

## План работы школьного музея «Истоки» средней школы №2

на 2022 / 2023 учебный год

**Цель работы школьного музея:** формирование общей культуры личности на основе воспитания гражданственности и любви к Родине, бережного и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.

**Задачи музея истории школы:**

- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;
- углубление знаний учащихся в области истории своей малой родины;
- способствование развитию социальной ответственности учащихся;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- пополнение музейных фондов.

**Направления работы:**

Организация работы с фондами музея.

Социально-значимая деятельность обучающихся через вовлечение их в активную деятельность музея.

Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов, работой в архивах, установлению связей с ветеранами и их семьями.

Организация и проведение экскурсий в музее.

Участие в муниципальных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.

| №  | Содержание работы   | Сроки  | Ответственные                      |
|----|---|--|------------------------------------|
| 1  | <i>Организационно-фондовая работа</i>   |  |                                    |
| 1. | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея | Сентябрь                                     | Педагог-организатор<br>Совет музея |
| 2. | Составление плана работы школьного музея  | Сентябрь                                     | Педагог-организатор<br>Совет музея |
| 3. | Создание картотеки музея. Учёт и обработка материалов, поступивших в музей                                    | Сентябрь, октябрь 2021 и по мере поступления | Педагог-организатор<br>Совет музея |
| 4. | Оформление инвентарных книг основного и научно-вспомогательных фондов   | В течение года по мере поступления           | Педагог-организатор                |
| 5. | Ведение книги отзывов и пожеланий посетителей музея   | В течение года                               | Педагог-организатор                |
| 6. | Обеспечение необходимых условий для хранения музейных материалов, экспонатов, документов                      | В течение года                               | Педагог-организатор                |
| 7. | Подготовка и паспортизация школьного музея  | Сентябрь-ноябрь                              | Педагог-организатор<br>Совет музея |
| 8. | Обновление оформления музея   | В течение года                               | Педагог-организатор<br>Совет музея |
| 9. | Оформление накопительных папок по   | В течение года                               | Совет музея                        |

|   |  |                |                                    |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|   | материалам, проводимых мероприятий и в помощь педагогам  |                |                                    |
| 10.   | Ведение книги движения экспонатов  | В течение года | Совет музея                        |
| 11.   | <b>Ведение календаря знаменательных дат «День за днем»</b>   | В течение года | Педагог-организатор                |
| <i>II Научно-исследовательская и поисковая работа</i> |  |                |                                    |
| 1.  | Сотрудничество с городским краеведческим музеем им. П.К.Шарапова (участие в работе конференций по краеведению, сбор материалов для бесед, организация экскурсий)   | В течение года | Педагог-организатор                |
| 2.  | Сотрудничество с городским Советом ветеранов (сбор материалов о ветеранах, выпускниках школы)  | В течение года | Педагог-организатор                |
| 3.  | Обновление и дополнение альбомов о ветеранах педагогического труда школы   | В течение года | Педагог-организатор                |
| 4.  | Пополнение материалов о Великой Отечественной войне, о ветеранах, тружениках тыла, детях войны из архивных источников, средств массовой информации.  | В течение года | Совет музея                        |
| 5.  | Оказание помощи педагогам, учащимся, организация консультаций по поисковой работе  | В течение года | Педагог-организатор                |
| 6.  | <b>Сбор, обновление материалов и оформление экспозиций:</b><br>- «По дорогам войны шли мои земляки»;<br>- «Он учителем стал на кануне войны, а к ребятам пришёл в сорок пятом...»;<br>- «История школы в событиях и лицах»;<br>- «Отчизны верные сыны»<br>(Выпускники школы – воины-интернационалисты);<br>- «Из истории школьных вещей»;<br>- «Пионерская и комсомольская организации школы №2»;<br>- «Уголок технической мысли». | В течение года | Педагог-организатор<br>Совет музея |
| 7.  | <b>Оказание помощи по работе над классными проектами:</b><br>- Праздники моей семьи;<br>- Вторая жизнь забытых ремёсел;<br>- Есть такая профессия – Родину защищать;<br>- Подвижные игры наших бабушек;<br>- Героями не рождаются, героями становятся;<br>- Железная дорога г.Данилова в годы Великой Отечественной войны.   | В течение года | Педагог-организатор                |
| 8.  | Участие в районных краеведческих чтениях   |                | Педагог-организатор                |

|  |  |                |  |
|--|--|----------------|--|
| 9.   | <b>Оформление выставок:</b><br>- «Первые шаги в техническом творчестве»;<br>- «Искусство оригами»;<br>- «Новогодние игрушки моих бабушек и дедушек»          |                | Педагог-организатор<br>Совет музея           |
| <i>III Информационно-пропагандистская работа</i> |  |                |  |
| 1.   | Пополнение летописи школы  | В течение года | Педагог-организатор                          |
| 2.   | Пополнение папки «Школа в печати» (по мере выхода заготовок)   | В течение года | Педагог-организатор                          |
| 3.   | Информация о работе школы, школьного музея в СМИ и на школьном сайте   | В течение года | Педагог-организатор<br>Отв. за школьный сайт |
| 4.   | Методические рекомендации педагогам по проведению бесед, классных часов, уроков Мужества, дней Памяти, мероприятий, посвященных знаменательным датам         | В течение года | Педагог-организатор                          |
| 5.   | Оказание помощи учителям начальных классов, учителям-предметникам в подборе краеведческого материала для проведения уроков и занятий внеурочной деятельности | В течение года | Педагог-организатор                          |
| 6.   | Подготовка материалов для бесед и экскурсий (очных и виртуальных)  | В течение года | Педагог-организатор<br>Совет музея           |
| 7.   | Проведение экскурсий в школьном музее  | В течение года | Педагог-организатор<br>Совет музея           |
| 8.   | <b>Оказание помощи классным руководителям по оформлению сборников «Это наша с тобой биография»</b>   | В течение года | Педагог-организатор<br>Кл. руководители      |
| 9.   | Распространение опыта работы школьного музея через участие в конкурсах, написание статей в сборниках конференций, в сети Интернет                            | В течение года | Педагог-организатор                          |