

Положение о Церковно-археологическом кабинете Тульской духовной семинарии

І. Общие положения

1. Церковно-археологический кабинет (далее ЦАК) по основным функциям является епархиальным древлехранилищем и учебным музеем функционирующим в качестве структурного подразделения Тульской духовной семинарии (далее ТДС) и размещающимся на ее учебных площадях или, при наличии, в отдельном помещении.

2. В своей деятельности ЦАК наследует традиции Епархиального древлехранилища (позднее Тульской палаты древностей), основанной Н.И. Троицким и существовавшей в последней четверти XIX — первой четверти XX вв.

Цели, которые преследует деятельность ЦАК в настоящее время:

а) сохранение и изучение исторически и в мемориальном отношении ценных светских или религиозных предметов и других исторических источников, поступающих от дарителей;

б) воспитание в студентах ТДС интереса к прошлому, уважения к лучшим его представителям, их нравственному облику и деятельности;

в) историческое и религиозное просвещение студентов и населения города и области;

г) оказание помощи студентам и другим лицам в проведении ими научных исследований.

д) развитие краеведческой работы во всем разнообразии существующих ее форм с преимущественным выделением церковного краеведения.

3. Деятельность ЦАК является некоммерческой.

4. Финансирование ЦАКа осуществляется Тульской епархией; допускается использование финансовой помощи государства и благотворительных пожертвований частных лиц.

5. Ежегодный отчет о работе ЦАКа, подготовленный его хранителем и согласованный с научным руководителем, обсуждается на ученом совете ТДС и предоставляется ее ректору. Утвержденный текст отчета,

включающий список дарителей, публикуется в одном из продолжающихся изданий епархии.

II. Структура ЦАК

По характеру сохраняемых исторических источников в ЦАКе выделяются три отдела: а) отдел вещевых источников; б) отдел рукописных источников; в) библиотека. В первый отдел входят все материальные предметы, не имеющие текстов или содержащие незначительные по объёму тексты. Во второй входят тексты на любых носителях и любого объема, за исключением отнесенных к первому отделу, а также тиражных, полученных полиграфическим способом. Третий раздел — произведения печати (книги, газеты, журналы), представляющие исторический или мемориальный интерес — например, старые (18 век и раньше), а также содержащие автографы или маргиналии. Допускается включение в фонд удовлетворяющих требованиям исторической и мемориальной ценности электронных изданий, существующих в одном экземпляре — во второй отдел, тиражных — в третий.

III. Деятельность ЦАК

1. Комплектование, учет, хранение.

1.1. Учет и хранение предметов организует и осуществляет главный хранитель ЦАК, научное руководство — ученый секретарь ТДС или другое назначенное решением епархиального архиерея лицо, обладающее необходимой для этого подготовкой. К работе в ЦАК широко привлекаются студенты ТДС.

1.2. Отбор предметов при комплектовании фонда на основе настоящего положения и принципов реализуемой музеем научной политики осуществляет хранитель, при необходимости консультирующийся с лицом, обеспечивающим научное руководство кабинетом. Отдельные, наиболее сложные вопросы могут выноситься на Ученый совет. При необходимости может быть сформирована фондовая комиссия.

1.3. Все предметы, включаемые в состав собрания ЦАК, независимо от отнесения к отделу, при постановке их на учет по степени ценности и уникальности разделяются на основной и научно-вспомогательный фонд.

1.4. Поступающие в собрание предметы ставятся на учет и записываются в инвентарную книгу. Им присваивается шифр, включающий сокращенное название кабинета (ЦАК ТДС), букву, обозначающую принадлежность к основному или научно-вспомогательному фонду (О или НВ), текущий номер и отдел, в состав которого включен предмет (В, Р или Б). Номер не изменяется в течение всего времени пребывания предмета в собрании.

1.5. Учет и хранение предметов осуществляется в соответствии с практикой, сложившейся в музеях.

1.6. Предметы и книги, поставленные на учете в ЦАК, на руки или в другие организации, как правило, не выдаются. Работа с ними (в том числе студентов семинарии) осуществляется только по месту хранения и с согласия научного руководителя и главного хранителя ЦАК. Временная выдача исключительных случаях под ответственность хранителя при наличии согласия на эту передачу научного руководителя ЦАК и первого проректора ТДС. Передача осуществляется с оформлением акта, аналогичного актам передачи во временное хранение, действующим в музеях. В акте должны быть указаны срок, на который передается предмет, и санкции, связанные с его утратой или повреждением.

1.7. Руководство ТДС и Тульской епархии предпринимает все меры, необходимые для технического обеспечения сохранности предметов ЦАК (устройство охранной сигнализации, насыщение помещения удовлетворяющим требованиям безопасности оборудованием — витринами, шкафами, создание в помещении температурно-влажностного режима, позволяющего сохранить неизменным состояние предмета, проведение при необходимости работ по консервации и реставрации уникальных предметов).

2. Экспозиционно-выставочная деятельность.

2.1 Экспозиционно-выставочная деятельность является формой осуществления просветительской и воспитательной функции ЦАК.

2.2. Основной формой выставки, годовой план которых утверждается Ученым советом. После предоставления необходимых экспозиционных площадей решается вопрос о целесообразности создания постоянной экспозиции.

2.3. Перемещение предметов для устройства выставок на других экспозиционных площадях (в других музеях Тулы, в других городах) допускается при наличии разрешения ректора семинарии и согласия

хранителя ЦАК. Она производится только при наличии документально оформленных гарантий безопасности предметов.

3. Научная деятельность.

3.1. Основными связанными с ЦАК направлениями научной деятельности являются: — изучение истории Русской православной церкви; — изучение церковной истории Тулы и Тульского края; — изучение жизни и деятельности лиц, прямо или косвенно связанных с историей церкви.

3.2. Предметы, хранящиеся в ЦАК, предоставляется для научного изучения преподавателям и студентам ТДС, а также всем лицам, занимающимся научной работой и имеющим для нее необходимую квалификацию. В случае встречных заявок на предмет со стороны двух лиц преимущество предоставляется преподавателям и студентам ТДС. Основанием для отказа в предоставлении предмета могут являться отсутствие у обращающихся лиц первичных навыков научной работы, а также характер состояния предмета, вследствие которого исследовательская работа с ним может привести к ухудшению этого состояния. Решение о выдаче предмета для исследования принимает хранитель. При необходимости консультирующиеся с компетентными лицами в ТДС и вне ее.

3.3. Научная работа с предметами основного фонда ТДС осуществляется только в помещении ЦАК.

3.4. Научные публикации, раскрывающие результаты изучения предметов ЦАК, в обязательном порядке безвозмездно передаются в ЦАК их авторами.

Проект рассмотрен и обсужден на заседании Ученого совета Тульской Духовной семинарии 27 декабря 2005 г. Ученый секретарь И. Н. Юркин