***Приложение 4***

***к приказу от 18.09.2023г. № 195***

**План работы школьного музейного уголка**

**МБОУ Семячковской СОШ**

**на 2023-2024 учебный год**

**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  музея  на 2023-2024  учебный год | сентябрь  2023 г. | директор,  руководитель школьного музейного уголка |
| 2. | Оформление музейной документации. | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| 3. | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| 4. | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музейного уголка. | сентябрь  2023 г. | руководитель школьного музейного уголка |
| 5. | Определение задач развития школьной музейной комнаты на 2024-2025 учебный год | сентябрь  2023 г. | руководитель школьного музейного уголка |
| 6. | Проведение заседаний Совета и актива школьного музейного уголка. | 1 раз в месяц | руководитель школьного музейного уголка |
| 7. | Ведение Книги отзывов гостей музейного уголка | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| 8. | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейного уголка | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка |
| 9. | Ведение раздела на официальном сайте МБОУ Семячковской СОШ, посвящённого работе школьного музейного уголка | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | |
| 1. | Формирование группы экскурсоводов. | сентябрь 2023 г. | руководитель школьного музейного уголка |
| 2. | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-8 классы). | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| 3. | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка |
| 4. | Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:  5 октября – День Учителя  12 декабря – День конституции РФ.  27 января – Начало 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 школьного музейного уголка, Совет музейного уголка, классные руководители |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 1. | Проведение уроков Мужества | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка, классные руководители |
| 2. | Профориентация учащихся.  Использование материалов музея на уроках. | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, заместитель директора по ВР, учителя-предметники |
| 3. | Проведение музейных уроков (1-9 класс), | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, 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 2024 г.  май 2024 г. | руководитель школьного музейного уголка, Совет 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 школьного музейного уголка, Совет музейного уголка, классные руководители |
| 7. | Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции. | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка, классные руководители |
| **Работа с фондами музейного уголка** | | | |
| 1. | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | по мере поступления | руководитель школьного музейного уголка |
| 2. | Проведение инвентаризации архива музея. | сентябрь -декабрь | руководитель школьного музейного уголка |
| 3. | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| 4. | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | в течение года | руководитель школьного музейного уголка |
| **Общественно-полезная работа** | | | |
| 1. | Поисковая работа | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка |
| 2. | Запись воспоминаний тыловиков Великой Отечественной войны и участников строительства Сурского и Казанского оборонительных рубежей на территории села | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка |
| 3. | Участие в конкурсах и других мероприятиях | в течение года | руководитель школьного музейного уголка, Совет музейного уголка, классные руководители |
| 4. | Уборка закреплённой территории памятников Семячковского сельского поселения (с. Семячки, д.Паравичи). | в течение года | классные руководители |

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