



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «СОШ № 36» г. Чебоксары

Ю.А. Кирзенкова

**План
работы школьного Музея Боевой славы 62 (8) Гвардейской
Сталинградской Ордена Ленина армии
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары
на 2025-2026 учебный год**

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
<i>Организационная работа</i>			
1.	Утверждение плана работы школьного музея	сентябрь	ответственный за музей
2.	Оформление музейной документации	в течении года	ответственный за музей
3.	Работа с фондами. Инвентаризация.	в течении года	ответственный за музей
4.	Формирование состава школьного музея, распределение обязанностей.	сентябрь	ответственный за музей
5.	Анализ работы школьного музея.	1 раз в 3 месяца	ответственный за музей
6.	Проведение заседаний Совета школьного музея.	1 раз в 3 месяца	ответственный за музей
7.	Введение книги отзывов посетителей.	в течении года	ответственный за музей
8.	Поддержание настоящего вида помещения музея	в течении года	ответственный за музей
9.	Введение раздела на сайте школы, о работе музея	в течении года	ответственный за музей
<i>Экскурсионно-массовая работа</i>			
10.	Формирование группы экскурсоводов	сентябрь	ответственный за музей
11.	Организация работы по подготовке экскурсоводов	в течении года	ответственный за музей
12.	Разработка материалов для проведения экскурсий	в течении года	ответственный за музей
13.	Проведение обзорных и тематических экскурсий	в течении года	ответственный за музей
14.	Проведение лекций, бесед, приуроченным к знаменательным датам	в течении года	ответственный за музей, педагоги
<i>Учебно - воспитательная работа</i>			
15.	Проведение музейных уроков	в течении года	ответственный за музей, педагоги
16.	Проведение уроков истории, культуры родного края, изобразительного искусства, технологии	в течении года	ответственный за музей, педагоги

17.	Проведение воспитательских часов, уроков мужества посвященных Дням Воинской Славы	декабрь январь май	ответственный за музей, педагоги
18.	Встреча с ветеранами ВОВ, участниками СВО	в течении года	ответственный за музей, педагоги
19.	Встреча с выдающимися людьми Чувашии	в течении года	ответственный за музей
<i>Работа с фондами музея</i>			
20.	Учет, регистрация и хранение экспонатов	по мере поступления	ответственный за музей
21.	Проведение инвентаризации музея	в течении года	ответственный за музей
22.	Работа с другими музеями и общественными организациями	в течении года	ответственный за музей
<i>Общественно-полезная работа</i>			
23.	Поисковая работа	в течении года	ответственный за музей, Совет музея
24.	Запись воспоминаний участников организованных встреч	в течении года	ответственный за музей, Совет музея
25.	Участие в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах	в течении года	ответственный за музей
26.	Разработка и составление плана работы музея на следующий год	май	ответственный за музей, Совет музея