



ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ

Всероссийское
общественное движение

119072, Москва, Берсеневский переулок, д. 2
строение 1, каб. 311, тел. +7 (499) 649-47-77,

 vsezapobedu@gmail.com

 волонтерыпобеды.рф

ДОРОЖНАЯ КАРТА ОРГАНИЗАТОРА РАБОТЫ НАПРАВЛЕНИЯ «ПОМОЩЬ ВЕТЕРАНАМ»

Москва,
2017 год

1. ОПИСАНИЕ СОБЫТИЯ

Данная дорожная карта поможет Вам наладить работу по организации направления «Помощь ветеранам» в рамках деятельности Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы» (далее – Движение).

2. ЦЕЛЬ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

Систематизировать действия региональных отделений, муниципальных штабов и Общественных центров гражданско-патриотического воспитания студенческой молодежи «Волонтеры Победы» (далее – Центр) для максимально эффективной работы по организации направления «Помощь ветеранам».

3. СОДЕРЖАНИЕ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

- терминология;
- описание основных направлений;
- форма отчетности.

4. ТЕРМИНОЛОГИЯ

- ***Ветераны Великой Отечественной войны 1941-1945 годов*** – лица, принимавшие участие в боевых действиях по защите Отечества или обеспечении воинских частей действующей армии в районах боевых действий; лица, проходившие военную службу или проработавшие в тылу в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за службу и самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

- ***Ветераны труда:***

- 1) имеющие удостоверение "Ветеран труда";
- 2) награжденные орденами или медалями, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия в труде и имеющие трудовой стаж, необходимый для назначения пенсии по старости или за выслугу лет; лица, начавшие трудовую

деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и имеющие трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

- ***Ветераны боевых действий:***

1) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

2) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

3) военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

4) военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

5) лица (включая членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации, выполнявших полеты в Афганистан в период ведения там боевых действий), обслуживавшие воинские части Вооруженных Сил СССР и

Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств в период ведения там боевых действий, получившие в связи с этим ранения, контузии или увечья либо награжденные орденами или медалями СССР либо Российской Федерации за участие в обеспечении указанных боевых действий;

б) лица, направлявшиеся на работу в Афганистан в период с декабря 1979 года по декабрь 1989 года, отработавшие установленный при направлении срок либо откомандированные досрочно по уважительным причинам.

- ***Труженики тыла*** – лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

- ***Ветераны военной службы:***

- 1) лица, награжденные орденами или медалями, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия, имеющими выслугу лет на военной службе 20 лет и более в календарном исчислении;

- 2) лица, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с исполнением обязанностей военной службы.

- ***Ветераны государственной службы:***

- 1) лица, в том числе уволенные с государственной службы в запас (отставку), награжденные орденами и медалями, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия и имеющие стаж или выслугу лет;

- 2) лица, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в связи с исполнением обязанностей государственной службы.

ГЛАВЫ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ:

I. КООРДИНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ СОБЫТИЙ

1. Назначить ответственного за данное направление (в региональном отделении, муниципальном штабе, Центре).

2. Сформировать инициативную группу волонтеров, используя для этого

- объявления и посты в социальных сетях;
- личное общение и мотивацию к деятельности;
- посещение учебных заведений с презентацией работы по данному направлению.

3. Наладить взаимоотношения и дружеские связи с региональными ветеранскими организациями.

4. Проинформировать орган местного самоуправления о начале деятельности.

Работа волонтера проходит совместно с руководителем регионального отделения, который при необходимости может помочь волонтеру в возникших вопросах. Перед тем, как поручить добровольцу выполнение какой-либо работы, необходимо провести обучение, которое способствовало бы точному пониманию поставленных перед ним задач, а также сделало его работу более эффективной и безопасной.

Принципы, на которые стоит обращать внимание руководителям перед началом работы с добровольцами

1. Качественная работа возможна только с теми людьми, которые добровольно захотели участвовать в мероприятии.

2. Необходимо ориентироваться на существующую мотивацию и компетенцию добровольцев и, в соответствии с ней, предлагать дело каждому индивидуально. Важно найти пересечение запроса на добровольческую деятельность с областью умений и желаний самого добровольца.

3. Желательно, чтобы группа волонтеров, которая посещает отдельных ветеранов, формировалась самостоятельно.

4. Труд добровольца должен быть организован. Доброволец имеет право на поддержку. Это также способствует уменьшению «текучки» и повышению профессионализма волонтеров.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ СОБЫТИЯ

ПОДГОТОВКА ПОХОДА К ВЕТЕРАНУ

После того, как участник зарегистрировался на сайте, он становится добровольцем Движения. Работа волонтеров с ветеранами должна вестись активно и непрерывно, координатору направления «Помощь Ветеранам» (далее – Координатор) необходимо делать рассылку перед каждым планируемым мероприятием, которое связано с ветеранами. Нужно задействовать в работе каждого зарегистрированного волонтера на сайте волонтерыпобеды.рф из Вашего региона.

Подготовка добровольцев проходит следующим образом:

1. Составить список ветеранов и закрепить группу волонтеров за конкретным ветераном. Для удобства группу следует закреплять по адресу проживания или работы.

За каждой группой волонтеров, состоящей из 2-5 человек, следует закрепить тим-лидера (волонтер, отвечающий за всю группу), через которого будет осуществляться последующее взаимодействие с Координатором.

2. Проводить обязательное обучение с волонтерами перед началом работы по тому или иному направлению «Помощь ветеранам». Обучение проводится в форме тренингов, лекций, семинаров с приглашением психологов, тренеров и т.д., на которых должны освещаться часто встречающиеся проблемы, возникающие при работе с ветеранами.

После обучения волонтеры должны созвониться со своими ветеранами и договориться о встрече (выбрать место и время).

3. Координатор проводит с волонтерами, которые первый раз принимают участие в мероприятии, инструктаж о форме беседы, нормах и правилах общения и поведения волонтера на личной встрече с ветераном или его родственниками. В остальных случаях инструктаж проводит тим-лидер перед

каждым посещением ветерана. Волонтер должен быть доброжелательным, позитивным, воспитанным и опрятно выглядящим. На каждую встречу волонтерам следует приходить в фирменной экипировке ВОД «Волонтеры Победы».

Координатору следует активно заручаться поддержкой местных общественных организаций, работающих с ветеранами, т.к. они имеют налаженные контакты и могут содействовать в организации и проведении таких мероприятий. Также следует обратиться за поддержкой к местной администрации.

4. Перед каждой встречей тим-лидеру нужно за неделю, а потом за день до запланированной встречи уточнить у ветерана и у волонтеров, не произошли ли какие-либо изменения во встрече. В случае предстоящих изменений у ветерана, необходимо согласовать другую дату и перенести встречу. Если по каким-либо обстоятельствам волонтеры не могут пойти на встречу, то следует найти им замену.

5. Координатор берет на себя функцию организатора по проведению встреч и мероприятий с ветеранами, ставит волонтерам актуальные задачи, проводит обучающие семинары, помогает в работе, отвечает на возникающие вопросы. Также Координатор проводит оценку деятельности волонтеров, составляет рейтинг и поощряет наиболее успешных. Все это происходит при помощи тим-лидера, так как именно он ведет контроль по проведению всех встреч и мероприятий и сообщает необходимую информацию.

Координатор составляет календарный план мероприятий, где должны быть отражены все планируемые встречи на каждый месяц. Минимальное количество встреч с ветеранами – 1-2 раза в месяц.

6. Для оперативного обсуждения возникших проблем, вопросов и предложений по улучшению качества работы с ветеранами в одной из социальных сетей (ВКонтакте, Telegram и др.) следует создать беседу.

III. МЕХАНИЗМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ

«ОБЩЕНИЕ С ВЕТЕРАНАМИ»

1. Совместно с комитетом по делам молодежи запросить список ветеранов в органе социальной защиты населения, актуализировать его совместно с советом ветеранов, обзвонить ветеранов и составить список тех, кто готов к встрече и общению.

2. Провести отбор из желающих волонтеров, составить группу из 2-5 человек, которые смогут участвовать в проекте. В каждой группе выделяют ответственное лицо – тим-лидера, который отвечает за всю последующую работу. Перед каждым событием следует провести обучение. Обучение для волонтеров может быть в форме тренинга, лекции или семинара. Методическое пособие предоставляется отдельно.

Каждого отдельного ветерана нужно посещать не менее одного раза в месяц.

Для более качественной организации подобных встреч Вы можете использовать вопросы, предложенные нами, или придумать свои, более подходящие к конкретному человеку и ситуации. Главное, чтобы ветеран смог рассказать те истории из своей жизни, которые считает важными:

- Что помогло Вам выжить в те страшные времена?
- Считаете ли Вы себя везучим человеком?
- Расскажите о случае, который изменил Вашу жизнь?
- Во что вы верили тогда, и во что верите сейчас?
- Вы помните День 9 мая 1945 года?
- Что было важно тогда, что важно сейчас?
- Что для Вас есть настоящая Победа?
- Чтобы Вы хотели пожелать молодому поколению?

3. Направить информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

4. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПОМОЩЬ ВЕТЕРАНУ В СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСАХ»

1. Совместно с комитетом по делам молодежи запросить список ветеранов в органе социальной защиты населения, обзвонить ветеранов и составить список нуждающихся в социально-бытовых вопросах. Проводить работу следует в полном взаимодействии с органами социальной защиты населения.

2. Провести отбор из желающих волонтеров, составить группу из 2-5 человек, которые смогут участвовать в проекте. В каждой группе выделяют ответственное лицо – тим-лидера, который отвечает за всю последующую работу. Перед каждым событием следует провести обучение. Обучение для волонтеров может быть в форме тренинга, лекции или семинара. Методическое пособие предоставляется отдельно.

Каждого отдельного ветерана нужно посещать не менее 1-2 раз в месяц.

3. Связаться с ветераном и уточнить, когда и какая конкретно социально-бытовая помощь ему необходима.

4. После проведения необходимых работ рекомендуется пообщаться с ветераном. Внимание к нему, каждое доброе слово вызовет у него положительный отклик. Важно относиться к каждому ветерану со всей душой. Для более качественной организации подобных встреч Вы можете использовать предложенные нами вопросы (см. п. 2 предыдущего направления «Общение с ветеранами»).

5. Направить информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

6. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПОДВЕЗИ ВЕТЕРАНА»

1. Информировать население о возможности участия в Акции с помощью социальных сетей, местных газет, журналов, объявлений, листовок с информацией об Акции для раздачи их водителям.

2. Вести коммуникацию с органами по делам молодежи, социальными службами, исполнительными органами власти, ветеранскими организациями по вопросу оказания помощи в организации Акции и предоставления информации о потребностях в волонтерах-водителях.

3. Составить базу волонтеров с данными, а также осуществить их проверку в ГИБДД.

4. Каждый желающий принять участие в акции «Подвези Ветерана» должен зарегистрироваться на сайте волонтерыпобеды.рф., обратиться в региональное отделение, муниципальный штаб или Центр и предоставить: ФИО, серию и номер паспорта, номер водительского удостоверения, регистрационный номер автомобиля, количество свободных мест в машине и номер мобильного телефона. С волонтерами-водителями проводится обязательный инструктаж.

5. Направить информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

6. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПОЧЕТНЫЙ ГОСТЬ»

1. Составить план основных мероприятий, в которые будут включены «Почетные Гости». В план необходимо внести информацию о региональных мероприятиях: квесты, встречи с молодежью, форумы, Всероссийские акции, и другое.
2. Наладить коммуникацию с советом ветеранов и другими ветеранскими организациями, запросить у них контакты ветеранов, которые могли бы принять участие в конкретных мероприятиях.
3. Сформировать группу волонтеров, ответственных за участие ветеранов в мероприятиях. В каждой группе выделить ответственное лицо – тим-лидера, который отвечает за всю работу и Координатором, связывается с ветеранами, согласовывает точную дату участия, формат выступления, транспортную доставку от нужного места туда и обратно.
4. Перед проведением каждого мероприятия организатору следует провести инструктаж с волонтерами.
5. Провести мероприятие с участием «Почетного Гостя», организовав транспортную доставку от нужного места туда и обратно.
6. Направить информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.
7. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПИСЬМО ПОБЕДЫ»

1. Совместно с комитетом по делам молодежи запросить в органе социальной защиты населения список ветеранов, актуализировать его, совместно с советом ветеранов, и узнать, кто из ветеранов готов принять участие в данной акции.

2. Руководителю регионального отделения сделать запрос в Центральный штаб для получения определенного количества конвертов с символикой акции.

3. Сформировать группу волонтеров, которые займутся проведением Акции, и организовать их обучение.

4. Связаться с выбранными ветеранами, назначить дату и время посещения, уточнить количество волонтеров, которые могут участвовать в Акции. Накануне посещения сделать контрольный звонок для подтверждения встречи.

5. В назначенное время прийти к ветерану и помочь ему написать «Письмо Победы» своим друзьям, родственникам, однополчанам.

6. Готовое письмо необходимо зарегистрировать волонтерами в региональном отделении/муниципальном штабе/Центре, после чего отправить его по почте адресатам.

7. В случае, если ветеран выразит желание принять участие в телемосте с родственниками и друзьями из других городов, Волонтеры Победы помогают ему организовать его, используя гаджеты и соответствующие приложения (Skype, Periscope и т.д.).

8. 18 апреля в образовательных учреждениях Волонтеры Победы проводят интересный воспитательный эксперимент, предлагая студентам и учащимся написать «письмо в прошлое», получателями которого станут родные и близкие присутствующих, принимавшие участие в событиях Великой Отечественной войны 1941-1945 годов. Письма пишутся на фирменном бланке Волонтеров Победы (руководитель регионального отделения может обратиться в Центральный штаб для получения определенного количества бланков). Молодежи предлагается ответить на несколько вопросов:

- Какой вклад внесли мои близкие в приближение Великой Победы? Чем они занимались? В каких сражениях принимали участие?

- Что сделал я для сохранения Памяти о подвиге моих близких?

Далее учащимся предлагается вписать свои контактные данные и после презентации мероприятий Волонтеров Победы выбрать то, в котором они хотели бы принять участие. Волонтеры Победы собирают письма и через определённое время связываются с ребятами, приглашая их принять участие в конкретном событии Движения.

9. Руководитель регионального отделения готовит сводный региональный отчет и направляет на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «СБОР ЛИЧНЫХ ИСТОРИЙ ВЕТЕРАНОВ»

1. Совместно с комитетом по делам молодежи запросить в органе социальной защиты населения список ветеранов, актуализировать его совместно с советом ветеранов. Обзвонить ветеранов, получить согласие на запись воспоминаний, составить график посещения.

2. Создать рабочую группу, которая должна включать в себя волонтеров с навыками фото- и видеосъемки. За каждой группой должен быть закреплен тим-лидер, отвечающий за последующую работу.

3. Ознакомиться с перечнем возможных вопросов для интервьюирования ветеранов:

- Место рождения, условия жизни, состав семьи?
- Место обучения и профессиональная деятельность до войны?

Как война отразилась на членах семьи?

- Вспомните, как узнали о войне?
- Как и когда ушли на фронт? В каких родах войск служили?
- Где начали войну и где закончили?
- Расскажите о вашем боевом пути?

• Расскажите о ваших боевых наградах? За какие подвиги они были получены?

- Какая минута, день, событие были для Вас самыми трудными, тяжелыми, опасными?

- Вспомните, на каких фронтах и под командованием каких военачальников вы воевали?

- Были ли ранены?

- Какие письма Вы писали домой, что сообщали о себе?

- Какие получали известия из дома?

- Что Вы думали о врагах?

- Расскажите о советской технике?

- Приходилось ли Вам ходить в разведку, проникать в тыл врага, брать «языка»?

- Случалось ли Вам брать пленных, каково было отношение к этим пленным, каким был первый пленный?

- Ваше участие в партизанском движении или встречи с партизанами.

- Вспомните о мирном населении, когда отступали, наступали? Как вас встречали освобожденные из оккупации?

- Какие трудности испытывали люди на войне летом, осенью, зимой и весной; как действовали на солдат жара, дожди, снег, распутица?

- Как снабжали солдат, что значили хлеб, горячая пища, наркомовская норма?

- Приходилось ли спать солдату?

- Какими были минуты отдыха на войне?

- Приезжали ли артисты на фронт? Какие песни пели солдаты? Сможете ли вспомнить строки фронтовых песен?

- Что думали Вы о будущей Победе?

- Какие мысли у Вас были, когда немцы стояли у Москвы?

- Что думали о Ленинграде в период его блокады?

- Что Вы чувствовали, когда разгромили немцев под Москвой, Сталинградом и на Курской дуге?

- Как Вы встретили День Победы? Что чувствовали?
- Ваше пожелание подрастающему поколению.

4. Ознакомьтесь с инструкцией по видео- и фотосъемке интервью:

- Следует держать камеру прямо (при возможности пользоваться штативом, специально предназначенным держателем для камеры). Нестабильность изображения, дрожание, нежелательные рывки и частые повороты – одни из самых главных проблем при видеосъемке, при которых теряется качество изображения. Зачастую такой материал считается браком.

- При съемках интервью лицо всегда следует снимать в фас, а не в профиль (в кадре должны быть видны оба глаза). Если ваш герой смотрит влево, направьте камеру чуть левее – такие кадры будут смотреться лучше. При съемке интервью отвечающий на вопросы смотрит на того, с кем разговаривает, а не в камеру, а берущий интервью стоит рядом с объективом камеры. В кадр должны попадать голова и плечи, причем не «в обрез».

5. Видеоролики могут быть сняты в помещении или на улице (на улице при условии, что съемка будет происходить в местах описываемых событий).

6. При монтаже видеороликов рекомендуется вставлять логотип Движения в нижнем левом углу.

7. Данные видеоролики могут использоваться для показа волонтерам, участникам Всероссийских исторических квестов, а также размещаться в социальных сетях.

8. Полученные материалы, могут быть использованы также для создания документальных видеофильмов об основных битвах и сражениях Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

9. При взятии интервью у ветерана рекомендуется вести письменную запись воспоминаний, а также фотосъемку.

10. Тим-Лидерам необходимо направлять информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

11. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ЗАКРЕПЛЕНИЕ ВЕТЕРАНОВ ЗА
АКАДЕМИЧЕСКИМИ ГРУППАМИ ВУЗОВ И ССУЗОВ»**

1. Руководитель Центра должен выйти на связь с руководством вузов и ссузов с предложением реализации этого проекта в учебном заведении. Необходимо представить для согласования план мероприятий и предложения по его реализации.

2. Руководитель Центра совместно с комитетом по делам молодежи должен запросить в органе социальной защиты населения список ветеранов, актуализировать его совместно с советом ветеранов и узнать, кто из ветеранов готов принять участие в данном проекте.

3. В мае руководитель Центра сообщает о данном проекте на заседании студенческого совета и профсоюзной организации. Необходимо представить на нём согласованный план мероприятий, рассказать о вариантах его реализации, выбрать членов студенческого совета и профсоюзной организации, академические группы, которые примут в нём участие.

4. В сентябре нового учебного года на общем университетском собрании академических групп 1 курса обучения, необходимо провести презентацию проекта и рассказать об основных мероприятиях.

5. На первой встрече представителей студенческого совета и профсоюзной организации с академической группой 1 курса обучения, необходимо рассказать о том, как будет реализован проект в их группе и рассказать о том, кто из ветеранов будет сотрудничать с этой группой.

6. Порядок реализации проекта:

1) Организация встречи академической группы, участвующей в проекте, с ветераном для знакомства с ним и его биографией;

2) Организация совместного похода в музей;

3) Приглашение ветеранов в качестве зрителей или членов жюри на студенческие мероприятия;

4) Поздравление ветерана с основными праздниками: день рождения, 9 Мая, 23 февраля/8 Марта, 12 июня, 4 ноября и др. Помимо основных праздников и мероприятий важно помогать ветерану в течение всего периода в социально-бытовых вопросах.

7. Руководителю Центра необходимо направлять информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

8. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПОИСК НУЖДАЮЩИХСЯ ВЕТЕРАНОВ»

1. Информирование населения о возможности прислать в региональное отделение Движения данные о нуждающихся в помощи ветеранах через СМИ (газеты, журналы, радио, телевидение), социальные сети, объявления и др.

2. Провести отбор волонтеров. После формирования группы волонтеров обязательно организовать их обучение в форме тренинга, лекции или семинара. Методическое пособие по обучению предоставляется отдельно.

3. После получения информации о ветеранах, которым необходима помощь, Волонтеры Победы тщательно проверяют полученную информацию, это необходимо сделать в первую очередь: связаться с ветераном или его родственниками для более подробного прояснения ситуации. При этом необходимо собрать конкретные факты, подтверждающие достоверность информации о необходимости помощи.

4. Самостоятельно оказать посильную помощь ветеранам, находящимся в критической жизненной ситуации, а также привлечь благотворительные фонды, социальные службы и т.д. В экстренных случаях

Вам нужно связаться с Центральным Штабом Движения. Мы рассмотрим каждую ситуацию, описанную Вами, после чего отправим запросы в соответствующие организации для помощи ветеранам.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «СОПРОВОЖДЕНИЕ ВЕТЕРАНА НА КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ»

1. Составить план мероприятий, на которые необходимо сопроводить ветеранов. В план включены региональные мероприятия: квесты, встречи с молодежью, форумы, всероссийские акции и др.

2. Наладить коммуникацию с советом ветеранов, а также с другими ветеранскими организациями и запросить у них контакты ветеранов, которые могли бы принимать участие в культурно-массовых мероприятиях и нуждаются в сопровождении.

3. Сформировать и закрепить группы волонтеров, ответственных за сопровождение ветеранов на конкретное мероприятие. В каждой группе выделяют ответственное лицо – тим-лидера, который отвечает за эту работу и взаимодействует с Координатором.

4. Связаться с ветеранами, уточнить, смогут ли они присутствовать на том или ином культурно-массовом мероприятии. Обязательно нужно связаться с ветераном за 3 дня до мероприятия и уточнить, все ли с ним в порядке, сможет ли он принять участие в событии.

5. Перед каждым мероприятием следует провести инструктаж с волонтерами.

6. Направить информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

7. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ПРИСВОЕНИЕ ИМЕН ГЕРОЕВ АКАДЕМИЧЕСКИМ ГРУППАМ
В ВУЗАХ И ССУЗАХ»**

1. Руководитель Центра выходит на связь руководством вузов и ссузов с предложением реализации этого проекта в учебном заведении. Необходимо представить для согласования план мероприятий и предложения по его реализации.

2. Руководителю Центра необходимо найти информацию о ветеранах, чья биография связана с учебным заведением, в котором будет реализовываться проект, или населенным пунктом, в котором оно располагается.

3. Руководитель Центра приходит на заседание студенческого совета и профсоюзной организации в мае, сообщает о данном проекте. Необходимо представить согласованный план мероприятий, рассказать о вариантах его реализации. Договориться о том, кто из членов студенческого совета и профсоюзной организации будет помогать в реализации проекта. Выбрать академические группы, которые примут участие в проекте.

4. В сентябре нового учебного года на общем университетском собрании академических групп 1 курса обучения, необходимо провести презентацию проекта и рассказать об основных мероприятиях.

5. На первой встрече представителей студенческого совета и профсоюзной организации с академической группой 1 курса обучения, необходимо рассказать о том, как будет реализован проект в их группе, и кто из ветеранов будет сотрудничать с этой группой.

6. Мероприятия по реализации данного проекта:

1). Встреча с ветераном либо его родственниками (в случае, если ветерана уже нет в живых), сбор информации о Герое для создания «Альбома памяти».

2). Создание из документов, вещей, фотографий, писем, вырезок из газет экспозиции или фотовыставки «Наши Герои». В конце года руководитель

Центра организует общую фотовыставку всех предыдущих работ, сделанных за год.

3). Подготовка статьи о Герое для научно-практической конференции в своем вузе или ссузе, а также размещение статьи на сайте волонтерыпобеды.рф.

6. При участии в различных мероприятиях группа должна именоваться следующим образом, например: БУ-88 им. Героя Советского Союза И. Н. Кожедуба.

Обязательно использовать данную форму наименования в грамотах, дипломах или благодарственных письмах, вручаемых группе за различные успехи и достижения.

7. Руководителю Центра направить информацию о проведенной работе с приложением фотоматериалов в региональное отделение Движения.

8. Подготовить сводный региональный отчет и направить на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

ОТЧЕТНОСТЬ

1. Отчет о проделанной работе необходимо направлять по утвержденной форме. Форма отчетности направлена руководителям регионального отделения.

2. Отчет позволяет нам оценить динамику развития и проведения мероприятий, вносит объективные критерии оценки проведения, а также мнение руководителей региональных и муниципальных отделений и Центров, их оценку и предложения по его улучшению. Сводный отчет следует формировать по единой форме. Отправлять сводный отчет следует ежемесячно на следующий электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.