

ПРОГРАМА

за работа на НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен

за 2021 г.

Брой жители в населеното място: 1 167

Брой регистрирани членове / за 2020г. до момента /: 53

Основни приоритети за дейност:

Основните направления и приоритети в читалищната дейност са набелязани, съобразно Закона на народните читалища, както и с Националния и Общински културен календар, официални и национални празници, местни и традиционни празници и обичаи, чрез които се стремим да съхраним и разпространяваме нашето фолклорно наследство. Дейността на читалището както към обогатяване на културния живот в нашето населено място, така и към задоволяване културните и образователни потребности на населението, без разлика в неговата политическа, етническа, възрастова или религиозна принадлежност. Основните направления и приоритети са:

1. Поддържане и обогатяване на библиотечния фонд в библиотеката, съобразно читателските интереси.
2. Съхраняване и разпространяване на местните и фолклорни традиции и обичаи на българина.
3. Възпитаване и утвърждаване на национално самосъзнание и самочувствие, както и на културната идентичност на българина.
4. Обогатяване знанията на гражданите.
5. Осигуряване на достъп до ИКТ / Информационно-комуникативни технологии /.
6. Изграждане на гражданско общество, сплотяване на хората с различни потребности и интереси.
7. Съвместна работа с местните и общински институции и учреждения: Община, Кметство, Културен клуб на пенсионера, Основно училище и Детска градина.
8. Съвместна работа с другите читалища от Общината, както и с читалища от други общини.
9. Работа по проекти. Партниране с други неправителствени организации.

**Част I. Програма за работа на библиотека
при НЧ „Народна просвета-1889г.“ с. Ветрен
за 2021 г.**

Брой жители в населеното място: 1167

Брой регистрирани потребители / до момента / : 55

Основни категории потребители по групи:

Учащи: 20

Пенсионери: 17

Работници: 12

Специалисти:

Посещения /общо/:

- За дома: 109
- В читалня: 190
- На организирани културни, образователни и други събития от библиотеката: 16

Автоматизация на библиотечно – информационната дейност (при наличие на електронна библиотека):

Компютъризирани работни места от тях: няма електронна библиотека

В мрежа брой компютри: 1

Брой компютри за потребители: 1

Брой компютри за служители: 2

Вид на използвания библиотечен софтуер: не се използва.

Технически средства:

(микрофони, тонколони, озвучителна уредба, ДВД и др.)

- 1. Компютърна конфигурация с настолен компютър – 1 бр.**
- 2. Преносим компютър /лаптоп /**
- 3. Принтер, ксерокс и скенер 3 в 1 чернобял лазерен – 1 бр.**
- 4. Принтер, ксерокс и скенер 3 в 1 цветен мастиленоструен – 1 бр.**

5. **CD и DVD – 1 бр. / комбинирано /**
6. **Мултимедийно устройство с екран на стойка – 1 бр.**
7. **Ламиниращо устройство – 1 бр.**
8. **Цифров фотоапарат – 1 бр.**
9. **Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.**
10. **Тонколони – 2 бр.**
11. **Преносима усилвателна тонколона с 1 бр. безжичен микрофон**
12. **Микрофони с кабел – 4 бр.**
13. **Стойки за микрофони – 4 бр.**
14. **Акордеони – 2 бр.**
15. **Тъпан – 2 бр.**

№	Планирана дейност	Срок за изпълнение (Дата/час)	Отговорно лице
Работа с фонда			
Комплектуване			
1.	Текущо комплектуване (начини за набавяне на нова литература). Комплектуване с новоиздадени заглавия и съгласно действащите документи за обществените библиотеки.	Периодично	Секретар/ Библиотекар
2.	Ретроспективно комплектуване (попълване на фонда с отсъстващи профилни документи или недостигащи бройки). Подновяване на липсващи или захабени книги с по-голямо търсене, пречистване на документи / картотека, разделители и др.	Периодично	Секретар/ Библиотекар
3.	Изготвяне на препоръчителни списъци с литература за прочит през лятото по класове, съвместно с учителите и съобразно	До края на м. май	Секретаря

	издателството, с което работят и наличната литература в библиотеката.		
4.	Търсене на източници за допълнително финансиране: Дарители, спонсори, кандидатстване по Проекти и др.	Постоянен	Секретаря
Организация на фонда (работа с наличната литература)			
5.	Провеждане на проучване сред читателите и в училищата за необходими заглавия художествена, техническа и специализирана литература. Индивидуално и с учителите по бълг. Език и литература.	Постоянен	Секретар/Библиотекаря
6.	Нови идеи и методи (източници и възможности) за набавяне на литература. Дарения на нова и ползвана литература, кандидатстване по Проекти, благотворителни мероприятия и др.	Постоянен	Секретаря
7.	Проверка на фонда (бракуване на литература). Отчисляване на изгубена, похабена или стара литература.	Текущо	Секретар/Библиотекаря
8.	Обращаемост на фонда (начини за стимулиране на читателите, достигане на по-широк кръг заглавия до читателите). Витрини с нови закупени издания, витрини по случай годишнини на известни поети и писатели, срещи-разговори с деца от различни класове на теми, свързани с творците.	Текущо	Секретаря
9.	Читаемост на фонда (методи за повишаване общия брой на читателите). Създаване на интерес към книгата посредством литературни четения с класовете, игри и викторини и насърчаване, препоръки и насоки за изготвяне на читателски дневници / за децата /	Постоянен	Секретаря
Работа с фонда от художествена литература			
10.	Провеждане на проучване сред читателите и в училищата за необходими заглавия художествена литература. На фейсбук профила на читалището да се поддържа страница с проучване на	Постоянен	Секретаря

	интересите на читателите, мнения, препоръки към служителя в библиотеката и библиотечната работа.		
11.	Нови идеи и методи (източници и възможности) за набавяне на художествена литература. Събиране на средства от културни мероприятия, дарения, наеми, но най-вече от разпределената субсидия.	Постоянен	Секретаря
12.	Проверка на фонда (бракуване на литература).	Текущо	Секретаря
13.	Обращаемост на фонда (начини за стимулиране на читателите, достигане на по-широк кръг художествени заглавия до читателите). Качване на списък със заглавията на нова закупена литература на страницата на читалището във фейсбук.	Текущо, при закупуване на литература или дарена	Секретаря
14.	Читаемост на фонда (методи за повишаване общия брой на читателите). Изготвяне и поддържане на табло със снимки на децата, най-често посещаващи библиотеката. / в читалня и за дома /	Текущо	Секретаря
Справочно – библиографска работа			
15.	Начини за предоставяне на справочно-библиографска услуга в читалнята на библиотеката (справка на хартиен носител, интернет справка и др). Справки от енциклопедични и справочни издания по всяко време от работния ден, справки от интернет /устни и на хартиен носител/.	Постоянен	Секретаря
16.	Някои справочни издания в заемна за дома	Текущо	Секретаря
17.	Оказване на методическа помощ при оформяне на справочните материали – доклади, есета, реферати и др.	При нужда	Секретаря
Работа с читателите			
Индивидуална работа			
18.	Проучване на потребностите на основните групи ползватели	Постоянен	Секретаря

	на библиотеката. Отчитане и вписване на неудовлетворените читателски търсения в специален дневник.		
19.	Обслужване на регистрираните читатели по категории. Целогодишно. Засилена работа с децата през летните месеци. Беседи по препоръчителните списъци.	Постоянен	Секретаря
20.	Начини на обслужване на читателите. Обикновена картотека /няма библиотечен софтуер/.	Постоянен	Секретаря
21.	В заемна за дома	Текущо	Секретаря
22.	В читалня	Постоянен	Секретаря
23.	Разнос по домовете на хора в неравностойно положение	От 14.00 до 18.00ч.	Секретаря
24.	Индивидуална работа със справочната литература	Постоянен	Секретаря
Изложби:			
Тематични изложби във връзка с празници			
25.	Планирани изложби организирани от библиотеката. Витрини по случай годишнини на писатели и известни личности: 1340г. от създаването на българската държава – 681г.	Текущи витрини	Секретаря
26.	165 год. от рождението на Стоян Михайловски /1856-1927/ 145 год. от рождението на Джек Лондон /1876-1916/ 110 год. от рождението на Анатолий Рибakov /1911-1998/ 165 год. от рождението на Райна княгиня /1856-1917/	М. януари	Секретаря
27.	155г.от рождението на Стоян С. Русев /Дядо Благо/ - /1866-1936 148 год. от Обесването на В. Левски – витрина с материали 135год. от рождението на Людмил Стоянов /1886-1973/ 235 год. от рождението на Вилхелм Грим /1786-1859/ 160 год. от рождението на цар Фердинанд I-ви /1861-1948/	19.02.2021г. М. февруари	Секретаря
28.	Изложба с изработени от кръжока мартеници <u>Витрини:</u> Витрина със стихосбирки на световноизвестни поети по	01.03.2021г 21.03.2021г	Секретаря

	случай Световния ден на поезията 95 год. от рождението на Иван Давидков /1926-1990/ 95 год. от рождението на Дарио Фо /1926-2016/	М. март	
29.	Изложба с книги от любими детски автори – по случай Международния ден на детската книга 200 год. от рождението на Шарл Бодлер /1821-1867/ 200 год. от рождението на Георги Сава Раковски /1821-1867/ 155 год. от рождението на Пенчо П. Славейков /1866-1912/ 145 год. от избухването на Априлското въстание /20.04.1876г/	02.04.2021г М. април	Секретаря
30.	175 год. от рождението на Хенрих Сенкевич /1846-1916/ 130 год. от рождението на Михаил Булгаков /1891-1940/ 165 год. от рождението на Зигмунд Фройд /1856-1939/	М. май	Секретаря
31.	145 год. от гибелта на Христо Ботев /1848-1876/ 210 год. от рождението на Хариет Бичър Стоу /1811-1896/ 155 год. от рождението на Стоян Михайлов Попов/чичо Стоян/ - /1866-1939/	М. юни	Секретаря
32.	400 год. от рождението на Жан дьо Лафонтен /1621-1695/ 125 год. от рождението на Арчибалд Кронин /1896-1981/ 165 год. от рождението на Бърнард Шоу /1856-1950/	М. юли	Секретаря
33.	85 год. от рождението на Стефан Цанев /1936/ 135 год. от рождението на Дора Габе /1886-1983/ 250 год. от рождението на Уолтър Скот /1771-1832/ 150 год. от рождението на Теодор Драйзър /1871-1945/	М. август	Секретаря
34.	136 год. от Съединението на България с Източна Румелия – 1885г. – снимков материал с мултимедийна презентация Табло с материали по случай Деня на независимостта на България 125 год. от рождението на Сергей Румянцев /186-1925/	06.09.2021г 22.09.2021г. М. септември	Секретаря

	100 год. от смъртта на Иван Вазов /1850-1921/ 135 год. от рождението на Ран Босилек /1886-1958/ 100 год. от рождението на Николай Зидаров /1921-2007/		
35.	Витрина с книги за живота на велики композитори по случай Международния ден на музиката 145 год. от рождението на Димитър Полянов /1876-1953/ 140 год. от рождението на Димитър Подвързачов /1881-1937/ 140 год. от рождението на Силиян Чилингиров /1881-1962/ 570 год. от рождението на Христофор Колумб /1451-1506/	01.10.2021г. М. октомври	Секретаря
36.	Табло с материали за народните будители 115 год. от рождението на Емил Коралов /1906-1986/ 200 год. от рождението на Ф.М.Достоевски /1821-1881/ 195 год. от рождението на Карло Колоди /1826-1890/ 140 год. от рождението на Стефан Цвайг /1881-1942/	01.11.2021г. М. ноември	Секретаря
37.	200 год. от рождението на Николай Некрасов /1821-1877/ 130 год. от рождението на Константин Петканов /1891-1952/	М декември	Секретаря
Изложби в помощ на учебния процес			
38.	Начини на презентация на учебна литература. Изложба с материали за Движение по пътищата и пътната безопасност, във връзка с международното десетилетие на инициативи за пътна безопасност. Презентиране на любими приказки с мултимедия на децата от Подготвителната група в Основното училище, по случай Международния ден на детската книга. Презентация с мултимедиен проектор в библиотеката за Началния курс на Основното училище на тема „Движение по пътищата и пътната безопасност“ Презентация: Тема: За седмицата на гората и нейното опазване за	Целогодишна витрина в библиотеката 02.04.2021г. М. април 01-07.04.2021г	Секретаря

	децата от началния курс. Тема №2: Отбелязването на Деня на Земята с учениците от Прогимназиален курс на Основното училище	22.04.2021г.	
39.	Табло в библиотеката с материали за светите братя Кирил и Методий Посещение на децата от 1-ви клас в библиотеката – тема: „Аз познавам вече буквите“	11.05.2021г. До 15-20.05.2021г.	Секретаря
Позитивно-илюстративни форми на обслужване:			
<i>Литературни вечери на тема:</i>			
40.	По случай Световния ден на поезията среща – разговор с поетесата Генка Богданова	21.03.2021г	Секретаря и Председателя
Работа с учащите			
41.	Начини за провокиране на интереса на учениците. Индивидуална работа с читателите под 14 год. и по класове, табла, презентации, литературни четения и др.	Постоянен	Секретаря
42.	Насърчаване прочита по препоръчителните месеци и изготвяне на читателски дневници. Разговори с децата, по предпочитани от тях теми, които ги вълнуват.	През летните месеци Юни, юли, август	Секретаря
Работа с новите читатели			
43.	Запознаване с правилника на библиотеката. Индивидуално при записване на всеки нов читател и по класове с най-малките /1-ви и 2-ри клас /	текущо	Секретаря
44.	Други форми за въвеждане на нови читатели.	-	-
Работа със специални групи читатели			
<u>Възрастни читатели</u>			
45.	Иновативни методи за привличане на възрастните читатели в библиотеката. Разнос на литература по домовете на възрастни и	Текущо	Секретаря

	болни хора.		
46.	Разнос на литература в Пенсионерския клуб, справки, колективни четения и беседи.	Текущо	Секретаря
<u>Малцинствени групи от местното население.</u> <u>Работа с читатели, за които българският език не е майчин:</u>			
47.	Начини за запознаване и усъвършенстване на българския език. Индивидуална работа с децата от малцинството – как да се държим в библиотеката, какъв е редът за ползването ѝ и заемането на литература, как да си намерят книгата, която търсят и др.	Текущо	Секретаря
Участие на библиотеката в реализацията на местни социокултурни програми (съвместни дейности с други организации)			
Изложби на дарените книги, изложби в Пенсионерски клуб във връзка с поводи и годишнини, Книжен базар от останали дарения и др. Презентации по повод Обесването на Левски, 3-ти март, Съединението на България, Деня на народните будители и др., съвместно с Пенсионерски клуб, Младежката организация и др.			
Участие на библиотеката в реализацията на общински социокултурни програми (съвместни дейности на общинско ниво)			
Комуникация между библиотеките, обмен на нова информация, обучения и др.			
Участие на библиотеката в реализацията на национални социокултурни програми (съвместни дейности на национално ниво)			
48.	Индивидуални участия на читатели в национални конкурси за стихотворения, есета, реферати и др.	текущо	Секретаря
Професионална квалификация и продължаващо обучение (планирани обучения на библиотекаря)			
49.	Не е планирано обучение, единствено методическа помощ при нужда от Регионална библиотека „Захарий Княжески“ гр. Стара Загора	текущо	Секретаря

Част II. Любителско художествено творчество

Постоянно действащи колективи при НЧ: „Народна просвета – 1889г.“ с. Ветрен /при нормални обстоятелства и работа/

- 1. Певческа фолклорна група**
- 2. Група за пресъздаване на празници и обичаи /Бабин ден, Трифон Зарезан и др./**
- 3. Детска танцова фолклорна група**
- 4. Танцов клуб за народни хора „Калето“ /за възрастни/**
- 5. Танцов клуб „Калето“ /юноши/**
- 6. Група за художествено слово**
- 7. Кръжок – работа с деца и младежи за изготвяне на украси за празниците /Баба Марта, Великден, Коледа.../**

**График на репетиционния процес
(по дни и часове)**

Забележка: Самодейните колективи ще репетират по долупосочения график, само ако обстановката в страната, свързана с Ковид-19 позволява това!!!

- 1. Певческа група – всяка сряда от 10.30 до 12.00ч**
- 2. Група за обичаи – променливо, текущо, според предстоящия празник**
- 3. Детска танцова група – събота от 16.00 до 17.00ч.**
- 4. Танцов клуб „Калето“ – юноши – четвъртък от 16.00 до 17.00ч.**
- 5. Танцов клуб „Калето“ – възрастни – събота от 17.00 до 18.30ч.**
- 6. Група за художествено слово – понеделник от 16.00 до 17.00ч.**
- 7. Кръжок – петък от 16.00 до 17.30ч.**

Временно действащи колективи при НЧ:

1. Коледарска група
2. Лазарска група

График на временните колективи по дати:

1. Коледарска група – от 01.12.2021 до 24.12.2021г.
2. Лазарска група – един календарен месец преди Лазаровден /датите са променливи/

№	Планирана дейност	Срок за изпълнение (Дата/час)	Отговорно лице
Организиране на мероприятия на национално ниво			
1.	Участие с Танцовия клуб за народни хора „Калето“ за възрастни във фестивала на минералната вода с. Ягода, общ. Мъглиж, според обстановката в страната, свързана с Ковид-19	м. юли или август според календара	Секретаря и Председателя
2.	Участие с клуб „Калето“ – юноши във фестивала на етносите „Еднакви в различното“ – гр. Мъглиж	М. юли	Секретаря и Председателя
3.	Клуб „Калето“ възрастни – участие във фестивала „Да разлюлеем Балкана“ в гр. Плачковци	Края на м. юли	Секретаря
4.	Участие с клуб „Калето“ – възрастни във фестивала в гр. Мъглиж – „Приятелю, ела и виж, хора се вият...“	м. октомври	Секретаря
5.	Участие с клуб „Калето“ и Певческата група във фестивала в гр. Гурково „С песните на Билчин юнак през вековете...“	Края на м. октомври	Секретаря
6.	Участие на танцовия клуб във фестивала „На хорото по терлици“ в гр. Габрово	М. ноември	Секретаря и Председателя
Организиране на мероприятия на общинско ниво			
7.	Участие в празника Трифон Зарезан на гр. Мъглиж, при	01.02.2021г.	Секретаря и Кмета

	покана		
8.	Участие в общинския фестивал на хумора и шегата с Певческата група	01.04.2021г.	Секретаря
9.	Участие в празничната програма на Община Мъглиж по случай 24-ти май с танцовия клуб или Певческата група – /при покана/	24.05.2021г.	Секретаря
Колективни форми на обучение и публични прояви:			
10.	Работа с кръжока и младежката организация на селото – изготвяне на изделия за украса и украсяване на центъра за различните празници: Баба Марта, Великден, Гергьовден, Коледа...	Периодично	Секретаря
11.	Летни занимания за най-малките: игри на открито, рисуване, танци, прожектиране на филми и др.	Юни, юли и август	Секретаря
Кино, видео показ и интерактивни презентации			
12.	<u>Презентации с мултимедийно устройство за официални празници и бележити дати:</u> 1. Обесването на Васил Левски в Пенсионерски клуб 2. По случай 3-ти март Презентация в библиотеката за начален курс 3. За 6-ти септември – Съединението на България 4. За независимостта на България 5. За Деня на народните будители	19.02.2021г. 02.03.2021г. 06.09.2021г. 22.09.2021г. 01.11.2021г.	Секретаря и Председателя на Пенсионерски клуб Секретаря
Местни празници, тържества, чествания, организирани посещения:			
13.	Бабин ден -	21.01.2021г.	Секретаря
14.	Трифон Зарезан	14.02.2021г.	Секретаря
15.	Баба Марта закичва с мартеници из селото, а вечерта – Празник на самодееца с музика, танци и изненади	01.03.2021г.	Секретаря
16.	Честване на националния празник 3-ти март с кратка програма на центъра на селото и посещение на Руския	03.03.2021г.	Секретаря

	пааметник		
17.	Осмомартенски празник, съвместно с Пенсионерски клуб и Детска градина, а вечерта празнично веселие за жените от селото в кафе-аперитив „Грация“	08.03.2021г.	Секретаря
18.	Организирано посещение на театрална постановка в Драматичен театър „Гео Милев“ Стара Загора, според културната програма и според ситуацията с Ковид-19 в страната	М. март	Секретаря
19.	Лазаровден – лазаруване из селото и празнична програма на центъра пред читалището по случай празника на селото ни	М. април	Секретаря и Председателя
20.	Организирано украсяване на центъра на селото с великденска украса и кратка празнична програма, съвместно с кметство, Детска градина и младежката организация.	на велики четвъртък	Секретаря
21.	Пролетно парти за самодейците при читалището и младежката организация в селото – с хумор, музика и изненади, връчване на хумористични отличия	около 01.04.2021г.	Секретаря
22.	Инициатива за почистване на центъра преди Деня на славянската писменост и култура	от 15.05 до 20.05.2021г.	Секретаря и Кмета
23.	Празнична програма по случай 24-ти май в салона на читалището, съвместно с Основно училище, Детска градина и Пенсионерски клуб.	24.05.2021г.	Секретаря
24.	Поход на танцов клуб „Калето – 2-те групи: възрастни юноши	М. май	Секретаря
25.	Празник на детето в Детска градина с. Ветрен	01.06.2021г.	Секретаря и Директор ДГ
26.	Активна работа в библиотеката – подреждане, пречистване и класифициране на литература	М. юни, юли и август	Секретаря
27.	По случай Деня на независимостта на България – мултимедийна презентация в малката зала на читалището.	22.09.2021г.	Секретаря
28.	Празник на възрастните хора в Пенсионерски клуб с	01.10.2021г.	Секретаря и

	празнична програма		Председателя на ПК
29.	По случай международния ден на музиката – хоротека на открито/музика и хора на центъра пред читалището/	октомври	Секретаря
30.	Програма пред читалището по случай Деня на народните будители и презентация при възможност.	01.11.2021г.	Секретаря
31.	Конкурс за литературно творчество на тема: Съвременните будители днес.	М. ноември	Секретаря
31.	Никулден – празник в клуба на пенсионера.	06.12.2021г.	Секретаря
32.	Благотворителен коледен базар	01-15.12.2021г.	Секретаря
33.	Запалване на коледните светлини на центъра с празнична програма	М. декември	Секретаря
34.	Традиционното коледуване по домовете	24.12.2021г.	Секретаря
35.	Дядо Коледа раздава подаръци за най-малките / с програма /	25.12.2021г.	Секретаря
36.	Коледно общоселско увеселение или хора на открито	25-29.12.2021г.	Секретаря
37.	Празнично хоро в Новогодишната нощ	31.12.2021 - 01.01.2022г.	Секретаря и Кмета
Създаване и съхраняване на музейни колекции съгл. Закона за културното наследство			
38.	Музейна сбирка нямаме, но имаме направен битов кърт-изложба „Фолклорно наследство“, който ще продължаваме да обогатяваме и през идната година.	Постоянен	Секретаря
39.	В къта текущо ще се правят и различни изложби на тема, според приближаващите празници.	Постоянен	Секретаря
Предоставяне на компютърни и интернет услуги.			
40.	Брой компютърни конфигурации	бр.	2
41.	Брой места за потребители	бр.	1
42.	Размножителна техника /3 в 1 принтер, ксерокс и скенер/	бр.	2
43.	Мултимедия	бр.	1
Партньорства (партньорски организации)			

44.	Община Мъглиж		
45.	Кметство с. Ветрен		
46.	Културен клуб на пенсионера с. Ветрен		
47.	Основно училище Св. Св. Кирил и Методий“ с. Ветрен		
48.	Детска градина „Здравец“ с. Ветрен		
49.	Младежката организация в с. Ветрен		
50.	Читалищата от Община Мъглиж		
51.	Читалища от др. общини и области		

Част III. Материална и техническа база

Материална база (сграден фонд, брой помещения), моля опишете:

1. Триетажна масивна сграда с помещения:

- Библиотека с читалня – 82 кв. м. /заемна за възрастни и за деца/
- Книгохранилище
- Канцелария
- Конферентна зала / с 60 места/, ползва се и за репетиционна
- Голям салон с балкон – общо 280 места
- Техническо помещение
- Склад – 2 бр.
- Гримьорни – 3 бр.
- Санитарни помещения – 7 бр.

Състояние на материалната база:

1. Много добро състояние на цялата сграда и ВиК и ел. инсталациите след реализиран Проект през 2015г.

Има нужда от ремонт само на казанчетата в санитарните възли.

Обща площ на материалната база:

1. Обща разгърната площ на материалната база е 660 кв. м.

Техническа база, моля изберете:

1. Озвучителна техника с усилвател – 1 бр.
2. Преносима усилвателна тонколона с 1 бр. безжичен микрофон
3. Микрофони – 4 бр.
4. Стойки за микрофони – 4 бр.
5. Тонколони – 2 бр.
6. Акордеони – 2 бр.
7. Тъпани – 2 бр.
8. Компютърна конфигурация – 2 бр:
 - Настолен компютър – 1 бр.
 - Преносим / лаптоп/ - 1 бр.
9. 3 в 1 принтер ксерокс и скенер – 2бр. /1бр. – чернобял лазерен и 1 бр. цветен мастиленоструен/
10. DVD и CD – комбинирано – 1 бр.
11. Мултимедиен проектор и подвижен екран със стойка – 1 бр.
12. Цифров фотоапарат – 1 бр.
13. Ламиниращо устройство – 1бр.

Субсидирана численост на персонала:

2 щатни бройки на 8-часов работен ден

Вид субсидирани длъжности

1. Секретар /и Библиотекар/ - 1 бр.
2. Чистач / и помощник организатор/ - 1 бр.

Сградата на Народно читалище „Народна просвета – 1889г.“ с. Ветрен, общ. Мъглиж е в много добро състояние след реализиран Проект за селските райони през 2015г. за ремонт и реконструкция на цялата сграда. Има частични проблеми за отстраняване в санитарните помещения – течове и казанчета. Големия салон на читалището също има нужда от ново оборудване. През настоящата 2020г. кандидатствахме по Проект „Обществените библиотеки – съвременни центрове за информираност и четене“ – на втора конкурсна сесия, от където очакваме резултат. И през идната 2021г. отново ще вложим труд за осъществяване на планираните празници и мероприятия и за кандидатстване по Проекти.

IV част. Заключителна част. Роля на читалището за местното развитие на общината:

Читалището е традиционно самоуправляващо се културно-просветно сдружение, юридическо лице с нестопанска цел, което изпълнява и държавни и общински културно-просветни задачи. В дейността му могат да участват всички физически лица и организации, без оглед на тяхната етническа, възрастова или партийна принадлежност.

Основни направления при изготвяне на настоящата План – програма за цялостната дейност на читалището е задоволяване потребностите на гражданите, като: развиване и обогатяване на културния живот в селото и Общината, образователна дейност, съхраняване и разпространяване на българските и местните традиции и обичаи, разширяване знанията на гражданите и приобщаването им към културните ценности на българина, възпитаване и утвърждаване на национално самосъзнание, чрез празници и тържества, чествания и младежки дейности.

Основен приоритет в работата на читалището е максимално да привлича като членове и самодейци младежите на територията на населеното място.

Настоящата План – програма е изготвена не само съобразно националния и местен културен календар, но и с културния календар на Община Мъглиж. Чрез провежданите мероприятия, читалището се стреми да обогатява културния облик не само на населеното ни място, но и на цялата Община.

Представя селото и Общината достойно на множество национални фолклорни и други празници и фестивали. Програмата е обсъдена на заседание на Читалищното Настоятелство и утвърдена от Председателя.

ПРОГРАМАТА ОСТАВА ОТВОРЕНА ЗА ПРОМЕНИ, СЪОБРАЗНО СИТУАЦИЯТА В СТРАНАТА, СВЪРЗАНА С РАЗПРОСТРАНЕНИЕТО НА КОВИД-19! ПЛАНИРАНИТЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЩЕ БЪДАТ ПРОВЕДЕНИ, АКО СА СЪОБРАЗЕНИ С ВСИЧКИ ПРОТИВОЕПИДЕМИЧНИ МЕРКИ И АКО ЗАКОНОВИТЕ НАРЕДБИ ПОЗВОЛЯВАТ ТОВА!

Дата: 20.10.2020г.
с. Ветрен

Изготвил: Детелина Димитрова – Секретар:.....

Одобрил: Маргарита Грозева – Председател:.....

