

Утверждено

Директор школы

 О.А.Ибрагимова.



План работы

школьного историко-краеведческого музея «Даймохк» МБОУ «СОШ №5 г.Урус-Мартан» на 2024-2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
	Утверждение плана работы школьного музея	август	Руководитель музея
	Оформление документации школьного музея	в течение года	Руководитель музея
	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	в течение года	Руководитель музея
	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива.	август	Руководитель музея
	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея.	в течение года	Руководитель музея
	Ведение раздела на сайте школы, посвящённого работе школьного музея.	в течение года	Заместитель директора по ИКТ
	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	в течение года	Руководитель музея
	Проведение тематических экскурсий (1-7 классы.)	сентябрь- май	Учителя истории, классные руководители
	Поисковая работа по сбору экспонатов для оформления экспозиций	март-апрель	Учитель истории, классные руководители,
0.	Оформление экспозиции «Есть память, которой не будет конца»	март- апрель	Руководитель музея
1.	Дополнение экспозиции «Быт чеченцев» материалами.	февраль, март	Руководитель музея
2.	Обзорная экскурсия по экспозициям 1-7 классы	в течение года	Педагог-организатор, классные руководители
3.	Оформление экспозиции ко Дню чеченской женщины	сентябрь	Классные руководители
			Классные

14.	Проведение уроков памяти	в течение года	руководители, учитель истории
15.	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках.	в течение года	Учителя предметники
16.	Проведение музейных уроков (1-7 класс)	в течение года	Учителя предметники
17.	Проведение классных часов и праздников, посвященных истории Чеченского народа	декабрь-январь	Педагог-организатор, классные руководители
18.	Встречи с известными людьми ЧР. Сбор материала для оформления экспозиции.	в течение года	Педагог-организатор, классные руководители