Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«19» января 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Научно-исследовательская работа.** | | | | | |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки театрализованного музейного праздника «Масленичные забавы». | Артемьева | до 16 февраля |  |
| 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 об участниках ликвидации чернобыльской АЭС. | Васенина | в течение месяца |  |
| 1.4. | 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**  **выставки** в музее:  - «Театр под знаком птицы счастья» к 30-летию Национального музыкально- драматического театра. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 2.3. | **Построить выставки:**  - «Масленица» (мини-выставка). | Артемьева  Кургинян | 28 февраля |  |
| 2.4. | Написать тематико-экспозиционные план и опись экспонатов к новой выставке. | Артемьева | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов на строительство временной мини-выставки «Масленица», для опубликования материалов в социальных сетях, сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.2. | Организация и проведение заседания ЭФЗК по приему новых предметов. Оформление документов. Составление экспертных заключений на новые  поступления. | Лютоева  Коваль  Удоратина | в течение месяца |  |
| 3.3. | Научное описание предметов из коллекции народного писателя Республики Коми Г.А.Юшкова. | Лютоева  Удоратина | в течение месяца |  |
| 3.4. | 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 |  |
| 3.5. | 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. | Нейкова  Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.7. | Санитарный день в фондохранилищах. | Лютоева  Коваль  Нейкова | 25 февраля |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | Удоратина  Артемьева  Васенина  Шахова | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать текст к театрализованному музейному празднику «Масленичные забавы». | Артемьева | до 28 февраля |  |
| 4.3. | Провести методическую учебу по новым выставкам. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.4. | **Подготовить мероприятие и конкурсы:**  **-** конкурс туристических проектов «Ас туй – 2022»; | Шахова  Морина | 7 февраля- 14 марта |  |
| - конкурс масленичных чучел; | Артемьева  Морина | 28 февраля  - 6 марта |  |
| - благотворительная акция «Кошкин день в музее» в помощь приюту для пострадавших кошек «Кошки за окошком»; | Васенина  Морина | 12 февраля |  |
| - конкурс чтецов и инсценировок по произведениям Г.А.Юшкова. | Удоратина  Морина | 24, 25 февраля |  |
| 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. | Квиз-игра «Во славу Отечества» к Дню защитника Отечества. | Артемьева | 21-25 февраля |  |
| 4.8. | Мастер-класс к Дню защитника Отечества. | Васенина | 16-22 февраля |  |
| 4.9. | Театрализованный музейный праздник «Масленичные забавы». | Артемьева | 28 февраля- 6 марта |  |
| 4.10. | Занятия литературного объединения  «У камелька». | Костина | 26 февраля |  |
| 4.11. | «Нескучный выходной для всей семьи». | Артемьева  Васенина  Шахова | 5,19 февраля |  |
| 4.12. | Дни оказания методической помощи населению. | Костина Удоратина | в течение месяца по четвергам |  |
| 4.13. | Краеведческий лекторий:  - «Охота – главное занятие коми»,  - «Языческие верования коми». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.14. | Провести в музее День открытых дверей. | Васенина  Нестерова  Морина | 12 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. | 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 | 25 февраля |  |
| 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 февраль 2022 г. от 19 января 2022 года

**Онлайн-мероприятия на февраль 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1. | Информационный пост к Дню воинской славы – Сталинградская битва. | Васенина | 2 февраля |  |
| 2. | Информационный пост к Дню рождения утюга. | Шахова | 10 февраля |  |
| 3. | Мастер-класс к Дню влюбленных. | Артемьева | 14 февраля |  |
| 4. | Поздравительный пост к Дню защитника Отечества. | Кургинян | 23 февраля |  |