

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19 , 53-88-76; E-mail gimn11@mail.ru; gymnasium11@volgadmin.ru

Согласовано

Советом гимназии
Председатель совета
гимназии
Попов С.К.
Протокол №4
от 30.03.2021г.

Принято

на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.03.2021г.
Председатель
педагогического совета
Андреева Е.А.
30.03.2021г.

Введено в действие

Приказом № 371/1 от
01.04.2021г.
Директор МОУ
«Гимназия № 11
Дзержинского района
Волгограда»
Е.А. Андреева
«01» апреля 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

30.03.2021г. № 01-18-12

**О ЗАЛЕ БОЕВОЙ СЛАВЫ
«ГЕРОИЧЕСКИЕ СТРАНИЦЫ ПОДВИГА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Зал боевой славы «Героические страницы подвига» (Далее - Зал боевой славы) является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа Зала боевой славы тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса гимназии.

1.2. Зал боевой славы создается на общественных началах в Муниципальном общеобразовательном учреждении гимназии №11 Дзержинского района г. Волгограда под руководством педагогов при участии гимназистов и общественности.

1.3. Зал Боевой славы в своей деятельности руководствуется следующими нормативными документами: Федеральным законом от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2003 года № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Законом Российской Федерации от 21.12.2012г. № 273-РФ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями)

1.4. Подлинные, уникальные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фондах школьных музеев, подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Зал боевой славы способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся патриотизма, интернационализма, бережного отношения к памятникам истории, культуры.

2.2. Задачами Зала боевой славы являются:

- изучение материалов об участниках Сталинградской битвы;
- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы гимназии;

- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного архивного фонда;
- проведение экскурсионно-лекторской работы на базе изученного материала для учащихся гимназии, родителей и других посетителей Зала боевой славы;
- постоянное осуществление связи с ветеранами, привлечение их к воспитательной работе в школы, переписка с ветеранами, вдовами ВОВ, детьми Сталинграда;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры родного края;
- проведение культурно-просветительской работы среди учащихся гимназии и населения.

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

3.1. Основными направлениями деятельности Зала боевой славы являются:

- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов);
- пропагандистско-просветительская деятельность;
- поисково-исследовательская работа;
- научно-методическая деятельность;
- экскурсионная работа;
- учётно-хранительская деятельность;
- экспозиционно-выставочная деятельность.

Актив Зала боевой славы проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю и тематике;
- систематически пополняет фонды путем активного поиска в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях, взаимодействия с общественностью, использует другие формы работы;
- обеспечивает сохранность предметов, организует их учёт в инвентарной книге установленного образца;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся гимназии и населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов в учебно-воспитательном процессе.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЛА БОЕВОЙ СЛАВЫ

4.1. Создание Зала боевой славы является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы гимназистов совместно с педагогами и возможно при наличии:

- актива, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководителя - педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива; собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать Зал боевой славы исторического профиля; экспозиции, отвечающей по содержанию современным требованиям;
- помещения (площади) и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.2. Профиль Зала боевой славы определяется педагогической целесообразностью, характером имеющихся в коллекции документов, памятников истории, культуры. Зал боевой славы имеет профиль - исторический.

4.3. Вопрос об открытии Зала боевой славы решается педагогическим советом и Советом гимназии, оформляется приказом директора.

4.4. Залу боевой славы, работа которого отвечает требованиям настоящего Положения городской аттестационной комиссии, присваивается звание «Зал боевой славы» и выдается паспорт.

V. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ЗАЛА БОЕВОЙ СЛАВЫ

5.1. Работа Зала боевой славы организуется на основе самоуправления, руководит ею совет, избираемый на собрании актива ученического самоуправления. Его количественный состав определяется характером и объемом работы школьного Зала боевой славы. Педагогическое руководство работой актива Зала осуществляет учитель, назначаемый приказом директора гимназии.

5.2. В целях организации работы Зала боевой славы из числа его активистов могут создаваться группы во главе с членами совета Зала боевой славы: поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская и др.

5.3. Совет Зала боевой славы на своих заседаниях решает вопросы о включении в фонды памятников истории, культуры, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений; рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы; заслушивает отчеты поисковых групп; обсуждает основные вопросы деятельности; организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.

5.4. В помощь Залу боевой славы может быть создан совет содействия. В его состав входят учителя, представители государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории, культуры, шефствующих предприятий, ветераны войны, детей Сталинграда и др.

VI. УЧЁТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ

6.1. Весь собранный материал составляет фонды Зала боевой славы и учитывается в инвентарной книге.

6.2. Фонды Зала боевой славы делятся на основной и научно - вспомогательный.

6.3. Ответственность за сохранность фондов несёт - директор гимназии.

6.4. Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение (сохранность которых не может быть обеспечена Залом боевой славы), должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонды Зала боевой славы.

VII. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ

7.1. Вопрос о прекращении деятельности и его закрытии решается советом гимназии или педагогическим советом.

7.2. Решение о прекращении деятельности согласовывается с районным отделом культуры, отделом образования, ставится в известность МОУ Центр «Пост № 1» г. Волгограда.

7.3. Для передачи фондов создается специальная комиссия. Передача производится по актам приёма-передачи.

7.4. Паспорт передается в МОУ Центр «Пост № 1» г. Волгограда.