

**План работы
музейной комнаты «История школьных принадлежностей»
МАОУ «СШ №2 г. Перевоза»
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Направление деятельности	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1.	Организационная работа.	Утверждение плана работы школьного музея на 2024 -2025 учебный год.	Сентябрь 2024 г.	Руководитель школьного музея
		Ведение документации музея.	В течении года	Руководитель музея
		Работа с фондом. Инвентаризация архива.	В течении года	Руководитель музея
		Ведение Книги отзывов гостей музея.	В течении года	Руководитель, актив музея
		Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.	1 раз в месяц	Руководитель музея
		Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея.	В течении года.	Руководитель музея
		Проведение обзорных и тематических экскурсий по действующим экспозициям музея для учащихся, родителей, педагогов школы, гостей.	По графику	Руководитель музея, группа экскурсоводов
2.	Экскурсионная работа	Сбор и накопление материалов для пополнения фондов.	В течение года	Руководитель музея, совет музея
		Обучение группы экскурсоводов.	Сентябрь 2024 г.	Руководитель музея

		Организация по подготовке экскурсоводов из числа обучающихся 11 класса	В течении года	Руководитель музея
		Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	В течении года	Руководитель музея, совет музея
		Проведение обзорных и тематических экскурсий для обучающихся 1- 11 классов.	В течении года	Руководитель музея, группа экскурсоводов
3.	Научно-исследовательская	Участие в научно – исследовательских конференциях, конкурсах историко – краеведческой направленности.	Сентябрь-декабрь В течении года	Руководитель музея, члены объединения.
4.	Взаимодействие	Совместные мероприятия с МБУК «Перевозским МВЦ»	В течении года	Руководитель с МБУК «Перевозским МВЦ» Буканова Е.Д., руководитель музейной комнаты «История школьных принадлежностей» Минькова О.В.

Руководитель музея

Минькова О.В.