственным организатором, назначенным приказом заведующего Учреждения.

4.1. Руководитель Музея «Театральная гостиная» обязан:

- принимать экспонаты, обеспечивать их сохранность, учитывать в каталоге;

- изучать педагогическую, театральную, художественно – историческую литературу;

- планировать и проводить мероприятия (экскурсии, беседы, досуги, спектакли, развлечения и др.) с детьми, педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников;

- проводить экскурсионно – педагогическую, методическую, просветительскую работу с детьми, педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников;

- оказывать содействие в использовании экспонатов Музея «Театральная гостиная» в образовательном процессе Учреждения;

- принимать активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления образованием.

5. Учёт и обеспечение сохранности экспонатов

- 5.1. Все экспонаты учитываются в каталоге.
- 5.2. В случае прекращения деятельности Музея «Театральная гостиная» вопрос о передаче экспонатов другим лицам или учреждениям решается заведующим Учреждения.
- 5.3. На основании приказа вышестоящих органов управления образованием экспонаты могут быть переданы другому дошкольному образовательному учреждению.
- 5.4. Экспонаты, переданные в Музея «Театральная гостиная» родителями (законными представителями) на время посещения их ребёнка детского сада, возвращаются им по окончании пребывания воспитанника в Учреждении.