



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ «БОЕВОЙ СЛАВЫ» на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Утверждение плана работы школьного музея на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	директор школы, Руководитель музея Зам. директора
2	Оформление музейной документации.	Сентябрь – ноябрь.	Руководитель музея Зам. директора
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	Зам. директора Руководитель музея
4	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.	Сентябрь	Руководитель музея
5	Анализ работы школьного музея за 2024-2025 учебный год, определение задач развития музея на 2025-2026 учебный год	В течение года	Руководитель музея Зам. директора
6	Проведение заседаний актива школьного музея.	В течение года	Руководитель музея
7	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	Руководитель музея Актив музея
8	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	Руководитель музея Зам. директора
Экскурсионно-массовая работа			
1	Организация работы по подготовке экскурсоводов (6-9 классы).	В течение года	Руководитель музея
2	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея

4	Проведение бесед к знаменательным датам года: 4 ноября–День народного единства 9 декабря–День Героев 12 декабря–День Конституции РФ. 27 января–День снятия блокады Ленинграда (1944) 15 февраля–день вывода советских войск из Афганистана 23 февраля – День защитника Отечества 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг. 22 июня–День памяти и скорби,	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея.
Учебно-воспитательная работа			
1	Проведение уроков Мужества, музейных уроков	В течение года	Классные руководители Учитель истории
2	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках.	В течение года	Руководитель музея, учителя
3	Проведение уроков истории и краеведения	В течение года	Учителя истории, классные руководители
4	Оформление музейного стенда к определенным датам	В течение года	Руководитель музея, актив музея
5	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	Декабрь. Февраль Май	Педагог - организатор Руководитель музея
6	Встречи с ветеранами войн и тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	В течение года	Руководитель музея, классные руководители
8	Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	Руководитель музея Классные руководители
Работа с фондами музея.			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	Руководитель музея
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь - декабрь	Руководитель музея
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	Руководитель музея

4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	Руководитель музея Зам.директора
Общественно-полезная работа			
1	Поисковая работа	В течение года	Руководитель музея актив музея
2	Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах.	В течение года	Руководитель музея актив музея