

**ПЛАН - ПРОГРАМА**  
**2020 г.**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА И ЧИТАЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ -1928”**  
**С.ШИЯКОВО,ОБЩ.ГУЛЯНЦИ,ОБЛ.ПЛЕВЕН**

**ОСНОВНА ЦЕЛ**

Читалището ни е огнище по родолюбие.То служи за издигане степента на народното съзнание за да разшири всички духовни ценности и обогати дейността си в полза на обществото.Новото ни време изисква модерни средства за комуникация,което отговаря на потребностите на обществото.Съхранявайки постигнатото трябва да работим за превръщането ни в културен център на знанието и информационното общество.

**ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Читалището ни да продължи да бъде място достъпно за всички.
2. Да продължим да разнообразяваме и обогатяваме културната ни дейност за запазване обичаите и традициите.
3. Постоянно обновяване и обогатяване на библиотечните колекции.
4. Нови форми за привличане и насърчаване на децата към четенето.
5. Да се обновява материално техническата база.

**I. КУЛТУРНО – МАСОВА ДЕЙНОСТ**

1. Да се обогатят репертоарите и изявите на създадените колективи.  
Срок: постоянен  
Отг. : Секретар
2. Провеждане на съвместни мероприятия с колективите при ДГ „Здравец” и Клуб на пенсионера и инвалида.  
Срок: постоянен  
Отг. : Секретар
3. Участие в обичая за 21 януари- Бабин ден.  
Срок: м. Януари  
Отг.: Секретар
4. Ден на лозаря „Трифон Зарезан” пресъздаване на обичая и дегустация на вина.  
Срок: м. Февруари  
Отг. Секретар

5. Да се подготви лит.програма послучай 147 год. от Обесването на Васил Левски.  
Срок : м.Февруари  
Отг. Секретар
6. Ден на самодееца и посрещане на Баба Марта.  
Срок : м.март  
Отг. Секретар
7. Да се подготви тържествена програма послучай 3 ти март – Националният празник на Р България - 142 г.  
Срок : постоянен  
Отг.: Секретар
8. Да се организира посрещане на пролетните празници под мотото на „НА МЕГДАНА”  
Срок: м.април  
Отг.Секретар
9. Да се подготви програма за “Курбана на селото”  
Срок:м.май-постоянен  
Отг.Секретар
- 10.Да се подготви и отпразнува-24 май празник на Славянската писменост и българската просвета и култура.  
Срок:м.май  
Отг.Секретар
- 11.Участие на певческата фолклорна група в Събора на народното творчество в рамките на панаирните дни Гулянци  
Срок:м.май  
Отг.Секретар
- 12.Тържествена заря по случай 144 г.от гибелта на Христо Ботев и загиналите за свободата на България.  
Срок:02.06  
Отг.Секретар
- 11.Да се подготви литературна програма по случай 183 г.от рождението на Васил Левски и поднесат венци пред паметника  
Срок:м.юли  
Отг.Секретар
- 12.Да се подготви програма за „Празника на моето родно село”  
Срок:м.август  
Отг.Секретар
- 13..Да се подготви участие на певческата група в други фестивали.  
Срок:юни-ноември  
Отг:Секретар
- 13.Да се подготви тържество по случай Коледа и Нова година  
Срок:м.декември  
Отг:Секретар

## **I I. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ**

1. Библиотеката да продължава да осигурява достъп на гражданите до всеки вид информация.  
Срок:постоянен  
Отг:Библиотекар
2. Библиотекарят да информира читателите за видовете библиотечни услуги, задълженията и отговорностите им, които поемат спрямо библиотеката.  
-Да се обръща внимание на най-малките и да се запознаят с молбата на книгата.  
-Да се задоволят интересите и изискванията на всички читатели.  
Срок:постоянен  
Отг.Библиотекар
3. Да се продължи да се провеждат беседи с учениците във връзка с учебния материал.  
Срок:постоянен  
Отг.Библиотекар
4. С цел обновяване библиотечния фонд с нова интересна и развлекателна литература, да се продължи участието в програми и проекти.  
Срок:постоянен  
Отг.Библиотекар
5. Дарителството е показател за ангажираността и съпричастността на обществото към съдбата на библиотеките, то трябва да присъства активно в дейността ни. Да се надяваме и занапред на това.  
Срок:постоянен  
Отг.Библиотекар
6. Библиотеката да взаимодейства с другите библиотеки от общината и постоянен контакт с централизираната библиотека при НЧ „П.Р. Славейков” гр. Гулянци  
Срок:постоянен  
Отг.Библиотекар

## **I I I. ПРОЕКТИ, ПРОГРАМИ И ПРОУЧВАНЕ**

1. Проект към МК за допълваща целева субсидия  
Срок:постоянен  
Отг. Секретар

2. Проект към МК за подпомагане на Българските библиотеки.

Срок:постоянен

Отг.Библиотекар

3.Проект по програма за развитие на селските райони-подход „Лидер”

Срок:постоянен

Отг.Секретар

4.Проект по програмата „Глобални библиотеки” за въвеждане на компютри и интернет връзки.

Срок:постоянен

Отг.Секретар

## **I V. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Основни дейности

- Текущо поддържане на сградния фонд
- Поддържане на всички технически средства и съоразения и материалната база
- Подвързване на книги и периодични издания

2. Текущи ремонти

- Ремонт на целия покрив и тавана на салона
- Ремонт и боядисване на младежки клуб в сградата на читалището

**Планът остава отворен за нови и допълнителни дейности!**

Секретар:

( М.Радулова )

