

Красноуфимский муниципальный округ
МКОУ «Большетурышская СОШ»

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ «Большетурышская СОШ»

/Г.С.Ахмадулина/

МКОУ
приказ № 154/1 от 02.09.2025г.

Большетурышская
СОШ

МКОУ «Большетурышская СОШ»
приказ № 154/1 от 02.09.2025г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

2025г.

План работы школьного музея на 2025-2026 учебный год

Целью деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории, в том числе к истории школы и села,уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

Задачи школьного музея:

- формирование у учащихся гражданско-патриотических качеств;
- воспитание чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного села, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.; совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- взаимодействие учащихся, педагогов в поиске, обработке, хранении экспонатов для школьного краеведческого музея;
- 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.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов
- Организация экскурсий в музее
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч, приуроченных к Дням Воинской Славы.

Школьный музей выполняет следующие функции:

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

Поисково-исследовательская деятельность:

- работа в библиотеках, архиве, подбор материала, необходимого для проведения экскурсий, для оформления экспозиций музея;
- работа в локальной сети «Интернет», с электронными пособиями, энциклопедиями, учебниками.

Организация общешкольных мероприятий:

Посредством музея создается обратная связь между учениками и учителями, классом и классным руководителем. Материалы школьного музея помогают учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, в разработке тематических экскурсий по стендам и экспозициям музея.

Ожидаемые результаты

Для музея:

- Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации.
- Совершенствование содержания деятельности музея.
- Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов.
- Укрепление материальной базы музея.

Для учащихся:

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций:

- Исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; умение запросить недостающую информацию у специалиста; умение находить несколько вариантов решения проблемы, умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку и самоконтроль);
- Коммуникативных (умение инициировать взаимодействие – вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса);
- Презентационных (навыки монологической речи, умение уверенно держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы).

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА МУЗЕЯ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Составление плана работы школьного музея на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025г	Руководитель музея Старцева Т.П.
2	Оформление музейной документации и дополнение экспозиций музея	В течение года	Руководитель музея Старцева Т.П
3	Работа с фондами музея	В течение года	Руководитель музея, актив музея
4	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива музея	Сентябрь 2025г	Руководитель музея, актив музея
5	Проведение заседаний актива школьного музея	1 раз в четверть	Руководитель музея, актив музея
6	Оформление стенда об участниках СВО (пополнение материала)	В течение года	Руководитель музея, актив музея
7	Поддержание надлежащего состояния музея	В течение года	Руководитель музея, актив музея
8	Анализ работы школьного музея за 2025-2026 учебный год, определение задач развития музея на 2026-2027 учебный год	Май 2026 г.	Руководитель музея

Экскурсионно-массовая работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные

1	Формирование группы экскурсоводов	Сентябрь 2025г	Руководитель музея Старцева Т.П.
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов	В течение года	Руководитель музея Старцева Т.П
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Старцева Т.П
4	Проведение обзорных и тематических экскурсий Обзорные: «Знакомство с музеем школы» (для 1 класса, для гостей школы) Тематические : -Учителя, вы в нашей памяти всегда - Пионерия в нашей школе -История одного экспоната -Великая Отечественная война в предметах -Артековцы нашей школы -Экскурсия-беседа. «Участники СВО»	В течение года Ноябрь 2025г. В течение года	Руководитель музея , классные руководители, актив музея
5	К 80-летию Победы в Великой Отечественной войне. Организация и проведение выставки «Учителя нашей школы – участники Великой Отечественной войны».	В течение года	Руководитель музея , классные руководители, актив музея

Учебно-воспитательная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение Уроков мужества	В течение года	Руководитель музея , учителя
2	Проведение музейных уроков	В течение года	Руководитель музея , учителя-предметники
3	Встречи с ветеранами локальных войн, ветеранами труда, участниками СВО	В течение года	Руководитель музея , классные руководители

--	--	--	--

Работа с фондами музея

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Учёт, регистрация и хранение музейных экспонатов, проведение инвентаризации	В течение года По мере поступления	Руководитель музея
2	Пополнение фондов музея	В течение года	Руководитель музея

Общественно-полезная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года	Руководитель музея
2	Размещение информации на странице школы в ВК о проведённых мероприятиях	В течение года	Руководитель музея
3	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями	В течение года	Руководитель музея

