

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 2  
им. М. Г. Гайрбекова с. Валерик»  
М. М. Мусаева  
Приказ № 1 от 15.12.2023 г.

План  
работы школьного литературного музея  
им. М.Ю. Лермонтова

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Оформление музейной документации.	в течение года	руководитель музея
2	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	в течение года	руководитель музея
3	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.	ноябрь 2023 г.	руководитель музея
4	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.	1 раз в месяц	руководитель музея
5	Ведение Книги отзывов гостей музея	в течение года	руководитель музея актив музея
6	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	в течение года	руководитель музея
7	Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению классных часов, творческих вечеров	по запросу	руководитель музея актив музея
8	Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях	в течение года	руководитель музея
9	Подготовка к участию музея в конкурсах, выставках разных уровней	в соответствии с графиком	руководитель музея
10	Ведение раздела на официальном сайте школы	в течение года	руководитель музея
11	Анализ работы ШЛМ за 2023-2024 год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год	май	руководитель музея
<b>Экскурсионная работа</b>			
1	Формирование группы экскурсоводов.	ноябрь 2023 г.	руководитель музея
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5 класс)	по расписанию ВД	руководитель музея
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	в течение года	руководитель музея, члены актива музея

4	Проведение обзорных и тематических экскурсий (1-5 классы)	в соответствии с КГВД	руководитель музея, члены актива музея
5	Проведение бесед, лекций к знаменательным и памятным датам на 2023-2024 год	в соответствии с КГВД	руководитель музея, члены актива музея
<b>Исследовательская работа</b>			
1	Ведение музейной документации (план работы совета музея, книга учета проведенных экскурсий и лекций, инвентарная книга, книга учета вспомогательного фонда)	в течение года	руководитель музея, члены актива музея
<b>Учебно-воспитательная работа</b>			
1	Использование материалов музея на уроках	В течение года	классные руков. 1-5 кл. учитель русского языка и литературы
2	Проведение музейных уроков (1-5 классы)	В течение года	руководитель музея, учителя - предметники
3	Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства	В течение года	учитель ИЗО
4	Проведение классных часов, творческих вечеров	В течение года	руководитель музея, учителя-предметники
5	Литературная конференция «Две дуэли. Три светила русской поэзии» (Пушкин, Лермонтов, Солженицын)	декабрь	руководитель музея, учитель русского языка и литературы
6	«Страницы жизни и творчества М.Ю. Лермонтова» видеоурок по литературе	январь	руководитель музея, актив
7	Онлайн - экскурсия по музею – заповеднику «Гарханы» для 5 классов	февраль	руководитель музея, актив
8	Конкурс «Ландыш серебристый»	апрель	руководитель музея, учителя- предметники
<b>Работа с фондами музея</b>			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	по мере поступления	руководитель музея
2	Проведение инвентаризации архива музея.	ноябрь-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 образовательными учреждениями.	в течение года	руководитель музея