

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
БУ «Музей изобразительных искусств РК»  
Н.И. Вавилова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПЛАН  
Работы  
БУ «Музей изобразительных искусств  
Республики Карелия»  
на 2020 год**

## Содержание:

1. Основные приоритеты в работе Музея изобразительных искусств РК на 2020 г.	2
2. Основные плановые показатели Музея изобразительных искусств РК на 2020 г.	3
I. Экспозиционно-выставочная работа	4
II. Научно-методическая работа (ученый секретарь)	7
III. Работа библиотеки	8
IV. Работа архива музея	10
V. Научно-просветительская деятельность (отдел по работе с посетителями)	11
VI. Учет и хранение музейных ценностей (отдел фондов)	17
VII. Музей в социокультурном пространстве (отдел развития)	33
VIII. Обеспечение сохранности и безопасности, хозяйственная деятельность и развитие материально-технической базы (отдел охранно-хозяйственной службы)	43
IX. Организация финансовой и экономической деятельности (заместитель директора музея)	45
X. Работа с кадрами	46
XI. Административная деятельность	52
XII. План мероприятий МИИ РК к 60-летию Музея и 100-летию Республики Карелия	53

## **Основные приоритеты в работе Музея изобразительных искусств на 2020 год**

План работы музея на 2020 г. составлен в соответствии с «Концепцией развития БУ «Музей изобразительных искусств РК на 2013-2023 гг.», «Концепцией комплектования фондов МИИ РК на период до 2026 года», Государственным заданием на 2020 год, а также с Национальным проектом «Культура», Планом основных мероприятий в связи с подготовкой к 100-летию образования Республики Карелия, программой подготовки к 60-летию Музея изобразительных искусств.

В деятельности музея на 2020 год определены следующие приоритеты:

- Подготовка и проведение выставки «Русский Север» с участием Государственной Третьяковской галереи, Государственного Русского музея и художественного музея г. Мурманска, посвященный 100-летию Республики Карелия.
- Издание художественного Альбома «Изобразительное искусство Карелии».
- Проведение частичного ремонта основного здания музея.
- Реализация проектов по грантам приграничного сотрудничества и Фонда Президентских грантов.
- Проведение юбилейной конференции-лаборатории «Устойчивое развитие и тренды музеев будущего».
- Открытие музея после ремонта с обновленной постоянной экспозицией «Искусство края белых ночей»
- Выполнение всех плановых показателей Госзадания на 2020 год
- Участие во Всероссийском Форуме библиотек в мае 2020 года
- Участие во всероссийской конференции «Язык Севера», «Север как пространство» 18-19 марта в г. Санкт-Петербург.

**Основные плановые показатели Государственного задания  
БУ «Музей изобразительных искусств Республики Карелия» на 2020 год**

	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Число посетителей всего
<b>На платной основе</b>	<b>12 000</b>	<b>13 000</b>	<b>5 000</b>	<b>14 000</b>	<b>44 000</b>
<b>На бесплатной основе</b>	<b>1 500</b>	<b>1 500</b>	<b>500</b>	<b>1 500</b>	<b>5 000</b>

**Организация и проведение культурно-массовых мероприятий. Бесплатно: 11 мероприятий, 5000 посетителей**

План по организации выставок: 16 выставок, в т.ч.:

- 1 постоянная экспозиция
- 15 временные выставки

Прирост музейного фонда - 100 ед.

Коэффициент активной презентации фондового собрания - 4,5%

Доля экскурсий в общем количестве научно-просветительских и музейно-образовательных мероприятий – 50%

Коэффициент востребованности услуг детьми: 60%

Полнота отражения музейного фонда в электронных базах данных – 100%

Количество предметов ВСЕГО: 16386 ед.

Доход: 9,9 млн. руб., в том числе 6,9 млн руб. гранты.

## I. Экспозиционно-выставочная работа

Экспозиционно-выставочная деятельность Музея изобразительных искусств Республики Карелия в 2020 году будет направлена на создание выставок, приуроченных к двум юбилеям: 100-летию Республики Карелия и 60-летию самого музея. В юбилейный год региона в залах музея будет осуществлен большой выставочный проект, посвященный Русскому Северу и объединивший произведения художников из коллекций нескольких музейных собраний страны: Государственного Русского музея, Государственного Третьяковской галереи, Мурманской областной художественной галереи. В 2020 году на выставках в залах музея посетители смогут увидеть и полотна всемирно известных мастеров прошлого, и работы современных художников Карелии, Санкт-Петербурга, Москвы, Нижнего Новгорода, Мурманска и других регионов России. Свой юбилей музей отметит несколькими выставками, посвященными искусству Карелии, музейной собранию МИИ РК, истории самого музея. Помимо тематических выставок в продолжение традиции представления творчества карельских художников, в 2020 году пройдут персональные выставки художников-юбиляров.

Всего на 2020 год запланировано 15 временных выставок, а также работа по совершенствованию постоянной экспозиции музея.

### 1.1. Выставочный план на 2020 год по кварталам

№	Название выставки	Экспозиционная площадь	Сроки экспонирования	Куратор	Рабочая группа
<b>1 квартал</b>					
1	Постоянная экспозиция (демонтаж и восстановление)	2 этаж	В течение года	Никифорова Л.А.	
2	О героях былых времен	Виртуальная выставка	В течение года	Никифорова Л.А.	
3	Юрий Трофимов К 80-летию художника	35 зал	17.01-23.02	Еловских К.Ю.	
4	VICTORIA DESIGN AWARD (Выставка Союза дизайнеров России)	1 этаж	24.01-22.03	Никифорова Л.А.	
5	Мир солнечного детства	Залы отечественного искусства	31.01-01.04	Еловских К.Ю.	
6	Дмитрий Поленков К 80-летию художника	Залы карельского искусства	28.02-1.04	Никифорова Л.А.	

7	Искусство Карелии (к 100-летию Республики Карелия)	1 этаж		27.03-28.06	Куспак И.Н.	
2 квартал						
Целевая	Всероссийская художественная выставка «Русский Север»	Залы карельского искусства и отечественного искусства, русский зал		10.04-28.06	Куспак И.Н.	
3 квартал РЕМОНТ						
	Восстановление постоянной экспозиции	2 этаж		С 17.08	Никифорова Л.А.	
8	Усынови картину (выставка к 60-летию музея)	Коридор этажа	1	01.09-06.12	Никифорова Л.А.	
9	Знаменитые посетители (выставка к 60-летию музея)	Коридор этажа	1	01.09-06.12	Никифорова Л.А.	
4 квартал						
10	Дом, наполненный искусством (Выставка новых поступлений к 60-летию музея)	1 этаж		16.10-06.12	Ларионов С.П.	
11	Волшебные кисточки (выставка работ студии МИИ РК)	5 кабинет		16.10-06.12	Киселева Ю.П.	
12	Новая жизнь после реставрации (выставка одной картины)	7 зал		20.10-06.12	Смирнова М.Ф.	
13	Александр Харитонов К 80-летию художника	Залы отечественного искусства		30.10-13.12	Куспак И.Н.	
14	Аркадий Морозов К 70-летию художника	Залы карельского искусства		06.11-20.12	Бузова Л.А.	
15	Что за прелесть эти сказки!	1 этаж		18.12-14.02	Еловских К.Ю.	
16	Возвращение в мир сказки (выставка студенческих работ)	5 кабинет		18.12-14.02	Никифорова Л.А.	

## **Мероприятия отдела:**

### **Январь**

- Проведение переговоров с руководством факультета и педагогами о проведении среди студентов ПетрГУ конкурса студенческих работ для выставки «Возвращение в мир сказки» (совместно с ПетрГУ)
- Презентация выставочного проекта «Что пирует Петр Великий» (Петергоф) в Русском зале (14.02). Проведение занятий на проекте.

### **Февраль**

- Участие в XIV научной конференции «Краеведческие чтения», подготовка доклада на тему «Тяжбуммашевцы» Фолке Ниеминена – история республики в лицах». (19-20.02)
- Презентация виртуальной выставки «О героях былых времен» (к 75-летию Великой Победы) (намечено на 13.03)
- Проведение исследовательской работы по выставке «Знаменитые посетители» (в том числе работа в архиве).

### **Март**

- Проведение переговоров с партнерами по плану выставок 2021 года. Создание проекта плана выставок 2021.

### **Апрель**

- Работа над обновлением экспозиции Карельского искусства (апрель-июнь)
- Подготовка материалов для выступления на юбилейной конференции музея.
- Разработка макетов и материалов выставки «Знаменитые посетители»
  
- Участие в конференции в Национальном архиве РК. Подготовка доклада о портретах в музейном собрании МИИ РК.

## II. Научно-методическая работа

В связи с увольнением по собственному желанию ученого секретаря музея Куспак И.Н., дополнения в План научно-методической работы будут внесены в I кв. 2020 г.:

1. Проведение заседаний научно-методического совета и Ученого Совета МИИ РК в 2020 году (по отдельному плану).
2. Подготовить и провести Конференцию-лабораторию «Устойчивое развитие и тренды музеев будущего»

21-22 октября 2020 г.

Ответственные: Козловская Н.В.  
Ларионов С.П.  
Никифорова Л.А.  
Вавилова Н.И.

3. Подготовить и издать сборник статей «Музей как пространство культурного разнообразия» из опыта работы сотрудников музея.

Сентябрь 2020 г.

Ответственная: Мельникова А.В.

4. Подготовить и переиздать Альбом карельских художников «Изобразительное искусство Карелии».

Март 2020 г.

Ответственные: Салтыкова Т.В.  
Никифорова Л.А.

5. Подготовить и издать Летопись выставок Музея изобразительных искусств РК за 2016 – 2020 гг.

Октябрь 2020 г.

Ответственная: Шосс И.И.



### **III. Работа библиотеки**

#### **Январь**

- Перерегистрация пользователей библиотеки.
- Создание новых учетных документов (дневник библиотеки, журнал учета выдачи журналов (и др.)
- Акт на поступление журналов в 2019 г.
- Подготовка к отчету на ученом Совете.
- Переговоры с Гос. Эрмитажем по поводу поступления новых книг.
- Сообщение на сайт музея «Юбилей одной строкой» (Морозов А. И., Серов В. А., Рылов А. А.)
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### **Февраль**

- Составить акт на новые поступления книг.
- Составить акт на списание старых журналов.
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### **Март**

- Сообщение на сайт музея «Юбилей одной строкой» (Поленков Д. С., Львович З. Е., Давидян Л. К., Лабас А., Горяев В., Константинов Ф.).
- Обзор новых поступлений книг для сотрудников музея.
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### **Апрель – май**

- Составить акт на новые поступления книг.
- Участие в библиотечном форуме.
- Сообщение на сайт музея «Юбилей одной строкой» (Бенуа А. Н.)
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### **Июнь – июль**

- Сообщение на сайт музея «Юбилей одной строкой» (Тимонен Э. А., Иванов Г. В., Лактионов А. И., Соколов И. А.).
- Подготовка помещения библиотеки к ремонту.
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### **Сентябрь – октябрь**

- Акт на прием новых поступлений.
- Сообщение на сайт музея «Юбилей одной строкой» (Юнтунен С. Х., Грязев С. И., Семяшкин А. В., Стронк Г., Пахомов А. Ф.).
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### **Ноябрь – декабрь**

- Сообщение на сайт музея «Юбилей одной строкой» (Чекмасов В. С., Чумак О. В., Харитонов А. П., Кошелева Н.В., Курдов В.)

- Подготовка Отчета о работе библиотеки за 2020 г.
- Работа в ЭК «Фолиант».
- Обслуживание читателей.

#### IV. Работа архива

№ п/п	Наименование работы	сроки	ответственные
1	Прием документации от сотрудников музея за предыдущие годы	Январь 2019	Шосс И.И.
2	Оформление дел по музейным выставкам 2018-2019 гг. и создания Описи по ним.	В течение года	Шосс И. И
4	Выполнять архивные справки по запросам от сотрудников музея и от различных учреждений и организаций.	В течение года	Шосс И.И.
5	Оформление документов постоянного хранения и по личному составу за 2012-2014гг.	В течение года	Шосс И. И.
5	Продолжить работу по формированию Научного архива МИИ РК	В течение года	Шосс И. И.
6	Списать архивные дела с истекшим сроком хранения	В течение года	Шосс И. И.

## V. Научно-просветительская деятельность

### 5.1 Музейно-образовательные программы и научно-просветительная деятельность

Название	Сроки	Аудитория	Ответственный
Музейно-образовательная программа «Здравствуй, Музей»:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• для дошкольных учреждений «Мы входим в мир прекрасного» - 3 возрастные группы</li> <li>• общеобразовательных школ «Мир музея» - 4 возрастные группы</li> </ul>	Январь - май;  сентябрь-декабрь	100 групп – 2400 человек. Средняя наполняемость группы 24 человек. Среднее количество групповых посещений за год – 4,5.  Количество посещений - <b>10 800 человек.</b>	Лукина Г.В.
Разработка интерактивных программ для школьников на временных выставках	В течение учебного года.	Школьники, молодежная аудитория	Санина Н.В.  Юрко Е.С.  Борисова О.С.
Экскурсии и тематические занятия по постоянной экспозиции музея и временным выставкам	В течение года	Все возрастные категории	Отделы по работе с посетителями и экспозиционно-выставочный
Абонементы:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Музейная пятёрка» по разделам постоянной экспозиции и временным выставкам</li> <li>• «Увидеть всё!» по временным выставкам</li> <li>• «Мультиполотенце»</li> <li>• «По следам гимназистов»</li> </ul>	Январь-май; октябрь-декабрь	Детская, молодежная и взрослая аудитория – 15 групп.	Борисова О.С.
Мини-семинары для педагогов по музейно-образовательной программе «Здравствуй, музей!»	В течение учебного года	Руководители и педагоги программ в учреждениях образования	Лукина Г.В.
Организация открытых занятий по программе «Здравствуй, музей!»	В течение учебного года	Школы и детские сады, участвующие в программе «Здравствуй, музей!»	Лукина Г.В.
Лекционный и практический курс для школьников и студентов «Калевала» в изобразительном	Февраль	Учащиеся школ, студенты	Борисова О.С.

<b>искусстве»</b>			
<b>Художественная студия для взрослых</b>	Март, апрель, ноябрь, декабрь	Взрослые. 4 сессии по 4 занятия	Борисова О.С.
<b>Детская воскресная изостудия</b> под руководством М.Юфа	февраль, октябрь	Семейная аудитория, дети. 2 сессии по 4 занятия	Борисова О.С
Детская студия « <b>Волшебные кисточки</b> » под руководством Ю.Киселевой.	В течение учебного года.	Дети 5-12 лет. 2 возрастные группы	Киселева Ю.П.
Программа выездных занятий « <b>Музей вызывали?</b> » для учреждений дошкольного образования.	В течение учебного года.	Дети 6-7 лет. 6 учреждений, 2 возрастные группы	Отдел развития, отдел по работе с посетителями
« <b>Музейный марафон</b> », партнерский проект с музеем «Кижы», разработка вопросов для городской игры-путешествия	Февраль-апрель 2020 г	Детская и взрослая аудитория	Санина Н.В.
Мастер-классы в различных техниках	В течение года.	Детская и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями

## **5.2 Информационно-образовательные программы в Ресурсном центре творческого развития детей и подростков с различными социальными и физическими возможностями**

<b>Название</b>	<b>Сроки</b>	<b>Аудитория</b>	<b>Ответственный</b>
«Виртуальное путешествие по Дворцам и залам Государственного Русского музея»	Согласно индивидуальным планам групп	Детская аудитория, в т.ч. с ограниченными физическими возможностями.	Зав. Ресурсным центром. Зубарева С.Л.
Интерактивные игры для детей: «Ровесники», «Царское дело», «Светлячки», «Сокровища замка»	40 занятий в течение года	Детская аудитория, в т.ч. с ограниченными физическими возможностями.	Зубарева С.Л. Зав. Ресурсным центром.
Семинары со специалистами Государственного Русского музея	Апрель	Педагоги и музейные	Коршакова М.С.

по организации музейно-педагогической деятельности в образовательных учреждениях и взаимосвязи с музеем по программе «Здравствуй, музей!»	Ноябрь	специалисты	Зубарева С.Л. Лукина Г.В.
«Фортулатовские чтения» совместно с Гимназией №30 им. Д.Н.Музалева	Апрель	Педагоги и учащиеся младших и старших классов гимназии №30	Зубарева С.Л.
Интернет олимпиада «Мир музея» для младших школьников	Апрель	Учащиеся 2, 3 и 4 классов	Зубарева С.Л.
Занятия студия «Облака»	Январь-декабрь 4 потока по 8 занятий	Детская и молодежная аудитория	Зубарева С.Л. Юрко Е.С.
Он-лайн лекции специалистов Государственного Русского музея	Февраль-декабрь по расписанию ГРМ	Молодежная и взрослая аудитория	Зубарева С.Л., технический специалист
Презентации работ, выполненных участниками студии «Облака»	6 раз в течение года	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Зубарева С.Л.
Участие в работе Кинофестиваля АртКино	4 дня по программе ГРМ	Молодежная и взрослая аудитория	Зубарева С.Л., технический специалист
Видеоконференция со специалистами из Государственного Русского музея и др.	В течение года	Музейные специалисты	Зубарева С.Л.
Демонстрация фильмов из медиатеки ГРМ	Январь-декабрь.	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Зубарева С.Л., технический специалист
Абонемент «Летняя музейная академия»	2 смены – по 2 группы 01.06 – 11.06 15.06 – 26.06	Детская аудитория	Коршакова М.С., Зубарева С.Л.
Занятия по теме «Музей в компьютере. Компьютер в музее»	Апрель-май Согласно индивидуальным планам групп по	Детская аудитория	Зубарева С.Л.

	программе «Мир музея»		
Занятия по теме «Царские особы»	Согласно учебным планам по предмету МХК групп старших школьников	Средние и старшие школьники	Зубарева С.Л.
Демонстрация фильмов из медиатеки ГРМ в рамках акции «Ночь музеев»	май	Молодежная и взрослая аудитория	Зубарева С.Л.
Демонстрация фильмов из медиатеки ГРМ в рамках акции «Ночь искусств»	ноябрь	Молодежная и взрослая аудитория	Зубарева С.Л.
Демонстрация фильмов из медиатеки ГРМ в День защиты детей в рамках праздника «Город детям»	Июнь	Детская аудитория	Зубарева С.Л.

### 5.3 Культурно-досуговые мероприятия

Название программы	Сроки	Аудитория	Ответственный
Программа мероприятий «ИЗО каникулы–2020» для жителей и гостей г.Петрозаводска	2-8 января	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отделы развития, по работе с посетителями, экспозиционно-выставочной работы
Занятия в рамках семейного клуба «КРАСКА-БУМ»	Еженедельно по субботам, кроме июнь-август	Семейная аудитория	Отдел по работе с посетителями, Санина Н.В.
Творческая студия для взрослых «АРТ-ЧЕТВЕРГ»	Еженедельно по четвергам	Взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Юрко Е.С.
Программа мероприятий «Дни новогодних чудес» для жителей и гостей г.Петрозаводска	10 декабря-28 декабря	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отделы по работе с посетителями, отдел развития
Студия «ИЗОкрошки» для самых маленьких посетителей и их родителей	Еженедельно по понедельникам	Дети 1,5-4 года и их родители	Отдел по работе с посетителями,

			Юрко Е.С.
Программы для посетителей с ОВЗ	Январь – декабрь	Посетители с ограниченными возможностями	Отдел по работе с посетителями, Санина Н.В.

#### 5.4 Акции, презентации, конкурсы, проекты

Наименование	Сроки	Аудитория	Ответственный
Акция ко Дню всех влюблённых	Февраль	Молодёжная и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Санина Н.В.
Акция ко Дню защитников отечества	Февраль	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Борисова О.С.
Программа « <b>Международный день Калевалы</b> »	Февраль	Учащиеся школ	Отдел по работе с посетителями Борисова О.С.
Акция к Международному женскому дню	Март	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Лукина Г.В.
Акция « <b>День птиц</b> »	Апрель	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Юрко Е.С.
<b>Всероссийская акция «Музей для всех. День инклюзии»</b>	18-19 апреля	Посетители с ОВЗ	Отдел по работе с посетителями, Санина Н.В.
« <b>Дань уважения</b> » мероприятия ко Дню Победы	Май	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Борисова О.С.
« <b>Ночь музеев-2019</b> » акция к Международному Дню музеев	Май	Все возрастные категории	Отдел развития и отдел по работе с посетителями
День славянской письменности	Май	Детская, молодежная и взрослая аудитория	Отдел по работе с посетителями, Борисова О.С.
Акция ко Дню защиты детей. Участие в городском фестивале	1 июня	Семейная аудитория, дети	Отдел развития, Отдел по работе с посетителями,



<b>«Город моей мечты»</b>			Борисова О.С.
Программа <b>«Музейный культпоход!»</b>	Июнь	Летние школьные лагеря	Отдел развития, отдел по работе с посетителями, Санина Н.В.
Праздник <b>«Здравствуй, школа! Здравствуй, музей!»</b>	1 сентября	Учащиеся школ	Отдел по работе с посетителями, Борисова О.С.
Рыбный праздник <b>«Калакунда»</b>	Сентябрь	Все возрастные категории	Отдел по работе с посетителями, Юрко Е.С.
Акция ко Дню пожилого человека	Октябрь		Отдел по работе с посетителями, Лукина Г.В.
Акция <b>«День кадет в российских музеях»</b>	11 октября	Учащиеся кадетских училищ	Отдел по работе с посетителями, Борисова О.С.
<b>«Ночь искусств-2019»</b> акция ко Дню народного единства	Ноябрь	Все возрастные категории	Отдел развития и отдел по работе с посетителями
<b>Международный День инвалидов</b>	3 декабря	Посетители с ОВЗ	Отдел по работе с посетителями, Санина Н.В.

## VI. Учет и хранение музейных ценностей

Приоритетными направлениями работы отдела фондов в 2020 году являются:

- подготовка мероприятий согласно Плана Музея изобразительных искусств Республики Карелия к 60-летию музея и 100 – летию Республики Карелия;
- подготовка к экспонированию, выдача, учет, хранение и обеспечение безопасности музейных предметов согласно Плана экспозиционно выставочной работы музея на 2020 год, в том числе в период проведения ремонтных работ в музее;
- завершение работы по передачи музейных коллекций «Древнерусское искусство», «Русское искусство», «Искусство Карелии XX в.», «Декоративно-прикладное и народное искусство» на материально ответственное хранение, и созданию новой фондовой топографии музейных предметов.
- активизация деятельности по представлению музейных коллекций в Госкаталоге в соответствии с утвержденным планом;
- работа с Государственной инспекцией пробирного надзора: апробирование музейных предметов состоящих из драгоценных металлов, продление свидетельства на право хранения и экспонирования предметов, содержащих драгоценные металлы.
- анализ и корректировка системы научного комплектования в соответствии с Концепцией комплектования фондовых коллекций, выполнение программных мероприятий концепции;
- приведение в соответствие внутримuzeйных положений и инструкций в соответствии с законодательной и нормативной базой;
- совершенствование материально технической базы для содержания музейных коллекций и музейных предметов в должных условиях;
- работа по модернизации Реставрационной мастерской и повышение квалификации кадров;

### 1. ПОДГОТОВКА ЮБИЛЕЙНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	Написание статей для сборника «Музей как пространство культурного разнообразия»	Декабрь 2019 -Январь 2020	Ларионов С.П. Смирнова М.Ф. Мельникова А.В. Бузова Л.А.
2	Подготовка докладов и выступления в секциях Юбилейной конференции - лаборатории «Устойчивое развитие и тренды музеев будущего»	21-22 октября 2020 г.	Ларионов С.П. Смирнова М.Ф. Мельникова А.В. Бузова Л.А. Киселева Ю.П.
3	Подготовка торжественной презентации нового фондохранилища ул. Зеленая,7. Демонстрация фильма о перемещении	Май 2020	Ларионов С.П.

	коллекций.		
4	Подготовка выставки «Усынови картину»	5 сентября – 11 октября 2020	Ларионов С.П. Смирнова М.Ф.
5	Подготовка выставки новых поступлений «Дом, наполненный искусством»	16 октября – 6 декабря 2020 г.	Ларионов С.П.
6	Подготовка выставка одной картины «Новая жизнь после реставрации»	23 октября – 06 декабря 2020 г.	Смирнова М.Ф.

## 2. РАБОТА ПО ПОДГОТОВКЕ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ К ЭКСПОНИРОВАНИЮ.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Подготовка к экспонированию и выдача музейных предметов в разделы постоянной экспозиции, издание актов выдачи и топографических описей.	В течение года: Январь 2020; Август 2020.	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Бузова Л.А. Киселева Ю.П. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
2.	Подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на выставке «Мир солнечного детства», обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования.	31.01.- 01.04. 2020.	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Бузова Л.А. Киселева Ю.П. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
3.	Подготовка, упаковка выдача музейных предметов для экспонирования на персональной выставки Д.С. Поленкова, обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования.	28.02.- 01.04.2020.	Кулаева И.С. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
4.	Подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на выставке	27.03.- 28.06.2020.	Кулаева И.С. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф.

	«Искусство Карелии», обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования.		Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
5.	Подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на персональной выставке А. Харитонова, обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования.	30.10.- 13.12.2020	Кулаева И.С. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
6.	Подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на персональной выставке А. Морозова, обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования	06.11. - 20.12.2020	Кулаева И.С. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
7.	Подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на выставке «Что за прелесть эти сказки!», обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования.	18.12.- 14.02.2020.	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Бузова Л.А. Киселева Ю.П. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.В. Макарова Н.В.
8.	Подготовка договора, получение разрешение МК РК, подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на выставке «Михаил Цыбасов» (г. Мурманск), обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования	Предоставление работ 10.02.2020 - 12.04.2020  Проведение выставки 19.02.2020 - 05.04.2020	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Киселева Ю.П. Смирнова М.Ф. Попова А.А.
9.	Подготовка договора, получение разрешение МК РК, подготовка, упаковка, выдача музейных предметов для экспонирования на выставке «Александр III – император и коллекционер»(г. Санкт - Петербург), обратный прием и размещение на местах постоянного хранения после экспонирования	Предоставление работ 20.01.2020- 31.05.2020  Проведение выставки 12.02.2020- 12.05.2020	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Смирнова М.Ф. Попова А.А.

### 3. ХРАНЕНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	<p>Завершение приема на ответственное хранение музейных коллекций</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Древнерусское искусство. Иконопись»,</li> <li>2. «Древнерусское искусство. Скульптура»,</li> <li>3. «Древнерусское искусство. Декоративно-прикладное искусство»,</li> <li>4. «Рукописная и старопечатная книга»,</li> <li>5. «Ценный фонд» (изделия из драгоценных металлов),</li> <li>6. «Русское искусство XVIII – нач. XX вв. Живопись»,</li> <li>7. «Русское искусство XVIII – нач. XX вв. Графика»,</li> <li>8. «Русское искусство XVIII – нач. XX вв. Скульптура»,</li> <li>9. «Зарубежное искусство XVI – нач. XX вв. Живопись»,</li> <li>10. «Зарубежное искусство XVI – нач. XX вв. Графика»,</li> </ol> <p>хранителю музейных предметов Мельниковой А.В</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Искусство Карелии XX века. Живопись»,</li> <li>2. «Искусство Карелии XX века. Скульптура»,</li> <li>3. «Искусство Карелии XX века. Графика»,</li> <li>4. «Искусство Карелии XX века. Художественный объект»,</li> </ol> <p>хранителю музейных предметов Бузовой Л.А.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Декоративно прикладное и народное искусство»</li> </ol>	I квартал 2020г.	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Бузова Л.А. Бондаренко В.А. Макарова Н.В.
2.	Развеска работ на сетки в хранилищах русской, отечественной и карельской живописи	I квартал 2020г.	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Полпова А.А. Бондаренко В.А. Макарова Н.В. Смолин А.В. Багинский А.Э.
3.	Приведение в соответствие топографических описей папок, шкафов, стеллажей, создание	До	Ларионов С.П.

	новой фондовой топографии.	01.05.2020.	Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
4.	Получение продления свидетельства пробирного надзора на право экспонирования и хранения предметов, содержащих драгоценные металлы.	II квартал 2020 г.	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В.
5.	Получение Свидетельства в МК РФ на музейные предметы, относящиеся к республиканской форме собственности, во исполнение Постановления Российской Федерации от 10 августа 2017 г. N 960	I - II квартал 2020 г.	Ларионов С.П. Кулаева И.С.
6.	Проведение климат-контроля во всех экспозиционных залах, а также в помещениях фондохранилища, строгое фиксирование показателей в специальных журналах	Ежедневно утром и вечером  в течение года	Ответственные сотрудники по приказу (Иванова С.П., Борисова О.С.)  Бондаренко В.А.
7.	Проведение плановой поверки приборов для измерения температурно-влажностного режима	В течение года	Ларионов С.П.
8.	Проведение обследования состояния температурно-влажностного режима в хранилищах по ул. <b>Зеленая,7</b> и внесение предложений по улучшению климата	В течение года	Ларионов С.П.  Хранители.
9.	Профилактические мероприятия по стабилизации температурно-влажностного режима в экспозиции и фондах: а) увлажнение экспозиции и фондов с помощью кюветов с водой, электрических увлажнителей б) регулирование состояние влажности в разных залах, для чего в зависимости от условий перемещать увлажнители в) наклейка окон г) проветривание	В течение года	Ларионов С.П. Смирнова М.Ф.  Попова А.А.  Бондаренко В.А.
10.	Проведение профилактических осмотров и санитарных дней для обследования состояния	1 раз в месяц.	Ларионов С.П.

	<p>коллекций музея, представленных в экспозициях.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Русское искусство</b> (экспозиция, кабинеты)</li> <li>• <b>Древняя живопись Карелии</b> (экспозиция)</li> <li>• <b>Карельское искусство (экспозиция)</b></li> <li>• <b>ДПИ (витрины)</b></li> <li>• <b>Западноевропейское искусство:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) витрины, экспозиция</li> <li>б) скульптура</li> </ul> </li> <li>• <b>Отечественное искусство (экспозиция)</b></li> </ul> <p>Результаты каждого осмотра для принятия мер отражать в актах.</p>		<p>Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.</p>
11.	<p>Проведение профилактических осмотров предметов в фондохранилищах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перед отправкой на выставки, экспозицию и по возвращении в фонды</li> <li>2. Текущие профосмотры: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Шерсти и кожи на предмет выявления моли (обработка против моли)</li> <li>✓ Коллекции живописи на предмет выявления плесени и аварийности состояния, отбор на консервацию и реставрацию</li> <li>✓ Коллекции иконописи для отбора на консервацию и реставрацию</li> </ul> </li> </ol> <p>- раскрытых икон – 300 пр. – нераскрытых икон – 2200 пр.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Коллекции ДПИ для отбора на консервацию и реставрацию</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>III кв. II – III кв. III – IV кв.</p> <p>IV кв. I – III кв. IV кв.</p>	<p>Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.</p>
12.	<p>Профилактические мероприятия по санитарно-эпидемическому состоянию фондов</p>	<p>В течение года</p>	<p>Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.</p>
13.	<p>Проведение санитарных дней в фондах ежеквартально</p>	<p>Раз в квартал</p>	<p>Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.</p>

14.	Обеспыливание шкафов и другого оборудования	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
15.	Текущая работа по обеспыливанию экспонатов до и после выставок	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
16.	Профилактическое проветривание тканей в шкафах	В течение года	Смирнова М.Ф. Бондаренко В.А.
17.	Летнее профилактическое проветривание и просушка тканей	Июль-август	Смирнова М.Ф. Бондаренко В.А.
18.	Выдача предметов на выставки и для других целей, прием и размещение в фондах согласно топографии	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
19.	Размещение в фондах вновь поступивших предметов, определение мест хранения	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
20.	Первичная обработка вновь поступивших предметов, а также переведенных из НВФ и ВХ (дофондовое хранение) в основной фонд:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ снятие размеров</li> <li>✓ присвоение номеров КП и инвентарных</li> <li>✓ простановка номеров на предмете</li> <li>✓ описание сохранности и пр.</li> </ul>	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
21.	Прием и размещение предметов в фондах, взятых на временное хранение	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
22.	Текущее оформление графики в рамы под стекло для экспонирования и разоформление после	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В.



	экспонирования	года	Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
22.	Упаковка и транспортировка предметов на выставки, лекции, фотографирование и прочее	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
23	Работа в фондах с сотрудниками музея	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
24	Работа в фондах с посетителями (специалистами, художниками, фотографами и прочее).	В течение года -	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А.
25	Работа с управляющей компанией по устранению технических неполадок, аварийными службами, техперсоналом музея	В течение года	Ларионов С.П. Неденко Ю.М.
26	Контроль над пропускным режимом в фондах	В течение года	Ларионов С.П.
27	Проведение ремонтных работ в фондах: ✓ замена разбитых стекол и замена окон ✓ ремонт решеток ✓ работа по переносу датчиков движения	В течение года	Неденко Ю.М. Ларионов С.П. Ассессерова О.А.
29	Проставление отсутствующих номеров КП на произведениях ДПИ, скульптуры, живописи.	В течении года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А. Макарова Н.В.

#### 4.УЧЕТ

Для совершенствования учета коллекций предусматривается продолжение работы по переводу всей учетно-хранительской документации и информации на электронные носители.

Будет продолжена работа по формированию в электронном виде Главной инвентарной книги музея - Книги поступлений основного и научно-вспомогательного фондов, Инвентарных книг коллекций, а также электронного варианта Книги поступлений временного (дофондового) хранения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Изучение и следование Инструкции по учету и хранению ценностей, находящихся в государственных музеях СССР от 17.07.1985 № 290 и Внутримузеевой инструкции по учету и хранению, а так же др. нормативных актов по учету и хранению музейных ценностей	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А. Макарова Н.В.
2.	Работа по созданию страховых копий основных учетных документов, в первую очередь главной инвентарной книги - Книги поступлений.	В течение года	Кулаева И.С.
3.	Оформление учетно-хранительской документации в соответствии с Инструкцией по учету и хранению ценностей	- // -	Ларионов С.П. Кулаева И.С.
4.	Ведение актов по учету, хранению и движению фондов (10форм)	- // -	Кулаева И.С.
5.	Ведение протоколов ФЗК - 6 Ведение протоколов Реставрационного совета - 4	В течение года	Кулаева И.С.
6.	Ведение КП основного фонда, НВФ и КПВХ	- // -	Кулаева И.С.
7.	Ведение картотек: ✓ инвентарной ✓ топографической ✓ авторской	- // -	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
8.	Ведение топографических справочников и описей по разделам фондов	- // -	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.

9.	Ведение книг регистрации актов	- // -	Кулаева И.С.
10.	Ведение книги регистрации инвентарных книг и книг поступлений основного фонда, НВФ и ВХ	декабрь	Кулаева И.С.
11.	Составление описи инвентарных книг	декабрь	Кулаева И.С.
12.	Внесение изменений в учетную документацию по результатам сверок и решению ФЗК, в связи с изменением атрибуции, каталожных и других данных	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Смирнова М.Ф. Попова А.А. Бондаренко В.А. Макарова Н.В.
13.	Внесение изменений и исправлений в Книгу поступлений (6томов) по результатам сверки музейного фонда и перевода предметов из НВФ и Обменного фонда в основной фонд – запись новых инвентарных номеров с ссылками на документы (протоколы, акты).	в течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С.
14.	Внесение изменений и исправлений в Инвентарные книги (61 том) по результатам сверки музейного фонда и перевода предметов из НВФ и Обменного фонда в основной фонд – запись новых номеров КП со ссылками на документы (протоколы, акты).	в течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С.
15.	Систематическая проверка постоянных экспозиций на соответствие с документацией (6 раз в году)	1 раз в два месяца	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Борисова О.С.
16.	Количество единиц выполненных документов по государственному учету музейных предметов. <b>Всего 500 ед.</b> согласно Государственному заданию.	В течение года	Кулаева И.С.
17.	Составление статистических отчетов по форме 8-НК, ф-4 и других, отчета по мониторингу	январь	Ларионов С.П. Кулаева И.С.
18.	Ведение журналов внутреннего распорядка фондов	В течение года	Ларионов С.П.
19.	Продолжение работы по сверке электронной базы данных с учетной документацией (книги КП, Инвентарные книги, акты приема, протоколы ФЗК и др.) – 1500 единиц	В течение года	Кулаева И.С. Бондаренко В.А.

## 5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

№ n/n	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Текущее инвентарное описание по мере поступления предметов (закупки, приказы МК РК, дары и пр.)	В течение года	Ларионов С.П. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
2.	Прием предметов с временного хранения (дофондовые поступления) в основной и научно-вспомогательный фонды:  согласно Государственного задания - <b>100</b> предметов	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
3.	Заполнение инвентарных карточек в письменном и электронном варианте на предметы, поступившие в фонды: основной фонд и НВФ	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
4.	Ведение инвентарных книг	- // -	Кулаева И.С. Бондаренко В.А.
5.	Текущее инвентарное описание по мере поступления предметов, взятых на временное хранение, ведение Книг поступлений временного хранения (на ЭФЗК и на выставки)	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
6.	Ведение книг поступлений:  - на временное (дофондовое) хранение  - во временное пользование (выставки)		Кулаева И.С.
7.	Проведение заседаний ЭФЗК – не менее 4 раз в год.	- // -	Ларионов С.П. Кулаева И.С.
8.	Составление экспертных заключений на все предметы, представленные для приобретения в фонды музея	- // -	Специалисты Хранители
9.	Внесение атрибуционных изменений и уточнений в инвентарные картотеки и инвентарные книги (по результатам сверок, атрибуции и прочее) в письменном и	- // -	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.

	электронном виде		
<b>10.</b>	Подготовка карточек предметов для выгрузки в «Госкаталог» <b>2000</b> карточек в год согласно плана- графика.	В течении года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.

## 6. ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ.

В 2020 году согласно «Плану - графику по сверке музейного собрания на период 2019 – 2024 гг.» будут проведены:

- Сверка коллекции «Ценный фонд» (шифр «ЦФ») январь 2020 г. (Ларионов С.П. Кулаева И.С., Мельникова А.В., Бондаренко В.А.)
- Сверка коллекции «Книги» (шифр «К»), I кв. 2020 г. (Ларионов С.П. Кулаева И.С., Мельникова А.В., Бондаренко В.А.)
- Сверка коллекции «Фотография» (шифр «Ф») I кв. 2020 г. (Ларионов С.П. Кулаева И.С., Киселева Ю.П., Бузова Л.А. Бондаренко В.А.)
- Сверка коллекции «Декоративно прикладное искусство» (шифр «ПР») I-III квартал 2020 г.(Ларионов С.П., Кулаева И.С., Макарова Н.В., Бондаренко В.А.)

## 7. КОМПЬЮТЕРИЗАЦИЯ ФОНДОВ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Ведение компьютерного учета по всем операциям, на основе ЭБД КАМИС 5	В течение года	Кулаева И.С. Ларионов С.П.
2.	Заполнение и корректировка базы данных (справочники авторов и владельцев, справочники техник, материалов и др., фондовая топография и прочее).	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
3.	Внесение в базу данных инвентарных карточек в соответствии с поступлениями произведений в основной, научно-вспомогательный и фонд временного хранения	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С. Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
4.	Дополнение инвентарных карточек	В течение года	Ларионов С.П. Кулаева И.С.

	недостающими сведениями по всем коллекциям (инвентарные описания, описания сохранности, топография, размер, техника, материал и пр.)	года	Мельникова А.В. Киселёва Ю.П. Бузова Л.А. Макарова Н.В.
5.	Продолжение корректировки электронных карточек на основании результатов сверки электронной базы данных с учетной документацией (книги КП, Инвентарные книги, акты приема, протоколы ФЗК и др.)	В течение года	Кулаева И.С.
6.	Фотофиксация предметов НВФ для введения в электронные инвентарные карточки:	В течение года	Кулаева И.С.
7.	Фотофиксация вновь поступивших предметов	- // -	Кулаева И.С.
8.	Развитие электронного депозитария: Фотофиксация фонда «Русское искусство XVIII - X IX» (Живопись) «Отечественное искусство XXв. (Живопись) и «Современное искусство Карелии XXв.» (Живопись) для размещения в депозитарии.		Кулаева И.С.
9.	Работа по сопровождению (администрированию) программного обеспечения КАМИС 5 (в случае заключения договора на обслуживание с ЗАО «КАМИС»).	В течение года	ЗАО «КАМИС» Кулаева И.С.

## 8. НАУЧНАЯ РАБОТА

1	Тема публикации в сборнике трудов БУ «МИИ РК» к юбилею музея. «Искусство опаленное войной». Произведения карельских художников времен Великой Отечественной войны из коллекции Музея изобразительных искусств Республики Карелия.»	I кв.	Ларионов С.П.
2.	Доклад на юбилейной конференции – лаборатории. Научная концепция комплектования музейных фондов как вектор развития музея.	II кв.	Ларионов С.П.
3	Тема публикации в сборнике трудов БУ «МИИ РК» к юбилею музея. «Реставрация в Музее изобразительных искусств Республики Карелия. 1960-2020 г.»	I кв.	Смирнова М.Ф.
4.	Тема научной работы "Исследование и реставрация иконы "Мученик	III-IV кв.	Смирнова М.Ф.

	Мина"		
5.	Тема публикации в сборнике трудов БУ «МИИ РК» к юбилею музея. «Реставрация и атрибуция картины М.В. Зайцева «Портрет Х.Г. Дорошина»."	I кв.	Попова А.А.
6.	Тема публикации в сборнике трудов БУ «МИИ РК» к юбилею музея. «Сценография Т.Г. Юфа»	I кв.	Мельникова А.В.
7.	Тема научной работы «Иконы церкви с. Лижмореро в собрании МИИ РК»	III-IV кв.	Мельникова А.В.
8.	Тема публикации в сборнике трудов БУ «МИИ РК» к юбилею музея. «Кураторство в регионах: репрезентация, спекуляция, документация"	I кв.	Бузова Л.А.
9.	Составление аннотаций и этикетажа к Отечественному разделу выставки новых поступлений	II кв.	Киселева Ю.П.
10.	Составление аннотаций и этикетажа к Карельскому разделу выставки новых поступлений	II кв.	Бузова Л.А.
11.	Утверждение на НМС научных тем на 2021 год	IV кв.	Сотрудники фондов

## 9.РЕСТАВРАЦИЯ

В 2020 году реставрация и консервация музейных предметов будет осуществляться в соответствии с Государственным заданием на основании Реставрационного плана.

План по реставрации и консервации на 2020 г.

№ п/п	Учетные обозначения	Автор, название, датировка, материал, техника, размеры	Реставратор	Примечание
<i>Древнерусская живопись</i>				
1.	И -820	Мученик Мина	Смирнова М.Ф.	Реставрация, продолжение работ
2.	И-643	Князь Александр Невский	Смирнова М.Ф.	Реставрация
3.	И-1863	Богоявление и неопределенный сюжет	Смирнова М.Ф.	Консервация

4.	И-1578	Пророк Давид	Смирнова М.Ф.	Консервация
5.	И-1571	Пророк Елисей	Смирнова М.Ф.	Консервация
6.	И-1719	Иоанн Предтеча	Смирнова М.Ф.	Консервация
7.	И-1241	Архангел Михаил	Смирнова М.Ф.	Консервация
8.	И-1588	Вход во Иерусалим	Смирнова М.Ф.	Консервация
<b><i>Живопись карельская</i></b>				
9.	ЖК-31	Б.И.Кузнецова «Портрет учителя Леонтьева Петра Васильевича», 1957	Попова А.А.	Реставрация
10.	ЖК-25	Ф.Э.Ниеминен «Портрет токаря Н.Сушкова»	Попова А.А.	Консервация
11.	ЖК-53	К.Л.Буторов «Снова дома»	Попова А.А.	Консервация
12.	ЖК-564	К.Л.Буторов «С покоса»	Попова А.А.	Консервация
<b><i>Живопись отечественная</i></b>				
13.	Ж-725	И.А.Заринь «Песнь жатвы», 1977 г.	Попова А.А.	Консервация после протечки щёлочи
14.	Ж-136	И.Г.Антропов «Зимний день»	Попова А.А.	Реставрация
15.	Ж-510	А.М.Дубинчик «Сег-озеро.Белая ночь. Тишина»	Попова А.А.	Консервация
16.	Ж-333	Г.П.Татарников «Тишина»	Попова А.А.	Консервация

## 10. РАБОТА С ИНСТРУКЦИЯМИ И ДОКУМЕНТАМИ

В течение 2020 году будет осуществляться:

- Подготовка приказов по фондовой работе (Ларионов С.П)
- Корректировка должностных инструкций сотрудников отдела фондов с учетом новых условий труда (Ларионов С.П)
- Заключение договора на обслуживание с ЗАО «КАМИС». (Кулаева И.С.)
- Заключение договора на поверку приборов учета и контроля ТВР (Ларионов С.П.)



- Работа Экспертной Фондово-закупочной комиссии, Реставрационного и Атрибуционного советов. (Ларионов С.П., Кулаева И.С.)

## VII. Музей в социокультурном пространстве

### 7.1 Проектная работа

#### 7.1.1 Реализация проектов:

№	Проект	Финансирование	Сроки	Ответственные за реализацию проекта
1	«Создание новых устойчивых инклюзивных культурных сервисов для особых целевых групп» (Culture Open — Creating Culture Together) КА 3018, реализуемого в рамках Программы приграничного сотрудничества «Карелия» в 2018-2020 годах. совместно с Карельским региональным институтом непрерывного профессионального образования ПетрГУ	1 000 000 на 2 года (2019 и 2020)	Январь-декабрь 2019	Козловская Н.В.
2	«Музеи в фокусе: создание новых культурных сервисов для китайских туристов» КА 9021, реализуемого в рамках программы приграничного сотрудничества «Карелия» совместно с музеями города Йюэнсуу. (2020-2021 годы), срок реализации 24 мес. <b>В том числе:</b>	На два года 411194 евро (общий бюджет на 2 стороны)	Январь-декабрь 2020	Салтыкова Т.В. Козловская Н.В.
	1. Блок мероприятий «Компетенции и обучение»: 1.1. Стартовый семинар в формате образовательного модуля (Февраль 2020) 1.2. Образовательные поездки в Москву (апрель 2020), СПб и Хельсинки (май 2020) 1.3. Второй обучающий модуль (январь 2021) 1.4. Финальный семинар проекта (Ноябрь 2021) 2. Блок мероприятий «Разработка музейных сервисов и создание музейных тур.продуктов» 2.1. Создание пилотной выставки (новый раздел постоянной экспозиции музея) на базе МИИ РК, посвященной карело-финскому эпосу Калевала, которая является визитной карточкой культуры Карелии. Данное мероприятие			

	<p>включает разработку концепции выставки, ТЭП, подготовка планов ремонта и установки систем безопасности в помещении для выставки (в настоящий момент – фондохранилище коллекции Древнерусского искусства, площадью 145 м2), выполнение запланированных работ, торжественное открытие и экспертный анализ созданного продукта.</p> <p>2.2. Разработка сервисов - аудиогиды (сентябрь 2020 – июнь 2021) на базе МИИ РК и Музеев Йоенсуу.</p> <p>2.3. Модернизация системы визуальной навигации в МИИ РК и Музеях Йоенсуу (Январь 2020 – Ноябрь 2021).</p> <p>2.4. Улучшение и разработка сувенирной линии и инфраструктуры в музее. Включает в себя модернизацию точки продажи сувениров в МИИ РК (август-октябрь 2020), разработку новой базы для изготовления сувенирной продукции (февраль – апрель 2021).</p> <p>3. Блок мероприятий «Маркетинг и продвижение».</p> <p>3.1. Разработка маркетингового плана и рекламных материалов.</p> <p>3.2. Промо-туры для тур.компаний и средств массовой информации</p> <p>3.3. Участие в крупных музейных и туристских фестивалях/выставках (Интермузей, Отдых, МИТТ, Matka Nordic fair).</p> <p>3.4. Web-продвижение созданных музейных продуктов и сервисов: создание китайской страницы на сайте МИИ РК, аккаунт в китайской социальной сети WeChat.</p>			
3	«Art Pro Green» КА 10023, реализуемого в рамках программы приграничного сотрудничества «Карелия» совместно с Университетом Восточной Финляндии,	463 013 евро (на 2 года на всех партнеров)	Август-декабрь 2020	Козловская Н.В. Салтыкова Т.В.

	<p>Ассоциацией развития сельской культуры и образования и КарНЦ РАН. (2020-2022 годы), срок реализации 27 мес. <b>В том числе:</b></p>			
	<p>1. Блок мероприятий «Эко-арт воркшопы и повышение эко-осведомленности»: 1.1. Создание и организация онлайн медиа коммуникации (экопросвещение медийными средствами) 1.2. Проведение воркшопов с использованием эко-арт практик и средств включает в себя разработку двух эко-просветительских творческих программ (абонемент в течение учебного года и программа для летней музейной академии в МИИ РК), проведение тренингов для музейного сообщества по внедрению эко-просвещения в работу учреждения культуры. 1.3. Организация эко-арт площадок в рамках крупных массовых мероприятий. 2. Блок мероприятий «Создание эко-арт инфраструктуры и передвижных выставок». 2.1. Создание двух эко-арт просветительских площадок в Карелии, в том числе эко-арт центр на базе МИИ РК (здание на Зеленой 7) и на базе КарНЦ РАН. Для открытия центров будет осуществлен ремонт помещений, установлены системы безопасности, установлено оборудование, разработан контент, его изготовление и установка. 2.2. Создание передвижных мобильных эко-арт выставок в Финляндии и России (в Карелии выставки будет</p>			

	<p>экспонироваться в двух муниципальных музеях в районах Карелии).</p> <p>3. Блок мероприятий «Исследования и разработка рекомендаций по использованию эко-арт практик в просветительских учреждениях/организациях».</p> <p>3.1. Проведение опроса среди детей и молодежи на тему барьеров между экологическим поведением и экологическими знаниями</p> <p>3.2. Проведение опроса среди просветительских организаций, в т.ч. учреждений культуры и образования по предложению просветительских эко-арт программ</p> <p>3.3. Разработка методических рекомендаций для учреждений культуры и образования по интегрированию эко-арт занятий в свою работу.</p>			
4	<p>«Инклюзивная дизайн-программа «Дружелюбная среда для людей с РАС», проект победитель второго конкурса президентских грантов 2019 года в партнерстве с АНО «Центр «Экология культуры»</p> <p><b>В том числе:</b></p>	496 000	Январь – июнь 2020	Козловская Н.В.
	<p>Разработка дизайн концепции сенсорной комнаты и навигационных табличек.</p> <p>Разработка макетов терапевтических модулей, не менее 6 шт.</p> <p>Проведение подготовительных ремонтных работ для создания комнаты.</p> <p>Создание сенсорной комнаты.</p> <p>Проведение тестовых занятий с пилотной целевой группой.</p> <p>Проведение обучающего семинара.</p> <p>Проведение презентации проекта.</p> <p>Сбор отзывов.</p>			

	Создание отчетности.			
--	----------------------	--	--	--

### 7.1.2 Подготовка заявок на гранты:

№ п/п	Программа, конкурс	Сроки	Ответственный	Сумма гранта (тыс. руб.)
1	«Музеи Русского Севера» при поддержке ПАО «Северсталь»	Осень 2020	Отдел развития Отдел по работе с посетителями Отдел фондов	500 000
2	Конкурс тревел-грантов при поддержке ПАО «Северсталь»	Весна-осень 2020 г.	Отдел развития Отдел по работе с посетителями Отдел фондов	30 000
3	Фонд «Соработничество», конкурс «Православная инициатива»	Весна-осень 2020	Отдел развития	До 600 000
4	Грантовый конкурс музейных проектов «Музей 4.0», конкурс проводит Благотворительный фонд В. Потанина	Зима 2020	Отдел развития	1 000 000
5	Президентские гранты	В течение года	Козловская Н.В. Салтыкова Т.В.	До 1 000 000
6	Фонд Владимира Потанина, стажировки по программе «Музейный десант»	В течение года	Отдел развития Отдел фондов Отдел по работе с посетителями	До 300 000
7	Другие фонды и программы	В течение года	Отдел развития	-

### 7.1.3 Разработка партнерских межмузейных проектов

№	Название проекта	Партнеры	Сроки реализации	Ответственный
1	«Ночь музеев 2020»	Министерство культуры РК, «Национальный музей РК», Городской выставочный зал, БУ «Центр культурных инициатив», Музей «Кижы», БУ, Центр добровольчества, коммерческие организации	Январь-май 2020	Отдел развития Отдел по работе с посетителями Выставочный отдел
2	Фестиваль летних программ «Мой Петрозаводск»	Детский Петрозаводск и учреждения города	Апрель 2020	Отдел развития

3	<b>Фестиваль «Город моей мечты»</b>	АНО «Арт-шатер», учреждения культуры города и республики	Май 2020	Отдел развития Отдел по работе с посетителями
4	<b>Фестиваль «Калакунда»</b>	Администрация Петрозаводска, Министерство сельского, рыбного и охотничьего хозяйства Республики Карелия	Сентябрь 2020	Отдел развития Отдел по работе с посетителями
5	<b>Европейский день кооперации</b>	Программа приграничного сотрудничества «Карелия» и учреждения республики	Сентябрь 2020	Отдел развития
6	<b>Фестиваль абонементных программ от «Детский Петрозаводск»</b>	«Детский Петрозаводск» и учреждения города	Сентябрь 2020	Отдел развития
7	<b>«Ночь искусств - 2020»</b>	Министерство культуры РК	Ноябрь 2020	Отдел развития Отдел по работе с посетителями Выставочный отдел
8	Популяризация <b>он-лайн лекций</b> на базе Ресурсного центра творческого развития детей и подростков с различными социальными и физическими возможностями на базе МИИ РК	Государственный Русский музей; Средние специальные учебные заведения г.Петрозаводска	В течение года	Отдел развития Отдел по работе с посетителем Ресурсный центр
9	Подготовка и проведение конференции-лаборатории «Устойчивое развитие и тренды музеев будущего» к 60-летию музея	Музеи РК и РФ	В течение года, проведение октябрь 2020	Отдел развития Отдел фондов Выставочный отдел Отдел по работе с посетителями

## 7.2 Работа со средствами массовой информации

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Проработка PR-стратегии на 2019 г., совершенствование и налаживание контактов с прессой, обновление списка СМИ	Февраль 2020	Латкина И.Н.
2	Подготовка пресс-релизов, пресс-конференций по мероприятиям и проектной деятельности с размещением на сайте и в СМИ.	В течение года	Латкина И.Н.
3	Организация публикаций статей, посвященных образовательным программам, новым поступления в	В течение года	Латкина И.Н. Козловская Н.В.

	фонды МИИ РК, выставкам, дарам художников и др., в журналах «Карелия», «Мир музея», «Русское искусство», «Справочник руководителей учреждений культуры», интернет-журнале "Лицей"		
4	Размещение информации в Интернет, поиск и освоение новых информационных Интернет-порталов	В течение года	Латкина И.Н.
5	Подготовка и рассылка еженедельной информации о мероприятиях музея в карельских изданиях на условиях партнерского сотрудничества	В течение года	Латкина И.Н.
6	Обеспечение фотофиксации музейных мероприятий, выставок и предоставление информации журналистам и заинтересованным изданиям	В течение года	Отдел развития
7	Отбор, обработка и публикация материалов о выставках, акциях и мероприятиях МИИ РК из региональных печатных и Интернет-изданий	Еженедельно	Шосс И.И. Отдел развития
8	Приглашение представителей СМИ, общественности на открытия выставок и мероприятия МИИ РК	Согласно плану выставок и мероприятий	Латкина И.Н.
9	Организация размещения платных публикаций, рекламы о выставках и мероприятиях музея, подготовка макетов, сопроводительной документации в СМИ и на интернет-порталах	При наличии бюджета	Латкина И.Н. Козловская Н.В.
10	Размещение информации о значимых крупных мероприятиях в системе ЕИПСК (МКРФ)	В течение года	Латкина И.Н.
11	Размещение информации о детских программах и мероприятиях на платформе «Кидсревью» с учетом платинового пакета на 2020 год	В течение года	Латкина И.Н.

### 7.3 Совершенствование и интеграция информационных ресурсов музея, рекламные мероприятия

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Предоставление информации МК РК о мероприятиях музея для составления сводного плана, плана наиболее значимых мероприятий, плана значимых мероприятий для Главы РК	Ежемесячно до 15 числа	Козловская Н.В.
2.	Составление ежеквартальных и годовых отчетов по проектной деятельности, по работе и посещаемости сайта	В течение года Ежеквартально	Козловская Н.В.
3	Ведение официального сайта МИИ РК, обновление информации, интеграция с социальными сетями.	Ежедневно	Отдел развития, Латкина И.Н.
4	Публикация информации о выставках и мероприятиях на портале АИС "ЕИПСК"	В течение года	Отдел развития Латкина И.Н.
5	Проведение PR-кампаний и рекламных	Ежемесячно	Латкина И.Н.



	кампаний выставок, мероприятий и акций МИИ РК (согласно выставочному плану на 2020 год )		Салтыкова Т.В. Козловская Н.В.
7	Ведение сайта artmuseum.karelia.ru	В течение года	Латкина И.Н.
8	Предоставление информации о МИИ РК на карельские и российские информационные порталы о культуре	Еженедельно	Латкина И.Н.
9	Изготовление рекламных афиш, пригласительных билетов, каталогов, буклетов, баннеров, растяжек к выставкам и мероприятиям МИИ РК (согласно сметам)	В течение года	Козловская Н.В. Салтыкова Т.В.
10	Рассылка пресс-релизов выставок и мероприятий МИИ РК по электронной почте общественности города	В течение года	Латкина И.Н.
11	Ведение группы МИИ РК в социальной сети «В контакте»	Еженедельно	Латкина И.Н.
12	Ведение страницы МИИ РК в социальной сети “Facebook”	Еженедельно	Латкина И.Н.
13	Обслуживание подписчиков новостной ленты официального сайта МИИ РК	Еженедельно	Отдел развития
14	Ведение страницы в микроблоге “Twitter”	Еженедельно	Отдел развития
15	Размещение видеоматериалов (роликов) о деятельности музея на канале видеохостинга «You tube»	Ежемесячно	Отдел развития
16	Публикация информации о выставках и мероприятиях на афише информационного портала «KidsReview»	Ежемесячно	Латкина И.Н.
17	Поддержка англоязычной версии сайта музея	Ежемесячно	Латкина И.Н. Салтыкова Т.В.
18	Ведение страницы МИИ РК в социальной сети “Instagram”	В течение года	Латкина И.Н. Козловская Н.В.
19	Ведение страницы МИИ РК в социальной сети “Одноклассники”	В течение года	Латкина И.Н.
20	Разработка, заказ, изготовление полиграфической и сувенирной продукции.	В течение года	Салтыкова Т.В.
21	Размещение бесплатной городской уличной рекламы, согласование макетов, ведение документации	В течение года	Салтыкова Т.В.
22	Размещение платной городской уличной рекламы, согласование макетов, ведение документации	В течение года	Салтыкова Т.В.
23	Размещение платной рекламы в городских глянцевах журналах	В течение года	Салтыкова Т.В.
24	Размещение платной рекламы (статей, фотографий, баннеров) на информационных порталах РК в сети Интернет	В течение года	Козловская Н.В.
25	Участие в промо-акциях совместно с "Детским Петрозаводском" - реклама летних каникул, реклама абонементов, реклама новогодних программ	Весна, Осень 2020	Козловская Н.В. Салтыкова Т.В. Латкина И.Н.
26	Подготовка и проведение широкомасштабной рекламной кампании	Январь-июнь 2020	Отдел развития

	выставки «Русский Север» к 100-летию РК		
--	---	--	--

#### 7.4 Совершенствование благотворительной работы, партнерских отношений и общественной деятельности музея

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Работа клуба «Друзья музея»	В течение года	Отдел развития
2	Проведение традиционных встреч членов клуба «Друзья музея» по отдельному плану.	Декабрь 2020	Латкина И.Н. Козловская Н.В. Вавилова Н.И.
3	Организация работы Общественного совета МИИ РК.	Раз в год	Латкина И.Н. Козловская Н.В. Вавилова Н.И.
4	Подготовка благодарственных писем	В течение года	Отдел развития
5	Проведение на сайте МИИ РК, в социальных сетях, на бумажных носителях мониторингов, опросов, анкетирования посетителей. Цель – изучение аудитории, оценки качества предоставляемых музеем услуг. Изучение круга интересов посетителей по возрастным категориям. Изучение спроса на отдельные виды услуг. Изучение эффективности рекламы.	В течение года	Козловская Н.В.
6	Проведение анкетирования посетителей с целью изучения интересов туристического потока, взрослого посетителя и студенчества, эффективности рекламы и спроса на отдельные виды услуг, а также на оценку посещенных выставок и предложений по темам выставочной деятельности. Сбор контактов для пополнения базы подписчиков. Примерное количество опрошенных – 100 человек.	4 кв. 2020	Отдел развития
7	Работа по привлечению спонсоров на мероприятия музея (акции «Ночь музеев», «Ночь искусств», «Калакунда» и др.) и выставки	В течение года	Отдел развития
8	Курирование договоров о сотрудничестве с турфирмами города, заключение новых договоров, организация презентаций новых турпродуктов МИИ РК, издание буклетов к туристическому сезону	В течение года	Отдел развития. Салтыкова Т.В.
8	Осуществление работы по фандрайзингу – поиск партнеров, спонсоров, меценатов на осуществление совместных проектов	В течение года	Отдел развития
9	Работа по привлечению посетителей: сотрудничество с учебными заведениями города, с МДОУ, с клубами пенсионеров, общественными организациями,	В течение года	Отдел развития Отдел по работе с посетителем

	туристическими фирмами, коммерческими структурами, с органами власти.		
<b>10</b>	Разработка комплексного туристического продукта, интеграция музейного продукта в туристические маршруты.	В течение года	Отдел по работе с посетителем, Отдел Развития Салтыкова Т.В.
<b>11</b>	Участие в международном фестивале «Интермузей – 2020»	Май-июнь 2020	Отдел развития
<b>12</b>	Участие в конференциях, семинарах, круглых столах по предложениям других музеев.	В течение года	Отдел развития
<b>13</b>	Тестирование и апробация сервиса «Благотворительные пожертвования» на сайте музея	В течение года	Отдел развития

## **VIII. Обеспечение сохранности и безопасности, хозяйственная деятельность и развитие материально-технической базы**

1. Организация и проведение ремонтных работ в здании музея (15,16 млн. руб.)  
Июль – август 2020 г.

Ответственные: БУ «Дирекция по эксплуатации зданий учреждений культуры»  
Неденко Ю.М.

2. Развитие материально-технической базы:

- Обновление оргтехники для усовершенствования рабочих мест сотрудников

Ответственные: Лангуева О.А.  
Иванова С.П.  
Гущин Е.П.

- Обеспечение современным оборудованием выставочного пространства. (240 тыс. руб.)

IV кв. 2020 г.

Ответственные: Лангуева О.А.  
Иванова С.П.  
Гущин Е.П.

- Приобретение и установка промышленных увлажнителей воздуха BRUN B-250 в залах музея и фондохранилища 3 шт.

IV кв. 2020 г.

Ответственные: Лангуева О.А.  
Иванова С.П.  
Гущин Е.П.

3. Обеспечение сохранности и безопасности:

- Создание материального резерва по ГО и ЧС  
(в течение года)

Ответственные: Неценко Ю.М.  
Иванова С.П.

- Проверка выполнения мероприятий по антикоррупционной деятельности  
Март 2020 г.

Ответственные: Неценко Ю.М.  
Иванова С.П.

- Проведение собраний со зрителями музея  
Ежемесячно.

Ответственные: Неценко Ю.М.  
Иванова С.П.

- Испытание пожарных кранов, переукладка рукавов, ТО огнетушителей  
Апрель, октябрь 2020 г.

Ответственный: Неценко Ю.М.

- Подготовка технической документации по модернизации системы охранно-пожарной сигнализации, системы оповещения, системы видеонаблюдения в музее (пр. Карла Маркса, д. 8) (4226 тыс. руб.)  
I кв. 2020 г.

- Установка дополнительных камер видеонаблюдения по периметру здания фондохранилища музея по ул. Зеленая, 7. (118,68 тыс. руб.)  
I полугодие 2020 г.

4. Хозяйственная деятельность:
- Осуществление контроля за использование ТЭР и установка светодиодных ламп в здании музея и фондохранилища (50 тыс. руб.)  
Ответственные: Неденко Ю.М.  
Левчинская В.Б.  
Петров Я.В.
- IV кв.
- Сбор и утилизация ртутьсодержащих ламп  
Ответственная: Левчинская В.Б.
  - Обеспечение подразделений хозяйственными, канцелярскими и электротоварами, а также необходимыми расходными материалами для реставрационных работ, для проведения мастер-классов и для оформления выставок  
Ответственная: Левчинская В.Б.
5. Охрана труда:
- Приобретение спецодежды: рукавицы, перчатки.  
Ответственная: Левчинская В.Б.
  - Контроль за сохранностью и исправностью оборудования, техники и инвентаря, проведение своевременного ремонта.  
Ответственная: Левчинская В.Б.
6. Проведение сезонных работ:
- Очистка кровли от снега и наледи  
Ответственный: Неденко В.Б.
  - Утепление окон, оклейка оконных рам в фондохранилище  
Ответственные: Левчинская В.Б.  
Ларионов С.П.
  - Благоустройство музейного двора в весенний период, покос травы. Благоустройство территории вокруг здания фондохранилища музея по ул. Зеленая, 7  
Ответственные: Левчинская В.Б.  
Ларионов С.П.

## IX. Организация финансовой и экономической деятельности

№	Содержание работ	Время	Ответственные
1	Организация финансово-хозяйственной деятельности, эффективное и целевое использование финансовых ресурсов	В течение года	Лангуева О.А.
2	Составление и обеспечения контроля за исполнением Государственного задания на 2020 год	В течение года	Лангуева О.А.
3	Формирование и подготовка квартальной и годовой отчетности по выполнению Государственного задания	ежеквартально	Лангуева О.А.
4	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год, с приложением расчетов обоснований по каждому виду расхода	Январь 2020	Лангуева О.А.
5	Заключение хозяйственных и финансовых договоров, контроль за выполнением договорных обязательств	В течение года	Лангуева О.А.
6	Оказание помощи в составлении смет на все музейные мероприятия и осуществление контроля за их исполнением	В течение года	Игракова Е.В.
7	Осуществление контрольных мероприятий в части складского учета.	В течение года	Лангуева О.А.
8	Осуществление контрольных мероприятий за реализацией проектов и грантов	В течение года	Лангуева О.А.
9	Контроль за выполнением плановых показателей по доходам согласно Плана ФХД	В течение года	Лангуева О.А.

## X. Работа с кадрами

№	наименование мероприятия	срок выполнения	исполнитель
<b>1. Работа по подбору персонала</b>			
1	Подбор персонала и создание банка данных	постоянно	специалист по кадрам
2	Взаимодействие с центром занятости населения	постоянно	специалист по кадрам
<b>2. Работа с приказами по кадрам</b>			
1	Подготовка и оформление приказов	постоянно	специалист по кадрам
2	Учет и регистрация приказов в журнале	постоянно	специалист по кадрам
3	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	постоянно	специалист по кадрам
<b>3. Трудовой договор</b>			
1	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	при приеме на работу	специалист по кадрам
2	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	при приеме на работу	специалист по кадрам
3	Подготовка и оформление дополнительных соглашений к трудовым договорам в соответствии с ТК РФ	по мере необходимости	специалист по кадрам
<b>4. Наградные дела</b>			
1	Ведение списка работников	постоянно	специалист по кадрам
2	Формирование наградного дела	по мере необходимости	специалист по кадрам
3	Сопровождение наградного дела по инстанциям	по мере прохождения	вед. специалист по кадрам
<b>5. Работа с личными карточками (форма Т-2)</b>			
1	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными формами	постоянно	специалист по кадрам
2	Своевременное внесение в форму Т-2 изменений: должности, подразделения, паспортных данных (изменения фамилии или замена паспорта, изменение адреса по прописке и места жительства, семейного положения,	постоянно	специалист по кадрам

	рождения детей, окончания учебных заведений)		
3	Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы	постоянно	специалист по кадрам
<b>6. ВУС (военно-учетная специальность)</b>			
1	Своевременное заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы Т-2 (ВУС) в соответствии с Положением о воинском учете	постоянно	специалист по кадрам
2	Постановка военнообязанных на учет в военкомате и снятие с него	по мере необходимости	специалист по кадрам
3	Предоставление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкомата	ноябрь	специалист по кадрам
<b>7. Работа с личными делами сотрудников</b>			
1	Оформление личных дел работников	постоянно	специалист по кадрам
2	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах работников	декабрь	специалист по кадрам
<b>8. Табель</b>			
1	Ведение табеля работников	ежедневно	специалист по кадрам
2	Проверка табеля всех структурных подразделений и предоставление его в бухгалтерию	23-25 числа каждого месяца	специалист по кадрам
3	Ведение и учет времени дополнительного выхода работников на работу	конец каждого месяца	специалист по кадрам
<b>9. Листки нетрудоспособности</b>			
1	Подсчет непрерывного стажа	постоянно	специалист по кадрам
2	Оформление и сдача в бухгалтерию листков нетрудоспособности, ведение журнала учета	по мере поступления	специалист по кадрам



<b>10. Договоры материальной ответственности</b>			
1	Подготовка соответствующих договоров с материально ответственными лицами	постоянно	специалист по кадрам
<b>11. Отпуска</b>			
1	Подготовка и утверждения графика отпусков	до 16 декабря	специалист по кадрам
2	Ведение журнала учета отпусков (очередных, учебных, без сохранения заработной платы)	постоянно	специалист по кадрам
3	Регистрация отпуска в личной карточке	постоянно	специалист по кадрам
<b>12. Трудовые книжки</b>			
1	<p>Переход на электронную трудовую книжку</p> <p>1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);</p> <p>2) подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;</p> <p>3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР;</p> <p>4) уведомление каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде</p>	<p>с 01.01.2020, постоянно</p> <p>до 30 июня 2020 года</p>	специалист по кадрам
2	Внесение в бумажную трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с ТК РФ	постоянно	специалист по кадрам
<b>13. Должностные инструкции</b>			

1	Пересмотр, доработка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием	постоянно	специалист по кадрам
2	Разработка должностных инструкций, в соответствии с профстандартами	по мере принятия новых профстандартов	специалист по кадрам
<b>14. Работа с нормативно-правовыми документами учреждения</b>			
1	Доработка ПВТР	по мере необходимости	специалист по кадрам
2	Пересмотр, дополнение и продление срока действия «Коллективного договора»	с 28.04.2020	
3	Внедрение нового «Положение об оплате труда работников, материальном стимулировании и премировании Бюджетного учреждения «Музей изобразительных искусств Республики Карелия»	до 01.04.2020	
4	Внесение изменений в НПА	по мере необходимости	
5	Согласование документов с профсоюзами, руководителями структурных подразделений	постоянно	специалист по кадрам
6	Ознакомление работников с утвержденными документами, изменениями	постоянно	специалист по кадрам
<b>15. Отчеты, сведения</b>			
1	Росстат № П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»	до 8-ого числа ежеквартально	
2	сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М)	до 15-го числа каждого месяца	
3	Отчет о численности работающих и забронированных граждан в военкомат по формам №19	ноябрь	специалист по кадрам
4	Сведения о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в центр занятости населения	ежемесячно до 25 числа	специалист по кадрам
5	Сведения о потребности в работниках в центр	ежемесячно до	специалист по

	занятости	25 числа	кадрам
7	форму № 1-Т (условия труда)	До 21 января ежегодно	специалист по кадрам
8	форма № 7-травматизм	до 25 января, ежегодно	специалист по кадрам
9	Проверка сведений в соответствии с ч.1 ст.8 ФЗ от 25.12.2008г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции»	апрель	специалист по кадрам
	(форма № 1-кадры) Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке работников организаций	один раз в 3-4 года	
<b>16. Работа с персоналом</b>			
1	Выдача копий документов, связанных с работой сотрудникам	не позднее трех дней с момента запроса	специалист по кадрам
2	Выдача командировочных листов	по мере запроса	специалист по кадрам
<b>17. Архив</b>			
1	Подготовка кадровых документов для хранения в архиве	конец года	специалист по кадрам
2	Прошивание кадровых документов и сдача в архив	январь	специалист по кадрам
3	Составление описи дел по кадрам на год	январь	специалист по кадрам
<b>18. Нормирование труда</b>			
1	Разработка системы нормирования труда  1. Определение целей и задач нормирования труда в учреждении. Определение вида и количества регламентирующих документов, определяющих систему нормирования в учреждении. 2. Анализ регламентирующих документов. 3. Изучение существующих технологических норм и типовых межотраслевых (отраслевых) норм труда по исследуемым должностям.	до 30.06.2020	

	<p>Подбор методик и выбор модели нормирования с учетом наличия/отсутствия типовых норм труда для нормируемых должностей. Выявление потребности в разработке новых и пересмотре действующих норм труда на уровне организации. Определение видов работ (операций) по которым отсутствуют типовые нормы.</p> <p>4. Изучение и измерение затрат труда. Расчет/установление норм труда по результатам для нормируемых должностей. Обработка и формализация результатов измерений по видам норм труда.</p> <p>5. Создание итогового отчета по нормированию с приложением пакета документов и расчетов (методология расчета в Отчете в формате Word), содержащих нормы труда на каждую из должностей.</p> <p>6. Разработка положения по системе нормирования труда</p>		
<b>19. Работа с Централизованной бухгалтерией</b>			
<b>20. Выполнение отдельных поручений директора, заместителя директора в рамках должностных обязанностей</b>			

## XI. Административная деятельность

Организация всей деятельности музея, направленная на выполнение плана 2020 года, на развитие и совершенствование музейной работы.

<b>№</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проведение еженедельных планерок с руководителями подразделений	Каждая среда 10.00	Вавилова Н.И. Гура О.С.
2	Проведение ежемесячных общих планерок с участием всех научных сотрудников и ответственных работников	Последний четверг месяца 10.00	Вавилова Н.И. Лангуева О.А. Гура О.С.
3	Ведение контроля по учету ненормированного рабочего времени	Ежемесячно	Заведующие отделами Игракова Е.В.
4	Проведение профсоюзных собраний и рабочих встреч	2 раза в год	Ларионов С.П.
5	Организация дежурств в праздничные и выходные дни	Постоянно	Вавилова Н.И. Неденко Ю.М. Иванова С.П. Коршакова М.С.
6	Проведение ежеквартальных общих собраний по итогам работы за квартал и выполнению плановых заданий	В конце квартала	Вавилова Н.И. Лангуева О.А. Ларионов С.П.
7	Организация работы: Ученого совета Научно-методического совета Фондово-закупочной комиссии Реставрационного совета	2 раза в год 1 раз в месяц В соответствии с планом	Вавилова Н.И. Макарова Н.В. Ларионов С.П.

# План мероприятий Музея изобразительных искусств РК к 60-летию музея и 100-летию Республики Карелия

Октябрь 2019 г. – октябрь 2020 г.

## **I. Подготовить и провести следующие выставки:**

- **«Четыре шедевра из Государственного Русского музея»**  
6 ноября 2019 г. – 12 января 2020 г.  
Ответственные: Никифорова Л.А.,  
Козловская Н.В.
- **Персональная выставка Никаса Сафронова (г. Москва)**  
6 декабря 2019 г. – 26 января 2020 г.  
Ответственная: Никифорова Л.А.
- **Республиканская выставка Карельского отделения Союза художников России  
«Онежская палитра»**  
13 декабря 2019 г.  
Ответственная: Куспак И.Н.
- **Выездная выставка М. Цыбасова в г. Мурманске**  
Февраль-апрель 2020 г.  
Ответственная: Кисилева Ю.П.
- **Выставка «Мой край – Карелия» («Искусство Карелии») к 100-летию РК**  
27 марта 2020 г. – 28 июня 2020 г.  
Ответственная: Бузова Л.А.
- **К 75-летию Великой Победы «Герои былых времен»**  
Март 2020 г.  
Ответственная: Никифорова Л.А.
- **Выставка «Русский Север» с участием Государственной Третьяковской галереи,  
Государственного Русского музея и художественного музея г. Мурманска**  
10 апреля 2020 г. – 28 июня 2020 г.  
Ответственная: Куспак И.Н.
- **Открытие новой постоянной экспозиции «Искусство края белых ночей»**  
1 сентября 2020 г.  
Ответственная: Никифорова Л.А.
- **Выставка произведений из собрания музея по итогам акции «Усынови картину»**  
5 сентября 2020 г.  
Ответственный: Ларионов С.П.

- **Выставка новых поступлений «Дом, наполненный искусством»** к 60-летию музея  
16 октября 2020 г. – 6 декабря 2020 г.

Ответственный: Ларионов С.П.

- **Выставка «Знаменитые посетители Дома на Площади»**, посвященная педагогам, выпускникам, гостям Олонецкой мужской губернской гимназии (XVIII-XX вв.), директорам музея изобразительных искусств

Октябрь 2020 г.

Ответственная: Никифорова Л.А.

- **Выставка «Новая жизнь после реставрации»** - итоги реставрации произведения «Натюрморт» (XIX в., неизвестный художник) в ВХНРЦ им. Грабаря.

23 октября 2020 г. – 06 декабря 2020 г.

Ответственная: Смирнова М.Ф.

## **II. Конференции:**

- **Юбилейная конференция-лаборатория «Устойчивое развитие и тренды музеев будущего»** с участием российских и зарубежных партнеров.

21-22 октября 2020 г.

Ответственные: Вавилова Н.И.,  
Козловская Н.В.,  
Никифорова Л.А.,  
Ларионов С.П.

- **Стартовый семинар по проекту КА9021 «Музеи в фокусе: развитие культурных сервисов для китайских туристов»**

Март 2020 г.

Ответственные: Салтыкова Т.В.  
Козловская Н.В.

## **III. Издательская деятельность:**

- Подготовить предложения для **выпуска конверта с изображением работы Т. Юфа «Вяйнямейнен играет на кантеле»** почтой России к 100-летию Республики Карелия.

Декабрь 2019 г.

Ответственные: Ларионов С.П.  
Козловская Н.В.

- **Подготовить и издать Каталог выставки «Русский Север»**

Апрель 2020 г.

Ответственные: Никифорова Л.А.  
Мельникова А.В.

- Подготовить и издать сборник статей сотрудников музея «Музей как пространство культурного разнообразия»

Июнь 2020 г.

Ответственные: Мельникова А.В.  
Никифорова Л.А.  
Гура О.С.

- Решить вопрос о переиздании Альбома карельских художников «Изобразительное искусство Карелии» из фондов МИИ РК  
Июнь 2020 г.

Ответственные: Лангуева О.А.  
Салтыкова Т.В.  
Куспак И.Н.  
Никифорова Л.А.

- Подготовить и издать Летопись выставок Музея изобразительных искусств РК (2016 – 2020 гг.)  
Сентябрь 2020 г.

Ответственная: Шосс И.И.

#### **IV. Другие мероприятия:**

- Организация:  
Концерта лауреатов Международных конкурсов Анастасии Бойко-Харламовой (фортепиано) и Мстислава Харламова (виолончель) «Сказка в музее».  
19 октября 2019 г.

Ответственная: Костюк Т.П.

- Открытие сенсорной комнаты для людей с особенностями развития по проекту «Инклюзивная дизайн-программа «Дружелюбная среда для детей с РАС».  
Май 2020 г.

Ответственные: Козловская Н.В.  
Зубарева С.Л.

- Проведение международной акции «Ночь музеев-2020», посвященной 75-летию Великой Победы.  
18 мая 2020 г.

Ответственные: Козловская Н.В.  
Коршакова М.С.  
Никифорова Л.А.

- Подготовить и провести XIV Гуманитарные Фортунатовские чтения «Уроки столетия» для учащихся средних и старших классов Гимназии № 30 им. Д.Н. Музалева, посвященные 100-летию Республики Карелия..  
Апрель 2020 г.

Ответственная: Зубарева С.Л.

- Организовать проведение Олимпиады для учащихся младших и средних классов школ города Петрозаводска «Мир музея»  
Апрель 2020 г.



Ответственная: Зубарева С.Л.

- Разработать программу творческого развития для детей (8-12 лет) в рамках «Летней музейной академии»

Июнь 2020 г.

Ответственные: Коршакова М.С.  
Зубарева С.Л.

- Презентация коллекции женской одежды «Назад в будущее» к 100-летию Республики Карелия и выставка «Женские образы эпоса «Калевала».

Автор проекта Екатерина Яршина

- Национальный театр РК

8 июня 2020 г.

Ответственные: Бузова Л.А.  
Шосс И.И.

- Концерт мужского хора из Италии для жителей республики

Июнь 2020 г.

Ответственная: Иванова С.П.

- Подготовить программу открытия музея для посетителей после ремонта

1-3 сентября 2020 г.

Ответственные: Лангуева О.А.  
Неденко Ю.М.  
Никифорова Л.А.