

УТВЕРЖДАЮ
директор ГКОУ «Вышневолоцкая школа-интернат №2»
Т. В. Шутилова
приказ № 62/18 от 30.08.2024г.

**План работы музейной комнаты
ГКОУ «Вышневолоцкая школа-интернат №2»
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Составление плана работы музейной комнаты на 2024-2025 уч. год.	Сентябрь 2024г.	Руководитель музейной комнаты
2.	Оформление музейной документации.	Сентябрь 2024г. В течение года	Руководитель музейной комнаты
3.	Оформление музейной комнаты	В течение года	Руководитель музейной комнаты
4.	Работа по пополнению фонда.	В течение года	Руководитель музейной комнаты
5.	Работа по систематизации материалов	В течение года	Руководитель музейной комнаты
6.	Анализ работы музейной комнаты за 2024-2025уч. год, определение задач развития на 2025- 2026 уч. год.	Май 2025г.	Руководитель музейной комнаты
7.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейной комнаты	В течение года Июнь	Руководитель музейной комнаты, заведующий хозяйством
Методическая работа			
1.	Организация работы по подготовке выставочных материалов.	В течение года	Руководитель музейной комнаты
2.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий.	В течение года	Руководитель музейной комнаты, члены актива музейной комнаты
Работа с фондами музейной комнаты			
1.	Обеспечение хранения музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	Руководитель музейной комнаты
2.	Проведение инвентаризации архива музейной комнаты.	В конце года	Руководитель музейной комнаты

Перспективный план развития музейной комнаты

Учебный год	Мероприятие
2024-2025 учебный год	1.Накопление экспонатов. 2. Осуществлять пропаганду работы музейной комнаты.
2025-2026 учебный год	1.Разработка мероприятий. 2.Накопление экспонатов. 3.Исследовательская работа. 4.Создание электронных ресурсов. 5. Наладить связь и сотрудничество музейной комнаты общественными организациями.

Учет и хранение.

Хранилище при музейной комнате отсутствует. Музейные экспонаты защищены от загрязнений, сырости – еженедельно в помещении музея проводится уборка, два раза в неделю проветривание, в летнее время деревянные изделия и одежда выносятся на солнце.

Оценка фонда музейной комнаты.

Собранные экспонаты соответствуют профилю и теме музейной комнаты. Профиль музейной комнаты – историко-военный. В музейной комнате хранятся информационные материалы, книги, газеты, журналы, фотографии, рассказывающие об исторических событиях ВОВ, о ветеранах, о героях СВО. Экспонатов, подлежащих учету в государственных музеях нет.

Экспозиционная работа

Музейные материалы размещены по определенному, разработанному плану, в исторической последовательности. Посмотрев экспозиции, посетители музейной комнаты увидят не только предметы, имеющиеся в ней, но и узнают о тех исторических событиях, явлениях, о которых они рассказывают. При создании экспозиций используется наглядность, доступность, убедительность, эмоциональность, что дает учащимся возможность получить более полное представление о процессе развития человеческого общества, об истории своего края, об истории школы. Материалы экспозиций доступны для учащихся, яркие, вызывают интерес к истории страны и края, к истории школы, даны в сопоставлении с прошлым, с событиями всей страны и края, школы, показаны в развитии. Тексты, представленные в экспозиции, содержательны, доступны.

Собирательская работа.

Тематические папки, раскладушки, стенды оформляются силами актива музейной комнаты. Экспозиции оформляются ответственными за создание экспозиций.