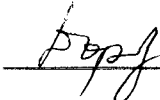


УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора МБУК «Тасеевский краеведческий музей»

 Е.И. Дортман

План работы
МБУК «Тасеевский краеведческий музей»
на март 2021 года

№	Наименование деятельности	Дата	Ответственный(е)
Проектная деятельность			
1.	Разработка проекта «Юный краевед»	в течение месяца	Никитевич Е.С.
Научно-просветительская деятельность			
Экскурсии			
1.	Проведение обзорных экскурсий в музее	в течение месяца	Дортман Е.И.
2.	Историческая экскурсия по достопримечательностям, расположенным в центре села	в течение месяца (по запросу)	Дортман Е.И.
Культурно-образовательные мероприятия, акции			
1.	Участие в районном празднике «Широкая масленица»	14 марта	Дортман Е.И.
2.	«Неделя культуры»	с 22 по 28 марта	Никитевич Е.С.
Экспозиционно-выставочная работа			
1.	Привлечение мастеров декоративно-прикладного творчества для участия в ярмарке-продаже на празднике «Широкая Масленица»	до 14 марта	Кострюхина Г.В.
2.	«Земляки Герои СССР в Великой Отечественной войне» (передвижная)	в течение месяца МБОУ «Суховская СОШ №3»	Кострюхина Г.В.
3.	«Тасеевский аэропорт», приурочена ко дню Аэрофлота и дню прилету в Тасеево первого самолета	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
Научно-фондовая работа			
1.	Прием и первичная научная обработка предметов музейного значения в Книге поступления	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
2.	Ведение БД «АС Музей - 3» основного и научно-вспомогательного фонда	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
3.	Внесение сведений о предметах поступивших до 1 января 2017 года в Государственный каталог Музейного фонда РФ	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
4.	Внесение сведений о предметах в Государственный каталог Музейного фонда РФ	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
5.	Фиксация параметров температуры и относительной влажности воздуха в помещениях фондохранилищ	в течение месяца	Кострюхина Г.В.

6.	В целях профилактики и обеспечения сохранности музейных предметов, проведение сушки, чистки и проветривания, а также дезинфекции и обработки ядохимикатами всех помещений фондохранилищ	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
7.	Первичная регистрация предметов нового поступления в Книгах поступления	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
8.	Вторичный учет предметов коллекции с составлением топографических описей и инвентарной картотек	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
Научно-исследовательская работа			
1.	Доработка оформления выставки «Тасеевская партизанская республика» на платформе ARTEFACT в соответствии с критериями: - составление статей о 40 экспонатах выставки (объем - не менее 2000 символов каждый); - многоракурсная фотосъемка предметов; - этикетаж.	в течение месяца	Дортман Е.И. Кострюхина Г.В.
2.	Подготовка материалов из фондов для исторических справок на запросы физических и юридических лиц	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
Методическая, аналитическая деятельность			
1.	Написание экскурсионных текстов, разработка маршрутов	в течение месяца	Дортман Е.И.
2.	Работа по привлечению добровольцев	в течение месяца	Дортман Е.И.
3.	Консультирование по направлениям музейной деятельности физических и юридических лиц	в течение месяца	Кострюхина Г.В.
4.	Мониторинг сохранности памятников, захоронений, объектов культурного наследия, сбор недостающих документов	в течение месяца	Никитевич Е.С.
5.	Работа на портале «МестоПамятиРФ» - описание памятников и захоронений, внесение сведений и фотографий	в течение месяца	Дортман Е.И.
6.	Подготовка статистического отчета. Внесение данных в АИС Барс-Web о показателях результативности работы учреждения и заработной плате сотрудников	в течение месяца	Дортман Е.И. Никитевич Е.С.
7.	Заполнение сведения о деятельности музея (МК 8 НК) за 2020 год в АИС «Статистическая отчетность отрасли» МК РФ	до 1 марта	Дортман Е.И.
Мероприятия по повышению квалификации сотрудников			
1.	ПК «Нормативно-правовая база Министерства культуры РФ в области учета и хранения. Обязательные требования законодательства по обеспечению сохранности и условий хранения предметов	с 3-5 марта	Кострюхина Г.В.

	и коллекций государственной части музейного фонда Российской Федерации»		
2.	Прохождение промежуточной аттестации по специальности «Библиотековедение» в КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»	с 10 – 29 марта	Титова Л.В.
Административно-хозяйственная деятельность			
1.	Замена витрин и осветительных приборов в экспозиционных залах «Зал памяти участников партизанского движения 1918-1920 гг.», «Великая Отечественная война 1941-1945гг.»	в течение месяца	Никитевич Е.С
2.	Формирование и выставление на http://bus.gov.ru плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания на 2021 год	в течение месяца	Дортман Е.И.
3.	Формирование плана-графика закупок, размещение контрактов на http://zakupki.gov.ru	в течение месяца	Никитевич Е.С.
4.	Разработка нормативно-правовых актов	в течение месяца	Никитевич Е.С.
5.	Обеспечение противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов	в течение месяца	Никитевич Е.С.
6.	Внедрение добровольческих практик в основную деятельность	в течение месяца	Никитевич Е.С.
7.	Установление новых партнерских связей	в течение месяца	Никитевич Е.С.
Рекламно-информационная, публицистическая деятельность			
1.	Ведение сайта учреждения	в течение месяца	Никитевич Е.С.
2.	Формирование контента, ведение аккаунтов в социальных сетях	в течение месяца	Дортман Е.И. Никитевич Е.С.
3.	Сотрудничество с районной редакцией «Сельский труженик», районным радио Публикация анонсов, пост-релизов мероприятий в газете	в течение месяца	Никитевич Е.С.
4.	Сотрудничество с краевыми СМИ	в течение месяца	Никитевич Е.С.
5.	Разработка информационных материалов - буклеты, афиши, плакаты, различная рекламная полиграфическая продукция	в течение месяца	Дортман Е.И. Никитевич Е.С.