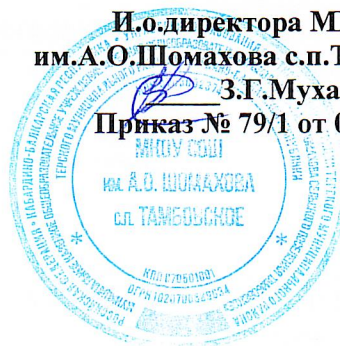


Утверждаю  
И.о.директора МКОУ СОШ  
им.А.О.Шомахова с.п.Тамбовское  
З.Г.Мухамеджанова  
Приказ № 79/1 от 01.12.2023г.



**План работы**  
**историко-краеведческого школьного музея**  
**МКОУ СОШ им.А.О.Шомахова с.п.Тамбовское**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<b>I. Организационно-методическая</b>			
1.	Составление программы деятельности музея на перспективу.	Сентябрь	Руководитель музея
2.	Утверждение плана работы школьного музея на 2022-2023 уч. год.	Сентябрь	Директор школы
3.	Утверждение актива музея, разработка этапов его деятельности, распределение ролей.	Сентябрь	Директор школы, руководитель музея, состав музея
4.	Разработка плана мероприятий музея по организации экскурсий в школьный музей. Организация работы творческой группы экскурсоводов музея.	Сентябрь-май	Руководитель музея актив музея,
5.	Обсуждение тем и подготовка обзорных и тематических экскурсий по музею.	Сентябрь-октябрь	Актив музея
6.	Оформление музейной документации.	В течение года	Руководитель музея
7.	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	Руководитель музея
8.	Проведение заседаний актива школьного музея.	1 раз в четверть	Руководитель музея
9.	Проведение заседаний Совета школьного музея.	Октябрь, февраль	Руководитель музея
10.	Ведение Книги отзывов гостей музея	в течение года	Руководитель музея
11.	Организация публикаций по краеведческой тематике в группе ВК	в течение года	Руководитель музея
12.	Организация работы по созданию виртуального музея, странички на сайте школы.	в течение года	Руководитель музея
13.	Пополнение на сайте школы вебстраниц, содержащих информацию о музее	в течение года	Руководитель музея
14.	Оформление буклета, посвящённого работе музея	в течение года	Руководитель музея

15.	Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению часов информирования и классных часов, связанных с	в течение года	Руководитель музея, состав музея
-----	--	----------------	----------------------------------

	деятельностью музея		
16.	Составление памяток, рекомендаций, схем, графиков и т.д.	сентябрь	Руководитель музея.

## II. Экскурсионно - просветительская работа

1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь	Руководитель музея
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов ( 7-11- кл).	В течение года	Руководитель музея
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	В течение года	Руководитель музея актив музея.
4	Представление собранного материала ко Дню Победы (выполнение поисковых заданий).	В течение года	Руководитель музея группа экскурсоводов
5	Круглый стол - «Книга Памяти».	В течение года (8-10 кл.)	Руководитель музея актив музея.
6	Проведение обзорных и тематических экскурсий по действующим экспозициям музея, к знаменательным датам, для родителей учеников, учащихся школы и гостей.	В течение года	Руководитель музея, группа экскурсоводов
7	Использование музейной информации в учебно-воспитательном процессе.	В течение года	Руководитель музея, учителя
8	Участие в исследовательских конкурсах учащихся.	В течение года	Руководитель музея, учащиеся
9	Создание информационных буклетов о музее школы .		Руководитель музея, актив музея
10	Проведение недели музеев в школе (по отдельному графику)	21-26 мая 2023 г	Руководитель музея, актив музея
11	Участие в районных, областных, республиканских конкурсах, выставках, форумах, мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музея, актив музея
12	Проведение дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18.05.	Руководитель музея группа экскурсоводов

<b>III. Организационно-оформительская деятельность</b>			
<b>1</b>	Создание экспозиции детской организации с пионерской и комсомольской атрибутикой	Октябрь	Руководитель музея.
<b>2</b>	Создание электронных экспозиций, интерактивного экспозиционновыставочного материала	Январь	Руководитель музея, актив музея
<b>3</b>	Реставрация экспонатов музея, стендов.	По мере необходимости	Руководитель музея, актив музея
<b>4</b>	Продолжать оформление альбомов, стендов	Постоянно	Руководитель музея, актив музея
<b>5</b>	Создание брошюр-аннотаций к каждому стенду в письменном и электронном варианте.	В течение года	Руководитель музея, актив музея
<b>IV. Научно-исследовательская</b>			
<b>1</b>	Исследование экспонатов музея	В течение учебного года	Руководитель музея, актив музея
<b>2</b>	Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музея, актив музея
<b>3</b>	Отражение деятельности музея в различных информационных источниках (в газетах, методических сборниках, Интернете).	В течение года	Руководитель музея, актив музея
<b>V. Кружковая</b>			
<b>1</b>	Деятельность кружка «Музейное дело»	В течение учебного года	
<b>2</b>	Подведение итогов работы кружка (написание статьи)	Май	
<b>VI. Работа с музейным фондом</b>			