П Р О Г Р А М А
за дейността на Музея на текстилната индустрия, Сливен
през 2025 г.

Приоритетни направления в работата на Музея на текстилната индустрия за 2025 г.:

I. Повишаване на качеството и ефективността на дейностите, свързани с опазване на движимите културни ценности, съхранявани в Музея на текстилната индустрия.

II. Увеличаване на музейния фонд чрез придобиване на нови артефакти, свързани с историята на текстилната техника и технология.

III. Развиване и разширяване на експозиционната, образователната дейност и работата с публиките.

IV. Развиване на изградените партньорства и привличане на нови съмишленици за подпомагане дейностите на музея.

I. Работа с движимите културни ценности, съхранявани във фондовете на музея

1. Провеждане на пълна инвентаризация:

1.1. Инвентиране на всички ДКЦ от Основен и Обменен фонд, съхранявани във фондохранилищата и постоянната експозиция на музея – м. февруари – октомври, отг. зав. филиал.

1.2. Инвентаризация на всички предмети от Научно-спомагателния фонд на музея – м. февруари - октомври, отг. зав. филиал.

1.3. Надлежно оформяне на документацията, свързана с инвентаризациите – м. ноември, отг. зав. филиал.

2. Подобряване на условията за съхраняване на ДКЦ във фондохранилищата на музея:

2.1. Поддържане на добра хигиена и ограничаване атмосферните влияния:

2.1.1. Основно почистване на помещенията във фондохранилищата – март - октомври, отг. фондохранител.

2.1.2. Остъкляване на прозорците, където има нужда – март - октомври, отг. фондохранител.

2.1.3. Опаковане на музейни предмети, където е необходимо - март - октомври, отг. фондохранител.

3. Повишаване на сигурността:

3.1. Осигуряване на СОТ на ФХ 4 ДСФ – м. ноември, отг. зав. филиал.

4. Консервационни и реставрационни дейности:

4.1. Повишаване качеството и ефективността на консервационните и реставрационните работи чрез внедряване на съвременна система „Аноксия“ по проект към Министерство на културата – март - ноември, отг. уредник, фондохранител.

4.2. Своевременна реконсервация на експонатите от постоянната експозиция – постоянно, отг. уредник, фондохранител.

4.3. Реконсервация на предметите, съхранявани във фондохранилищата – по годишна програма на АКР – постоянно, отг. уредник, фондохранител.

II. Придобиване на нови артефакти, свързани с тематичния обхват на музея

1. Привличане на дарители на предмети, свързани с историята на текстилната техника и технологии – постоянно, отг. всички служители.
2. Провеждане на комисия по идентификация на ДКЦ – април, ноември, отг. зав. филиал.
3. Провеждане на фондова комисия – април, ноември, отг. зав. филиал, уредници.
4. Попълване на нужната документация, изготвяне на научни паспорти (ТИС) и поставяне на постоянни номера на културните ценности – май, декември, зав. филиал, уредници.

III. Работа с архивни и научни фондове

1. Обработка и завеждане на материалите, постъпващи в Научен архив – постоянно, отг. зав. филиал.
2. Попълване на библиотечния фонд с новопостъпили книги и периодични издания – постоянно, отг. уредник.
3. Попълване на електронните регистри на фондовете, научния архив и библиотеката – постоянно, отг. зав. филиал, уредник.

IV. Експозиционна дейност

1. Постоянна експозиция

1.1. Създаване на условия за пълноценно и ефективно функциониране на постоянната експозиция, осигуряване и разнообразяване на демонстрациите – постоянно, отг. всички служители.

1.2. Провеждане на редовна профилактика на работещите експонати и обезпечаване на необходимите ремонти – постоянно, отг. уредници, фондохранител.

1.3. Периодична смяна на основите на тъкачните станове при необходимост – постоянно, отг. уредник, фондохранител.

1.4. Осигуряване на вътък за работещите тъкачни станове – постоянно, отг. уредник, фондохранител.

1.5. Регулиране на механизмите на двуцилиндрова плетачна машина „Бентли Комет” за включване в демонстрациите – м. май, отг. уредник, фондохранител.

1.6. Възстановяване работата на предачна машина селфактор – септември, отг. уредник, фондохранител.

1.7. Проучване на възможностите за финансиране на превод и поставяне на текстове на английски език в постоянната експозиция – април – септември, отг. зав. филиал.

2. Временни експозиции

2.1. Временна изложба „Шевни машини. Колекция на инж. Костадин Костадинов“:

2.1.1. Приемане на посетители - януари – март, отг. уредници.

2.1.2. Сваляне на изложбата – април, отг. уредници, фондохранител.

2.2. Организиране експонирането на гостуваща изложба от Национална художествена галерия – м. май, отг. зав. филиал.

2.3. Експониране на временни експозиции извън музея по покана на други музеи и организации – постоянно, отг. зав. филиал.

2.4. Участие в съвместни изложби с други музеи при отправена покана - постоянно, отг. зав. филиал.

V. Образователни програми, музейни ателиета и лаборатории

1. Образователни програми

1.1. Актуализиране и разширяване на образователните програми на музея – постоянно, отг. уредници.

1.2. Адаптиране на музейните образователни програми за провеждане извън музея и на открито – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.

1.3. Създаване на нови образователни програми – постоянно, отг. уредници.

2. Творчески ателиета

2.1. Обогатяване и актуализиране на утвърдените музейни ателиета - постоянно, отг. зав. филиал, уредници.

2.2. Включване на музейните ателиета в съвместни партньорски програми на регионално и национално равнище – постоянно, отг. зав. филиал.

3. Музейна текстилна лаборатория

3.1. Разнообразяване на текстилната лаборатория с нови експерименти и игри – постоянно, отг. уредници.

3.2. Включване на лабораторията в програмите за деца на други образователни и културни институции – отг. зав. филиал, уредници.

4. Мобилна музейна лаборатория

4.1. Организиране на изнесените занимания на мобилната лаборатория в училища и детски градини – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.

VI. Участие в регионални, национални и европейски инициативи

1. Разработване на собствена програма или включване в обща програма на културните институти в града за отбелязване на Европейската нощ на музеите – м. май, отг. зав. филиал.

2. Разработване на програма за Европейската нощ на учените – м. септември, отг. зав. филиал.

3. Включване в регионални инициативи: Великден, Майските дни на културата, „Сливенски огньове”, 1 юни – ден на детето, Димитровден - празник на Сливен и др. - отг. зав. филиал и уредници.

4. Участие в други инициативи на партньори и организации при получена покана – отг. зав. филиал, уредници.

VII. Проекти

1. Проект „Внедряване на нова система за консервация на движими културни ценности в Музея на текстилната индустрия“, финансиран от Министерството на културата:

1.1. Изпълняване на дейностите, заложени в графика на проекта – януари – ноември, отг. зав. филиал.

1.2. Изготвяне на съдържателен и финансов отчет – декември, отг. – зав. филиал.

2. Проучване на възможностите за кандидатстване с други проекти към Министерството на културата, НФ "Култура" или Общински фонд „Култура" – постоянно, отг. зав. филиал.

3. Участие в проекти на училища, детски градини и други организации с цел популяризиране и подпомагане дейностите на музея – постоянно, отг. зав. филиал.

VIII. Научна и информационна дейност

1. Подпомагане на ученици, студенти и докторанти в техните проучвания, когато те са свързани с профила на музея – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.
2. Подготовка на публикации за различни печатни и интернет издания – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.
3. Участие на музейни специалисти в конференции, семинари и други научни инициативи на различни културни и научни институти – при покана и възможност за участие – постоянно, отг. зав. филиал.
4. Изготвяне и предоставяне на научни справки, свързани с дейността на музея – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.

IX. Работа по активиране на туристическия поток и популяризиране дейността на музея

1. Подобряване на комуникацията с РУО Сливен, директорите на учебните заведения и детските градини за популяризиране на музейните експозиции и образователни инициативи – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.
2. Поддържане на актуална информация в сайта на музея – постоянно, отг. зав. филиал.
3. Представяне на музейните инициативи в медиите – постоянно, отг. зав. филиал.
4. Актуализиране на страниците на музея във Фейсбук, популяризиране на музейните инициативи и събития – постоянно, отг. зав. филиал.
5. Поддържане на актуална информация в сайта на НПТМ, културния афиш на общината и туристическия сайт на Сливен – постоянно, отг. зав. филиал и уредник.
6. Участие в Международна туристическа борса „Ваканция и СПА Експо" - София – м. февруари - отг. зав. филиал.
7. Осигуряване продажбата на книги, рекламни материали и сувенири в музея – постоянно, отг. всички служители.
8. Включване на музея в печатни рекламни издания на Община Сливен, в общи указателни и рекламни табели и билбордове, туристически пътеводители и др. – постоянно, отг. зав. филиал.
9. Участие в кампанията „Стани приятел на Сливен" за популяризиране на историческите и културни забележителности на Сливен – постоянно, отг. зав. филиал.

X. Партньорства и работа по привличане на дарители и спонсори

1. Развиване и надграждане на добрите партньорски взаимоотношения с Община Сливен, РИМ Сливен, Крепост „Туида", Художествена галерия „Димитър Добрович", Младежки дом – Сливен, Обществен дарителски фонд, ТУ филиал Сливен, ПГТО „Добри Желязков" и други организации чрез реализиране на общи инициативи и включване в съвместни проекти – постоянно, отг. зав. филиал.

2. Разширяване на партньорската мрежа чрез установяване на контакти и изграждане на устойчиви добри взаимоотношения с организации, свързани с туризма, производствени предприятия, браншови организации и др. – постоянно, отг. зав. филиал.

3. Подпомагане на публичните събития на музея чрез привличане на дарители, спонсори и доброволци – постоянно, отг. всички специалисти.

XI. Сигурност, поддръжка на сградния фонд и материалната база

1. Поддържане на сградите на музея и фондохранилищата, отстраняване на повреди и осигуряване на ремонти, когато е необходимо – постоянно, отг. зав. филиал, уредници, фондохранител.
2. Осигуряване на постоянното видеонаблюдение на сградата на музея и осветяването ѝ в тъмната част на денонощието – постоянно, отг. зав. филиал.
3. Осигуряване на пожарната безопасност на музея чрез поддържане на пожароизвестителната система в изправност, редовна проверка на противопожарните кранове и своевременно зареждане на пожарогасителите в сградата на музея и фондохранилищата – постоянно, фондохранител.
4. Включване на музея в общински програми за временна заетост и проучване на други възможности за подпомагане на поддържането на двора, тревните площи, храсти и дървета – постоянно, отг. зав. филиал.
5. Осигуряване на средства и извършване на ремонт на санитарните помещения – м. април – ноември, отг. зав. филиал.
6. Редовно почистване и дезинфекциране на експозиционните зали, демонстрационния център, работните и санитарните помещения – постоянно, отг. всички специалисти.
7. Поддържане на двора на музея и пространствата около фондохранилищата в добър вид – постоянно, отг. уредник, фондохранител

XII. Административна дейност

1. Съставяне и навременно представяне в Националния политехнически музей на присъствената форма на филиала месечните, годишните отчети и всички необходими справки – постоянно, отг. зав. филиал, уредник.
2. Следене и водене на кореспонденцията и своевременно изготвяне на свързаните с нея документи – постоянно, отг. зав. филиал.
3. Контрол по изпълнение на договора за наем и редовното внасяне на дължимите суми в касата на Националния политехнически музей – ежемесечно, отг. зав. филиал.
4. Изготвяне на график за платени годишни отпуски – м. януари, отг. зав. филиал.

XIII. Дейности за подпомагане на финансовата стабилност на музея

1.Осигуряване на собствени средства от:
- 1.1. експозиционна дейност;
- 1.2. образователни програми, ателиета и лаборатории;
- 1.3. консултации и справки;
- 1.4. продажба на сувенири;
- 1.5. наем на зали и терен за провеждане на събитие на открито;

1.6. отдаване под наем на търговския обект в двора на музея;
1.7. договори за съвместна дейност;
1.8. други.

2. Осигуряване на средства по проекти.
3. Привличане на дарители и спонсори за конкретни музейни инициативи.

Неразделна част от програмата на филиала за 2025 г. е програмата на Ателието за консервация и реставрация при МТИ.

Съставил:

Т. Димитрова
Завеждащ филиал
Музей на текстилната индустрия

ПРОГРАМА
за дейността на Ателието за консервация и реставрация
в Музея на текстилната индустрия, Сливен
през 2025 г.

1. Работа на АКР във връзка с експозиционната дейност

1.1. Обслужване на постоянната експозиция.
1.2. Технологична и техническа поддръжка на действащите експонати.
1.3. Зареждане на действащите експонати с материали, необходими за нормалната им работа при демонстрации.
1.4. Проверка на машинното масло на действащите експонати и допълване при необходимост.
1.5. Подготовка на двуцилиндрова чорапна машина „Бентли - Комет" за демонстрации – регулиране и настройка на механизмите, свързване на двигателя и задвижване.
1.6. Цялостна подмяна на основата на ръчен тъкачен стан с „летяща совалка" от зала „Ръчно текстилно производство" на постоянната експозиция.
1.7. Смяна на основата на лентов тъкачен стан от „Тъкачна зала" на постоянната експозиция.
1.8. Връзване на скъсаните основни нишки на АТПР.
1.9. Възстановяване на предачна машина Селфактор и включване в демонстрациите.
1.10. Изработка на дървен плет за постоянната експозиция.

2. Работа на АКР във връзка с изложбената дейност на музея, музейните ателиета и лаборатории

2.1. Подготовка за временни изложби.
2.2. Изработване на работещ макет на вертикален стан с тежести.
2.3. Изработване на необходимите пособия за музейните ателиета.

3. Консервация, реконсервация и реставрация на предмети от фонда на музея

3.1. Реставрация на шпул-машина за навиване на шпули за автоматичен тъкачен стан „Янтра”.

3.2. Реставрация на шпул-машина за навиване на кухи шпули за ръчен тъкачен стан с „летяща совалка”

3.3. Възстановяване на заличените инвентарни номера при необходимост

3.4. Внедряване на система за консервация „Аноксия“

3.5. Реконсервация на следните музейни предмети:

3.5.1. плет – 00001 Н.Сп.Ф;

3.5.2. нищелков прът – 00002 Н.Сп.Ф;

3.5.3. сновилка – 00003 ОФ;

3.5.4. колело за навиване на прежда – 00004 ОФ;

3.5.5. хурка, възстановка – 00004 Н.Сп.Ф;

3.5.6. хурка, възстановка – 00005 Н.Сп.Ф;

3.5.7. нишководачи (скрипци за стан) – 00006 ОФ;

3.5.8. чекрък – 00007 ОФ;

3.5.9. дарак ръчен – 00008 ОФ;

3.5.10. калеми за сновило – 00009 ОФ;

3.5.11. совалки – 00010 ОФ;

3.5.12. вертяжка – 00011 ОФ;

3.5.13. мелица – 00012 ОФ;

3.5.14. вретена, възстановка – 00012 Н.Сп.Ф;

3.5.15. вретенни тела, възстановка – 00014 Н.Сп.Ф;

3.5.16. стан с кори – 00015 ОФ;

3.5.17. хурка, възстановка – 00016 Н.Сп.Ф;

3.5.18. чук басмаджийски, възстановка – 00018 Н.Сп.Ф;

3.5.19. стан с гребен – 00019 ОФ;

3.5.20. стан с кори, възстановка – 00019 Н.Сп.Ф;

3.5.21. стан мутафчийски – 00023 ОФ;

3.5.22. чекрък мутафчийски – 00024 ОФ;

3.5.23. опъвачки за платно – 00025 ОФ;

3.5.24. съоръжение въжарско – 00026 ОФ;

3.5.25. вретена, възстановка – 00028 Н.Сп.Ф;

3.5.26. чекрък мутафчийски – 00029 ОФ;

3.5.27. вертикален стан – 00029 Н.Сп.Ф;

3.5.28. чекрък – 00039 ОФ;

3.5.29. дарак ръчен – 00055 ОФ;

3.5.30. калъп за пресукване на въжета – 00060 ОФ;

3.5.31. чарк дървен за въжета – 00071 ОФ;

3.5.32. чекрък – 00101 ОФ;

3.5.33. чекрък – 00103 ОФ;

3.5.34. набор бъркала – 00105 ОФ;

3.5.35. трупчета за връзване на прежда – 00106 ОФ;

3.5.36. дарак иглен- 00107 ОФ;

3.5.37. летка за пресукване на вълна – 00109 ОФ;

3.5.38. кори с нож – за тъкане на колани – 00110 ОФ;

3.5.39. летка – 00118 ОФ;

3.5.40. гергеф – 00119 ОФ;

3.5.41. нож дървен – 00130 ОФ;

3.5.42. софра голяма – 00135 ОФ;
3.5.43. хурка – 00138 ОФ;
3.5.44. дарак иглен – 00140 ОФ;
3.5.45. колело предачно крачно – 00144 ОФ;
3.5.46. хурка за памук – 00160 ОФ;
3.5.47. дарак телен _ 00165 ОФ;
3.5.48. хурка – 00166 ОФ;
3.5.49. хурка за памук – 00169 ОФ;
3.5.50. аршин дървен – 00170 ОФ;
3.5.51. хурка за плетене на гайтани – 00176 ОФ;
3.5.52. кош за пране на вълна – 00177 ОФ;
3.5.53. чекрък резбован – 00178 ОФ;
3.5.54. кош за вълна – 00179 ОФ;
3.5.55. въртяжка голяма – 00196 ОФ;
3.5.56. хурка – 00201 ОФ;
3.5.57. стан хоризонтален абаджийски – 00207 ОФ;
3.5.58. маган за чистене на памук – 00255 ОФ;
3.5.59. хашпел – 00256 ОФ;
3.5.60. тарак мутафчийски – 00257 ОФ;
3.5.61. колело предачно крачно – 00262 ОФ;
3.5.62. хурка – 00266 ОФ;
3.5.63. хурка – 00269 ОФ;
3.5.64. набивачка килимарска – 00270 ОФ;
3.5.65. чекрък – 00271 ОФ;
3.5.66. въртяжка малка – 272 ОФ;
3.5.67. преса абаджийска – 000273 ОФ;
3.5.68. хурка ръчно дялана – 00288 ОФ;
3.5.69. хурка лопатеста – 00290 ОФ;
3.5.70. хурка къжеловидна – 00293 ОФ;
3.5.71. хурка за лен и коноп – 00294 ОФ;
3.5.72. хурка резбована – 00296 ОФ;
3.5.73. хурка лопатеста – 00301 ОФ;
3.5.74. хурка ръчно дялана – 00288 ОФ;
3.5.75. хурка къжел за лен и коноп – 00302 ОФ;
3.5.76. столче трикрако – 00314 ОФ;
3.5.77. паралия – маса за гладене 00315 ОФ;
3.5.78. въртяжка – 00316 ОФ
3.5.79. кловя за калмукани – 00317 ОФ;
3.5.80. кловя с 14 калмукана – 00318 ОФ;
3.5.81. колело предачно, крачно – 00319 ОФ;
3.5.82. чекрък – 00320 ОФ;
3.5.83. стан хоризонтален – 00321 ОФ;
3.5.84. вретена – 00336 Н.Сп.Ф НПТМ;
3.5.85. столчета четирикраки – 00379 ОФ;
3.5.86. жакардов стан – 00383 ОФ;
3.5.87. стан с летяща совалка – 00384 ОФ;
3.5.88. ватал – 00389 ОФ;
3.5.89. вретено – 00390 ОФ;

3.5.90. килимарски стан – 00396 ОФ;
3.5.91. станок за ръчно вдяване на основни нишки – 00405 ОФ
3.5.92. прав дарак за вълна и лен – 00519 ОФ
3.5.93. ватал за хоризонтален стан – 00520 ОФ
3.5.94. дарак за вълна (полупки) – 00527 ОФ
3.5.95. дарак за вълна (полупки) – 00528 ОФ
3.5.96. уред за пренамотаване на прежда – 00530 ОФ;
3.5.97. чекрък чевръст – 00636 ОФ НПТМ;
3.5.98. ръчен маган за памук – 00655 ОФ;
3.5.99. чевръст чекрък – 00656 ОФ;
3.5.100. тарак мутафчийски - 00731 ОФ;
3.5.101. калеми за чекрък – 04946 ОФ НПТМ;
3.5.102. лопатки за водно колело – 04948 ОФ НПТМ;
3.5.103. чарк гайтанджийски, осмак – 04958 ОФ НПТМ;
3.5.104. столче трикрако – 04968 ОФ НПТМ;
3.5.105. чарк гайтанджийски, дванадесетак – 04976 ОФ НПТМ;
3.5.106. свилоточен долап – 05189 ОФ НПТМ;
3.5.107. дарак – 05399 ОФ НПТМ.

4. Дейности на АКР във връзка със събирателската и фондовата работа на музея

4.1. Подготовка на новопостъпилите предмети и книги за комисия по идентификация на ДКЦ.
4.2. Консервация и реставрация на новопостъпили предмети.
4.3. Поставяне на инвентарни номера на новопостъпили предмети.

5. Материална база

5.1. Боядисване на входната врата на музея.
5.2. Ремонт и заздравяване на каменния цокъл на сградата на музея.
5.3. Измазване и направа на хидроизолация на шапката на входната врата.
5.4. Ремонт на покрива на фондохранилищата – смяна на счупени керемиди и запълване на пролуките между стените и покрива.
5.5. Основно почистване на всички фондохранища.

08.12.2024 г.

Изготвили:

Савко Енергиев

Николай Трънчев