

ёУТВЕРЖАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ Е. В. Шнякина

«» января 2025г.

Приказ № от . 01.2025г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МКУ «Маслянинский историко - краеведческий музей»**  
**на 2025 год**

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МКУ «Маслянинский историко- краеведческий музей»**  
**на 2025 год**

**1. Общие статистические показатели. Основные направления деятельности**

**1.1. Общие статистические показатели**

МКУ «Маслянинский историко- краеведческий музей»	Посещаемост ь	Экскурсии	Лекции	Масс/мер	Выставки
	12,46	60	70	10	28

В 2025 году работа музея будет направлена на выполнение федеральных указов и программ:

Указа президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в рамках которого разработан нацпроект «Культура»;

2025 год объявлен Президентом РФ Годом 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, Годом мира и единства в борьбе с нацизмом.

2018 - 2027 годы - десятилетие детства в России. Указ Президента России Владимира Путина от 29 мая 2017 г.

2022 - 2031 гг. - десятилетие науки и технологий в РФ. Указ Президента от 25 апреля 2022 года.

Определяющими факторами в работе музея будут являться знаменательные даты в истории страны, Новосибирской области, Маслянинского района, юбилеи известных земляков, жизнь которых связана с историей района и области.

**2. Административно-управленческая деятельность**

**2.1. Соборания, совещания**

№ п/п	Направления работы	Сроки исполнения	Ответствен ные и исполнител и
1	Проведение общего собрания коллектива по итогам работы музея в 2024 году и перспективным направлениям деятельности в 2025г.	<b>30 января</b>	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. <a href="https://mkumikm.ru/">https://mkumikm.ru/</a>  На сайте PRO.Культура Р.Ф. <a href="https://www.culture.ru/institutes/48334/maslyaninskii-istoriko-kraevedcheskii-muzei">https://www.culture.ru/institutes/48334/maslyaninskii-istoriko-kraevedcheskii-muzei</a> В социальных сетях: ВКонтакте, YouTube		Рюмина М.Н.  Печеркина А.С
3	Размещение информации о деятельности музея на сайте <a href="http://bus.gov.ru/">http://bus.gov.ru/</a> <a href="http://www.zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html">http://www.zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html</a> <a href="https://www.gosuslugi.ru.">https://www.gosuslugi.ru.</a>		
4			

### 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	I - й квартал	Рюмина М.Н.
4.	Создание фотодокументальной выставки ко Дню Победы	II - й квартал	Шнякина Е.В., Рюмина М.Н., 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.	<p><b>Научно-исследовательская работа</b> будет направлена на дальнейшее изучение истории района, жизни и трудовой деятельности знаменитых земляков, подготовку научной документации для создания выставок и мини-выставок, будет продолжена работа по научной инвентаризации фондовых коллекций.</p> <p>Участие в научных конференциях, организованных учреждениями образования и культуры Новосибирской области и других регионах России (по мере поступления приглашений).</p>	в течение года	сотрудники музея

## 5. Фондовая работа

Основными направлениями фондовой работы в 2025 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 2025 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 системы безопасности.	в течение года	Шнякина Е.В.
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 (электронные)	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.		
4			

Составление пояснительных текстов, текстов экскурсий, подготовка ответов на информационные запросы.		
---	--	--

## 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: «Быт крестьянской семьи» «Традиции и ремесла земли Маслянинской» «Археология нашего края» «Следы неведомых зверей» «Животный мир нашего края» «Вечная слава героям» «Тайны глиняных предметов» «Золотые вехи Сибири» «Животный мир окрестностей Маслянино» «Не обсуждая Родины приказ»	Весь период	Сотрудники музея.
2.	«К нам стучится Новый год!»	Декабрь Январь	Сотрудники музея
3.	«Слово о подвиге» 81 год со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Январь	Сотрудники музея
4.	«Горячая точка»	В течение года	Сотрудники музея
5.	«О Родине, о мужестве, о славе...»	Февраль	Сотрудники музея
6.	«Ноты души»	Март	Сотрудники музея
7.	«Великая война. Великая победа» (80 лет Победе)	Апрель-май	Сотрудники музея



8.	«Путешествие в прошлое»	Май	Сотрудники музея
9.	«Мой край: настоящее, прошлое, будущее»	В течение года	Сотрудники музея
10.	«Загадки школьного портфеля»	Сентябрь	Сотрудники музея
11.	«Найди себя в творчестве»	Ноябрь	Сотрудники музея
12.	Цикл предметных выставок «Красоту творим руками»	Ежеквартально	Сотрудники музея
13.	Предметные выставки под рубрикой «Музейные новинки»	Весь период	Сотрудники музея
12.	Демонстрация передвижных выставочных проектов из Новосибирского краеведческого музея «Тыл - фронту», «Мы родом из детства», «История спорта в НСО», «Комсомол»	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	Передвижная фотовыставка «Поклонитесь всем деревьям»	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

	<b>I. Общерайонные мероприятия.</b>		
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	Август	Сотрудники музея
	<b>II. Возрождение культурного наследия</b>		
1	Познавательная программа «Новый год идет по свету»	Январь	Сотрудники музея
2	Виртуальные выставки и видеолектории на тему «Про мир и дом, где мы живем»	Весь период	Сотрудники музея
3	Цикл тематических мероприятий «Сибирская старина» народные праздники	Весь период	Сотрудники музея совместно с преподавателями ДШИ
4	Цикл краеведческих встреч (мастер - классы) с авторами выставок народного творчества «Короткие встречи»	Весь период	Сотрудники музея
5	Час истории «Добро пожаловать в музей!» ко Дню музеев (НЕ)ночь в музее обзорные экскурсии по экспозициям и выставкам музея  «Музейный кинозал приглашает...» «Тайны привычного»	Май	Сотрудники музея
6	«Путешествие в прошлое»	Май	Сотрудники музея
7	Цикл познавательных программ «Маслешка представляет» (по особому плану)	Весь период	Сотрудники музея
8	Вечер интересных открытий «Старичок - сундучок»	Июнь	Сотрудники музея
9	«Судьбой дарованные встречи». Встречи с местными жителями поселка	Весь период	Сотрудники музея
	<b>III. Культурно – досуговая деятельность</b>		
1	Конкурсно – развлекательная программа «Рецепт хорошего настроения» к Международному дню 8 марта	Март	Сотрудники музея
2	Мероприятия к международному Дню музеев: (НЕ) ночь в музее День открытых дверей в музее	Май	Сотрудники музея

5		Сентябрь	Сотрудники музея
6	Вечер доброго общения «Ноты души»	Октябрь	Сотрудники музея
7	Краеведческие посиделки «Щедра талантами родная сторона» (Ночь искусств).	Ноябрь	Сотрудники музея
8	Познавательный час «Мама – это профессия?» (День матери)	Ноябрь	Сотрудники музея
9	Познавательная программа «Новый год идет по свету»	Декабрь	Сотрудники музея
<b>IV. Детские мероприятия</b>			
1	Познавательно-развлекательное мероприятие «Веселый калейдоскоп» ко Дню защиты детей	Июнь	Сотрудники музея
2	Культурно – образовательная программа (Ко дню рождения (1799-1837гг) А.С. Пушкина	Июнь	Сотрудники музея
3	<b>Цикл познавательных краеведческих мероприятий</b>  Краеведческий лабиринт «История улиц» Краеведческая шкатулка «В старом доме в гостях» Час памяти и мужества «Первый день войны» Час занимательной экологии «Родного края разноцветье» «Природа и мы» Краеведческий калейдоскоп «Зеленая аптека нашего района»	Весь год	Сотрудники музея
4	Работа со школой и дошкольными учреждениями по музейной программе «Сохраним родную природу»	Весь период	Сотрудники музея
5	<b>Музейно – просветительная программа «Экскурсионное бюро»</b>	Январь - май	Сотрудники музея
6	Час интересной информации «Прогулки с мамонтами»	Июнь	Сотрудники музея
7	Вечер интересных открытий «Старичок - сундучок»	Июнь	Сотрудники музея
8	Занимательный час «Мой смешной, любимый кот»	Июнь	Сотрудники музея
<b>V. Мероприятия по военно-патриотическому воспитанию</b>			
1	Час мужества «Слово о подвиге» (81год) - День полного снятия блокады Ленинграда	Январь	Сотрудники музея

2	Урок Мужества «Сталинградская битва» (82 года)	Февраль	Сотрудники музея
3	Урок Мужества, посвященный Дню защитника Отечества «На страже мира и добра»	Февраль	Сотрудники музея
4	Вечер памяти "«По приказу Родины». Вывод войск из Афганистана)	Февраль	Сотрудники музея
5	Час памяти и мужества «Равнение на Победу» «Подвиг тыла» «Рубежи побед» Встречи с участниками и ветеранами локальных войн «Герои рядом с нами» об участниках СВО	Весь период	Сотрудники музея
7	Памятное мероприятие «Чернобыль. Дни испытаний»	Апрель	Сотрудники музея
	Познавательный час «Космос - наш»	Апрель	Сотрудники музея
8	Участие в народном шествии «Бессмертный полк» Акция «Вкус хлеба» Музей приглашает	Май	Сотрудники музея
9	Урок мужества «Первый день войны» (22 июня – День памяти и скорби)	Июнь	Сотрудники музея
10	«Символ с особой судьбой» выставка - обзор	Август	Сотрудники музея
11	Тематический час «В единстве наша сила» ко Дню народного единства	Ноябрь	Сотрудники музея
12	Час Памяти «Тебе неизвестный солдат посвящается» 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», «Вдохновение»	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 <b>(при наличии финансирования)</b> .	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	Обучение сотрудников охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи	в течение года	Шнякина Е.В
3	Обеспечение техникой состав спецодеждой <b>(при наличии финансирования)</b> .	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 <b>(при наличии финансирования)</b> .	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 социальных сетях.	в течение года	Рюмина М.Н.
3	Ведение Госпаблик	в течение года	Рюмина М.Н.

Директор                    Е.В. Шнякина