Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«18» июля 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Научно-исследовательская работа.** | | |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1.1. | Изучение литературы и фондовых материалов к Дню района | Шахова | август |
| 1.2 | Изучение литературы с целью подготовки игровой развлекательной программы «Здравствуй, школьная пора!». | Артемьева | август |

**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:**  «Мир доброты в произведениях Е.В. Габовой»  «Остров сокровищ» | Шахова  Артемьева  Кургинян  Федорова | С 6 июня по 31 августа  До 31 августа |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов:  - на строительство временной выставки «Эжвинский Дворец культуры бумажников: 55 лет истории»,  - для опубликования материалов в социальных сетях,  - сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.2. | Составление Актов приема предметов на временное хранение до ЭФЗК на вновь поступившие предметы. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.3. | Внесение в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми (ИС «Музеи» РК) – 75 предметов. Фотографирование, сканирование и визуальное описание музейных предметов. | Коваль | в течение месяца |  |
| 3.4. | Внесение в Информационную систему управления музейными фондами Республики Коми вновь поступивших предметов (протокол № 1 от 01.07.2022 г.) в количестве 156 ед.хр. и загрузка их в Госкаталог РФ. | Коваль | в течение месяца |  |
| 3.5. | Изучение литературы, интернет-сайтов для уточнения сведений и визуального описания музейных предметов при внесении в электронный каталог:  - коллекция материалов из домашнего архива ветерана Великой Отечественной войны Московской Надежды Ивановны КП 306/1-75. | Коваль | в течение месяца |  |
| 3.6. | Регистрация в Федеральной государственной информационной системе «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 100 предметов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.7. | Проведение регулярных измерений температуры и влажности на постоянных экспозициях и в фондовых помещениях. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.8. | Проведение санитарного дня в фондохранилищах. | Лютоева  Коваль  Нейкова | 26 августа |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | Удоратина  Артемьева  Васенина  Шахова | в течение месяца |  |
| 4.3. | **Подготовить мероприятия и конкурсы:**  - ко Дню района  - ко Дню Республики Коми | Костина Шахова  Морина  Костина  Шахова  Морина | Август  Август |  |
| 4.4. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | Морина | в течение месяца |  |
| 4.5. | Готовить материал по научно-просветительной работе музея на сайт музея и другие сайты (ВК, Инстаграм). | Морокова  Кургинян  Артемьева  Васенина  Удоратина  Шахова  Федорова  Морина | в течение месяца |  |

**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 августа |  |
| 5.8. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.9. | Осуществление закупочной деятельности. | Костина  Морокова | в течение месяца |  |
| 5.10. | Начать косметический ремонт в помещении музея | 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 август 2022 г. от 18 июля 2022 года

**Онлайн-мероприятия на июль 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1. | Информационный пост к юбилею заслуженной артистки РФ Носковой О.А. | Шахова | 9 августа |  |
| 2. | Информационный пост к Всемирному дню фотографии. | Артемьева | 19 августа |  |
| 3. | Информационный пост к Дню флага России. | Шахова | 22 августа |  |
| 4. | Информационный пост ко Дню Республики Коми | Удоратина | 22 августа |  |
| 5. | Информационный пост к Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве. | Артемьева | 23 августа |  |