

«Утверждаю»

директор школы

\_\_\_\_ Л.Н.Потрусова

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

План работы  
военно-исторического музея  
«Боевой славы»  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №33 имени П.А. Столыпина»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области  
на 2024 - 2025  
учебный год

## **Цели и задачи военно-исторического музея «Боевой славы» на 2024- 2025 учебный год**

**Цель:** сохранение исторической памяти, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание и социализация обучающихся средствами школьного музея.

**Задачи:**

- развитие интереса к истории Великой Отечественной войны через краеведческую деятельность;
- сохранение и увековечивание памяти земляков – участников Великой Отечественной войны, локальных конфликтов и боевых действий в мирное время;
- организация социальной практики через исследовательскую деятельность, экспозиционно-выставочную и просветительскую работу, информационную деятельность;
- развитие социальной активности в процессе сбора, изучения и хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- организация экскурсионно-массовой работы.

№ раздела	Содержание	Страница
1	Организационно-методическая работа	4
2	Экскурсионно-просветительская работа	5
3	Фондовая работа	6
4	Научно-исследовательская работа	7

## 1. Организационно-методическая работа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Заседания актива музея по вопросам организации деятельности музея	раз в триместр	Руководитель музея, актив музея
2	Обсуждение тем и подготовка обзорных и тематических экскурсий по музею	сентябрь-ноябрь	Руководитель музея, актив музея
3	Разработка и составление плана работы музея на следующий год	май	Руководитель музея, актив музея
4	Участие в семинарах, конференциях, совещаниях школьного, муниципального и регионального уровня	в течение года	Руководитель музея, актив музея

## 2. Экскурсионно - просветительская работа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Размещение информации о музее на сайте школы.	в течение года	Руководитель музея
2	Проведение уроков и открытых мероприятий на базе школьного музея	в течение года	Педагоги школы
3	Проведение внеклассных мероприятий	в течение года	Руководитель музея, актив музея Педагоги школы
4	Проведение экскурсий по экспозиции музея	в течение года	Руководитель музея, актив музея
5	Организация мероприятий, посвященных Дням Воинской Славы	в течение года	Руководитель музея, актив музея

### 3. Фондовая работа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Сбор музейных предметов, пополнение фондов музея.	в течение года	Руководитель музея, актив музея
2	Поддержка режима хранения, санитарно-гигиеническая обработка помещения.	один раз в месяц	Руководитель музея, актив музея
3	Ведение документации: внесение записей инвенторную книгу	в течение года	Руководитель музея
4	Разработка и создание новых экспозиций, изготовление этикеток.	в течение года	Руководитель музея, актив музея
5	Работы по развитию экспозиции музея: - оформление временных выставок и творческих работ учащихся	в течение года	Руководитель музея, актив музея
6	Планирование работы по укреплению материально-технической базы музея (переоформление стендов, реставрация выставочных витрин)	в течение года	Руководитель музея, актив музея

#### 4. Научно-исследовательская работа

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Организация работы в архивах и библиотеках с целью пополнения, уточнения материалов музея	июнь-август	Руководитель музея
2.	Связь с музеями, общественными и учреждениями	в течение года	Руководитель музея