**План работы школьного краеведческого музея**

**МОУ «Гадалейская СОШ»**

**на 2023-2024 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  музея  на 2023-2024  учебный год. | | Сентябрь  2023 г. | Игнатенко Н.В. руководитель  музея | |
| 2 | Оформление музейной документации. | | Сентябрь 2023 г.  В течение года | руководитель  музея | |
| 3 | Работа с фондами.   Инвентаризация архива. | | В течение года | руководитель  музея | |
| 4 | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | | Сентябрь 2023 г. | руководитель  музея | |
| 5 | Анализ работы школьного музея за 2022-2023 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год | | Сентябрь 2023 г. | руководитель  музея | |
| 6 | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея. | | 1 раз в месяц | руководитель  музея | |
| 7 | Ведение Книги отзывов гостей музея | | В течение года | руководитель  музея  совет музея | |
| 8 | Восстановление и поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея | | В течение года | руководитель  музея | |
| 9 | Ведение раздела на официальном сайте МОУ «Гадалейская СОШ», посвящённого работе школьного музея | | В течение года | руководитель  музея | |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов. | | Сентябрь 2023 г. | руководитель  музея | |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-8 классы). | | В течение года | руководитель  музея | |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | | В течение года | руководитель музея,  совет музея | |
| 4 | 1. Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года:  5 октября – День Учителя  12 декабря – День конституции РФ.  27 января – 77 лет 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. Парта Героя. | | В течение года | руководитель  музея, 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 музея на уроках. | | В течение года | | руководитель  музея, учитель истории и КРК |
| 3 | Проведение музейных уроков (1-9 класс), | | В течение года | | руководитель  музея, 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. | | Старшая вожатая,   руководитель  музея, классные руководители |
| 6 | Встречи с участниками Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | | В течение года | | руководитель  музея, классные руководители |
| 7 | Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции. | | В течение года | | руководитель  музея  классные руководители |
|  |  | |  | |  |
| **Работа с фондами музея.** | | | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | | По мере поступления  В течение года | | руководитель  музея |
| 2 | Проведение инвентаризации архива музея. | | Сентябрь -декабрь | | руководитель  музея |
| 3 | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | | В течение года | | руководитель  музея |
| 4 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | | В течение года | | руководитель  музея |
| **Общественно-полезная работа** | | | | | |
| 1 | Поисковая работа | | В течение года | | руководитель  музея, совет музея |
| 2 | Запись воспоминаний тружеников тыла и детей войны | | В течение года | | руководитель  музея   совет музея |
| 3 | Участие в районных, областных конкурсах. | | В течение года | | руководитель  музея   совет музея |
| 4 | Уборка закреплённой территории Парка Победы в с.Гадалей | | В течение  года | | классные руководители |

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

Школьный краеведческий музей **«Родная старина» основан в 2004 году** находится в средней школе с. Гадалей Тулунского района. Характеристика помещения: Отдельное помещение с 2 окнами на 2 этаже. Площадь 48 кв. Соблюдается световой и температурный режим, влажность. После капитального ремонта школы продолжаем размещать экспонаты по темам на стенды, витрины, стеллажи. ... Участие детей в музейной работе представляет огромные возможности: учащиеся приобщаются к своей локальной истории, изучают памятники местного значения, встречаются с односельчанами, проводят экскурсии, приобщаются к культурному наследию прошлого, что позволяет сохранить «культурно-историческую» среду.