ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4E76A112BFA924A716BAFA3C597A874C
Владелец: Успанова Малика Кюриевна
Действителен: с 20.06.2025 до 13.09.2026

План
работы естественнонаучного музея
«Лекарственные растения Чеченской Республики, занесенные в Красную книгу»
МБУ ДО «Эколого-биологический центр» г. Грозного на 2026-2027 учебный год

№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Дата проведения**	**Ответственные**
	Организационная работа		
1.	Утверждение плана работы на учебный год	Сентябрь	Директор, Руководитель музея
2.	Формирование актина музея	Сентябрь	Руководитель музея
3.	Оформление музейной документации	Сентябрь - октябрь	Руководитель музея
4.	Работа с фондами. Инвентаризация архива	В течении года	Инструктор-методист, Руководитель музея
5.	Создание и ведение Книги отзывов гостей музея	В течении года	Руководитель музея
6.	Публикации о деятельности музея в социальных сетях	В течении года	Руководитель музея
7.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течении года	Руководитель музея
	Экскурсионная работа		
8.	Формирование группы экскурсоводов	Сентябрь	Руководитель музея
9.	Организация работы по подготовке экскурсоводов	В течении года	Руководитель музея
10.	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течении года	Руководитель музея, Члены актива музея
11.	Мини-экскурсия в музей	В течении года	Руководитель музея, Группа экскурсоводов
	Учебно-воспитательная работа		
12.	Профориентация обучающихся Использование материалов музея на занятиях	В течении года	Руководитель музея, педагоги
13.	Проведение музейных бесед с привлечением представителей музея чеченской Республики	В течении года	Руководитель музея
14.	Проведение мастер-класса по изготовлению экспоната (гербария) музея.	В течении года	Педагоги
15.	Проведение бесед посвященных защите природы: День заповедников и национальных парков;	В течении года	Педагоги

	День действий против плотин, действий в защиту Рек, Воды и Жизни; Всемирный день Земли; Общероссийские дни защиты от экологической опасности.		
16.	Встречи с интересными людьми на занятиях	В течении года	Руководитель музея, педагоги
17.	Выставка «Лекарственные растения, занесенные в Красную книгу ЧР»; Гербарии из растений; Выставка рисунков, обучающихся «Природа наш дом»	В течении года	Руководитель музея, Члены актива музея
18.	Сбор материалов для оформления экспозиции	В течении года	Руководитель музея, педагоги
Работа с фондами музея			
19.	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	По мере поступления. В течении года	Руководитель музея
20.	Проведение инвентаризации архива музея	Сентябрь, декабрь	Руководитель музея
21.	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течении года	Руководитель музея
22.	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями	В течении года	Руководитель музея
Общественно-полезная работа			
23.	Поисковая работа	В течении года	Руководитель музея
24.	Запись воспоминаний научных руководителей естественно-научного факультета ЧГПУ	В течении года	Руководитель музея
25.	Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах	В течении года	Руководитель музея

Руководитель музея _____ _Магомедова С.А._____

подпись (ФИО)