П Р О Г Р А М А
за дейността на Музея на текстилната индустрия, Сливен
през 2026 г.

Приоритетни направления в работата на Музея на текстилната индустрия за 2026 г.:

I. Подобряване на условията за съхранение на движимите културни ценности в Музея на текстилната индустрия.

II. Повишаване на качеството и ефективността на работата по консервация и реконсервация на движимите културни ценности чрез използване на система „Аноксия“.

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

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

V. Утвърждаване на създадените партньорства и изграждани на нови с цел подпомагане дейностите на музея.

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

1. Провеждане на пълна инвентаризация:

1.1. Продължаване и приключване на инвентаризацията на ДКЦ - Основен и Обменен фонд, съхранявани във фондохранилищата и постоянната експозиция на музея – м. март, отг. зав. филиал.

1.2. Надлежно оформяне на документацията, свързана с инвентаризацията – м. април, отг. уредник.

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 – м. март - октомври, отг. фондохранител.

2.1.2. 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. декември, отг. отг. зав. филиал.

3.2. Осигуряване на пожароизвестителна система – м. декември, отг. зав. филиал.

4. Консервационни и реставрационни дейности:

4.1. Повишаване качеството и ефективността на консервационните и реставрационните работи чрез пълноценно внедряване на система „Аноксия“ – февруари - ноември, отг. уредник.

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

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

4.4. Реставрация на ръчен тъкачен стан – м. април, отг. уредник.

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. Попълване на нужната документация, изготвяне на научни паспорти (ТИС) и поставяне на постоянни номера на културните ценности – м. 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.

2. Временни експозиции

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

2.1.1. Преместване на експонатите от зала за временни изложби по местонахождение за съхранение, опаковане – м. май, отг. зав. филиал, уредници.

2.2. Организиране експонирането на гостуваща изложба от Фондация „Стойна Кръстанова“ – м. октомври, 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 и институции 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 „Пъстри криулици – реконструкция на традиционни ръчни текстилни техники за тъканно орнаментиране", финансиран от Национален фонд „Култура":

1.1. Изпълняване на дейностите, заложени в графика на проекта:

1.1. 1 . Подготовка, организиране и провеждане на 4 публични практически работилници . сноване, вдяване, тъкане с коприна, тъкане с вълна и памук – м. април – октомври, отг. зав. филиал, уредници.

1.1. 2 . Заснимане и монтаж на видеофилми – м. април – октомври, отг. зав. филиал.

1.1. 3 . Уреждане на тематична изложба – м. октомври, отг. зав филиал.

1.2. Изготвяте на съдържателен и финансов отчет – м. 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 подпоматане дейностите на музея – постоянно, отг. зав. филиал.

VIII. Научна и информационна дейност

1. Издирване и документиране на автентични образци на традиционен текстил с тъканна орнаментика – м. март – октомври, отг. зав. филиал, уредници.
2. Подготовка на публикации във връзка с 40 години от създаването на МТИ и 190 години ДСФ – м. февруари – ноември, отг. зав. филиал, уредници.
3. Подпомагане на ученици, студенти и докторанти в техните проучвания, когато те са свързани с профила на музея – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.
4. Подготовка на публикации за различни печатни и интернет издания – постоянно, отг. зав. филиал, уредници.
5. 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.
6. Изготване 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 - отг. зав. филиал.
7. Участие в Международното туристическо изложение „Културен туризъм“ – В. Търново – отг. зав. филиал.
8. Осигуряване продажбата на книги, рекламни материали и сувенири в музея – постоянно, отг. всички служители.
9. 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.
10. Участие в кампанията „Стани приятел на Сливен” за популяризиране на историческите и културни забележителности на Сливен – постоянно, отг. зав. филиал.
11. Попълване на информацията в английската версия на сайта на музея – м. май, отг. уредник.

X. Партньорства и работа по привличане на дарители и спонсори

1. Развиване и надграждане на добрите партньорски взаимоотношения с Община Сливен, РИМ Сливен, 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. Извършване на ремонт на санитарните помещения – м. април, 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

8. Изграждане на авариен изход – м. април, отг. зав. филиал.

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 през 2026 г. – 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 събития 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 2026 г. е програмата на Ателието за консервация и реставрация при МТИ.

Съставил:

Т. Димитрова
Завеждащ филиал
Музей на текстилната индустрия