**План работы музейной комнаты**

**МОБУ ООШ № 12 с. Червянка**

**на 2024-2025 учебный год**

 **Общие задачи и направления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственные |
| **Организационная работа** |
| 1 | Утверждение плана работы музейной комнаты на 2024- 2025 уч.год. | Сентябрь 2024г. | директор школы, руководитель музея |
| 2 | Оформление музейной документации. | Сентябрь 2024г. В течение года | руководитель | музея |
| 3 | Работа с фондами. Инвентаризация архива. | В течение года | руководитель музея |
| 4 | Проведение заседаний актива музейной комнаты. | 1 раз в квартал | руководитель | музея |
| 5 | Проведение экспозиции «Без срока давности» | Октябрь 2024, февраль 2025г | руководитель музея, активисты |
| 6 | Ведение Книги отзывов гостей музейной комнаты. | В течение года | руководитель | музея |
| 7 | Анализ работы музейной комнаты за 2024-2025уч. год, определение задач развития на 2025- 2026 уч. год. | Май 2025г. | руководитель музея |
| 8 | Обеспечение физической зоны безопасности школьного музея. | В течение года | руководитель музея |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея | В течение года Июнь | руководитель музеяЗам. директора по АХЧ |
| **Экскурсионно-массовая работа** |
| 1 | Организация работы по подготовке экскурсоводов (9 кл). | В течение года | руководитель | музея |
| 2 | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий. | В течение года | руководитель музея, члены актива музея |
| 3 | Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-9 кл.)**Обзорные:*** Знакомство с музеем. (1 кл., гости школы)
* История школы

**Тематические:*** История одного экспоната:
* Рубаха из бабушкиного сундука
* Спартакиада
* Телефоны
* Как раньше белье стирали
* Что рассказал старинный сундук

-Директора нашей школы-Учителя-выпускники школ - Наши деды и прадеды ветераны ВОВ | В течение года | руководитель | музея |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | **Организация и проведение выставок:**- Наша малая Родина | В течение года | руководитель музея, учителя, учащиеся школы |
| **Работа с фондами музея.** |
| 1 | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов. | По мере поступленияВ течение года | руководитель музея |
| 2 | Проведение инвентаризации архива музея. | В конце года | руководитель музея |
| **Общественно-полезная работа** |
| 1 | Поисковая работа-Директора школы (дополнение)-Наша гордость (сборинформации о медалистах-Ветераны педагогического труда | В течение года | руководитель музея, актив музея |
| 2 | Участие в муниципальных конкурсах | По плану УО | руководитель музея, актив музея |

**Перспективный план развития музейной комнаты**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебный год** | **мероприятие** |
| 2024-2025учебный год | 1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4. Осуществлять пропаганду работы музея в средствах массовой информации. |
| 2025-2026учебный год | 1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4.Создание электронных ресурсов.1. Наладить связь и сотрудничество музея с научными, государственными и общественными организациями.
2. Осуществлять пропаганду работы музея в средствах массовой информации. 7.Осуществлять социальное сотрудничество.
 |