

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
_____ Постнова И.В.

Приказ № 142 от 31.08.2023

План работы музейной комнаты Истории школы

на 2023/2024 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа		
Утверждение плана работы музея на 2023/24 учебный год	Сентябрь	Директор Совет музея
Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музея
Инвентаризация фондов музея	Один раз в триместр	Руководитель музея Заместитель директора по АХР
Формирование состава Совета музейной комнаты, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
Проведение заседаний Совета музейной комнаты	С периодичностью, установленной Положением о Совете музейной комнаты	Совет музея
Подведение итогов работы музейной комнаты и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического и Управляющего советов	Май	Совет музея

Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейной комнаты	В течение года	Руководитель музея Заместитель директора по АХЧ
Организация работы по созданию сайта музея в сети Интернет	Октябрь –декабрь	Руководитель музея Совет музея
Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, занятий доп.образования, классных часов, связанных с деятельностью музейной комнаты	В течение года	Руководитель музея
Фондовая работа		
<p>Работа с музейной документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление учетных документов; • составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы; • систематизация музейных предметов по разделам и темам; • составление паспорта музея. 	В течение года	Руководитель музея
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	В течение года	Руководитель музея Совет музея

Работа по укреплению материально-технической базы музея	В течение года Контрольные сроки – сентябрь, май	Заместитель директора по АХЧ
Проведение акции «Подари подарок музею»	Декабрь, май	Совет музея
Учебно-воспитательная работа		
Исследование экспонатов музейной комнаты	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музейной комнаты	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Освещение деятельности музейной комнаты в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение недели музейной комнаты	Третья неделя ноября; Первая неделя апреля	Учителя истории и обществознания
Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музейной комнате	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18 мая	Классные руководители
К открытию музею (День музея)	20 октября	

Организация работы по подготовке экскурсоводов (4-9 классы)	В течение года	Руководитель музея
Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение бесед к знаменательным датам года образовательного календаря	В течение года	Классные руководители
Проведение уроков мужества	В течение года	Классные руководители Учителя истории
Проведение музейных уроков	В течение года	Руководитель музея
Проведение киноуроков	В течение года	Руководитель музея Классные руководители