

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКОУ «Республиканский центр  
диагностики и консультирования»

\_\_\_\_\_/И.В. Железова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**План работы школьного музея  
ГКОУ «Республиканский центр диагностики и консультирования»  
«Мир открытки»  
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая работа</b>			
1.1	Составление плана работы музея на 204-2025 учебный год	сентябрь	Руководитель музея
1.2	Оформление музейной документации	в течение учебного года	Руководитель музея
1.3	Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседании методического объединения учителей и воспитателей	май	Руководитель музея
1.4	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение учебного года	Руководитель музея
1.5	Ведение страницы музея на официальном сайте ГКОУ «Республиканский центр диагностики и консультирования», размещение новостей о работе музея на официальной странице в социальной сети ВКонтакте	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
1.6	Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, классных часов, связанных с деятельностью музея	в течение учебного года	Руководитель музея
<b>2. Фондовая работа</b>			
2.1	Работа с музейной документацией: -заполнение электронных инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы; -систематизация музейных предметов по разделам и темам; -составление паспорта музея.	в течение учебного года	Руководитель музея
2.2	Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	в течение учебного года	Руководитель музея
1.9	Работа по укреплению материально-технической базы музея	в течение учебного года	Заместитель директора по АХР
2.3	Проведение акции «Подари подарок музею»	1 раз в течение	Руководитель музея

		учебной четверти	
2.4	Инвентаризация фонда музея	1 раз в год	Руководитель музея
2.5	Контроль за сохранностью экспонатов	в течение учебного года	Руководитель музея
<b>3. Учебно-воспитательная работа</b>			
3.1	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	в течение учебного года	Руководитель музея
3.2	Подготовка творческих работ для участия обучающихся в конкурсах, конференциях и других мероприятиях школьных музеев	в течение учебного года	Руководитель музея
<b>4. Экскурсионно-лекторская работа</b>			
	Проведение экскурсий для обучающихся по следующей тематике: 1. История русской почтовой открытки конца IX -начала XX века Виды открыток. Праздник, которого нет. 2. История русской почтовой открытки конца IX -начала XX века Виды открыток. Новый год на почтовых открытках 3. История русской почтовой открытки конца IX -начала XX века Виды открыток. Добрые открытки для мам и бабушек. 4 Виды открыток. Советские тематические открытки (Первомай, День Победы)	октябрь  декабрь  март  май	Руководитель музея

Заместитель директора \_\_\_\_\_ И.Н. Власова

Библиотекарь \_\_\_\_\_ / Леонтьева Л.И.