

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ГОРКИ-Х»**

143032, Московская область, Одинцовский г.о., поселок Горки-10, д. 15 Б

ИНН 5032036104, КПП 503201001, ОГРН 1035006471500

E-mail: odin_gorki-x@mosreg.ru

Телефон: 8-495-634-25-08



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ «Горки-Х»

Шарыгина О.Б.

сентября 2024 год

**План работы
школьного музея «Подранки»
в МБОУ СОШ «Горки-Х»
на 2024 - 2025 учебный год**

Цель школьного Музея:

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

Задачи школьного Музея:

- формирование у обучающихся гражданско-патриотических качеств;
- активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
- воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- приобщение обучающихся к изучению истории своей малой Родины, школы, Великой Отечественной войны 1941–1945; Специальной военной операции;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- овладение обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов;
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – совета музея;
- создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.).

Направления работы:

- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения обучающихся к социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами и их семьями.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в муниципальных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

№	Дела, события, мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Анализ работы школьного музея за 2023–2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024–2025 учебный год	август	руководитель музея
2.	Утверждение плана работы школьного музея на учебный год.	август	директор школы зам. директора по ВР руководитель музея
3.	Оформление музейной документации.	в течение года	руководитель музея
4.	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея	сентябрь	руководитель музея
5.	Формирование группы экскурсоводов	сентябрь	руководитель музея
6.	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.	1 раз в месяц	руководитель музея
7.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	в течение года	руководитель музея, зам. директора по АХР
8.	Ведение раздела на официальном сайте, посвящённого работе школьного музея, в социальной сети «WhatsApp», «Telegram», «Сферум».	в течение года	руководитель музея
Экскурсионно-массовая работа			
9.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	в течение года	руководитель музея, актив музея
10.	Организация работы по подготовке экскурсоводов.	в течение года	руководитель музея
11.	Проведение обзорных и тематических экскурсий. <u>Обзорные:</u> - Знакомство с музеем (гости школы) - «Этих дней не меркнет слава ...». К 80-летию Победы в Великой Отечественной войне - Экскурсия-митинг к поселковому обелиску участникам ВОВ. <u>Тематические:</u> - «Школа – это не здание, а люди». К 60-летию МБОУ СОШ «Горки-Х» - «Родные люди». История поселка и поселения.	в течение года по плану	руководитель музея, группа экскурсоводов

12.	<p>Проведение бесед, лекций и музейных уроков к знаменательным датам года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 сентября - День окончания Второй мировой войны (1945) - 4 ноября – День народного единства - 3 декабря - День Неизвестного Солдата - 5 декабря – Битва под Москвой, - 9 декабря – День Героев Отечества - 12 декабря – День конституции РФ. - 27 января – День снятия блокады Ленинграда (1944) - 2 февраля – День памяти воинов-защитников Сталинграда - 8 февраля – День юного героя-антифашиста - 15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана - 23 февраля – День защитника Отечества - 11 апреля – Международный день освобождения узников фашистских концлагерей - 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. 	по плану	руководитель музея, группа экскурсоводов, классные руководители, учителя истории
Учебно-воспитательная работа			
13.	Музейные уроки. Проведение открытых уроков истории в рамках Большой школьной ассамблеи	март-апрель	руководитель музея, учителя истории,
14.	Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, ветеранами труда-жителями сельского поселения Успенское. Сбор материалов и воспоминаний для оформления экспозиции.	в течение года	руководитель музея, классные руководители, актив музея
Работа с фондами музея			
15.	Проведение инвентаризации архива музея.	в течение года	руководитель музея
16.	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	в течение года	руководитель музея
17.	Связь с музеями Одинцовского округа, общественными и детскими организациями и учреждениями.	в течение года	руководитель музея
Общественно-полезная работа			
18.	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея. Поисковая работа	в течение года	руководитель музея
19.	Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей поселения.	в течение года	руководитель музея актив музея
20.	Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах.	в течение года	руководитель музея актив музея

Заместитель директора по ВР



Крылова Г. И.

Руководитель музея



Шейкин А.В.