УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ножовская средняя общеобразовательная школа»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПЛАН**

**работы школьной музейной комнаты**

**МБОУ «Ножовская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2024-2025 учебный год**

**Экспозиционно-выставочная деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Мероприятие | Место проведения | Ответственный |
| 1 | сентябрь | Обновление разделов основной экспозиции | Школьный музей | Руководитель музея |
| 2 | В течение года | Создание выставок в выставочных зонах | Школьный музей | Руководитель музея |
| 3 | В течение года | Комплектование и дальнейшее предоставление фонда наглядных пособий для проведения мероприятий | Школьный музей | Руководитель музея |

**Научно-исследовательская деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Мероприятие | Место проведения | Ответственный |
| 1 | В течение года | Сбор информации по участникам специальной военной операции | Школьный музей | Руководитель музея |
| 2 | В течение года | Подготовка доклада на учебно-исследовательскую конференцию | Школьный музей | Руководитель музея |
| 3 | Январь – март 2024 г. | Подготовка участников учебно-исследовательской конференции | Школьный музей | Руководитель музея |
| 4 | В течение года | Оформление презентаций – итогов учебно-исследовательских работ | Школьный музей | Руководитель музея |

**Научно-фондовая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Мероприятие | Место проведения | Ответственный |
| 1 | В течение года | Составление описей основного фонда | Школьный музей | Руководитель музея |
| 2 | В течение года | Проведение фотофиксации и маркировки музейных экспонатов | Школьный музей | Руководитель музея |
| 3 | В течение года | Проведение реставрации музейных экспонатов | Школьный музей | Руководитель музея |

**Экскурсионно-массовая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | | |
| 1. неделя | Утверждение плана работы школьного музея на 2024- 2025 учебный год | Состав совета  музейной комнаты |
| 1. неделя | Формирование группы экскурсоводов из числа обучающихся. | Состав совета  музейной комнаты |
| 1. неделя | Экскурсия  «Знакомство с музеем»  Для первоклассников и гостей школы | Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| **Октябрь** | | |
| 1 - неделя | Экскурсия «Родной край: известный и не известный». (1-4 класс) | Учитель истории  Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| 2 - неделя | Экскурсия «Новые экспонаты школьной музейной комнаты» | Учитель истории  Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| **Ноябрь** | | |
| 2 - неделя | Музейный урок. Наследие в школьном музее. | Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| **Декабрь** | | |
| 2 - неделя | Экскурсия для воспитанников детского сада ко Дню Героев Отечества | Учитель истории  Состав актива  музейной комнаты |
| 3 - неделя | Круглый стол «Книга Памяти» | Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| **Январь** | | |
| 2 - неделя | Оформление альбома «Выпускники школы 2014- 2022 годов» | Учитель истории  Состав актива  музейной комнаты |
| **Февраль** | | |
| 2 - неделя | Акция памяти «День защитника Отечества». | Учитель истории  Состав актива  музейной комнаты |
| **Март** | | |
| 1 - неделя | Выставка «Женщины – труженицы» | Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| **Апрель** | | |
| 2 - неделя | Экскурсия «По страницам газет Советского периода. | Учитель истории  Состав актива  музейной комнаты |
| **Май** | | |
| 1 - неделя | Музейный урок «И помнит мир спасённый». | Учитель истории  Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| 2 - неделя | Выставка «Солдатский быт в годы Великой Отечественной войны» | Учитель истории  Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| 3 - неделя | Выставка «Пионерская атрибутика Советского Союза» | Учитель истории  Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |
| 4 - неделя | Поддержание надлежащего состояния музейной комнаты и фондов музея. Косметический ремонт. | Учитель истории  Педагог-библиотекарь  Состав актива  музейной комнаты |

**Методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Мероприятие | Место проведения | Ответственный |
| 1 | В течение года | Составление и дополнение экскурсий, бесед | Школьный музей | Руководитель музея |

**Поисково-собирательная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки | Мероприятие | Место проведения | Ответственный |
| 1 | В течение года | Участие обучающихся в сборе музейных материалов | Школьный музей | Руководитель музея |