

Согласовано:  
Председатель Комитета по культуре  
туризму и молодежной политике  
\_\_\_\_\_ Т.А.Михайлова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Утверждаю:  
Директор \_\_\_\_\_ Т.А.Середкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

## **Муниципальное учреждение культуры «Котласский краеведческий музей»**

### **Перспективный план работы на 2016 год**

#### **Главные задачи года**

1. Проведение мероприятий по празднованию 110-летия Народного дома.
2. Проведение мероприятий по празднованию 120-летия В.Г.Шуля.
3. Разработка информационного материала передвижной выставки «Город нашей судьбы» (к 100-летию Котласа).
4. Издание сборника «Двинская земля №9» по итогам Стефановских чтений 2015г.

## Основные показатели

Показатели	План
Посещаемость, чел. (музея)	9000
Посещаемость, чел. (общая)	20000
Экскурсии	360
Лекции	200
Выставки	10
Мероприятия	50
Рост фонда, ед.	700
Доходы от основных видов уставной деятельности, тыс. руб.	400,00

## Научно-организационная работа

### 1. Научно-методический совет

Мероприятия	Срок	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение заседаний Научно-методического совета:</li> <li>1. Обсуждение и корректирование плана научно - просветительской работы на 2016 год. -знакомство с просветительской работой Российского этнографического музея (методразработки занятий с разновозрастной категорией посетителей)</li> <li>2. Подготовка общегородской школьной Олимпиады по краеведению.</li> <li>3. План проведения акции «Ночь в музее» -составление плана экскурсионной и лекционной работы на летний период</li> <li>4. Подготовка ко Дню знаний -подготовка к Межрегиональному туристическому форуму</li> <li>5. План работы над выставкой к 110-летию Народного дома</li> <li>6. Подготовка к празднованию 110-летия Народного дома.</li> <li>• Прослушивание экскурсий в течение года.</li> <li>• Ведение журнала учета посещаемости, составление отчетов по посещаемости ежемесячно.</li> </ul>	январь	Николаева Н.И.
	февраль	
	апрель	
	июль	
	август	
	октябрь	
	весь период	
	весь период	

### 2. Фондово-закупочная комиссия (ФЗК)

Мероприятия	Срок	Ответственный
Заседания ФЗК: подготовка материалов, документов для рассмотрения, оформление протоколов заседаний,	Третий четверг каждого месяца	Ширшова Т.А., Логачева О.Д., Попова Е.В.

ведение Книги регистрации актов ФЗК.		
Оформление документов для получения лицензии на хранение и экспонирование оружия	В течение года	Середкина Т.А. Ширшова Т.А.
Проведение списания музейных предметов.	в течение года	Ширшова Т.А., Логачева О.Д. Попова Е.В.
Закуп экспонатов	4 квартал	Середкина Т.А.
Заключение договора на проведение реставрационных работ (коллекции «Металл»)	2 квартал	Середкина Т.А. Ширшова Т.А.

### 3. Работа научно-справочного аппарата (НСА)

Мероприятия	Срок	Ответственный
Ведение картотек: • систематической • хронологической • картотеки персоналий	весь период	Панькова Г.И.
Учет нового материала: книги, документы, фотографии и т.д.	весь период	Панькова Г.И.

## Научная работа

### 1. Научная инвентаризация фондов

Мероприятия	Срок	Ответственный
Составление научных паспортов по коллекциям: • «Ткани», «Металл», «Живопись», «Прочее», «Графика» и т.д.	весь период 25 инвентарных карточек на сотрудника в год – 225 ед.	Николаева Н.И. Игумнова Г.А. Середкина Т.А. Ананьина О.А. Цвеченко М.В. Логачева О.Д. Бабилова Н.В. Попова Е.В. Казакова С.В.
Запись научных паспортов в инвентарные книги	Весь период – 225 ед.	Логачева О.Д. Попова Е.В.

## Комплектование фондов

### 1. Тематическая собирательская работа

Тема	Срок	Ответственный
Разработка концепции комплектования на 2016 – 2021 гг.	1 квартал	Ширшова Т.А.
Мероприятия по празднованию 110-	В течение года	Ширшова Т.А.

летия Народного дома, 120-летия В.Г.Шуля, подготовке к празднованию 100-летия г.Котласа.		Отдел фондов Отдел музейной педагогики
Исследовательская работа в архиве города и района по теме «Город и район в годы Великой Отечественной войны (предприятия, учреждения, сельское хозяйство)».	В течение года	Ширшова Т.А.

Комплектование фондовой коллекции по темам: ✓ «Культурно-массовая деятельность на территории МО «Котлас» 1900 – 2015 гг»	В течение года	Отдел фондов
✓ Котласская городская комсомольская организация с 1940 гг. – завершение работы	В течение года	Отдел фондов
✓ Почетные граждане г.Котласа (Бровин В.А., Антоновский В.В., Селиванов Г.И., Вахрушев А.А., Хмельнова Д.Т.)	В течение года	Отдел фондов
✓ «Котласская барабушка» - электронный фонд	В течение года	Середкина Т.А.

#### Персоналии:

Тема	Срок	Ответственный
Булатова Л.Г., Мокрецов В.А., Абакумова О.Н., Клепикова Н.А., Богданова О.П., Гуцина Н.С., Коломинов Н.И., Пушнякова Т.П., Махалова О.В. (деда - ветерана), Низовцева З.Н., Пономарева А.П., Стрекаловская С.С., Щур Г.А., Шастиной З.А., Чиркова Ю.И. и т.д.	В течение года	Отдел фондов

## 2. Учетно-хранительская работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Учет и первичная обработка музейных предметов.	В течение года	Логачева О.Д. Попова Е.В.
Продолжение работы по систематизации коллекций по темам.	В течение года	Ширшова Т.А. Логачева О.Д. Попова Е.В.
Завершение переноса коллекции «Ткань. Кожа. Меха» из фондохранилища №1 в фондохранилище №2.	Январь, февраль	Логачева О.Д. Попова Е.В.
Завершение работы по составлению и распечатке топографических описей в фондохранилищах №№1,2.	В течение года	Логачева О.Д. Попова Е.В.
Продолжение внеплановой сверки внутри отдела персонального фонда	В течение года	Логачева О.Д. Попова Е.В.

Оформление новых папок для вновь поступивших экспонатов (фото, документальный, персональный фонд)	В течение года	Логачева О.Д. Попова Е.В.
Ведение журналов по сохранности и профилактике	В течение года	Логачева О.Д. Попова Е.В.
Ведение ключевого хозяйства	В течение года	Логачева О.Д. Попова Е.В.

### 3. Хранение и профилактика

Мероприятие	Срок	Ответственный
Согласно «Инструкции по учету и хранению музейных предметов»: - Ведение постоянного наблюдения за температурно-влажностным режимом в фондохранилище. - Санитарные дни в фондохранилище.  - Профосмотры в фондохранилище (по коллекциям: «Дерево», «Металл», «Стекло», «Керамика», «Ткани») - Профосмотры в экспозиционных залах.  - Просушка коллекции «Ткань, кожа, мех»	Ежедневно	Попова Е.В. Логачева О.Д.
	Ежемесячно	Логачева О.Д., Попова Е.В.
	Последняя пятница месяца	Логачева О.Д., Попова Е.В.
	17 марта, 23 июня, 22 сентября, 22 декабря. Летний период	Логачева О.Д. Попова Е.В.

### 4. Реставрация и консервация музейных коллекций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключение договора на проведение реставрационных работ (коллекции «Металл» - 10 ед.).	2 квартал	Середкина Т.А. Ширшова Т.А.
Составление списка на реставрацию	В течение года	Попова Е.В.

### Экспозиционно-оформительская работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подбор экспонатов из фондов для оформления выставок (внутри и вне музея)	В течение года	Попова Е.В. Логачева О.Д. Ширшова Т.А.
Подготовка информационного материала для оформления передвижной выставки «Город	В течение года	Ширшова Т.А. Середкина Т.А.

нашей судьбы» (к 100-летию г.Котласа)		
---------------------------------------	--	--

## Выставочная деятельность – 10 выставок

Выставка	Срок	Ответственный
1. Персональная выставка художника Л.Аруева «Забытое имя»	Январь-июль 2016	Казакова С.В. <b>Зал №8</b>
2. «Церковная утварь и церковное облачение» (Сольвычегодск)	Январь 2016	Ананьина О.А. <b>Зал №7</b>
3. «Голубые дороги планеты» (Киров)	Апрель	Ананьина О.А. <b>Зал №7</b>
4. «Экспонат из сказки» (фонды ККМ)	21 мая - декабрь	Николаева Н.И. <b>Зал №7</b>
5. Выставка к 110-летию Народного дома в Котласе	Октябрь	Николаева Н.И. Казакова С.В. Ананьина О.А. <b>Зал №8</b>
6. Передвижные: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Котлашане – Великой Победе»</li> <li>• Выставка к 80-летию Котласского драматического театра</li> <li>• Котлас. Время. События. Люди.</li> <li>• «Северный богатырь». К 120-летию В.Г.Шуля.</li> <li>• «Котлас. Время. События. Люди» (ж/д)</li> </ul>	В школах города №№ 75, 4 им.Гагарина, 12, 5,1.  Февраль - март	Отдел музейной педагогики  Николаева Н.И. Цвеченко М.В.
7. Виртуальные: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Северный богатырь» К 120-летию В.Г.Шуля.</li> <li>• К 110-летию Народного дома в Котласе.</li> <li>• Выставка одного экспоната.</li> </ul>		Цвеченко М.В. Бабилова Н.В. Николаева Н.И. Игумнова Г.А. сайт

## Научно-просветительская, музейно-педагогическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка тематических экскурсий: - «Голубые дороги планеты»; - «Экспонат из сказки»	апрель	О.А.Ананьина Н.И.Николаева
Игра для детей младшего школьного возраста (для детских оздоровительных лагерей) «Путешествие во времени» (из истории Котласа)	июнь	С.В.Казакова О.А.Ананьина Отдел музейной педагогики

## Мероприятия:

Мероприятие	Срок	Ответственный
Открытия и закрытия выставок	В течение года по плану	Середкина Т.А.
Дни семейного досуга: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Все о Красавице – Зиме» для д/с «Огонек»</li> <li>• «Кузьминки – по осени поминки»</li> <li>• «История Деда Мороза и Снегурочки»</li> </ul>	Январь Ноябрь Декабрь	Г.А.Игумнова
Неделя «Музей в школе»: <ul style="list-style-type: none"> <li>• СОШ №75</li> <li>• СОШ №4 им. Ю.А.Гагарина</li> <li>• СОШ №12</li> <li>• СОШ №5</li> <li>• СОШ №1</li> </ul> Олимпиады, викторины.	февраль март апрель октябрь ноябрь	Сотрудники Отдела музейной педагогике
Городская Олимпиада по краеведению для учащихся 7 классов школ г.Котласа «Город, в котором живу»	март	Николаева Н.И.
Вечер встречи, посвященный 120-летию В.Г.Шуля.	7 апреля 16.00	Г.А.Игумнова
«Северный богатырь» - интерактивное занятие	По заявкам в течение года	Г.А.Игумнова
Дни открытых дверей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Международный день музеев</li> <li>• День знаний – Игра «В гостях у Знайки и Незнайки»</li> <li>• 110 лет Народному дому</li> </ul>	21 мая 1 сентября  18 декабря	Сотрудники
Акция «Ночь в музее»	21 мая	Отдел музейной педагогике
Разработка и проведение краеведческих игр, праздников, викторин, олимпиад.	В течение года	Отдел музейной педагогике
Воскресный лекторий «Я поведу тебя в музей»	Ежемесячно по плану	Николаева Н.И.
«Народный дом принимает гостей» - юбилейная программа к 110-летию Народного дома	13 ноября	Т.А.Середкина Т.А.Ширшова
«Народному дому – 110!» - интерактивная программа с элементами инсценизации.	18 декабря	Н.И.Николаева
Встреча ветеранов музея, посвященная Дню пожилого человека	3 октября	Ширшова Т.А. Игумнова Г.А.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Рубрика «Афиша выходного дня» в газете «Двинская правда», «Вечерний Котлас», «Котласский курьер», «Новый Котлас» (информация о новых выставках в музее).	В течение года еженедельно	Цвеченко М.В. Бабикова Н.В.
Анонсы, сюжеты, информация о новых выставках, мероприятиях на радио, ТВ «Телекурьер», «Европа Плюс».	В течение года	Цвеченко М.В. Бабикова Н.В.
Подготовка материалов для публикации в СМИ статей по теме «История музейного предмета» («Вечерний Котлас»).	1 раз в квартал	Цвеченко М.В.
Подготовка материалов для публикации в СМИ статей по теме «Музей открывает архивы», «История музейного предмета» («Вечерний Котлас»).	Февраль  Апрель  Июнь  Август  Октябрь	Г.И.Панькова  Г.А.Игумнова  О.А.Ананьина  Н.И.Николаева  С.В.Казакова

### Издательская деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Издание буклета «Шуль В.Г. – северный богатырь»	К июню	Цвеченко М.В.
Издание сборника «Двинская земля №9» по итогам Стефановских чтений 2015г.	В течение года	Ширшова Т.А. Шептяков Н.В.
Подготовка к изданию буклета «Котласская барабушка»	В течение года	Середкина Т.А.
Подготовка к изданию фотолетописи городской комсомольской организации «Комсомол Котласа в истории края» (к 100-летию ВЛКСМ – 2018 г).	В течение года	Ширшова Т.А.
Подготовка к изданию рукописи Потапова В.А. – председателя Временного исполкома Совета рабочих, крестьянских и солдатских депутатов Котласа.	В течение года	Середкина Т.А.
Цикл публикаций «Город и горожане» (газета «Новый Котлас»)	Ежемесячно	Ширшова Т.А.
Подбор фото и документов для издания книги о кавалерах Ордена Славы (совместно с Советом ветеранов войны и труда)	В течение года	Ширшова Т.А.
Подбор документов для издания книги «Котлашане – участники Первой мировой войны»	1 – 2 квартал	Ширшова Т.А. Николаева Н.И.
Цикл публикаций в СМИ «Воспоминания участников революционных событий к 100-летию Октября»	В течение года	Середкина Т.А.

### Работа клубов:



Мероприятие	Срок	Ответственный
Участие в заседаниях правления ОД «Северное трехречье»	по плану 1 раз в месяц	Середкина Т.А. Ширшова Т.А.
Занятие клуба «Моя родословная»	по плану 1 раз в 2 месяца	Ширшова Т.А.
Совет ветеранов комсомола	1 раз в месяц	Ширшова Т.А.
Заседание клуба «Двиняночка»	по плану 1 раз в месяц	Ширшова Т.А. Середкина Т.А.

### Реклама. Маркетинг:

Мероприятие	Срок	Ответственный
Распространение афишек, реклам, приглашений в учреждениях, ДОУ, СОШ и т.д	В течение года	Отдел музейной педагогики, Отдел информационных систем
Изготовление информационных планшетов о мероприятиях музея для гостиниц города.	В течение года	Середкина Т.А.
Проведение мониторинга качества музейных услуг среди посетителей и жителей города.	В течение года	Цвеченко М.В. Преловская Т.С. – кассир Отдел музейной педагогики

### Инновационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Продолжение работы по проекту «Котлассия, двинозавр и другие...» (оформление зала № 5 , приобретение нового оборудования и наборов для интерактивных занятий, разработка и заказ сувенирной продукции)	Февраль – декабрь	Н.И.Николаева
Разработка виртуальных экскурсий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Северный богатырь» (В.Г.Шуль)</li> <li>• «Битва за Москву» (Котлашане – участники великой Отечественной войны)</li> <li>• «Котлашане – Герои Советского Союза» (по блокам)</li> <li>• «Экспонат из сказки»</li> <li>• «Из истории Народного дома в Котласе»</li> </ul>	Февраль  Апрель Апрель Апрель Август	Г.А.Игумнова  С.В.Казакова О.А.Ананьина Н.И.Николаева
Разработка игровых и интерактивных занятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивное занятие «Северный богатырь» (В.Г.Шуль)</li> <li>• Игровая программа «Путешествие в сказку»</li> <li>• Игровая программа «В гостях у Знайки и Незнайки»</li> </ul>	Апрель  Май  Август	Г.А.Игумнова  Н.И.Николаева  Н.И.Николаева

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка материала (вертеп, куклы) к игровому занятию «Рождество Христово»</li> <li>• «Русское традиционное чаепитие»</li> <li>• «Самовар Самоварыч»</li> <li>• Разработка сценария с элементами инсценизации к 110-летию Народного дома.</li> <li>• Разработка мастер-класса по традиционной народной культуре Русского Севера: «Роспись по дереву»</li> </ul>	Декабрь	О.А.Ананьина
	Сентябрь	С.В.Казакова
	Октябрь	С.В.Казакова
	Август – октябрь	Н.И.Николаева
	Февраль-март	О.А.Ананьина

Мероприятие	Срок	Ответственные
Ведение программы АС «Музей-3», занесение в базу предметов основного фонда.	<b>200</b> ед. <b>700</b> ед.	Цвеченко М.В. Логачева О.Д. Попова Е.В.
Внесение предметов в программу «Госкаталог» с фотофиксацией.	В течение года <b>100</b> ед.	Цвеченко М.В., Бабикова Н.В.
Оцифровка коллекций фотографий основного фонда (тематический и персональный фонд).	В течение года <b>2000</b> ед. <b>1000</b> ед.	Цвеченко М.В. Бабикова Н.В.
Продолжить создание электронной базы предметов основного и научно-вспомогательного фондов по экспозиционным залам (оцифровка, разнесение по коллекциям).	В течение года <b>100</b> ед.	Цвеченко М.В.
Оцифровка предметов основного фонда (коллекция полотенец, дерева, стекла, металла)	В течение года <b>300</b> ед.	Цвеченко М.В.
<p>Работа с ресурсами Интернет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• – Сайт «Котласский краеведческий музей»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- модернизация,</li> <li>- наполнение информацией,</li> <li>- подготовка виртуальных выставок: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ «В.Г.Шуль – 120 лет со дня рождения »</li> <li>✓ «110 лет Народному дому»</li> <li>✓ подготовка виртуальной выставки одного экспоната</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Наполнение информацией пользовательских страниц «Вконтакте», «Facebook» и т.д..</li> <li>• Размещение информации на официальном сайте ГМУ, сайте «Госзакупки», ежегодная замена цифровых подписей (генерация ключей, оформление заявки и др. документов).</li> <li>• Размещение отчетности в комплексной информационно-аналитической системе Архангельской области.</li> <li>• Размещение информации на официальном сайте ГМУ</li> <li>• Техническая поддержка компьютеров и дополнительного оборудования</li> </ul>	В течение года	<p>Цвеченко М.В. Бабикова Н.В.</p> <p>Цвеченко М.В., Бабикова Н.В.</p> <p>Бабикова Н.В.</p> <p>Бабикова Н.В.</p> <p>Бабикова Н.В.</p>

Наполнение базы информационного киоска в зале Великой Отечественной войны.	В течение года	Ширшова Т.А. Бабикова Н.В. Цвеченко М.В.,
Разработка этикетажа для детей по экспозиции	В течение года	Цвеченко М.В.,
Сбор информации для макета путеводителя по музею для дошкольников и школьников	В течение года	Цвеченко М.В.
Подготовка к изданию буклета по фондовой коллекции музея (Театр? Посуда? Серебро?)	В течение года	Цвеченко М.В.
Подготовка пригласительных билетов, афиш, этикетажа, грамот и благодарностей, электронных презентаций, ламинирование, обеспечение экскурсоводов раздаточным материалом и т.д.	В течение года	Цвеченко М.В., Бабикова Н.В.
Наполнение статистической папки «Музей – 2016»(фотофиксация музейных мероприятий и экскурсий).	В течение года	Цвеченко М.В., Бабикова Н.В.
Систематическое ведение папки «Город – 2016» (фотофиксация городских мероприятий и праздников).	В течение года	Цвеченко М.В., Бабикова Н.В.
Дизайнерская подготовка к изданию буклетов: «Котласская барабушка», «Воспоминания В.А.Потапова – председателя Временного исполкома Совета рабочих, крестьянских и солдатских депутатов Котласа».	В течение года	Цвеченко М.В.,
Сбор материала по экспозиции «Природа района».	В течение года	Цвеченко М.В. Середкина Т.А.
Анкеты для статистических данных о посещении музея одиночными посетителями, экскурсионными группами и гостями: обработка данных, печать.	В течение года	Цвеченко М.В.
Статистика посещений официального сайта музея, пользовательских страниц.	Поквартальн о, конец года	Цвеченко М.В. Бабикова Н.В.

### Научно-методическая работа

Мероприятие	Срок	Ответственные
Участие в работе общественных организаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• КИПОДК «Северное трехречье»</li> <li>• КИПОДК «Совесть»</li> <li>• Клуб «Моя родословная»</li> <li>• ОД «Котласская Полония»</li> <li>• Совет ветеранов войны и труда</li> <li>• Оргкомитет по восстановлению Вондокурской церкви</li> </ul>	В течение года	сотрудники

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Совет ветеранов комсомола</li> <li>• Комитета ветеранов войн и военной службы</li> <li>• Комиссия по увековечению памяти М.Д.Пузырёва</li> </ul>		
Участие в работе женского клуба «Двиняночка»	В течение года	Сотрудники
Участие в работе Малых Стефановских чтений	Февраль-март	Сотрудники
Участие в работе «Школы юного историка»	В течение года	Сотрудники
Методические консультации по вопросам организации музейного дела общественным музеям: ЛССРЗ, ЛОВДТ, ГОВД, КРУ, ШИ «Гамма».	В течение года	Ширшова Т.А. Середкина Т.А. Сотрудники отдела музейной педагогики
Единый методический день для сотрудников (разработка экскурсий, лекций, чтение периодической и специальной литературы, создание презентаций).	В течение года (каждая пятница)	Середкина Т.А.
Знакомство с методическими разработками в музейной педагогике других музеев (библиотека, периодика, Интернет)	В течение года	Сотрудники

### Научная библиотека

Мероприятие	Срок, ответственный
Комплектование библиотеки по профилю музея	Панькова Г.И.
Оформление подписки на периодические издания: «Мир музея», «Народное творчество», «Двинская правда», «Вечерний Котлас», «Котласский курьер», «Справочник руководителя музея», «Музей».	Казакова С.А. Середкина Т.А.
Обработка периодической печати.	Панькова Г.А.
Консультации, выдача специальной и методической литературы	Панькова Г.А.

### Архив

Мероприятие	Срок, ответственный
1. Работа с архивом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Редакция отдела «Ф. – 56. КИПОДК «Северное трехречье».</li> <li>• Дополнение фотодокументами описи фотофондов, посвященных Великой Отечественной войне, комсомолу, поселку Лименда, ЛССРЗ.</li> </ul> 2. Организация фондов документов музея. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление списков аудио и видео фонда.</li> </ul>	Панькова Г.И.  В течение года по отдельному плану

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление описи редких книг, печатной продукции (издание 19 – середина 20 веков), поступивших в дар музею.</li> <li>• Проведение оцифровки газеты «Двинская правда» 2013 – 2015 гг.</li> <li>• Сдача в переплет подшивки газет за 2009 – 2012 гг. (оцифрованы).</li> </ul> <p>3. Работа с книжным фондом. Работа с читателями.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обработка новых книг.</li> <li>• Описание статей из газет и сборников для картотек.</li> <li>• Ведение каталогов и картотек.</li> <li>• Пополнение тематических папок газетных статей.</li> <li>• Обслуживание читателей. Выполнение заявок.</li> <li>• Описание статей из газет «Новый Котлас», «Ветеран Севера».</li> </ul>	
--	--

### Административно-хозяйственная работа Совещания

Мероприятие	Срок	Ответственный
Собрания трудового коллектива	2 раза в год	Середкина Т.А. Игумнова Г.А.
Посещение совещаний, планерок Комитета по культуре, туризму и молодежной политике.	2 раза в месяц по плану	Середкина Т.А.
Общие планерки при директоре	Понедельник в 16.00	Середкина Т.А.
Работа СТК	По отдельному плану	Игумнова Г.А.
Оформление Свидетельства о государственной регистрации права постоянного пользования земельным участком по Виноградова, 32-А.	В течение года	Середкина Т.А.
Работа комиссий: аттестационной, по установлению выплат, по определению стажа, ФЗК, по списанию и т.д.	По планам	Середкина Т.А. Председатели комиссий
Утверждение коллективного договора и сопутствующей документации	1 квартал	Середкина Т.А.

### Планирование, отчеты

Мероприятие	Сроки	Отчеты
Перспективное планирование	до 15 января	Середкина Т.А. Отделы музея
Текущее (квартал, месяц)	Ежемесячно План на месяц до 20 числа текущего месяца	Середкина Т.А. Руководители отделов
Статистический отчет (8-НК)	до 20 января	Середкина Т.А.

Отчет о выполнении муниципального задания	до 10 января, до 15 июля, до 15 октября	Середкина Т.А. Казакова С.А.
Перспективный план работы на сезон	до 15 августа	Середкина Т.А., Руководители отделов
Перспективный план работы на год	до 20 января	Середкина Т.А.
Итогово-аналитический отчет	до 20 января	Середкина Т.А.
Годовые отчеты отделов	до 25 декабря	Николаева Н.И.. Ширшова Т.А. Цвеченко М.В.
Планы работ отделов на год	до 29 декабря	Николаева Н.И. Цвеченко М.В. Ширшова Т.А. Панькова Г.И. Пруцков Б.И.

### Содержание памятников

Мероприятия	Срок	Ответственный
Работа по поквартальным заявкам со «Службой благоустройства»: - текущее содержание памятников; - помывка скульптур: В.И.Ленина, горельеф З.А.Шашкова, бюст Н.Г.Кузнецова и т.д.	В течение года	Середкина Т.А.
Проведение осмотра и фотофиксация технического состояния памятников	апрель, сентябрь	Середкина Т.А. Пруцков Б.И.
Ведение постоянной работы по поддержанию памятника регионального значения «Народный дом».	Весь период	Пруцков Б.И. Середкина Т.А.

### Техника безопасности, охрана труда, ГО ЧС и ПБ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление графика на обслуживание водопровода и огнетушителей.	Январь	Середкина Т.А.
Проведение инструктажа по действиям работников на случай чрезвычайных ситуаций.	По отдельному плану	Пруцков Б.И.
Обучение по охране труда	В течение года	Пруцков Б.И.
Проведение инструктажа и тренировочных эвакуаций на случай пожара.	По отдельному плану	Пруцков Б.И. Середкина Т.А.
Обновление информационных стендов по ПБ, охране труда и ЧС	2 квартал	Пруцков Б.И. Середкина Т.А.

### Кадры

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка документации по нормированию труда, проведению аттестации, введению эффективного контракта.	В течение года	Середкина Т.А. Комиссия по проведению аттестации
Оформление личных дел работников музея	В течение года	Бабилова Н.В. Белых В.М.
Индивидуальная работа администрации с работниками музея	Постоянно	Середкина Т.А.

Ведение воинского учета	Постоянно	Бабикова Н.В.
-------------------------	-----------	---------------

### Курсы повышения квалификации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Курсы повышения квалификации для не менее чем 10% сотрудников в течение года	В течение года	Середкина Т.А. Казакова С.А.

### Финансовая работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Контроль над исполнением приказа №1 от 11 января 2016 г. «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета»	весь период	Середкина Т.А. Казакова С.А.
Составление смет доходов и расходов на 2016 год	июль – декабрь	Казакова С.А. Середкина Т.А.
Утверждение графика отпусков на 2016 год	до 17 декабря	Казакова С.А. Середкина Т.А.

### Хозяйственная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сдача в переплет отчетов, планов, подшивки «Двинская правда», «Официальный четверг».	2-й квартал	Бабикова Н.В.
Покраска пола (лестницы, кабинеты сотрудников).	3-й квартал	Пруцков Б.И.
Промывка системы отопления	3-й квартал	Пруцков Б.И.
Проведение санитарных дней по уборке территории и в здании музея	1 раза в квартал: февраль, июнь, сентябрь, ноябрь; ежемесячно - фонды	Середкина Т.А. Зав.отделами
Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров по заявкам, согласно сметы.	В течение года	Казакова С.А. Середкина Т.А.
Приобретение психрометров в фондохранилище.	В течение года	Середкина Т.А.
Ремонт Зала №9	2 - 3 квартал	Середкина Т.А. Пруцков Б.И.
Приобретение архивных коробок для фондов и архива музея.	В течение года	Середкина Т.А.
Приобретение высокоточного профессионального фотоаппарата для работы музея	В течение года	Середкина Т.А.

Директор: \_\_\_\_\_ Середкина Т.А.

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ Казакова С.А.

Главный хранитель: \_\_\_\_\_ Ширшова Т.А.

Зав. отделом музейной педагогики: \_\_\_\_\_ Николаева Н.И.