

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Сельцовская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО:  
на заседании  
педагогического совета  
школы протокол  
от 11.03.2020 №2

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
МОУ «Сельцовская СОШ»  
от 13.03.2020 №151



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о зале памяти и славы  
в МОУ «Сельцовская СОШ»**

**(№80)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий локальный акт определяет статус и регламентирует деятельность зала Боевой и трудовой Славы школы, определяет направления деятельности зала, его функции, содержание, формы работы и принципы деятельности, регламентирует учёт и обеспечение сохранности фондов зала, а также его реорганизацию (ликвидацию).

1.2. Школьный зал Боевой и трудовой Славы является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, действующим на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования России 3628-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений», областной программы по патриотическому воспитанию молодежи, муниципальной программы патриотического воспитания подрастающего поколения, а в части хранения и учёта фондов — Федеральным Законом о Музейном фонде РФ и музеях РФ.

1.3. Школьный зал Боевой и трудовой Славы создан и работает в целях воспитания у подрастающего поколения мужества, отваги и любви к Родине на героическом примере ветеранов Великой Отечественной войны, тружеников тыла, выдающихся жителей села, района.

1.4. Дополнительными целями работы зала Боевой и трудовой Славы выступает общеисторическое, духовно нравственное, экологическое, краеведческое, эстетико-художественное воспитание гармоничной личности обучающегося школы.

## **2. Учредитель и учредительные документы зала Боевой и трудовой Славы «Страницы памяти».**

2.1. Учредителем школьного зала Боевой и трудовой Славы является общеобразовательное учреждение.

2.2. Учредительными документами школьного зала Боевой и трудовой Славы являются:

- Решение Педагогического совета от 11.03.2020г.
- Приказ директора школы № 151 от 13.03.2020г.;

2.3. Деятельность школьного зала Боевой и трудовой Славы регламентируется Уставом общеобразовательного учреждения, локальными нормативными актами и данным положением.

## **3. Организация и деятельность зала боевой и трудовой славы**

3.1. Зал Боевой и трудовой Славы организуется по инициативе педагогов и обучающихся школы, районной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов, общественности.

3.2. Обязательные условия для создания зала:

3.2.1. Из числа учащихся общеобразовательного учреждения создается Актив зала.

3.2.2. Из числа администрации школы, педагогического коллектива и общественности района создается Совет зала. Актив и Совет зала действуют на сугубо добровольных и позитивных началах.

3.2.3. Ведение реестра инвентарной книги (собранные и зарегистрированные музейные предметы) - обязательно основного фонда и научно-вспомогательного фонда.

3.2.4. Зал включает две экспозиции.

3.2.5. Деятельность зала Боевой и трудовой Славы строго отчетна, планируема, подлежит обязательному регулярному анализу.

## **4. Направления деятельности зала, содержание и формы работы**

4.1. Основными направлениями деятельности зала являются:

- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

4.2. Руководитель и актив зала проводят следующую работу по направлениям

#### деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов зала;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности зала,
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу зала;
- проводят экскурсии по экспозициям зала, беседы, лекции;
- организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками и учителями школы;
- проводят линейки, митинги, вечера, конкурсы, уроки мужества, конференции и другие мероприятия;
- собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, помогают учащимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенгазеты.

### **5. Функции зала боевой и трудовой славы «Страницы памяти»**

5.1. Школьный зал Боевой и трудовой Славы предназначен для сбора, хранения и экспозиции письменных, вещественных, исторических источников о Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г., ветеранах, родственниках учителей и учащихся, участниках локальных конфликтов, прочих исторических реалий.

5.2. Школьный зал Боевой и трудовой Славы призван показать боевой и трудовой подвиг Отечества в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г., воспитывать в детях любовь к труду и людям труда, чувство патриотизма.

5.3. Пропаганда положительных, общественно-значимых ценностей среди обучающихся школы и посетителей зала.

5.4. Школьный зал Боевой и трудовой Славы способствует организации детского самоуправления через Совет зала и его подразделения, выработке активной жизненной и гражданской позиции;

5.5. Школьный зал - центр культурно-исторической, краеведческой и туристической работы общеобразовательного учреждения и села.

### **6. Принципы деятельности зала боевой и трудовой славы «Страницы памяти».**

6.1. Систематическая связь с уроками, со всем учебно-воспитательным процессом общеобразовательного учреждения.

6.2. Проведение научного и учебно-исследовательского поиска, включающего в себя краеведение как базу развития и деятельности школьного музея.

6.3. Использование в учебно-воспитательном процессе разнообразных приемов и форм учебной и внеурочной работы музейных уроков, школьных лекций, семинаров, научно-практических конференций, поисковой и проектной деятельности, шефской помощи ветеранам.

6.4. Самостоятельность, творческая инициатива обучающихся, выступает важнейшим фактором создания и жизни музея.

6.5. Связь с общественностью, с ветеранами войны и труда, в том числе и ветеранами педагогического труда, ветеранами локальных войн.

6.6. Обеспечение единства познавательного и эмоционального начал в содержании экспозиций, проведении экскурсий, во всей деятельности зала.

6.7. Строгий учет, правильное хранение и экспонирование собранных материалов.

### **7. Руководство деятельностью школьного музея**

7.1. Общее руководство деятельностью школьного зала осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

- 7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью зала осуществляет руководитель зала, назначенный приказом директора школы.
- 7.3. Текущую работу школьного зала боевой и трудовой славы осуществляет Актив зала.

## **8. Учёт и обеспечение сохранности фондов зала боевой и трудовой славы**

- 8.1. Учёт предметов школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам.
- 8.2. Ответственность за сохранность фондов школьного зала несёт директор общеобразовательного учреждения, руководитель зала.
- 8.3. Хранение в школьном зале взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 8.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с существующим законодательством.
- 8.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным залом, должны быть переданы в краеведческий музей или архив.

## **9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея боевой и трудовой славы**

- 9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного зала, а также судьбе его коллекции решается педагогическим советом школы, его администрацией при участии Совета зала по согласованию с вышестоящими органами образования.

## **10. Заключительные положения**

- 10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.