



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя школа имени Дмитрия
Сидорова пос. Славинска
муниципального образования
Гвардейский муниципальный округ
Калининградской области

238222, Калининградская область, Гвардейский район, пос. Славинск, ул. Ст. Казака, дом 7
ИНН 3916009060 КПП 391601001 ОКПО 48754205 ОГРН 1023902271194

e-mail: mouslavinsk07@mail.ru

тел. 8(40159)75644, факс 8(40159)75704



План работы школьного историко-краеведческого музея имени Дмитрия Сидорова на 2024 - 2025 учебный год

Цель – организация исследовательской и познавательной деятельности учащихся по обогащению знаний о истории родного города.

Задачи:

- воспитание чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;
- умение презентовать себя и свою страну;
- взаимодействие учащихся, педагогов и родителей в поиске, обработке, хранении экспонатов для школьного историко – краеведческого музея.

№п/п	Направление деятельности	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1.	Организационно-методическая	1. Организация заседаний Совета музея	1 раз в четверть	Руководитель музея Степанцова З.В.

		2. Организация работы творческой группы экскурсоводов 5-9 -ых классов	Октябрь-май	Руководитель музея Степанцова З.В.
		3. Организация работы по созданию виртуального музея	В течении учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В.
		4. Организация работы по сотрудничеству с музеем истории развития Гвардейского городского округа	В течении учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В.
		5. Пополнение на сайте школы веб-страниц, содержащих информацию о музее	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В.
		5. Оформление буклета, посвящённого работе музея	1 раз в полугодие	Руководитель музея Степанцова З.В.
		6.Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению часов информирования и классных часов, связанных с деятельностью музея	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В.
2.	Экскурсионная	1. Работа с творческими группами экскурсоводов	1 раз в неделю	Руководитель музея Степанцова З.В.
		2. Проведение обзорных и тематических экскурсий по действующим экспозициям музея для родителей учеников, учащихся школы и гостей	По плану	Руководитель музея Степанцова З.В., творческая группа экскурсоводов
		3. Разработка новых экскурсий по существующим экспозициям	В течение года	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
3.	Научно-исследовательская	1. Исследование экспонатов музея	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея

		2. Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
		3. Отражение деятельности музея в различных информационных источниках (в газетах, методических сборниках, Интернете).	В течение года	Руководитель музея Степанцова З.В.
4.	Кружковая	Деятельность кружка «Пешеходный туризм»	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В.
		2. Подведение итогов работы кружка (написание статьи)	Май	Руководитель музея Степанцова З.В.
5.	Информационно-познавательная	1. Использование музейной информации в учебно-воспитательном процессе	В течение года	Учителя школы
		2. Проведение недели музеев в школе (по отдельному графику)	Май	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
		4. Проведение культурно-массовых тематических мероприятий в музее	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея, учителя школы
		5. Участие в районных, областных конкурсах, выставках, форумах, мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музея Степанцова З.В.
		6. Проведение дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18.05.20	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
6.	Поисковая	1. Сбор и накопление материалов для пополнения фондов. Систематизация	В течение года	Руководитель музея

		экспонатов. Оцифровка фотографий.		Степанцова З.В., Совет музея
		2. Проведение акции «Подари подарок музею» в рамках декады добрых дел	Декабрь	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
7.	Реставрационно-оформительская	1. Оформление и расширение экспозиций, посвящённых ВОВ, истории СШ пос. Славинска	Апрель-май	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
		2. Ведение необходимой документации музея: - план работы Совета музея; - книг учёта проведённых мероприятий, экскурсий, лекций в музее, - книга отзывов, - инвентарная книга, - книга учёта вспомогательного фонда.	В течение года	Руководитель музея Степанцова З.В.
		3. Уход за экспонатами и их реставрация	В течение года	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
		4. Проведение генеральной уборки в музее	1 раз в четверть	Руководитель музея Степанцова З.В., Совет музея
		5. Оформление итогового отчёта «Работа музея в 2024/2024 гг.»	Май-июнь	Руководитель музея Степанцова З.В.

Руководитель музея

З.В. Степанцова