



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВО-ГЕОРГИЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МР "ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН" РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
368875, Республика Дагестан, Тарумовский район с. Новогеоргиевка ул. Школьная,2
Тел. 89285633866 E-mail: ngeorg.dagschool@mail.ru



План работы музея МКОУ «Ново-Георгиевская СОШ»

«ИСТОРИЯ ШКОЛЫ»

на 2023/2024 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа		
Утверждение плана работы музея на 2023/24 учебный год	Сентябрь	Директор Совет музея
Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музея
Инвентаризация фондов музея	Один раз в триместр	Руководитель музея Заместитель директора по АХЧ
Формирование состава Совета музея, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
Проведение заседаний Совета музея	С периодичностью, установленной Положением о Совете музея	Совет музея
Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического совета	Май	Совет музея

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

Музей Совет музея		конференциях и других мероприятиях на базе музея
Руководитель Музей Совет музея	В течение года	Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет
Первая неделя октября; Первая неделя апреля Учителя истории и обществознания		Проведение недели музея
Руководитель Музей Совет музея	В течение года	Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее
Классные Руководители	18 мая	Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев
Руководитель Музей	В течение года	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-11 классы)
Руководитель Музей Совет музея	В течение года	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий
Классные Руководители	В течение года	Проведение бесед к знаменательным датам года
Классные Руководители	В течение года	Проведение уроков мужества
Учителя-предметники	В течение года	Проведение музейных уроков