

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Утверждаю»

Директор МБОУ Первомайской СОШ

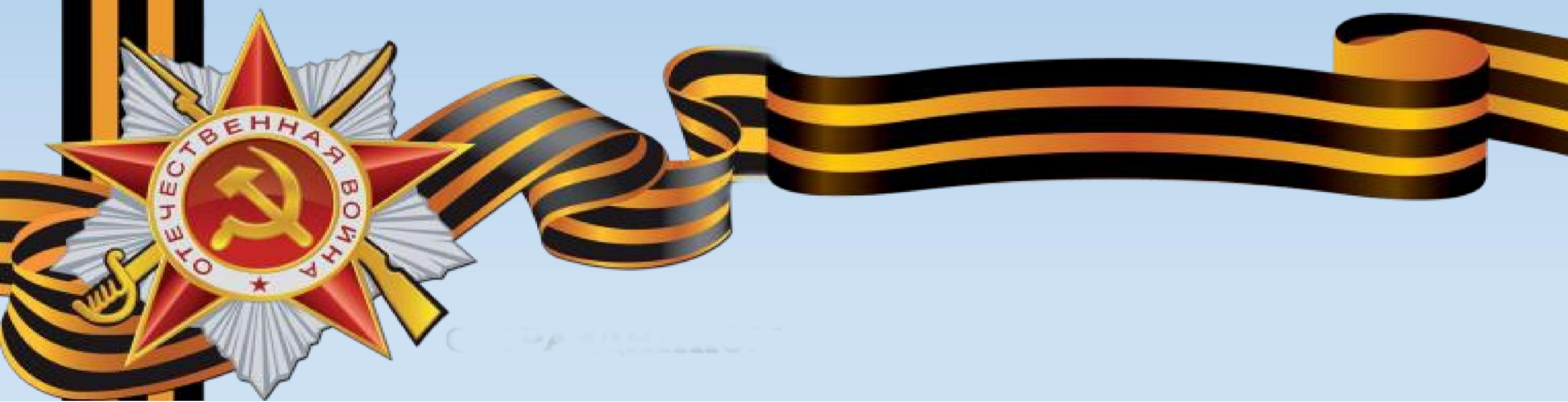
 / Е.А. Мишустина

Подпись



Приказ № 5 от «09».01.2025 г

**Положение
о школьном
музейном уголке
боевой славы:
"Времен связующая нить..."**



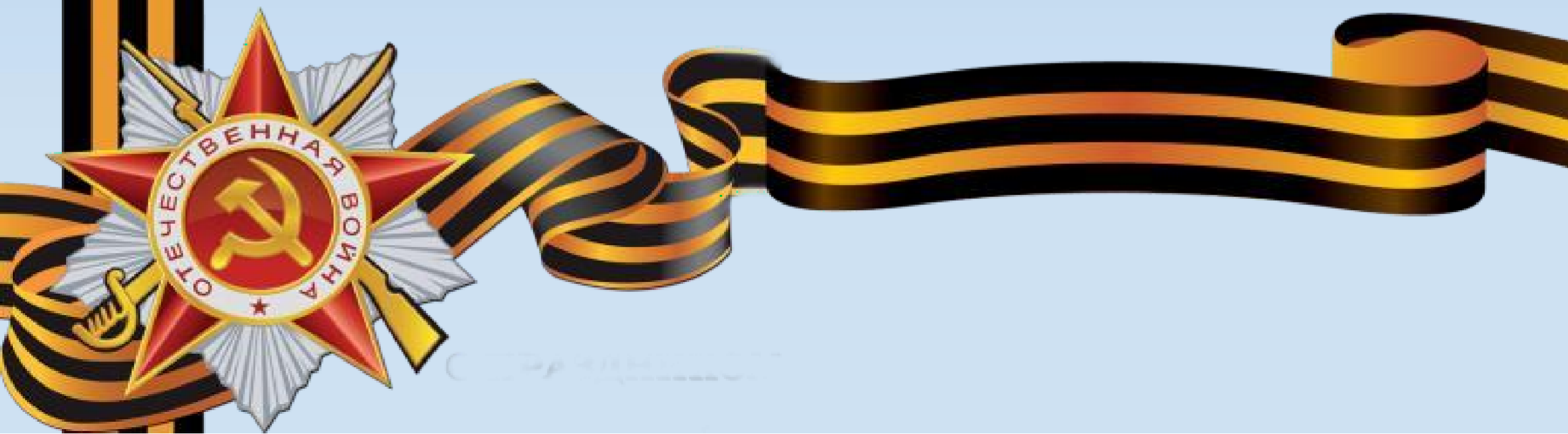
1. Общие положения.

Уголок Боевой славы в своей деятельности руководствуется нормативными документами

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России «О деятельности музеев образовательных учреждений», с приказом УО и приказом МБОУ Первомайской СОШ

Музейный уголок создается в целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов и в учебно- познавательных целях.

.Уголок Боевой славы является тематическим систематизированным собранием материалов и документов по истории Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и военных событий в Афганистане и Чечне, СВО.



.Боевой славы создан по инициативе педагогического коллектива и библиотекаря Дубовой Н..И.

2. Цели и задачи уголка.

Цель работы уголка Боевой славы– формирование личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, ориентациями, установками, мотивами деятельности и поведения. Развитие патриотического, гражданского, духовно – нравственного воспитания обучающихся. Усиление интереса обучающихся к истории родного края.

2.2. Задачи уголка Боевой славы:

- * изучение материалов о подвиге жителей Первомайского сельского поселения.
- * Изучение материалов об участниках Великой Отечественной войны,
- * изучение материалов об участниках военных событий в Афганистане, Чечне и на СВО
- * проведение экскурсионно-лекторской работы на базе изученного материала для учащихся школы, родителей и других посетителей уголка.



- * постоянное осуществление связи с ветеранами, привлечение их к воспитательной работе в школы, переписка с ветеранами и участниками военных событий

3. Направления деятельности уголка, содержание и формы работы.

3.1. Основными направлениями деятельности уголка являются: * поисковая работа;

- * просветительская деятельность;

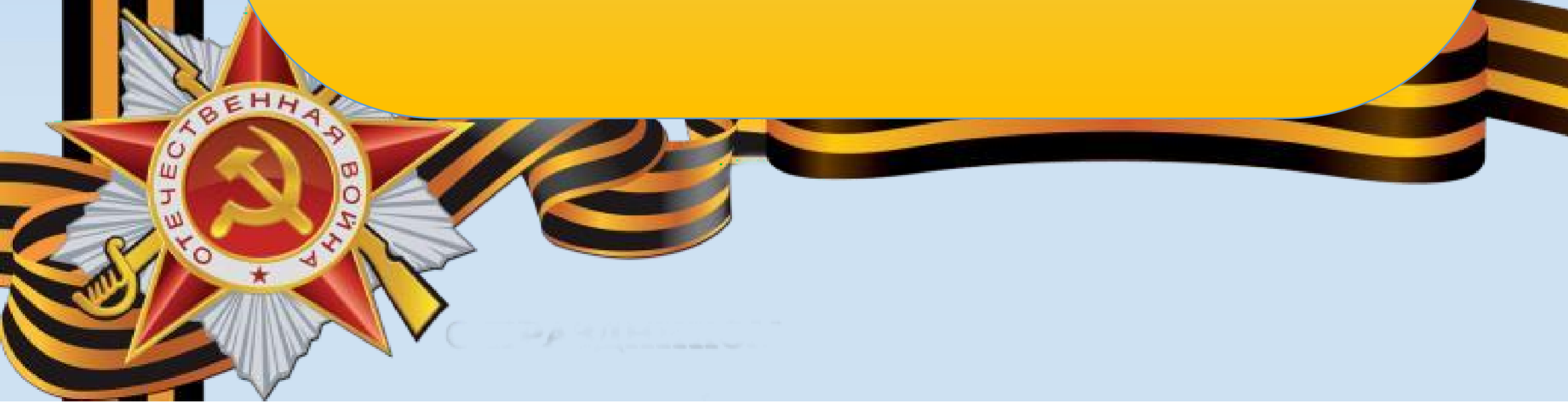
- * организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов),

3.2. Руководитель и актив уголка проводят следующую работу по направлениям деятельности:

-организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов уголка;

- * осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности уголка;

- * обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу уголка;



* проводят экскурсии по экспозиции уголка, беседы, лекции;

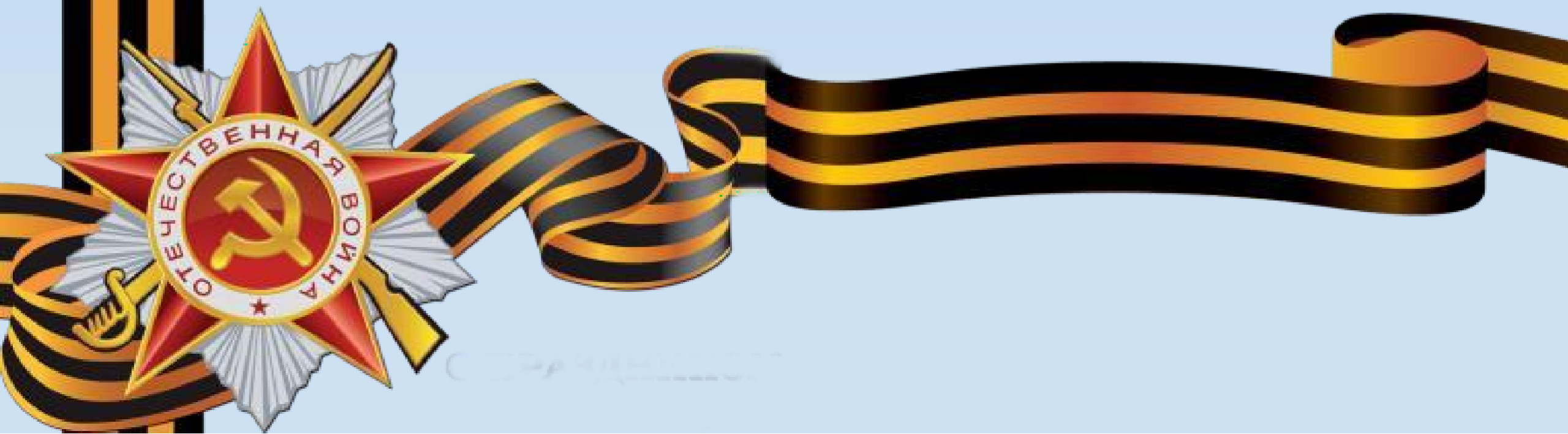
* сотрудничают с другими музеями города и общественными организациями;

- проводят декады, линейки, митинги, вечера, конкурсы, праздники, слеты, уроки мужества, конференции и другие мероприятия, посвященные участникам Великой Отечественной войны и участников военных событий в Афганистане и Чечни и на СВО

* организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками школы;

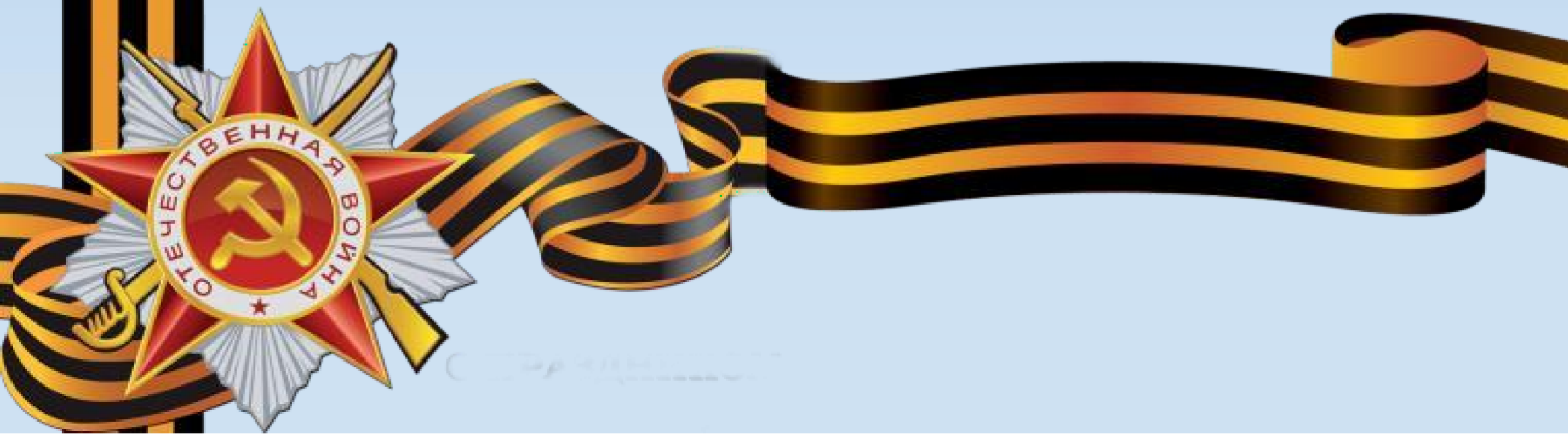
- собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, детей войны, помогают учащимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений по истории нашей Родины, - создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенные газеты.

4. Обязанности руководителя уголка



Боевой Славы

1. Планирование работы музейного уголка.
2. Организация работы по поиску и сбору материалов по теме школьного музейного уголка.
3. Ведение учета музейных материалов.
4. Обеспечение сохранности экспонатов.
5. Организация стационарных и передвижных выставок; пропаганда материалов школьного музейного уголка.
6. Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью музейного уголка.



7. Подготовка отчета о проделанной работе.

5. Структура, руководство Уголком.

1. Музей имеет один экспозиционный зал , оборудованный специальными стендами. Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах.
2. Руководитель уголка назначается директором школы. Он непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.
3. Для организации работы уголка его руководитель подбирает актив из числа педагогов и учащихся школы:

Поливенко Наталья Артёмовна – учитель истории;
Зайцева Елена Викторовна – учитель начальных классов

Анистратова Александра – ученица 5 класса

Билевич Евгения – ученица 5 класса

Баскаков Никита – ученик – 3 класса

Конторин Роман – ученик 3 класса

Середина Варвара – ученица 5 класса



Сахненко Александра – ученица – 3 класса

Мирозниченко Мария – ученица 5 класса

Никонова Мария – ученица 5 класса

6. Материальное обеспечение.

5.1 Музейный уголок пользуется помещением, предоставленным учредителем.

5.2 Учредитель несёт ответственность за хозяйственное содержание музейного уголка (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт и т.п.).

5.3 Изготовление, приобретение необходимого оборудования осуществляется за счёт средств учредителя.

