Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«02» сентября 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова» на ноябрь 2021 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Научно-исследовательская работа.** | | | | | |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки музейно-педагогического занятия «Во славу Отечества» к Дню Героев Отечества. | Блюме | в течение месяца |  |
| 1.2. | Изучение литературы с целью подготовки новогоднего театрализованного праздника. | Артемьева  Васенина | в течение месяца |  |

**II. Экспозиционно-выставочная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**  - «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»;  - «История театров РК»;  - «Интерьер коми избы». | Удоратина  Артемьева  Васенина  Блюме | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование**  **выставки** в музее:  - «Имена. Каллистрат Жаков» (155-летию со дня рождения;  - «Певец родной пармы» к 105-летию со дня рождения И.В. Коданева. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 2.3. | **Построить выставку:**  **-** «Творческие портреты» (к юбилеям известных театральных деятелей Республики Коми). | Удоратина  Кургинян | 3 ноября |  |
| 2.4. | **Продлить экспонирование передвижной выставки**:  - «Щедрость души и память сердца» (к 100-летию Т.В. Петкевич) в МБУ «Усть-Вымское межпоселенческое музейное объединение». | Артемьева | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов для оформления временной выставки «Творческие портреты», сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | Лютоева | в течение месяца |  |
| 3.2. | Внести в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 100 предметов.  Фотографирование, сканирование и визуальное описание музейных предметов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.3. | Внести в Федеральную государственную информационную систему «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 100 предметов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.4. | Производить регулярные измерения температуры и влажности на экспозиции и в фондовых помещениях. | Нейкова  Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.5. | Провести санитарный день в фондохранилищах. | Лютоева  Коваль  Нейкова | 26 ноября |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | Удоратина  Артемьева  Васенина  Блюме | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать текст к выставке «Творческие портреты» (к юбилеям известных театральных деятелей Республики Коми). | Удоратина | до 3 ноября |  |
| 4.3. | Экскурсия – презентация:  - «Республике Коми – 100 лет: события, факты, люди»,  - к 35-летию аварии на Чернобыльской АЭС. | Блюме  Васенина | в течение месяца |  |
| 4.4. | Провести методическую учебу по новым выставкам. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.5. | **Подготовить мероприятия:**  - благотворительная акция «Кошкин день в музее» в помощь приюту для пострадавших кошек «Кошки за окошком»;  - Ночь искусств. | Васенина  Нестерова  Удоратина Нестерова | 20 ноября  3 ноября |  |
| 4.6. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | Нестерова | в течение месяца |  |
| 4.7. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие сайты (ВК, Инстаграм). | Морокова  Кургинян  Артемьева  Васенина  Удоратина  Блюме | в течение месяца |  |
| 4.8. | Занятия литературного объединения  «У камелька». | Блюме | 13 ноября |  |
| 4.9. | Музейно- педагогическое занятие «Пока мы едины, мы непобедимы» к Дню народного единства. | Блюме | 1-5 ноября |  |
| 4.10. | «Нескучный выходной для всей семьи». | Артемьева  Васенина  Удоратина  Блюме | 6, 27 ноября |  |
| 4.11. | Дни оказания методической помощи населению. | Костина Удоратина | в течение месяца по четвергам |  |
| 4.12. | **Провести день календаря:**  - к Всемирному Дню борьбы с диабетом;  -к Международному Дню отказа от курения. | Кургинян | 14 ноября  18 ноября |  |
| 4.13. | Краеведческий лекторий. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.14. | Провести в музее День открытых дверей. | Васенина  Нестерова | 20 ноября |  |
| 4.15. | Мастер-класс к Дню матери. | Артемьева | 22-26 ноября |  |

**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. | Костина  Морокова | 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. | Костина  Морокова | 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 | 26 ноября |  |
| 5.8. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.9. | Осуществление закупочной деятельности. | Костина  Морокова | в течение месяца |  |
| 5.10. | Составить график отпусков. | Костина  Морокова | 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. | Костина  Морокова | в течение месяца по пятницам |  |

Приложение к Плану работы

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

на ноябрь 2021 г. от 02 сентября 2021 года

**Онлайн-мероприятия на ноябрь 2021 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1**.** | Информационный пост к Дню народного единства. | Блюме | 4 ноября |  |
| 2. | Информационный пост к 110-летию коми поэта И.М. Вавилина. | Удоратина | 21 ноября |  |
| 3. | Информационный пост и мастер-класс к Дню матери. | Артемьева | 28 ноября |  |