

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кяхтинская адаптивная общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «КАОШ»
(протокол от 02.09.2024 № 1)



План работы музея МБОУ «Кяхтинская АОШ»

на 2024/2025 учебный год

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

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

конференциях и других мероприятиях на базе музея		музея Актив музея
Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музея Актив музея
Проведение недели музея	Первая неделя октября; Первая неделя апреля	Учителя истории и обществознания
Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее	В течение года	Руководитель музея Актив музея
Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18 мая	Классные руководители
Организация работы по подготовке экскурсоводов (3-9 классы)	В течение года	Руководитель музея
Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Актив музея
Проведение бесед к знаменательным датам года	В течение года	Классные руководители
Проведение уроков мужества	В течение года	Классные руководители Учитель истории
Проведение музейных уроков	В течение года	Учителя-предметники