

П Л А Н

за

дейността на Народно читалище „Касърга-1944, с.Трескавец,
общ.Антоново ,обл.Търговище за календарната 2022 година.

Общи приложения :

1. Народно читалище „Касърга-1944, с.Трескавец е Самоуправляващо се българско културно-просветно сдружение в с.Трескавец.
2. В дейността му участват физически лица без оглед на ограничения на възраст и пол ,политически и религиозни възгледи и етническо самосъзнание.
3. То изпълнява и държавно културно просветни задачи.
4. Читалище „Касърга-1944, с,Трескавец е юридическо лице с нестопански цел.

Цели и задачи:

1. Развитие и обогатяване на културния живот ,социалната и образователна дейност в с.Трескавец.
2. Запазване на обичаи и традиции в с.Трескавец.
3. Разширяването на знанията на населението и приобщаването му към ценностите и постиженията на науката изкуството и културата.
4. Възпитаване и утвърждаване на националното самосъзнание.
5. Осигуряване на достъп до информация.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

1. Поддържане на съществуващата библиотека и ежегодно обогатяване на литературния фонд към нея.

Срок-постоянен

Отг. - библиотекаря

2. Уреждане на стая за читалня към библиотеката.

Срок-постоянен

Отг.-библиотекаря

3.Поддържане и редовно използване на наличната музикална и видео техника към читалището.

Срок-постоянен

Отг.-секретар –библиотекар

Библиотечна дейност:

1.Статистическа част :

-контролни показатели

Контролни показатели	Общо 2022г	1-трим	2-трим	3-трим	4-трим
Читатели	150	40	40	30	40
Разд.книги	3850	800	620	1430	1000
Наб.книги	60	20	10	30	0
Отчислени	0	0	0	0	0
Посещения	3500	540	1100	1050	810

Статистически анализ на контролните показатели:

1.Читатели по категория.

Всичко	Работещи	служители	специалисти	учители	други	Студенти	Учащи
200	20	20	15	10	100	20	15

Комплектуване и организация на библиотечния фонд.

1.Редовно да се закупуват книги.

Срок –постоянен

Отг.-Библиотекаря

2.Ново закупената литература да се обработва и представя за ползване на читателите най –късно 5 дни от закупуването и.

Срок – постоянен

Отг. - библиотекаря

3.Редовно да се почиства фонда на библиотеката от остаряла и физически изхабена литература.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

4.Книжния фонд на библиотеката да се поддържа в изряден вид ,като същия се пренарежда ежемесечно.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

5.Определените средства за закупуване на литература да се използват ритмични през годината.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

Индивидуална работа с читателя:

1.Библиотекаря да работи за пропагандиране на хубавата и интересна книга.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

2.Ежедневно да се работи с деца за опазване на книжния фонд.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

3.Редовна абонация на читалището с един ежедневен вестник,един месечен ,един специализиран читалищен вестник и едно списание подобаващо дейността на читалището.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

4.Ежемесечно създаване на табла с фото и други материали от дейността на читалището.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекарят

5.Развиване и подпомагане на любителското художествено творчество чрез :

А) Продължаване и подобряване на дейността на съществуващите певческа, театрална и танцова група.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекарят

Б)Организиране на ежемесечни чествания на забележителни дати,младежки увеселителни дни ,празници и др.

Срок – постоянен

Отг.- културен масовик

В)Изнасяне на концерти на художествени групи към читалището пред населението на селото и в други села.

Срок – месец юни

Отг.- културен масовик

Г)Задължително участие на групи към читалището на деня на „Самодееца,,или сцена на „Самодееца,,гр.Антоново.

Срок – месец юни

Отг.- читалищен секретар и

културен масовик.

6.Учредяване на кът с материали за бъдещето на родния край и културно битово и спортно развитие .

Информационна част на библиотеката:

1.Да се полагат максимални усилия за изпълнение на всички показатели заложи в плана/читаемост,посещаемост, обхватност на населението/.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекарят

Справочна библиографска дейност:

1.Редовно да се поддържа картотеката в библиотеката.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

2.Редовно да се информират читателите за ново закупената литература.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

3.Редовно да се попълва каталога с фиш от ново закупената литература.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

4.Библиотекаря към библиотеката редовно да се озовава с устни и писмени справки при поискване от страна на читателите.

Срок – постоянен

Отг.- библиотекаря

Културен план:

1.Честване на деня на родилната помощ-„Бабин ден,, ,с майки и баби от селото.

Срок – м.януари 2022

Отг.- културен масовик

2.Провеждане на празника „Баба Марта,, .

Срок – 01.03.2022

*Отг.- чит. Секретар и културен
масовик*

3.Отбелязване на 03.03. с учениците ОУ „Н.Й.Вапцаров ,, с.Трескавец

Срок – 03.03.2022

*Отг.- чит. Секретар и културен
масовик*

4.Тържество по повод 08.03 „Международния ден на жената,,.

Срок – 08.03.2022

*Отг. - чит. Секретар и културен
масовик и р.библиотека*

5.Провеждане на детско и младежко увеселение през деня в салона на читалището.

Срок – м.април 2022

Отг. - чит. Секретар и р.библиотека

6.Провеждане на излети с учениците от ОУ „Н.Й.Вапцаров„с.Трескавец по случай 1-ва пролет-съгласно със спорни игри .

Срок –м.април2022

Отг. - културен масовик

7.Световен ден на книгата и авторското право.

Срок-м.април 2022

Отг.-секретар и р.библиотека

8.Отбелязване на 01.05 „Международен ден на труда,,.

Срок-01.05 2022

Отг.-културен масовик

9.Тържество по случай 24-май-„Ден на славянската писменост и култура,,.

Срок-24.05 2022

Отг. -чит.секретар,културен

масовик,р.библиотека и

Председател

10.Сцена на „Самодееца,,гр Антоново

Срок- месец юни 2021

Отг. -чит.секретар,културен

масовик,р.библиотека и

Председател

11.Провеждане на младежко увеселение.

Срок-м. юни 2022

Отг.-културен масовик

12.Тържество по случай 06.09-„Ден на независимостта на България,,.

Срок-06.09 2022

Отг.-културен масовик

13.Тържествено отбелязване на „Ден на народните будители,,.

Срок-01.11 2022

*Отг.-чит. Секретар,културен
масовик,р.библиотека*

14.Тържество с празничен концерт по случай„Байрям,,.

Срок-по график

Отг.-културен масовик

15.Тържествено честване на коледа.

Срок-24.12 2022

*Отг.-чит.секретар,културен
масовик,р.библиотека*

16.Тържествено честване на нова година.

Срок-29.12. 2022

*Отг.-чит. Секретар,културен
масовик,р.библиотека и*

Председател

Дейности и мероприятия на библиотеката през 2022:

1.Комплектуване и организация на библиотечния фонд:

А)Планирани средства

Б)Усвоени средства

В) Планиране и набавяне на библиотечните материали-художествена и детска литература, някои енциклопедии.

2. Тематични сбирки сред обществеността по определени теми, фолклор, чествания и празници.

3. Разпространение на библиотечни и библиографски знания, изнасяне на беседи за ролята и дейността на библиотеката.

4. Подпомагане на читателите при избор на подходящи книги.

Срок-постоянен

Отг. - чит. секретар и

р. библиотека

5. Провеждане на групови четения на интересни и актуални книги .

Срок-постоянен

Отг. - чит. секретар и

р. библиотека

6. 19.02.2022 г., Обесването на Васил Левски, - литературно музикална програма с децата от „ОУ Н.Й. Вапцаров,, с. Трескавец.

Срок-м. февруари 2022

Отг. - чит. секретар и

р. библиотека

7. Конкурс с деца за най-красиво изработена мартеница и най-рецитирано стихотворение.

Срок-м. март 2022

Отг. - чит. секретар и

р. библиотека

8. 15.09.2022 г. -103 години от рождението на Николай Хайтов-кът с неговите произведения и автобиографията му.

Срок-м. септември 2022 г.

Отг. - чит. секретар и

р.библиотека

9.22.09.2022-1908г-114 години от обявяването на независимостта на България –кът в библиотеката с исторически материали.

Срок-м.септември 2022

Отг.-чит.секретар и

р.библиотека

10.1834-1879год.-188 год.-от рождението на Любен Каравелов-кът с негови произведения и автобиографията му.

Срок-м.октомври 2022

Отг.-чит.секретар и

р.библиотека

11.25.11.2022-1909-1942г.-113 години от рождението на Н.Валцаров-кът в библиотеката с негови произведения и автобиографията му.

Стопански дейности:

- 1.Основно боядисване .
- 2.Закупуване на нови книги.

Управление на читалището:

Месец февруари:

- 1.Отчетно събрание.
- 2.Приемане на годишния отчет на събранието.
- 3.Текущи въпроси.

Месец март:

- 1.Приемане на бюджета на читалището.
- 2.Приемане на нови членове на читалището и събиране на членски внос.

Месец април:

- 1.Разработване на проект към читалището.
- 2.Текущи въпроси.

Месец май:

- 1.Заседание на Н.Ч. по текущи въпроси.

Месец юли:

- 1.Заседание на Н.Ч. по текущи въпроси.

Месец октомври:

- 1.Приемане на плана за следващата година.
- 2.Утвърждаване на колективи към читалището.
- 3.Текущи въпроси.

Месец декември:

- 1.Приемане на планове за коледните и новогодишните празници.
- 2.Текущи въпроси.

Исмаил Юсуфов Исмаилов

Председател на Н.Ч., „Касърга-1944” с.Трескавец

