

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Ершова Саратовской
области»**

УТВЕРЖДАЮ
директор



_____ А.В. Широкова
приказ №_352 _от _31.08.2024г.

**План работы музея
МОУ «Средней образовательной школы № 3
г. Ершова Саратовской области»
на 2024-2025 учебный год**

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационная работа			
Разработка плана работы музея на 2024-2025 учебный год	Август - сентябрь	Руководитель музея, заместитель директора по ВР, вожатые	
Утверждение плана работы музея на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Директор ОО	
Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музея	
Инвентаризация фондов музея	Один раз в триместр	Руководитель музея Заместитель директора по АХЧ	
Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического и Управляющего советов, Совета обучающихся.	Май	Руководитель музея	
Поддержание надлежащего состояния	В течение	Руководитель музея	

помещения и фондов музея	года	Заместитель директора по АХЧ	
Организация работы по созданию странички музея на сайте ОО в сети Интернет	Октябрь – декабрь	Руководитель 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	
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	
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	В течение года	Руководитель музея	
Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	В течение года	Руководитель музея	
Работа по укреплению материально-технической базы музея	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
Проведение акции «Подари подарок музею»	Октябрь-май	Руководитель музея	
Учебно - воспитательная работа			
Исследование экспонатов музея	В течение года	Руководитель музея	
Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музея	В течение года	Руководитель музея	
Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музея	
Проведение недели музея	Первая	Учителя истории и	

	неделя октября; Первая неделя апреля	обществознания	
Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее	В течение года	Руководитель 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	
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	