

Утверждено приказом
ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»
от 29.08.2025 г №156-од
Приложение к приказу № 6

План
работы школьного музея «Зал боевой и воинской Славы»
на 2025-2026 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<i>1. Организационная работа</i>			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы музея на учебный год	август	директор, руководитель музея
1.2.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	систематически	руководитель музея
1.3.	Ведение книги отзывов	в течение года	руководитель музея
1.4.	Ведение книги посещений музея	в течение года	руководитель музея
1.5.	Ведение документации по организации деятельности музея	в течение года	руководитель музея
1.6.	Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, классных часов, связанных с деятельностью музея	в течение года	руководитель музея
<i>2. Экскурсионно - массовая работа</i>			
2.1.	Разработка обзорных и тематических экскурсий	в течение года	руководитель музея
2.2.	Формирование группы экскурсоводов из обучающихся 9-12 классов	в течение года	руководитель музея
2.3.	Проведение обзорных и тематических экскурсий	в течение года	руководитель музея
2.4.	Разработка новых экскурсионных тем	в течение года	руководитель музея
<i>3. Учебно – воспитательная работа</i>			
3.1.	Проведение бесед, лекций, музыкально – литературных мероприятий к знаменательным датам	по календарному плану воспитательной работы образовательной организации	руководитель музея
3.2.	Разработка материалов для проведения обзорных	в течение года	руководитель

	и тематических экскурсий		музея
3.3.	Проведение митинга, посвященного Дню Победы	май	руководитель музея
3.4.	Проведение «Урока мужества», посвященного годовщине начала специальной военной операции	февраль	руководитель музея
3.5.	Проведение мастер-классов	в течение года	руководитель музея
3.6.	Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18 мая	руководитель музея
<i>4. Экспозиционно - выставочная работа</i>			
4.1.	Организация книжных выставок, выставок рисунков	в течение года	руководитель музея
4.2.	Связь с музеями, общественными детскими организациями и учреждениями	в течение года	руководитель музея
<i>5. Проектно – исследовательская работа</i>			
5.1.	Организация работы над исследовательскими и творческими проектами	в течение года	руководитель музея
5.2.	Запись воспоминаний и интервью с участниками СВО	в течение года	руководитель музея
5.3.	Съемка видеоролика о работе музейного уголка	апрель	руководитель музея
<i>6. Работа со средствами массовой информации</i>			
6.1.	Обновление раздела о работе музея на официальном сайте ОО и на странице социальной группы «ВКонтакте»	в течение года	руководитель музея
<i>7. Издательская деятельность</i>			
7.1.	Разработка буклета о экспозиции музея	январь - февраль	руководитель музея
7.2.	Разработка сборника со стихами и детскими рисунками, посвященными специальной военной операции.	январь – май	руководитель музея
<i>8. Фондовая работа</i>			
8.1.	Учет материалов: ведение книги поступлений, каталога экспонатов.	в течение года	руководитель музея
8.2.	Работа с музейной документацией: ✓ 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.	в течение года	руководитель музея
8.3.	Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	в течение года	руководитель музея

Руководитель школьного музея О.Н. Яковлева