УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

Н.В. Костина

«20» января 2021 год

**ПЛАН РАБОТЫ**

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

|  |
| --- |
|  **I. Научно-исследовательская работа.** |
| **№ п/п** | **Вид работы** | **Ответственный** |  **Сроки** | **Выполнение** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки экскурсии-презентации «История Коми края за 100 последних лет: события, факты, люди». | БлюмеУдоратина | в течение месяца |  |
| 1.2. | Изучение литературы, фондовых и архивных материалов с целью подготовки электронного варианта книги «Николай Дьяконов в воспоминаниях, документах, фотографиях». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 1.3. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки выставки «Николай Михайлович и Мария Степановна Дьяконовы». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 1.4. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки игровой программы «Заигрыш» к Масленичной неделе. | Васенина | в течение месяца |  |

**II. Экспозиционно-выставочная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**- «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»,- «История театров РК»,- «Мемориальная мастерская М.С. Кочева»,- «Интерьер коми избы». | АртемьеваВасенинаУдоратинаБлюме | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование выставки в музее:**- «Чудо-ложки». | Васенина | в течение месяца |  |
| 2.3. | **Продлить экспонирование** передвижных выставок:- «Неиссякаемый источник чудес» (выставка работ Е.П. Шабалина) в МБУ «Усть-Вымское межпоселенческое музейное объединение»;- «Две столицы: Усть-Сысольск – Сыктывкар» в библиотеке-филиале №6 МБУК «Центральная библиотечная система». | Артемьева | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа, научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов для написания электронного варианта книги о Н.М. Дьяконове, для опубликования материалов в социальных сетях, сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | Лютоева | в течение месяца |  |
| 3.3. | Внести в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 70 предметов. Сканирование и фотографирование музейных предметов.  | ЛютоеваКоваль | в течение месяца |  |
| 3.4. | Зарегистрировать в Федеральной государственной информационной систему «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 110 предметов. | ЛютоеваКоваль | в течение месяца |  |
| 3.5. | Производить регулярные измерения температуры и влажности на экспозиции и в фондовых помещениях. | ЛютоеваНейкова | в течение месяца |  |
| 3.6. | Ежемесячно проводить санитарные дни в фондохранилищах. | ЛютоеваКовальНейкова | 26 февраля |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции, временных выставках экскурсии в онлайн режиме и 20 экскурсий для одиночных посетителей и малочисленных групп. | Удоратина АртемьеваВасенинаБлюме | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать тексты к экскурсиям: - к экскурсии-презентации «История Коми края за 100 последних лет: события, факты, люди»;- «Николай Михайлович и Мария Степановна Дьяконовы»;- к игровой программе «Заигрыш» к Масленичной неделе. | БлюмеУдоратинаВасенина | в течение месяцав течение месяцав течение месяца |  |
| 4.3. | Цикл краеведческих занятий (с выходом в учебные заведения):- «Формирование народа коми»;- «Охота – главное занятие коми»;- «Блокада Ленинграда». | УдоратинаВасенина | в течение месяца |  |
| 4.5. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | Васенина | в течение месяца |  |
| 4.6. | Оказание методической помощи населению. | Костина | в течение месяца по четвергам |  |
| 4.7. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея, др. сайты и на странице ВК. | Костина | в течение месяца |  |
| 4.8. | «Нескучный выходной для всей семьи» с проведением экскурсий и мастер-классов. | КургинянАртемьеваВасенинаБлюме | 6 февраля 13 февраля 20 февраля27 февраля |  |
| 4.9. | Провести в музее день открытых дверей. | Васенина | 20 февраля |  |
| 4.10. | Подготовить и провести патриотическую конкурсную программу «Настоящий боец» к Дню защитника Отечества. | Васенина | 20 февраля |  |
| 4.11. | Занятие литературного объединения «У камелька»: презентация новых книг. | Блюме | 27 февраля |  |
| 4.12. | Подготовить мероприятия в онлайн режиме: - презентация «Сталинградская битва» к Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943г.);- информационный пост к 95-летию народного артиста Коми АССР, заслуженного артиста РСФСР Красильникова М.А.- информационный пост к Дню святого Валентина;- информационный пост к Дню родного языка;- информационный пост к Всемирному дню экскурсовода;- информационный пост по коми писателям: к 90-летию П.Ф. Шахова и 80-летию Н. Ф. Белыха;- поздравительный пост к Дню защитника Отечества. | АртемьеваУдоратинаАртемьеваВасенинаБлюмеУдоратинаКургинян | 2 февраля4 февраля14 февраля21 февраля21 февраля22 февраля23 февраля |  |

**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 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. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.8. | Осуществление закупочной деятельности. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.9. | Санитарный день в музее. | Морокова | 26 февраля |  |

**VI. Аппаратные совещания.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. | Планерки при начальнике Управления культуры АМО ГО «Сыктывкар». | Костина | в течение месяца по средам |  |
| 6.2. | Планерки при руководителе администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар». | Костина | в течение года по понедельникам |  |
| 6.3. | Внутримузейные рабочие совещания. | Костина | в течение месяца по пятницам |  |

**План онлайн - мероприятий на февраль.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятие** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| 2 февраля | Презентация «Сталинградская битва» к Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943г.); | Вконтакте и Инстаграм  | Артемьева |
| 4 февраля | Информационный пост к 95-летию народного артиста Коми АССР, заслуженного артиста РСФСР Красильникова М.А. (текст + фото). | Вконтакте и Инстаграм | Удоратина |
| 14 февраля | Информационный пост к Дню святого Валентина (текст +фото). | Вконтакте и Инстаграм | Артемьева |
| 21 февраля | Информационный пост к Дню родного языка. | Вконтакте и Инстаграм | Васенина |
| 21 февраля | Информационный пост к Всемирному дню экскурсовода. | Вконтакте и Инстаграм | Блюме |
| 22 февраля | Информационный пост по коми писателям: к 90-летию П.Ф. Шахова и 80-летию Н. Ф. Белыха; | Вконтакте и Инстаграм | Удоратина |
| 23 февраля | Поздравительный пост к Дню защитника Отечества. | Вконтакте и Инстаграм | Кургинян |