

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 11 им. Г.Н. Зеленского муниципального  
образования Усть-Лабинский район



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 11

им. Г.Н. Зеленского

А.В. Гутманова

**ПРОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ МБОУ СОШ № 11  
ИМ. Г.Н. ЗЕЛЕНСКОГО**

## Пояснительная записка

Краеведение и музееведение в системе образования являются традиционными и эффективными средствами обучения и воспитания у учащихся любви к родному краю. Одним из условий успешного решения познавательных и воспитательных задач школы является организация работы школьного музея или школьной музейной комнаты. Их создание в школе вызвано стремлением участников образовательного процесса знать больше о своей местности, о школе, о людях, которые здесь жили, трудились и трудятся в настоящее время, а также желанием сохранить историю своей малой родины.

**ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ:** создать оптимальные условия для развития творческой деятельности учащихся по изучению, возрождению и сохранению истории родного края через различные формы поисковой и исследовательской деятельности и музейной работы.

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

- активизация познавательной деятельности учащихся;
- развитие творческих способностей;
- приобщение школьников к культуре предков, привитие чувства любви к родному краю;
- воспитание у обучающихся гражданственности и патриотизма;
- привлечение внимания школьников к проблемам сохранения истории и культуры родного края;
- формирование и пополнение музейных коллекций, обеспечение сохранности экспонатов, учет фондов музея.

### ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ:

1. Принцип заботливого отношения друг к другу и к окружающим.
2. Принцип творческого отношения к порученному делу.
3. Принцип совместной деятельности учащихся и педагогов.

**СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ: 4 года**

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

Поисковая и исследовательская деятельность школьной музейной комнаты руководствуется нормативными документами: Законом РФ «Об образовании», ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях РФ». Школьная музейная комната принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-исторического и молодёжного движения, принимает участие в районных краеведческих чтениях, олимпиадах школьников.

### **СОВЕТ МУЗЕЯ:**

- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для обучающихся;
- устанавливает связь с районным историко-краеведческим музеем;
- создаёт и обновляет экспозиции;
- проводит обучение актива музея;
- ведёт учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных экспонатов;
- устанавливает и поддерживает связь с другими музеями района.

### **ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ:**

1. Проведение встреч с выпускниками разных лет.
2. Сбор материалов по истории школы и станицы.
3. Анкетирование обучающихся.
4. Переписка с выпускниками разных лет.
5. Подготовка к написанию исследовательских работ, написание исследовательских работ по истории школы и станицы.
6. Учёт и хранение фондов музейной комнаты.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ МБОУ СОШ № 11**

**ИМ. Г.Н. ЗЕЛЕНСКОГО НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛЬ:** создание условий для воспитания патриотических, нравственных и гражданских качеств учащихся на основе восстановления и развития исторических, культурных традиций прошлого и современности родной станицы, школы, района и края.

**ЗАДАЧИ:**

1. Прививать учащимся любовь к родному краю, району, станице.
2. Углублять и расширять знания учащихся по истории родного края, района, станицы, развивать творческие способности и умения самостоятельно добывать знания, приобщать учащихся к поисково-исследовательской деятельности.
3. Принимать участие в поиске. Сборе и систематизации сведений о выпускниках школы, о знаменитых жителях станицы.
4. Использовать материалы музейной комнаты в учебно-воспитательной работе школы.
5. Содействовать обеспечению сохранности и рациональному использованию историко-краеведческого материала и экспонатов музейной комнаты в работе.

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.**

Создание Совета музейной комнаты:

1. Председатель совета:
2. Секретарь
3. Ответственный за поисково-собирательную работу.
4. Ответственный за пополнение фондов музейной комнаты.
5. Ответственный за оформление экспозиций.
6. Ответственный за проведение экскурсий.

## ГРАФИК РАБОТЫ СЕКЦИЙ:

- 1 раз в месяц – заседание совета музея;
- 1 неделя месяца – заседание поисково-собирающей секции;
- 2 неделя месяца – заседание экскурсионно-массовой секции;
- 3 неделя месяца – заседание экспозиционно-оформительской секции;
- 4 неделя месяца – заседание фондовой секции.

## ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЕКЦИЙ

Сроки проведения сбора материала	Тема поиска	Место проведения
Сентябрь-май	Материалы по истории школы	Встреча с учителями-ветеранами педтруда
Январь-май	Сбор фотографий по теме «Знаменитые выпускники»	Переписка с кандидатами наук. Встреча с родственниками знаменитых выпускников.
Январь-февраль	Воины-интернационалисты	Встреча с воинами, служившими в «горячих точках».
март	Женщины-героини труда	Встреча с женщинами, награждёнными орденами и медалями
Октябрь-май	Дорогами войны	Поиск материалов о ветеранах войны, награжденных орденами Славы.
В течение года	Подготовка экспозиций к праздникам	Совет музея
В течение года	Проведение экскурсий для казачьих классов	Встреча с атаманом станицы
В течение года	Пополнение фонда фото выпускников разных лет	Встреча с выпускниками разных лет

## ЭКСКУРСИОННО-МАССОВАЯ РАБОТА

№п/п	Наименование экскурсий	Дата проведения	Ответственный
1.	Экскурсия «Знакомство со школьным музеем»	сентябрь	Кл. рук. 1-х классов
2.	Экскурсия «Быт казаков Кубани»	октябрь	Кл. рук. 1-4 классов
3.	Экскурсия «Знаменитые выпускники школы»	ноябрь	Кл. рук. 5-8 классов
4.	Урок мужества «ГЕРОИ-ВЫПУСКНИКИ ШКОЛЫ»	декабрь	Кл. рук. 4 классов
5.	Экскурсия «Выпускники – кандидаты наук и профессора»	январь	Кл. рук. 5-х классов
6.	Экскурсия «Мемориальные доски на здании школы»	февраль	Кл. рук. 5-111 классов
7.	Классный час «ГЕРОИ ЖИВУТ СРЕДИ НАС»	март	Совет музея Пономарева Л.В.
8.	Экскурсия «Женщины – героини труда»	апрель	Совет музея
9.	Музейный урок «История станицы Кирпильской в фотографиях»	май	Совет музея Пономарева Л.В.