



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного)

Соблжа - Галин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа - Галин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Галин «А. М. Цебиевн цIарах йуккъера йукъардешаран школа №9»
(Соблжа-Галин МБЙХЪ «А.М. Цебиевн цIарах ЙЙШ №9»)

ПРИНЯТА

на заседании Педагогического совета
протокол № 01-33/07 от « 03 » июля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор
МБОУ «СОШ № 9 им. А. М. Цебиева»
приказ № 03-03/107 от «18» августа 2023 г.
М. А. Ижиева



Программа развития школьного музея «Ирсе зама»

**Составитель:
руководитель музея Азиева Х.И.**

**г. Грозный
2023 год**

Содержание

Паспорт Программы	3
Пояснительная записка	4
Нормативно-правовое обеспечение Программы	5
Управление и участники Программы	6
Обеспечение Программы	6
Сроки реализации Программы	6
Этапы реализации Программы	6
Направления деятельности музея	7
Планируемые результаты реализации Программы	8
Содержание Программы и основные понятия	9
План работы школьного музея на 2023 – 2024 учебный год	14

Паспорт программы

Название Программы:	Программа развития школьного музея «Ирсе зама»
Цели Программы:	осуществление воспитания, обучения, развития и социализации школьников средствами школьного музея.
Задачи Программы:	<ul style="list-style-type: none"> – воспитание музейной культуры как части общей культуры человека; – обучение детей основам краеведческих знаний и музееведения; – воспитание у обучающихся нравственности, гуманизма, гражданственности, культуры межличностных отношений, активной жизненной позиции, патриотизма, уважения к историческому прошлому своего народа, ответственности за судьбу родного края и страны; – развитие у обучающихся самостоятельности в процессе научно-исследовательской деятельности; – развитие творческих способностей через дифференцированный подход к обучающимся.
Направления деятельности Программы:	<ul style="list-style-type: none"> – повышение качества образования через внедрение в учебный процесс системы музейных уроков, экскурсий; – организация поисковой и исследовательской деятельности обучающихся.
Разработчик Программы	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.М. Цебиева» г. Грозного
Срок реализации Программы	2023 – 2024 учебный год
Организация контроля за исполнением Программы	Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.М. Цебиева» г. Грозного

*"Если человек не любит хотя бы изредка смотреть на старые фотографии своих родителей, не ценит памяти о них... - значит, он не любит их.
Если человек не любит старые улицы, пусть даже и плохонькие, - значит, у него нет любви к своему городу.
Если человек равнодушен к памятникам истории своей страны, - он, как правило, равнодушен к своей стране".*

Д.С. Лихачев (доктор филологических наук, профессор, академик АН СССР)

Пояснительная записка

Духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание и развитие молодежи является первостепенной задачей современной образовательной системы и представляет собой важный компонент социального заказа для образования. Программа патриотического и гражданского воспитания всё чаще определяется как одна из приоритетных в современной молодёжной политике. Нам, педагогам, исключительно важно, каким будет человек будущего, в какой мере он освоит две важные социальные роли – роль гражданина и роль патриота.

Решение множества проблем в жизни страны во многом зависит от уровня сформированности гражданской позиции у подрастающего поколения, потребности в духовно-нравственном совершенствовании, уважения к историко-культурному наследию своего народа и всех народов России. Патриотизм является объединяющей основой общества и это свидетельствует о необходимости продолжения работы, направленной на решение комплекса проблем патриотического воспитания.

В нашей школе имеется комплексная система патриотического воспитания детей, которая построена в соответствии с программой воспитания и включает различные направления для формирования у обучающихся чувства патриотизма. В воспитательном процессе используются такие формы работы, как выставки, конкурсы, экскурсии, встречи с ветеранами войны и труда, беседы, круглые столы, викторины.

Цель Программы: осуществление воспитания, обучения, развития и социализации школьников средствами школьного музея.

Задачи Программы:

- воспитание музейной культуры как части общей культуры человека;
- обучение детей основам краеведческих знаний и музееведения;
- воспитание у обучающихся нравственности, гуманизма, гражданственности, культуры межличностных отношений, активной жизненной позиции, патриотизма, уважения к историческому прошлому своего народа, ответственности за судьбу родного края и страны;
- развитие у обучающихся самостоятельности в процессе научно-исследовательской деятельности;
- развитие творческих способностей через дифференцированный подход к обучающимся.

Особая роль в достижении поставленных целей и задач отводится музейной педагогике. Музей является одной из форм работы по развитию творческой самостоятельности и общественной активности обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды исторических материалов, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность. Тесно связанный с уроками, со всем образовательным процессом школы музей создает благоприятные условия для индивидуальной и коллективной творческой деятельности обучающихся. Он способствует привитию им умения самостоятельно пополнять свои знания, ориентироваться в стремительном потоке научной и политической информации. Работая в музее, дети приобретают навыки творческого мышления, самостоятельного поиска необходимой научной информации; учатся анализировать и оценивать события и явления современной общественной жизни. Музей выступает важным фактором формирования общественной активности обучающихся, способствует сохранению и укреплению школьных традиций.

Работа школьного музея способствует реализации компетентного подхода в воспитании и предполагает формирование у обучаемых следующих ключевых компетенций:

ценностно-смысловых: принятие ценностных ориентиров, умение осознавать свою роль и предназначение в обществе, способность видеть и понимать окружающий мир, ориентироваться в окружающей действительности, 5 выбирать целевые и смысловые установки, принимать решения;

общекультурных: духовно-нравственные основы жизни человека, культурологические основы семейных, социальных, общественных явлений и традиций, опыт освоения обучаемым окружающего мира, познание и опыт деятельности в области национальной и общечеловеческой культуры;

учебно-познавательных: владение способами анализа, рефлексии, самооценки, целеполагания, планирования, организации; навыками самостоятельной познавательной деятельности; умение действовать в нестандартных ситуациях, креативность;

информационных: владение современными средствами информации, информационными технологиями; поиск, анализ и отбор необходимой информации;

коммуникативных: владение различными социальными ролями, навыками работы в группе, коллективе, знание способов взаимодействия с окружающими;

социально-трудовых: способность решать экономические, правовые и другие социальные задачи на основе целостной научной картины окружающего мира с позиции ценностей гражданского общества и демократического государства;

личностного совершенствования: духовное, интеллектуальное, физическое саморазвитие, саморегуляция и самоподдержка, самопознание, культура мышления и поведения.

Нормативно-правовое обеспечение Программы.

Программа разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами НОО, ООО, СОО;
- Санитарными правилами [СП 2.4.3648-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утв. [Постановлением](#) Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28;
- Постановлением от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении [санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и \(или\) безвредности для человека факторов среды обитания"](#)»;
- Приказом от 22 марта 2021 года N 115 «Об утверждении [Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования](#)»;
- Уставом Школы.

Управление и участники Программы

Координация Программы – заместитель директора по воспитательной работе.

Утверждение Программы – директор школы.

Реализация Программы - руководитель школьного музея, учителя-предметники, классные руководители, педагоги дополнительного образования.

Участники – обучающиеся школы, педагогические работники, родители (законные представители), социальные партнеры.

Обеспечение Программы

Материально-техническая база: актовый зал, помещение школьного музея, учебные кабинеты, тематические стенды, расходный материал, МФУ, интерактивный комплекс, персональный компьютер, методические материалы.

Сроки реализации Программы

Программа рассчитана на один учебный год (2023 - 2024 гг.) и предполагает ежегодное утверждение в начале нового учебного года и внесение изменений (по мере необходимости).

Этапы реализации Программы

Реализация Программы осуществляется в **три этапа**:

I этап: реализация первоочередных мер по выполнению приоритетных задач и мероприятий Программы. Изучение нормативно-правовой базы, обсуждение и утверждение Программы. Анализ материально-технических, педагогических условий реализации Программы. Разработка методических материалов.

II этап: формирование основных элементов реализации Программы. Отработка содержания деятельности, наиболее эффективных форм и методов воспитательного воздействия. Подготовка экспонатов. Расширение и укрепление социальных связей школы. Активное участие в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсных мероприятиях. Освещение хода и результатов реализации Программы.

III этап: обобщение результатов практической реализации Программы и определение приоритетов на перспективу.

Направления деятельности музея.

1. Организационная работа (организация работы музея как одной из форм работы по развитию творческой самостоятельности и общественной активности обучающихся):

- организация работы актива музея;
- организация работы поисковых, лекторских и других групп;
- планирование работы музея;
- анализ работы музея;
- ведение музейной документации;
- организация работы с музейными фондами;
- организация работы с экспозициями музея;
- рекламно-издательская работа (публикации в СМИ и телевидении заметок, статей о проводимых мероприятиях, отчетов о Музее; предоставление музейных материалов для проведения патриотических мероприятий).

Урочная работа (повышение эффективности усвоения программного материала по изучаемым обучающимися предметам):

- проведение на базе музея музейных уроков;
- использование материалов музея при проведении уроков по различным предметам;
- организация работы с документами музея на уроках и др.

Внеурочная работа (углубление и расширение знаний школьников, создание условий для развития их разносторонних интересов и способностей, реализации познавательного интереса, самореализации и др.):

- организация поисковой, исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- привлечение школьников для работы с музейными фондами и экспозициями;
- проведение экскурсий в музеи, привлечение к этой работе активистов музея;
- участие в образовательных и творческих конкурсах, связанных с профилем музея;
- посещение музеев, выставок, библиотек;
- организация коллективных творческих дел;
- проведение на базе музея семинаров по патриотическому воспитанию обучающихся;
- участие в районных семинарах, конференциях по профилю работы музея;
- консультации для педагогов по организации патриотического воспитания обучающихся;
- проведение творческих конкурсов, игр и др.

2. Методическая работа (направление музейной деятельности, связанное с разработкой, выявлением, описанием и внедрением передовых методов и профессиональных приемов музейной работы):

- изучение нормативных документов, регламентирующих работу музея;
- разработка, корректировка, утверждение нормативной документации регламентирующей работу музея;
- разработка и утверждение плана работы музея;
- утверждение состава актива музея;
- ведение документации музея;
- регистрация поступивших предметов в соответствующих инвентарных книгах учета; снабжение их шифрами и размещение в экспозиции;
- разработка и утверждение методической документации и консультативно-просветительских материалов.

3. Поисково-исследовательская работа:

- комплектование музейного собрания, в том числе помощь фондовой группе в поиске недостающих в коллекции музейных предметов;

- организация краеведческих экспедиций для осуществления комплексных краеведческих изысканий;
- встречи с интересными людьми, запись исторических фактов и событий;
- регулярное и правильное ведение полевой документации в экспедиции.

4. Просветительская работа:

- консультативная работа и работа по подготовке актива музея (экскурсоводы, лекторы, поисковые группы);
- профориентационная работа;
- проведение на базе музея семинаров по патриотическому воспитанию обучающихся;
- организация тематических встреч, конференций, лекториев, семинаров.

Планируемые результаты реализации Программы

Результат реализации программы определяется личностным ростом школьников. Программа призвана помочь каждому школьнику осмыслить его место в жизни, приобщиться к целому ряду ценностных понятий, помочь сформировать собственный взгляд на жизнь, свое мировоззрение и в то же время знать и уважать прошлое и настоящее своего народа, своего края, своей семьи.

Итоги реализации программы можно разделить на внешний и внутренний результат.

Внутренний результат выражается в формировании ключевых компетенций личности ребенка, положительных изменениях, происходящих в их духовном, нравственном и культурном росте, самовыражении и саморазвитии. Освоение обучающимися жизненно-важных навыков, качеств, необходимых для осознания себя как патриота и гражданина, формирование социально-патриотической активности.

Обучающиеся, активисты школьного музея **должны знать:**

- особенности работы школьного музея;
- систему музейного фонда;
- методику сбора материала.

Приобрести навыки: поисковой работы, самостоятельной работы с литературой, статьями из СМИ, краеведческими источниками.

Уметь: оформить результаты поисковой работы в виде отчета, доклада, картотеки, альбома, папки, презентации. Представить собранный материал в виде экспозиции, выставки; подготовить и провести экскурсию, беседу, лекцию по созданной экспозиции, теме выставки; брать и давать интервью по интересующим темам.

Внешний результат - высокие результаты участия в конкурсных мероприятиях разного уровня.

Содержание Программы и основные понятия

Понятие «школьный музей» - общественное объединение, созданное совместными усилиями педагогов и учащихся и являющееся элементом дополнительного образования и воспитания детей.

Основные признаки школьного музея:

- основной признак любого музея, в том числе и школьного - наличие фонда подлинных материалов, представляющих первоисточники сведений об истории общества. Эти предметы и документы составляют основу музея.
- каждый музей предполагает наличие экспозиции. Экспозиционные материалы музея должны с достаточной полнотой и глубиной раскрывать содержание избранной темы. Материалы экспозиции выставляются в определённой системе в соответствии с логикой разделов музея.
- музей имеет необходимые помещения и оборудование, обеспечивающие хранение и показ собранных коллекций.
- обязательное условие функционирования школьного музея - постоянный актив учащихся способный вести под руководством педагогов систематическую поисковую и исследовательскую работу, участвовать в комплектовании, учёте и хранении фондов, в показе и пропаганде собранных материалов.
- в деятельности музея должны прослеживаться элементы социального партнёрства.

Профили школьного музея:

- исторический (истории школы, района, города, этнографические и др.);
- литературный, художественный, естественно-научный, комплексный краеведческий;
- мемориальный - посвящённый конкретной личности и размещённый в доме, котором жил, работал или учился этот человек;
- персонифицированный - посвящается одному человеку, но не в здании, в котором был этот человек.

Положение о школьном музее - основной документ по организации и деятельности школьного музея.

Организация деятельности школьного музея - роль администрации и педагогического коллектива школы:

- в создании и постоянном функционировании школьного музея;
- в обеспечении процесса формирования развивающей образовательной среды музея;

- формировании мотивационной заинтересованности коллектива педагогов-единомышленников;
- нормативно-управленческое обеспечение (разработка совместно с администрацией школы соответствующих приказов и распоряжений, касающихся деятельности музея, определяющих и уточняющих права всех участников);
- организационно-педагогическое сопровождение (разработка направлений деятельности музея, планирование и корректировка при осуществлении каждого этапа работы, согласование расписания уроков и занятий дополнительного образования, кадровое обеспечение, организация взаимодействия и координация работы музея и других структурных подразделений школы);
- финансовое и материально-техническое обеспечение (совместно с администрацией школы решение вопросов стимулирования труда педагогов и обучающихся школы, внесших вклад в результативность деятельности музея);
- определение источников финансирования деятельности школьного музея.

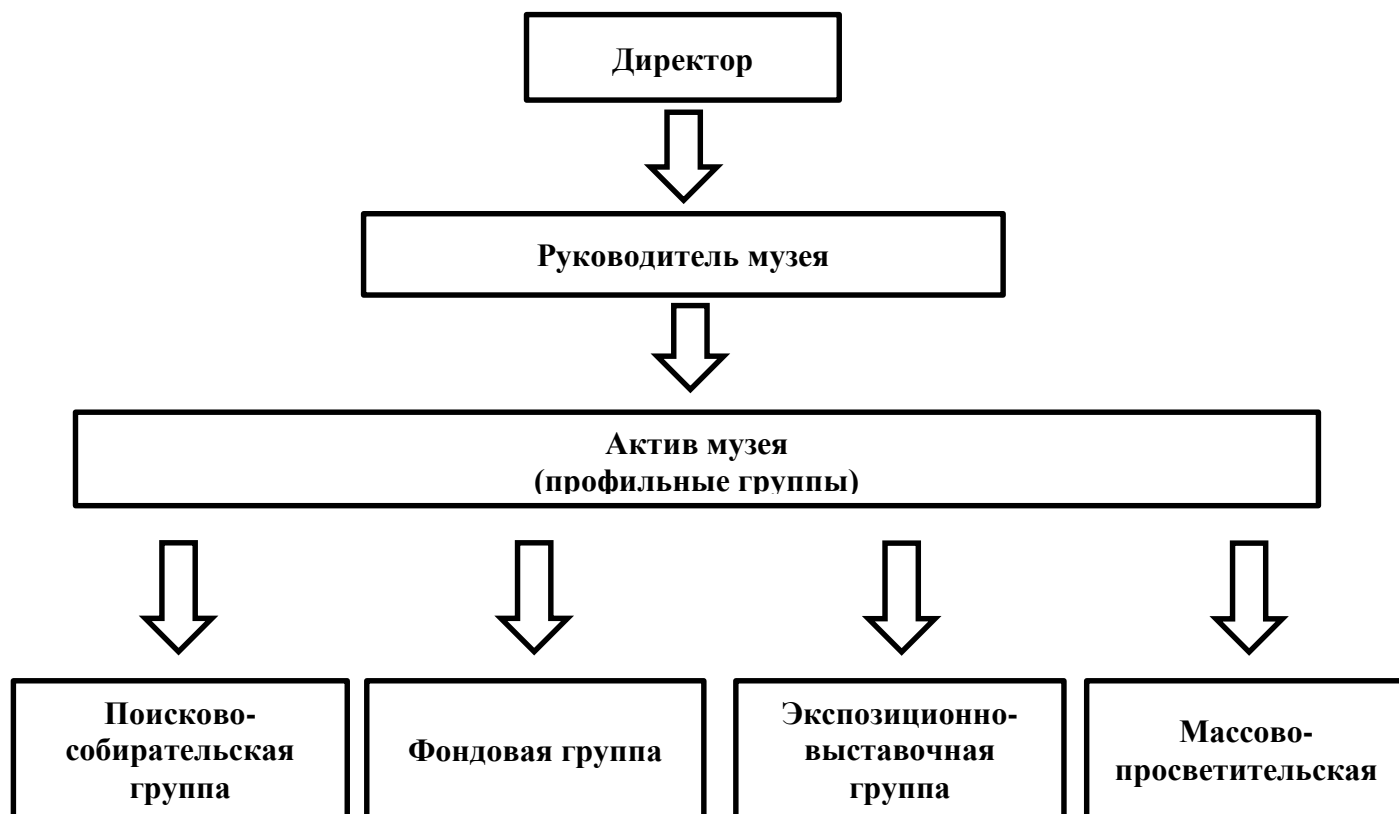
Актив музея и его структура. Наличие постоянного актива, ведущих под руководством педагогов поисково-исследовательскую работу и участвующих в комплектовании, учёте и хранении фондов, в пропаганде собранных материалов – одно из условий успешной деятельности школьного музея.

Участие в работе музея школьников различных возрастных групп – одно из условий обеспечения преемственности в работе музея.

Вовлечение школьников и их родителей в деятельность музея через:

- непосредственное участие в органах самоуправления деятельностью актив музея;
- расширение сети и вовлечение во внеурочную краеведческую деятельность;
- максимальное вовлечение детей и их родителей в проведение краеведческих исследований в содружестве с педагогами;
- участие в районных, городских и краевых конференциях;
- вовлечение в подготовку и проведение в музее различных образовательных форм деятельности (уроки, экскурсии, занятия, конкурсы, классные часы, краеведческие исследования);
- работу по направлениям деятельности музея.

Структура школьного музея



Поисково – собираТЕЛЬСкая группа:

- комплектование музейного собрания, в том числе помощь фондовой группе в поиске недостающих в коллекции музейных предметов;
- организация краеведческих экспедиций для осуществления комплексных краеведческих изысканий;
- регулярное и правильное ведение полевой документации в экспедиции.

Фондовая группа:

- оперативная экспертиза поступивших в музей материалов для вынесения решения об их дальнейшем использовании: включить в основной или научно – вспомогательный фонд;
- регистрация поступивших предметов в соответствующих инвентарных книгах учета; снабжение их шифрами и размещение в экспозиции;
- контроль за температурно –влажностным режимом хранения музейных предметов в фондах и экспозиции.

Экспозиционно – выставочная группа:

- разработка и создание экспозиций и выставок;
- контроль за состоянием экспозиции, обновление и пополнение разделов экспозиции;
- изучение опыта экспозиционно – выставочной работы государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек.

Массово – просветительская группа:

- проведение обзорных и учебно – тематических экскурсий по стационарной экспедиции и на музейных выставках;
- подготовка и проведение лекций, бесед, конкурсов, тематических вечеров и музейных праздников.

Формы и виды поисково-исследовательской работы воспитанников:

- работа в библиотеках, в музеях, в архивах.
- переписка с краеведами, учёными, другими исследователями.
- встречи с учёными, журналистами. Запись их рассказов. Точность и достоверность записей. Правила фиксирования воспоминаний, рассказов.

Фонды музея, их состав и хранение:

Фонды музея (основной фонд, научно-вспомогательный фонд, разделы экспозиций, этикетаж) включают:

- подлинные письменные и печатные источники, фотографии, различные предметы;
- фото- и ксерокопии письменных и печатных материалов, копии художественных произведений, макеты, модели, таблицы, схемы и т. д.;

Учёт и хранение фондов:

- инвентарная книга;
- научное определение и описание музейных материалов;
- шифровка собранных предметов и документов;
- порядок приёма и выдачи музейных материалов.

Экспозиции школьного музея - результат длительной, творческой работы учащихся, педагогов и сотрудников музеев. Музейная экспозиция в школе – база для дальнейшей учебно-познавательной деятельности учащихся, для включения школьников в поисково-исследовательскую, общественную работу.

Этапы создания музейной экспозиции:

- изучение и отбор материалов, принципы отбора;
- составление тематических планов;
- разработка художественного решения музея;

- изготовление текстов, аннотаций, элементов оформления; оформление и монтаж экспонатов
- постоянное пополнение и актуализация музейной экспозиции (важнейшее условие функционирования школьного музея);
- оформление постоянных и временных выставок, сменных стендов, передвижных выставок.

Использование технических средств в процессе организации и работы школьного музея.

К техническим средствам относятся: фотоаппарат, видеокамера, диктофон, компьютер, программное обеспечение. Они предназначены для сбора, обработки и хранения информации.

Использования материалов школьного музея в урочное и внеурочное время.

Приёмы и методы использования материалов музея на уроке: рассказ учителя, беседа по материалам музея, сообщение учащегося и т. д.

Экскурсия как одна из основных форм работы музея. Экскурсии могут быть тематические и обзорные и проводиться как в учебное время, так и во внеурочное.

Школьный музей может функционировать в виде факультатива, кружка, клуба, отряда.

Музей и школьные традиции. Школьные традиции объединяет учителей, учеников, родителей и общественность. Наличие сложившихся традиций – это признак зрелого коллектива. Влияние традиций ощущается и в праздники, и в повседневной школьной жизни. Музей позволяет сохранять и преумножать школьные традиции тем самым обогащая жизнь.

Просветительская работа. В практику просветительской деятельности школьного музея входит работа по подготовке активистов школьного музея, членов лекторской группы, подготовка экскурсоводов, проведение мероприятий для обучающихся, родителей и общественности.

Критерии образовательной результативности:

- на уровне музея: динамика увеличения фондов, количество образовательных мероприятий; количество работ, представленных на краеведческих конференциях, конкурсах;
- на уровне обучающихся: количество школьников, вовлеченных в деятельность музея; количество школьников, вовлеченных в краеведческую исследовательскую деятельность; качество знаний, сформированность предметных, межпредметных и ключевых компетенций;
- на уровне педагогов: мотивация на участие в деятельности музея, обогащение опытом практической деятельности по музейной педагогике; участие в научно-исследовательской работе; степень удовлетворенности участием в музейной деятельности;
- на уровне школы: количество школьников-участников краеведческих конкурсов, конференций, олимпиад; количество педагогов, включенных в деятельность музея;

владение педагогами методиками организации поисково-исследовательской работы; количество проведенных в музее образовательных мероприятий.

Критерии социально-педагогической результативности:

- на уровне родителей: приобретение психолого-педагогических знаний о своем ребенке, улучшение взаимоотношений с ним, мотивация на участие в разнообразных формах общего и дополнительного образования школы;
- на уровне школы: престиж школы в среде родителей, количество школьников и родителей, вовлеченных в деятельность музея; профессиональные достижения педагогов; количество проведенных на базе музея, городских и районных мероприятий.

План работы школьного музея на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.1.	Ознакомление и работа с нормативно-правовой базой	Август	Администрация школы
1.2.	Издание приказа о создании школьного музея	Август-сентябрь	Администрация школы
1.3.	Утверждение плана работы школьного музея на 2023 – 2024 учебный год	Август-сентябрь	Администрация школы
1.4.	Утверждение актива музея и распределение обязанностей	Август-сентябрь	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 и экспозиции оперативная экспертиза поступивших в музей	Весь период	Руководитель музея
1.20.	Связь с общественными организациями и социальными партнерами	Весь период	Администрация школы
2. Методическая работа			
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	Август-сентябрь	Руководитель музея, администрация школы
2.4.	Утверждение состава актива музея	Август-сентябрь	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
3. Поисково-исследовательская работа			
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
4. Просветительская работа			
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 программе развития школьного музея «Ирсе зама»

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. Регистрация поступивших предметов в соответствующих инвентарных книгах учета; снабжение их шифрами и размещение в экспозиции	Руководитель музея

Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного)

Соблжа - Г1алин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа - Г1алин муниципальни бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Г1алин «А. М. Цебиевн ц1арах йуккъера йукъардешаран школа №9»
(Соблжа-Г1алин МБЙХь «А.М.Цебиевн ц1арах ЙЙШ №9»)

Книга поступлений (инвентарная книга)

Начата: _____

Окончена: _____

Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного
(МБОУ «СОШ № 9 им. А. М. Цебиева» г. Грозного)

Соблжа - Г1алин Мэрин дешаран Департамент
Соблжа - Г1алин муниципални бюджетни йукъардешаран хьукмат
Соблжа-Г1алин «А. М. Цебиевн ц1арах йуккъера йукъардешаран школа №9»
(Соблжа-Г1алин МБЙХь «А.М.Цебиевн ц1арах ЙЙШ №9»)

КНИГА

учета научно – вспомогательного фонда

Начата: _____

Окончена: _____

Приложение 3

к программе развития школьного музея «Ирсе зама»

Акт № ____

приема предметов на постоянное хранение

г. Грозный

« ____ » _____ г.

Настоящий акт составлен в том, что школьный музей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 им. А.М. Цебиева» в лице руководителя школьного музея _____

(ФИО руководителя музея)

с одной стороны, и лицом (представителем учреждения)

_____,

(ФИО, должность)

в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение в музей следующие предметы:

№ п/п	Наименование и краткое описание, материал, техника, размер	Количество	Сохранность	Учетное обозначение	Примечание

Всего по акту принято _____ (_____) предметов.

Акт составлен в _____ экземплярах и вручен подписавшим его лицам.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Принял _____

Передал _____

