**ПЛАН – ПРОГРАМА ЗА 2021 ГОДИНА**

 ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАРОДНО ЧИТАЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ – 1927г.”

 С. ПЪДАРСКО, ОБЩИНА БРЕЗОВО, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

**ВЪВЕДЕНИЕ**:Настоящата програма за развитие на читалищната дейност в село Пъдарско е приета в изпълнение на чл.26а, ал.2 от Закона на народните читалища.

Народно читалище „Христо Ботев-1927г.” е доброволно самоуправляваща се културно-просветна организация с нестопанска цел.

Съгласно ЗНЧ и ЮЛНЦ читалището е регистрирано и вписано в регистъра на сдруженията с нестопанска цел.

Последни вписани промени в Агенцията по вписванията гр.Пловдив са след Общо-изборно събрание на 21.11.2019г.,

 Удостоверение изх. №20200703132528/03.07.2020г.

Председателството на читалището се осъществява заедно и поотделно от председател – Генка Петрова Танчева и секретар – Петрана Георгиева Петрова

Изготвянето на програмата за 2021 г. цели обединяване на усилията за развитие и утвърждаване на читалището, като важна обществена институция, реализираща културната идентичност на селото.

Основните направления и приоритети в дейността на читалището произтичат от ЗНЧ, ЗОБ, общинската културна политика и чрез изпълнението на културния календар.

**А. ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ:**

**1.Осигуряване на устойчива подкрепа на читалището за реализирането на основната му дейност и развитието на съвременни форми на работа.**

Стимулиране на читалищните дейности за съхранението и популяризирането на българските културни традиции, нематериално културно наследство.

Кандидатстване по проекти и програми за набавяне на финансови средства за подобряване на материално-техническата база.

Участие в организираните за обучение семинари, дискусии, работни срещи по проблемите на читалищата с цел повишаване компетенциите на работещите в тях.

**2.Разширяване обхвата на дейността на читалището в обществено значими сфери.**

Формиране на читалището като място за общуване и контакти, дарителски акции, повишаване ролята на читалището за социална и културна интеграция на различните социални общности.

Участие в местното самоуправление и процесите на развитие на гражданското общество, участие в разработването на местни стратегии и превръщането на читалището във фактор на обществен диалог.

**Б. ДЕЙНОСТИ:**

**БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ**

Дейността на библиотеката през 2021г. ще включва:

Актуализиране на библиотечния фонд на читалищната библиотека чрез закупуване на нова литература, абонамент, дарения, кандидатстване с проект пред МК и други организации.

Организиране на литературни четения, посещения на деца и ученици в библиотеката с цел запознаване с правилата на обслужване на читателите и повишаване на читателския интерес.

Организиране на културно-масова дейност с различни целеви групи: деца, ученици, работещи, така наречената трета възраст.

Обогатяване на знанията на библиотекаря чрез участие в организирани обучения.

**ХУДОЖЕСТВЕНО-ТВОРЧЕСКА ДЕЙНОСТ:**

Повишаване на качеството на предлагания от читалището художествен продукт.

Развитие и обогатяване на художествено-творческите състави.

Пресъздаване на обичаи и празници от Културния календар.

Активно участие в художествено-творческите форми на културните прояви в община Брезово, регионални и други конкурси и фестивали.

За развитието на художествено-творческата дейност на читалището да се осигурят средства от субсидии, членски внос, дарения.

**СОЦИАЛНА ДЕЙНОСТ:**

Реализиране на инициативи и включване в проекти със социална насоченост с цел социална и културна интеграция на различните общности, включително такива в риск, неравностойно положение , етнически групи.

Организиране на инициативи за оказване на помощ на възрастни хора и деца в неравностойно положение.

**КРАЕВЕДСКА ДЕЙНОСТ:**

Активизиране на дейности, свързани с развитие на краеведската и издирвателска дейност на читалището/ обичаи, предания, събиране на предмети от традиционния бит, снимки и други , значими за с. Пъдарско/.

**В. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА, ПОДДЪРЖАНЕ И РАЗВИТИЕ:**

Сградата на НЧ „Христо Ботев-1927” с. Пъдарско е публична общинска собственост.

За необходимата поддръжка на сградата да се осигурят средства от проекти, държавна субсидия , дарения.

**Г. УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ:**

Читалището има една щатна бройка – Административен секретар, който съвместява длъжностите на секретар и библиотекар.

Останалите дейности: художествен ръководител, счетоводител се осигуряват чрез граждански договор.

Прилагаме приложение №1 – Културен календар-2021г.

Председател на ЧН:……………………. Секретар:…………………..

 /Г. Танчева/ /П. Петрова/