



Директор:

Нурадилова А.Р.

План работы школьного музея состоит из следующих разделов:

1. Фондовая работа;
2. Организационно-методическая работа;
3. Экспозиционная работа;
4. Краеведческая и поисковая работа;
5. Приложение №1 «Дополнительны материалы»;

I. Фондовая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Работа с музейной документацией: - оформление книги первичного учета; - правильное оформление инвентарной книги: - составление актов и прием новых экспонатов; -заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы; -систематизация музейных предметов по разделам и темам. Составить паспорт музея.	В течение года	Руководитель музея
2		в течение года	Руководитель музея
3	Составление справочной картотеки музея. Комплектование материалов, связанных с научно-исследовательской деятельностью школьников, творческие работы	в течение года	Руководитель музея
4	Работа по развитию экспозиции музея: - оформление стендов - выставок книг и творческих достижений учащихся.	в течение года	Руководитель музея
5	Пополнение коллекции музея новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов по истории школы, города	сентябрь-май	Руководитель музея
6.	Работа по укреплению материально-технической базы музея	постоянно	Руководитель музея

II. Организационно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. 2	Организация работы Совета музея Организация работы творческой группы экскурсоводов музея	в течение года сентябрь - май	Руководитель музея Темиргаева Л.А. Руководитель музея
3. 4. 5. 6. 7.	Организация работы с Советом ветеранов педагогического труда, Советом ветеранов села Нурадилово, уточнение списка членов организации, обсуждение плана работы Корректировка и утверждение плана музея на следующий 2021-2022 учебный год. Обсуждение тем и подготовка обзорных и тематических экскурсий по музею (по отдельному плану). Разработка плана мероприятий музея по организации экскурсий в школьный музей (для учащихся начальной и средней школы) Организация участия учащихся в проектных работах на этапе участия в городском фестивале «Духовные скрепы Отечества», Метапредметной олимпиаде «Не прервется связь поколений», городском конкурсе «Вклад моей семьи в летопись страны»: помощь учащимся в выборе темы: "Вклад моей семьи в летопись Великой Отечественной войны", «Труженики тыла» "Награды Великой Отечественной войны", "Учителя - участники Великой Отечественной войны", «Наши выпускники- люди героических профессий», Педагоги гимназии – ветераны педагогического труда.	сентябрь-май сентябрь-октябрь сентябрь сентябрь-октябрь февраль – апрель	Руководитель музея Актив музея Руководитель музея Темиргаева Л.А. Актив музея Руководитель музея Темиргаева Л.А. Руководитель музея Темиргаева Л.А..

8.	Принимать участие в благотворительных акциях совместно с волонтерской группой гимназии	В течение учебного года	Руководитель музея Актив музея
----	--	-------------------------	-----------------------------------

III. Экспозиционная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Фотовыставка: «А вокруг тебя школьные друзья!» - «Как я провел летние каникулы?»	В течение года (по спец. графику)	Руководитель музея Актив музея
2.	Конкурс - выставка рисунков учащихся начальных классов «Я, друзья и школа».	В течение года	Кл. руководители Учителя ИЗО
3.	Конкурс -выставка рисунков учащихся среднего и старшего звена «Школа - сегодня и завтра».	В течение года	Кл. руководители Учителя ИЗО
4.	Выставка «Школьные годы чудесные».		
5.	Комплектование основных экспозиций новыми экспонатами	В течение года	Руководитель музея Актив музея
6.	Изготовление материалов и оформление периодически сменяемых выставок к знаменательным датам		Руководитель музея Актив музея
8.	Встречи с тружениками тыла, детьми войны, учителями-ветеранами.	По спец. графику	
9.	Проведение акции «Поздравление ветерану»		Классные руководители Активисты классов
	• с Днём пожилого человека и Днём учителя		
	• с Днем Защитника Отечества		
	• с Днем Победы		

IV. Краеведческая и поисковая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Сбор сведений о выпускниках школы (родители обучающихся): - фотографии для сканирования - воспоминания о школе	Сентябрь-октябрь	Руководитель музея Темиргаева Л.А.
2.	Составление летописи школы из воспоминаний учителей-ветеранов	Ноябрь - февраль	
3.	«Они выбрали профессию учителя» (выпускники)	Март	Руководитель музея – Темиргаева Л.А. Актив музея
4.	Мои бабушка и дедушка внесли достойный вклад в летопись страны - «По страницам семейных архивов»	Апрель	
5.	Принять активное участие в районных, межрайонных, окружных и городских мероприятиях исторической и краеведческой направленности, а также в смотре-конкурсе школьных музеев	Постоянно в течение учебного года	Руководитель музея Актив музея
6.			Руководитель музея Темиргаева Л.А.

Руководитель историко-краеведческого музея «Ачки» Темиргаева Л.А.