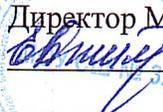
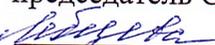


Введено в действие приказом
по МОУ СШ № 32
от 30.08.2022г. № 237

Директор МОУ СШ № 32
 Е.А. Дегтярева



Утверждено
на заседании Совета МОУ СШ №32
протокол от 28.08.2022г. № 2
председатель Совета МОУ СШ № 32
 В.В. Лебедева

Положение о комнате Боевой Славы
имени 31-й Сталинградской, ордена Суворова II-й степени и
ордена Богдана Хмельницкого II-й степени
Краснознаменной стрелковой дивизии МОУ СШ №32

1. Общие положения.

1.1. Комната Боевой Славы 31-й Сталинградской, ордена Суворова II-й степени и ордена Богдана Хмельницкого II-й степени Краснознаменной стрелковой дивизии МОУ СШ №32 (далее комната Боевой Славы) является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников по истории Родины, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.2. Комната Боевой Славы является тематическим систематизированным собранием подлинных документов истории, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа комнаты Боевой Славы тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Комната Боевой Славы организована в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся. Деятельность на базе комнаты Боевой Славы способствует формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, осуществлению комплексного подхода к воспитанию обучающихся на примере героического подвига российского народа, бережного отношения к памятникам истории.

2.2. Задачами комнаты Боевой Славы являются:

- создание условий для пропагандистской и воспитательной работы, в ходе которой обучающиеся глубже и подробней познают суть исторических событий, проходивших военных сражений и их значение;
- документирование истории, культуры России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической и иной деятельности, разрешенной законом, среди обучающихся и населения;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры;
- развитие детского самоуправления.

3. Содержание и формы работы.

3.1. Комната Боевой Славы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, а в части учета и хранения фондов - Федеральным законом о музейном фонде РФ и музеях Российской Федерации, нормативными актами, инструктивно-методическими

документами и настоящим Положением.

3.2. Актив комнаты Боевой Славы проводит следующую работу:

- изучает военно-исторические и другие источники, соответствующие профилю комнаты Боевой Славы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов;
- организует их учет в инвентарной книге музейной комнаты;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся школы и других учебных заведений;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов комнаты Боевой Славы в учебно-воспитательном процессе;
- принимает участие в выполнении соответствующих профилю комнаты Боевой Славы заданий от различных организаций.

4. Организация комнаты Боевой Славы.

4.1. Создание комнаты Боевой Славы - результат целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов.

4.2. Учредителем комнаты является МОУ СШ № 32. Учредительным документом является приказ о её организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

4.3. Деятельность комнаты Боевой славы регламентируется Положением, утвержденным руководителем МОУ СШ № 32.

4.4. Обязательным условием для создания комнаты Боевой Славы:

- наличие актива музейной комнаты, формируемого из числа обучающихся и педагогов;
- назначение педагогического работника образовательного учреждения руководителем музейной комнаты;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов исторического профиля;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция, отвечающая по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещение (отдельная комната в здании образовательного учреждения), обеспечивающего сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.5. Профиль комнаты Боевой Славы: исторический.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

5.1. Учет музейных предметов собрания комнаты Боевой Славы осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, и т.д.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов комнаты Боевой Славы несет руководитель образовательного учреждения.

6. Руководство деятельностью комнатой Боевой Славы.

6.1. Общее руководство деятельностью комнаты Боевой Славы осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Администрация школы, где находится комната Боевой Славы, осуществляет хозяйственное содержание помещения комнаты Боевой Славы (отопление, освещение, уборка, орана, ремонт), а также приобретение необходимого оборудования.

6.3. Непосредственное руководство практической деятельностью комнаты Боевой Славы осуществляет руководитель комнаты Боевой Славы, назначаемый приказом директора образовательного учреждения.

6.4. Текущую работу комнаты осуществляет совет комнаты Боевой Славы.

6.5. В целях оказания помощи организован совет содействия из членов общешкольного родительского комитета.

7. Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация комнаты Боевой Славы.

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) комнаты Боевой Славы образовательного учреждения, а также о судьбе её фондов решается администрацией учреждения по согласованию с Управлением образования администрации Краснооктябрьского района и МОУ Центром «Пост №1» г. Волгограда.

Данный документ действует до внесения изменений.

Разработчик:

Методист по ВР

Н.А.Ланченкова