Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова» на март 2024 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Научно-исследовательская работа.** | | | | | | | | | **Выполнение** |
| **п/п №** | | **Вид работы** | | | **Ответственный** | | **Сроки** | |  |
| 1.1 | | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки выставки «Свадьба с приданым: 75» | | | Фаллер  Артемьева | | до 10 марта | |  |
| 1.2 | | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки музейно-педагогического занятия «Народные музыкальные инструменты, выполненные мастерами Коми» | | | Артемьева | | март | |  |
| 1.3 | | Изучение литературы, фондовых материалов, подготовка ТЭПа к постоянной экспозиции «История коми театра» | | | Костина Артемьева | | январь-март | |  |
| 1.4 | | Изучение литературы, фондовых материалов, подготовка ТЭПа к видеопрезентации «История коми театра» | | | Костина  Фаллер | | март | |  |
| 1.5 | | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки информационных постов | | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина  Морина  Федорова | | в течение месяца | |  |
| **II. Экспозиционно-выставочная работа.** | | | | | | | | |  |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**  - «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»;  - «Интерьер коми избы». | | | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина | | в течение месяца | |  |
| 2.2. | **Начать экспонирование выставок:**  «Свадьбе с приданым - 75» | | | | Фаллер  Артемьева | | с 20 марта | |  |
| 2.3. | Выставка масленичных чучел | | | | Марковская  Фёдорова | | 4-16 марта | |  |
| 2.4. | Экспонирование выставки «Тепло рук мастеровых» | | | | Артемьева  Марковская | | март | |  |
| **III. Учётно-хранительская работа,**  **научное комплектование, сверка коллекций.** | | | | | | | | |  |
| 3.1. | Провести подготовку предметов основного и научно-вспомогательного фондов музея для выдачи:  - на строительство мини-выставки «Широкая Масленица»;  - на строительство выставки «Свадьбе с приданым – 75»;  - для онлайн-публикаций материалов в информационных постах;  - сторонним организациям и частным лицам по заявкам.  Оформление документов. | | | | Лютоева | | в течение месяца | |  |
| 3.2. | После проведения ЭФЗК оформление документов: акты приема на постоянное хранение, договора. Подписание документов. | | | | Лютоева | | в течение месяца | |  |
| 3.3. | Продолжить работу над научным описанием вновь поступивших предметов. | | | | Лютоева | | в течение месяца | |  |
| 3.4 | Внесение в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 100 ед.хр. Материалы из домашнего архива народного артиста Коми АССР, заслуженного артиста РСФСР, лауреата Государственной премии Республики Коми Красильникова Михаила Андреевича КП 409/1-100.  Изучение литературы, интернет-сайтов для уточнения сведений и визуального описания, фотографирование и сканирование музейных предметов. | | | | Коваль | | в течение месяца | |  |
| 3.5. | Регистрация в Федеральной государственной информационной системе «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 100 предметов. | | | | Лютоева | | в течение месяца | |  |
| 3.6. | Проведение регулярных измерений температуры и влажности на постоянных экспозициях и в фондовых помещениях. | | | | Лютоева  Коваль  Нейкова | | в течение месяца | |  |
| 3.7. | Проведение санитарного дня в фондохранилищах. | | | | Лютоева  Коваль  Нейкова | | 29 марта | |  |
| **IV. Научно-просветительная и методическая работа.** | | | | | | | | |  |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | | | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина | | в течение месяца | |  |
| 4.2. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | | | | Лодыгина  Морина | | в течение месяца | |  |
| 4.3. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие (ВК). | | | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина  Морина  Федорова | | в течение месяца | |  |
| 4.4. | Дни оказания методической помощи населению. | | | | Костина | | в течение месяца по четвергам | |  |
| 4.5. | Подготовка и проведение мастер-класса к Международному женскому дню | | | | Лодыгина | | 1-7 марта | |  |
| 4.6. | Проведение театрализованного праздника «Широкая Масленица» | | | | Марковская Фаллер | | 4-16 марта | |  |
| 4.7. | Подготовка и проведение благотворительной акции «Кошкин день в музее» в помощь приюту для пострадавших кошек «Кошки за окошком». | | | | Морина | | 30 марта | |  |
| 4.8. | Встреча в литературном объединении «У камелька». | | | | Костина  Фаллер | | 23 марта | |  |
| 4.9. | Нескучный выходной для всей семьи. | | | | Фаллер  Артемьева  Марковская  Лодыгина | | 2,9,16,23,30 марта | |  |
| 4.10. | Подготовка и проведение официального открытия выставки «Свадьба с приданым - 75» | | | | Фаллер  Артемьева | | 20 марта | |  |
| 4.11. | Подготовка и проведение театральной декады | | | | Фаллер  Артемьева  Морина | | 20-30 марта | |  |
| **V. Административно-финансовая и 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, 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. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | | | | Морокова | | в течение месяца | |  |
| 5.8. | Осуществление закупочной деятельности. | | | | Костина  Морокова | | в течение месяца | |  |
| 5.9. | Передавать контент для наполнения или изменения на официальном сайте музея. | | | | Морина | | два раза в месяц | |  |
| 5.10. | Работа с программой «Пушкинская программа» (формирование контента в сервисе «ВМУЗЕЙ» и на платформе «PRO.Культура.рф»). | | | | Морина | | в течение месяца | |  |
| 5.11. | Работа с туристическим проектом «Музейный инфоцентр «Серебряное ожерелье России». | | | | Морина | | в течение месяца | |  |
| 5.12. | Мониторинг № 1-Культура в АИС «Статистика». | | | | Морокова | | до 5 марта | |  |
| 5.13. | Санитарный день в музее. | | | | Фаллер | | 29 марта | |  |
| 5.14. | Информационные посты о мероприятиях и выставках | | | | Морина | | в течение месяца | |  |
| **VI. Аппаратные совещания.** | | | | | | | | | |
| 6.1. | Планерки при начальнике Управления культуры АМО ГО «Сыктывкар». | | | | Костина | | в течение месяца по средам | |  |
| 6.2. | Планерка при заместителе начальника отдела культуры по Эжвинскому району. | | | | Костина | | в течение месяца по пятницам | |  |
| 6.3. | Внутримузейные рабочие совещания. | | | | Костина  Морокова | | в течение месяца по пятницам | |  |
| **VII. Внеплановая работа.** | | | | | | | | | |
| 7.1. | | | Участие в гранте Главы Республики Коми | Костина | | до 19 марта | |  | |
| 7.2. | | | Участие в гранте ПАО «Лукойл» | Костина | | до 29 марта | |  | |

Приложение к Плану работы

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

на март 2024 г. от 20 февраля 2024 г.

**Онлайн-мероприятия на март 2024 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
|  | Информационный пост к Дню кошек в России | Марковская | 1 марта |
|  | Информационный пост к 105-летию со дня рождения советского поэта Алексея Ивановича Фатьянова (1919-1959) | Артемьева | 5 марта |
|  | Поздравительный пост к Международному женскому дню | Морина | 8 марта |
|  | Информационный пост к 75-летию со дня рождения народного мастера Михаила Степановича Кочева (1949-2001) | Артемьева | 9 марта |
|  | Информационный пост к 90-летию со дня рождения лётчика-космонавта СССР Юрия Алексеевича Гагарина (1943-1968) | Лодыгина | 9 марта |
|  | Информационный пост к Всемирному дню поэзии | Фаллер | 21 марта |
|  | Поздравительный пост к Дню работников культуры России | Морина | 25 марта |