Утверждаю

И.о. директора

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«20» сентября 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Научно-исследовательская работа.** | | |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки выставки к 100-летию со Дня рождения народной артистки СССР Глафиры Петровны Сидоровой. | Удоратина | в течение месяца |
| 1.2. | Изучение литературы с целью подготовки музейно-педагогического занятия с мастер-классом «Единым духом мы сильны» ко Дню народного единства. | 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  Шахова | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование**  **выставки** в музее:  - «Остров сокровищ» (персональная выставка Е.П. Шабалина). | Артемьева | до 22 октября |  |
| 2.3. | **Построить выставку:**  - «Творческая мастерская» (выставка работ декоративно-прикладного искусства Членов Союза мастеров Республики Коми). | Артемьева  Федорова | 14 октября |  |
| 2.4. | Написать тематико-экспозиционный план и опись экспонатов к новой выставке. | Артемьева | в течение месяца |  |
| 2.5. | **Продлить экспонирование передвижной фотовыставки** «Чудеса севера»вМАУ «Культурно-досуговый центр «Шудлун». | Артемьева | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов:  - на строительство временной выставки «Творческая мастерская»;  - 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) – 102 предмета. Фотографирование, сканирование и визуальное описание музейных предметов. | 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 ветерана труда, строителя Онориной Тамары Даниловны КП 315/1-16;  - коллекция материалов из домашнего архива одного из первостроителей Эжвы Мельникова Юрия Михайловича КП 323/1-86. | 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. | Принятые новые предметы из коллекций материалов из домашнего архива народного писателя Республики Коми Юшкова Геннадия Анатольевича и этнографических предметов, собранных сотрудниками детского сада № 68 Эжвинского района г. Сыктывкара», внести в инвентарные книги, поставить номера на предметы и расставить их по местам хранения. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.7. | Проведение регулярных измерений температуры и влажности на экспозиции и в фондовых помещениях. | Нейкова  Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.8. | Санитарный день в фондохранилищах. | Лютоева  Коваль  Нейкова | 28 октября |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | Удоратина  Артемьева  Шахова | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать текст к новой выставке:  - «Творческая мастерская» (выставка работ декоративно-прикладного искусства Членов Союза мастеров Республики Коми). | Артемьева | до 14 октября |  |
| 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». | Шахова  Морина | 15 октября |  |
| 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 | 22 октября |  |
| 4.8. | «Нескучный выходной для всей семьи». | Артемьева  Удоратина  Шахова | 1,8,15,22,29 октября |  |
| 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 в музее День открытых дверей. | Шахова  Морина | 25 октября |  |

**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 октября |  |
| 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 октябрь 2022 г. от 20 сентября 2022 года

**Онлайн-мероприятия на сентябрь 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1. | Графическое изображение к Дню пожилого человека. | Кургинян | 1 октября |  |
| 2. | Графическое изображение к Дню образования системы ГО, ЧС и ПБ России. | Кургтнян | 4 октября |  |
| 3. | Графическое изображение к Всемирному Дню борьбы с инсультом. | Кургинян | 29 октября |  |
| 4. | Информационный пост к 145-летию со дня рождения коми писателя Лебедева Михаила Николаевича. | Шахова | 22 октября |  |
| 5. | Информационный пост к 115-летию со дня рождения коми поэта Латкина В. П. | Артемьева | 23 октября |  |
| 6. | Информационный пост к Дню памяти жертв политических репрессий. | Удоратина | 30 октября |  |