Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Костина

«16» марта 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова» на апрель 2023 года**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **I. Научно-исследовательская работа.** |
| **п/п****№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки музейно-педагогического занятия «Светлое Христово Воскресение». | Кургинян | До 3 апреля |

**II. Экспозиционно-выставочная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**- «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»;- «История театров РК»;- «Интерьер коми избы». | УдоратинаАртемьеваФаллер | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование выставок** - «Жили-были муж и жена»;- «Пьесы А.Н. Островского на коми сцене» | АртемьеваУдоратина | 15 марта- 10 мая20 марта-30 апреля |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Провести подготовку предметов основного и научно-вспомогательного фондов музея для выдачи:- на музейно-педагогическое занятие «Во имя Победы»;- для опубликования материалов в информационных постах: к 100-летию со дня рождения народного артиста РФ Кривошеина И.Н.;- сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | ЛютоеваКоваль | в течение месяца |  |
| 3.2. | Внесение в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 100 предметов из коллекций.Изучение литературы, интернет-сайтов для уточнения сведений и визуального описания, фотографирование и сканирование музейных предметов. | Коваль | в течение месяца |  |
| 3.3. | Регистрация в Федеральной государственной информационной системе «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 150 предметов. | Лютоева | в течение месяца |  |
| 3.4. | Проведение регулярных измерений температуры и влажности на постоянных экспозициях и в фондовых помещениях. | ЛютоеваКовальНейкова | в течение месяца |  |
| 3.5. | Проведение санитарного дня в фондохранилищах. | ЛютоеваКовальНейкова | 28 апреля |  |
| 3.7. | Проведение субботника по уборке прилегающей территории. | ЛютоеваКоваль | 28 апреля |  |

**IV. Научно-просветительная и методическая работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | УдоратинаАртемьеваФаллер | в течение месяца |  |
| 4.4. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | Морина | в течение месяца |  |
| 4.5. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие сайты (ВК, Инстаграм). | МороковаКургинянАртемьеваУдоратинаФаллер | в течение месяца |  |
| 4.6. |  Занятия литературного объединения «У камелька». | Костина | 15 апреля |  |
| 4.7. | «Нескучный выходной для всей семьи». | АртемьеваУдоратинаФаллер  | 1,15,22,29 апреля |  |
| 4.8. | Дни оказания методической помощи населению. | Костина Удоратина | в течение месяца по четвергам |  |
| 4.9. | Краеведческий лекторий:- «Охота – главное занятие коми»,- «Языческие верования коми».- «Христианизация Коми края. Стефан Пермский». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.10. | Подготовить и провести музейно-педагогическое занятие:**- Светлое Христово Воскресение** | Кургинян | 3 - 15 апреля |  |

**V. Административно-хозяйственная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Держать в порядке документацию по музею, своевременно вносить дополнения и изменения. | Костина | в течение месяца |  |
| 5.2. | Ведение табеля учета рабочего времени, оформление протоколов по соцстрахованию, составление графиков дежурств, ведение личных карточек сотрудников. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.3. | Приобретение необходимых хозяйственных и канцелярских товаров с учетом новых требований. | КостинаМорокова | в течение месяца |  |
| 5.4. | Вести контроль за техническим состоянием внутренних инженерных сетей и коммуникаций, составлять акты расходования ГВС, ХВС. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.5. | Составлять: сметы на организацию и проведение мероприятий в музее и общегородских; отчеты по расходованию денежных средств. | КостинаМорокова | в течение месяца |  |
| 5.6. | Вести контроль прибыли с входной платы и расходом квитанций и билетов строгой отчетности. Сдавать внебюджетные деньги в бухгалтерию с отчетами по продаже билетов и квитанций.  | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.7. | Санитарный день в музее. | Морокова | 28 апреля |  |
| 5.8. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.9. | Осуществление закупочной деятельности. | КостинаМорокова | в течение месяца |  |

**VI. Аппаратные совещания.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. | Планерки при начальнике Управления культуры АМО ГО «Сыктывкар». | Костина | в течение месяца по средам |  |
| 6.2. | Внутримузейные рабочие совещания. | КостинаМорокова | в течение месяца по пятницам |  |

 Приложение к Плану работы

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

 на апрель 2023 г. от 16 марта 2023 года

**Онлайн-мероприятия на апреля 2023 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п****№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
|  | Международный день детской книги | Артемьева | 2 апреля |  |
|  | **Информационный пост к 100-летию со дня рождения народного артиста РФ Кривошеина Игоря Николаевича** | **Лютоева** | **2 апреля** |  |
|  | Графический пост ко Всемирному Дню здоровья  | Федорова | 7 апреля |  |
|  | Поздравительный пост к 70-летию со дня рождения писателя Столповского Петра Митрофановича | Удоратина | 10 апреля |  |
|  | Информационный пост ко Дню космонавтики | Кургинян | 12 апреля |  |
|  | Информационный пост к Пасхе. | Фаллер | 16 апреля |  |
|  | День ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф (приурочен ко дню катастрофы на ЧАЭС) | Кургинян | 26 апреля  |  |