Утверждаю

И.о. директора

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Морокова

«07» ноября 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **I. Научно-исследовательская работа.** |  |
| **п/п****№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки музейно-педагогического занятия «Героями не рождаются, героями становятся» к Дню Героев Отечества. | Шахова | до 9 декабря |  |
| 1.2. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки выставки «Новогодний калейдоскоп». | Артемьева | до 15 декабря |  |

**II. Экспозиционно-выставочная работа.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | **Постоянные экспозиции:**- «Жизнь и творчество Н.М. Дьяконова»;- «История театров РК»;- «Интерьер коми избы». | УдоратинаАртемьеваШахова | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование****выставки** в музее: - «Творческая мастерская». | Артемьева | до 6 декабря |  |
|  | - «Легенда коми театра». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 2.3. | **Построить выставку:**- «Новогодний калейдоскоп». | АртемьеваФедорова | 15 декабря |  |
| 2.4. | **Продлить экспонирование:**- передвижной выставки «Остров сокровищ» в МБУК «Сыктывдинское музейное объединение». | Артемьева | в течение месяца |  |
| 2.5. | **Передвижная выставка** «Новый год моего детства» в МАУК «Центр досуга «Лира». | Федорова Артемьева | с 15 декабря |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов:- на строительство временной выставки «Новогодний калейдоскоп»;- для опубликования материалов в социальных сетях; - сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | ЛютоеваКоваль | в течение месяца |  |
| 3.2. | Составление Актов приема предметов на временное хранение до ЭФЗК на вновь поступившие предметы. | ЛютоеваКоваль | в течение месяца |  |
| 3.3. | Внесение 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 |  |
| 3.4. | Изучение литературы, интернет-сайтов для уточнения сведений и визуального описания музейных предметов при внесении в электронный каталог:- коллекция материалов из домашнего архива заслуженного работника культуры РК О.К. Бренца КП 324/1-28, коллекция елочных игрушек и новогодних открыток КП 321/1-11, КП 322/1-21; - фотографии, связанные с жизнью и творчеством И.А. Куратова КП 216/83-99, фотографии ветеранов войны и труда Республики Коми КП 216/100-122 | КовальЛютоева | 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 экспозиции и в фондовых помещениях. | ЛютоеваКоваль Нейкова | в течение месяца |  |
| 3.7. | Проведение санитарного дня в фондохранилищах. | ЛютоеваКовальНейкова | 30 декабря |  |
| 3.8. | Составление плана работы отдела фондов на 2023 год. | Лютоева | в течение месяца |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | УдоратинаАртемьеваШахова | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать текст - к новой выставке «Новогодний калейдоскоп»; | Артемьева | до 15 декабря |  |
|  | - музейно-педагогическому занятию «Героями не рождаются, героями становятся» к Дню Героев Отечества. | Шахова | до 9 декабря |  |
| 4.3. | Провести методическую учебу по новым выставкам. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.4. | **Подготовить мероприятия:**- «Кошкин день в музее» -благотворительная акция в помощь приюту для пострадавших и травмированных кошек «Кошки за окошком»; | Костина |  17 декабря |  |
|  | - к Международному дню инвалидов | Костина Морина | 5 декабря |  |
| 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 (Официальный сайт музея, ВКонтакте). | АртемьеваКургинянМоринаМороковаУдоратина ФедороваШахова | в течение месяца |  |
| 4.7. |  Занятие литературного объединения «У камелька». | Костина | 24 декабря |  |
| 4.8. | «Нескучный выходной для всей семьи». | АртемьеваУдоратинаШахова | 3, 10, 17 декабря |  |
| 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».- «Христианизация Коми края. Стефан Пермский». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.11. | Провести музейно-педагогическое занятие «Героями не рождаются, героями становятся» к Дню Героев Отечества. | Шахова | 9 декабря |  |
| 4.12. | Интерактивная экскурсия «Традиционные ремесла народа коми». | Артемьева | до 6 декабря |  |

**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. Снимать показания счетчиков электроэнергии, ГВС и ХВС и предоставлять данные обслуживающим компаниям. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.5. | Составлять: сметы на организацию и проведение мероприятий в музее и общегородских; 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. | Санитарный день в музее. | Морокова | 23 декабря |  |
| 5.8. | Обеспечить бесперебойную работу оргтехники. | Морокова | в течение месяца |  |
| 5.9. | Осуществление закупочной деятельности. | КостинаМорокова | в течение месяца |  |

**VI. Аппаратные совещания.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1. | Планерки при начальнике Управления культуры АМО ГО «Сыктывкар». | Костина | в течение месяца по средам |  |
| 6.2. | Планерки при заместителе начальника отдела культуры по Эжвинскому району Управления культуры АМО ГО «Сыктывкар» | Костина | в течение месяца по пятницам |  |
| 6.3. | Внутримузейные рабочие совещания. | КостинаМорокова | в течение месяца по пятницам |  |

 Приложение

к Плану работы

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

на декабрь 2022 г.

**Онлайн-мероприятия на декабрь 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п****№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1. | Графическое изображение к всемирному Дню борьбы со СПИДом. | Кургинян | 1 декабря |  |
| 2. | Информационный пост к 100-летию со дня рождения народной артистки СССР Сидоровой Г.П. | Удоратина | 2 декабря |  |
| 3. | Информационный пост к 60-летию народного артиста Республики Коми Янкова И.Ю. | Удоратина | 3 декабря |  |
| 4. | Информационный пост к Дню Героев Отечества. | Шахова | 9 декабря |  |
| 5. | Информационный пост к 80-летию заслуженного артиста Коми АССР Хозяинова Н.В. | Удоратина | 13 декабря |  |
| 6. | Информационный пост к 95-летию со дня рождения писателя Рекемчука А.Е. | Удоратина | 25 декабря |  |
| 7. | Информационный пост к 95-летию со дня рождения народной артистки России Бобраковой И.П. | Удоратина | 29 декабря |  |