П Л А Н

НЧ”Д-р Ем. Рангелов 1969г.”С. Плазище общ. Джебел за 2021 г

I. Цели:

1. Задоволяване на потребностите на гражданите в ценностно отношение и постиженията на науката, културата и изкуството.

Срок: постоянен

Отг: ЧН

2.Развитие и обогатяване на културния живот в селото.

Срок: постоянен

Отг: ЧН

II. Задачи :

1. Подобряване, развитие и усъвършенстване на дейността на читалището в с. Плазище, общ. Джебел.

Срок: постоянен

Отг: Чит. секретар

2. Повишаване на качеството на провежданите мероприятия.

Срок: постоянен

Отг: Чит. секретар

3. Търсене на начини и способи за създаване на условия за развитие на художествената самодейност.

Срок: постоянен

Отг. Чит. секретар

4. Обогатяване и разширяване на дейността, чрез нови форми на работа.

Срок: постоянен

Отг: Чит. секретар

5. Да работи в тясна връзка с администрацията и кметството на селото.

Срок: постоянен

Отг: ЧН

III. Развитие на основните дейности:

1. Библиотечна дейност

2. Културно-масова дейност

3. Изготвяне на проекти

4. Финансово-счетоводна дейност

5. Организационна дейност

6. Материално-техническа база

1. Библиотечна дейност

А. Възпитание на интерес и култура на четене на книги, задоволяване на потребностите на редовните читатели и посетители на библиотеката с нова литература и периодични издания .

Б. Обогатяване на библиотечния фонд на библиотеката към НЧ”Д-р Ем. Рангелов 1969” с. Плазище

В. Да се изготвят кътове с новопостъпилите книги в библиотеката.

Г. Периодично да се подреждат библиотечни витрини и кътове свързани с бележити дати и годишнини.

Срок: постоянен

Отг.: библиотекаря

2. Културно-масова дейност

НЧ”Д-р Ем. Рангелов 1969” с. Плазище да взема активно участие в реализиране на мероприятията заложени в националния културен календар.

Срок: постоянен

Отг.: Чит. секретар

А.Честване на бележити дати и годишнини.

Срок: постоянен

Отг.: Чит. секретар

- Честване на „Баба Марта”

А. За целта: да се организира работилница за изработване на мартеници с натурални, домашни материали (домашна вълна, прежда и др.), като за тази цел се поканят баби да споделят опит и спомени от тяхното детство!

Срок: 20.02.2021 г.

Отг.: Чит. секретар

Б. С изработените мартенички да се направи изложба с цел провеждане на конкурс за най- добре изработена мартеничка!

Срок: 01.03.2021г.

Отг.: Чит. секретар

В.Да се определят групи деца, които да обиколят домовете и да закичат хората с изработените от тях мартеници!

Срок: 01.03.2021 г.

- Организиране и провеждане на Отчетно събрание на читалището:

А. Подготвене на отчетните материяли и ревизионен отчет за финансовата част на читалището!

Срок: 06.03.2021 г.

Отг.: Председ. на ЧН

Б. Провеждане и организиране на отчетно събрание:

- Да се изготвят обяви и поставят на общо достъпни места една седмица преди провеждането му.

- Да се поръчат покани за всички членове на читалището и да се връчат една седмица преди провеждането.

- Провеждане на самото отчетно събрание и спазване на противоепидемиологичните изисквания.

Срок: 05.03.2020 г.

Отг: Председ. на ЧН и чит.секретар

- Честване на „8-ми март” Международен ден на Жената:

А. Да се подготви литературно-музикална програма с децата от предучилищна и начална степен.

Срок: 08.03.2021 г.

Отг.Чит. секретар и Ш.Кючукова

Б. Изготвене на кулинарна изложба с изделия направени от бабите в селото.

В. Изготвене на изложба с ръкоделия, като плетива, блодерии и шивашки изделия от младите булки.

( За тази цел да се покани жури от трима мъже, напр. председ. на ОбС, кмета на селото и бай Рашко)

Срок: 08.03.2021г.

Отг: Чит. секретар и И. Ешреф

- Организиране и провеждане на „Национална седмица на четенето” 02.04 – 23.04.2021 г.:

А. В библиотеката да се изготви кът с интересни и нови детски книжки.

Отг.: библиотекаря

- Организиране и проовеждане на Майски-културни празници:

А. Покана и организиране на жени за участие в общинските мероприятия с кулинарни изделия и ръкоделия. (да вземат участие, тези които са се изявили на осмомартенските мероприятия)

Срок: 19.05.2019 г.

Отг: Чит. секретар и Кмета

- Организиране и честване на 24 май – Ден на славянската писменост и култура!

А. Изготвене на тематична програма посветена на 24 май.

Б. Провеждане на самото честване

Срок: 24.05.2021 г.

Отг.: Чит. секретар

- Организиране и разнообразяване летните дни на децата от кметството и гостуващи деца на бабите и дядовците:

А. Организиране на щафетно четене в библиотеката на стихове и приказки с децата.

Б. Организиране на конкурс „Рисунка на асфалт” – (пред бившия магазин)

В. Организиране на спортни и развлекателни игри, като народна топка, футбол, въртене на обръч, игра на шах и др.

Срок: м. юни – август 2021 г.

Отг: Чит. секретар

- Организиране и честване на 1 ноември – Ден на народните будители:

Срок: 01.11.2021г.

Отг. Чит. секретар

- Организиране и провеждане на Коледни и Новогодишни празници!

А. В библиотеката да се организира работилница за изработване на Коледна и Новогодишна украса за библиотеката и кметството, изработване на сурвачки с естествени материали, с които децата да сурвакат своите близки и познати.

Срок: 19.12.2021 г.

Отг: Чит. секретар

В. Организиране и провеждане общо селско Коледно и Новогодишно тържество в залата на читалището!

Срок: 20.12.2021г.

Отг.: Кмета и чит. секретар

3. Изготвяне на проекти

А. Активно участие в разработване на проекти за обогатяване на библиотечния фонд на библиотеката към читалището.

Срок: постоянен

Отг.: Чит. секретаря

4.Финансово-счетоводна дейност

А. Основни източници на финансиране - държавата и общината

Б. Да се събира редовно членския внос.

В. Да се търсят и превлекът дарители .

Г. Да се води правилно документацията на Читалището.

Д. Да се изготвят тримесечни финансови отчети.

Срок: края на всяко тримесеч.

Отг.: Чит. секретаря

Е. Да се водят редовно и грижливо приходните и разходните документи

Срок: 31 януари 2021 год.

Отг.: Чит. секретар

Ж. Да изготви Годишен Финансов отчет за предходната година.

Срок: Края на януари

Отг.: Чит. секретар

5. Организационна дейност

Читалището поддържа своя членска маса и се ръководи от своя върховен орган- Общо събрание, а през другото време от законно избраното читалищно настоятелство.

Читалището да организира своята дейност, спазвайки основните принципи на закона, като самостоятелно юридическо лице.

Срок: постоянен

Отг.:Чит.настоятелство

6. Материално-техническа база

А. Да се стопанисва добре Читалищната сграда, библиотечния фонд и др.

Срок: постоянен

Отг.: Чит. секретар

7.Партньорства: Основните партньори в дейността на читалището:

- Община Джебел и кметство с. Плазище

- Да се търсят и превлекът и други партньори

Срок: остоянен

Отг.:Чит.настоятелство