


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 «Красная шапочка»**

<p>СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом. Протокол от «<u>29</u>» <u>08. 2024</u> № <u>1</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детского сада №12 «Красная шапочка» _____ А.Х. Князева Приказ № <u>09</u> от «<u>08</u>» <u>08</u> 2024 № <u>2</u></p> 
---	---

**План работы музейного уголка
МБДОУ детского сада №12 «Красная шапочка»
на 2024-2025 учебный год**

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа		
Утверждение плана работы музейного уголка на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Заведующий Совет музейного уголка
Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музейного уголка
Инвентаризация фондов музейного уголка	Один раз в триместр	Руководитель музейного уголка
Формирование состава Совета музейного уголка, распределение обязанностей между его членами	сентябрь	Руководитель музейного уголка
Проведение заседаний Совета музея	С периодичностью, установленной Положением о Совете музея	Совет музейного уголка
Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического и Управляющего советов	Май	Совет музейного уголка
Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музейного уголка	В течение года	Руководитель музейного уголка

Организация работы по созданию странички музейного уголка на сайте ДОУ	Октябрь – декабрь	Руководитель музейного уголка Совет музейного уголка
Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, занятий доп.образования, классных часов, связанных с деятельностью музейного уголка	В течение года	Руководитель музейного уголка
Фондовая работа		
Работа с музейной документацией: <ul style="list-style-type: none"> • оформление учетных документов; • составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы; • систематизация музейных предметов по разделам и темам; • составление паспорта музейного уголка. 	В течение года	Руководитель музейного уголка
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	В течение года	Руководитель музейного уголка Совет музея
Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	В течение года	Руководитель музейного уголка Совет музейного уголка
Работа по укреплению материально-технической базы музейного уголка	В течение года Контрольные сроки – сентябрь, май	Руководитель музейного уголка
Проведение акции «Подари подарок музею»	Декабрь, май	Совет музейного уголка
Учебно-воспитательная работа		
Исследование экспонатов музейного уголка	В течение года	Руководитель музейного

		уголка Совет музейного уголка
Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музейного уголка	В течение года	Руководитель музейного уголка Совет музейного уголка
Освещение деятельности музейного уголка в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музейного уголка Совет музейного уголка
Проведение недели музеев	Первая неделя октября; Первая неделя апреля	Воспитатели
Проведение научно-образовательных, культурно-массовых тематических мероприятий в музейном уголке	В течение года	Руководитель музейного уголка Совет музейного уголка
Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18 мая	Воспитатели
Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музейного уголка Совет музейного уголка
Проведение бесед к знаменательным датам года	В течение года	Воспитатели
Проведение музейных уроков	В течение года	Воспитатели