



СОГЛАСОВАНО
Начальник МУ
«Управление культуры
администрации МОГО «Ухта»

Рубан Н.И. Рубан

« _ » _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ
«Музейное объединение»
МОГО «Ухта»



О.Д. Гриценко
« _ » _____ 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МУЗЕЙНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ» МОГО «УХТА»

на 2016 год

Раздел I Цели и задачи на 2016 год

Основной целью деятельности Музея является выявление, изучение, хранение и публикация музейных предметов и музейных коллекций. Эта работа включает научное документирование, сбор и хранение коллекций, составляющих музейные собрания, строительство экспозиций, передвижных выставок и предполагает тесное взаимодействие с научными, образовательными учреждениями г.Ухты и Республики Коми, а также методическими службами муниципальных районов республики.

Приоритетным направлением 2016 года и одной из первоочередных для МУ «Музейное объединение» МОГО «Ухта» была и остается задача обеспечения доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям.

Важными задачами также являются:

- Оказание методической поддержки муниципальным учреждениям культуры, филиалам МУ «Музейное объединение» МОГО «Ухта».
- Активизация работы по привлечению жителей поселков Ярега и Водный к организации и проведению конкурсов, выставок и других музейных мероприятий.
- Развитие информационно-методического взаимодействия с Министерством культуры Республики Коми по вопросам работы Учреждения.
- Развитие информационно-методического взаимодействия с Министерством культуры Российской Федерации по вопросу заключения Трехстороннего договора.
- Разработка системы информационно/маркетинговой работы внутри Учреждения.
- Модернизация сайта МУ «Музейное объединение» МОГО «Ухта» для обеспечения открытости и доступности информации для пользователей.
- Проведение тематических экскурсий, викторин, конкурсов в рамках празднования 95-летия Республики Коми.

Раздел II Организация мероприятий по основной (уставной) деятельности

Деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры:

1. Деятельность музеев:
 - 1.1. учет, хранение, консервация и реставрация музейных предметов и музейных коллекций: комплектование музейных фондов, обеспечение их сохранности; изучение, обследование и систематизация предметов фонда хранения;
 - 1.2. осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей; проведение экскурсий по городу; осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
 - 1.3. проведение культурно-просветительских мероприятий в сфере деятельности музея.
2. Прочая зрелищно-развлекательная деятельность: зрелищные мероприятия культурно-массового характера, соответствующие направлениям деятельности музея – вечера, выставки, праздники, фестивали.

1.1. Учет, хранение, консервация и реставрация музейных предметов и музейных коллекций; комплектование музейных фондов, обеспечение их сохранности; изучение, обелодование и систематизация предметов фонда хранения.

Работа	Сроки	Ответственный
1. Опробование музейных предметов в Северной государственной инспекции пробирного надзора.	2 полугодие	Корнилова Т.Л. Парада Е.М.
2. Включение музейных предметов в Государственный каталог музейного фонда РФ. (125 единиц в квартал).	В течение года	Одинцова Э.В.
3. Ввод учетно-хранительской документации в ИС «Музеи». 1000 ед.	В течение года	Одинцова Э.В.
4. Разработка и утверждение научной концепции комплектования фондов, плана комплектования фондов.	1 квартал	Корнилова Т.Л. Борисова И.К. Мезенцева О.С.
5. Разработка и утверждение внутримuseumной инструкции по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и камней.	1 квартал.	Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л.
Учет:		
6. Регистрация музейных предметов кабинета-музея А.Я. Кремса. Завершить коллекционную опись библиотеки А.Я. Кремса. 1000 ед.	В течение года	Борисова И.К.
7. Регистрация в КП осн. ф. и нвф предметов музея геологической коллекции. 500 ед.	В течение года	Парада Е.М.
8. Регистрация в КП осн. ф. и нвф предметов музея истории пос. Волный. 100 ед.	В течение года	Гладкова О.Л.
9. Проведение первичной регистрации предметов археологической коллекции историко-краеведческого музея. 4000 ед.	В течение года	Мезенцева О.С.
10. Регистрация в соответствующие книги поступлений предметов, поступивших в музей в 2015г. Новые поступления 2016г.	В течение года	Горбунова А.Е. Шабалина Е.С.
11. Рассмотрение на ЭФЗК музея коллекции живописи, графики и скульптуры, подаренной галереей НИКОР. Для оценки художественной значимости работ пригласить эксперта - искусствоведа. Зарегистрировать в соответствующие книги поступлений.	1 полугодие	Корнилова Т.Л. и все сотрудники музея
12. Оформление коллекционных описей, актов приема на коллекции Музея медицины и музея «Переселенцев XX в.» Моора В.В.	В течение года	Корнилова Т.Л. Горбунова А.Е. Шабалина Е.С.
13. Активирование движения музейных предметов и коллекций (акты приема ВХ ЭФЗК, акты в/х, акты мат. – отв. хранения и др.).	В течение года	Корнилова Т.Л. Горбунова А.Е. Шабалина Е.С.
14. Обеспечение работы ЭФЗК музея: проведение заседаний, представление предметов на рассмотрение, ведение протоколов и т.д.	В течение года	Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С.
15. Ведение книг регистрации актов приема на ВХ, выдачи на ВХ, приема на ПХ. Журнала регистрации документации ЭФЗК, Описи книг учета.	В течение года	Корнилова Т.Л.
16. Заполнение описей коллекций основного и	В течение года	Корнилова Т.Л.

<p>научно-вспомогательного фонда.</p> <p>17. Проведение сверки наличия музейных предметов в фондах Историко-краеведческого музея с музеем-квартирой А.Я. Кремса, согласно утвержденному плану-графику:</p> <p>а) Предметы нумизматики. б) Предметы естественно-научной коллекции. в) Предметы этнографии, быта и прикладного искусства.</p>	<p>По графику сверок</p>	<p>Корнилова Т.Л. Горбунова А.Е. Шабалина Е.С.</p>
<p>Хранение:</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Корнилова Т.Л. Горбунова А.Е. Шабалина Е.С.</p>
<p>18. Проведение регулярных замеров температуры, влажности, о чем делать соответствующие отметки в специальном журнале.</p>	<p>1 раз в месяц</p>	<p>Хранители музейных предметов</p>
<p>19. Проведение санитарных дней в фондохранилище, музее-квартире А.Я. Кремса.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Хранители музейных предметов</p>
<p>20. Распределение музейных предметов по коллекциям и фондам и размещение их в помещениях фондохранилища</p>	<p>2 раза в год</p>	<p>Хранители музейных предметов</p>
<p>21. Проведение дезинсекционной обработки.</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Ответственные</p>
<p>22. Регулярный осмотр и обеспечение надлежащего хранения музейных предметов и коллекций.</p>	<p>По требованию в течение года</p>	<p>Ответственные. Хранители музейных предметов.</p>
<p>23. Подбор музейных предметов из фондов для выставок, мероприятий, публикаций музея и для посетителей (краеведов, ученых, студентов, учащихся, представителей учреждений и организаций, СМИ).</p>	<p>В течение года</p>	<p>Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С. Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л.</p>
<p>24. Консультации, методическая помощь по учетно-хранительской работе сотрудникам музея, филиалов, общественных музеев и др.</p>	<p>1 квартал</p>	<p>Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С.</p>
<p>25. Контроль, за работой по учету и хранению в филиалах: музее истории Ярегских шахт, музее истории поселка Волный, музее Геологической коллекции.</p>	<p>В течение года.</p>	<p>Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С.</p>
<p>26. Оформление документов для заключения Трехстороннего договора с Министерством культуры Российской Федерации о передаче в безвозмездное пользование музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации.</p>	<p>В течение года.</p>	<p>Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С.</p>
<p>27. Оформление документов в Минкультуры РФ для исключения из состава музейного фонда МУ «Музейное объединение» МОГО «Ухта»: фортепиано марки «Владимир», №17725, артикул 102 (3244/2НВФ) и картины А.В. Кочевя «Летний пейзаж», холст, масло (3294/2НВФ).</p>	<p>В течение года.</p>	<p>Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С.</p>

1.2. Осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей; проведение экскурсий по городу; осуществление экспозиционно-выставочной деятельности.

№ пп	Наименование мероприятия, форма проведения	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Выставка «Ефросинья Керсновская: Сколько стоит человек?»	Январь-март.	Историко-краеведческий музей	Бушманова А.В. Пацак Т.А. Сажина И.Н.
2.	Выставка работ галереи «НИКОР».	Февраль.	Историко-краеведческий музей	Бушманова А.В. Корнилова Т.Л.
3.	Персональная выставка Ольги Нефедовой	Апрель.	Историко-краеведческий музей	Бушманова А.В.
4.	Выставка работ Куцова В.Д.	Апрель.	Историко-краеведческий музей	Бушманова А.В.
5.	Передвижная выставка военного плаката	9 мая.	Городской дворец культуры.	Сажина И.Н.
6.	Выставка «Счастливое детство»	Август-январь	Историко-краеведческий музей.	Корнилова Т.Л. Сажина И.Н.
7.	Выставка витражных работ	Октябрь	Историко-краеведческий музей.	Бушманова А.В.
8.	Выставка «Ретро-елка»	Ноябрь-декабрь.	Историко-краеведческий музей.	Бушманова А.В. Пацак Т.А.
9.	Выставка «Удивительный поселок», к 85-летию пос. Водный	В течение года	Музей истории поселка Водный.	Гладкова О.Л.
10.	Выставка «Лучшие люди завода и поселка»	В течение года	Музей истории поселка Водный.	Гладкова О.Л.
11.	Выставка к 100-летию со дня рождения Н.Е.Волкова, директора завода «Прогресс»		Музей истории поселка Водный.	Гладкова О.Л.
12.	Выставка «К 90-летию К.Ф. Седых».	Февраль-декабрь	Историко-краеведческий музей.	Чернецкая Л.А.
13.	Выставка «Техническая смелость и мужество нефтяников первой в стране нефтяной шахты»	Январь	Музей истории Ярегских шахт.	Самушина А.М.
14.	Выставка «Республика Коми в альбомах и книгах»	Февраль	Музей истории Ярегских шахт.	Самушина А.М.
15.	Выставка «Всё для фронта! Всё для Победы!» к 75-летию начала ВОВ	Июнь	Музей истории Ярегских шахт.	Самушина А.М.

16.	Выставка «Имя «Яреганефть» знает весь нефтяной мир» (к 50-летию предприятия).	Август	Музей истории Ярегских шахт.	Самушина А.М.
-----	---	--------	------------------------------	---------------

1.3. Проведение культурно-просветительских мероприятий в сфере деятельности музея.

№ пп	Наименование мероприятия, форма проведения	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Всероссийская неделя «Музей и дети».	22.03-26.03	Историко-краеведческий музей.	Бушманова А.В. Сажина И.Н. Пащак Т.А.
2.	Мероприятия, посвященные Дню снятия блокады Ленинграда.	27 января-февраль	Историко-краеведческий музей.	Сажина И.Н.
3.	Ночь музеев.	18 мая	Историко-краеведческий музей.	Бушманова А.В. Мезенцева О.С. Пащак Т.А.
4.	Грант Интерактивная арт-галерея «Под небом республики».	Июнь	Историко-краеведческий музей	Пащак Т.А.
5.	Викторина ко Дню города.	Октябрь-ноябрь	Историко-краеведческий музей	Сажина И.Н.
6.	Мероприятия ко Дню памяти жертв политических репрессий.	30 октября	Историко-краеведческий музей	Сажина И.Н.
7.	«Ночь искусств».	4 ноября	Историко-краеведческий музей	Бушманова А.В. Пащак Т.А.

Раздел III

Маркетинговая деятельность

№ пп.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Подготовка заявок для участия в конкурсах, грантах.	В течение года	Сотрудники Учреждения
2.	Проведение рекламной акции «Экскурсия на удачу».	Январь-май	Парада Е.М.
3.	Ведение и заполнение/обновление официальной страницы учреждения в социальной сети «ВКонтакте»	Еженедельно	Горбунова А.Е. Пащак Т.А. Шабалина Е.С.
4.	Ведение и обновление официального сайта Учреждения.	По мере обновления информации	Одицова Э.В.
5.	Работа со СМИ (публикация информации о проводимых музейных мероприятиях, интервью, статьи).	Еженедельно	Бушманова А.В. Пащак Т.А. Сажина И.Н.
6.	Заключение договоров о	По мере	Гриценко О.Д.

сотрудничестве с дошкольными образовательными учреждениями, школами и организациями города	поступления заявок	Мезенцева О.С. Сажина Н.И.
--	--------------------	-------------------------------

Раздел IV
Методическая работа.

№ пп.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение семинаров для работников по темам: - Актуальные вопросы составления отчетной документации. - План комплектования фондов. - Музейная игра как форма и метод обучения (Неделя «Музей и дети») - Вопросы организации Общероссийской культурно-образовательной акции «Ночь искусств».	1 раз в квартал январь-февраль ежеквартально февраль-март октябрь	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С. Корнилова Г.Л. Борисова Н.К. Бушманова А.В. Пащак Т.А. Парада Е.М. Бушманова А.В. Пащак Т.А.
2.	Проведение заседаний научно-методического совета МУ «Музейное объединение» МОГО «Ухта» -обсуждение проведенных лекций, экскурсий; -обсуждение вопросов научно-просветительной, учётно-хранительской, фондовой работы; -обсуждение вопросов научной документации экспозиций, выставок, архитектурно-художественных решений и т.д.; -обсуждение вопросов научно-исследовательской работы, научного комплектования фондов, экспозиционно-выставочной деятельности и др.	В течение года.	Гриценко О.Д.
3.	Проведение совместных мероприятий с общественными организациями: - клуб «Краевед» -общественно-экологический комитет при администрации г. Ухты - Совет ветеранов	В течение года.	Сотрудники Учреждения

4.	Организация участия в семинарах на базе Национального музея (г. Сыктывкар), а также (в соответствии с финансовым состоянием Учреждения) на базе ведущих музеев РФ (г. Санкт-Петербург, Москва)	В течение года.	Гриценко О.Д.
----	--	-----------------	---------------

Раздел V
Кадровая работа

№ пп.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение Дня контроля	Ежемесячно	Гриценко О.Д.
2.	Обучение сотрудников по программам: «Пожарно-технический минимум», «ГО и ЧС».	В течение года.	Гриценко О.Д.
3.	Подготовка документов для награждения: - Почетной грамотой Министерства культуры, туризма и архивного дела Республики Коми. - Грамотой управления культуры администрации МОГО «Ухта».	В течение года.	Гриценко О.Д.
4.	Проведение инструктажей по охране труда и противопожарной защите, антитеррористической защищенности и антикоррупционной деятельности.	Раз в полугодие.	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С.
5.	Проведение тренинга «Учебная тревога» по пожарной безопасности	1 раз в полугодие	Корнилова Г.Л.
6.	Составление табеля учета рабочего времени	ежемесячно	Гриценко О.Д.
	Организация прохождения ежегодного медосмотра и диспансеризации работников Учреждения	В течение года	Гриценко О.Д.
	Согласование и утверждение графика отпусков на 2017 год	до 10 декабря	Гриценко О.Д.
	Подготовка информации по кадровому составу Учреждения	По запросу	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С.

Раздел VI
Хозяйственная деятельность

№ пп.	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заключение договоров с обслуживающими организациями	В течение года.	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С.
2.	Оформление документов бухгалтерской отчетности по	В течение года.	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С.

	<p>принятию и списанию материалов, основных средств, оборудования.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение инвентаризации. - Ведение билетного хозяйства. 		
3.	<p>Решение вопросов по выполнению предписаний контролирующих органов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - замена электропроводки, оконных проемов, ремонт в историко-краеведческом музее и утепление пристройки. 	В течение года.	Гриценко О.Д.
4.	<p>Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - промывка систем отопления; - замеры сопротивления изоляции; - подготовка паспорта готовности к зиме 	Май-август.	Гриценко О.Д. Кротов В.И.
5.	<p>Проведение санитарных дней и субботников, также уборка прилегающей территории.</p>	Ежемесячно.	Гриценко О.Д. Корнилова Т.Л. Мезенцева О.С.
6.	<p>Работа по осуществлению госзакупок в соответствии с требованиями 44-ФЗ на общероссийском сайте zakupki.gov.ru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана-графика, - составление документации для проведения электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений и т.д.; - составление сведений и отчетов по заключению и исполнению контрактов, составление квартальных и годовых отчетов по исполнению 44-ФЗ). 	В течение года и в установленные законом сроки.	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С.
7.	<p>Заполнение сведений об Учреждении на общероссийском сайте bus.gov.ru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планы финансово-хозяйственной деятельности. - муниципальное задание и отчеты по его исполнению. 	В течение года.	Гриценко О.Д. Мезенцева О.С.