**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. | Сентябрь2024 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 Учителя12 декабря – День конституции РФ.27 января – 83 года с начала операции по снятию блокады Ленинграда (1944)23 февраля – День защитника Отечества9 мая – День Победы советского народа вВеликой 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 классовУчитель 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 поступленияВ 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 течениегода | классные руководители |

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