Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«22» декабря 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова» на январь 2022 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Научно-исследовательская работа.** | | | | | |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1.1. | Изучение материалов об участниках ликвидации чернобыльской АЭС. | Васенина | в течение месяца |  |
| 1.2. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки выставки к 90-летию со дня рождения народного писателя Республики Коми Г.А. Юшкова. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 1.3. | Изучение материалов туристических проектов по конкурсу «Ас-туй». | Шахова | 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  Шахова | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование**  **выставок** в музее:  - «Творческие портреты» (к юбилеям известных театральных деятелей Республики Коми);  - новогодняя выставка «Новый год в символах эпохи». | Удоратина  Артемьева  Васенина | до 12 января  в течение месяца |  |
| 2.3. | **Построить выставки:**  - «Театр под знаком птицы счастья» к 30-летию Национального музыкально- драматического театра. | Удоратина  Кургинян | 20 января |  |
| 2.4. | Написать тематико-экспозиционные план и опись экспонатов к новой выставке. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 2.5. | **Продлить экспонирование передвижной выставки в** МБУ «Усть-Вымское межпоселенческое музейное объединение»:  - «Щедрость души и память сердца» (к 100-летию Т.В. Петкевич). | Артемьева | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Составление отчетов по форме № 8-НК, № 4-экспонаты за 2021 год. | Лютоева | до 15 января |  |
| 3.2. | Подготовка характеристики фондов для статотчета по форме 8-НК. | Лютоева | до 15 января |  |
| 3.3. | Подбор и выдача музейных предметов на строительство временных выставок «Театр под знаком птицы счастья» (к 30-летию Национального музыкально-драматического театра), для опубликования материалов в социальных сетях, сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.4. | Составление акта временного хранения до ЭФЗК коллекции народного писателя Республики Коми Г.А. Юшкова. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.5. | Внести в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 80 предметов.  Фотографирование, сканирование и визуальное описание музейных предметов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.6. | Внести в Федеральную государственную информационную систему «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 100 предметов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.7. | Производить регулярные измерения температуры и влажности на экспозиции и в фондовых помещениях. | Нейкова  Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.8. | Провести санитарный день в фондохранилищах. | Лютоева  Коваль  Нейкова | 28 января |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 30 экскурсий. | Удоратина  Артемьева  Васенина  Шахова | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать тексты к новой выставке:  - «Театр под знаком птицы счастья» к 30-летию Национального музыкально- драматического театра. | Удоратина | до 20 января |  |
| 4.3. | Провести методическую учебу по новым выставкам. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.4. | **Подготовить мероприятия:**  - открытие выставки «Театр под знаком птицы счастья» к 30-летию Национального музыкально- драматического театра; | Удоратина  Морина | 20 января |  |
| 4.5. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | Морина | в течение месяца |  |
| 4.6. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие сайты (ВК, Инстаграм). | Морокова  Кургинян  Артемьева  Васенина  Удоратина  Шахова | в течение месяца |  |
| 4.7. | Занятия литературного объединения  «У камелька». | Костина | 29 января |  |
| 4.8. | «Нескучный выходной для всей семьи». | Артемьева  Васенина  Шахова | 3,5,6,15 января |  |
| 4.9. | Дни оказания методической помощи населению. | Костина Удоратина | в течение месяца по четвергам |  |
| 4.10. | Краеведческий лекторий:  - «Охота – главное занятие коми»,  - «Языческие верования коми». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.11. | Провести в музее День открытых дверей. | Васенина  Морина | 22 января |  |

**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 | 28 января |  |
| 5.8. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.9. | Осуществление закупочной деятельности. | 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 январь 2022 г. от 22 декабря 2021 года

**Онлайн-мероприятия на январь 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1**.** | Поздравительный пост к Новому году. | Кургинян | 1 января |  |
| 2. | Информационный пост к Рождеству. | Васенина | 7 января |  |
| 3. | Информационно-поздравительный пост к Дню Татьяны. | Васенина | 25 января |  |
| 4. | Информационный пост к Дню воинской славы – Блокада Ленинграда. | Шахова | 27 января |  |