

# П Л А Н

за

дейността на Народно читалище „Отец Паисий - 1929”  
с.Изворово, общ.Антоново, обл.Търговище  
за 2024 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 – Търговище, М Културата, 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: 21.01.2024 год.

Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

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

Срок: 14.02.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ МАРТ

1.Посрещане на баба Марта

Срок: 01.03.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

2.Тържествено честване на Националния празник на страната.

Срок: 03.03.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

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

Срок: 08.03.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

4.Посрещане на Първа пролет – празненство.

Срок: 21.03.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ АПРИЛ

1.Седмица за Детската книга. Мероприятия с деца.

Срок: 01-07.04.2024 год.  
Отг.: библиотекар

## МЕСЕЦ МАЙ

1.Мероприятия за Великден.

Срок:Великденска  
седмица  
Отг.: чит. секретар

2.Организиране на пролетно почистване из селото.

Срок: 02-04.05.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

3.Организиране на празненство по случай събора на селото.

Срок: 09.05.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

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

Срок: 24.05.2024 год.  
Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ЮНИ

1. Мероприятия свързани с празника на детето.

Срок: 01.06.2024 год.

Отг.: чит. секретар

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

Срок: 02.06.2024 год.

Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ЮЛИ

1. Летни мероприятия с деца.

Срок: м.юли 2024 год.

Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ АВГУСТ

Платен годишен отпуск

## МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Беседа с ученици. Прочетени книги. Впечатления.

Срок: 08.09.2024 год.

Отг.: библиотекаря

## МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

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

Срок: 01.10.2024 год.

Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ НОЕМВРИ

1. Отбелязване на Деня на будителите.

Срок: 01.11.2024 год.

Отг.: чит. секретар

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

Срок: 21.11.2024 год.

Отг.: чит. секретар

## МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

1. Четене на зимни приказки с деца.

Срок: м. декември

Отг.: библиотекаря

3. Новогодишно празненство.

Срок: 28.12.2024 год.

Отг.: чит. секретар

#### **IV. БИБЛИОТЕЧНА ДЕЙНОСТ:**

1. Дейности по разпространяване и пропагандиране на книжния фонд в библиотеката.  
Срок: постоянен  
Отг.: библиотекаря
2. Срещи – 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 /п/**

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