Утверждаю

Директор

МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова»

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

«15» ноября 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБУК «Музей им. Н.М. Дьяконова» на декабрь 2021 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Научно-исследовательская работа.** | | | | | |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1.1. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки этнографической выставки «Тайны старых вещей». | Васенина | в течение месяца |  |
| 1.2. | Изучение литературы, фондовых материалов с целью подготовки выставки к 30-летию Национального музыкально- драматического театра. | Удоратина | 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 | в течение месяца |  |
| 2.2. | **Продолжить экспонирование**  **выставки** в музее:  - «Имена. Каллистрат Жаков» (155-летию со дня рождения;  - «Певец родной пармы» к 105-летию со дня рождения И.В. Коданева;  - «Творческие портреты» (к юбилеям известных театральных деятелей Республики Коми); | Удоратина | в течение месяца  до 8 декабря  в течение месяца |  |
| 2.3. | **Построить новогоднюю выставку** к театрализованному музейному празднику. | Артемьева  Кургинян | 13 декабря |  |
| 2.4. | **Продлить экспонирование передвижной выставки**:  - «Щедрость души и память сердца» (к 100-летию Т.В. Петкевич) в МБУ «Усть-Вымское межпоселенческое музейное объединение». | Артемьева | в течение месяца |  |

**III. Учётно-хранительская работа,**

**научное комплектование, сверка коллекций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Подбор и выдача музейных предметов для оформления временной новогодней выставки к театрализованному музейному празднику, сторонним организациям и частным лицам по заявкам. Оформление документов. | Лютоева | в течение месяца |  |
| 3.2. | Внести 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 |  |
| 3.3. | Внести в Федеральную государственную информационную систему «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации» – 100 предметов. | Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.4. | Начать работу по составлению текстового отчета о работе отдела фондов музея за 2021 год. | Лютоева | в течение месяца |  |
| 3.5. | Производить регулярные измерения температуры и влажности на экспозиции и в фондовых помещениях. | Нейкова  Лютоева  Коваль | в течение месяца |  |
| 3.6. | Провести санитарный день в фондохранилищах. | Лютоева  Коваль  Нейкова | 24 декабря |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Провести на постоянной экспозиции и временных выставках 40 экскурсий. | Удоратина  Артемьева  Васенина | в течение месяца |  |
| 4.2. | Написать текст к театрализованному музейному празднику. | Артемьева | до 10 декабря |  |
| 4.3. | Провести методическую учебу по новым выставкам. | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.4. | **Подготовить мероприятия:**  - к Международному дню инвалидов; | Васенина  Нестерова | 3 декабря |  |
| - благотворительная акция «Кошкин день в музее» в помощь приюту для пострадавших кошек «Кошки за окошком». | Васенина  Нестерова | 18 декабря |  |
| 4.5. | Организовать экскурсии по музейным выставкам, довести информацию до посетителей музея посредством рекламных материалов. | Нестерова | 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 | в течение месяца |  |
| 4.7. | Занятия литературного объединения  «У камелька». | Костина | 25 декабря |  |
| 4.8. | Квиз-игра «Во славу Отечества» к Дню Героев Отечества. | Артемьева | 6-10 декабря |  |
| 4.9. | «Нескучный выходной для всей семьи». | Артемьева  Васенина | 4,11 декабря |  |
| 4.10. | Дни оказания методической помощи населению. | Костина Удоратина | в течение месяца по четвергам |  |
| 4.11. | **Провести день календаря:**  - к Всемирному Дню борьбы со СПИДом. | Кургинян | 1 декабря |  |
| 4.12. | Краеведческий лекторий:  - «Охота – главное занятие коми»,  - «Языческие верования коми». | Удоратина | в течение месяца |  |
| 4.13. | Провести в музее День открытых дверей. | Васенина  Нестерова | 9 декабря |  |
| 4.14. | Мастер-класс по изготовлению новогоднего сувенира «Подсвечник». | Васенина | 1-11 декабря |  |
| 4.15. | Театрализованный музейный праздник «Новогодняя тусовка». | Артемьева  Васенина | 15-30 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. | 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 | 24 декабря |  |
| 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 декабрь 2021 г. от 15 ноября 2021 года

**Онлайн-мероприятия на декабрь 2021 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п**  **№** | **Вид работы** | **Ответственный** | **Сроки** | **Выполнение** |
| 1**.** | Информационный пост к 85-летию преобразования Коми автономной области в Коми АССР. | Удоратина | 5 декабря |  |
| 2. | Информационный пост к 120-летию коми писателя, драматурга Н.П. Попова. | Удоратина | 6 декабря |  |