

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЮБЫТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

**02.09.2024 года**

**№106**

**р.п.Любытино**

**Об организации работы школьной музейной комнаты  
МАОУ «Любытинская средняя школа» в 2024-2025 учебном году.**

В целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю, истории МАОУ «Любытинская средняя школа» и учебно-познавательных целях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу школьной музейной комнаты на постоянной основе.
2. Назначить руководителем музейной комнаты заместителя директора по ВР Иванову Ирину Анатольевну.
- 3.Руководителю музейной комнаты Ивановой И.А.
  - 3.1. Организовать в течение учебного года обучающихся с целью реализации гражданско-патриотического воспитания учащихся через работу школьной музейной комнаты;
  - 3.2.Создать актив школьной музейной комнаты. Включить в состав актива учащихся 8, 9 классов;
  - 3.3.Разработать план работы школьной музейной комнаты на 2024-2025 учебный год.
  - 3.4.Привести документацию музейной комнаты, условия хранения экспонатов в соответствии с нормативными актами;
  - 3.5. Вести работу по пополнению экспозиции музейной комнаты.
  - 3.6.Привлекать педагогический состав к проведению мероприятий с обучающимися на базе музейной комнаты, в целях духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения, обогащению познаний о родном крае, о родной школе, воспитания чувства патриотизма и любви к родному краю.
- 4.Ответственность за противопожарную безопасность в помещении музейной комнаты возложить на руководителя Иванову И.А.
- 5.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы:**



**Н.В. Мирошниченко**

**План работы музейной комнаты МАОУ «Любытинская средняя школа»  
на 2024-2025 учебный год**

**Общие задачи и направления**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Утверждение плана работы музейной комнаты на 2024-2025 уч.год.	Сентябрь 2024г.	директор школы, руководитель музейной комнаты
2	Оформление музейной документации.	Сентябрь 2024г. В течение года	руководитель музейной комнаты
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музейной комнаты
4	Проведение заседаний актива музейной комнаты.	1 раз в квартал	руководитель музейной комнаты
5	Проведение заседаний Совета музейной комнаты.	Октябрь 2024, февраль 2025г	руководитель музейной комнаты
6	Ведение Книги отзывов гостей музейной комнаты.	В течение года	руководитель музейной комнаты
7	Анализ работы музейной комнаты за 2024-2025уч. год, определение задач развития на 2025-2026 уч. год.	Май 2025г.	руководитель музейной комнаты
8	Обеспечение физической зоны безопасности школьной музейной комнаты	В течение года	руководитель музейной комнаты
9	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейной комнаты	В течение года Июнь	руководитель музейной комнаты Зам. директора по АХЧ
<b>Экскурсионно-массовая работа</b>			
1	Организация работы по подготовке экскурсоводов (9 кл).	В течение года	руководитель музейной комнаты
2	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	руководитель музейной комнаты, члены актива музея

3	<p>Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-11 кл.)</p> <p><b>Обзорные:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с музейной комнатой школы (1 кл., гости школы)</li> <li>• История школы</li> </ul> <p><b>Тематические:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• История одного экспоната:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- История школы</li> <li>- Спартакиада</li> <li>- Телефоны</li> <li>- Как раньше белье стирали</li> <li>- Парты героя</li> <li>- Директора нашей школы</li> <li>- Учителя-выпускники школ</li> </ul> <p>Наши учителя в годы ВОВ</p>	В течение года	руководитель Музейной комнаты
4	<p><b>Организация и проведение выставок:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наша школа</li> </ul>	В течение года	руководитель музейной комнаты, учителя, учащиеся школы
<b>Работа с фондами музейной комнаты</b>			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	руководитель музейной комнаты
2	Проведение инвентаризации архива музейной комнаты	В конце года	руководитель музейной комнаты
<b>Общественно-полезная работа</b>			
1	<p>Поисковая работа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директора школы (дополнение)</li> <li>- Наша гордость (сбор информации о медалистах)</li> <li>- Ветераны педагогического труда</li> </ul>	В течение года	руководитель музейной комнаты, актив музея
2	Участие в муниципальных конкурсах	По плану УО	руководитель музейной комнаты, актив музея

