



Департамент образования Мэрии г. Грозного  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Гимназия №5» г. Грозного**  
**(МБОУ «Гимназия №5» г. Грозного)**

Соьлжа-Г1алин Мэрин дешаран Департамент  
Муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат «Гимнази №5»  
(Соьлжа-Г1алин МБЙХь «Гимнази №5»)

**УТВЕРЖДЕН**  
**Директором**  
**МБОУ «Гимназия № 5» г. Грозный**  
от «18» 08 2025г.  
**Р.Б.Салтукиева**



**План**

**работы школьного краеведческого музея**

**МБОУ «Гимназия № 5» г. Грозного**

Составитель:  
руководитель музея Альбекова Л.Х.

г. Грозный  
2025 год

**План работы школьного краеведческого музея на 2025 – 2026 учебный год**

| <b>№ п/п</b>                     | <b>Наименование мероприятия</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Дата проведения</b> | <b>Ответственный</b> |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| <b>1. Организационная работа</b> |                                                                                                                                                                                                                     |                        |                      |
| 1.1.                             | Ознакомление и работа с нормативно-правовой базой                                                                                                                                                                   | Август                 | Администрация школы  |
| 1.2.                             | Издание приказа о создании школьного музея                                                                                                                                                                          | Августсентябрь         | Администрация школы  |
| 1.3.                             | Утверждение плана работы школьного музея на 2025 – 2024 учебный год                                                                                                                                                 | Августсентябрь         | Администрация школы  |
| 1.4.                             | Утверждение актива музея и распределение обязанностей                                                                                                                                                               | Августсентябрь         | Администрация школы  |
| 1.5.                             | Оформление музейной документации                                                                                                                                                                                    | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.6.                             | Заседание актива музея                                                                                                                                                                                              | По мере необходимости  | Руководитель музея   |
| 1.7.                             | Анализ работы музея                                                                                                                                                                                                 | Декабрь, май           | Руководитель музея   |
| 1.8.                             | Работа с фондами музея                                                                                                                                                                                              | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.9.                             | Инвентаризация музейного архива                                                                                                                                                                                     | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.10.                            | Организация работы поисковых, лекторских и фондовых групп                                                                                                                                                           | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.11.                            | Организация работы с экспозиционными фондами музея                                                                                                                                                                  | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.12.                            | Организация рекламно-издательской работы (публикации в СМИ и телевидении заметок, статей о проводимых мероприятиях, отчетов о Музее; предоставление музейных материалов для проведения патриотических мероприятий). | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.13.                            | Организация консультативной работы и работы по подготовке актива музея (экскурсоводы, лекторы, поисковые группы)                                                                                                    | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.14.                            | Привлечение обучающихся, родителей (законных представителей, педагогов, общественности к работе музея                                                                                                               | Весь период            | Актив музея          |
| 1.15.                            | Организация проведения экскурсий, выставок, творческих и просветительских мероприятий                                                                                                                               | Весь период            | Актив музея          |
| 1.16.                            | Организация участия в образовательных и творческих конкурсах, связанных с профилем музея                                                                                                                            | Весь период            | Актив музея          |
| 1.17.                            | Проведение на базе музея семинаров по патриотическому воспитанию обучающихся                                                                                                                                        | Весь период            | Руководитель музея   |
| 1.18.                            | Корректировка и разработка нормативно-правовой и методической документации                                                                                                                                          | Весь период            | Актив музея          |
| 1.19.                            | Контроль за температурно –влажностным режимом хранения музейных предметов в фондах                                                                                                                                  | Весь период            | Руководитель музея   |

|                                             |                                                                                                                              |                           |                                         |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|
|                                             | и экспозиции оперативная экспертиза поступивших в музей                                                                      |                           |                                         |
| 1.20.                                       | Связь с общественными организациями и социальными партнерами                                                                 | Весь период               | Администрация школы                     |
| <b>2. Методическая работа</b>               |                                                                                                                              |                           |                                         |
| 2.1.                                        | Изучение нормативных документов, регламентирующих работу музея                                                               | Весь период               | Руководитель музея, администрация школы |
| 2.2.                                        | Разработка, корректировка, утверждение нормативной документации регламентирующей работу музея                                | По мере необходимости     | Руководитель музея, администрация школы |
| 2.3.                                        | Разработка и утверждение плана работы музея                                                                                  | Августсентябрь            | Руководитель музея, администрация школы |
| 2.4.                                        | Утверждение состава актива музея                                                                                             | Августсентябрь            | Руководитель музея, администрация школы |
| 2.5.                                        | Ведение документации музея                                                                                                   | Весь период               | Руководитель музея                      |
| 2.6.                                        | Регистрация поступивших предметов в соответствующих инвентарных книгах учета; снабжение их шифрами и размещение в экспозиции | Весь период               | Руководитель музея                      |
| <b>3. Поисково-исследовательская работа</b> |                                                                                                                              |                           |                                         |
| 3.1.                                        | Комплектование музейного собрания, в том числе помощь фондовой группе в поиске недостающих в коллекции музейных предметов    | Весь период               | Руководитель музея                      |
| 3.2.                                        | Организация краеведческих экспедиций для осуществления комплексных краеведческих изысканий                                   | Весь период               | Руководитель музея                      |
| 3.3.                                        | Регулярное и правильное ведение полевой документации в экспедиции                                                            | Весь период               | Руководитель музея, актив музея         |
| 3.4.                                        | Встречи с интересными людьми, запись исторических фактов и событий                                                           | Весь период               | Руководитель музея, актив музея         |
| <b>4. Просветительская работа</b>           |                                                                                                                              |                           |                                         |
| 4.1.                                        | Консультативная работа и работа по подготовке актива музея (экскурсоводы, лекторы, поисковые группы)                         | Весь период               | Руководитель музея                      |
| 4.2.                                        | Профориентационная работа                                                                                                    |                           |                                         |
| 4.3.                                        | Проведение на базе музея семинаров по патриотическому воспитанию обучающихся                                                 | В соответствии с графиком | Руководитель музея, актив музея         |
| 4.4.                                        | Организация тематических встреч, конференций, лекториев, семинаров                                                           | В соответствии с графиком | Руководитель музея, актив музея         |
| 4.5.                                        | Проведение экскурсий                                                                                                         | В соответствии с графиком | Руководитель музея, актив музея         |

## Приложение 1

к плану школьного краеведческого музея

### График работы школьного музея

| День недели | Время работы  | Наименование мероприятия                                                                                                                                         | Ответственный      |
|-------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Понедельник | 14.30 – 17.00 | Консультативная работа                                                                                                                                           | Руководитель музея |
| Вторник     | 14.30 – 17.00 | Работа экспозиции                                                                                                                                                | Руководитель музея |
| Среда       | 14.30 – 17.00 | Работа экспозиции                                                                                                                                                | Руководитель музея |
| Четверг     | 14.30 – 17.00 | Работа экспозиции                                                                                                                                                | Руководитель музея |
| Пятница     | 14.30 – 17.00 | Методическая работа.<br>Регистрация поступивших<br>предметов в соответствующих<br>инвентарных книгах учета;<br>снабжение их шифрами и<br>размещение в экспозиции | Руководитель музея |



