|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБУК  «Тасеевский краеведческий музей»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Никитевич |

План работы

МБУК «Тасеевский краеведческий музей»

на август 2020 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование деятельности | Дата | Ответственный(е) |
| **Научно-просветительская деятельность** | | | |
| Экскурсии | | | |
|  | Историческая экскурсия по достопримечательностям, расположенным в центре села | с 9 августа | Дортман Е.И. |
|  | Проведение обзорных экскурсий в музее | с 9 августа | Дортман Е.И. |
|  | Запись видео-экскурсий о достопримечательностях, расположенных в центре села | в течение месяца | Дортман Е.И. |
|  | Запись видео-экскурсий в музейных залах | в течение месяца | Дортман Е.И. |
| Культурно-образовательные мероприятия, акции | | | |
|  | Онлайн-викторина  «Государственный флаг РФ» 12+ | 10 – 22 августа | Кострюхина Г.В. |
|  | Онлайн-викторина «Августовские спассы» 14+ | 14-29 августа | Кострюхина Г.В. |
| Экспозиционно-выставочная работа | | | |
|  | Передвижная выставка «Земляки Герои СССР в Великой Отечественной войне» | в течение месяца | Кострюхина Г.В. |
|  | Участие во Всероссийском проекте  «Памяти Героев» | в течение месяца | Никитевич Е.С. |
| **Научно-фондовая работа** | | | |
|  | Приём новых поступлений, первичный учёт, передача-прием на материально - ответственное хранение, раскладка по местам хранения, фото-фиксация музейных коллекций и вновь поступивших предметов | в течение месяца | Кострюхина Г.В. |
|  | Ввод данных в учётную программу  АИС «Музей-3» | в течение месяца | Кострюхина Г.В. |
|  | Внесение сведений о предметах в Государственный каталог Музейного фонда РФ | в течение месяца | Кострюхина Г.В. |
|  | Осуществление контроля за состоянием экспонатов в экспозициях музея и фондохранилище | в течение месяца | Кострюхина Г.В. |
| **Научно-исследовательская работа** | | | |
|  | Составление календаря юбилейных дат знаменательных и памятных событий | в течение месяца | Дортман Е.И. |
| **Методическая, аналитическая деятельность** | | | |
|  | Оказание методической помощи, консультирование по направлениям музейной деятельности физических и юридических лиц | в течение месяца | Кострюхина Г.В. |
| **Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
|  | Выполнение плана по подготовке к ОЗП | в течение месяца | Никитевич Е.С. |
|  | Устранение недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг | в течение месяца | Никитевич Е.С. |
|  | Разработка нормативно-правовых актов | в течение месяца | Никитевич Е.С. |
|  | Обеспечение противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов | в течение месяца | Никитевич Е.С. |
| **Рекламно-информационная, публицистическая деятельность** | | | |
|  | Ведение сайта учреждения | в течение месяца | Никитевич Е.С. |
|  | Публикация материалов из фондов музея, приуроченных к значимым датам, событиям и праздникам района на сайте и в соцсетях | 1, 14, 16, 19, 22, 23, 29 августа | Дортман Е.И.  Кострюхина Г.В. |
|  | Формирование контента, ведение аккаунтов в социальных сетях | в течение месяца | Дортман Е.И.  Никитевич Е.С. |
|  | Разработка информационных материалов | в течение месяца | Дортман Е.И.  Никитевич Е.С. |