
музей



СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА



Образование



Культура и
достопримечательности
села

ПРОФИЛИ МУЗЕЯ



Краеведческие

Мемориальные

Художественные

Исторические

Естественно-
научные

Этнографические

ЭТНОГРАФИЯ

□ *Материальная культура*

□ *Духовная культура*

ПРИКАЗ

От 16.05.2011 г.

№ 30

На основании Устава этнографического музея «Светёлка» МБДОУ «Вагановский детский сад», педагогического совета (протокол № 6 от 13.05.2011 г.)

приказываю:

1. С 16 мая 2011 г. учредить этнографический музей «Светёлка» МБДОУ «Вагановский детский сад».

2. Руководителем этнографического музея «Светёлка» назначить воспитателя Леухину Людмилу Фёдоровну, вменив ей в обязанности:

- учет музейных предметов с ведением инвентарной книги;
- создание музейных экспозиций;
- организацию экскурсий и занятий с воспитанниками.

3. Создать Совет музея в составе:

Председатель Леухина Л.Ф., руководитель этнографического музея,

члены Совета:

- 1) Савченко С. Л., заведующая;
- 2) Бузаева Н.Б., председатель ПК;
- 3) Сукалова Е.М., воспитатель;
- 4) Сифириди Е.Ю., воспитатель.

4. Ответственность за сохранность фондов этнографического музея возлагаю на себя, заведующую, Савченко С. Л.

Заведующая Савченко С.Л.

УСТАВ МУЗЕЯ

СОДЕРЖИТ

- 1. Общее положение.
- 2. Основные понятия.
- 3. Организация и деятельность музея.
- 4. Функции музея.
- 5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.
- 6. Руководство деятельностью музея.
- 7. Реорганизация (ликвидация) музея.

ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА СОВЕТА -

- привлечь как можно больше людей к работе в музее, проведению экскурсий, сбору материалов

АКТ ПРИЁМКИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Вагановский детский сад»

Этнографический музей «Светёлка»

652395, Кемеровская обл., Промышленновский р-он, с. Ваганово, ул. Центральная 4^А

УТВЕРЖДАЮ

_____ (Савченко С.Л.)

12 сентября 2011 г.

Акт № 08

приема памятников истории и культуры

Настоящий акт составлен 23 сентября 2011 г. Леухиной Л.Ф., руководителем музея и Сифириды Е.Ю., воспитателем, с одной стороны, и Пенкиной А.М., дарителем, с другой стороны, в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение следующие предметы:

№	Наименование и краткое описание	Учётное обозначение	Сохранность	Количество	Примечание
1.	Самовар	67	Сохр.	1	

Всего по акту принято (один) предмет на основании Приказа № 30 от 12.09.2011 г.

Акт составлен в двух экземплярах и вручен подписавшим лицам.

Принял:

Сдал:

ФОНДЫ МУЗЕЯ

- Предметы основного фонда
- Предметы
вспомогательного фонда

ПРЕДМЕТЫ ОСНОВНОГО ФОНДА:

1. Вещественные.
2. Изобразительные.
3. Письменные.

ПРЕДМЕТЫ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ФОНДА



ЭКСПОЗИЦИОННАЯ

РАБОТА СОДЕРЖИТ ЭТАПЫ:

- I. Структура этнографического музея.
- II. Разработка тематического плана.
- III. Составление тематико-экспозиционного плана.
- IV. Составление схемы размещения экспонатов.
- V. Оформление стендов, щитов, витрин в соответствии с разработанными планами, схемами (графиками).

ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭТНОГРАФИЧЕСКОГО МУЗЕЯ

«СВЕТЁЛКА»

- **Цель деятельности:**
-
- Зажечь искорку любви и интереса к жизни народа в разное историческое время и его культуре, к природе.
-
- **Задачи:**
-
- познакомить детей с элементами материальной культуры, включающей в себя знакомство с поселениями, жилищем, предметами быта, орудиями труда, одеждой, национальными блюдами;
-
- прививать интерес к духовной культуре разных народов через обычаи, обряды, праздники, народное творчество, искусство;
-
- формировать общечеловеческие нравственные качества, правила общения между людьми внутри этноса и вне его;
-
- воспитывать свободную и творческую личность, осознающую свои корни, национальные истоки и способную ориентироваться в современном мире.
-