Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«25» августа 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **I. Научно-исследовательская работа.** |
| **п/п****№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки информационных постов в официальной группе ВКонтакте музея | КостинаЛодыгинаФаллерМарковскаяАртемьева | в течение месяца |
| 1.2. | Изучение литературы с целью подготовки театрализованного музейного праздника «День грамотности с Незнайкой» | Лодыгина | до 4 сентября |

**II. Экспозиционно-выставочная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**- «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»;- «Интерьер коми избы». | МарковскаяАртемьеваФаллерЛодыгина | с 18 сентября |  |
| 2.2. | Экспонирование передвижной выставки «Чудеса Севера» в МАУ «Эжвинский центр коми культуры» | Марковская | 1-11 сентября |  |
| 2.3. | Экспонирование передвижной выставки «Чудеса севера» в КЗ «Сыктывкар» МАУ «ЦДК «Октябрь» | Марковская | с 18 сентября |  |
| 2.4. | Организация, подготовка и контроль за экспонированием передвижных выставок в рамках гастролей | Марковская | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Провести отбор и подготовку предметов основного и научно-вспомогательного фондов музея для:- музейно-педагогического занятия «Волшебство природных материалов»;- для опубликования тематических постов на страницах социальных сетей;- 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) – 70 предметов из фондовых 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» – 20 предметов. | Лютоева | в течение месяца |  |
| 3.4. | Подготовка музейных предметов для оформления постоянной экспозиции II зала после проведения ремонтных работ в зале. | ЛютоеваКоваль | в течение месяца |  |
| 3.5. | Проведение регулярных измерений температуры и влажности на постоянных экспозициях и в фондовых помещениях. | КовальНейкова | в течение месяца |  |
| 3.6. | Проведение санитарного дня в фондохранилищах. | ЛютоеваКовальНейкова | 29 сентября |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 20 экскурсий. | МарковскаяАртемьеваФаллерЛодыгина | в течение месяца |  |
| 4.2. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | ЛодыгинаМорина | в течение месяца |  |
| 4.3. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие сайты (ВК, Инстаграм). | МороковаЛодыгинаАртемьеваМарковскаяФаллерМорина | в течение месяца |  |
| 4.4. | Дни оказания методической помощи населению. | Костина  | в течение месяца по четвергам |  |

**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 | 29 сентября |  |
| 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». | КостинаМорокова | в течение месяца по средам |  |
| 6.2. | Внутримузейные рабочие совещания. | КостинаМорокова | в течение месяца по пятницам |  |

**VII. Внеплановая работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.1. | Музейно-педагогическое занятие «Волшебство природных материалов» | АртемьеваМорина | 1-30 сентября |  |
| 7.2. | Игра-путешествие «Прогулки по Эжве» | АртемьеваМорина | 1-30 сентября |  |
| 7.3. | Театрализованный музейный праздник «День грамотности с Незнайкой» | ЛодыгинаМорина | 1-30 сентября |  |
| 7.4. | Музейно-педагогическое занятие «От лучины до лампочки» | ЛодыгинаМорина | 1-30 сентября |  |

 Приложение к Плану работы

 МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

 на сентябрь 2023 г. от 25 августа 2023 года

**Онлайн-мероприятия на сентябрь 2023 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п****№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
|  | Поздравительный пост ко Дню знаний | Федорова | 1 сентября |  |
|  | Информационный пост к Дню солидарности в борьбе с терроризмом. | Артемьева | 3 сентября |  |
|  | К 100-летию Р. Гамзатова | Фаллер | 8 сентября |  |
|  | **Поздравительный пост ко Дню рождения Ульянова Александра Васильевича** | Фаллер | 9 сентября |  |
|  | **Графический пост ко Всемирному Дню сердца** | Федорова | 29 сентября |  |