

ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАРОДНО ЧИТАЛИЩЕ
„СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ-1929Г.,
с ДЪБОВАН, ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ
ЗА 2020Г.

ОСНОВНА ЦЕЛ

Основната дейност, която се стремим да изпълняваме ние, културните институции в малките населени места, е да опазим завещаните ни от предците духовни и нематериални ценности, да ги пренесем през времето и с много любов да ги предадем на поколенията след нас. А именно, българските културни традиции и обичаи. Библиотеката цели с времето да отговаря на търсенето на всеки потребител.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Налагане името на Народно читалище „НЧ Св.Св.Кирил и Методий-1929г.” с.Дъбован като един от добрите общински културни институти, и превръщането му в притегателен център за всички.
2. Специално внимание към постоянно обновяване и обогатяване на библиотечните колекции с традиционни (книжни) и други носители на информация.
3. Обновяване на материално-техническата база. Обособяване на информационен център.
4. Продължаване на добрите традиции в културната дейност и включването на нови форми.
5. Насърчаване на четенето със специално внимание към децата.

I. Културно-масова дейност:

1. Да се разшири културният обмен между селищата в Общината.

Срок: Постоянен
Отг.: секретар-читалище

2. Провеждане на съвместни мероприятия с колективите на Клуб на пенсионера, Църковното настоятелство и децата от селото.

Срок: Постоянен

- Отг.:секретар-читалище
- 3.Да се обогатят репертоарите и изявите на художествения колектив.
Срок:Постоянен
Отг.:секретар-читалище
- 4.Да се подготви и организира 21-Януари-Бабин ден.
Срок:м.Януари
Отг.секретар-читалище
- 5.Да се подготви и организира 14 Февруари-ден на лозаря-Трифон Зарезан.
Срок:м.Февруари
Отг: В.Дашева,секретар-читалище
- 6.Да се подготви и организира тържествен концерт по повод 3-ти март-Национален празник на България.
Срок:м.Март
Отг.:секретар-читалище
- 7.Да се подготви и организира отпразнуването на 8-ми Март-Международен ден на жената.
Срок:м.Март
Отг.:секретар-читалище
- 8.Да се подготвят и отпразнуват празниците Лазаровден,Връбница и Цветница,Възкресение Христово.
Срок:м.Април
Отг.:секретар-читалище
Председател Църковно настоятелство
- 9.Да се подготви и отпразнува 24-ти Май-Празник на славянската писменост и българската просвета и култура,Патронен празник на Читалището
Срок:м.Май
Отг.:секретар-читалище
- 10.Инициативи,свързани с Панаирни дни на гр.Гулянци.
Срок: м.Май
Отг.:секретар-читалище
- 11.Да се осигури участието на колектива за автентичен фолклор „Чучулиги,, към читалището във фестивали с национално и международно значение.
Срок: Юни-Септември
Отг: секретар-читалище
- 12.Да се подготви програма по повод ежегодния Курбан за здраве на жителите на селото, на 17 Септември - Вяра, Надежда, Любов .
Срок:м.Септември
Отг.: секретар-читалище
Председател Църковно настоятелство
- 13.Да се подготви и отпразнува -1-ви ноември –Ден на народните будители.
Срок:.м.Ноември
Отг.: секретар-читалище
- 14.Организиране програма по повод Коледно-новогодишните празници..
Срок.:м.Декември
Отг.:секретар-читалище

II.БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ.

1. Библиотеката да осигурява правото на гражданите на равнопоставен и свободен достъп до библиотечно-информационното обслужване и съдейства за изграждане на гражданското и информационно общество.

Срок: постоянен

Отг.: секретар-читалище

2. Библиотеката да е помощник с материали и методическа помощ в организиране и провеждане на съвместни мероприятия с учениците, които учат в СУ „Христо Смирненски“, - гр. Гулянци и Пенсионерски клуб, „Дълголетие“, - рецитали, празници, годишнини на писатели, промоции на нови книги от автори от общината и областта.

Срок: постоянен

Отг. Секретар-читалище

3. Библиотеката да участва в проекти за компютри и интернет връзка по програма „Глобални библиотеки“, да съдейства за повишаване на образователното ниво, продължаващото образование, информираността на качеството на живот, социална интеграция и разширяването на електронния достъп до информацията.

Срок: постоянен

Отг.: секретар-читалище

4. При записването на читателите, библиотекарят да ги информира за видовете библиотечни услуги, които могат да се получават от библиотеката, за мястото и реда на получаването им, за задълженията и отговорностите, които поемат спрямо библиотеката - За целта:

. Да се обръща по-голямо внимание на хората с увреждания, социално слаби и пенсионери

. „За всеки читател-неговата книга“, - библиотекарят се стреми да задоволи интересите и изискванията на групите читатели.

Срок: постоянен

Отг.: секретар-читалище

5. Библиотеката да подпомага читалищните библиотеки на територията на Общината и си взаимодейства с други библиотеки от страната.

Срок: постоянен

Отг.: секретар-читалище

6. С цел обновяване на библиотечния фонд с нова интересна и развлекателна литература, да се продължи участието в програми и проекти.

Срок: Постоянен

Отг.: секретар-читалище

III. ПРОЕКТИ, ПРОГРАМИ И ПРОУЧВАНИЯ.

1. Проект към Министерство на Културата за допълваща целева субсидия.

Срок: м. Април

Отг.: секретар-читалище

2. Проект към Министерство на Културата за подпомагане на българските библиотеки.

Срок: м. Април
Отг.: секретар-читалище

4

3. Проект към Министерството на Културата за подпомагане на художествената самодейност.

Срок: постоянен
Отг.: секретар-читалище

IV. АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ.

1. Основни дейности:

- . Текущо поддържане на сградният фонд.
- . Подвързване на книги и периодични издания.
- . Поддържане на всички технически средства и съоръжения на материалната база.

2. Текущи ремонти:

. Преместване базата на Читалището в сградата на бившата ДГ „Калинка” с. Дъбован, за което ще са ни необходими средства за освежаване на помещението, избрано за приемна на библиотеката. По предварителни изчисления разходите по вътрешните подобрения ще възлизат в размер около 3000 лв.

Председател:
/ Д. Мангова /

Изготвил:
/ В. Дашева-Секретар /