ПЛАН РАБОТЫ

«Историко- краеведческий музей города Агидель» на 2023 год

# Общие статистические показатели. Основные направления деятельности

Общие статистические показатели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| историко-  краеведческий музей» | Посещаемость | Экскурсии | Лекции | Масс/мер | Выставки |
| 6,6 | 36 | 10 | 10 | 12 |

1. Основные направления деятельности

Приоритетными направлениями деятельности музея в 2023 году являются: выполнение плановых показателей, реализация мероприятий в рамках объявленного **?**

2.Делопроизводство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления работы | Сроки исполнения | Ответственные и исполнители |
| 1  2 | Ведение делопроизводства музея. Комплектование архива учреждения.  Ведение делопроизводства по вопросам статистики, учета и хранения фондов.  Размещение информации о деятельности музея на официальном сайте библиотеки.  Размещение информации о деятельности музея на странице в Контакте и в Одноклассниках | в течение года | Давлетова А.А.  Давлетова А.А. |

# Деловые связи и взаимодействие

* 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 | Давлетова А.А. |
| 2. | Участие в праздновании Дня города | II-й квартал | Давлетова А.А. |
| 3. | Создание фотодокументальеной выставки ко Дню Победы | II - й квартал | Давлетова А.А. |
| 4. | Участие в памятном митинге, посвященном Дню памяти и скорби | II - й квартал | Давлетова А.А. |

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 необходимост и | Давлетова А.А. |
| 2 | Взаимодействие СМИ в целях подготовки необходимых материалов. | по мере необходимост и | Давлетова А.А. |
| 3 | Осуществление творческих контактов с учебными  заведениями, учреждениями и другими музеями по вопросам совместной деятельности. | в течение года | Давлетова А.А.. |

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 | Давлетова А.А. |

# 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 (по мере поступления приглашений). | в течение года | сотрудники музея |

# Фондовая работа

Основными направлениями фондовой работы в 2023 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 Музей ГВИЦ.
  1. Работа фондово-закупочной комиссии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления работы | Сроки исполнения | Ответственные и исполнители |
| 1 | Организация и проведение заседаний фондово - закупочной комиссии. | по графику | Давлетова А.А.  Загирова А.З |

* 1. 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 | Загирова А.З |
| 2 | Регистрация в фонды музея предметов из текущих поступлений и незарегистрированных предметов из старых поступлений. | в течение года | Загирова А.З |
| 3 | Собирательская работа по направлению «История и быт жителей района города кон. XIX – сер. XX вв. | в течение года | сотрудники музея |

* 1. 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 | Загирова А.Р |
| 2 | Выдача и прием музейных предметов для экспозиционных, выставочных, лекционных работ. Оформление соответствующих актов, ведение журналов учета. | в течение года | Загирова А.Р |
| 3 | Подготовка пакета документов для включения музейных  предметов в состав государственной части музейного фонда РФ. | в течение года | Загирова А.Р |
| 4 | Корректировка маркировки предметов поступлений прежних лет в ходе составления топоописей и сверки. | в течение года | Загирова А.Р |
| 5 | Формирование папок учетных фондовых документов за 2023 год | в течение года | Загирова А.Р |
| 6 | Страховое копирование книг поступлений основного фонда | в течение года | Загирова А.Р |
| 7 | Фотофиксация музейных предметов и коллекций | в течение года | Загирова А.Р. |

* 1. Проверка наличия музейных коллекций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления работы | Сроки исполнения | Ответственные и исполнители |
| 1 | Сверка музейных предметов и коллекций с учётной документацией | в течение года | Загирова А.Р |
| 2 | Оформление актов сверки | в течение года | Загирова А.Р |

* 1. 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 | Давлетова А.А.  Загирова А.Р |
| 2 | Проведение проверки наличия музейных предметов и музейных коллекций | в течение года | Давлетова А.А.  Загирова А.Р |
| 3 | Контроль и регистрация параметров микроклимата в фондохранилищах и экспозиционных залах. | в течение года | Давлетова А.А.  Загирова А.Р |
| 4 | Размещение предметов, возвращенных после выдачи на выставки, в фондохранилище. | в течение года | Давлетова А.А.  Загирова А.Р |
| 5 | Проведение санитарных дней в фондохранилище с целью технического ухода за коллекциями. | ежемесячно | Давлетова А.А.  Загирова А.Р |

# Методическая работа

* 1. Методика экскурсионной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления работы | Сроки исполнения | Ответственные и исполнители |
| 1 | Составление методических разработок по определенным темам | в течение года | Давлетова А.А.  Загирова А.Р |
| 2  3 | Внесение корректировок в методическую разработку обзорных экскурсий по музею в связи с изменением стационарных экспозиции музея.  Внесение корректировок в методическую разработку музейных лекций | в течение года |

* 1. «АИКМ» для школьных музеев

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

# Экспозиционно-выставочная работа

* 1. Организация и проведение выставок
  2. Выставки из собственных фондов на базе помещений музея

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления работы | Сроки исполнени я | Ответственн ые и исполнител и |
| 1. 1 | Обновление и ввод дополнительных материалов в экспозиции:  «Подвигу лежит дорога в вечность…» | Весь период | Сотрудники музея. |
| 2. | «Наш веселый Новый год!» | Декабрь Январь | Сотрудники музея |
| 3. | «В их жизни был Афганистан» (Афганистан 1979 - 1989гг) | Февраль | Сотрудники музея |
| 4. | «Весенние фантазии» | Март | Сотрудники музея |
| 5. | Выставка предметов периода Великой Отечественной войны «Штрихи к портрету войны» | Апрель | Сотрудники музея |
| 6. | «Эхо девяностых» | Июнь | Сотрудники музея |
| 7. | «Откуда на флаге три цвета?» | Август | Сотрудники музея |
| 8. | «По дороге в школу» | Сентябрь | Сотрудники музея |
| 9. | «Эта земля твоя и моя» (книги о городе и районе) | Октябрь | Сотрудники музея |
| 10. | «Историю рассказывают деньги» | Ноябрь | Сотрудники музея |
| 11. | Цикл предметных выставок жителей под рубрикой «Хранители ремесел» | Ежекварта льно | Сотрудники музея |
| 12. | Предметные выставки под рубрикой «История одного экспоната» | Весь период | Сотрудники музея |
| 13. | Демонстрация передвижных выставочных проектов | По графику в течение  года | Сотрудники музея |

# Научно-просветительная и образовательная деятельность

* 1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления работы | Сроки исполнения | Ответственные и исполнители |
|  |  | 1 квартал | Сотрудники музея |
| 1 | Участие в праздновании Дня Победы | Май | Сотрудники музея |
| 2 | Участие в праздновании Дня России | Июнь | Сотрудники музея |
| 3 | Участие в праздновании Дня культуры | Март | Сотрудники музея |
| 4 | Участие в праздновании Дня города | Июль | Сотрудники музея |
|  | **II. Возрождение культурного наследия** |  |  |
| 1 | Цикл тематических лекций, экскурсий на тему  «История города в музейных экспонатах» | Весь период | Сотрудники музея |
| 2 | Встречи (мастер - классы) с авторами выставок народного творчества «Волшебство своими руками» | Весь период | Сотрудники музея |
|  | **III. Культурно – досуговая деятельность** |  |  |
| 1 | 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 |
|  | **IV. Мероприятия в Клубе «Вис-Вис»** |  |  |
| 1 | Разучивание колыбельных, припевок, запевок, частушек, календарно - обрядовых и авторских песен. Придумывание мелодий на основе образцов народных песен. Побуждать к музыкальному высказыванию голосом и мимикой об эмоционально-образном содержании песен. Совершенствовать умение детей передавать веселый, игровой характер марийских песен. Обогащать музыкальный опыт дошкольника в процессе усвоения бытовых песен наших предков. Совершенствовать навыки и стремление к выразительности исполнения песен. | январь | Сотрудники музея |
| 2 | Знакомство с марийскими народными играми. По содержанию марийские игры лаконичны, выразительны. В них много юмора, шуток, соревновательного задора. Через игры можно познакомиться с природой марийского края, ее обитателями, их повадками; узнать о народных промыслах, о многочисленных национальных традициях (сур меранг, кол кучен модмаш) | февраль | Сотрудники музея |
| 3 | Ииспользование знакомых и обучение новым марийским народным движениям. Познакомить с элементами марийских плясок - медленными, быстрыми и плясками с постепенным ускорением темпа. | март | Сотрудники музея |
| 4 | Расшить знания о народных песнях (плясовые, лирические, трудовые, празднично-обрядовые) и песнях марийских композитор. Беседа о характере и содержании песен, о том, как марийский народ воспевал красоту родной земли в песнях). Накапливать опыт восприятия марийских народных песен. | апрель | Сотрудники музея |
| 6 | Обыгрывание сказок. | сентябрь | Сотрудники музея |
| 7 | Час интересной информации «Сто пуговиц»  Час интересной информации «Красиво шить не запретишь» | октябрь | Сотрудники музея |
| 8 | Вечер интересных открытий | ноябрь | Сотрудники музея |
| 9 | знакомить с устным народным творчеством: сказки, прибаутки, потешки, пестушки, загадки | декабрь | Сотрудники музея |

Заведующий отделом А.Давлетова