



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ 9

Т.В. Толоконникова

от 30. 08.2024г.

Приказ №

**План работы музея
«С чего начиналась «Родина»?»
на 2024-2025 учебный год**

1. Организационная и контролирующая деятельность

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Заседания Совета музея по вопросам организации деятельности музея	раз в четверть	Руководитель музея, председатель Совета музея
2	Беседа по правилам безопасного поведения	сентябрь	Заместитель директора по АХЧ Н.В. Воронкова
3	Формирование состава Совета музея и распределение обязанностей	1 неделя сентября	Руководитель музея Сухарева Е.В. Совет музея
4	Составление плана работы на 2024-2025 учебный год, утверждение плана администрацией школы	1 неделя сентября	Совет музея
5	Составление плана совместных мероприятий музея с внутришкольными и внешкольными учреждениями и организациями района	Сентябрь	Совет музея
6	Контроль за осуществлением плана работы музея по всем направлениям. Отчёты ответственных на заседаниях Совета музея.	Регулярно	Совет музея

2. Учебно-методическая деятельность

1.	Работа со школьниками по тематике экспозиций - Организация и проведение теоретических и практических занятий. - Подготовка группы экскурсоводов	2 раза в месяц: 1 занятие: организационно теоретическое, 2 занятие: практическо-массовое	Сухарева Е.В. Совет музея В соответствии с темой занятия
2	Учёба актива музея. 1. Положение о школьном музее 2. Положение о Совете музея.	1 раз в месяц в течение года	Руководитель музея Сухарева Е.В.

	<p>3. Требования к экскурсии: объём материала, приёмы ораторского искусства, наглядный материал и музыкальное сопровождение, имидж экскурсовода.</p> <p>4. Отработка навыка публичного выступления.</p> <p>5. Критерии в оценке деятельности школьного музея.</p> <p>6. Инвентаризация музейных предметов: составление учётной карточки, запись в инвентарную книгу, присвоение инвентарного номера.</p> <p>7. Критерии оценивания массового мероприятия.</p>		
3.	<p>Методическая деятельность.</p> <p>Участие в подготовке и проведении методических семинаров, краеведческих конференций, в издательской деятельности.</p>	По плану школы и района	Руководитель музея, Совет музея
4.	<p>Пополнение методического уголка (методическая литература по музейному делу, по обмену опытом, методические бюллетени по темам, новости, постановления, рекомендации)</p>	В течение года	Сухарева Е.В.
5.	<p>Проведение уроков и открытых мероприятий на базе школьного музея</p>	В течение года	Педагоги школы
6.	<p>Проведение занятий по теме «История колхоза в судьбах станичников»- колхоз в годы Великой отечественной войны</p>	Январь, май	Сухарева Е.В.
7.	<p>Проведение внеклассных мероприятий для обучающихся</p>	В течение года	Сухарева Е.В. Педагоги 1-11 кл
9	<p>Подготовка к исследовательской деятельности, поиск тем</p>	сентябрь	Сухарева Е.В. Поисковая группа

3. Подготовка и проведение массовых мероприятий

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	<p>Тематическая неделя музея, посвящённая 79 -й годовщине освобождения Новоалександровского района от немецко-фашистских захватчиков.</p> <p>а) Экскурсии для учащихся 1 – 5 классов “Быт и традиции казачества станицы”</p> <p>б) Классные часы в 5 – 11 классах</p> <p>в) Экскурсия в город музей г. Новоалександровска.</p>	В течение года	Совет музея

	г) День открытых дверей музея. Экскурсии для учащихся школ района. д) Конкурс стенных газет		
2	Участие в митинге, посвящённом освобождению станица Расшеватской и Новоалександровского района от немецко-фашистских захватчиков	Январь	Руководитель музея
4	Мероприятия недели музея, посвящённой праздникам День станицы и День матери казачки. а) Экскурсия в школьный музей учащихся ж) Конкурс классных стенгазет и рисунков	Февраль	Совет музея

4. Сбор музейных предметов, хранение фондов и создание новых экспозиций

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Учебные занятия по темам: 1.1. Фонды музея, основные и вспомогательные. 1.2. Экспонаты музея и экспозиции музея. 1.3. Тематико-экспозиционный план. 1.4. Акты приёмки-передачи музейных предметов. 1.5. Книга поступлений. 1.6. Книга учёта посетителей. Альбом отзывов. 1.7. Инвентарные книги.	1 раз в месяц	Руководитель музея члены Совета музея, актив музея
2.	Сбор музейных предметов, пополнение фондов музея.	В течение года	Активисты музея, сотрудники школы
3.	Поддержка режима хранения, санитарно-гигиеническая обработка помещения.	Один раз в месяц	Члены Совета музея, активисты музея
4.	Ведение документации: запись в книгу поступлений, заполнение учётных карточек, внесение записей в инвентарные книги, учёт проведённых мероприятий, посетителей музея, оформление альбома посетителей.	Регулярно	Руководитель музея
6.	Разработка и создание новых экспозиций “Свою жизнь посвятили “Родине””, “На благо станицы””, изготовление этикеток.	Регулярно	Руководитель музея
7.	Диалог времён: встречи с жителями станицы, ветеранами колхоза, УПБ	в течение года	Группа исследователей
8.	Разработка, оформление сменных выставок.	В связи со значительными	члены оформительской

		датами в жизни школы район, страны	группы вместе с Советом музея
9	Организация работы музея по подготовке и участию в смотре-конкурсе школьных музеев.	сентябрь - апрель	Совет музея
10.	Организация работы по дополнению экспозиций музея	сентябрь - май	Совет музея
11	Организация и планирование работы с фондами музея.	сентябрь	Совет музея
12	Разработка плана мероприятий музея по организации экскурсий в школьный музей (для учащихся начальной и средней школы)	сентябрь	Совет музея
13	Планирование работы по укреплению материально-технической базы музея (переоформление стендов, реставрация выставочных витрин)	сентябрь - май	Совет музея
14	Подведение итогов, награждение лучших учащихся школы, принявших активное участие в работе музея	Май	Совет музея

5. Исследовательское и просветительное направление деятельности

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Разработка содержания учебных занятий с экскурсоводами.	Сентябрь	Руководитель музея
2.	Разработка и проведение лекций по классам знаменательные даты в жизни школы, города, страны (совместно с библиотекой)	Согласно календаря знаменательных дат	Сухарева Е.В. педагог-библиотекарь
3.	Совместная работа по сбору материалов :воспоминания, документы, памятные предметы.	В течение года	Сухарева Е.В. актив музея.
4.	Провести мероприятия по ознакомлению обучающихся учреждения образования с материалами исследовательских работ		Сухарева Е.В. актив музея.
5.	Выход в Интернет с информацией о музее. Использование Интернет-ресурсов для получения дополнительной информации.	Новости музея – ежемесячно	Совет музея, Сухарева Е.В.

6. Работа с жителями станицы

1.	Проведение встреч с трудовыми коллективами колхоза, передовиками производства, ветеранами колхоза, ветеранами УПБ	На протяжении года	Сухарева Е.В.
2	Проведение различных акций	На протяжении года	Совет музея

7. Экскурсионная работа

1.	Обзорные и тематические экскурсии по музею, в том числе: «Музей в чемодане», «История одного экспоната» - мини-экскурсии, - заочные экскурсии - экскурсии по музеям района и края.	На протяжении года	Сухарева Е.В.
2.	День открытых дверей «В музей всей семьей».	Декабрь	Совет музея
3.	Обзорные экскурсии для родителей, учащихся.	На протяжении года	Совет музея
4.	Уроки-экскурсии	На протяжении года	Совет музея

8. Социальное партнёрство

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Провести на базе музея мероприятия для миценатови заинтересованных жителей станицы	В течение года	Совет музея, Сухарева Е.В
2.	Активизировать поискова – исследовательскую работу по установлению имён, судеб и памятных мест станицы	В течение года	Руководитель музея. Совет музея

Руководитель музея _____ Сухарева Е.В.