

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25»
г. Балаково Саратовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 25
Е.В. Теплова
Приказ №203 от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Комнате боевой славы

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от 28.08.2020 г.

1. Общее положение

1.1. Комната боевой славы МАОУ СОШ № 25 (далее – Учреждение) является одной из форм внеурочной занятости в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.2. Комната боевой славы в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; а в части учета и хранения фондов – Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2. Цели и задачи

Комната боевой славы призвана способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

3. Организация Комнаты боевой славы

3.1. Комната боевой славы организуется в Учреждении на основе систематической работы постоянного актива обучающихся, воспитанников и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю центра патриотического воспитания, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций. Назначается ответственный работник за работу Комнаты боевой славы из числа педагогических работников Учреждения.

3.2. Педагогика Комнаты боевой славы: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

3.3. Материально-техническое обеспечение текущей деятельности Комнаты боевой славы: работа с фондами (в частности, по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги.

3.4. Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером.

4. Содержание и оформление работы

4.1. Свою работу Комната боевой славы Учреждения осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом

единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой Учреждением совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

4.2. В зависимости от плана работы Комнаты боевой славы (программы деятельности) постоянный актив музея:

- пополняет фонды Комната боевой славы путем организации походов, экспедиций, исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими центрами патриотического воспитания;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся и родителей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

4.3. В целях улучшения организации работы постоянного актива в Комнате боевой славы могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием центра патриотического воспитания.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд Комнаты боевой славы и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем Учреждения.

5.2. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить Комнате боевой славы копию, выдать документы, фиксирующие ценность представляемого материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности Комнаты боевой славы.

5.3. В случае прекращения деятельности школьной Комнаты боевой славы все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6. Руководство работой Комнаты боевой славы

6.1. Комната боевой славы организует свою работу на основе самоуправления. Работу Комнаты боевой славы направляет совет Комнаты боевой славы, избираемый общим собранием актива Комнаты боевой славы.

6.2. Совет Комнаты боевой славы разрабатывает планы работы; организует встречи обучающихся с ветеранами войны и труда, передовиками промышленного и сельского хозяйства, деятелями науки, культуры,

искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

6.3. Направляет и осуществляет педагогическое руководство Комната боевой славы его совета учитель истории, при его отсутствии заместитель директора по воспитательной работе.

6.4. В помощь Комнате боевой славы могут создаваться советы содействия Комнате боевой славы. В совет содействия входят учителя, преподаватели государственных музеев, шефских организаций, родители. Совет содействия оказывает помощь обучающимся — активистам школьного центра патриотического воспитания в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 4

(Мешере) листа (ов)

Директор
МАОУ СОШ № 25 Е.В. Теплова

