

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
муниципального образования «город Бугуруслан»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №3
_____/Е.В.Кручинкина/
« ____ » _____ 2024 года.

**План работы школьного военно- исторического музея имени Героя
Советского Союза С.А.Долженкова.
на 2024-2025 учебный год**

Пояснительная записка.

Цель школьного музея - развитие личности, способной к определению, обогащению, реализации жизненных планов в различных сферах жизнедеятельности на основе интеллекта, гражданственности, гуманности и патриотизма, знаний истории Великой Отечественной войны и героических страниц боевого и трудового прошлого.

Задачи:

1. Использование музейного материала для формирования позитивного отношения обучающихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
2. Развитие проектно-исследовательской деятельности на базе музея с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами их семьями.
3. Организация краеведческой работы с обучающимися 1-11 классов, для создания видеотеки музея, реставрационных и дизайнерских работ по изготовлению экспозиций и макетов.
4. Организация экскурсий в музей.
5. Организация работы с фондами музея (оформление книги учета).
6. Принять участие в районных, городских мероприятиях исторической и краеведческой направленности и в смотре-конкурсе школьных музеев.
7. Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны и труда, приуроченных к Дням Воинской Славы, к Дню вывода советских войск из Афганистана.

ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

- проведение научного и учебно-исследовательского поиска, включающего в себя краеведение как базу развития и деятельности школьного музея.
- систематическая связь с урочной и внеурочной деятельности.
- использование в учебно-воспитательной деятельности разнообразных приёмов и форм при проведении музейных уроков, школьных лекций, семинаров, научно-практических конференций, поисковой и проектной деятельности, шефской помощи ветеранам и др.
- самостоятельность, творческая инициатива обучающихся, выступающая важнейшим фактором создания и жизни музея.
- помощь руководителю музея, Совету музея со стороны учительского коллектива, ветеранов педагогического труда.
- связь с общественностью, с ветеранами войны и труда, ветеранами локальных войн, ветеранами педагогического труда.
- обеспечение единства познавательного и эмоционального начал в содержании экспозиции, проведении экскурсий, во всей деятельности музея.
- учёт, правильное хранение и экспонирование собранных материалов.

- организация связей с государственными музеями и архивами, их научно-методическая помощь школьным музеям.

ШКОЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ВЫПОЛНЯЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ФУНКЦИИ:

-поисковая и научно- исследовательская работа с учащимися

-методическая работа с педагогическим коллективом

-организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей

-поисковая и научно- исследовательская работа с учащимися-это поисковые задания для классов, в общении историко-краеведческого материала в фондах школьного музея

-методическая функция музея, объединяет педагогический коллектив школы и учащихся в общем деле. На методическом объединении классных руководителей, музей помогает учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по стендам и экспозициям.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

Для музея

-оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации.

-совершенствование содержания деятельности музея.

-рост профессионального мастерства юных экскурсоводов.

-укрепление материальной базы

Для учащихся

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций.

-исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; уметь запросить недостающую информацию у специалиста; умение находить несколько вариантов решения проблемы; умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку, самоконтроль.)

-менеджерские (умение ставить цель, умение планировать деятельность, время, ресурсы, умение принимать решение и прогнозировать их последствия, навыки исследования собственной деятельности, навыки и саморегуляции и деятельности)

-коммуникативные (умение инициировать взаимодействие -вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса, учить правильному хранению собранного материала ции

-презентационные (навыки монологической речи, умение уверенно держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы)

Одно из условий успешной организации и деятельности школьного музея преемственность в работе его актива. Она обеспечивается тем, что в его состав включаются учащиеся различных возрастных групп. Ученики совместно участвуют в выполнении различных заданий по поиску и сбору музейных материалов, их учету и хранению, оформлению выставок, экспозиций, подготовке и проведению экскурсий. После того как старшие ребята оканчивают школу, на их место приходит их младшая смена-к этому времени они уже имеют достаточную подготовку, обладают необходимой информацией, опытом. Преемственность, естественно, должна принижывать, затрагивать и среду различных связей и взаимодействий актива школьного музея с другими ученическими организациями, учреждениями и организациями города.

ФОНДОВАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	По мере поступления в течение года	Руководитель музея, актив музея

2.	Проведение инвентаризации архива музея	Сентябрь-декабрь	Руководитель музея, актив музея
3.	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	в течение года	Руководитель музея, классный руководитель
4	Работы по развитию экспозиции музея: - оформление стендов - выставки книг и творческих достижений обучающихся	в течение года	Руководитель музея, актив музея
5.	Пополнение коллекций музея новыми экспонатами	в течение года	Руководитель музея, актив музея
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Анализ работы школьного музея за 2022-2023 учебный год, определение задач развития музея на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор школы, руководитель музея
2.	Утверждение плана работы школьного музея на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор школы, руководитель музея
3	Организация работы с Советом ветеранов, уточнение списка членов, обсуждение плана работы	сентябрь-октябрь	Руководитель музея, актив музея
4	Оформление музейной документации	сентябрь	Руководитель музея, актив музея
5	Обсуждение тем и подготовка обзорных и тематических экскурсий по музею	сентябрь-октябрь	Руководитель музея, актив музея
6	Подготовка к научно-исследовательской деятельности и разработка тем: Вклад моей семьи в летопись Великой Отечественной войны", "Великая Отечественная война в произведениях искусства", "История военной техники времен Великой Отечественной войны", "Оборона Москвы", "Награды Великой Отечественной войны", "Жители Электростали - участники Великой Отечественной войны", «Учителя – Ветераны труда» СВО на Украине. Земляки – участники операции, «Память в камне» (выездные экскурсии к памятникам)	сентябрь-октябрь в течение года	Руководитель музея, актив музея, учителя предметники
7	Принять участие в мероприятиях, посвящённых Дням Воинской Славы: День народного единства, День неизвестного солдата, Начало контрнаступления советских войск под Москвой, День героев Отечества, День освобождения Московской области от фашистских захватчиков,	4 ноября 3 декабря 5–6 декабря 9 декабря 22 января	Руководитель музея, актив музея, учителя обществознания и истории, классные руководители

	День снятия блокады Ленинграда, День памяти воинов защитников Сталинграда, День юного героя, День памяти воинов- интернационалистов, День защитников Отечества, Праздник, посвященный Дню Победы	27 января 2 февраля 8 февраля 15 февраля, 23 февраля 9 мая	
8	Организация работы музея по подготовке и участию в смотре-конкурсе школьных музеев	сентябрь - ноябрь	Руководитель музея, актив музея, учителя общественности и истории
9	Организация работы по дополнению экспозиций музея	постоянно	Актив музея, учащиеся школы
10	Разработка плана мероприятий музея по организации экскурсий в школьный музей (для обучающихся начальной и основной школы)	сентябрь	Руководитель музея, актив музея
11	Планирование работы по укреплению материально-технической базы музея	сентябрь	Руководитель музея
12	Подведение итогов, награждение лучших обучающихся школы, принявших активное участие в работе школьного музея.	май	Руководитель музея, администрация школы
13	Разработка и составление плана работы музея на следующий год	май	Руководитель музея, актив музея
14	Реставрационные работы	В течение года	Актив музея
15	Конкурс рефератов «Лучшие кадеты России»	февраль	Учащиеся кадетского класса
16	Сбор архивных материалов по истории школы	постоянно	Руководитель музея, актив музея, учащиеся школы
РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ			
№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	Организация встреч с ветеранами,	Сентябрь - июнь	Руководитель музея, актив музея
2	Уроки Мужества. Встречи с ветеранами, посвященные Дням Воинской Славы: - Битва под Москвой; - День защитника Отечества; - День Победы	в течение года	Руководитель музея, актив музея
3	Поздравление ветеранов. С днем пожилого человека и Днем Победы	Октябрь - май	Актив музея, учащиеся школы
ЭКСКУРСИОННАЯ РАБОТА			
№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
1	Обзорные и тематические экскурсии по музею	в течение года	Руководитель музея, актив музея
2	Проведение конкурса детского рисунка на тему: "Дети рисуют войну"	апрель	Актив музея, учитель ИЗО
3	Организация работы по подготовке экскурсоводов	февраль	Руководитель музея
4	Проведение конкурса газет и плакатов,	январь -апрель	Актив музея, учащиеся

	посвященного дням памяти		школы, учитель ИЗО
5	Экскурсии для учащихся начальной школы «Этот День мы приближали как могли!»	май	Актив музея, учителя начальных классов
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ДНИ ШКОЛЬНЫХ КАНИКУЛ			
№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
1	Обзорные и тематические экскурсии	каникулы	Руководитель музея, актив музея
2	Оформление тематических альбомов	каникулы	Актив музея, учащиеся школы
3	Подведение итогов проектно-исследовательской деятельности на школьной конференции	каникулы	Руководитель музея, завуч по УВР
4	Сбор сведений о выпускниках школы-военнослужащих. Оформление альбома «Есть такая профессия - Родину защищать»	В течение года	Актив музея, учащиеся школы, учителя русского языка и литературы
5	Участие в краеведческих чтениях	каникулы	Актив музея, учащиеся школы, учителя русского языка и литературы
РАБОТА СО СМИ			
№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный
1	Подготовка материалов для сайта школы	По необходимости, в течение года	Актив музея
2	Подготовка и предоставление информации для городской газеты «Бугурусланская правда»	По необходимости, в течение года	Актив музея, руководитель музея
3	Пополнение информации о работе музея в сети Интернет («Одноклассники.ru»; «В контакте»)	По необходимости, в течение года	Актив музея, руководитель музея

Руководитель школьного музея Дементьева Н.Б.