**НЧ „ ПРОСВЕТА-1892 “,гр. СТРАЛДЖА, обл.ЯМБОЛ**

**гр.Стралджа-8680, ул. „Пеньо Кабаков“ №1, e-mail: prosveta\_1892\_straldzha@abv.bg**

**ПЛАН-ПРОГРАМА**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАРОДНО ЧИТАЛИЩЕ „ ПРОСВЕТА-1892“,**

**ГРАД СТРАЛДЖА ЗА 2024 ГОДИНА**

**I.Основни задачи**

1.Развитие на богата по съдържание и форми културно-масова работа сред населението на общината.

2.Развитие и усъвършенстване на художествената самодейност и укрепване на съставите към читалището.

3.Библиотечна дейност.

4.Организационна дейност.

5.Осигуряване на устойчива подкрепа на Читалището за реализиране на основната му дейност и развитието на съвременни форми на работа.

6.Разширяване обхвата на дейността на Читалището в обществено- значими сфери- социална, информационна.

-Читалището- място за общуване и контакти, дарителски акции, културна интеграция на различни социални общности;

- участие в разработването на местни стратегии и превръщане на Читалището във фактор за обществен диалог;

- установяване на ползотворни контакти и участие на Читалището в културни мрежи;

**II.Библиотечна дейност**

Библиотечната дейност  е една от основните дейности за читалището  
като културна институция.

**1.Книжовен фонд:**

1.1.Редовно се отчисляват от фонда остарели по съдържание и физически изхабени книги.

1.2.Технологично обновяване на библиотечната дейност и обновяване минимум 1% от библиотечния фонд с  художествена, детска, учебно-помощна и научно-популярна литература, като финансирането е от средствата на читалището или с участие по проект.

1.3.Инициатива „Книга за всеки” – въвеждане на системата за патронажно обслужване на възрастни читатели и такива с физически увреждания.

1.4.Организиране  презентации на нови литературни творби и автори от местно и национално значение.

1.5.Литературна гостоприемница – срещи с творци на словото.

**2.Предоставяне на компютърни и интернет услуги**

2.1.Предлагане на свободен достъп до интернет

2.2.Предлагане на информационни услуги на населението

**III.Художествено-творческа дейност**

Художествено-творческата дейност в читалището цели запазване и развитие на традиционните ценности на българския народ, съхранение на обичаите и традициите. Чрез тази дейност читалището ще работи за привличане на младите хора и учениците към читалищните самодейни колективи . С изявите на читалището ще се работи за развитие и обогатяване на културния живот в населеното място, за утвърждаване на националното самосъзнание и отчитане и съхранение богатството на местната  култура, за популяризиране на града в страната и чужбина.

1.Поддържане на утвърдените форми в любителското и художествено творчество :

1. ФА „Въжички“- под 13 години
2. ФА „Въжички“-13-18 години
3. ФА „Въжички“-над 20 години
4. Оркестър към читалището
5. Камерен женски хор „Акорд“
6. ФТК „Тончо Тончев“-хоротека
7. Фолклорна формация за пресъздаване на автентични обичаи

-Лазарска група

-Коледарска група

-Кукерска група

8.Театрален състав

9.Клуб по краеведство

2.Организиране и провеждане на местни фолклорни празници и обичаи:

-кукерски игри

-лазарски игри

-коледуване

3.Активно участие на танцовите формации в културните прояви на общината:

-55 години град Стралджа

-60 години ФА „Въжички“

4.Участие в общински, регионални, национални и други конкурси и фестивали

5.Ролята на Читалището като институция с образователна цел:

-зимни празници

-пролетни празници

-литературни вечери

**IV.Организационни задачи**

1.Редовно провеждане на заседания на читалищното настоятелство-на тримесечие.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

2.Чрез дейността си читалището да задоволява културните потребности на населението.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

3.Анализ на работата на самодейните състави, мерки за подобряване и засилване на възпитателното въздействие сред подрастващите.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

4.Изработване и приемане на Културен календар за дейността на читалището

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

5.Изпълнение на набелязаните мероприятия в културния календар.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

6.Кандидатстване по проекти с различна насоченост за осигуряване на допълнителни средства за различни необходимости.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

7.Да се съдейства на подрастващите при набавяне на материали от библиотечния фонд.

Отговорник:Председателя,библиотекаря  
 Срок : Постоянен

8.Да се води редовен организационен живот и системна отчетност.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

9.Периодично и системно предаване на информация в Община Стралджа за дейността на читалището:

-финансова отчетност

-културно-масова отчетност

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

10.Постоянна комуникация с населението за увеличаване броя на читалищните членове.

Отговорни:Председателя,секретаря  
 Срок : Постоянен

11.Привличане на нови членове в библиотеката.

Отговорник:Председателя,библиотекаря  
 Срок : Постоянен

12.Периодичен преглед на библиотечния фонд.

Отговорник:Председателя,библиотекаря  
 Срок : Постоянен

13.Осъвременяване на снимковия материал в сградата на читалището.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

14.Привличане на нови участници-самодейци.

Отговорник:Председателя,секретаря  
 Срок : Постоянен

**V.Развитие на професионалните умения и повишаване квалификацията на работещите в читалището**

1.Участие в обучителни програми, уебинари, чрез съдействието на РЕКЦ-Ямбол.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

**VI.Работа по проекти**

Кандидатстване по проекти за осигуряване на допълнителни средства на читалището за:

-подновяване на библиотечният фонд

-закупуване на народни носии

-поддръжка

Отговорник: Председателя  
 Срок: Постоянен

**VII.Други дейности**

1.Гостуване на танцови състави на мероприятия в общината.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

2.Участие на танцовите състави в общински, регионални и национални събори.

Отговорник:Председателя  
 Срок : Постоянен

**VIII.Заседания**

***Месец Януари 2024 г.***

1.Насрочване на дата и приемане на План за провеждане на годишно отчетно-изборно събрание.

2.Текущи въпроси свързани с предстоящи културно-масови мероприятия.

***Месец Март 2024 г.***

1.Текущи и организационни въпроси.

***Месец Юни 2024 г.***

1.Обсъждане дейността на Читалището за предходната 2023 година.

2.Разглеждане организацията и работата на танцовите състави.

3.Информация за работата на библиотеката.

4.Текущи въпроси.

***Месец Септември 2024 г.***

1.Анализ за отчитане на резултатите от дейността на читалището .

2.Текущи въпроси.

***Месец Декември 2024 г.***

1.Отчет за изпълнението на Плана и приемане на План за 2025 година.

Председател на ЧН……………………………  
 /Н.Кавалджиева/