УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ АМО «Ачитская СОШ»
_____ /М.В. Полежаева/
Приказ № 208 от «31» августа 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель деятельности школьного музея - гражданско-патриотическое воспитание обучающихся; расширение образовательного пространства, совершенствование образовательного процесса; формирование исторического сознания обучающихся и расширение их кругозора; развитие познавательных интересов и способностей обучающихся; развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры; овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности; активное освоение обучающимися окружающей историко-культурной среды.

Основные задачи музея на 2026-2027 учебный год:

1. Обеспечение сохранности и пополнения музейного фонда.
2. Активизация образовательной и воспитательной деятельности музея.
3. Совершенствование форм работы с обучающимися и общественностью.
4. Развитие исследовательской деятельности актива музея.
5. Организация экскурсионной и просветительской деятельности.
6. Подготовка к паспортизации музея в соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев (Письмо Минпросвещения России от 03.06.2026 № АБ-2144/06).
7. Цифровизация музейных фондов (перевод в электронный вид документов, фотографий, создание мультимедийных презентаций).

Нормативно-правовая основа:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».
- Приказ Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций».
- Письмо Минпросвещения России от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».
- Письмо Минпросвещения России от 03.06.2026 № АБ-2144/06 «О направлении Положения о паспортизации школьных музеев».
- Устав школы и локальные нормативные акты.

Профиль музея - краеведческий (историко-краеведческий).

Состав музея:

- **Руководитель музея** - назначается приказом директора школы.
- **Совет музея** - избирается из числа обучающихся, работников, родителей (законных представителей), представителей общественности.
- **Актив музея** - обучающиеся, участвующие в поисковой, исследовательской и экскурсионной работе.
- **Экскурсоводы** - обучающиеся, прошедшие подготовку и проводящие экскурсии.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Утверждение плана работы школьного музея на 2026-2027 учебный год	сентябрь 2026	Директор школы, руководитель музея
2	Формирование Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива	сентябрь 2026	Руководитель музея
3	Формирование группы экскурсоводов и организация их обучения	октябрь 2026	Руководитель музея
4	Проведение заседаний Совета музея	1 раз в четверть	Руководитель музея
5	Ведение документации музея (инвентарная книга, книга учета, протоколы заседаний Совета)	в течение года	Руководитель музея
6	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	в течение года	Руководитель музея
7	Ведение раздела на официальном сайте школы, посвященного работе музея	в течение года	Руководитель музея
8	Подготовка отчета о работе музея за I полугодие	декабрь 2026	Руководитель музея
9	Обсуждение деятельности музея на педагогическом совете	1 раз в год	Руководитель музея
10	Подготовка отчета о работе музея за учебный год	май–июнь 2027	Руководитель музея
11	Планирование работы музея на 2027-2028 учебный год	июнь–август 2027	Руководитель музея

РАЗДЕЛ 2. ФОНДОВАЯ РАБОТА (УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Ведение книги поступлений (инвентарной книги) основного фонда	в течение года	Руководитель музея
2	Ведение книги учета научно-вспомогательного фонда	в течение года	Руководитель музея
3	Оформление инвентарных карточек на музейные предметы	по мере поступления	Руководитель музея
4	Инвентаризация музейных экспонатов (проверка наличия, состояния, условий хранения)	октябрь 2026	Руководитель музея, актив музея
5	Пополнение фондов музея: поиск и сбор новых экспонатов, связанных с историей школы, родного края, событиями Великой Отечественной войны	в течение года	Руководитель музея, актив музея
6	Работа с архивными, литературными источниками	в течение года	Руководитель музея, актив музея
7	Оформление актов приема-передачи музейных предметов	по мере поступления	Руководитель музея
8	Систематизация и размещение музейных материалов для хранения (в папки, коробки, конверты)	в течение года	Руководитель музея
9	Перевод в электронный вид документов, фотографий, создание мультимедийных презентаций и электронного каталога	в течение года	Руководитель музея, актив музея
10	Реставрация и обновление стендов музея	декабрь 2026	Руководитель музея, актив музея
11	Связь с музеями, общественными и детскими организациями с целью обмена опытом и пополнения фондов	в течение года	Руководитель музея
12	Подготовка к паспортизации музея (сбор документов, заполнение Карты самооценки)	январь–май 2027	Руководитель музея

РАЗДЕЛ 3. ПОИСКОВО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Сбор материала о земляках — участниках Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	в течение года	Руководитель музея, актив музея
2	Сбор материала о ветеранах-тружениках тыла, награждённых медалью «За доблестный труд в ВОВ»	в течение года	Руководитель музея, актив музея
3	Сбор материала о земляках — участниках интернациональных конфликтов и локальных войн	в течение года	Руководитель музея, актив музея
4	Сбор материалов об учителях, директорах и выпускниках школы	октябрь–декабрь 2026	Руководитель музея, актив музея
5	Сбор материала о ветеранах педагогического труда школы	октябрь–декабрь 2026	Руководитель музея, актив музея
6	Выбор темы индивидуального исследования, исследовательская работа (сбор информации, систематизация, проведение анкетирования)	сентябрь–март 2027	Руководитель музея
7	Исследовательский проект «История одного экспоната»	в течение года	Руководитель музея, актив музея
8	Проект «Моя семья — часть истории» (сбор семейных архивов, создание портфолио учащихся)	октябрь–декабрь 2026	Руководитель музея, классные руководители
9	Проект «Имя на камне» — поисковая работа о земляках, погибших в ВОВ	сентябрь–май 2027	Руководитель музея, актив музея
10	Создание электронной Книги Памяти	в течение года	Руководитель музея, актив музея

РАЗДЕЛ 4. ЭКСКУРСИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ И МАССОВАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Знакомство с музеем. Проведение обзорных экскурсий для обучающихся 1-11 классов	в течение года	Руководитель музея, актив музея

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
2	Проведение тематических экскурсий: «История нашей школы», «Великая Отечественная война в истории нашего края», «История родного края»	в течение года	Актив музея
3	Проведение музейных уроков (интегрированных уроков с использованием экспозиций музея) по истории, обществознанию, литературе, окружающему миру	в течение года	Руководитель музея, учителя-предметники
4	Тематический классный час «День знаний» в музее	сентябрь 2026	Классные руководители, руководитель музея
5	Тематическая беседа «Пионеры и комсомольцы»	октябрь 2026	Руководитель музея, актив музея
6	Тематическая беседа «Крестьянский быт. История одного экспоната»	ноябрь–декабрь 2026	Руководитель музея, актив музея
7	Урок мужества, посвященный Дню Героев Отечества	09.12.2026	Руководитель музея, учителя истории
8	Беседа «Новогодняя игрушка» (история новогодних украшений)	декабрь 2026	Руководитель музея, актив музея
9	Урок мужества «Блокадный хлеб» (ко Дню снятия блокады Ленинграда)	27.01.2027	Руководитель музея, учителя истории
10	Тематическая беседа «Про самовары, утюги и чугунки»	март 2027	Руководитель музея, актив музея
11	Акция «Бессмертный полк»	апрель–май 2027	Руководитель музея, актив музея
12	Организация и проведение тематического вечера, посвященного Дню Победы	апрель–май 2027	Руководитель музея, актив музея
13	Страна Пионерия (тематическое мероприятие ко Дню детских общественных организаций)	май 2027	Руководитель музея, актив музея
14	Организация и проведение встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, тружениками тыла, ветеранами боевых действий	в течение года	Руководитель музея, актив музея, Совет ветеранов

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
15	Конкурс чтецов и рисунков, посвященный памятным датам	в течение года	Руководитель музея, учителя русского языка и литературы, ИЗО
16	Организация выставки творческих работ учащихся, посвященных Дню Победы	апрель–май 2027	Руководитель музея, учителя ИЗО

РАЗДЕЛ 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Сотрудничество с районным/городским краеведческим музеем	в течение года	Руководитель музея
2	Взаимодействие с Советом ветеранов войны и труда	в течение года	Руководитель музея
3	Сотрудничество с РДДТ, СДК, сельской библиотекой	в течение года	Руководитель музея
4	Участие в районных, областных краеведческих мероприятиях, конференциях, смотрах, конкурсах	в течение года	Руководитель музея
5	Организация выездных выставок музея	в течение года	Руководитель музея, актив музея

РАЗДЕЛ 6. ПОМЕСЯЧНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ

Месяц	Мероприятия
август	Подготовка документации к новому учебному году. Планирование работы музея на 2026-2027 учебный год. Подготовка помещения музея к приему посетителей
сентябрь	Утверждение плана работы школьного музея. Формирование Совета музея, распределение обязанностей. Тематический классный час «День знаний» в музее. Знакомство с музеем (обзорные экскурсии для 1 классов). Начало поисковой работы по сбору материалов о земляках - участниках ВОВ
октябрь	Формирование группы экскурсоводов и организация их обучения. Инвентаризация музейных экспонатов. Тематическая беседа «Пионеры и комсомольцы». Сбор материалов об учителях и выпускниках школы. Проект «Моя семья - часть истории» (старт)
ноябрь	Проведение музейных уроков. Тематическая беседа «Крестьянский быт. История одного экспоната». Участие в конкурсах и конференциях. Работа с архивными источниками. Пополнение музейного фонда

Месяц	Мероприятия
декабрь	Урок мужества, посвященный Дню Героев Отечества (09.12). Беседа «Новогодняя игрушка». Реставрация и обновление стендов музея. Заседание Совета музея (итоги I полугодия). Подготовка отчета о работе музея за I полугодие
январь	Урок мужества «Блокадный хлеб» (27.01). Сбор и систематизация информации о погибших земляках в годы ВОВ. Проект «Имя на камне» (продолжение). Подготовка к паспортизации музея
февраль	Тематические экскурсии, посвященные Дню защитника Отечества. Участие в месячнике военно-патриотической работы. Встречи с ветеранами. Продолжение работы по сбору материалов о земляках — участниках локальных войн
март	Тематическая беседа «Про самовары, утюги и чугунки». Проведение музейных уроков. Исследовательская работа (завершение, оформление результатов). Подготовка материалов для электронной Книги Памяти
апрель	Акция «Бессмертный полк» (подготовка). Организация выставки творческих работ учащихся, посвященной Дню Победы. Участие в муниципальных и региональных конкурсах. Конкурс «Лучший музейный экспонат». Подготовка к паспортизации (завершение)
май	Акция «Бессмертный полк» (09.05). Тематический вечер, посвященный Дню Победы. Страна Пионерия (19.05). Экскурсии для родителей и гостей школы. Заседание Совета музея (итоги года). Подготовка отчета о работе музея за учебный год. Планирование работы на 2027-2028 учебный год
июнь–август	Участие в работе пришкольного лагеря (экскурсии, мероприятия). Планирование работы на новый учебный год. Подготовка к паспортизации музея

РАЗДЕЛ 7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ФОРМИРУЕМАЯ МУЗЕЕМ

В соответствии с Положением, музей ведет следующую документацию:

1. Положение о музее.
2. Приказ директора школы о создании музея и назначении руководителя музея.
3. Паспорт музея (установленного образца).
4. План работы музея на учебный год (настоящий документ).
5. Инвентарная книга основного фонда.
6. Книга учета научно-вспомогательного фонда.
7. Инвентарные карточки на музейные предметы.
8. Акты приема-передачи, выдачи, списания музейных предметов.
9. Тексты экскурсий, лекций, методические материалы.
10. Протоколы заседаний совета музея.
11. Журнал учета посещений музея (график экскурсий).

12. Электронный архив музея (фотографии, сканы документов, видеозаписи, презентации) .

13. Отчет о работе музея за учебный год.