Приложение 2

Утверждаю. Заведующий филиалом
_____ Л.Н. Субботина
«28» августа 2026 года
приказ № 65

**Календано-тематический план**
**работы Комнаты Боевой славы**
**«Память»**
**на 2026-2027 учебный год**

**Цель:** содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи:**
- воспитание чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного села, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945г.г.;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- умение презентовать себя, свое село, быт своего народа в прошлом;
- взаимодействие учащихся, педагогов и родителей в поиске, обработке, хранении экспонатов для школьного краеведческого музея.
- пополнение музейных фондов

| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственные |
|---|---|---|---|
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы школьного музея на 2026-2027 учебный год. | Сентябрь 2026 г. | Заведующая филиала школы, руководитель музея |
| 2 | Оформление музейной документации. | Сенябрь 2026 г. В течение года | руководитель музея |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Работа с фондами. Инвентаризация архива. | В течение года | руководитель музея |
| 4 | Формирование актива музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея. | Сентябрь 2026 г. | руководитель музея |
| 5 | Анализ работы школьного музея за 2025-2026 учебный год, определение задач развития музея на 2026-2027 учебный год | Сентябрь 2026 г. | руководитель музея |
| 6 | Проведение заседаний актива школьного музея. | 1 раз в месяц | руководитель музея |
| 7 | Ведение Книги отзывов гостей музея | В течение года | руководитель музея актив музея |
| 8 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея | В течение года | руководитель музея |
| 9 | Ведение раздела на официальном сайте ФМАОУ Абатской СОШ №2 Болдырёвской СОШ, посвящённого работе школьного музея | В течение года | руководитель музея |
| **Экскурсионно-массовая работа** | | | |
| 1 | Формирование группы экскурсоводов. | Сентябрь 2023 г. | руководитель музея |
| 2 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-8 классы). | В течение года | руководитель музея |
| 3 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий | В течение года | руководитель музея, совет музея |
| 4 | 1. Проведение бесед, лекций к | В течение | руководитель музея, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | знаменательным датам года:<br>5 октября – День Учителя<br>12 декабря – День конституции РФ.<br>27 января – 82 года с начала операции по снятию блокады Ленинграда<br>23 февраля – День защитника Отечества<br>9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. | года | актив музея, классные руководители |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 1 | Проведение уроков Мужества. | В течение года | классные руководители 1-9 классов<br>Учитель истории |
| 2 | Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках. | В течение года | руководитель музея, учитель истории |
| 3 | Проведение музейных уроков (1-9 класс), | В течение года | руководитель музея, учитель истории, учителя-предметники |
| 4 | Проведение уроков истории и литературы, изобразительного искусства | В течение года | Учитель истории, литературы, ИЗО |
| 5 | Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы | Декабрь 2026 г.<br>Февраль 2027 г.<br>Май 2027 г. | руководитель музея, классные руководители |
| 6 | Встречи с родственниками | В течение | руководитель музея, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | участников Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах. | года | классные руководители |
| 7 | Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции. | В течение года | руководитель музея классные руководители |
| **Работа с фондами музея.** | | | |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | По мере поступления В течение года | руководитель музея |
| 2 | Проведение инвентаризации архива музея. | Сентябрь - декабрь | руководитель музея |
| 3 | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея | В течение года | руководитель музея |
| 4 | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. | В течение года | руководитель музея |
| **Общественно-полезная работа** | | | |
| 1 | Поисковая работа | В течение года | руководитель музея, актив музея, учитель истории |
| 2 | Запись воспоминаний тыловиков Великой Отечественной войны и жителей села | В течение года | руководитель музея актив музея |
| 3 | Участие в районных, областных, всероссийских конкурсах. | В течение года | руководитель музея актив музея |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Уборка территории Братской могилы | В течение года | классные руководители, учащиеся школы |

**Примечание**: руководитель музея имеет право редактировать план работы на учебный год в зависимости от обстоятельств.