



МУ «Урус-Мартановский РОО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. АЛХАН-ЮРТ»  
(МБОУ «СОШ №2 с. Алхан-Юрт»)

МУ «Хьалха-Мартанан КІДО»  
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени  
«АЛХАН-ЮЪРТАН №2 ЙОЛУ ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЙУУ «Алхан-Юьртан №2 йолу ЙУЙУШ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Юрт»

 Л.Б. Каримова  
12 июня 2024 года

**План работы музея МБОУ «СОШ №2 с.Алхан-Юрт»**

**на 2024/2025 учебный год**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационная работа</b>		
Утверждение плана работы музея на 2024/25 учебный год	Сентябрь	Директор Совет музея
Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музея
Инвентаризация фондов музея	Один раз в триместр	Руководитель музея Заместитель директора по АХР
Формирование состава Совета музея, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
Проведение заседаний Совета музея	С периодичностью, установленной Положением о Совете музея	Совет музея

Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического и Управляющего советов	Май	Совет музея
Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	Руководитель музея Заместитель директора по АХЧ
Организация работы по созданию сайта музея в сети Интернет	Октябрь –декабрь	Руководитель музея Совет музея
Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, занятий доп. образования, классных часов, связанных с деятельностью музея	В течение года	Руководитель музея
<...>		
<b>Фондовая работа</b>		
Работа с музейной документацией: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление учетных документов;</li> <li>• составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы;</li> <li>• систематизация музейных предметов по разделам и темам;</li> <li>• составление паспорта музея.</li> </ul>	В течение года	Руководитель музея
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых	В течение года	Руководитель

экспонатов, архивных материалов		музея Совет музея
Работа по укреплению материально-технической базы музея	В течение года Контрольные сроки –сентябрь, май	Заместитель директора по АХЧ
Проведение акции «Подари подарок музею»	Декабрь, май	Совет музея
<...>		
<b>Учебно-воспитательная работа</b>		
Исследование экспонатов музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение недели музея	Первая неделя октября; Первая неделя апреля	Учителя истории и обществознания
Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музее	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18 мая	Классные руководители
Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-11 классы)	В течение года	Руководитель музея
Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение бесед к знаменательным	В течение года	Классные

датам года		руководители
Проведение уроков мужества	В течение года	Классные руководители Учителя истории
Проведение музейных уроков	В течение года	Учителя- предметники