

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа  
с. Кобылкино Каменского района

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета.  
МОУ СОШ с. Кобылкино  
Протокол № 1 от 28.08.2024 г

«Утверждаю»  
Директор МОУ СОШ с.Кобылкино  
Н.З.Дасаева      Приказ № 123 от 28.08.2024 г



**План работы музея МОУ СОШ с.Кобылкино на 2024/2025 учебный год**

| Мероприятие  | Срок   | Ответственный   |
|--|--|---|
| <b>Организационная работа</b>  |  |   |
| Утверждение плана работы музея на 2024/25 учебный год  | Сентябрь   | Директор<br>Совет музея                                     |
| Оформление музейной документации   | В течение года   | Руководитель<br>музея                                       |
| Инвентаризация фондов музея  | Один раз в триместр  | Руководитель<br>музея<br>Заместитель<br>директора по<br>АХР |
| Формирование состава Совета музея,<br>распределение обязанностей между его<br>членами  | Сентябрь   | Руководитель<br>музея                                       |
| Проведение заседаний Совета музея  | С периодичностью,<br>установленной<br>Положением о<br>Совете музея | Совет музея   |
| Подведение итогов работы музея и<br>представление результатов работы за<br>учебный год на заседаниях Педагогического<br>и Управляющего советов | Май  | Совет музея   |
| Поддержание надлежащего состояния<br>помещения и фондов музея  | В течение года   | Руководитель<br>музея<br>Заместитель<br>директора по<br>АХЧ |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| Организация работы по созданию сайта музея в сети Интернет  | Октябрь –декабрь                                   | Руководитель музея<br>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                |
| <b>Фондовая работа</b>  |  |                                   |
| Работа с музейной документацией: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление учетных документов;</li> <li>• составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы;</li> <li>• систематизация музейных предметов по разделам и темам;</li> <li>• составление паспорта музея.</li> </ul> | В течение года                                     | Руководитель музея                |
| Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся   | В течение года                                     | Руководитель музея<br>Совет музея |
| Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов  | В течение года                                     | Руководитель музея<br>Совет музея |
| Работа по укреплению материально-технической базы музея   | В течение года<br>Контрольные сроки –сентябрь, май | Заместитель директора по АХЧ      |
| Проведение акции «Подари подарок музею»   | Декабрь, май                                       | Совет музея                       |
| <b>Учебно-воспитательная работа</b>   |  |                                   |
| Исследование экспонатов музея   | В течение года                                     | Руководитель музея<br>Совет музея |
| Подготовка творческих работ для участия   | В течение года                                     | Руководитель                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музея                                       |  | музея<br>Совет музея                     |
| Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет | В течение года                                 | Руководитель музея<br>Совет музея        |
| Проведение недели музея   | Первая неделя октября;<br>Первая неделя апреля | Учителя истории и обществознания         |
| Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее                                      | В течение года                                 | Руководитель музея<br>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<br>Совет музея        |
| Проведение бесед к знаменательным датам года  | В течение года                                 | Классные руководители                    |
| Проведение уроков мужества  | В течение года                                 | Классные руководители<br>Учителя истории |
| Проведение музейных уроков  | В течение года                                 | Учителя-предметники                      |