



**ПЛАН**  
**работы школьного музея «Шираллин некъаиш»**  
**на 2024/2025 учебный год.**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационная работа</b>		
Утверждение плана работы музея на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	Директор актив музея
Оформление музейной документации	Сентябрь	Руководитель музея
Инвентаризация фондов музея	Один раз в год	Руководитель музея
Формирование актива и состава школьного музея, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	Руководитель музея
Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению классных часов.	В течение учебного года	Руководитель музея
Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, и в других мероприятиях	В течение учебного года	Руководитель музея, актив музея
<b>Фондовая работа</b>		
Работа с музейной документацией: <ul style="list-style-type: none"><li>• Составление паспорта музея</li><li>• Создание и ведение инвентарной книги поступлений музейных предметов на постоянное хранение</li></ul>	В течение года	Руководитель музея

Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	В течение года	Руководитель музея
Проведение акции «Подари подарок музею»	май	Актив музея
<b>Учебно-воспитательная работа</b>		
Исследование экспонатов музея	В течение года	Руководитель музея Актив музея
Проведение недели музея	Первая неделя апреля	Учитель истории и библиотекарь
Проведение бесед, лекций, уроков к знаменательным датам.	В течение года	Классные руководители Учитель истории, Библиотекарь.