

Утверждаю  
 Директор ГБОУ СОШ № 653  
 Калининского района  
 Санкт-Петербурга  
 имени Рабиндраната Тагора  
 \_\_\_\_\_  
 Е. Н. Шубина  
 Приказ от 31.05.2022 №321

## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

на 2022-2023 год

| №                                   | Мероприятие  | Сроки             | Ответственный                             |
|-------------------------------------|--|-------------------|---|
| <b>Организационная работа</b>       |  |                   |   |
| 1                                   | Утверждение плана работы школьного музея на учебный год  | Сентябрь          | директор школы, руководитель музея        |
| 2                                   | Оформление музейной документации   | Сентябрь – ноябрь | руководитель музея                        |
| 3                                   | Работа с фондами. Инвентаризация архива  | В течение года    | Заместитель директора, руководитель музея |
| 4                                   | Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея    | Сентябрь          | руководитель музея                        |
| 5                                   | Анализ работы школьного музея за предыдущий учебный год, определение задач развития музея на текущий учебный год | В течение года    | руководитель музея                        |
| 6                                   | Проведение заседаний Совета и актива школьного музея   | В течение года    | руководитель музея                        |
| 7                                   | Ведение Книги отзывов гостей музея   | В течение года    | руководитель музея, актив музея           |
| 8                                   | Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея   | В течение года    | руководитель музея, зам. директора по АХЧ |
| <b>Экскурсионно-массовая работа</b> |  |                   |   |
| 1                                   | Формирование группы экскурсоводов  | Сентябрь          | руководитель музея                        |
| 2                                   | Организация работы по подготовке экскурсоводов (6-10 классы)   | В течение года    | руководитель музея                        |
| 3                                   | Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий   | В течение года    | руководитель музея, члены актива музея    |

|                              |   |  |   |
|------------------------------|---|--|---|
| 4                            | Проведение бесед к знаменательным датам года:<br>20 октября – юбилей школы<br>4 ноября – День народного единства<br>16 ноября – день памяти и скорби;<br>12 декабря – День конституции РФ;<br>27 января – День снятия блокады Ленинграда (1944);<br>15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана;<br>23 февраля – День защитника Отечества;<br>9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. | В течение года                         | зам. директора по ВР,<br>руководитель музея, члены актива музея                                     |
| Учебно-воспитательная работа |   |  |   |
| 1                            | Проведение уроков Мужества  | В течение года                         | зам. директора по ВР,<br>руководитель музея, классные руководители 1-11 классов,<br>учителя истории |
| 2                            | Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках   | В течение года                         | руководитель музея, учителя предметники   |
| 3                            | Проведение музейных уроков (1-11 класс)   | В течение года                         | руководитель музея, учителя истории, учителя предметники  |
| 4                            | Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства   | В течение года                         | Учителя истории, ИЗО  |
| 5                            | Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы   | Декабрь<br>Февраль<br>Май              | Зам. директора по ВР,<br>руководитель музея   |
| 6                            | Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах   | В течение года                         | руководитель музея, классные руководители   |
| 7                            | Встреча с ветеранами труда - жителями города. Сбор материала для оформления экспозиции  | В течение года                         | руководитель музея, классные руководители   |
| Работа с фондами музея.      |   |  |   |
| 1                            | Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.   | По мере поступления.<br>В течение года | руководитель музея  |
| 2                            | Проведение инвентаризации архива музея  | Сентябрь - декабрь                     | руководитель музея  |
| 3                            | Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея   | В течение года                         | руководитель музея  |

|                             |   |                |                                 |
|-----------------------------|---|----------------|---------------------------------|
| 4                           | Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями                      | В течение года | руководитель музея              |
| Общественно-полезная работа |   |                |                                 |
| 1                           | Поисковая работа  | В течение года | руководитель музея, актив музея |
| 2                           | Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города | В течение года | руководитель музея, актив музея |
| 3                           | Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах                                 | В течение года | руководитель музея, актив музея |