

**План работы
музейной комнаты
МБОУ «Большелеушинская СОШ»
на 2023-2024 учебный год с 10 января 2024 г.**

Общие задачи и направления

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Утверждение плана работы музейной комнаты на 2023-2024 уч.год.	январь 2024г.	директор школы, руководитель музея
2	Оформление музейной документации.	январь 2024г. В течение года	руководитель музея
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музея
4	Проведение заседаний актива музейной комнаты.	1 раз в квартал	руководитель музея
5	Проведение заседаний Совета музейной комнаты.	апрель 2024г	руководитель музея
6	Ведение Книги отзывов гостей музейной комнаты.	В течение года	руководитель музея
7	Анализ работы музейной комнаты за 2023-2024уч. год, определение задач развития на 2024- 2025 уч. год.	Май 2024г.	руководитель музея
8	Обеспечение физической зоны безопасности школьного музея.	В течение года	руководитель музея
9	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года Июнь	руководитель музея Зам. директора по АХЧ
Экскурсионно-массовая работа			
1	Организация работы по подготовке экскурсоводов (9 кл).	В течение года	руководитель музея
2	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий .	В течение года	руководитель музея, члены актива музея

3	<p>Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 кл.)</p> <p>Обзорные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с музеем . (1 кл., гости школы) • История школы <p>Тематические:</p> <ul style="list-style-type: none"> • История одного экспоната: <p>- Рубаха из бабушкиного сундука - Спартакиада - Телефоны - Как раньше белье стирали - Что рассказал старинный сундук - Директора нашей школы - Учителя-выпускники школ Наши деды и прадеды ветераны ВОВ п.Большие Леуши. - История строительства нашего поселка</p>	В течение года	руководитель музея
4	<p>Организация и проведение выставок:</p> <p>- Наша малая Родина</p>	В течение года	руководитель музея, учителя, учащиеся школы
Работа с фондами музея.			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	руководитель музея
2	Проведение инвентаризации архива музея.	В конце года	руководитель музея
Общественно-полезная работа			

1	Поисковая работа -Директора школы (дополнение) -Наша гордость (сбор информации о медалистах -Ветераны педагогического труда	В течение года	руководитель музея, актив музея
2	Участие в муниципальных конкурсах	По плану УО	руководитель музея, актив музея

Перспективный план развития музейной комнаты

Учебный год	мероприятие
2023-2024 учебный год	1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4. Осуществлять пропаганду работы музея в средствах массовой информации..
2024-2025 учебный год	1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4.Создание электронных ресурсов. 5.Наладить связь и сотрудничество музея с научными, государственными и общественными организациями. 6.Осуществлять пропаганду работы музея в средствах массовой информации. 7.Осуществлять социальное сотрудничество.

Учет и хранение.

Ведется учет и хранение экспонатов музейной комнаты. В октябре заведена Инвентарная книга, в которой содержатся следующие данные об экспонате: краткая характеристика, количество, способ поступления, краткие сведения о предмете, примечание. Хранилище при музейной комнате отсутствует. Музейные экспонаты защищены от загрязнений, сырости – еженедельно в помещении музея проводится уборка, два раза в неделю проветривание, в летнее время деревянные изделия и одежда выносятся на солнце. В целях предохранения экспонатов от выцветания окна зашторены плотным материалом.

Оценка фонда музея

Собранные экспонаты соответствуют профилю и теме музейной комнаты. Профиль музейной комнаты – историко- краеведческий. В музейной комнате хранятся вещественные памятники – орудия труда, материалы нумизматики, предметы быта, домашняя утварь, одежда, украшения, письменные материалы – печатные и рукописные документы, книги, газеты, журналы, фотографии, планы, карты, рассказывающие об истории родного края, краеведческих объектов, о ветеранах, об истории школы. Экспонатов, подлежащих учету в государственных музеях нет.

Экспозиционная работа

Музейные материалы размещены по определенному, разработанному плану, в исторической

последовательности. Посмотрев экспозиции, посетители музейной комнаты увидят не только предметы, имеющиеся в ней, но и узнают о тех исторических событиях, явлениях, о которых они рассказывают. При создании экспозиций используется наглядность, доступность, убедительность, эмоциональность, что дает учащимся возможность получить более полное представление о процессе развития человеческого общества, об истории своего края, об истории школы. Материалы экспозиций доступны для учащихся, яркие, вызывают интерес к истории страны и края, к истории школы, даны в сопоставлении с прошлым, с событиями всей страны и края, школы, показаны в развитии. Тексты, представленные в экспозиции, содержательны, доступны.

№	Наименование разделов	Наименование темы
1.	История школы. «Наша школа, наша гордость»	Открытие школы. Первые ученики школы. Первые учителя школы. Наши учителя. «Учитель! Перед именем твоим...» Ими гордится школа. Медалисты школы. Директора школ.
2.	Предметы старины глубокой	Орудия труда. Домашняя утварь. Школьная атрибутика
3.	История нашего поселка	История формирования поселения Большие Леуши, история школы
4.	Спартакиада	История мероприятия

Собирательская работа

Тематические папки, раскладушки, стенды оформляются силами актива музейной комнаты. Экспозиции оформляются ответственными за создание экспозиций.

Организация работы музея

Создан Совет музея из числа учащихся, учителей, всего 6 человек. В него входит 3 человека работников школы, 3 учащихся входят в ученический актив музея.

Быкова Наталья Борисовна – руководитель музея

Совет музея:

1. Щенникова Светлана Анатольевна – директор школы
2. Груздева Ирина Валерьевна – заместитель директора по УВР
3. Волегова Татьяна Владимировна – учитель истории.
4. Новоселов Тимофей – учащиеся.
5. Туркина Полина – учащиеся.
6. Бронникова Анна – учащиеся.

Экскурсионно-массовая работа.

Музейная комната – центр всей краеведческой работы в школе. В нем проводятся следующие мероприятия:

- 1) уроки истории, географии,
- 2) внеклассные мероприятия – встречи, беседы, классные часы,
- 3) экскурсии для классных коллективов школы, учительских коллективов школы, выпускников школы, гостей школы, представителей администрации, отдела образования района, жителей поселка.

Научно-исследовательская работа.

Главные пути научно-исследовательской работы музейной комнаты- ученический поиск, активная творческая работа самих школьников.