

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
(МАОУ «СОШ № 5»)

Утверждаю:
Директор МАОУ «СОШ № 5»
О.В.Корнилова
приказ от 22.08.2023 № 280-ОД



План работы музейного уголка
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
на 2023 - 2024 учебный год

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа			
1.	Утверждение плана работы музейного уголка на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор школы Руководитель музея
2.	Организация взаимодействия с Чусовским краеведческим музеем	Сентябрь	Директор школы Руководитель музея
3.	Регистрация школьного музея в едином реестре музеев образовательных организаций	Октябрь-декабрь	Руководитель музея
4.	Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музея
5.	Формирование состава Совета музея, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
6.	Проведение заседаний Совета музея	1 раз в триместр	Руководитель музея
7.	Подведение итогов работы музейного уголка и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического	Май	Руководитель музея
8.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейного уголка	В течение года	Руководитель музея Заведующий хозяйством
9.	Разработка системы поощрения обучающихся, занимающихся работой в школьном музее	Сентябрь-октябрь	Руководитель музея Совет музея
Фондовая работа			
10.	Работа с музейной документацией: – оформление учетных документов;	В течение года	Руководитель музея

	<ul style="list-style-type: none"> - составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы; - систематизация музейных предметов по разделам и темам; - составление паспорта музейного уголка. 		
11.	Инвентаризация фондов, экспонатов музейного уголка, ведение инвентарной книги	Один раз в триместр	Руководитель музея Заведующий хозяйством
12.	Цифровизация фондов	В течение года	Руководитель музея
13.	Паспортизация музея школы	В течение года	Руководитель музея
14.	Работа по развитию экспозиции музейного уголка: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	В течение года	Руководитель музея Совет музея
15.	Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	В течение года	Руководитель музея Совет музея
16.	Работа по укреплению материально-технической базы музея	В течение года Контрольные сроки – сентябрь, май	Заведующий хозяйством
17.	Проведение акции «Подари подарок музею»	Декабрь, май	Совет музея
Учебно-воспитательная работа			
18.	Организация исследовательской работы по изучению и пополнению экспонатов музея	В течение года	Руководитель музея Учителя истории
19.	Подготовка экскурсионных программ	В течение года	Руководитель музея Совет музея
20.	Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
21.	Освещение деятельности музея в информационных ресурсах школы	В течение года	Руководитель музея Совет музея
22.	Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музейном уголке	В течение года	Руководитель музея Совет музея
23.	Проведения дня открытых дверей,	18 мая	Классные руководители

	приуроченного к международному дню музеев		
24.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Совет музея
25.	Проведение бесед к знаменательным датам года	В течение года	Классные руководители
26.	Проведение уроков мужества	В течение года	Классные руководители Учителя истории
27.	Проведение выездных передвижных выставок музейных экспозиций Чусовского краеведческого музей	В течение года	Руководитель музея