

# П Л А Н

за

дейността на Народно читалище „Отец Паисий - 1929”  
с.Изворово, общ.Антоново, обл.Търговище  
за 2021 година

## I.ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

1. Читалищното ръководство да продължи да утвърждава своята дейност, като развива, съхранява и разпространява културните ценности в общността.
2. Работата на читалището и библиотеката да бъдат в полза на хората от селото, да стимулират тяхното участие в инициативи организирани от ръководството.
3. Набиране на информация и участие на читалищното ръководство при разработване на подходящи проекти за дейностите на читалището.
4. Модернизация на читалището.

## II.РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ.

1. Периодичност на заседанията на читалищното ръководство – минимум 4 заседания за календарната година.
2. Отчетни документи: ТСБ –Търговище, ТДС – Търговище, ТД на НАП, П Банка – Омуртаг, МКултурата, Община Антоново и др.
3. Годишно събрание – до края на месец април.

## III.КУЛТУРНО-ПРОСВЕТНА ДЕЙНОСТ:

1. По-пълно задоволяване потребностите на общността, създаване на екипност в работата, партньорските взаимоотношения и устойчиво развитие.
2. Организиране на юбилеи, годишнини, чествания, празненства, седенки, четения и др.
3. Издирване, съхраняване и развитие на местни традиции и обичаи.

### МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. Организиране на „Бабин ден” с жените от селото.

Срок: 21.01.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

1. Организиране на празненство по повод „Св.Валентин”.

Срок: 14.02.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ МАРТ

1. Посрещане на баба Марта

Срок: 01.03.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

2. Тържествено честване на Националния празник на страната.

Срок: 03.03.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

3. Организиране на тържество по повод 8-ми март.

Срок: 08.03.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

4. Посрещане на Първа пролет – празненство.

Срок: 21.03.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Мероприятия за Великден.

Срок: Великденска  
седмица  
Отг.: чит. секретар

2. Седмица за Детската книга. Мероприятия с деца.

Срок: 01-07.04.2021 год.  
Отг.: библиотекар

## МЕСЕЦ МАЙ

1. Организиране на пролетно почистване из селото.

Срок: 02-04.05.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

2. Организиране на празненство по случай събора на селото.

Срок: 09.05.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

3. Организиране на тържество по повод 24-ти май.

Срок: 24.05.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ЮНИ

1. Мероприятия свързано с празника на детето.

Срок: 01.06.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

2. Отбелязване Деня на Ботев и загиналите за свободата на България.

Срок: 02.06.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

3. Участие в „Сцена на самодееца” на традиционния Антоновски панаир.

Срок: м.юни 2021 год.  
Отг.: чит. секретар

#### МЕСЕЦ ЮЛИ

1. Летни мероприятия с деца.

Срок: м.юли 2021 год.  
Отг.: чит. секретар

#### МЕСЕЦ АВГУСТ

-Платен годишен отпуск

#### МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Беседа с ученици. Прочетени книги. Впечатления.

Срок: 08.09.2021 год.  
Отг.: библиотекаря

#### МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Мероприятие за деня на възрастните хора. Откриване на творческия сезон.

Срок: 01.10.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

#### МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Отбелязване на Деня на будителите.

Срок: 01.11.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

2. Организиране на празненство по случай деня на християнското семейство.

Срок: 21.11.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Четене на зимни приказки с деца.

Срок: м. декември  
Отг.: библиотекаря

3. Новогодишно празненство.

Срок: 28.12.2021 год.  
Отг.: чит. секретар

## IV. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ:

1. Дейности по разпространяване и пропагандиране на книжния фонд в библиотеката.

Срок: постоянен  
Отг.: библиотекаря

2. Среци – разговори с децата от I клас при НУ „Д-р Петър Берон” с. Изворово, с цел запознаване с правилата за ползване на читалищната библиотека.

Срок: м. февруари  
Отг.: библиотекаря и  
учителя

3. Самостоятелност при търсене на необходимата информация – ползване на енциклопедии, речници, справочници и др.

Срок: постоянен  
Отг.: библиотекаря

4. Дейности свързани с проучване на читателския интерес.

Срок: постоянен  
Отг.: библиотекаря

5. Изборът на нови заглавия да бъде съобразен с потребителските интереси.

Срок: постоянен  
Отг.: библиотекаря

6. Култура на обслужване на читателите, с цел максимално задоволяване техните интереси и търсения.

Срок: постоянен  
Отг.: библиотекаря

7. Инвентаризация на библиотечния фонд.

Срок: през годината  
Отг.: библиотекаря

8. Отчисляване на стари, повредени и негодни библиотечни материали.

Срок: през годината  
Отг.: библиотекаря

9. Закупуване на нова литература.

Срок: през годината  
Отг.: библиотекаря

**ЙОРДАНКА НИКОЛОВА**

*/ n /*

*Председател на НЧ "Отец Паисий - 1929" – с.Изворово*