

УТВЕРЖАЮ

Директор

_____ Е.В. Шнякина

« ____ » _____ 2021г.

Приказ № _____ от 10. 01.2021г.

ПЛАН РАБОТЫ
МКУ «Маслянинский историко- краеведческий музей»
на 2021 год

ПЛАН РАБОТЫ
МКУ «Маслянинский историко- краеведческий музей»
на 2021 год

1. Общие статистические показатели. Основные направления деятельности

1.1. Общие статистические показатели

МКУ «Маслянинский историко-краеведческий музей»	Посещаемость	Экскурсии	Лекции	Масс/мер	Выставки
	9,2	90	50	10	30

1.2 Основные направления деятельности

Приоритетными направлениями деятельности музея в 2021 году являются: выполнение плановых показателей, реализация мероприятий в рамках объявленного ?

2. Административно-управленческая деятельность

2.1. Собрания, совещания

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Проведение общего собрания коллектива по итогам работы музея в 2020 году и перспективным направлениям деятельности в 2021г.	30 января	Шнякина Е.В.
2	Проведение рабочих совещаний с коллективом музея для решения текущих дел. Проведение еженедельных планерок.	в течение года	Шнякина Е.В.

2.2.Работа с кадрами

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Решение вопросов музея в соответствии с Трудовым кодексом РФ и штатным расписанием. Совершенствование критериев оценки деятельности сотрудников. Корректировка должностных обязанностей.	в течение года	Шнякина Е.В.

2.3 Делопроизводство

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Ведение делопроизводства музея. Комплектование архива учреждения. Ведение делопроизводства по вопросам статистики, учета и хранения фондов, разрешительной документации на коллекции оружия.	в течение года	Шнякина Е.В.
2	Размещение информации о деятельности музея на официальном сайте музея. http://mkumikm.wix.com/mkumikm		Рюмина М.Н.
	Размещение информации о деятельности музея на сайте		Печеркина А.С

3	http://bus.gov.ru/ http://www.zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html https://www.gosuslugi.ru.		
---	---	--	--

3. Деловые связи и взаимодействие

3.1. Участие в мероприятиях, проводимых вышестоящим отделом культуры

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1.	Сбор и обработка материалов для создания фотохудожественного архива	в течение года	Рюмина М.Н.
2.	Участие в праздновании Дня поселка	III-й квартал	Шнякина Е.В., сотрудники музея
3.	Работа по созданию видеоролика ко Дню работников культуры	I - й квартал	Рюмина М.Н.
4.	Создание фотодокументальной выставки ко Дню Победы	II - й квартал	Шнякина Е.В., Рюмина М.Н., сотрудники музея
5.	Участие в форуме общественных организаций	III-й квартал	Шнякина Е.В., сотрудники музея
6.	Участие в памятном митинге, посвященном Дню памяти и скорби	II - й квартал	Шнякина Е.В., сотрудники музея

3.3. Деловые связи и взаимоотношения с учреждениями, организациями и частными лицами

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Составление договоров с организациями, учреждениями, частными лицами в рамках экспозиционно-выставочной работы.	по мере необходимости	Шнякина Е.В.
3	Взаимодействие СМИ в целях подготовки необходимых материалов.	по мере необходимости	Шнякина Е.В. Рюмина М.Н.
4	Осуществление творческих контактов с учебными заведениями, учреждениями и другими музеями по вопросам совместной деятельности.	в течение года	Шнякина Е.В.

3.5. Представление заявок на участие в программах и проектах

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Оформление заявок музея для участия в творческих и социальных проектах.	в течение года	Шнякина Е.В.

4. Научно-исследовательская деятельность

4.1. Участие в научных конференциях

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1.	Участие в научных конференциях, организованных учреждениями образования и культуры Новосибирской области и других регионах России (по мере поступления приглашений).	в течение года	сотрудники музея

5. Фондовая работа

Основными направлениями фондовой работы в 2021 году считать:

- комплектование музейного и библиотечного фондов;
- сверку музейных коллекций;
- обеспечение сохранности музейного фондов;
- обеспечение экспозиционно-выставочных работ;
- регистрация предметов в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации;
- регистрация предметов и документов в КАМИС.

5.1. Работа фондово-закупочной комиссии

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Организация и проведение заседаний фондово - закупочной комиссии.	по графику	Шнякина Е.В., Гулиева И.В.

5.2. Определение стратегии собирательской работы и комплектования фондовых коллекций

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Регистрация документов и фотографий из старых поступлений.	в течение года	Гулиева И.В.
2	Регистрация в фонды музея предметов из текущих поступлений и незарегистрированных предметов из старых поступлений.	в течение года	Гулиева И.В.
3	Собирательская работа по направлению «История и быт жителей района кон. XIX – сер. XX вв.	в течение года	сотрудники музея

5.3. Учетно-фондовая работа

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Постановка на государственный учёт предметов из новых поступлений в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами, их маркировка, фотофиксация и раскладка.	в течение года	Рюмина М.Н. Гулиева И.В.
2	Выдача и прием музейных предметов для экспозиционных, выставочных, лекционных работ. Оформление соответствующих актов, ведение журналов учета.	в течение года	Шнякина Е.В, Гулиева И.В.
3	Подготовка пакета документов для включения музейных предметов в состав государственной части музейного фонда РФ.	в течение года	Шнякина Е.В, Гулиева И.В.
4	Корректировка маркировки предметов поступлений прежних лет в ходе составления топоописей и сверки.	в течение года	Шнякина Е.В, Гулиева И.В.
5	Формирование папок учетных фондовых документов за 2021 год	в течение года	Шнякина Е.В, Гулиева И.В.
6	Страховое копирование книг поступлений основного фонда	в течение года	Гулиева И.В. Рюмина М.Н., Голдобова Л.В.
7	Фотофиксация музейных предметов и коллекций	в течение года	Рюмина М.Н.

5.4. Проверка наличия музейных коллекций

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Сверка музейных предметов и коллекций с учётной документацией (в соответствии с планом-графиком сверки).	в течение года	Шнякина Е.В, Гулиева И.В.
2	Оформление актов сверки	в течение года	Шнякина Е.В, Гулиева И.В.

5.5. Обеспечение целостности коллекций, организация и поддержание системы безопасности хранения и экспонирования музейных предметов

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Систематизация хранения документальных фондов.	в течение года	Гулиева И.В.
2	Проведение проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций	в течение года	Гулиева И.В.
3	Контроль и регистрация параметров микроклимата в фондохранилищах и экспозиционных залах.	в течение года	Сотрудники музея
4	Размещение предметов, возвращенных после выдачи на выставки, в фондохранилище.	в течение года	Гулиева И.В.
5	Проведение санитарных дней в фондохранилище с целью технического ухода за коллекциями.	ежемесячно	Сотрудники музея
6	Организация дезинсекции помещений музея.	ежемесячно	Сотрудники музея
7	Обеспечение взаимодействия с органами вневедомственной охраны по вопросам поддержания	в течение года	Шнякина Е.В.

	системы безопасности.		
8	Осуществление ответственного дежурства по фондохранилищу	в течение года	Гулиева И.В.

5.6. Комплектование библиотечного фонда

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Профильное комплектование библиотечного фонда	в течение года	Сотрудники музея
2	Организация подписки на периодические издания	II и IV квартал	Шнякина Е.В.
3	Организация и текущее редактирование библиотечного фонда	в течение года	Сотрудники музея

6. Методическая работа

6.1. Методика экскурсионной работы

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Составление методических разработок по определенным темам	в течение года	Голдобова Л.В.
2	Внесение корректировок в методическую разработку обзорных экскурсий по музею в связи с изменением стационарной экспозиции музея.	в течение года	
3	Внесение корректировок в методическую разработку музейных лекций		

6.2. МКУ «МИКМ» для школьных музеев района

Оказание методической, консультационной и практической помощи в организации учетно-фондовой, экспозиционно-выставочной работы школьных музеев района (по мере поступления заявок и предложений).

7. Экспозиционно-выставочная работа

7.1. Организация и проведение выставок

7.2. Выставки из собственных фондов на базе помещений музея

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1. 1	Обновление и ввод дополнительных материалов в экспозиции: «Секреты русской избы» «Крестьянские промыслы» «Археология нашего края» «Следы неведомых зверей» «Животный мир нашего края»	Весь период	Сотрудники музея.

	«Подвигу лежит дорога в вечность...» «Тайны глиняных предметов» «Золотые вехи Сибири» «Животный мир окрестностей Маслянино»		
2.	«Наш веселый Новый год!»	Декабрь Январь	Сотрудники музея
3.	«В их жизни был Афганистан» (Афганистан 1979 - 1989гг)	Февраль	Сотрудники музея
4.	«В гостях у старой школы» (Школе №1 -85 лет)	Февраль	Сотрудники музея
5.	«Весенние фантазии»	Март	Сотрудники музея
6.	Выставка предметов периода Великой Отечественной войны «Штрихи к портрету войны»	Апрель	Сотрудники музея
7.	«Эхо девяностых»	Июнь	Сотрудники музея
8.	«Откуда на флаге три цвета?»	Август	Сотрудники музея
9.	«По дороге в школу»	Сентябрь	Сотрудники музея
10.	«Эта земля твоя и моя» (книги о районе)	Октябрь	Сотрудники музея
11.	«Историю рассказывают деньги»	Ноябрь	Сотрудники музея
12.	Цикл предметных выставок жителей района под рубрикой «Хранители ремесел»	Ежеквартально	Сотрудники музея
13.	Предметные выставки под рубрикой «История одного экспоната»	Весь период	Сотрудники музея
14.	Демонстрация передвижных выставочных проектов из Новосибирского краеведческого музея «Тыл - фронту», «Мы родом из детства», «История спорта в НСО»	По графику в течение года	Сотрудники музея

7.2.1.2. За пределами музея

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	«Светлый лик Маслянинской природы»	в течение года	М.Н.Рюмина
2	Фотодокументальная выставка о фронтовиках «И память фотография хранит»	в течение года	М.Н.Рюмина

3	Передвижная фотовыставка «Линия правды В.Бирюкова»	в течение года	М.Н.Рюмина
4	«Мир сибирской деревни»	в течение года	М.Н.Рюмина
5	Передвижная уличная выставка «Первая сцена»	в течение года	М.Н.Рюмина
6	«Юбилейная палитра» о ДШИ	в течение года	М.Н.Рюмина

8. Научно-просветительная и образовательная деятельность

8.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
		1 квартал	Сотрудники музея
	I. Общерайонные мероприятия.		
1	Участие в праздновании Дня Победы	Май	Сотрудники музея
2	Участие в Пушкинском Дне России	Июнь	Сотрудники музея
3	Участие в праздновании Дня культуры	Март	Сотрудники музея
4	Участие в праздновании Дня России	Июль	Сотрудники музея
5	Участие в праздновании Дня района	Июль	Сотрудники музея
	II. Возрождение культурного наследия		
1	Цикл тематических лекций, экскурсий на тему «История Масянинской земли в музейных экспонатах»	Весь период	Сотрудники музея
2	Встречи (мастер - классы) с авторами выставок народного творчества «Волшебство своими руками»	Весь период	Сотрудники музея
4	Час истории «Хранятся в музее предметы и тайны» к 100- тию музейного дела в районе	Май	Сотрудники музея
5	Час интересной информации «Сто пуговиц»	Июнь	Сотрудники музея
6	Вечер интересных открытий «Назад в прошлое: лорнет, монокль, пенсне»	Июнь	Сотрудники музея
7	Час интересной информации «О плетеном поясе», «Красиво шить не запретишь»	Июнь	Сотрудники музея
6	Беседа – познание «От пера до ручки»	Июнь	Сотрудники музея
7	«70 мгновений прекрасного» исторический экскурс (о ДШИ)	Апрель	Сотрудники музея
	III. Культурно – досуговая деятельность		

1	Конкурсно – развлекательная программа «Рецепт хорошего настроения» к Международному дню 8 марта	Март	Сотрудники музея Рюмина М.Н.
2	Мероприятия к международному Дню музеев: беседа «Хранители Родины» День открытых дверей в музее	Май	Сотрудники музея
3	Вечер - воспоминание «Подвигом славы твои земляки»	Май	Сотрудники музея
4	Музыкальные минутки «С днем мудрости и доброты!»	Октябрь	Сотрудники музея
5	«Святая должность на Земле» Ко Дню матери	Ноябрь	Сотрудники музея
6	«Мы вместе!» (Ночь искусств)	Ноябрь	Сотрудники музея
7	«Говорят под Новый год...»	Декабрь	Сотрудники музея
	IV. Детские мероприятия		
1	Детский день в музее «Все мы родом из детства» ко Дню защиты детей	Июнь	Сотрудники музея
2	Культурно – образовательная программа «В волшебной Пушкинской стране» Пушкинскому дню России	Июнь	Сотрудники музея
3	Цикл мероприятий, посвященный истории района «Штрихи к портрету района» Беседа – знакомство с укладом жизни XIX -XXвв «Сибирская старина»	Июнь	Сотрудники музея
4	Работа со школой и дошкольными учреждениями по музейной программе «Сохраним родную природу»	Весь период	Сотрудники музея
6	Урок мужества «Маленький солдат»	Июнь	Сотрудники музея
7	Час интересной информации «Сто пуговиц»	Июнь	Сотрудники музея
8	Вечер интересных открытий «Назад в прошлое: лорнет, монокль, пенсне»	Июнь	Сотрудники музея
9	Час интересной информации «О плетеном поясе», «Красиво шить не запретишь»	Июнь	Сотрудники музея
10	Беседа – познание «От пера до ручки»	Июнь	Сотрудники музея
11	Экологическое путешествие «В лесном Маслянинском царстве »	Июнь	Сотрудники музея
12	«По дороге в школу» (музей приглашает школьников интересно и познавательно встретить осень и новый учебный год)	Сентябрь	Сотрудники музея
	V. Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию		
1	Урок Мужества, посвященного Дню защитника Отечества «О Родине. О Мужестве. О Славе»	Февраль	Сотрудники музея

2	Вечер памяти «Афганский ветер» (вывод войск из Афганистана)	Февраль	Сотрудники музея
3	Час памяти «Место подвига - Чернобыль»	Апрель	Сотрудники музея
	Исторический экскурс «Великие битвы Великой Отечественной» Праздничное мероприятие «Родилась Победа тихим утром мая» В музее раздают Георгиевские ленточки Участие в народном шествии «Бессмертный полк» Акция «Вкус хлеба»	Май	Сотрудники музея
4	Час истории «Святой защитник Отечества» (800-тие) А. Невского	Май	Сотрудники музея
5	Час памяти «Вспомним всех поименно» (22 июня – День памяти и скорби)	Июнь	Сотрудники музея
6	«Откуда на флаге три цвета?» выставка - обзор	Август	Сотрудники музея
7	Беседа за круглым столом «Россия – родина единства» ко Дню народного единства	Ноябрь	Сотрудники музея
8	Исторический час «Есть мужество, доступное немногим» ко Дню Неизвестного солдата (с 3.12. 2014 г)	Декабрь	Сотрудники музея

8.2. Благотворительная деятельность

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Экскурсионно-массовая работа с социально незащищенными категориями населения	в течение года	Голдобова Л.В.

8.3. Участие в конкурсах, другие формы работы

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Встречи с участниками клуба для пожилых людей «Настроение», «Мастерицы»	I, IV - й квартал	Сотрудники музея

9. Музейная педагогика

9.1. Работа с образовательными учреждениями, учащимися и студентами

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Участие в научно-практических конференциях, проводимых в средних общеобразовательных учреждениях.	в течение года	Сотрудники музея
2	Разработка музейно-образовательных программ для активизации краеведения на уроках истории и обществознания.	в течение года	Сотрудники музея

3	Организация музейной практики для студентов высших учебных заведений.	по согласованию с вузами	Сотрудники музея
4	Сбор материалов для буклета «Музейные истории»	в течение года	Сотрудники музея

9.3. Образовательные программы и лекции

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1.	Колесо истории	в течение года	Сотрудники музея
2.	Листая страницы семейного альбома	в течение года	Сотрудники музея
3.	Сохраним родную природу	в течение года	Сотрудники музея
4.	Расскажите детям о войне	в течение года	Сотрудники музея

10. Административно-хозяйственная работа. Развитие и совершенствование материально-технической базы

10.1. Инженерно-техническое обеспечение режима работы музея

Капитальный и текущий ремонт(□)

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Заключение государственных контрактов с муниципальными учреждениями по услугам связи, а также на вывоз мусора.	Январь	Шнякина Е.В
2	Косметический ремонт зала природы (при наличии финансирования).	в течение года	

10.2. Охрана труда. Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению ЧС, пожарной безопасности и антитеррористической защите

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Проведение своевременных инструктажей согласно требованию законодательства по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, угрозы совершения террористических актов согласно утвержденному графику.	в течение года	Шнякина Е.В
2	Обеспечение технический состав спецодеждой (при наличии финансирования).	в течение года	Шнякина Е.В

11. Информационно-техническое обеспечение

11.1. Компьютеризация структурных подразделений музея

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1.	Модернизация существующих рабочих мест (при наличии финансирования).	в течение года	Рюмина М.Н.

11.2. Развитие электронных баз данных

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответственные и исполнители
1	Формирование электронной базы данных на основе КАМИС: занесение новых поступлений, информации о движении предметов.	в течение года	Гулиева И.В.
2	Администрирование официального сайта музея. Отслеживание детальной статистики посещаемости сайта музея.	в течение года	Рюмина М.Н.
3	Подготовка предметов для регистрации в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации.	в течение года	Гулиева И.В.

11.3. Электронный обмен. Интернет

1	Внедрение и использование новых информационных технологий в музее	в течение года	Рюмина М.Н.
2	Постоянная работа по обновлению информации на сайте музея	в течение года	Рюмина М.Н.

Директор

Е.В. Шнякина