

**План работы музейной комнаты
МКОУ «Ленинская СОШ №3»
на 2025-2026 учебный год**

Общие задачи и направления

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Утверждение плана работы музейной комнаты на 2025-2026 уч.год.	Сентябрь.	директор школы, руководитель музея
2	Оформление музейной документации.	Сентябрь В течение года	руководитель музея
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музея
4	Проведение заседаний актива музейной комнаты.	1 раз в квартал	руководитель музея
5	Проведение заседаний Совета музейной комнаты.	Октябрь, февраль	руководитель музея
6	Ведение Книги отзывов гостей музейной комнаты.	В течение года	руководитель музея
7	Анализ работы музейной комнаты за 2025-2026уч. год, определение развития на 2026- 2027 уч. год.	Май	руководитель музея
8	Обеспечение физической зоны безопасности школьного музея.	В течение года	руководитель музея

9	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года Июнь	руководитель музея Заведующий хозяйством
Экскурсионно-массовая работа			
1	Организация работы по подготовке экскурсоводов (9 кл).	В течение года	руководитель музея
2	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	В течение года	руководитель музея, члены актива музея
3	<p>Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 кл.)</p> <p>Обзорные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с музеем. (1 кл., гости школы) • История школы <p>Тематические:</p> <ul style="list-style-type: none"> • История одного экспоната: <ul style="list-style-type: none"> - Телефоны - Что рассказал старинный сундук - Директора нашей школы - Учителя-выпускники школ - Наши деды и прадеды ветераны ВОВ - История строительства школы - История ВОВ - История игрушек - Солдату СВО 	В течение года	руководитель музея

4	Организация и проведение выставок: - Наша малая Родина - День народного единства - День Герб РФ - День Конституции РФ - День Сталинградской битвы - День Блокады Ленинграда	В течение года	руководитель музея, учителя, учащиеся школы
Работа с фондами музея.			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	руководитель музея
2	Проведение инвентаризации архива музея.	В конце года	руководитель музея
Общественно-полезная работа			
1	Поисковая работа -Директора школы (дополнение) -Наша гордость (сбор информации о медалистах) -Ветераны педагогического труда	В течение года	руководитель музея, актив музея
2	Участие в муниципальных конкурсах	По плану УО	руководитель музея, актив музея

Перспективный план развития музейной комнаты

Учебный год	мероприятие
2025-2026 учебный год	1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4. Осуществлять пропаганду работы музея в средствах массовой информации.
2026-2027 учебный год	1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4.Создание электронных ресурсов. 5.Наладить связь и сотрудничество музея с научными, государственными и общественными организациями. 6.Осуществлять пропаганду работы музея в средствах массовой информации.