

## План музея

**Целью** деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи** школьного музея:

- формирование у учащихся 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 родного края;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- пополнение музейных фондов

**Направления** работы:

- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).

Школьный музей выполняет следующие **функции**:

- Методическая работа с педагогическим коллективом.
- Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей.

**Методическая функция музея** объединяет педагогический коллектив школы и учащихся в общем деле. На педсоветах под руководством заместителя директора по воспитательной работе, руководителя музея обсуждается план работы школы в историко-краеведческом и патриотическом направлении.

**Ожидаемые результаты**

**Для музея**

- Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации;
- Совершенствование содержания деятельности музея;
- Укрепление материальной базы музея.

#### Для учащихся

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций:

- Коммуникативные (умение инициировать взаимодействие – вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, устного опроса);

| <b>№п/п</b> | <b>Направление деятельности</b> | <b>Содержание</b>                                                                                        | <b>Сроки проведения</b>        | <b>Ответственный</b>         |
|-------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1.          | Организационная работа          | Внесение в реестр музеевс 15.09.2024. Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь 2024г.                | Руководитель школьного музея |
|             |                                 | Оформление музейной документации                                                                         | Сентябрь 2024г. В течении года | Руководитель музея           |
|             |                                 | Работа с фондами<br>Инвентаризация архива                                                                | В течении года                 | Руководитель музея.          |
|             |                                 | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанности.                                 | Сентябрь 2024 г.               | Руководитель музея           |

|    |               |                                                                                                            |                 |                                 |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|
|    |               | Проведение заседаний Совета школьного музея.                                                               | 1 раз в год.    | Руководитель музея.             |
|    |               | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея.                                                | В течении года. | Руководитель музея.             |
|    |               | Ведение раздела на официальном сайте ГБОУ «С(к)ОШИ для детей с ЗПР», посвященного работе школьного музея.  | В течении года. | Руководитель музея.             |
|    |               | Проведение обзорных и тематических экскурсий по действующим экспозициям музея для учащихся школы и гостей. | По графику      | Руководитель музея.             |
| 2. | Экскурсионная | Сбор и накопление материалов для пополнения фондов                                                         | В течение года  | Руководитель музея, Совет музея |
|    |               | Проведение акции «Подари подарок музею» в рамках декады добрых дел                                         | Декабрь, май    | Руководитель, Совет музея       |
|    |               | Проведение обзорных и тематических экскурсий 1- 4 классы                                                   | В течении года  | Руководитель музея.             |

|    |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                    |
|----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
|    |                        | <p>Обзорные:<br/>Знакомство с музеем<br/>( 1 классы).</p> <p>- Разнообразие музеев.</p> <p>Тематические:<br/>История одного экспоната</p> <p>- История села</p>                                                                                                                          |                |                    |
|    |                        | <p>Проведение бесед, к знаменательным датам года:</p> <p>5 октября – День учителя.</p> <p>4 ноября – День народного единства,</p> <p>21 ноября – День матери в России,</p> <p>25 декабря праздник Новый год,</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества,</p> <p>9 мая День Победы.</p> |                |                    |
| 3. | Работа с документацией | <p>Ведение необходимой документации музея:</p> <p>- книг учёта проведённых мероприятий, экскурсий в музее,</p> <p>- инвентарная книга.</p>                                                                                                                                               | В течение года | Руководитель музея |

Руководитель музея

Назырова М.С.