|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Начальник МКУ Управление культуры  Мотыгинского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Н.Г. Башканова |  | УТВЕРЖДЕНО:  Директор МБУК МРКМ    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  А.В. Ходько |

**ПЛАН**

**работы муниципального бюджетного учреждения культуры**

**Мотыгинский районный краеведческий музей**

**на 2017 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Решение  и реализация вопросов и задач | Срок исполнения | Ответственный | | Отметка об  исполнении | Причина не-исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
| **1** | **Работа с кадрами** | | | | | | |
| 1.1. | Плановая переподготовка кадрового состава в Красноярском краевом научно-учебном центре кадров культуры | 1.Обучение по 44-ФЗ;  2.Повышение квалификации по направлениям музейной деятельности | В соответствии с графиком КНУЦ | Директор | |  |  |
| 1.2. | Организация обучения работников учреждения | Проведение занятий с работниками МБУК МРКМ:  - обучение правилам и нормам охраны труда;  - обучение правилам пожарной безопасности;  - обучение мерам предупреждения террористических актов при проведении массовых мероприятий. | В соответствии с утвержденными программами, инструкциями | Директор | |  |  |
| 1.3. | Организация работы по переходу на профессиональные стандарты | Организация работы комиссии | В соответствии с утвержденным планом работы комиссии | Директор, члены комиссии | |  |  |
| 1.4. | Кадровое делопроизводство | Издание приказов по личному составу, ведение личных дел, ведение трудовых книжек, организация хранения персональных данных | В течение года | Директор | |  |  |
| **2** | **Финансово-экономический блок (выполнение договоров, прохождение финансовых средств и т.д.)** | | | | | | |
| 2.1. | Контрактная деятельность | 1. Заключение и выполнение контрактов в соответствии с бюджетной сметой 2. Подготовка заявок на передвижку средств | В течение года | Директор |  | |  |
| 2.2. | Составление смет, заявок на финансирование | 1. Подготовка заявок на корректировку бюджета 2. Подготовка проекта бюджета на 2018 год | Ежеквартально  Июль-октябрь 2017 | Директор |  | |  |
| **3** | **Административно-хозяйственная деятельность** | | | | | | |
| 3.1. | Подготовка здания музея к осенне-зимнему периоду | Выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным планом (утепление здания, покраска, мелкий ремонт и прочее) | Июнь-август | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 3.2. | Организация работ по содержанию здания и территории | Уборка снега в зимний период, уборка листвы в весенне-осенний период  Санитарная уборка помещений | В течение года по мере необходимости  В соответствии с утвержденным графиком | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| **4** | **Основная деятельность** | | | | | | |
| **4.1.** | **Участие в организации районных мероприятий** | | | | | | |
| 4.1.1. | Организация музейных уроков, конкурсов, выставок, посвященных Дню Победы | | май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| **4.2.** | **Организация и проведение музейных мероприятий** | | | | | | |
| 4.2.1. | Проведение профилактических бесед о явлениях экстремизма в подростковой и молодежной среде | | В течение года (2) | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.1. | Проведение профилактических бесед о вредных привычках | | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.2. | Тренинг для учащихся средних и старших классов «Дурман или обманутые судьбы» | | Январь-май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.3. | Уроки мужества в «Дни воинской славы» - памятные даты:  - Освобождение Ленинграда;  - Сталинградская битва;  - «А память сердце бережет» | | Январь-февраль | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.4. | «Рождественские посиделки», мероприятия в народных традициях | | Январь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.5. | - Конкурсная программа «Будем в армии служить», посвященная Дню защитника Отечества  - Акция «В музей по военному билету» | | Февраль | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.6. | Музейный урок «Увлечение не развлечение», Работы народных умельцев, живопись, скрапбукинг, лепка, резьба по дереву.  Выставка картин местных мастеров | | март | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.7. | Экологический праздник «Веселые туристы» | | март | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.8. | Экологическая декада «Азбука экологии»  - Экочас «В лесу у пня суета, беготня»  - Экоигра «Большой мир глазами маленьких» (Мир насекомых) | | март | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.9. | Музейный урок «День птиц» | | март | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.10. | Музейный урок **«**Подземные кладовые Мотыгинского района», Знакомство с богатством недр Мотыгинского района, совместно с музеем Ангарской ГРЭ. Открытие месторождений района через археологию. | | апрель (2) | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.11. | Музейный урок «С небес на землю льется свет» - «Празднование Пасхи в Сибири», знакомство с историей праздника, мастер-класс по украшению пасхальных сувениров. | | апрель | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.12. | День открытых дверей Просмотр документов и фотографий времен Великой Отечественной войны | | 9 мая | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.13. | Музейный урок в сопровождении презентации «Помним войну, помним героев» 9 мая | | май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.14. | Игра «Хранители истории» | | май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.15. | Конкурс «Юный экскурсовод» | | май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.16. | «Ночь музеев» | | май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.17. | Работа с школьными оздоровительными площадками по отдельному тематическому плану (Организация досуга детей, привлечение детей к познанию истории района) (5) | | июнь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.18. | День памяти и скорби | | 22 июня | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.19. | Музейный урок «Как хлеб на стол попал», знакомство с предметами сибирского быта | | июнь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.20. | «В заповедном лесу» - игровая познавательная программа, знакомство с природой района | | сентябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.21. | Брейн – ринг «Мифы о табаке, алкоголе и наркомании» | | Апрель-октябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.22. | Цикл мероприятий «Правила поведения - «Как вести себя в школе» | | сентябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.23. | Мероприятие «Ночь искусств в музее» | | ноябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.24. | Тематический вечер «Един народ и в этом сила» ко Дню народного единства | | ноябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.25. | Мероприятие «Служим народу-служим закону» к Дню полиции | | ноябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.2.26. | Мероприятие «Здравствуй Новый год», мероприятия в сибирских традициях с использованием предметов народного творчества и фольклора (2) | | декабрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| **4.3.** | **Выставочная деятельность** | | | | | | |
| 4.3.1. | Выставка «Держава армией крепка» приуроченная к 23 февраля, беседы по выставке | | февраль | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.2. | Выставка ко Дню вывода войск из Афганистана «Афганскими тропами» | | февраль | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.3. | «Бабушкин сундук» - выставка предметов старинного рукоделия, музейный урок по женскому рукоделию от старины до наших дней | | март | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.4. | День Победы – Выставка «Годы великих испытаний» | | май | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.5. | Выставка, лекция «День славянской письменности». | | июнь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.6. | Выставка, посвященная Дню физкультурника «ФизкультУРА», рассказывающая об истории спорта в районе | | август | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.7. | Выставка «Малая родина – большая любовь» | | Июнь-сентябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.8. | Выставка – «Учитель и спортсмен из Рыбного Браун И.И.» | | Сентябрь-октябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.9. | Мини-выставка, посвященная 100-летию октябрьской революции | | октябрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.10. | Выставка, музейный урок «Памяти жертв политических репрессий», Знакомство посетителей музея с документами того времени рассказывающими о политических репрессиях в стране и районе | | 30 октября | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.11. | «Когда приходят чудеса» - Выставка, беседа, создание праздничной атмосферы, знакомство с историей новогодней игрушки (2) | | декабрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.12. | Работа над созданием новой экспозиции «Золотой уголок», рассказывающей об истории золотодобычи в районе | | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.3.13. | Взаимодействие с другими музеями края по организации выездных выставок | | В течение года | Директор |  | |  |
| **4.4.** | **Просветительская деятельность** | | | | | | |
| 4.4.1. | Подготовка и предоставление исторических справок | | В течение года по запросу | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.4.2. | Организация и проведение коллективных и индивидуальных экскурсий, лекций | | В течение года по запросу | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| **4.5.** | **Отчеты, работа с документами, систематизация** | | | | | | |
| 4.5.1. | Работа над созданием сайта музея | | Октябрь-декабрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.5.2. | Организация отдельного рабочего места для обеспечения доступа посетителей к работе с ФГИС Госкаталог музейного фонда РФ | | Октябрь-декабрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.5.3. | Организация восстановления работы АС «Музей-3» | | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.5.4. | Подготовка годовых отчетных форм по музейной деятельности и развитию туризма, работа в системе «Барс-Web Мониторинг» | | Декабрь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.5.5. | Подготовка ежемесячных, ежеквартальных отчетов по музейной деятельности, прогноза СЭР | | В соответствии с установленными сроками | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| **4.6.** | **Научно-исследовательская деятельность** | | | | | | |
| 4.6.2. | Работа по созданию интерактивной карты района | | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.6.3. | Взаимодействие с краевым краеведческим музеем по организации археологических раскопок на территории района | | Май-август | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.6.4. | Изучение и систематизация видеоархива, переданного после ликвидации МУТК «Наш канал» | | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.6.5. | Сбор и изучение материалов для дальнейшего создания экспозиции «История района в именах» (материалы о руководителях, внесших вклад в развитие территории в разное время Ю.А. Озерский, Д.Д. Сушаков и другие) | | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| **4.7.** | **Разное** | | | | | | |
| 4.7.1. | Подготовка информационных материалов в СМИ | | По мере обновления информации | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 4.7.2. | Обеспечение работы аккаунта в соц. сети «Одноклассники» | | По мере обновления информации | Директор |  | |  |
| 4.7.3. | Подготовка ответов на запросы других учреждений, надзорных органов, органов управления | | По мере поступления запросов | Директор |  | |  |
| 4.7.4. | Подготовка проекта постановления о внесении изменений в Устав учреждения | | февраль | Директор |  | |  |
| **5** | **Организация работы по развитию внутреннего и въездного туризма** | | | | | | |
| 5.1. | Организация мониторинга региональных турпотоков | Рассылка запросов хоз. субъектам, оказывающим услуги в сфере туризма, подготовка сводной формы | По запросу министерства культуры | Директор |  | |  |
| 5.2. | Работа над туристским паспортом муниципального образования | Подготовка текстов, проверка фактов для последующего внесения информации в паспорт, актуализация паспорта на официальных сайтах | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 5.3. | Реализация подпрограммы 6 МП «Развитие культуры и туризма» на 2017 год | Разработка положений, заключение контрактов, рассылка информации в поселения. | В течение года | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 5.4. | Организация и проведение мероприятий в рамках подпрограммы «Развитие туризма» | 1. Районный туристический слет «Хозяин тайги» 2. Районный туристический слет «Весенний калейдоскоп» | Август  Май-июнь | Директор, коллектив учреждения |  | |  |
| 5.5. | Разработка проекта постановления об утверждении состава Совета по развитию туризма | Разработка положения, согласование кандидатур членов совета, согласование проекта | февраль | Директор |  | |  |
| 5.6. | Продвижение территории | Взаимодействие с региональными туроператорами по продвижению тур. продуктов | В течение года | Директор |  | |  |
| **6** | **Контрольные функции** | | | | | | |
| 6.1. | Контроль выполнения показателей результативности «Дорожной кары», «Муниципального задания» | | В течение года | Директор |  | |  |
| 6.2. | Контроль выполнения планов работы учреждения | | В течение года | Директор |  | |  |
| 6.3. | Контроль исполнения бюджета учреждения и договоров с обслуживающими организациями | | В течение года | Директор |  | |  |
| 6.4. | Контроль исполнения плана-графика закупок | | В течение года | Директор |  | |  |
| 6.5. | Контроль обеспечения безопасных условий для работников и посетителей учреждения | | В течение года | Директор |  | |  |