



**МОСКОВСКАЯ  
ДУХОВНАЯ  
АКАДЕМИЯ**

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Московская духовная академия Русской Православной Церкви»  
141300, Московская обл., г. Сергиев Посад, Территория Лавра, Академия ОГРН 1035000010616 ИНН 5042018312  
Тел.: +7 (496) 541-55-50, факс: +7 (496) 541-55-05  
E-mail: [rektor.pr@gmail.com](mailto:rektor.pr@gmail.com) Сайт: [www.mpda.ru](http://www.mpda.ru)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Московской духовной академии  
епископ Звенигородский

*Георгий*

«31» мая 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о музее Московской духовной академии**  
**«Церковно-археологический кабинет»**

г. Сергиев Посад, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей Московской духовной академии «Церковно-археологический кабинет» (далее Музей) основан по благословению Святейшего Патриарха Алексия в 1950 году.

1.2. Музей собирает и экспонирует коллекции с учебно-воспитательной целью: дать учащимся духовных школ наглядное представление о развитии христианского искусства в соответствии с преподаваемыми богословскими и историческими дисциплинами.

1.3. В целях патриотического и духовно-нравственного воспитания граждан Музей предоставляет доступ к коллекциям учащимся светских учебных заведений, паломникам и гостям Свято-Троицкой Сергиевой Лавры. Условия доступа утверждаются настоящим Положением либо распоряжением директора Музея.

1.4. Музей не имеет статуса юридического лица, филиала либо представительства и осуществляет свою деятельность как структурное подразделение Московской духовной академии.

1.5. Место нахождения Музея: Московская область, город Сергиев Посад, Свято-Троицкая Сергиева Лавра, территория Московской духовной академии.

## 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

2.1 Цель деятельности Музея состоит в сохранении российского культурного наследия для эстетического воспитания учащихся духовных школ и молодежи.

2.2. Музей создан для достижения следующих целей:

- а) хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- б) выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- в) изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;
- г) публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- д) содействие учебно-воспитательной деятельности МДА по направлению «история церковного искусства»

2.3. Музей осуществляет следующие виды деятельности:

- а) в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за рубежом, осуществляет экскурсионную работу;
- б) осуществляет в установленном порядке учет, хранение предметов, находящихся в его музейных фондах;
- в) организует реставрацию предметов, находящихся в его музейных фондах;
- г) осуществляет комплектование музейных фондов Музея, в том числе приобретение музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получение добровольных вкладов и пожертвований от физических и юридических лиц, а также в порядке наследования;
- д) проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения Музея, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах;
- е) разрабатывает концепции и программы развития Музея, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;
- ж) организует экскурсионные, лекционные и консультативное обслуживание посетителей Музея, проводит конференции, семинары, лекции;
- з) осуществляет в установленном порядке информационную, издательскую деятельность;

- и) организует проведение в установленном порядке экспертизу культурных ценностей, оказывает экспертно-консультативную помощь юридическим и физическим лицам;
- к) обеспечивает повышение квалификации специалистов Музея, организует стажировку и совместную работу со специалистами музеев Российской Федерации и зарубежных стран;
- л) выполняет в установленном порядке функции заказчика исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, консервации принадлежащего Музею имущества;
- м) организует в установленном порядке поисковые экспедиции, осуществляет оказание, в том числе и не резидентам Российской Федерации, связанных с музейным делом услуг юридическим и физическим лицам;
- н) осуществляет библиотечную и архивную деятельность;
- о) оказывает безвозмездную благотворительную помощь гражданам и юридическим лицам;
- п) развивает партнерские и деловые связи с музеями, общественными, региональными, коммерческими и иными организациями и органами государственной власти и местного самоуправления;
- р) содействует выполнению и участвует в реализации общественных, государственных, общественно-государственных и других программ и проектов, направленность которых совпадает с целями деятельности Музея и содействует их достижению;
- с) обеспечивает совместно с кафедрой истории и теории церковного искусства МДА стажировку и занятия по повышению квалификации для специалистов церковных музеев РПЦ.

2.4. Музей может осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе издательскую, паломническую, экспозиционно-выставочную, экскурсионную, концертную и реставрационную только от лица Московской духовной академии на основании настоящего Положения и доверенности на имя Директора.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ**

3.1. Музей имеет право:

- а) устанавливать режим своей работы и доступа посетителей, порядок охраны музейных ценностей и имущества, расположенных на территории Музея, а также создавать в установленном порядке специальную службу безопасности Музея для обеспечения установленного режима работы и доступа посетителей в помещения Музея, охраны музейных ценностей и имущества Музея, участвовать в определении структуры и штатного расписания, планировать свою деятельность и определять перспективы своего развития, определять порядок реализации билетов, услуг и продукции;
- б) получать добровольные имущественные взносы, безвозмездные пожертвования, дары, средства, передаваемые по завещанию от отечественных и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;
- в) предоставлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке музейные предметы и коллекции, закрепленные за Музеем для использования третьим лицам;

- г) давать разрешения на производство изобретательной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображения Музея, выставок и экспозиций, наименования Музея, его символики сторонним организациям; давать разрешение сторонним организациям на проведение экскурсий на территории Музея;
- д) осуществлять владение и пользование закрепленным за ним имуществом для осуществления целей деятельности Музея;
- е) привлекать средства граждан и юридических лиц, иных образований с их согласия для разрешения целей Музея, финансирование его программ.

### 3.2. Музей обязан:

- а) в своей деятельности руководствоваться законодательством Российской Федерации, Уставом Московской духовной академии и настоящим Положением;
- б) осуществлять меры санитарной, охранной и противопожарной безопасности в соответствии с порядком, действующим в Московской духовной академии;
- в) обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества Музея.

## 4. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

- 4.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются собственностью Московской духовной академии и закреплены за Музеем для достижения целей его создания.
- 4.2. Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Положением.
- 4.3. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источника их приобретения.

## 5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И СТРУКТУРА МУЗЕЯ

- 5.1 Музей возглавляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Ректором Московской духовной академии.
- 5.2. Директор осуществляет общее руководство Музеем, в том числе:
  - а) организует и направляет деятельность Музея;
  - б) руководит организационно-техническим обеспечением работы Музея;
  - в) несет персональную ответственность за выполнение Музеем возложенных на него задач;
  - г) действует в интересах Музея на основании доверенности от имени Московской духовной академии, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;
  - д) представляет на утверждение Ректора структуру и штатное расписание Музея, а также изменения в него, дает рекомендации по назначению и освобождению от должности работников, определению их обязанностей;

е) разрабатывает и передает на утверждение Ректору проекты положений, инструкций и приказов по направлениям деятельности Музея;

ё) направляет Ректору представления о применении в отношении работников Музея мер поощрения и дисциплинарного воздействия.

5.3. Директор Музея имеет трех заместителей: главного хранителя, помощника по научной части и помощник по хозяйственной части. Заместители назначаются Ректором Московской духовной академии по представлению Директора.

5.4. Главный хранитель:

а) ведет учет всего музейного фонда Музея;

б) обеспечивает хранение музейного фонда в условиях, исключающих порчу и хищение экспонатов;

в) ведение и хранение всей учетной документации относительно музейного фонда;

г) разрабатывает проекты инструкций относительно порядка проведения работ в области учета, хранения, реставрации и охраны экспонатов;

д) осуществляет контроль за работой хранителей и иных сотрудников Музея в области учета, хранения, реставрации и охраны экспонатов.

5.5. Помощник по научной части:

а) координирует научную работу сотрудников Музея;

б) осуществляет контроль над научной стороной действующих экспозиций и временных выставок;

в) способствует повышению научного уровня экскурсионной работы;

г) возглавляет учебно-воспитательную работу, проводимую Музеем для учащихся духовных школ.

5.6. Помощник по хозяйственной части:

а) обеспечивает надлежащее состояние музейного оборудования (стеллажи, стенды, шкафы и т.п.);

б) обеспечивает соблюдение противопожарного режима и наличие исправного противопожарного оборудования;

в) обеспечивает надлежащее состояние помещений Музея.

5.7. Все коллекции музейного фонда Музея распределяются по отделам:

- православная иконопись

- западноевропейская и русская живопись

- изофонд (графика, фото, открытки, репродукции)

- скульптура

- церковная утварь и произведения декоративно-прикладного искусства

- изделия из металла, дерева, кости и камня

- церковное шитье

- нумизматические материалы.

5.8. Работу по учету, хранению и научной обработке каждого из отделов ведут специально выделенные для этого сотрудники Музея.

5.9. Хранители отделов:

а) ведут строгий учет находящихся на их хранении экспонатов Музея;

б) хранят экспонаты в условиях, обеспечивающих их сохранность и исключающих порчу, хищение и утрату.

5.10. Экскурсионно-представительская работа проводится специальной группой сотрудников, возглавляемых старшим экскурсоводом. К экскурсионной работе, в том числе на безвозмездной основе, могут привлекаться учащиеся духовных школ с целью получения знаний и опыта в данном направлении.

5.11. Для обеспечения соответствующих условий сохранности и реставрации экспонатов музейного фонда в Музее работает реставрационная мастерская, возглавляемая заведующим отделом.

5.12. При Музее организована библиотека, обслуживающая сотрудников и преподавателей Московской духовной академии, учащихся духовных школ.

## **6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется на основе сметы доходов и расходов.

6.2. В смете доходов и расходов Музея отражаются все поступления, получаемые от Московской духовной академии, физических и юридических лиц, доходы, полученные непосредственно от деятельности Музея, а также все запланированные расходы, в том числе на содержание аппарата Музея и поддержание музейного фонда.

## **7. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены в любое время на основании приказа Ректора Московской духовной академии.

Директор музея МДА  
«Церковно-археологический кабинет»



А.С. Новиков