

*Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Песчаная средняя общеобразовательная школа»  
Приютненского района Республики Калмыкия*

Рассмотрена и принята  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.  
Председатель:  
Н.Б. Джонова



«Утверждаю»  
Приказ № 22  
от 30.08.2023 г.  
Директор школы:  
Д.Х. Селюкова

# ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

*Срок реализации: 2023-2024 учебный год*

Составитель:  
Очирова Белла Хамзатовна

*п. Песчаный, 2023 год*

Утверждено

Директор  
МКОУ «Песчаная СОШ»

Селюкова Л.Х.

Приказ № 22 от 31.08.2023г



**План работы музея МКОУ «Песчаная СОШ»**

**на 2023/2024 учебный год**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационная работа</b>		
Утверждение плана работы музея на 2022/23 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 музея, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
Проведение заседаний Совета музея	С периодичностью, установленной Положением о Совете музея	Совет музея
Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на	Май	Совет музея

Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	Руководитель музея Заместитель директора по АХЧ
Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, занятий доп.образования, классных часов, связанных с деятельностью музея	В течение года	Руководитель музея
<b>Фондовая работа</b>		
<p>Работа с музейной документацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление учетных документов;</li> <li>• составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы;</li> <li>• систематизация музейных предметов по разделам и темам;</li> <li>• составление паспорта музея.</li> </ul>	В течение года	Руководитель музея
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений обучающихся	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 музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение недели музея	Первая неделя октября; Первая неделя апреля	Учителя истории и обществознания
Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение бесед к знаменательным датам года	В течение года	Классные руководители
Проведение уроков мужества	В течение года	Классные руководители Учителя истории
Проведение музейных уроков	В течение года	Учителя-предметники