

Согласовано:
Начальник МКУ «Управление культуры»
Саткинского муниципального района

_____ Т.В. Зябкина

Утверждаю:
Директор МБУ «Саткинский
краеведческий музей»
Саткинского муниципального района
_____ Т.А. Титова

**ПЛАН
работы
муниципального бюджетного учреждения
«Саткинский краеведческий музей»
Саткинского муниципального района
на 2017 г.**

1. Основные направления и ведущие темы года.

Сохранение исторического и культурного наследия и его использование для воспитания и образования; передача от поколения к поколению традиционных для российской цивилизации ценностей и норм, традиций, обычаев и образцов поведения

- Проведение мероприятий охранного и предупредительного характера по выявлению, сохранению и публичному представлению музейных предметов;
- Освоение современных информационных технологий через учет и хранение музейных предметов, работу с сайтом музея, работу с инновационными проектами в музейном пространстве;
- Сохранение и пропаганда историко-культурного и природного наследия Саткинского района;
- Проведение мероприятий, посвященных
 - Году ЭКОЛОГИИ,
 - 60-летию КРАЕВЕДЧЕСКОГО МУЗЕЯ

2. Цели и задачи МБУ «Саткинский краеведческий музей» на 2017 год

Цель: *Сохранить и приумножить культурные ценности путем сохранения каждого из выявленных и поставленных на учет музейных предметов и сделать их доступными для населения.*

Задачи:

- Повышение эффективности научно-фондовой работы (сохранение, учет и исследование фондовых коллекций), развитие положительного имиджа музея, развитие образовательной функции музея, программ и проектов путем популяризации его коллекций и мероприятий.
- Повышение безопасности МП и МК в фондохранилище и залах музея;
- Увеличение площади фондохранилища;
- Разработка эффективной системы деятельности в направлении научно-фондовой работы, обеспечение научности в описании МП и МК;
- Обеспечение материальной основы для пополнения ОФ музея ценными предметами и коллекциями;
- Привлечение дополнительных источников финансирования;
- Проведение ремонтных, реставрационных работ, приспособление подсобных помещений для расширения музейного хранилища;
- Поддержка творческих сил сотрудников музея и создание условий для реализации их потенциала;
- Мониторинг памятников природы, истории и культуры

3. Участие в комплексных программах области, района, поселения

- Программа, посвященная Году экологии;

4. Собственные программы

4.1 Областная краеведческая конференция «Бирюковские чтения» на базе Саткинского краеведческого музея с привлечением местного научного сообщества. Март 2017

Цель: сохранение исторического и культурного наследия и его использование для воспитания и образования; передача от поколения к поколению традиционных для российской цивилизации ценностей и норм, традиций, обычаев и образцов поведения

Результат:

- в научную деятельность будут вовлечены новые исследователи молодого поколения

- издан сборник научных статей краеведов
- поощрены исследователи, внесшие большой вклад в изучение родного края
- продвижение имиджа МБУ «СКМ», как научного учреждения

4.2. Проект «Эко-мир! О земле, воде и небе...», в течении 2017 г.

В рамках Года экологии на 2017 год в Саткинском краеведческом музее запланированы ряд мероприятий, конкурс и большая выставка, посвященная ведущим экологическим праздникам и темам года.

Цель проекта: привлечения внимания общества к проблемам экологии Российской Федерации и родного края. Пропаганда экологической безопасности для сохранения биологического разнообразия. Изучение основных закономерностей и развитие теории рационального взаимодействия в системе «человек — общество — природа», рассматривая человеческое общество как неотъемлемую часть биосферы.

Результаты реализации проекта:

- повышение уровня экологической культуры и знаний по теме детей дошкольного и школьного возраста, студентов, взрослого населения;
- привлечение к участию в мероприятиях проекта природоохранных структур, специалистов в отрасли экологической безопасности, исследователей, научных работников, преподавателей, студентов, школьников, сотрудников государственных органов, защитников окружающей среды;
- усиление связей музея со всеми объявленными структурами;
- привлечение посетителей в музей на мероприятия, посвященные году экологии от 3000 до 4000 человек.

4.3. Проект «Ровесники музея», посвященный 60-летию Саткинского краеведческого музея, в течении 2017 года

Цель: Представление исторического и природного культурного наследия нашей местности через музейные предметы, привлечение внимания к краеведению, развитие положительного имиджа музея.

Результаты проекта:

- Создание новой выставки из собранных с помощью населения предметов 1957 года «рождения»
- Увеличение посетителей музея на 500 чел.

5. Статистические показатели

№ п\п	Показатели	2013	2014	2015	2016	2017
1	Количество посетителей	5155	5274	5200	5032	5000
2	Количество массовых мероприятий	8	8	14	9	10
3	Количество экскурсий (часов)	189 300 на выставке «Запорожцы»	271 245 на выставке «Девятый вал»	219 100 на выставке «Спасибо, Урал!»	221	220
4	Число выставок	10	13	13	8	8
5	Доход от платных услуг	116 000	105890	138061	175 160	180 000
6	Методическая помощь	112	316	232	250	250
7	Коллекция Основного фонда	21 578	22 122	17 253	17 766	18 300

6. Взаимодействие с другими ведомствами, общественными формированиями

- **Партнерские отношения выставочной направленности.** В 2017 году предусматривается подготовка совместных выставок с Центром культурных инициатив, музеем магнезита, музеем управления образования, ДК Саткинского района, УСЗН, Советами ветеранов, Центром детского творчества Сатки и Бакала, Комитетом экологии
- **Развитие внешних связей в научной деятельности.** Продолжить интеграцию научных сил музея в научную жизнь Челябинской области и Уральского региона. Организация и проведение конференции «Бирюковские чтения»
- **Взаимодействие со средствами массовой информации.** Продолжить работу с телекомпанией СКАТ, СМИ Саткинского района
- **Партнерские отношения с туристическими организациями.** Продолжить партнерские отношения с лечебно-оздоровительным центром «ЛА-Вита», турфирмами: «Небесное озеро», «Тур-сервис», «Сатка-Тур» и др.
- **Партнерские отношения информационной направленности.** Совместная работа с комитетом по охране окружающей среды, национальным парком «Зюраткуль», ГНПЦ по охране памятников, Управлением образования Саткинского муниципального района. Консультативная работа с ООО «ЭЛМУЗ» по работе с системой КАМИС. Работа по внесению музейных предметов в ГОСКАТАЛОГ. Прием наград через комиссию при Президенте РФ, оформление предметов с драгметаллами в Екатеринбургской комиссии пробирного надзора. Совместная работа с УСЗН, Советом ветеранов
- **Планирование системы фандрейзинга.** Установление и поддержка полезных контактов с влиятельными организациями, ассоциациями, предприятиями, деловыми кругами и отдельными личностями. Продолжение работы с частными коллекционерами. Продолжение сбора информации и ведение базы данных о дарителях, меценатах, спонсорах.
- **Рекламная политика.** Проведение рекламных Акций в честь юбилея музея: «Ровесники музея», «60 билетов в музей». Использование всех возможностей бесплатной рекламы и при наличии средств разработка платных ее форм. Использование возможностей здания музея. Создание выносных информационных щитов и баннеров, приглашающих на выставки и музейные мероприятия. Использование сайта музея в рекламных целях. Использование рекламы в социальных сетях.

7. Административно-управленческая деятельность МБУ «СКМ»

(рассмотрение вопросов о деятельности учреждения на депутатских сессиях, комиссиях, коллегиях)

Работа в составе комиссии по развитию музейного дела и преобразованию музейного пространства в городе;

8. Организационно-управленческая деятельность МБУ «СКМ»

(упорядочение сети открытие новых отделений, филиалов, изменение категории, оперативные совещания)

- Открытие нового отдела музея «Музей ПРИРОДЫ», расширение фондохранилища;
- Изучение новых постановлений, поправок к законам и Законам;
- Подготовка договоров с учреждениями и предприятиями;
- Проведение ежемесячного и ежеквартального контроля с подведением итогов работы научных сотрудников, гл. хранителя, смотрителей и кассира музея;
- Проведение еженедельных оперативок с целью координации планов работы, и заслушивания отчетов о проделанной работе;
- Подготовка музея к зимнему периоду (продувка отопительной системы, счетчики);

- Составление личного плана работы, годового плана и отчета о работе музея, месячных и недельных планов и отчетов о работе музея;
- Ведение контроля над организацией выставок, проведением мероприятий
- Утверждение муниципального задания на 2018 г.
- Обновление положения о платных услугах, разработка нового прейскуранта на оказание платных услуг.

9. Внедрение инновационных проектов

- Улучшение качества работы аудиогидов: закуп индивидуальных портативных электронных экскурсоводов по экспозиции, позволяющих посетителям получить информацию о нашей экспозиции на разных языках, доработка экскурсий
- Создание виртуальной выставки на сайте музея «60 новых фотодокументов из фондов музея»

10. Осуществление методического обеспечения деятельности учреждения

- Принять участие в областных семинарах музейных работников, организованных ГИМЮУ;
- Приобрести аудио, видео материалы, методическую и справочную литературу по музееведению и краеведению;
- Продолжить работу в архивах района, области;
- Оказывать методическую помощь всем обратившимся в музей; организациям, учреждениям по подготовке массовых мероприятий; частным лицам;
- Обеспечить бесперебойную работу автоматизированной системы КАМИС (2 рабочих места), доработка и внесение исправлений в настройку системы, не приводящие к существенному изменению функций системы (изменение вида выходных форм, доработка описаний музейных фондов и т.п.), установка новых вариантов текущей версии программного обеспечения системы.

11. Маркетинговые исследования, мониторинги, прогнозирование, анкетирование и т.д.

- Продолжить анкетирование жителей Саткинского района с целью проведения рекламных мероприятий музея (запись телефонов и электронной почты для рассылки сообщений)
- Анализ посещений страниц сайта;

12. Формирование позитивного имиджа музея. Реклама. Издательская деятельность.

Акция «Ровесники музея»:

- распространение в различных учреждениях и на предприятиях пригласительных билетов в музей в честь его 60-летия (планируется привлечь таким образом в музей ок. 1000 человек)
- Всем, кому в 2017 году исполняется 60 лет – вход в музей бесплатен

Издание сувенирной и книжной продукции

13. Деятельность учреждения по пропаганде, сохранению и развитию национальных культур

До марта 2017 года будет действовать выставка «Запахи истории», которая рассказывает о коренном населении – башкирах и татарах, их обычаях, занятиях и связанных с их ремеслами и образом жизни запахов.

14. Кадровая политика

(анализ обеспеченности специалистами, решение социальных вопросов, обучение в специальных учебных заведениях, повышение квалификации через курсы, семинары, творческие командировки, работа с пенсионерами и т.д.)

- Изменить штатное расписание: заменить должность плотника на рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- Уровень кадровой обеспеченности:
 - кол-во штатных единиц - 15
 - работающих по основному месту -14
 - кол-во специалистов - 7
- Уровень образования специалистов
 - высшее - 6
 - среднее профессиональное -1
- Общее число специалистов, получающих стимулирующие выплаты -100%
- Повышение профессиональной подготовки специалистов
 - Курсы ПБ, ГО и ЧС, ОТ (Титова, Потехина);
 - Курсы повышения квалификации в ЧГАКИ (по фондовой и экспозиционной работе)
 - Курсы повышения квалификации в Москве (Санкт-Петербурге)
- Подготовка грамот и благодарственных писем: Потехиной Н.В. (50 лет), Новиковой Р.А. (35 лет), Багиной Ю.А. (50 лет) ко Дню культуры.
- Средняя заработная плата
 - по учреждению 18 000
 - по специалистам 25000
 - вспомогательному персоналу 11 000

15. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

- Бюджет – 4386 тыс. руб.
Предпринимательская деятельность -180 тыс. руб.
- Спонсорские средства 100 000 руб. из них:
 - Транспортные расходы 10 000 руб.,
 - Закуп экспонатов – 40 000,
 - Командировочные расходы – 50 000 руб.,

16. Материально-техническая база учреждений культуры. План текущих и капитальных ремонтов на 2017 г.

Укрепление материально- технической базы.

№ п/п	Содержание	Объем финансирования			Срок исполнения
		местный бюджет	областной бюджет	собственные доходы	
	Ремонт и приобретение оргтехники			45000	В теч. года
	Итого			45 000	

Ремонты

Виды работ	Потребность в ремонте на 2016 год (тыс. руб.)
Устройство рабочей комнаты на месте запасного эвакуационного выхода 2 этажа	150 000,0
Продувка и прессовка системы отопления	35 000,0

17.Содержание творческой работы

17.1. Организация работы с фондами

17.1.1. Научное комплектование музейного собрания

- научные экспедиции и командировки: ул. Бочарова, Советская
- закупка (на выставках, в худ. мастерских, комиссионных маг., у частных лиц) – маг. Канцбург
- дар от частного лица или передача от юрид. лица – 500
- получение по завещанию - 0
- оперативное комплектование на местах событий - 2
- документирование (фотофиксация, видеofilm, запись воспоминаний) на местах событий - 2
- обмен предметами с другими музеями или коллекционерами

Планы комплектования коллекций на 2016 год

Аудиовизуальный фонд	0 - ОФ	5- НВ
Археология	10 - ОФ	0 - НВ
Военная история	5 - ОФ	0 - НВ
Военное оружие	0 - ОФ	5 - НВ
Геология	20 - ОФ	5 - НВ
Документы	110 - ОФ	25 - НВ
Книги	50 - ОФ	10 - НВ
Историко-бытовые	30 - ОФ	5 - НВ
Нумизматика	10 - ОФ	0 - НВ
Нумизматика, боны	10 - ОФ	5 - НВ
Нумизматика, значки	50 - ОФ	0 - НВ
Нумизматика, медали	0 - ОФ	5 - НВ
Природа	15 - ОФ	5 - НВ
Премметы искусств	20 - ОФ	0 - НВ
Предметы производства	20 - ОФ	0 - НВ
Ткани	50 - ОФ	15 - НВ
Фотографии	100 - ОФ	15 - НВ
Итого	500	100

17.1.2. Учет музейного фонда

• Учет МП и МК поступивших на постоянное хранение

Учет предметов, поступивших в состав музейного собрания (до их рассмотрения на ЭФЗК):

- Составить Актов приема на ВХ 40
- Составить протоколов ЭФЗК 12
- Составить Актов ПП 50 (в т.ч. 10 из ранее неоформленных)
- Зарегистрировать предметов ОФ в Книге поступлений (Главной инвентарной книге) 500
- Зарегистрировать предметов НВ в Книге учета научно-вспомогательных материалов 200
- Нанести на предметах учетных обозначений (номеров) 700

- Составить карточек для справочных картотек учета, их систематизация по коллекциям 500
- Пронумеровать и зарегистрировать Акты ВХ, ПП, Протоколы в Книге регистрации актов приема (с первого номера ежегодно) 110
- Составить, подписать и утвердить главным хранителем фондов Акта приема-передачи предметов на ответственное хранение 2
- Пронумеровать (без разделения по годам) акты и их зарегистрировать в Книге регистрации Актов передачи предметов на ответственное хранение 2
- Внести в Книгу регистрации предметов АФ (архивного фонда) 100 предметов
- Внести в Книгу регистрации ВФ (выставочного фонда) 50 предметов
- Внести в Книгу регистрации Библиотечного фонда 30 предметов
- Составить топографические описи 50 штук
- Составить коллекционные описи с топографией для коллекции »Историко-бытовые«

- **Учет МП и МК, поступивших на временное хранение (выставки, экспертизу, реставрацию)**

- Составить, подписать и утвердить Актов приема на временное хранение 3
- Пронумеровать (начиная с первого ежегодно) и зарегистрировать в Книге регистрации актов приема на временное хранение 3
- Составить актов возврата, их регистрация 3

- **Учет МП и МК, выданных на временное хранение (во временное пользование на выставку, экспертизу, реставрацию)**

- Составить Актов выдачи предметов ОФ и НВ на временное хранение (на основании гарантийного документа принимающей стороны) 10
- Зарегистрировать актов выдачи предметов в Книге регистрации актов выдачи на временное хранение 10
- Составить Актов внутримузейной передачи предметов 6

- **Передача и списание предметов из состава музейного фонда 0**

- **Сверка наличия музейных коллекций с учетной документацией**

- Продолжить сверку коллекции «Документы»
- Продолжить сверку коллекции «Фотографии»
- Закончить сверку коллекции «Г». Составить Акт сверки наличия фондовой коллекции «Историко-бытовые» с учетной документацией – Главной инвентарной книгой, Инвентарными книгами коллекций, Актом приема на ответственное хранение
- Предоставить материалы по итогам сверки на рассмотрение и утверждение ЭФЗК музея, включая акты сверок и приложений к ним (списки, таблицы) и утверждение протокола ЭФЗК и актов сверок директором музея (ок.1861 ОФ и 297 НВ)
- Направить протокол ЭФЗК музея об утверждении итогов поколлекционной сверки вместе с актами сверки наличия фондовых коллекций и прилагаемыми к ним материалами в Министерство культуры Челябинской области 0
- Составить итоговых Актов сверки наличия ОФ музея с учетной документацией, предоставить актов на ЭФЗК музея 0
- Предоставить Протокол ЭФЗК об утверждении итогов сверки ОФ и НВ фонда музея с учетной документацией вместе с итоговым Актом и материалами к нему в Министерство культуры Челябинской области и письмо с ходатайством для окончательного утверждения итогов сверки Министерством культуры Российской Федерации 0

- **Постановка на спец. Учет предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней**

- Поставить на спецучет 20 предметов

- **Поставить на учет оружия** _____ 0 предметов
- **Составить ТЭП и откорректировать топографические описи** для 8 выставки предметов в экспозиции;

- **Совершенствование научно-справочного аппарата фондов**

- Создание БД КАМИС: внести в КАМИС 1000 предметов, из них имеющие цифровое изображение 1000

Доля музейных предметов, внесенных в электронный каталог от общего числа предметов 50 %

- Составить карточек в картотеку «Летопись Саткинского района» 50
- Составить карточек в картотеку «Родословные» 300
- Пополнить картотеку вновь поступивших книг (библиотечный фонд) - 50;

Реставрационные работы

Число предметов, требующих реставрации 83

Число предметов, отреставрированных 0

17.2. Основные мероприятия года (просветительская работа)

- 1) Областная конференция «Бирюковские чтения», 21.03.2017, отв. Титова Т.А.
- 2) **Малая Родина**, эколого-краеведческий конкурс, 18.04.2017, отв. Титова Т.А.;
- 3) Ночь музеев, 18.05.2017, отв. Титова Т.А.;
- 4) Открытие выставки «**Источники света**», март, отв. Марясева Т.В.;
- 5) Урок мужества «**Жертвы политических репрессий**», 30.10.2017, отв. Богданюк Н.Г.;
- 6) Ночь искусств, 04.11 2017, отв. Титова Т.А.;
- 7) День рождения музея, 07.11.2017, отв. Титова Т.А.

Эксперсии 250 в год, из них выездные 20

17.3. Выставочная работа:

- 1) «Экомир: о Земле, воде и небе», январь-декабрь, отв. Камендровская Е.А.
- 2) «Источники света», май - октябрь, отв. Марясева Т.В.
- 3) «Ровесники музея», май - декабрь, отв. Потехина Н.В.
- 4) «Образ революции», февраль-ноябрь, отв. Новикова Р.А.
- 5) «Октябрь в Сатке», октябрь-декабрь, отв. Богданюк Н.Г.
- 6) «Жертвы политических репрессий», отв. Богданюк Н.Г.
- 7) Виртуальная выставка в честь 60-летия музея «60 новых фотодокументов из фондов музея», в течении года, отв. Титов В.М.

**18. Организация работы по обеспечению
противопожарной безопасности, охране труда,
антитеррористической безопасности**

№ п/п	Содержание	Объем финансирования			Срок исполнения
		местный бюджет	област. бюджет	собственные доходы	
1	Закончить работы по оформлению охранной зоны здания музея	150 000			В течение года
2	Замена ПК			45 000	Январь-февраль
3	Оборудование дополнительного помещения на лестничном марше западного выхода	150 000			Май – июль
	Итого	300 000		45 000	