

«УТВЕРЖДАЮ»

В.Н. Лебедева,  
директор БУ «Музей изобразительных искусств Республики Карелия»

«25» \_\_\_\_\_ 2023 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Н.И. Вавилова,  
Председатель Общественного совета БУ «Музей изобразительных искусств Республики Карелия»

Среднесрочный план на 2023-2027 годы по реализации Концепции развития БУ «Музей изобразительных искусств Республики Карелия на период 2023-2032 гг.» (Программа развития музея)

№ п/п	Основные направления деятельности и мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемые результаты к 2027 году	Ответственные исполнители
1.1	Разработка пакета документов по использованию фирменного стиля.	2023-2024 гг.	Сформировано руководство по использованию фирменного стиля, которое содержит инструкцию о том, как работать с элементами дизайна с учетом: - описания всех визуальных элементов фирменного стиля для формирования оформления стендов, витрин, мерча, баннеров на улице, а также шаблонов для социальных сетей и планы интерфейсов;	Администрация музея, Рабочая сформированная из сотрудников музея и внешних исполнителей

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- коллекции элементов корпоративного стиля и правила их применения.</li> <li>- слогана музея на основе миссии, ценностей, смыслов и позиционирования музея во внешней среде</li> </ul>		
<b>1.2</b>	<b>Развитие каналов внешних коммуникаций. Обновление существующих каналов внешних коммуникаций (актуальность сайта музея и его функционала), развитие новых каналов для привлечения и существующими потребностями (социальные сети, использование рекламных площадок в городе, публикации о музее в СМИ).</b>				
1.2.1	Новый сайт музея	2023-2024 гг.	Создан сайт музея отвечает всем требованиям госагблика, рекомендациям Минкультуры России от 2018 года.	Администрация музея. Рабочая сформированная из сотрудников музея и внешних исполнителей	
1.2.2	Продвижение музея в социальных сетях	2023 г.	Контекстная брендированная информация закреплена в социальной сети «Вконтакте»	Администрация музея, контент-менеджер музея	
		2024-2027 гг.	Бренд музея продвигается в Телеграмканале, Дзен, Ютуб		
		2024-2027 гг.	Усовершенствовано продвижение бренда музея на портале «PROКультура»		
1.2.3	Формирование новой маркетинговой стратегии	2023-2024 гг.	Проведен анализ и разработана маркетинговая концепция. Разработана новая сувенирная линейка. Расширено сотрудничество и коллаборации в области fashion-индустрии	Администрация музея, привлеченная компания.	
		2024-2027 гг.	Пролонгирована концепция маркетинга с учетом анализа полученных данных предыдущего периода		
<b>1.3</b>	<b>Развитие общественной коммуникации</b>				



1.3.1	Разработка программ лояльности музея учитывающие разные группы	2024 г.	Разработаны четкие программы привлечения корпоративных клиентов и программы для физических лиц, включая клуб «Друзья музея» и волонтерский корпус	Администрация, привлеченные эксперты
1.3.2	Членство МИИ РК в Ассоциации художественных музеев России	постоянно	Развиты партнерские отношения с музеями-членами Ассоциации художественных музеев России	Администрация
<b>1.4</b>	<b>Развитие проектной деятельности</b>			
1.4.1	Развитие актуальных направлений деятельности музея	2023-2027 гг.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализованы проекты в области выставочной деятельности, в том числе обменные выставочные проекты, выставки из собраний ведущих федеральных музеев, музеев других субъектов РФ;</li> <li>- Реализованы проекты в области просветительских программ;</li> <li>- реализованы проекты в сотрудничестве с профессиональными художественными союзами, другими некоммерческими организациями и пр.</li> </ul>	Администрация, все подразделения музея
1.4.2	Расширение доступности музейного пространства и музейных коллекций, инклюзивных практик	2024-2027 гг.	<p>Реализованы проекты с привлечением экспертного сообщества в области инклюзивных практик.</p> <p>Реализованы проекты направленные на укрепление бренда музея</p>	Администрация, все подразделения музея
1.4.3	Издательские проекты	2023-2027 гг.	<p>Созданы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Каталог выставки «Императрица Мария Федоровна. Последняя хозяйка Аничкова дворца»</li> <li>- Каталог раскрытых икон</li> <li>- Методические разработки</li> <li>- Издания по направлениям деятельности музея</li> </ul>	Администрация

## 2. Пополнение, сохранение и изучение музейного собрания

<b>2.1</b>	Продолжение работы по включению музейного собрания в Государственный каталог Музейного фонда РФ в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 1 декабря 2017 г. №2012 «Об утверждении Положения о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации» в соответствии с плановыми показателями. Проведение качественной атрибуции предметов	2023-2025 гг.	Завершение работы по включению музейного собрания в Государственный каталог Музейного фонда РФ	Отдел фондов
<b>2.2</b>	<b>Разработка и утверждение Концепции комплектования фондов МИИ РК:</b>			
2.2.1	Анализ ситуации по реализации текущей концепции комплектования фондов	2024 г.	Оформлены итоги реализации концепции	Отдел фондов
2.2.2	Формирование проекта концепции	2025 г.	Представлена концепция на НМС и ОС МИИ РК	Отдел администрации фондов,
<b>2.3</b>	Апробирование технологии открытых фондов	2023-2024 гг.	Создано «условное» фондохранилище для проведения занятий	Отдел администрации фондов,
<b>2.4</b>	Организация пресс-показов новых поступлений	постоянно	Публикации в СМИ	Отдел фондов
<b>2.5</b>	Организация работы по формированию экспериментального фонда для приема произведений, выполненных в сложных смешанных техниках	2023-2025 гг.	Сформированы принципы приема предметов в экспериментальный фонд	Отдел фондов
<b>2.6</b>	Определение подходов к формированию фонда произведений в медиа-формате и фотофонда (при поддержке РОСФОТО)	2024-2025 гг.	Сформирован регламент формирования и хранения медиа произведений в условиях фондowego собрания	Отдел Библиотека/Архив фондов,
<b>2.7</b>	Активизация работы по отбору произведений, в том числе, из мастерских карельских художников и союзов художников Карелии.	Постоянно	Разработана программа «Из мастерской художника»	Отдел фондов
<b>2.8</b>	<b>Проведение работ по переводу фонда с временного хранения:</b>			
2.8.1	Решение вопросов, связанных с предметами, не имеющими в настоящее время документального подтверждения	2023-2027 гг.	Сформирован раздел на сайте для публикации предметов, не имеющих легенд	Отдел фондов
2.8.2	Решение вопросов, связанных с предметами,	2023-2025 гг.	Выработаны правовые механизмы по	Отдел фондов



	которые не планируются принимать в фонды МИИ РК		передаче данных предметов в другие организации		Отдел фондов, отдел экспозиционно-выставочной работы
2.8.3	Определение приоритетов при приеме предметов с ВХ на безвозмездной и платной основе	2023-2024 гг.	Сформирован перечень предметов с распределением по годам до 2027 года		Отдел экспозиционно-выставочной работы
2.8.4	Распределение нагрузки на сотрудников по подготовке предметов для приема в фонды МИИ РК	2023-2024 гг.	Сформирован график работы с нагрузкой на сотрудников отделов, отражение данной работы в положении об оплате труда		Отдел фондов, отдел экспозиционно-выставочной работы
<b>2.9</b>	<b>Развитие сектора реставрации</b>				
2.10.1	Укрепление сотрудничества с реставрационными лабораториями ГРМ и других федеральных центров	2023-2027 гг.	Рост количества реставрационных исследований на базе реставрационного сектора музея		Сектор реставрации
2.9.2	Развитие сотрудничества с технико-технологическим отделом ГРМ, ГосНИИР, КНЦ РАН и ПетрГУ	2023-2027 гг.	Рост количества технико-технологических экспертиз всех коллекций для научного изучения		Сектор реставрации
2.9.3	Определение направлений реставрации графики в соответствии с перспективным планом повышения квалификации	2023-2025 гг.	Разработаны планы в контексте научной и выставочной работы		Сектор реставрации
<b>3. Совершенствование выставочной деятельности</b>					
3.1	Внедрение глубины планирования на трехлетний период с учетом анализа аудитории	Ежегодно Корректировка трехлетнего периода	Выставочный план сформирован по принципу: - для каждой целевой аудитории создаются три выставки каждые два года. - каждая выставка музея должна быть ориентирована специально на две целевые аудитории, но при этом захватывать «по касательной» как минимум еще одну группу - соблюден баланс привозных выставок и выставок из собственных фондов/межмузейные проекты		Отдел экспозиционно-выставочной работы
3.2	Совершенствование выставочного оборудования	2024-2027 гг.	- Заменено выставочное оборудование		Администрация



	в разделах постоянной экспозиции		и обновлен раздел «Декоративно-прикладного искусства» - Внедрены мобильные экспозиционные модули - Увеличена ротация фонда	Отдел выставочной работы	экспозиционно-выставочной работы
<b>3.3</b>	<b>Выставки вне стационара</b>				
3.3.1	Формирование обменного выставочного фонда	2023-2025 гг.	Увеличение ротации фонда	Отдел фондов	экспозиционно-выставочной работы
3.3.2	Формирование перечня выставок для муниципальных музеев <sup>1</sup>	постоянно	Увеличение ротации фонда	Отдел выставочной работы	экспозиционно-выставочной работы

#### 4. Совершенствование деятельности по работе с посетителями

<b>4.1</b>	<b>Модернизация просветительских программ</b>				
4.1.1	Создание линейки образовательных программ с четкой возрастной градацией	2024-2027 гг.	Разработаны методические и дидактические материалы, апробация новых форм	Отдел по работе с посетителями	с
4.1.2	Разработка предложений для целевых аудиторий музея с учетом их потребностей	2023-2024 гг. 2025-2027 гг.	Разработаны программы для целевых аудиторий (временная разбивка по годам связана с изменением целевой аудитории)	Отдел по работе с посетителями	с
<b>4.2</b>	<b>Событийные проекты</b>				
4.2.1	Сопровождение выставочных проектов	2024-2027 гг.	Сформированы тематические циклы лекториев и концертов к выставке	Отдел по работе с посетителями	с
4.2.2	Привлечение внешних экспертов/лекторов/коллективов	2024-2027 гг.	Сформирована постоянная афиша музея	Отдел выставочной работы	экспозиционно-выставочной работы
4.2.3	Абонементные программы государственной филармонии/Петрозаводской государственной консерватории	2024-2027 гг.	Сформирована постоянная афиша музея	Отдел фондов	экспозиционно-выставочной работы
				Администрация	
				Отдел гостеприимства	
				Администрация	
				Отдел гостеприимства	

<sup>1</sup> В разработке два музея: Музей Карельского фронта (филиал БУ «Национальный музей Республики Карелия») и МБУ «Олонецкий национальный музей Карелов-ливвиков им. НГ Прилукина»

	АК Глазунова/Петрозаводского колледжа им. КЭ Раутио	музыкального						
4.3	Формирование коллектива экскурсоводов	внештатных	2023-2024 гг.				Создана программа (36 часов); Программа предназначена для: - Студентов высших и средних специальных учебных заведений; - Всех желающих пройти подготовку для работы внештатным экскурсоводом в МИИ РК	Администрация, подразделения внешние лекторы музея,
<b>5. Совершенствование кадровой политики</b>								
5.1	Формирование нового коллективного договора		2023 г.	Далее постоянно, изменения в соответствии с законодательством			Сформирован и утвержден новый коллективный договор с учетом нового положения по оплате труда, а также трехстороннего соглашения между профсоюзами и Правительством РК	Администрация Первичная профсоюзная организация музея
5.2	Формирование системы повышения квалификации, а также профессиональной переподготовки по направлениям музейной работы		Постоянно				Улучшено качество работы сотрудников МИИ РК Приобретены новые компетенции	Администрация
5.3	Формирование банка данных студентов, проходящих практику в музее		Постоянно				Сформирована база данных потенциальных специалистов, отобранных на основе личного тестирования и психологического портрета	Администрация
5.4	Формирование системы стимулирования сотрудников		2024-2025 гг.				Усовершенствована наградная система учреждения, разработана система бонусов	Администрация
<b>5.5 Формирование оптимальной организационной структуры</b>								
5.5.1	Создание сектора Арт-продвижения		2023 г.				Введена в работу выставочная площадка музея «Арт-Перспект», на которой возможной проведение «неформатных выставок», экспериментальных событий, проведение лабораторий	Администрация



5.5.2	Создание службы гостеприимства	2023 г.	Оптимизированы процессы работы во входной зоне МИИ РК	Администрация, служба гостеприимства
5.5.3	Создание «Центра творческого развития и культурного досуга» в здании фондохранилища по адресу ул. Зеленая, 7	2026 г.	- Оптимизация процессов работы с категориями посетителей от дошкольного до студенческого возраста - Введение дополнительной площадки по обслуживанию посетителей	Администрация, отдел по работе с посетителями
<b>5.6</b>	<b>Внедрение принципов бережливого производства:</b>			
5.6.1	Создание оптимальных условий организации рабочего пространства сотрудников МИИ РКК и систем хранения материальных запасов и выставочного оборудования	2024 г.	Рост эргономики в производственных процессах, рост эффективности производственной деятельности сотрудников	Администрация, охранно-хозяйственная служба
<b>6. Цифровизация музейной деятельности</b>				
<b>6.1</b>	<b>Фондовая работа</b>			
6.1.1	Обновление системы КАМИС (закупка новых рабочих мест, обновление софта)	2024-2027 гг.	Проведены работы по: - каталогизации музейной коллекции и управлению каталогами; - генерации электронных каталогов; - проведению электронной инвентаризации; - созданию многоуровневой системы каталогизации электронных и реальных ресурсов музея с возможностью заказов продукции по сети Интернет (Интернет-магазин)	Администрация Фондов, сектор реставрации
6.1.2	Автоматизация архивной деятельности музея	2024-2027 гг.	Создан цифровой актив (цифровой массив информации; интеграция в «цифру» всех направлений работы музея)	Администрация, отдел фондов, библиотека и архив
<b>6.2</b>	<b>Выставочная работа</b>			
6.2.1	Внедрение QR-кодов, а также технологий виртуальной и дополненной реальности в	2025-2027 гг.	Усовершенствована выставочная деятельность	Администрация, отдел экспозиционно-выставочной работы



	экспозиционное пространство				Увеличена ротация фондового собрания, введение в научный оборот, формирование открытости учреждения	отдел экспозиционно-выставочной работы, отдел фондов, библиотека и архив
6.2.2	Формирование медиа-экспозиции на портале музея и предоставление данных для общего пользования в сети Интернет	постоянно				
<b>6.3</b>	<b>Коммуникация с посетителями</b>					
6.3.1	Создание электронных «экскурсий» с возможностью просмотра их на сайте музея	постоянно			Усовершенствование открытости и доступности учреждения	Отдел по работе с посетителями, отдел экспозиционно-выставочной работы, отдел фондов
6.3.2	Демонстрация фильмов, лекционных медиа-курсов, подкастов					
6.3.3	Организация бесконтактной покупки билетов	2023-2024 гг.			- установлены терминалы во входной зоне музея, выставочной площадке «Арт-Проспект»; - внедрены QR-коды для покупки билетов с сайта, в социальных сетях, в электронных киосках (внутри/снаружи музея); - внедрена покупка билетов через СБП	Администрация, служба гостеприимства
6.3.4	Внедрение в работу электронных сервисов записи на мероприятия и события музея (сервисы организаторов событий)	2023-2024 гг.			Оптимизированы временные затраты на сбор участников мероприятия	Администрация, отдел по работе с посетителями
<b>6.4</b>	<b>Управленческие процессы</b>					
6.4.1	Внедрение в управленческие бизнес-процессы цифровых инструментов	2024 г.			Подключена система «Битрикс», 1С	Администрация, служба гостеприимства
6.4.2	Внедрение инструментов интернет-опросов для информационного обеспечения маркетинговых исследований	постоянно			Проведены социологические исследования, опросы посредством Принятие управленческих решений на основе «больших данных»	Администрация, служба гостеприимства
6.4.3	Внедрение электронных журналов записи на экскурсии и мастер классов	2023 г.			Усовершенствована система учета	Администрация, служба гостеприимства