**План работы школьного историко-краеведческого музейного уголка**

**МБОУ Нагольненской СОШ**

**на 2024-2025 учебный**

**Цель:**  содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи:**

- воспитание чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;

-приобщение обучающихся к изучению истории родного села, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945г.г.;

-совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;

- умение презентовать себя, свое село, быт своего народа в прошлом;

- взаимодействие учащихся, педагогов и родителей в поиске, обработке, хранении экспонатов для школьного краеведческого музея.

- пополнение музейных фондов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | | **Мероприятие** | **Дата** | | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | | | |
| 1 | Утверждение  плана  работы школьного  музейного уголка  на 2024-2025  учебный год. | | Сентябрь  2024 г. | Сурнин А.Я.- директор школы,  Сурнина С.В. -руководитель  музейного уголка | |
| 2 | Оформление музейной документации. | | Сенябрь 2024 г.  В течение года | руководитель  музейного уголка | |
| 3 | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | | В течение года | руководитель  музейного уголка | |
| 4 | Формирование актива и Совета школьного музейного уголка, распределение обязанностей между членами актива школьного музейного уголка. | | Сентябрь 2024 г. | руководитель  музейного уголка | |
| 5 | Проведение заседаний Совета и актива школьного музейного уголка | | 1 раз в месяц | руководитель  музейного уголка | |
| 6 | Ведение Книги отзывов гостей музейного уголка | | В течение года | руководитель  музейного уголка | |
| 7 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейного уголка | | В течение года | руководитель  музея | |
| 8 | Ведение раздела на официальном сайте школы, посвящённого работе школьного музейного уголка | | В течение года | руководитель  музея | |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов. | | Сентябрь 2024 г. | руководитель  музейного уголка | |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-8 классы). | | В течение года | руководитель  музейного уголка | |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | | В течение года | руководитель  музейного уголка | |
| 4 | 1. Проведение бесед, лекций к знаменательнымдатам года:  5 октября – День Учителя  12 декабря – День конституции РФ.  27 января – 83 года с начала операции по снятию блокады Ленинграда (1944)  23 февраля – День защитника Отечества  9 мая – День Победы советского народа в  Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. | | В течение года | руководитель  музейного уголка, совет музея, классные руководители | |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | | | |
| 1 | Проведение уроков Мужества. | | В течение года | | классные руководители  1-9 классов  Учитель истории |
| 2 | Профориентация учащихся.  Использование материалов музейного уголка на уроках. | | В течение года | | руководитель  музейного уголка, учитель истории |
| 3 | Проведение музейных уроков (1-9 класс), | | В течение года | | руководитель  музейного уголка, учитель истории, учителя-предметники |
| 4 | Проведение уроков истории и краеведения,   изобразительного искусства | | В течение года | | Учитель истории, ИЗО |
| 5 | Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы | | Декабрь 2024 г.  Февраль 2025 г.  Май 2025 г. | | Старшая вожатая,   руководитель  музейного уголка, классные руководители |
| 6 | Встречи с участниками Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | | В течение года | | руководитель  музейного уголка, классные руководители |
| 7 | Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции. | | В течение года | | руководитель  музейного уголка, классные руководители |
|  |  | |  | |  |
| **Работа с фондами музея.** | | | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | | По мере поступления  В течение года | | руководитель  музейного уголка |
| 2 | Проведение инвентаризации архива музейного уголка. | | Сентябрь -декабрь | | руководитель  музейного уголка |
| 3 | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музейного уголка | | В течение года | | руководитель  музейного уголка |
| 4 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | | В течение года | | руководитель  музейного уголка |
| **Общественно-полезная работа** | | | | | |
| 1 | Поисковая работа | | В течение года | | руководитель  музейного уголка, учителя истории,   совет музея |
| 2 | Запись воспоминаний тыловиков Великой Отечественной войны | | В течение года | | руководитель  музейного уголка   совет музея |
| 3 | Участие в районных, всероссийских конкурсах. | | В течение года | | руководитель  музейного уголка   совет музея |
| 4 | Уборка закреплённой территории мемориала | | В течение  года | | классные руководители |

**Примечание**: руководитель музейного уголка имеет право редактировать план работы на учебный год в зависимости от обстоятельств.