**План работы музейной комнаты**

**МБОУ «Северомуйская СОШ» на 2023-2024 учебный год**

**Общие задачи и направления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственные | |
| **Организационная работа** | | | | |
| 1 | Утверждение плана работы музейной комнаты на 2023- 2024 уч.год. | Сентябрь 2023г. | директор школы,  руководитель музея | |
| 2 | Оформление музейной документации. | Сентябрь 2023г. 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. | Октябрь 2023, февраль 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 | Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 кл.)  **Обзорные:**   * Знакомство с музеем . (1 кл., гости школы) * История школы   **Тематические:**   * История одного экспоната: * 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 Бурятии.  - История строительства Бама | В течение года | руководитель | музея |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | **Организация и проведение выставок:**  - Наша малая Родина | 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.   1. Наладить связь и сотрудничество музея с научными, государственными и общественными организациями. 2. 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. | БАМ | История строительства БАМА |
| 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 2 человека работников школы, 4 учащихся входят в ученический актив музея.

**Быкова Наталья Борисовна – руководитель музея**

**Совет музея:**

1. Мухина Майя Анзоровна– заместитель директора по ВР
2. Рузиева Елена Александровна – учитель истории.
3. Кузьмина Арина Романовна – президент школы.
4. Бутакова Нелли Юрьевна – учащиеся.
5. Лежнева Полина Валерьевна – учащиеся.
6. Бутакова Алина Юрьевна – 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.