Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Елецкая Лозовка

Хлевенского муниципального района Липецкой области

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Управляющим советом МБОУ СОШ с. Елецкая Лозовка (протокол от 12.09.2024 № 3) | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом директора  МБОУ СОШ с. Елецкая Лозовка  от 12.09.2024 № 89 |

**План работы музея МБОУ СОШ с. Елецкая Лозовка**

**на 2024/2025 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационная работа** | | |
| Утверждение плана работы музея на 2024/25 учебный год | Сентябрь | Директор  Совет музея |
| Оформление музейной документации | В течение года | Руководитель музея |
| Инвентаризация фондов музея | Один раз в триместр | Руководитель музея |
| Формирование состава Совета музея, распределение обязанностей между его членами | Сентябрь | Руководитель музея |
| Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического и Управляющего советов | Май | Совет музея |
| Обновление стендов Зала воинской славы | В течение года | Руководитель музея  Совет музея |
| Открытие стенда памяти Ларину Никите, выпускнику школы, погибшему в зоне СВО | Февраль 2025 | Руководитель музея  Совет музея |
| Организация работы по созданию сайта музея в сети Интернет | В течение года | 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 музея | В течение года | Руководитель музея |
| Создание электронного варианта музея с помощью интерактивной книги | В течение года | Руководитель музея  Совет музея |
| **Фондовая работа** | | |
| Работа с музейной документацией:   * 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 |
| Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов | В течение года | Руководитель музея  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 научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее | В течение года | Руководитель музея  Совет музея |
| Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев | 18 мая | Классные руководители |
| Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-11 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 | В течение года | Классные руководители |
| Проведение уроков мужества | В течение года | Классные руководители  Учителя истории |
| Проведение музейных уроков | В течение года | Учителя-предметники |