

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель управления культуры
администрации г. Белгорода

Ш О.А. Лесных

« » 20 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК «Белгородская
галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»

Л.А. Русинова

« » 20 г.



**Перспективный план работы
МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина»
на 2021 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Концептуальные задачи развития фотогалереи на 2021 год.....	3
2. Раздел 1. Целевые показатели эффективности деятельности учреждения на 2021 г.....	6
3. Раздел 2. Административно-хозяйственная и организационная работа.....	9
4. Раздел 3. Выставочная работа.....	10
5. Раздел 4. Культурно-образовательная деятельность.....	12
6. Раздел 5. Комплектование и научно-фондовая работа.....	13
7. Раздел 6. Инновационная и проектная деятельность.....	14
8. Раздел 7. Издательская и рекламная деятельность.....	15
9. Раздел 8. Консультативная и научно-методическая работа.....	16
10.Раздел 9. Профессиональное и социальное развитие коллектива.....	16

Концептуальные задачи развития фотогалереи на 2021 год

Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина осуществляет свою деятельность с целью удовлетворения культурно-досуговых, просветительных, образовательно-воспитательных потребностей населения города, сохранения, развития и популяризации фотоискусства, обучения в области теории и практики художественной фотографии.

План работы учреждения составлен в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства РФ, постановлениями правительства Белгородской области, нормативными документами администрации города и управления культуры администрации города Белгорода, Уставом Белгородской галереи фотоискусства и с учетом значимых событий 2020 года.

Всю текущую работу планируется осуществить по следующим направлениям:

Выставочная деятельность

Одним из важнейших направлений развития выставочной деятельности в 2021 году является популяризация мирового и отечественного наследия в области фотоискусства через создание постоянных и временных экспозиций. Важным компонентом этого направления является создание выставок по итогам проведения традиционного XI открытого фотоконкурса им. В.А. Собровина и городского конкурса «Белгород в объективе-2021». Значительное внимание уделено развитию сотрудничества с фотохудожниками из разных регионов России с целью обмена актуальным опытом в области фотоискусства и привлечения туристического потока в Белгород.

С целью установления и поддержания взаимовыгодных связей с ведущими музеями и выставочными залами страны в IV квартале 2021 года в Белгородской галерее фотоискусства планируется к открытию выставка «Владимир Высоцкий. Страницы жизни», организованная совместно с музеем Владимира Высоцкого на Таганке (г. Москва).

Кроме того, в 2021 году запланировано создание выставки фотографий, посвященной 425-летию образования Белгородской крепости, в рамках реализации проекта «Города-крепости Белгородской черты» - победителя президентского гранта.

Культурно-образовательная деятельность

Важным аспектом культурно-образовательной деятельности учреждения является как совершенствование основных форм культурно-просветительской работы (экскурсии, клубы, конкурсы, музейные уроки, мастер-классы, интерактивные игровые и театрализованные программы), так и разработка новых адресных форм мероприятий, позволяющих привлекать в учреждение большее количество посетителей, определенных возрастных, социальных и прочих групп. В текущем плановом периоде предполагается подготовить цикл передач «Фотограф в объективе», рассказывающих о знаковых белгородских фотографах и их творчестве.

В связи со сложной эпидемиологической ситуацией и введением запрета на проведение массовых мероприятий планируется проводить часть мероприятий в онлайн-формате (лекции, мастер-классы, обзоры фондовых экспонатов и т.д.).

Комплектование и научно-фондовая работа

Научное комплектование музейных фондов и коллекций является одним из приоритетных направлений деятельности Белгородской галереи фотоискусства. Комплектование проводится исходя из состава и содержания фондов, задач экспозиционной, научно-исследовательской и выставочной деятельности фотогалереи, в соответствии с планом комплектования на 2021 г. Основными направлениями комплектования фондов учреждения в 2021 году являются: фотоматериалы по истории Белгорода и Белгородской области XX века, персональные коллекции белгородских и российских фотографов, фототехника XIX, XX вв.

Планируется совершенствовать работы по учету и хранению коллекций, соблюдению необходимых технических параметров поддержания температурно-влажностного режима в фондохранилище и экспозиции. Особое внимание будет уделяться организации выставок на основе материалов фонда учреждения.

Инновационная и проектная деятельность

Задачами учреждения на плановый период являются: реализация мероприятий в рамках выполнения муниципальных программ, проектов; формирование и подача заявок на участие в федеральных целевых программах, получения грантов; заключение соглашений о сотрудничестве с образовательными учреждениями города Белгорода и некоммерческими общественными организациями.

Издательская и рекламная деятельность

Для эффективной работы учреждения важным аспектом является деятельность по разработке корпоративного стиля учреждения, в том числе информационных материалов (буклеты о культурно-массовых мероприятиях), визиток; совершенствование рекламно-информационной продукции учреждения, направленной на привлечение населения к занятию фототворчеством. Немаловажным направлением является информационное освещение о деятельности учреждения на сайте, в социальных сетях, организация информационной поддержки мероприятий фотогалереи в средствах массовой информации.

Консультативная и научно-методическая работа

Научно-исследовательская работа направлена на изучение истории развития фотографии, творческого наследия белгородских и российских фотохудожников, истории Белгорода и его культурного наследия; разработку текстов экскурсий, музейных уроков, лекций и т.д.; анализ фондовых материалов и представление результатов; публикацию статей и сообщений в научных сборниках музеев области, в периодической печати, буклетах, путеводителях.

Административно-хозяйственная и организационная работа

Организация нормативно-правового обеспечения рабочего процесса: разработка положений, локальных актов, инструкций, планов, регулирующих деятельность учреждения. Проведение планомерной работы по укреплению материально-технической базы фотогалереи, оснащению новым оборудованием, техническими средствами. Обеспечение устойчивости финансового положения и выполнения финансового плана. Организация на должном уровне работ по охране труда, пожарной безопасности, энергосбережению, уходу за помещением и территорией учреждения и т.д.

Профессиональное и социальное развитие коллектива

Деятельность по повышению квалификации сотрудников (курсы, стажировка, самообразование, обмен опытом), обучения вновь принятых работников, повышение уровня социального благополучия сотрудников.

РАЗДЕЛ 1. Целевые показатели эффективности деятельности МБУК «Белгородская галерея фотоискусства» на 2021 г.
(утверждены приказом управления культуры администрации города Белгорода от «30» декабря 2020 № 206)

№ п/п	Наименование целевого показателя	Значение показателя				Итого за год	Шкала значимости показателя
		По квартально (нарастающим итогом)					
		I	II	III	IV		
Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина							
1.	Число посещений музея, всего, чел. <i>Методика расчета:</i> указывается общее число посещений музея, включающее число индивидуальных и экскурсионных посещений выставок и экспозиций, а также число посещений массовых и культурно-образовательных мероприятий музея, проводимых как в музее, так и вне его.	4350	10800	17150	21050	21050	15
1.1	Число индивидуальных посещений выставок и экспозиций, чел. <i>Методика расчета:</i> приводится число индивидуальных посещений экспозиций и выставок музея, учитываемых по входным (платным и бесплатным) билетам.	1000	2100	3000	3800	3800	5
1.2	Численность участников массовых мероприятий, чел. <i>Методика расчета:</i> указывается число посещений массовых мероприятий, проходящих в музее и организованных музеем, которое определяется суммированием количества посещений массовых мероприятий по входным билетам и количества посещений массовых мероприятий, определенного по данным регистрации (и/или по счетчику), в случаях, когда массовые мероприятия посещаются без дополнительной оплаты по входному билету в музей. Информация должна быть подтверждена документально и отражаться в распорядительных документах музея правового и финансово-экономического характера (приказы, распоряжения, акты, счета, бланки отчетности и др.), на основании которых гражданин имеет возможность посетить данное мероприятие. Число посещений массовых мероприятий, проходящих вне музея, учитывается в том случае, когда музей является организатором/соорганизатором мероприятия в рамках	165	1990	3290	3500	3500	10

	общегородских (международных) акций, фестивалей и определяется в соответствии с действующей методикой определения массового скопления людей.						
1.3	Численность участников культурно-образовательных мероприятий, чел. Методика расчета: число участников культурно-образовательных мероприятий считать по числу посещений указанных мероприятий.	750	1750	2750	3750	3750	5
1.4	Число экскурсионных посещений, чел. <i>Методика расчета:</i> данное значение определяется на основании количества билетов на экскурсионное обслуживание (одиночных посетителей и посетителей в составе сформированных групп) и данных экскурсионных путевок, оформленных в установленном порядке. Число проданных билетов и численность посетителей, прошедших по экскурсионным путевкам, должны строго соответствовать данным оперативного учета и бухгалтерской отчетности.	700	1700	2300	3000	3000	5
2.	Число посещений выставок вне музея, чел. <i>Методика расчета:</i> указывается число посещений выставок, проведенных за отчетный период вне музея.	1000	2300	3800	5000	5000	10
3.	Число экскурсий, ед. <i>Методика расчета:</i> данное значение определяется по количеству экскурсионных групп на основании платных/бесплатных билетов/путевок на экскурсионное обслуживание (одиночных посетителей и в составе организованных и сборных экскурсионных групп), оформленных в установленном порядке. Число экскурсионных групп и проданных билетов/путевок должно строго соответствовать данным оперативного учета.	60	140	180	240	240	5
4.	Число массовых мероприятий музея, ед. <i>Методика расчета:</i> указывается число массовых мероприятий (вечера искусств, открытия выставок, праздники, арт-фестивали, акции, конкурсы, ярмарки, слеты, концерты, спектакли, презентации, творческие встречи, шоу, интерактивные реконструкции, парады, состязания, воинские и гражданские ритуалы, походы, мероприятия в рамках Всероссийских акций и тому подобное), организованных музеем в его зданиях и/или на принадлежащих ему территориях, а также на	11	25	31	45	45	10

	иных территориях, где в качестве организатора/соорганизатора мероприятия выступает музей, с целью осуществления одного или нескольких видов деятельности, относящихся в соответствии с уставом музея, к числу основных (научно-исследовательская, просветительская, учетно-хранительская) и имеющих утвержденную программу проведения, формы и способы участия в нем граждан, возмездный или безвозмездный характер оказанных услуг как неотъемлемой части программы мероприятия.						
5.	Число культурно-образовательных мероприятий, ед. <i>Методика расчета:</i> приводится число культурно-образовательных мероприятий (в том числе лекций), организованных музеем и проводимых как в музее, так и вне его (факультативы, литературные и музыкальные гостиные, кружки, студии, мастер-классы, квесты, встречи, концерты, кинопросмотры, конференции, семинары, "круглые столы", клубы и объединения по интересам, а также детские культурно-просветительские мероприятия, посвященные памятным датам, конкурсы, инклюзивные мероприятия и т.д.).	60	130	200	300	300	5
6.	Число выставок — всего, ед.	7	14	19	25	25	10
7.	Число мероприятий, проведенных в сети «Интернет» (ед.): учитываются мероприятия, проводимые в режиме реального времени (онлайн-трансляции) и мероприятия, доступные в записи (онлайн-мероприятия).	10	25	35	50	50	10
8.	Число просмотров мероприятий, проведенных в сети «Интернет» (ед.):	400	950	1300	2000	2000	10
9.	Объем привлеченных внебюджетных средств, тыс. руб.: учитываются средства, полученные от оказания платных услуг, благотворительные пожертвования и другие финансовые средства, поступившие в отчетном периоде на счет учреждения	50	100	150	290	290	15

РАЗДЕЛ 2. Административно-хозяйственная и организационная работа

№ n/n	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Разработка годового и ежемесячных планов работы в 2021 году	ежемесячно	Русинова Л.А. Попова И.Г.
2	Перезаключение договоров на закупки товаров и услуг с организациями на 2021 год	январь	Русинова Л.А. Дронова Я.А.
3	Разработка плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения на 2021 год	январь	Русинова Л.А. Дронова Я.А.
4	Электронные публикации материалов на сайтах по закупкам, энергопотреблению, ГМУ	в течение года	Дронова Я.А.
5	Подготовка и сдача отчетности за 2020 год по всем направлениям деятельности учреждения. Опубликование соответствующих отчетов на официальных сайтах учреждений культуры, сайте www.bus.gov.ru	январь февраль	Русинова Л.А. Попова И.Г. Дронова Я.А.
6	Разработка плана комплектования фондов на 2021 год	январь	Щеблыкина С.Ф.
7	Профилактика и обслуживание здания фотогалереи: <ul style="list-style-type: none"> • Системы электроснабжения • Системы водоснабжения и канализации, отопления • Системы охранной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения 	в течение года	Хрипченко Н.И. Артемов Ю.Н.
8	Материально-техническое снабжение: <ul style="list-style-type: none"> - приобретение оборудования для фондохранилища - студийное оборудование (фоны, софтбоксы, постоянные источники света, стойки и крепления, радиопара для видеосъемки, синхронизаторы и т.д.) - приобретение расходных материалов - приобретение инвентаря 	I квартал в течение года II квартал	Русинова Л.А. Дронова Я.А.
9	Проведение мероприятий по пожарной безопасности, охране труда и антитеррористической защищенности (Инструктажи, обучение вновь принятых работников, обновление нормативных документов по мере	в течение года	Попова И.Г.

	необходимости, проверка огнетушителей и др.)		
11	Ведение кадровой документации: - составление табеля учета рабочего времени, графиков дежурств, приказов по личному составу и пр.; - анализ работы сотрудников, проверка отчетов о работе; - согласование и утверждение целевых показателей сотрудников на будущий год, составление графика отпусков; - проведение аттестации сотрудников учреждения	в течение года 1 раз в квартал ноябрь, декабрь апрель	Попова И.Г. Русинова Л.А.
12	Проведение мероприятий по энергосбережению	в течение года	Дронова Я.А.
13	Проведение мероприятий по поддержанию в актуальном состоянии паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры и антитеррористической защищенности	в течение года	Попова И.Г.
14	Проведение мероприятий по обеспечению доступности объектов и услуг в сфере культуры и дополнительного образования для инвалидов и других маломобильных групп населения	в течение года	Попова И.Г. Лукьянова А.А.
15	Уход за газонами, уборка прилегающей территории: -приобретение семян и рассады -приобретение инвентаря	II-III квартал	Доронина В.В. Хрипченко Н.И.

РАЗДЕЛ 3. Выставочная работа

№ п/п	Наименование	Сроки	Место проведения	Ответственный
1	Выставка по итогам XI открытого фотоконкурса им. В.А. Собровина	февраль	Большой зал	Щеблыкина С.Ф.
2	Выставка фотографий Виталия Собровина «Времена года»	февраль	Малый зал	Щеблыкина С.Ф.
3	Выставка фотографий Натальи Беленцовой «Вдохновение цветов. Краски новой жизни» (г. Челябинск)	март	Большой зал	Дронова Я.А.
4	Выставка фотографий «Нежность материнства»	март	Малый зал	Горелик И.А.

5	Выставка репродукций картин «Клод Моне. Гений импрессионизма»	апрель - май	Большой зал	Гаплевская Е.М.
6	Выставка фотографий молодых авторов «0/1»	апрель	Малый зал	Анокин В.Е.
7	Выставка фотографий «Победный май», посвященная 76-летней годовщине Победы в ВОВ	май	Малый зал	Щеблыкина С.Ф.
8	Выставка фотографий «Белгородская черта»	июнь	Большой зал	Дронова Я.А.
9	Персональная выставка С. Шокурова «Китай: проза жизни»	июнь	Малый зал	Лукьянова А.А.
10	Арт-выставка «За гранью реальности»	июль	Большой зал	Горелик И.А.
11	Подготовка и открытие выставки участников фотоконкурса «Белгород в объективе-2021»	август	Большой зал	Гаплевская Е.М.
12	Выставка макрофотографии (г. Новый Оскол)	август	Малый зал	Дронова Я.А.
13	Выставка фотографий участников фотоклуба «Выборгский» (г. Санкт-Петербург)	сентябрь	Большой зал	Гаплевская Е.М.
14	Персональная выставка Юлии Шумляевой (Крым)	сентябрь	Малый зал	Горелик И.А.
15	Фотовыставка Евгения Корниенко «Арт-фотография» (г. Белгород)	октябрь	Большой зал	Дронова Я.А.
16	Персональная выставка Романа Юрина «Стамбул» (г. Белгород)	октябрь	Малый зал	Лукьянова А.А.
17	Выставка «Владимир Высоцкий. Страницы жизни»	ноябрь-декабрь	Большой зал	Щеблыкина С.Ф.
	Выставка фотографий «Белгород индустриальный»	ноябрь	Малый зал	Щеблыкина С.Ф.
18	Тематические выставки из фондов Белгородской галереи фотоискусства им. В.А. Собровина	в течение года	Фойе	Научные сотрудники
Выездные выставки				
1	Тематические выставки из архива Белгородской галереи фотоискусства	в течение года	Учреждения культуры г. Белгорода	Научные сотрудники
2	Выставка пейзажей Белгородской области (из архива Белгородской галереи фотоискусства)	Май-июнь	Уразовский краеведческий музей	Щеблыкина С.Ф.

РАЗДЕЛ 4. Культурно-образовательная деятельность

№ n/n	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение торжественного открытия фотовыставок (Согласно плану выставочной работы)	в течение года	Гаплевская Е.М.
2	Организация и проведение XI-го открытого фотоконкурса им. В.А. Собровина.	январь-февраль	Дронова Я.А. Щеблыкина С.Ф.
3	Организация и проведение вечеров, посвященных творчеству культовых фотографов мира и различным жанрам фотографии	в течение года	Горелик И.А. Гаплевская Е.М.
4	Организация и проведение Всероссийской акции «Ночь в музее», посвященной Международному дню музеев	18 мая	Дронова Я.А.
5	Праздничная программа «Праздник детства», посвященная Международному дню защиты детей	1 июня	Лукьянова А.А.
6	Подготовка и проведение акции «Ночь фотоискусства», посвященной Дню фотографии в городе	19 августа	Анокин В.Е.
7	Организация и проведение фотоконкурса «Белгород в объективе», посвященного Дню города	июнь-август	Дронова Я.А.
8	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей», посвященного Дню знаний	1 сентября	Щеблыкина С.Ф.
9	Подготовка и проведение акции «Ночь искусств», посвященная Дню народного единства	ноябрь	Гаплевская Е.М.
10	Организация работы клуба фотолюбителей «Перспектива» (по отдельному плану)	в течение года	Горелик И.А.
11	Организация работы фотошколы «Светопись» (по отдельной программе)	в течение года	Горелик И.А.
12	Проведение экскурсий по виртуальным экспозициям: - «Белгородчина - край заповедный» - «История провинциальной фотографии»	в течение года по заявкам	Научные сотрудники
14	Проведение музейных уроков (по отдельным графикам и по заявкам)	в течение года	Научные сотрудники

15	Интерактивные познавательные программы для детей (по отдельным графикам и по заявкам)	в течение года	Научные сотрудники
16	Проведение цикла мастер-классов по декоративно-прикладному искусству (по заявкам)	в течение года	Научные сотрудники
17	Онлайн-мероприятия:		
17.1	Цикл передач «Фотограф в объективе» о знаковых белгородских фотографах (не менее 6)	В течение года	Анокин В.Е. Гаплевская Е.М.
17.2	Цикл лекций и воркшопов по фотографии (не менее 10)	В течение года	Горелик И.А.
17.3	Онлайн-обзоры фондов (не менее 10)	В течение года	Щеблыкина С.Ф. Дронова Я.А.
17.4	Онлайн трансляции открытия выставок согласно плану выставочной работы	В течение года	Научные сотрудники

РАЗДЕЛ 5. Комплектование и научно-фондовая работа

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Подготовка и проведение ФЗК не менее 4-х заседаний.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
2	Научное комплектование фондов по темам (согласно плану комплектования): - «Фотографическая техника» (отечественные и иностранные фотоаппараты XIX-XX вв., принадлежности к ним). - Комплектование персональных коллекций белгородских фотохудожников (В. Собровин, В. Щекалов, А. Бурьбо, В. Морев, А. Лукьянов, Л. Гильман, П. Кривцов и др.) - «Печатные издания по фотографии». - «Российские фотографы XXI века». - «Филокартия». - «История Белгородской галереи фотоискусства им. В.А. Собровина». - Белгородские фотографы конца XIX - начала XX века (А.М. Иваницкий, Г.В. Сафонцев).	в течение года	Научные сотрудники

3	Составление актов и карточек научного описания музейных предметов.	в течение года	Научные сотрудники
4	Регистрация предметов музейного значения в Книге поступлений музейных предметов (основного фонда) на постоянное хранение .	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
5	Шифровка предметов.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
6	Анализ коллекций фотографий В.А. Собровина и А.Г. Бурьбо, организация авторских выставок.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
7	Количество представленных музейных предметов основного фонда зрителю не менее 200 единиц.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
8	Увеличение доли представленных музейных предметов основного фонда зрителю до 4,6 %.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
9	Внесение экспонатов в Государственный каталог Музейного фонда РФ не менее 40 экспонатов.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
10	Осуществление мероприятий по хранению коллекций: - поддержание температурно-влажностного режима в фондохранилище; - размещение и систематизация коллекций и новых поступлений в фондохранилище.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
11	Формирование коллекции фототехники.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
12	Сканирование негативов, слайдов, фотографий для внесения в Государственный каталог Музейного фонда РФ.	в течение года	Щеблыкина С.Ф.
13	Подготовка сопроводительных материалов к экспонатам (этикетаж).	в течение года	Научные сотрудники

РАЗДЕЛ 6. Инновационная и проектная деятельность

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Формирование и подача инициативных заявок на получение гранда фонда «Русский мир», фонда Президентских грантов, фонд В. Потанина. Тематика предполагаемых проектов:	Ежеквартально (не менее 1 заявки в	Научные сотрудники

	<ul style="list-style-type: none"> - создание цикла передач «Фотограф в объективе»; - создание фотографического архива города Белгорода (новейшая история); - организация и проведение фестиваля фотографии «Белые горы»; - создание мультимедийного контента для фотогалереи «ФотоАртМедиа». 	квартал)	
2	Подготовка проекта «Бережливое управление» по направлению «Оптимизация процесса хранения архивных снимков МБУК «Белгородская галерея фотоискусства им. В.А. Собровина».	в течение года	Щеблыкина С.Ф.

РАЗДЕЛ 7. Издательская и рекламная деятельность

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Организация рекламно-информационной кампании о деятельности фотогалереи через СМИ.	в течение года	Анокин В.Е.
2	Разработка корпоративного стиля учреждения, в том числе информационных материалов, визиток, листовок.	в течение года	Гаплевская Е.М.
3	Подготовка и издание информационных буклетов о культурно-образовательных мероприятиях для школ.	август	Щеблыкина С.Ф.
4	Подготовка и печать баннеров, афиш, буклетов, приглашений и т.п. для рекламы проводимых мероприятий.	в течение года	Анокин В.Е.
5	Обеспечение функционирования сайта фотогалереи.	в течение года	Анокин В.Е.
6	Электронные публикации материалов по работе фотогалереи на сайте управления культуры, социальных сетях и т.п.	в течение года	Анокин В.Е.
7	Своевременная работа с системой ЕИПСК: анонсирование мероприятий, освещение в период проведения выставок, подготовка обзоров по итогам мероприятий, создание виджетов и своевременное размещение на сайте, публикации в социальные сети через систему.	в течение года	Анокин В.Е.

РАЗДЕЛ 8. Консультативная и научно-методическая работа

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Консультации организациям и частным лицам по вопросам развития фотографии и фототехники.	в течение года	Научные сотрудники
2	Проведение методических занятий с научными сотрудниками по вопросам создания выставок.	в течение года	Русинова Л.А.
3	Проведение методических занятий с научными сотрудниками по вопросам учёта и хранения музейных предметов.	март	Щеблыкина С.Ф.
4	Подготовка и издание методического пособия по научному описанию фондовых экспонатов.	декабрь	Щеблыкина С.Ф.
5	Подбор и изучение материалов из фондов учреждения для подготовки научных статей.	апрель-декабрь	Научные сотрудники
6	Составление пресс-релизов фотовыставок и мероприятий.	в течение года	Научные сотрудники
7	Разработка текстов экскурсий, подбор иллюстративного материала для выставок.	в течение года	Научные сотрудники
8	Мониторинг публикаций и материалов о деятельности учреждения.	в течение года	Гаплевская Е.М.
9	Изучение материалов, опубликованных в Интернете по истории фотографии. Изучение ресурсов Интернета по музеям и центрам фотографии. Ознакомление научных сотрудников.	в течение года	Анокин В.Е.
10	Заключение соглашений о сотрудничестве с детскими садами, школами и вузами Белгорода, некоммерческими общественными организациями	в течение года	Русинова Л.А. Лукьянова А.А.

РАЗДЕЛ 9. Профессиональное и социальное развитие коллектива

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Профессиональная подготовка и самообразование научных сотрудников.	в течение года	Научные

№			сотрудники
1	Своевременное обучение вновь принятых на работу сотрудников инструкциям по пожарной безопасности, охране труда, антитеррористической защищенности и т.д.	в течение года	Попова И.Г.
3	Доведение средней заработной платы работников учреждения до размера, установленного Указом Президента Российской Федерации.	в течение года	Русинова Л.А.
4	1 Доведение очередной аттестации сотрудников.	I полугодие	Русинова Л.А.
5	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации научных сотрудников.	в течение года	Русинова Л.А.
6	Организация посещения коллективом памятных мест Белгородчины и РФ.	в течение года	Русинова Л.А.
7	Чествование сотрудников (дни рождения и юбилейные даты).	в течение года	Русинова Л.А.

Заместитель директора



И.Г. Попова