

Утверждаю
Директор МКОУ «Ямансуйская СОШ»
Раппаева М.Э.



План работы музейного уголка «История родного края»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Утверждение плана работы школьного музейного уголка	январь	Дибирова Н.А. руководитель музея
2.	Оформление документации музейного уголка.	в течение года	Руководитель музея
3.	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	в течение года	Руководитель музея
4.	Формирование актива школьного музейного уголка. распределение	в течение года	Руководитель музея
5.	Поддержание надлежащего состояния музейного уголка.	сентябрь; в течение года	Руководитель музея
6.	Ведение раздела на сайте школы, посвящённого работе школьного музейного уголка.	в течение года	Дибирова Н.А.
7.	Организация работы по подготовке экскурсоводов (8-9 классы).	в течение года	Кадырова З.А.
8.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	в течение года	Руководитель музея
9.	Проведение тематических экскурсий (1-9 классы.)	в течение года	Учитель истории, Классные руководители

10.	Поисковая работа по акции «Трудовые подвиги жителей» среди жителей	в течение года	Учителя истории
11.	Поисковая работа по сбору экспонатов для оформления экспозиций	Март-апрель	Руководитель музея
12.	Оформление экспозиции «Предметы старины...»	Март- апрель	Руководитель музея
13.	Дополнение экспозиции «Никто не забыт- ничто не забыто» материалами.	февраль, март	Руководитель музея
15.	Обзорная экскурсия по экспозициям 1-9 классы	в течение года	Руководитель музея, классные руководители
16.	Изготовление эскизов и оформление экспонатов для музейного уголка.	в течение года	учитель технологии, классные руководители
17.	Проведение уроков Мужества.	в течение года	классные руководители, учитель истории
18	Проведение классных часов и мероприятий, посвященных Дням Илинской славы.	декабрь, январь	Руководитель музея, классные руководители
19	Встречи с ветеранами труда - жителями. Сбор материала для оформления экспозиции.	в течение года	Руководитель музея, классные руководители