

**СИБУР** ФОРМУЛА  
ХОРОШИХ ДЕЛ

**75 ПОБЕДА!**  
1945–2020

# МАРАФОН ХОРОШИХ ДЕЛ К 75-ЛЕТИЮ ПОБЕДЫ:

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ КООРДИНАТОРА ВОЛОНТЕРСКИХ АКЦИЙ СИБУРА



2020 год

**МАРАФОН ХОРОШИХ ДЕЛ – ЭТО ВОЛОНТЕРСКИЙ ПРОЕКТ СОТРУДНИКОВ СИБУРА, ПРИУРОЧЕННЫЙ К 75-ЛЕТИЮ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ. ПРОЕКТ ЯВЛЯЕТСЯ ПЕРВОЙ ОБЩЕКОРПОРАТИВНОЙ ИНИЦИАТИВОЙ, РАЗРАБОТАННОЙ ЭКСПЕРТАМИ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ «ФОРМУЛА ХОРОШИХ ДЕЛ» СОВМЕСТНО С ЛИДЕРАМИ ВОЛОНТЕРСКОГО ДВИЖЕНИЯ И ПАРТНЕРАМИ КОМПАНИИ В РЕГИОНАХ ПРИСУТСТВИЯ.**

**ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА МАРАФОНА – СОЗДАТЬ ПРАЗДНИЧНОЕ НАСТРОЕНИЕ ВЕТЕРАНАМ И ОЩУЩЕНИЕ ЗАБОТЫ И ПАМЯТИ НА ПРОТЯЖЕНИИ ВСЕГО ГОДА.**

В брошюре представлены практические рекомендации по проведению волонтерских акций, в числе которых оказание бытовой помощи ветеранам и детям войны, благоустройство воинских захоронений и мемориалов, благотворительные спортивные соревнования, культурно-досуговые мероприятия для ветеранов и их семей, военно-патриотические встречи с детьми, оказавшимися в сложной жизненной ситуации.

Методические рекомендации предназначены как для начинающих волонтеров, так и для опытных организаторов корпоративных проектов, желающих поддержать Марафон хороших дел и внести личный вклад в сохранение исторической памяти о событиях Великой Отечественной войны.

**Время делать хорошие дела – присоединяйтесь!**

# СОДЕРЖАНИЕ

ПРИВЕТСТВЕННОЕ СЛОВО.....	4
КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ МЕТОДИЧКОЙ.....	7
8 ГЛАВНЫХ ШАГОВ КООРДИНАТОРА ВОЛОНТЕРСКОГО ПРОЕКТА.....	8
ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА.....	12
АКЦИИ В ПОМОЩЬ ВЕТЕРАНАМ И ДЕТЯМ ВОЙНЫ.....	14
ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ АКЦИИ.....	24
СПОРТИВНОЕ ВОЛОНТЕРСТВО.....	30
ПРОЕКТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ.....	35
ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ.....	53
ПОЛЕЗНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	54

# ПРИВЕТСТВЕННОЕ СЛОВО



## Уважаемые коллеги!

Программа корпоративного волонтерства развивается в нашей компании с 2017 года. За это время воплотились в жизнь сотни ярких и полезных проектов, и – что особенно важно – многие люди, нуждавшиеся в помощи, получили ее. Я благодарю всех, кто принимает участие в волонтерской программе: разрабатывает проекты, выступает в роли наставников, проводит акции и мероприятия, вовлекает в проекты друзей и родственников, делится информацией о проделанной работе и строит дальнейшие планы. Каждый из вас вносит большой вклад в общее дело – превращение регионов, в которых работает компания, в территории хороших дел.

Чтобы помочь вам в подготовке и реализации проектов, эксперты и послы программы «Формула хороших дел» подготовили методическое пособие, на страницах которого вы найдете полезную информацию и практические советы по управлению проектами. Выпуск пособия – это часть первого в истории компании Марафона хороших дел, который приурочен к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне. В рамках марафона пройдут мероприятия и акции, объединенные патриотической и исторической тематикой. Убежден, что новый формат проведения волонтерских акций будет способствовать развитию профессиональных и неформальных связей, а также обмену опытом между участниками программы корпоративного волонтерства.

Для меня лично – как и для многих из вас – День Победы не просто государственный праздник, это часть семейной истории, воспоминания о тех, кто уже ушел, но по-прежнему нам очень дорог, и бесконечная благодарность ветеранам. В этом году коронавирус внес неожиданные и не очень приятные коррективы в юбилейные планы. Но благодаря Марафону мы сможем дарить тепло и заботу участникам войны, которые живут рядом с нами, на протяжении всего года.

**Станислав Каспаров,**  
директор, обеспечение поддержки бизнеса  
в регионах присутствия ООО «СИБУР»

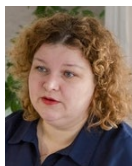
# АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ

В разработке рекомендаций приняли участие неравнодушные и наиболее социально активные сотрудники и партнеры СИБУРа – послы программы социальных инвестиций «Формула хороших дел». Мы выражаем искреннюю благодарность всем соавторам!

## ЧЛЕНЫ АВТОРСКОГО КОЛЛЕКТИВА:



**Юрий Арстенко**, руководитель группы АО «НИПИГАЗ» в Краснодаре, посол по вопросам охраны окружающей среды, активный участник корпоративных волонтерских акций и проектов.



**Светлана Григорьева**, президент благотворительного фонда «Обыкновенное чудо», посол программы в Томске. В прошлом году фонд вместе с неравнодушными томичами и волонтерами собрал 5 500 000 рублей для помощи более чем 100 детям-инвалидам.



**Ренат Губайдуллин**, президент благотворительного фонда «Во Благо» и руководитель городского добровольческого центра, посол программы в Нижневартовске. При поддержке СИБУРа успешно проведены мероприятия по популяризации уличного баскетбола среди детей, в том числе оказавшихся в сложной жизненной ситуации.



**Марина Ефимова**, президент благотворительного фонда «Жизнь без границ», член попечительского совета в социальной сфере при правительстве Нижегородской области, посол программы. При поддержке компании реализованы социокультурные проекты в помощь детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-сиротам.



**Владимир Заморин**, машинист компрессорных установок АО «Сибур-Химпром» (Пермь), посол по вопросам оказания помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации. С 2017 года регулярно помогает детям с ограниченными физическими возможностями здоровья из отдаленного района Пермского края – г. Кудымкара.



**Дина Кирейчик**, ведущий специалист ООО «Нефтехимическая транспортная компания» (Тобольск), посол по вопросам помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, и по вопросам защиты бездомных животных. С 2013 года волонтер социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних в Тобольске.



**Юлия Клочкова**, ведущий специалист по укреплению здоровья и продвижению ЗОЖ первичной профсоюзной организации ООО «Воронежсинтезкаучук», посол по вопросам продвижения спорта и здорового образа жизни среди детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.



**Светлана Кулакова**, председатель Пермской региональной общественной организации «Ассоциация экологов Пермского края», посол программы в Перми. При поддержке компании благоустроен берег реки Мулянки и построен открытый лекторий, организованы экологоориентированные и обучающие мероприятия для школьников.



**Анастасия Просьяник**, ведущий специалист ООО «Нефтехимическая транспортная компания» (Тобольск), посол по вопросам помощи детям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, и по вопросам защиты бездомных животных. В 2019 году привлекла к своему проекту помощи питомцам тобольских приютов более 100 волонтеров.



**Алла Семенченко**, директор Музейного ресурсного центра муниципального образования г. Ноябрьск, посол программы. При поддержке компании успешно реализованы проекты, направленные на социальную адаптацию детей с ограниченными возможностями здоровья с помощью творческих форм и с использованием цифровых технологий.



**Алена Сергеева**, ведущий специалист АО «СибурТюменьГаз», посол по вопросам помощи детям, оказавшимся без попечения родителей. С 2018 года проводит в Нижневартовске проекты, направленные на помощь детям-сиротам.



**Надежда Стороженко**, председатель Совета Воронежской региональной общественной организации «Центр экологической политики», посол программы. При поддержке компании успешно проведены общегородские мероприятия по озеленению Воронежа и в поддержку раздельного сбора отходов.

За вклад в подготовку практических рекомендаций искренне благодарим **Светлану Дадонкину** (ООО «СИБУР Тобольск»), **Викторию Лабзукову** (ВРОО «Центр экологической политики»), **Алексея Рощупкина** (Музейный ресурсный центр муниципального образования г. Ноябрьск) и **Оксану Туганову** (благотворительный фонд «Обыкновенное чудо»).

## КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ МЕТОДИЧКОЙ

1. Изучите материалы методички.
2. Выберите сценарий волонтерской акции для проработки — **см. стр. 14–52**, или придумайте свой формат акции для участия в Марафоне хороших дел.
3. Скачайте и заполните форму по разработке волонтерского проекта — **см. стр. 12–13**:
  - узнайте из открытых источников, что делается в вашем городе в этом направлении;
  - решите, какие шаги надо предпринять, чтобы провести акцию в своем городе. Не забудьте указать необходимое время для проработки;
  - оцените, сколько помощников вам потребуется, и соберите команду;
  - перечислите все необходимые расходы.
4. Отправьте заполненный план проекта на согласование координаторам программы по адресу [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru).
5. После согласования плана получите необходимые денежные средства в пределах 50 000 рублей и приступайте к реализации акции.
6. По итогам проведения акции подготовьте и отправьте координаторам волонтерской программы пакет отчетных документов:
  - содержательный отчет о проделанной работе;
  - финансовый отчет;
  - приложения, иллюстрирующие полученные результаты, — фото и/или видеоматериалы, отзывы участников и партнеров, ссылки публикаций в социальных сетях и пр.
7. За дополнительной консультацией обращайтесь к экспертам акции — контакты указаны в разделе «Методические рекомендации» в описании каждой акции, или пишите координаторам волонтерской программы [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru). В любом случае в теме письма не забудьте указать «Марафон хороших дел».

## 8 ГЛАВНЫХ ШАГОВ КООРДИНАТОРА ВОЛОНТЕРСКОГО ПРОЕКТА<sup>1</sup>

Волонтерский проект — это комплекс мероприятий, направленных на решение социально значимых проблем посредством осуществления добровольческой (безвозмездной) деятельности.

### Шаг 1. Оцените актуальность своего проекта

Для определения актуальности проблемы необходимо понять, насколько важна рассматриваемая проблема для целевой группы и в какой степени требуется ее решать. Для этого следует поговорить с теми, кому вы собираетесь помогать. Исследование предыдущего опыта позволит выяснить, как другие люди пытались решить проблему ранее, что поможет избежать ошибок и дублирования усилий.

*Например*, если вы хотите помочь ветеранам вашего города с работой по дому, уточните заранее, не оказывают ли им помощь другие волонтеры. И нужна ли им именно помощь по дому — возможно, более востребована помощь на даче/в огороде, совместные прогулки на свежем воздухе или помощь с посещением медицинских учреждений.

### Шаг 2. Определите цель

Цель любого волонтерского проекта — решение выбранной проблемы, изменение текущей ситуации навсегда или на определенный период времени. Цель должна быть максимально конкретной, измеримой, посильной для вас и вашей команды.

*Например*, цель волонтерской акции «Вечная память», приведенной **на стр. 36**, можно сформулировать следующим образом: привести в порядок 10 могил ветеранов Великой Отечественной войны в отдаленных районах края, привлечь к проведению акции не менее 20 сотрудников предприятия в течение трех месяцев.

### Шаг 3. Поставьте конкретные задачи

Когда вы определились с проблемой и поставили цель, можно переходить к формулировке задач, то есть к конкретному описанию того, что вы собираетесь делать. Здесь работает простое правило: решение всех сформулированных задач в рамках проекта должно неизбежно привести к достижению сформулированной цели.

#### Как правильно формулировать задачи:

- убедитесь, что задачи логически связаны с поставленной проблемой;
- сформулируйте задачи четко — они должны быть измеримы в количественных и качественных индикаторах, чтобы показывать успешность выполнения проекта;
- перечислите все задачи по проекту в виде списка с конкретными действиями, необходимыми для достижения цели;
- проверьте список: из набора задач должен сложиться весь ваш проект.

<sup>1</sup> Раздел разработан по материалам курса «Социальное проектирование» онлайн-университета социальных наук «Добро. Университет».



## Шаг 4. Спланируйте мероприятия

Действиями для решения поставленных задач являются мероприятия. При планировании мероприятий необходимо учесть несколько факторов:

- **ресурсы** – составьте для себя список, какие ресурсы (деньги, время, люди) необходимы для каждого из мероприятий проекта. Оптимально планировать ресурсы с запасом;
- **сроки** – определите время проведения мероприятий проекта. Сроки должны быть реалистичными и учитывать риски. Например, при выборе даты выездной акции убедитесь, что в этот день в городе не проводятся другие важные мероприятия;
- **соответствие мероприятий заявленным результатам** – все мероприятия проекта должны быть направлены на достижение результатов.

Для удобства рекомендуем составить план действий, который может включать:

- **перечень мероприятий** – укажите основные мероприятия проекта и их взаимосвязи (последовательное/параллельное выполнение);
- **сроки, исполнители, ресурсы** – обозначьте точные сроки, укажите исполнителей/ответственных, опишите ресурсы;
- **места проведения** – определите площадки для мероприятий, учитывая логику и особенности города;
- **ожидаемые результаты** – опишите результаты мероприятия, исходя из планируемых результатов проекта.

### Пример оформления календарного плана

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Необходимые ресурсы	Место проведения	Ожидаемые результаты
1						
2						
3						
...						

## Шаг 5. Соберите команду

Команда – залог любого успешного проекта. С чего начать поиск команды мечты? Для начала определитесь, кто вам нужен. Для этого обратитесь к списку запланированных мероприятий в рамках проекта. Вашей команде хватает компетенций и навыков, чтобы провести каждое из них? Если да, значит, у вас, вероятнее всего, уже есть подходящие люди. Если нет – задумайтесь о наборе волонтеров:

- 1) проанализируйте список мероприятий и определите типичные обязанности;
- 2) сгруппируйте обязанности в конкретные позиции/должности/роли;
- 3) исходя из обязанностей, составьте набор компетенций для каждой позиции: координатор, автоволонтер, аниматор, ведущий мастер-класса, фотограф и пр.

## ВОВЛЕЧЕНИЕ

### ИЩИТЕ ТЕХ, КОМУ ВАЖНО

Вовлекайте в проект тех, кому интересна его тема, для кого она важна и кто хочет решить поставленную проблему.

### ПРИГЛАШАЙТЕ ДРУЗЕЙ ДРУЗЕЙ

Попросите ваших коллег, друзей и родственников рассказать о проекте своим знакомым и пригласить их.

### ГОВОРИТЕ И ПИШИТЕ ВЕЗДЕ

Распространяйте информацию о вашем проекте по всем доступным каналам связи.

## МОТИВАЦИЯ

### ОТДЫХАЙТЕ ВМЕСТЕ

По возможности в конце волонтерской акции организуйте небольшое чаепитие или другое общее развлечение для волонтеров.

### ПЛАНИРУЙТЕ ПРОДОЛЖЕНИЕ

Расскажите команде, как важно не бросать подопечных после окончания проекта и что можно делать дальше.

### РАЗДЕЛЯЙТЕ УСПЕХ

Регулярно сообщайте, каких успехов вы достигли совместными усилиями.

## БЛАГОДАРНОСТЬ

### ВСЕГДА ГОВОРИТЕ «СПАСИБО»

Используйте все возможности, чтобы поблагодарить вашу команду за проделанную работу.

### ДЕЛИТЕСЬ ДОБРЫМИ СЛОВАМИ

Всегда передавайте команде слова благодарности от благополучателей, партнеров и других причастных к проекту.

### ОТМЕЧАЙТЕ В СОЦСЕТЯХ

Пишите слова благодарности в социальных сетях и мессенджерах — вас увидят!

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** При работе с волонтерами помните, что даже отлично подобранная команда требует обучения и адаптации. Важно, чтобы ваши волонтеры были знакомы друг с другом и точно понимали, что от них требуется. В противном случае вы рискуете не только своим проектом, но и теми, кому вы помогаете. Поэтому вам как организатору важно ответственно подходить к набору и обучению членов команды.

## Шаг 6. Управляйте финансами

Бюджет проекта — это цифровое описание проекта и удобный инструмент контроля расходов, необходимых для его реализации. Бюджет помогает ориентироваться в содержании проекта и дает представление о плане работы.

### Алгоритм составления бюджета проекта:

- 1) определите необходимые расходы для каждого мероприятия проекта;
- 2) составьте структуру бюджета: объедините расходы в статьи бюджета.

### Виды расходов:

- расходы на проведение мероприятий: покупка инвентаря, оборудования и сопутствующих материалов, необходимых для реализации проекта;
- транспортные расходы;
- офисные расходы: канцтовары, услуги связи и пр.;
- издательские, полиграфические и сопутствующие расходы.

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** при составлении бюджета подумайте с командой, что и как из перечисленного вы можете получить бесплатно? Например, если нужно помещение – можно попросить владельца ближайшего кафе, коворкинга или руководителя учреждения социальной сферы (школы, дома культуры, библиотеки). Если требуются призы или угощение – предложить партнерство местным предпринимателям и в благодарность разместить информацию о них в социальных сетях и/или информационных материалах проекта.

## Как получить финансирование из бюджета «Формулы хороших дел»?

1. Скачайте форму карты проекта **на стр. 12** и заполните ее.
2. Отправьте форму на согласование координаторам волонтерской программы по адресу [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru).
3. После согласования плана получите денежные средства и приступайте к реализации своего проекта.
4. По завершении всех мероприятий пришлите координаторам отчетные документы.

## Шаг 7. Подумайте об информационной поддержке

Очень важно делиться информацией о хороших делах в социальных сетях – ваш пример может быть заразителен!

### Задачи информационной поддержки волонтерского проекта:

- 1) привлечение волонтеров в команду, которая занимается реализацией проекта;
- 2) информирование потенциальных благополучателей, что к волонтерам можно обратиться за помощью;
- 3) привлечение внимания к проблеме, чтобы о ней узнали как можно больше жителей города;
- 4) информирование общественности о достигнутых результатах;
- 5) благодарность партнерам, участникам, нематериальная мотивация.

### Примеры инструментов информационной поддержки:

- корпоративные каналы коммуникаций на предприятии;
- социальные сети руководителя проекта и всех его участников;
- группы волонтеров СИБУРа в социальных сетях;
- информационные ресурсы благополучателя (сайт, соцсети), если они есть;
- листовки, афиши, объявления, которые могут распространять волонтеры.

## Шаг 8. Завершите проект и оцените результаты

- 1) **Подготовьте отчетность** об итогах реализации проекта по заданной форме.
- 2) **Оцените эффективность реализованного** проекта, насколько результативным был проект и была ли достигнута цель? Чаще всего используется схема «план-факт».
- 3) **Соберите обратную связь от волонтеров** – пример анкеты [см. на стр. 55–56](#).
- 4) **Подготовьте график развития проекта**, если он будет продолжен.
- 5) **Поблагодарите всех**, кто принимал участие в реализации проекта: членов команды, контрагентов, партнеров.

## ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА<sup>2</sup>

Возможно, у вас уже появилась идея для проекта?  
Тогда предлагаем ответить на несколько вопросов:

ШАГИ	ПОДСКАЗКИ
Название проекта	Придумайте недлинное название проекта, которое отражало бы суть и легко запоминалось
Краткое описание акции	Напишите, в чем заключается суть проекта. Не более трех предложений
Готовим общий план действий	Укажите, какие шаги надо предпринять, чтобы провести акцию? <ul style="list-style-type: none"><li>• Задача 1:</li><li>• Задача 2:</li><li>• Задача 3:</li><li>• ...</li></ul>
Планируем этапы и мероприятия	Напишите, что конкретно необходимо сделать для реализации акции, сколько времени заложить на подготовку каждого этапа: <ul style="list-style-type: none"><li>• Сроки – описание мероприятия 1, ресурсы, ответственные</li><li>• Сроки – описание мероприятия 2, ресурсы, ответственные</li><li>• Сроки – описание мероприятия 3, ресурсы, ответственные</li><li>• ...</li></ul>
Собираем команду мечты	<ul style="list-style-type: none"><li>• Какие задачи будут поставлены перед волонтерами?</li><li>• Сколько человек необходимо для реализации акции?</li><li>• Перечислите способы набора волонтеров</li><li>• Какие партнеры нужны? Где и как их искать?</li></ul>
Планируем расходы	Перечислите, что и в каком количестве нужно закупить для организации и проведения акции: <ul style="list-style-type: none"><li>• Укажите статью расходов 1:</li><li>• Укажите статью расходов 2:</li><li>• Укажите статью расходов 3:</li></ul> <p>Подумайте и напишите, что и как можно получить бесплатно:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li></ul>

<sup>2</sup> Скачать форму для заполнения [по ссылке](#).

Не забываем об информационной поддержке

Перечислите, каким образом можно организовать информационное сопровождение проекта, при возможности укажите ссылки на источники:

- Источник 1:
- Источник 2:
- Источник 3:
- ...

«Спасибо» волонтерам

Подумайте, как выразить благодарность всем, кто принимал участие в реализации проекта: членам команды, контрагентам, партнерам и пр.:

- Вариант 1:
- Вариант 2:
- Вариант 3:
- ...

Если вы ответили на все вопросы, скорее скачивайте форму, заполняйте ее и присылайте нам на [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru) — начнем вместе воплощать вашу идею в жизнь!

В случае затруднений не спешите расстраиваться. Для вдохновения мы подготовили для вас подборку с волонтерскими проектами, которые вы можете взять за основу, адаптировать и реализовать вместе с коллегами в своем городе.



# АКЦИИ В ПОМОЩЬ ВETERANAM И ДЕТЯМ ВОЙНЫ



## СИБУР И ЕГО КОМАНДА

### Суть проекта:

создание вместе с воспитанниками детского дома волонтерского отряда по оказанию бытовой помощи одиноким труженикам тыла и детям войны.

Эксперт: Марина Ефимова, фонд «Жизнь без границ», [zhizn\\_bez\\_granits@mail.ru](mailto:zhizn_bez_granits@mail.ru).

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Вовлечение подростков в общественно полезную работу – создание совместного с сотрудниками СИБУРа отряда волонтеров, в работе которого примут участие не менее 10 подростков-сирот и не менее 10 корпоративных волонтеров.
2. Подготовка акции – обучение волонтеров, разработка плана акции, получение запросов от благополучателей, распределение ролей участников акции.
3. Реализация акции – регулярное (1 раз в неделю) посещение благополучателей и организация помощи по их запросу.
4. Проведение Слета хороших дел, где участники акции смогут поделиться своим волонтерским опытом с ребятами из других детских домов, школ-интернатов и другими волонтерами СИБУРа, а также выразить благодарность участникам акции.

Планируем этапы и мероприятия

#### Подготовительный этап – 2 месяца:

- набор волонтеров, обучение волонтеров;
- подготовка акции: составление совместного плана работы, поиск партнеров, поиск благополучателей.

#### Этап реализации – 3–4 месяца:

- сбор запросов от благополучателей, визиты к благополучателям (не менее 1 раза в неделю).

#### Завершение проекта – 1 месяц:

- проведение Слета хороших дел, подведение итогов акции, награждение волонтеров.



**Основные задачи команды волонтеров:**

- совместные посещения тружеников тыла и детей войны с целью оказания им системной долгосрочной помощи по запросу: помочь с уборкой по дому, прибраться в огороде, покрасить стены, сходить в магазин за продуктами или лекарствами, просто пообщаться с одинокими ветеранами и т. д.

**Необходимое количество волонтеров:**

- для реализации акции необходимо 20 человек, из которых 10 человек от СИБУРа + 10 человек от детского дома<sup>3</sup>.

**Где и как искать партнеров:**

- для привлечения подростков из детского дома стоит обратиться непосредственно к директору детского дома. Главное – помнить, что детский дом ничего вам не должен. У администрации детского дома есть свои планы, свои мероприятия и волонтеры, которые хотя и к ним прийти. Поэтому их надо заинтересовать, чтобы им тоже было выгодно с вами сотрудничать – не финансово, а с точки зрения проведения необходимых мероприятий. Спросите, что они хотят и что им интересно. Но в то же время не позволяйте собой манипулировать;
- было бы отлично найти специализированный проверенный фонд, который имеет авторитет в сфере помощи сиротам в регионе, разработать совместный план действий – это сильно облегчит вам задачу;
- для поиска благополучателей (тружеников тыла или детей войны) необходимо обратиться в отдел социальной защиты при Министерстве социальной политики области, а также к волонтерам Победы или найти общественную организацию, которая помогает пожилым, и работать через нее.

**Планируем расходы**

- создание и ведение групп и страниц в социальных сетях, реклама, статьи в СМИ – можно сделать и получить бесплатно;
- оплата моющих средств для уборки квартир;
- оплата продуктов для чаепития;
- оплата бензина для поездок к бабушкам и дедушкам;
- оплата печати благодарственных писем для участников акции и партнеров;
- съемка и монтаж видеоролика.

**Не забываем об информационной поддержке**

- создать группу проекта «ВКонтакте», Instagram, Facebook;
- предложить новость в Агентство социальной информации;
- попросить партнеров публиковать информацию об акции на их ресурсах;
- попросить блогеров написать об акции.

**«Спасибо» волонтерам**

- сделать сувениры своими руками;
- сделать видеоблагодарность (снять ролик);
- обязательно организовать дружеское чаепитие в финале проекта.

<sup>3</sup> Скачать памятку для волонтеров, работающих с детьми, оказавшимися в сложной жизненной ситуации, [по ссылке](#).



**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** Данный вид волонтерства особенный. Теплая атмосфера доброты и простых объятий – вот чего не хватает и детям, и пожилым. Такое общение дает очень многое обоим поколениям. Пожилые не чувствуют себя одинокими, дети получают внимание со стороны взрослых. Подобное взаимодействие позволит людям пожилого возраста не только почувствовать себя нужными и востребованными, но и поможет им передать свой опыт подрастающему поколению. Благодаря таким встречам дети могут воспринять мудрость, знания и добродетели из рук людей, прошедших долгий, насыщенный профессиональный и жизненный путь.

**! ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** Мой главный совет – идите в волонтерство с горячим сердцем и холодной головой! Особенно если вам предстоит взаимодействовать с детьми и стариками. Их нельзя обмануть, предать, обидеть. Здесь очень важны организация грамотного взаимодействия, ответственное отношение. Главное – не бойтесь обратиться за помощью специалистов-психологов при возникновении проблем!



# ВСЕГДА РЯДОМ

## Суть проекта:

сопровождение участников Великой Отечественной войны на городские культурные мероприятия.

Эксперт: Алена Сергеева, АО «СибурТюменьГаз», [sergeevaaa@stg.sibur.ru](mailto:sergeevaaa@stg.sibur.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Собрать информацию о проводимых в городе мероприятиях.
2. Получить согласие у ветеранов и их семей на участие в каком-либо городском мероприятии в качестве участника (если позволяет здоровье) или в качестве зрителя.
3. Приобрести билеты или получить приглашение на мероприятие.
4. Организовать транспорт.
5. Посетить мероприятие вместе с ветераном.
6. Получить обратную связь от ветерана о проведенном времени.

Планируем этапы и мероприятия

### Подготовительный этап – 2–3 недели:

- объявить о наборе волонтеров, сформировать команду;
- найти ветеранов, создать список с указанием их предпочтений по мероприятиям;
- создать календарь городских мероприятий с учетом предпочтений ветеранов – дополнять список можно в течение всего периода проведения акции;
- получить подтверждение у ветеранов на участие в мероприятиях;
- распределить количество и частоту сопровождения ветеранов волонтерами. Сроки и периодичность устанавливаются в соответствии со сроками мероприятий и возможностями волонтеров. Например, в течение двух месяцев один волонтер сопровождает одного ветерана не более чем на двух мероприятиях;
- приобрести билеты или получить бесплатные приглашения на мероприятия от организаторов/партнеров;
- организовать транспорт.

### Этап реализации – 2 месяца:

- дата выезда – мероприятие 1, ФИО ветерана и волонтера, ресурсы;
- дата выезда – мероприятие 2, ФИО ветерана и волонтера, ресурсы;
- ...

### Завершение акции – 2 недели:

- разработать, напечатать и подписать благодарности для волонтеров;
- наградить волонтеров;
- собрать обратную связь от ветеранов и волонтеров;
- подвести итоги акции.

Собираем команду мечты

### Основные задачи команды волонтеров:

- создание списка ветеранов и их потребностей: переговоры с социальной защитой, специализированными фондами, советом ветеранов предприятия;
- поиск мероприятий для посещения ветеранами: обзвон и переписка с учреждениями;
- сопровождение ветеранов на мероприятиях: логистика, общение, по запросу ветерана – оказание другой необходимой волонтерской помощи.

#### Необходимое количество волонтеров:

- за каждым ветераном должен быть закреплен один волонтер.

#### Способы набора волонтеров:

- корпоративные каналы коммуникации предприятия;
- городские СМИ;
- неформальные каналы коммуникации: позвонить и написать друзьям, коллегам, родственникам.

#### Партнеры акции:

- организаторы городских мероприятий, фотографы, СМИ, которых можно найти через социальные сети, знакомых и в открытых источниках информации.

Планируем расходы	<ul style="list-style-type: none"><li>• билеты на мероприятия для ветеранов — с учетом обратной связи участников сделать запросы в учреждения культуры о возможности предоставления билетов на безвозмездной основе или получения скидки на их покупку;</li><li>• оплата услуг фотографов — можно найти бесплатно, дав объявление в СМИ, узнать контакты у знакомых;</li><li>• транспортные расходы;</li><li>• горячее питание для ветеранов во время мероприятий;</li><li>• чаепитие для волонтеров.</li></ul>
Не забываем об информационной поддержке	<ul style="list-style-type: none"><li>• Регулярно информируйте волонтеров и СМИ о процессе реализации проекта. Самый удобный способ — небольшие истории, возникающие в процессе реализации проекта. Вы можете рассказать о выездных акциях, участниках, сотрудниках, которые работают с вами над проектом, на личной странице в социальных сетях, отправить информацию о проекте в отдел корпоративных коммуникаций предприятия и волонтерской программы СИБУРа.</li></ul>
«Спасибо» волонтерам	<ul style="list-style-type: none"><li>• благодарственное письмо;</li><li>• приглашения на культурные городские мероприятия, мероприятия программы «Формулы хороших дел» по предварительному запросу у партнеров проекта и координаторов волонтерской программы;</li><li>• публикация об участии в корпоративных каналах коммуникации предприятия;</li><li>• чаепитие со всеми волонтерами.</li></ul>

**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** *Внимание со стороны и простое человеческое общение очень важно для ветеранов. Считаю, что такие мероприятия помогают ветерану сменить его привычную обстановку и получить море позитивных эмоций.*

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** *Выбрать мероприятие в свободный от работы день. Привлечь к акции свою семью, детей, провести этот день с ветераном. Больше общаться, интересоваться историей и жизнью ветерана в годы Великой Отечественной войны, до и после. История уходит, уходят живые легенды, наша задача дать ветеранам понять, что они не забыты как люди и как участники Великой Отечественной войны. Делиться и передавать услышанные реальные истории молодому поколению.*

# ФОТОСЕССИЯ ДЛЯ ВETERАНА

## Суть проекта:

организация фотосессии для ветерана Великой Отечественной войны и его семьи.

Эксперт: Алена Сергеева, АО «СибурТюменьГаз», [sergeevaaa@stg.sibur.ru](mailto:sergeevaaa@stg.sibur.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Собрать информацию о количестве ветеранов/детей войны, которых можно привлечь к акции.</li><li>2. Найти фотографа и место для фотосессии.</li><li>3. Провести фотосессию и записать интервью с ветераном.</li><li>4. Подготовить и согласовать с ветераном или его семьей материал о его военной истории для размещения в городских или корпоративных СМИ.</li></ol>
Планируем этапы и мероприятия	<p><b>Подготовительный этап – 1 месяц:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• объявить о наборе волонтеров, сформировать команду;</li><li>• собрать информацию о количестве ветеранов/детей войны, которых можно привлечь к акции. Можно обратиться в совет ветеранов, в социальную защиту, в геронтологический центр, в дом престарелых и т. д.;</li><li>• обсудить с ветеранами участие в акции: помимо фотосессии вы можете взять у них интервью и при согласии сторон подготовить материал для местной или корпоративной газеты;</li><li>• договориться с фотографом, определить место, тематику и декорации для фотосессии;</li><li>• определиться с участниками фотосессии о дате и времени съемки.</li></ul> <p><b>Этап реализации – 2–3 недели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• дата – фотосессия и интервью 1, ФИО ветерана и волонтера;</li><li>• дата – фотосессия и интервью 2, ФИО ветерана и волонтера и т. д.;</li><li>• получить и напечатать обработанные фотографии;</li><li>• получить в типографии, где издается газета, техническое задание на публикацию: тему, количество знаков, формат и количество фото;</li><li>• подготовить и согласовать с ветераном или его семьей материал о его военной истории для СМИ;</li><li>• отправить материал в издательство и получить готовую статью.</li></ul> <p><b>Завершение акции – 2–3 недели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• передать печатные фотографии и газету с напечатанной историей участникам акции;</li><li>• разработать, напечатать и подписать благодарности для волонтеров;</li><li>• наградить волонтеров;</li><li>• собрать обратную связь от участников и волонтеров;</li><li>• подвести итоги акции.</li></ul>

Собираем команду мечты

**Основные задачи команды волонтеров:**

- создание списка ветеранов для фотосессии: переговоры с социальной защитой, специализированными фондами, советом ветеранов предприятия и пр.;
- поиск помещения для фотосессии и фотографа: обзвон и переписка с потенциальными партнерами;
- быть коммуникабельным и позитивным;
- по запросу – логистика ветеранов и их членов семьи на фотосессию;
- проведение интервью с ветераном, подготовка и согласование статьи для публикации в СМИ.

**Необходимое количество волонтеров:**

- 2–3 человека в зависимости от количества ветеранов.

**Способы набора волонтеров:**

- корпоративные каналы коммуникации предприятия;
- городские СМИ;
- неформальные каналы коммуникации: связаться с друзьями, коллегами, родственниками.

**Партнеры акции:**

- фотографы, предприниматели в сфере аренды помещения и костюмов, ресурсные центры НКО, СМИ, которых можно найти через социальные сети, знакомых и в открытых источниках информации.

Планируем расходы

- оплата услуг фотографов – можно найти бесплатно, дав объявление в СМИ, узнать контакты у знакомых. Не забудьте обсудить сроки и количество получаемых фотографий в профессиональной обработке;
- помещение для фотосессии;
- костюмы;
- транспортные расходы;
- горячее питание для ветеранов во время фотосессии;
- чаепитие для волонтеров;
- печать фото на память для ветеранов – вы можете попросить у менеджера фотостудии скидку на печать фото, которые сделаны в рамках волонтерской акции.

Не забываем об информационной поддержке

- пригласите на фотосессию представителей отдела корпоративных коммуникаций предприятия, местные СМИ;
- разместите информацию о проекте в личных социальных сетях и попросите сделать это же членов своей команды.

«Спасибо» волонтерам

- напечатанное общее фото волонтеров в профессиональной обработке. Например, в конце фотосессии можно попросить фотографа сделать одно памятное фото для волонтеров, затем распечатать его и торжественно вручить;
- благодарственное письмо;
- приглашения на культурные городские мероприятия, мероприятия программы «Формулы хороших дел»;
- публикация об участии в корпоративных каналах коммуникации предприятия;
- чаепитие со всеми волонтерами.

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** При организации волонтерских акций по возможности всегда привлекайте семью и детей. Если участвуют дети, интересуйтесь их мнением и давайте отдельные задания, например предложите им подумать над вопросами для беседы с ветераном. Помогая вам, дети будут учиться ставить цели, планировать, общаться, также они будут понимать, что нельзя быть равнодушными и безразличными в этом мире.

# РУКА ПОМОЩИ

## Суть проекта:

благоустройство придомовых территорий ветеранов: уборка мусора, покраска заборов, высадка саженцев и т. д.

## Эксперты:

- Кирейчик Дина Сергеевна, ООО «Нефтехимическая транспортная компания», [kireychikds@nkhtk.ru](mailto:kireychikds@nkhtk.ru);
- Просяник Анастасия Павловна, ООО «Нефтехимическая транспортная компания», [prosyanikap@nkhtk.ru](mailto:prosyanikap@nkhtk.ru);
- Дадонкина Светлана Васильевна, ООО «СИБУР Тобольск», [dadonkinasv@tobolsk.sibur.ru](mailto:dadonkinasv@tobolsk.sibur.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

- Составить график реализации проекта, список участников (организаторы, волонтеры).
- Получить 10–15 адресов ветеранов в социальной защите населения города.
- Созвониться с ветеранами, рассказать об акции, получить согласие, обозначить объем работ и время проведения.
- Составить смету проекта.
- Проинформировать о проведении акции сотрудников предприятия: дата, время, место встречи, объем работ, средства индивидуальной защиты и т. д.
- Организовать работу по благоустройству дворов ветеранов: уборка мусора, высадка растений.

Примечание: волонтерская помощь обязательно осуществляется с соблюдением мер, предусмотренных эпидемиологической ситуацией в регионе.

Планируем этапы и мероприятия

### Подготовительный этап – 2–3 недели:

- разработка детализированного плана-графика, сметы проекта, списка участников;
- подготовка списка ветеранов с их потребностями: адреса, ФИО, необходимая помощь;
- составление медиаплана по реализации проекта, информационная рассылка среди сотрудников компании;
- закупка расходных материалов;
- создание чата в Viber, где каждый участник акции будет выкладывать отчет об оказанной помощи с фото и небольшой историей.

### Этап реализации – в течение 1 месяца (на ваше усмотрение):

- дата выезда 1 – 2–3 адреса, ФИО ветеранов и волонтеров, необходимые ресурсы, сбор обратной связи;
- дата выезда 2 – 2–3 адреса, ФИО ветеранов и волонтеров, необходимые ресурсы, сбор обратной связи и т. д.;
- ведение чата в Viber, прием отчетов от сотрудников.

### Завершение проекта – 1 неделя:

- подведение итогов акции;
- награждение волонтеров.

Собираем команду мечты

**Определить и назначить ответственных волонтеров по группам работ:**

- 1 волонтер — за коммуникацию с социальной защитой населения города и ветеранами (уточняет время и объем работ);
- 1–2 волонтера — за формирование бюджета, закупку материалов, продуктов питания, сдачу финансовой отчетности;
- 2–3 волонтера — за сбор волонтеров, распределение по адресам ветеранов; будет хорошо, если за каждой командой будет закреплен координатор, который поможет на всех этапах проведения акции.

**Необходимое количество волонтеров:**

- количество зависит от объема необходимой помощи и временных возможностей волонтеров: кто-то сможет помочь на всех выездах, кто-то будет готов помочь один раз. Будет хорошо, если получится спланировать конкретные даты волонтерских выездов, под которые вы будете набирать команду волонтеров. Но помните: никто не отменял форс-мажорные ситуации, поэтому не забудьте продумать способы набора волонтеров в сжатые сроки;
- предположительно, на помощь одному ветерану понадобится команда волонтеров до 5 человек.

**Способы набора волонтеров:**

- информационная рассылка по корпоративной почте, деловая сеть «КЛИК», официальные аккаунты предприятия в социальных сетях.

Планируем расходы

- транспортные расходы: от места сбора до пункта назначения;
- расходные материалы: перчатки, мешки для мусора, садовый инвентарь, кисти, краска и т. д.;
- посадочный материал: саженцы, растения, черенки;
- чаепитие на свежем воздухе: вода питьевая, легкий перекус (пирожки/батончики), одноразовая посуда, бумажные полотенца/салфетки;
- экипировка для волонтеров: например, футболки/манишки, банданы.

Не забываем об информационной поддержке

**Обратиться за помощью в анонсировании акции к коллегам из отдела корпоративных коммуникаций. Возможные каналы освещения:**

- официальные аккаунты предприятия в социальных сетях;
- внутренняя корпоративная социальная сеть «КЛИК»;
- партнерские городские сообщества «ВКонтакте»;
- корпоративная газета предприятия;
- Indoor TV;
- информационная электронная рассылка внутри предприятия.

Во время проведения акции волонтеры могут размещать посты и сторис в своих социальных сетях, рассказывать о ходе акции и давать полезные советы.

«Спасибо» волонтерам

- запросить у координаторов «Формулы хороших дел» приглашения для волонтеров на экстрим-забег «Стальной характер»;
- письмо благодарности участникам акции на «КЛИКе»;
- информационная рассылка среди сотрудников;
- написать статью в соцсетях («ВКонтакте», в аккаунтах Instagram), на корпоративном портале, в корпоративной газете и т. д.

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** *Перед выездами изучите правила посадки саженцев: что можно сажать в летний период, а что нельзя; при необходимости подготовьте и разошлите волонтерам памятку с простыми правилами посадки или проинструктируйте всех волонтеров об этапах посадки в начале встречи в формате «Контакт по безопасности».*

# ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ АКЦИИ



Направление ударов советских войск  
19–30 ноября

Контрудары и отход немецко-фашистских войск

Линия фронта к исходу 30 ноября

Направление ударов советских войск  
16–30 ноября

Направление ударов немецко-фашистских войск с целью блокады Ленинграда  
19–30 ноября





## КЛУМБА ПОБЕДЫ

### Суть проекта:

на территории предприятия высадить клумбу Победы. По итогам высадки волонтеры делают фото с получившейся клумбой, размещают в официальных группах предприятия в социальных сетях со специальным хештегом и таким образом передают эстафету по посадке клумбы Памяти другим предприятиям СИБУРа.

### Эксперты:

- Алла Семенченко, Музейный ресурсный центр, [museum@noyabrsk.yanao.ru](mailto:museum@noyabrsk.yanao.ru).
- Алексей Рощупкин, Музейный ресурсный центр, [roschupkin1980@mail.ru](mailto:roschupkin1980@mail.ru).

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

#### Готовим общий план действий

1. Согласование проведения акции на территории предприятия с внутренними подразделениями, утверждение дат проведения акции. Важно, чтобы все подразделения реализовали проект клумбы к определенной дате.
2. Информирование сотрудников о предстоящей акции «Клумба Победы».
3. Прием заявок от участников и волонтеров, которые будут непосредственно реализовывать проект в городах компании.
4. Из числа участников определение состава ответственных лиц и распределение обязанностей.
5. Выбор и определение площадки под размещение клумбы в каждом городе присутствия компании.
6. Покупка необходимых расходных материалов.
7. Подготовка земельного участка, выкладка трафарета, высадка цветов. Фото– и видеофиксация процесса.
8. Проведение конкурса на лучшую клумбу.

#### Планируем этапы и мероприятия

- Информирование и сбор заявок от участников – 3–5 дней.
- Объявление о старте акции и датах окончания – 1 день.
- Выбор и согласование площадки для размещения клумбы – 1–3 дня.
- Покупка расходных материалов – 5–7 дней.
- Подготовка земельного участка под высадку клумбы согласно дизайн-проекту (площадка под клумбу должна иметь подготовленный разрыхленный грунт-землю под высадку и соответствовать размерам, представленным в дизайн-проекте). Важно, чтобы земля под клумбу не находилась в низине, так как кустовая гвоздика не переносит влажной почвы. Желательно, чтобы клумба была на возвышенности или чтобы грунт имел дренаж (водоотвод), – 1–3 дня.
- Изготовление макетов трафаретов будущей клумбы из любых перечисленных материалов: картон, пластик, ДВП – 1–3 дня. Трафарет – это внешние границы фигур «75», за которые не должна заходить цветочная рассада, – **см. на стр. 27**.
- Доставка кустовых гвоздик, необходимое количество кустов + 10% (запас на случай порчи, необходимости замены). За цветами и консультацией по их посадке лучше всего обратиться в крупный питомник.
- Обеспечение садового инвентаря.
- Обеспечение наличия воды (не холодной) для полива после высадки.

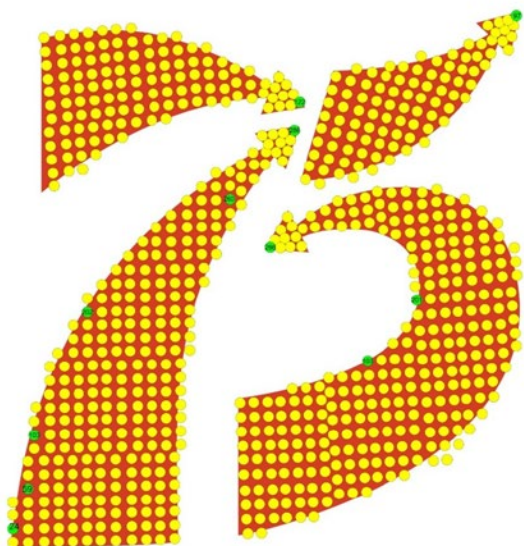
Планируем этапы и мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Высадка цветов.</li> <li>• Полив грунта готовой клумбы сразу после высадки (полив только под корень и обязательно не под прямыми лучами солнца — в вечернее время). Далее полив с периодичностью 1 раз в 3–4 дня.</li> <li>• Публикация фотоматериалов до даты окончания акции и подведения итогов — в течение 14 дней — 1 месяца ежедневно на общем ресурсе.</li> <li>• Подведение итогов акции и определение победителя(ей).</li> <li>• Подготовка электронных дипломов и их отправка победителям.</li> </ul>
Собираем команду мечты	<p><b>Определить и назначить ответственных волонтеров по группам работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор заявок от участников, покупка расходных материалов, согласование с внутренними структурами предприятия и подготовка земельного участка под посадку, обсуждение дизайна будущей клумбы, высадка цветов, регулярный полив клумбы, фотосъемка.</li> </ul> <p><b>Необходимое количество волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 4 до 8 человек.</li> </ul> <p><b>Способы набора волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• корпоративные каналы коммуникации предприятия.</li> </ul>
Планируем расходы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• грунт, если отсутствует;</li> <li>• садовые цветы — количество цветов выбирается исходя из выбранного размера клумбы — <b>см. на стр. 27</b>;</li> <li>• садовый инвентарь: строительные перчатки, садовые грабли, лопатки, лейка и т. д. — садовый инвентарь можно запросить в административно-хозяйственном подразделении;</li> <li>• услуги по изготовлению макетов фигур «75» — трафарет под посадку может быть выполнен из картона, ДВП, пластика;</li> <li>• чаепитие для волонтеров.</li> </ul>
Не забываем об информационной поддержке	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Событие можно осветить в корпоративных и внешних СМИ, на ТВ, а также в социальных сетях под специальными хештегами, например: #КлумбаПобедыСИБУРа, #СИБУРПобеда75, #ЯСИБУРПобеда75.</li> <li>• Провести конкурс между подразделениями/предприятиями в городах присутствия на лучшие клумбы путем голосования сотрудников в корпоративной деловой сети, а также провести фотофлешмоб среди всех сотрудников, для чего сотрудники компании на своих страницах в социальных сетях размещают свои фотографии на фоне клумбы Победы или присылают фото организаторам акции с дальнейшим размещением на внутреннем портале или сайте предприятия.</li> </ul>
«Спасибо» волонтерам	<ul style="list-style-type: none"> <li>• благодарственные письма;</li> <li>• публикации о кураторах акции в социальных сетях</li> </ul>

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** Проект позволяет приобщить к истории Великой Отечественной войны коллектив компании, воспитать патриотическое сознание у молодых сотрудников и подрастающего поколения. В результате данная акция позволит сплотить коллектив.

## ПРИМЕР РАСЧЕТА КОЛИЧЕСТВА КУСТОВ ГВОЗДИКИ ДЛЯ КЛУМБЫ<sup>4</sup>



**331 шт.** — **3 метра** в высоту  
(для плотной посадки),  
**261 (-70)** при большем  
диаметре верхушки цветка.



**791 шт.** — **5 метров** в высоту  
(для плотной посадки),  
**640 (-150)** при большем  
диаметре верхушки цветка.



Один цветок



Промежуточное количество цветов от широкой части фигуры до точки; на стрелках — общее необходимое количество цветов

<sup>4</sup> Скачать расчеты и трафареты для клумбы Победы [по ссылке](#).

## ЖИВАЯ ПАМЯТЬ

### Суть проекта:

организация ухода за зелеными насаждениями на территории мемориалов, посвященных Великой Отечественной войне, в течение вегетационного режима. В летний засушливый период организовать полив озелененных участков мемориалов, аллей памяти, особенно это актуально для молодых саженцев. Осенью провести уборку территорий, расчистку от старых, больных насаждений.

**Эксперт:** Светлана Кулакова, Ассоциация экологов Пермского края, [kulakovasa@mail.ru](mailto:kulakovasa@mail.ru).

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Найти неухоженные зеленые насаждения на территории мемориалов.
2. Определить объем необходимых работ по облагораживанию.
3. Выявить, какие ресурсы понадобятся для проведения акций.
4. Собрать команду волонтеров.
5. Закупить необходимые материалы и инструменты.
6. Приступить к реализации проекта, совершать регулярные выезды к мемориалам.

Планируем этапы и мероприятия

#### Подготовительный этап – 1 месяц:

- набор волонтеров;
- составить перечень объектов для ухода за зелеными насаждениями.

#### Этап реализации – 3–4 месяца:

- организованный полив – в течение лета;
- осенняя уборка территорий – 15.09.2020–15.10.2020.

#### Завершение проекта – 1 неделя:

- сбор обратной связи от волонтеров;
- подведение итогов.

Собираем команду мечты

#### Основная задача команды волонтеров – это уход за зелеными насаждениями:

- необходимо определить характер и состояние растительности. Растения могут быть представлены деревьями, кустарниками, кустарничковой или травянистой растительностью;
- следует начать с анализа существующих деревьев, кустарников и закончить травянистой растительностью, определить, что нужно оставить, а что требует замены, запланировать мероприятия по удалению агрессивных, сорных, чрезмерно распространяющихся видов растений (например, таких как клен ясенелистный, осот полевой и т. д.);
- разработать план по восстановлению/поддержанию растительности на территории мемориалов (санитарная обрезка, снос и/или посадка);
- подобрать ассортимент и объем посадочного материала;
- установить, что и в каком объеме в течение вегетативного периода актуально: полив, прополка, снос деревьев и кустарников/высадка растений, обработка от вредителей и т. д.

#### Необходимое количество волонтеров:

- от 5 до 15 человек.

#### Способы набора волонтеров:

- корпоративные каналы коммуникации предприятия;
- личные социальные сети.

#### Партнеры акции:

- районная администрация — прямой выход на отделы благоустройства, образовательные учреждения (школы, ссузы, вузы);
- специалист в области ботаники и другие.

Планируем расходы	<ul style="list-style-type: none"><li>• транспортные расходы;</li><li>• садовый инвентарь (лопаты, ведра, перчатки, мусорные мешки);</li><li>• посадочный материал — можно получить через администрацию города/партнеров проекта;</li><li>• вывоз мусора — через районные администрации;</li><li>• вода для полива — через районные администрации/партнеров проекта;</li><li>• экипировка, вода и легкий перекус для волонтеров.</li></ul>
Не забываем об информационной поддержке	<ul style="list-style-type: none"><li>• регулярно размещайте информацию об акциях проекта в личных социальных сетях и социальных сетях членов команды;</li><li>• предложите новость о вашем проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы;</li><li>• предложите новость о проекте в городские СМИ: радио, печатные издания.</li></ul>
«Спасибо» волонтерам	<ul style="list-style-type: none"><li>• организовать ланч/кофе-брейк;</li><li>• вручить благодарности и фирменную сувенирную продукцию;</li><li>• организовать бесплатную экскурсию, например, в краеведческий музей;</li><li>• вручить приглашение на бесплатное посещение научно-популярной лекции.</li></ul>

## ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ:

- Среди выбранных объектов должны быть не центральные, а те, которым обычно не хватает внимания и ресурсов.
- Акция должна стать частью системной работы по поддержанию мемориальных мест в нормативном состоянии, поэтому важно развивать практику подшефных территорий и находить опекунов.

# СПОРТИВНОЕ ВОЛОНТЕРСТВО



# СПАСИБО ЗА ПОБЕДУ

## Суть проекта:

проведение турнира по настольному теннису в честь ветерана Великой Отечественной войны среди студентов и работающей молодежи.

Эксперт: Юлия Клочкова, ППО АО «Воронежсинтезкаучук», [klotchkovayuv@vsk.sibur.ru](mailto:klotchkovayuv@vsk.sibur.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Связаться со специалистом по укреплению здоровья и продвижению ЗОЖ на предприятии и детально обсудить с ним организацию турнира. Собрать команду волонтеров.
2. Найти ветерана, в честь которого будет проведен турнир, получить его согласие.
3. Организовать судейство.
4. Разработать регламент турнира.
5. Найти спортивный зал, оборудованный под настольный теннис. Если на предприятии имеется свой зал, то согласовать организацию турнира в нем.
6. Определить сроки проведения турнира.
7. Обратиться к специалистам по работе с молодежью в администрации города и в областном профсоюзе за помощью в распространении официального приглашения на турнир среди студентов и работающей молодежи.
8. Сформировать список участников.
9. Закупить наградную продукцию.
10. Провести турнир.
11. Согласовать даты визита к ветерану победителей и призеров турнира для поздравления с 75-летием Победы.

Планируем этапы и мероприятия

**1–8 ноября 2020 г. — организационные моменты:**

- проработать с командой все задачи и распределить обязанности, кто чем будет заниматься в период подготовки.

**9–11 ноября 2020 г. — разработка и согласование регламента:**

- пример регламента и формы заявки можно запросить у Юлии Клочковой по адресу [klotchkovayuv@vsk.sibur.ru](mailto:klotchkovayuv@vsk.sibur.ru), чтобы был единый шаблон. Регламент турнира и жеребьевку необходимо обсудить с главным судьей.

**12–15 ноября 2020 г. — рассылка приглашений:**

- официальные приглашительные письма на бланке предприятия или профсоюза предприятия направляются всем организациям. Приглашительное письмо включает Приложение №1 «Регламент».

**16–30 ноября 2020 г. — сбор заявок на турнир:**

- форма заявки будет в регламенте.

**1–4 декабря 2020 г. — подготовка к турниру:**

- необходимо распределить обязанности внутри команды, кто что будет курировать во время турнира.

<p>Планируем этапы и мероприятия</p>	<p><b>5–6 декабря 2020 г. — проведение турнира:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• четко соблюдать программу турнира.</li> </ul> <p><b>12 декабря 2020 г. — встреча с ветераном:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в зависимости от состояния здоровья пригласить ветерана на церемонию награждения, где он вручит кубки победителям и призерам турнира;</li> <li>• или посетить его дома, поделиться впечатлениями от турнира, показав фото и видео.</li> </ul> <p>Заранее продумайте с волонтерами, что вы подарите ветерану во время встречи: например, цветы, подарочную карту или продуктовый (но качественный) набор.</p>
<p>Собираем команду мечты</p>	<p><b>Основные задачи команды волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка регламента турнира, сбор и обработка заявок, написание сценария (программы) турнира, оформление и подготовка площадки, помощь судейству, работа с фотографом, видеооператором и журналистами, встреча гостей и участников турнира и другие.</li> </ul> <p><b>Необходимое количество волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 4 до 20 волонтеров.</li> </ul> <p><b>Способы набора волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информационная рассылка по предприятию;</li> <li>• корпоративные и личные социальные сети.</li> </ul> <p><b>Партнеры проекта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• городская администрация и областной профсоюз, которые смогут обеспечить бесплатную аренду оборудованного спортивного зала, а также приглашение студентов и работающей молодежи. У партнеров есть отделы по работе с молодежью. С этим отделом необходимо связаться для начала переговоров.</li> </ul>
<p>Планируем расходы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• судейство, инвентарь и оборудованный спортивный зал — можно попросить выделить через специалиста по укреплению здоровья и продвижению ЗОЖ на предприятии;</li> <li>• подарок ветерану;</li> <li>• фотографа и видеооператора можно найти во время набора волонтеров;</li> <li>• футболки для волонтеров — можно запросить у координаторов волонтерской программы;</li> <li>• оплата услуг по изготовлению ролл-апа;</li> <li>• наградная продукция: кубки, медали и дипломы.</li> </ul>
<p>Не забываем об информационной поддержке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• пригласите на турнир внутрикorporативные и городские СМИ;</li> <li>• предложите итоговую новость о вашем проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы.</li> </ul>
<p>«Спасибо» волонтерам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• благодарственное письмо;</li> <li>• отметка в волонтерской книжке;</li> <li>• благодарственная публикация в конце реализации проекта в корпоративных каналах коммуникации: деловая сеть, социальные сети, Indoor TV, газета.</li> </ul>

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** С каждым годом ветеранов становится все меньше, и с ними уходит целая история. Подумайте вместе с командой волонтеров, как вы можете сохранить и передать воспоминания ветерана, в честь которого проводится турнир, его участникам.



# ГОТОВ К ТРУДУ И ОБОРОНЕ

## Суть проекта:

проведение спортивного фестиваля в формате квеста «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди воспитанников детских домов и интернатов, приуроченного к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Эксперт: Юлия Клочкова, ППО АО «Воронежсинтезкаучук», [klochkovayuv@vsk.sibur.ru](mailto:klochkovayuv@vsk.sibur.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Собрать команду волонтеров.
2. Связаться с ветеранами вашего города, рассказать им о проекте и узнать их боевую историю, чтобы рассказать детям на фестивале ГТО, посвященном 75-летию Победы.
3. Разработать сценарий спортивного квеста с элементами нормативов ГТО и принцип деления детей по командам.
4. Связаться с директорами детских домов и интернатов.
5. Определить дату проведения фестиваля в каждом учреждении.
6. Связаться со специалистом по укреплению здоровья и продвижению ЗОЖ на предприятии по поводу инвентаря или уточнить наличие инвентаря в детском учреждении.
7. Закупить наградную продукцию для участников.
8. Провести фестиваль ГТО.

Планируем этапы и мероприятия

- 1–11 октября 2020 г. — поиск волонтеров в команду проекта:**
- рассылка по предприятию о наборе в волонтерскую команду.
- 12–18 октября 2020 г. — разработка и согласование сценария:**
- проект сценария можно запросить у Юлии Клочковой [klochkovayuv@vsk.sibur.ru](mailto:klochkovayuv@vsk.sibur.ru), чтобы был единый шаблон. При самостоятельном подходе подойдите к задаче творчески, дополнив сценарий военной тематикой и задачами с учетом возраста детей.
- 19–25 октября 2020 г. — согласование дат фестиваля с директорами детских домов и интернатов на ноябрь:**
- официальный звонок/письмо от предприятия, при необходимости подключить партнеров.
- 26–30 октября 2020 г. — подготовка волонтеров к фестивалю:**
- распределить обязанности внутри команды, кто и что будет курировать.
- 1–30 ноября 2020 г. — выезды к детям в соответствии с графиком:**
- дата выезда 1 — адрес организации 1, список волонтеров;
  - дата выезда 2 — адрес организации 2, список волонтеров;
  - дата выезда 3 — адрес организации 3, список волонтеров.
- 1–7 декабря 2020 г. — завершение проекта:**
- сбор обратной связи от волонтеров;
  - подведение итогов;
  - награждение волонтеров.

Собираем команду мечты

**Основные задачи команды волонтеров:**

- поиск детских социальных учреждений и специализированных фондов, написание сценария (программы) фестиваля, решение транспортного вопроса, оформление и подготовка площадки, судейство по станциям, работа с фотографом и видеооператором.

**Необходимое количество волонтеров:**

- от 10 до 20 волонтеров.

**Способы набора волонтеров:**

- информационная рассылка по предприятию;
- корпоративные и личные социальные сети.

**Партнеры проекта:**

- региональный центр комплекса ГТО, который сможет обеспечить судейством, инвентарем и информационным полем. Оператора можно найти через специалиста по укреплению здоровья и продвижению ЗОЖ на предприятии или через [официальный сайт ГТО](#);
- НКО, которые ориентированы на детей, помогут с поиском детских домов и интернатов и достижением договоренности об организации фестивалей.

Планируем расходы

- спортивный инвентарь – можно попросить выделить через специалиста по укреплению здоровья и продвижению ЗОЖ на предприятии;
- транспортные расходы – можно запросить через профсоюз предприятия или HR-службу;
- фотографа и видеооператора можно найти во время набора волонтеров;
- футболки для волонтеров – можно запросить у координаторов волонтерской программы;
- оплата услуг по изготовлению ролл-апа;
- наградная продукция: кубки, медали и дипломы;
- чаепитие для волонтеров.

Не забываем об информационной поддержке

- пригласите на турнир внутрикорпоративные и городские СМИ;
- предложите итоговую новость о вашем проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы.

«Спасибо» волонтерам

- благодарственное письмо;
- отметка в волонтерской книжке;
- благодарственная публикация в конце реализации проекта в корпоративных каналах коммуникации: деловая сеть, социальные сети, Indoor TV, газета.

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** Во время фестиваля расскажите ребятам об истории ГТО во время Великой Отечественной войны. Например, о том, что благодаря спортивному комплексу перед войной миллионы советских людей получили навыки стрелковой, маршевой и лыжной подготовки, научились плавать и метать гранаты, что помогло им быстро овладевать военным делом и осваивать военные специальности. Среди обладателей значков ГТО были герои Великой Отечественной войны – легендарные летчики Иван Кожедуб, Александр Покрышкин, Николай Гастелло и снайпер Владимир Пчелинцев.

# ПРОЕКТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ ИСТОРИЧЕСКОЙ ПАМЯТИ



## ВЕЧНАЯ ПАМЯТЬ<sup>5</sup>

### Суть проекта:

благоустройство заброшенных мемориалов и могил участников Великой Отечественной войны.

### Эксперты:

- Ренат Губайдуллин, фонд «Во Благо», [fenix75renat@mail.ru](mailto:fenix75renat@mail.ru);
- Владимир Заморин, АО «Сибур-Химпром», [zamorinwv@shp.sibur.ru](mailto:zamorinwv@shp.sibur.ru).

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Найти мемориалы и/или заброшенные захоронения (далее – объекты) участников Великой Отечественной войны, которые нуждаются в восстановлении.
2. Согласовать объемы работ с органами местного самоуправления.
3. Определить даты выездов, собрать команду волонтеров.
4. Закупить необходимые расходные материалы для реставрации.
5. Провести благоустройство объектов в соответствии с графиком.

Планируем этапы и мероприятия

#### Подготовительный этап – месяц:

- Найти объекты и составить перечень работ. Например, захоронения следует выбирать с виду заброшенные и с годом рождения не позднее 1927, чтобы на момент войны захороненный человек был совершеннолетний, что предполагает участие в боевых действиях или помощь в тылу.
- Согласовать объемы работ по благоустройству объектов с органами местного самоуправления.
- Подготовить текстовую информацию о проекте и распространить ее по корпоративным каналам коммуникации и социальным сетям.
- Презентовать проект, набрать добровольцев.
- Найти партнеров, закупить недостающие расходные материалы.

#### Этап реализации – 2 месяца:

- Провести волонтерские выезды в соответствии с разработанным графиком. Частота выездов определяется совместно с волонтерами.
- В течение всего этапа проводить информационную кампанию: заранее публиковать анонсы предстоящих мероприятий, итоги выездов. По возможности публикуйте информацию о прошедших выездах в день акции или на следующий день.

#### Завершение акции – 1 неделя:

- сбор обратной связи от волонтеров;
- подведение итогов акции;
- награждение волонтеров.

<sup>5</sup> Механика проекта разработана на основе материалов Рената Губайдуллина и Владимира Заморина.

Собираем команду мечты

**Основные задачи команды волонтеров:**

- определение мест и объема работ;
- уборка, покраска, при необходимости — строительные работы по восстановлению объектов;
- распространение информации о проекте.

**Необходимое количество волонтеров:**

- от 3 человек, но количество зависит прежде всего от объема планируемых работ.

**Способы набора волонтеров:**

- корпоративные каналы коммуникации предприятия;
- личные социальные сети участников проекта;
- городские СМИ.

**Партнеры проекта:**

- Для реализации проекта может понадобиться помощь компаний, реализующих стройматериалы, или спонсоры, готовые помочь финансово. Для поиска партнеров необходимо:
  - составить список с данными руководителя, телефоном и электронным адресом предполагаемых партнеров. Информацию можно найти через открытые источники в интернете, на сайте или в мобильном приложении 2ГИС;
  - подготовить и отправить письма на имя руководителей из списка. В письме должна быть краткая информация о проекте и просьба стать партнером, помочь необходимым (краска, кисточки, перчатки и т. д.);
  - через два дня после отправки писем произвести обзвон.

Планируем расходы

- транспортные расходы;
- расходные материалы: краски, кисточки, перчатки (тканевые и резиновые), репелленты, грабли, ветошь, мешки для мусора, инструмент для срезания травы. Набор инструментов зависит от состояния объектов;
- вода для отмывки памятных плит — необходимо уточнить наличие у администрации кладбища;
- чаепитие для волонтеров на свежем воздухе.

Не забываем об информационной поддержке

- социальные сети — не стесняйтесь попросить коллег сделать репосты постов о проекте или размещать свои посты на своих личных страницах в социальных сетях;
- городские СМИ — позвоните в редакцию известной вам газеты как волонтер и расскажите о проекте, попросите распространить информацию для поиска добровольцев или партнеров.

«Спасибо» волонтерам

- организовать фуршет (чай, торт);
- вручить на фуршете благодарственные письма;
- написать благодарственный пост на страницах группы предприятия в социальных сетях.

**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** *Могилы многих ветеранов Великой Отечественной войны, которые умирали в XX веке, в наше время являются заброшенными, и за ними никто не ухаживает. Мы наведем порядок и будем ухаживать за могилами ветеранов, тем самым будем помнить о подвигах и передавать вахту памяти младшему поколению.*

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:**

- одежда должна быть рабочая, которую можно пачкать краской;
- с собой обязательно нужно взять репелленты.

# ВОЕННАЯ КИНОЛЕНТА

## Суть проекта:

показ фильмов, посвященных Великой Отечественной войне, во дворах жилых микрорайонов, где проживают труженики тыла, ветераны войны и труда. Многие люди младше 30 лет не помнят дат начала и конца войны, не знают итогов. Данным проектом мы сможем сформировать новую волну интереса к истории Великой Победы.

## Эксперты:

- Светлана Григорьева, фонд «Обыкновенное чудо», [2703sv@mail.ru](mailto:2703sv@mail.ru);
- Оксана Туганова, фонд «Обыкновенное чудо», [rudu\\_oksana@mail.ru](mailto:rudu_oksana@mail.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Поиск места для проведения показов.
2. Поиск оборудования (проектор, экран, колонки, скамейки). Можно обратиться в органы местного самоуправления за реквизитом. Выбор фильмов и составление афиши на период проведения акции. К выбору фильмов можно привлечь коллег посредством распространения опроса на портале или в социальных сетях. Например, можно включить в список фильмы «А зори здесь тихие», «Жизнь прекрасна», «В бой идут одни старики».
3. Информирование населения через СМИ о старте проекта «Военная кинолента».
4. Оборудование площадки, проведение сеанса, разборка оборудования.

Планируем этапы и мероприятия

### Подготовительный этап – 2–3 недели:

- информирование и набор волонтеров;
- подготовка к акции: поиск места для показов, подготовка плана кинопоказов, разработка макетов афиш и других информационных сообщений, закупка необходимых материалов. В случае трансляции чего-либо важно убедиться в наличии авторских прав.

### Этап реализации – 1–2 месяца:

- Кинопоказы целесообразно проводить не чаще одного раза в неделю, лучше раз в десять дней. Итого за весь период можно будет провести 6 сеансов. Дополнительно нужно помнить о погодных условиях и прорабатывать возможности переноса сеансов.
  - 3 дня – создание групп в соцсетях «Военная кинолента»;
  - 5 дней – разработка афиш;
  - 1 день – размещение информации в СМИ;
  - через неделю – проведение первого сеанса проекта «Военная кинолента»;
  - на следующий день – публикация отчета с фотографиями;
  - через 10 дней – проведение второго показа проекта «Военная кинолента»;
  - на следующий день – публикация отчета с фотографиями;
  - далее этапы повторяются;
  - проведение итогового кинопоказа с приглашением сотрудников и их семей, а также всех желающих горожан.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• По желанию кинопоказы можно сделать тематическими: один для детей сотрудников, другой — для коллег, третий — для детей из социального центра города и т. д.</li> </ul> <p><b>Завершение проекта — 1 неделя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонтаж оборудования;</li> <li>• сбор обратной связи от волонтеров;</li> <li>• подведение итогов проекта.</li> </ul>
<p>Собираем команду мечты</p>	<p><b>Основные задачи команды волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск оборудования (проектор, экран, скамейки, колонки). Можно обратиться в органы местного самоуправления за реквизитом.</li> <li>• разработка афиши на период проведения акции;</li> <li>• информирование населения о старте проекта «Военная кинолента» через СМИ и социальные сети;</li> <li>• оборудование площадки, проведение сеанса, разборка оборудования.</li> </ul> <p><b>Необходимое количество волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• от 10 человек.</li> </ul> <p><b>Способы набора волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• корпоративные каналы коммуникации предприятия;</li> <li>• личные социальные сети;</li> <li>• обращение в волонтерские организации.</li> </ul> <p><b>Партнеры акции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• партнеры могут помочь с поиском площадки кинопоказов, необходимым оборудованием и информированием населения.</li> <li>• Например, с Департаментом культуры можно договориться об аренде необходимого оборудования на безвозмездной основе. Для этого необходимо будет написать письмо поддержки на имя начальника департамента.</li> </ul>
<p>Планируем расходы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аренда оборудования: проектор, экран, ноутбук, колонки, скамейки (посадочные места). Можно попробовать получить все перечисленное оборудование бесплатно от партнеров акции — смотреть пункт «Партнеры акции»;</li> <li>• санитайзеры, влажные салфетки;</li> <li>• полиграфические услуги по печати афиш, программки сеанса и пр.</li> </ul>
<p>Не забываем об информационной поддержке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• создайте страницу проекта в любой социальной сети: Instagram, Facebook, «ВКонтакте»;</li> <li>• регулярно размещайте посты с информацией о проекте: анонсы показов, фотографии после проведения мероприятий и т. д.;</li> <li>• используйте личные страницы в социальных сетях для размещения информации о проекте;</li> <li>• предложите новость координаторам «Формулы хороших дел» для размещения на сайте и в социальных сетях программы;</li> <li>• составьте афишу показов и предложите Совету ветеранов сделать рассылку для подопечных;</li> <li>• можете дополнительно распечатать афишу проекта и размещать ее на тумбах и досках объявлений в городе.</li> </ul>
<p>«Спасибо» волонтерам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организовать отдельный киносеанс для всех, кто участвовал в организации, с благодарственным словом и тортом в виде киноленты;</li> <li>• благодарственные письма;</li> <li>• памятные значки с символикой проекта «Военная кинолента».</li> </ul>

**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** Проект «Военная кинолента» призван пробудить интерес у молодежи к истории своей страны. Кто-то получит новые знания о Великой Отечественной войне, кто-то задумается о том, как сохранить память о воевавших дедах и прадедах, создать свой архив или проводить акцию в своем городе, дворе или семье.

## ТРИ СОВЕТА, КАК ПРИВЛЕЧЬ К ПРОЕКТУ ЗРИТЕЛЕЙ:

### 1. Социальные сети

- Как показывает практика, за неделю в группе можно собрать около тысячи человек. 20% от этих людей приходят на сеансы. Для привлечения через соцсети необходимо составить контент-план с ежедневными публикациями и анонсами фильмов. Всех желающих прийти на фильм необходимо фиксировать в документе на Google-диске.

### 2. Органы местного самоуправления

- Необходимо сделать презентацию проекта и прийти с ней на прием в департамент культуры своего города. 99%, что проект поддержат. Необходимо договориться с размещением информации в ветеранских и молодежных объединениях. Лучше получить базу с телефонами и адресами электронной почты, чтобы напрямую осуществлять приглашения.

### 3. СМИ

- Не забывать заранее приглашать на кинопоказы местные СМИ и договориться с популярными пабликами о размещении анонсов на регулярной основе.

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** Будьте искренними, занимаясь проектом «Военная кинолента»! Не надевайте форму, пилотку – по нашему мнению, солдатскую форму надо заслужить. Будьте внимательны к замечаниям пожилых, ветеранов, тружеников тыла, детей войны, ведь это и есть точки роста. Говорите людям добрые слова перед показом, им будет приятно, ведь ничто не заменит простого человеческого общения на тему памяти.



# ИСТОРИЯ В ОРУЖИИ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

## Суть проекта:

двухчасовая выставка оружия времен Великой Отечественной войны в детском учреждении. Проводится волонтерами совместно с сотрудниками военно-патриотических музеев или поисковых отрядов. В ходе выставки волонтеры рассказывают и показывают, как и какими частями использовалось оружие, как проходили боевые действия в регионе. По окончании выставки волонтеры проводят для детей квест на военную тему.

Эксперт: Юрий Арестенко, АО «НИПИГАЗ», [arestenkoyy@nipigas.ru](mailto:arestenkoyy@nipigas.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Поиск военно-патриотического музея/поискового отряда/частного коллекционера исторических вещей, желающих поддержать акцию и поучаствовать в ней.</li><li>2. Согласование сроков, места проведения и количества участников с детским учреждением.</li><li>3. Подготовка заданий и приобретение необходимого инвентаря для проведения квеста.</li><li>4. Проведение мероприятия.</li></ol>
Планируем этапы и мероприятия	<p><b>Подготовительный этап – 3–4 недели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• поиск военно-патриотического музея/поискового отряда/частного коллекционера исторических вещей, желающих поддержать акцию и поучаствовать в ней;</li><li>• согласование сроков, места проведения и количества участников с детским учреждением;</li><li>• подготовка заданий и приобретение необходимого инвентаря для проведения квеста.</li></ul> <p><b>Этап реализации – 1 день:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• проведение мероприятия в соответствии с разработанным сценарием.</li></ul> <p><b>Завершение проекта – 1 неделя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сбор обратной связи от волонтеров;</li><li>• подведение итогов акции;</li><li>• награждение волонтеров.</li></ul>

Собираем команду мечты

**Основные задачи команды волонтеров:**

- согласование сроков, места проведения и количества участников мероприятия, подготовка заданий квеста и обеспечение необходимого инвентаря, транспортировка музейных экспонатов (возможно), сопровождение мероприятия.

**Необходимое количество волонтеров:**

- для реализации акции необходима команда волонтеров от 8 человек, то есть на одного члена команды должно приходиться не более двух музейных экспонатов и одно задание квеста.

**Способы набора волонтеров:**

- рассылки активным сотрудникам предприятия;
- обращение к коллегам через социальные сети, взаимодействие со студенческими волонтерскими командами и волонтерами региона.

**Партнеры проекта:**

- основным партнером в акции является военно-патриотический музей или поисковый отряд, готовый предоставить свои экспонаты.

**Возможные условия договоренности с партнером:**

- 1) партнер предоставит свои услуги на безвозмездной основе;
- 2) партнеру будут приобретены материалы, инвентарь для выставок или проведения раскопок, которые будут переданы партнеру безвозмездно по завершении мероприятия;
- 3) потребуются оплата услуг по транспортировке и работе представитель музей на самой выставке.

Планируем расходы

**Что и как можно получить бесплатно:**

- сотрудники военно-патриотических музеев или поисковых отрядов могут рассказать о своих экспонатах на безвозмездной основе или в рамках запланированных мероприятий самих музеев;
- помощь по транспортировке экспонатов к месту проведения мероприятия может оказать предприятие;
- часть инвентаря для проведения квеста может быть заимствована временно у коллег/друзей/активистов. Например, если одним из заданий квеста является установка палатки, использование раций.

**Основные статьи расходов:**

- транспортировка экспонатов;
- приобретение инвентаря для квеста;
- призы для победителей;
- чаепитие.

Не забываем об информационной поддержке

- после согласования с принимающей стороной распространите афишу выставки и квеста непосредственно на месте проведения мероприятия;
- предложите новость о проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы;
- пришлите новость о предстоящем мероприятии и итоговую новость о проекте специалистам по информационному сопровождению первичной профсоюзной организации на предприятии.

«Спасибо» волонтерам

- благодарственные письма;
- сувенирная продукция;
- партнерам проекта можно помочь с поиском редких экспонатов или с приобретением инвентаря для проведения поисковых операций, обслуживания выставок и пр.

**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** Иногда просто картинок и рассказов недостаточно, чтобы понять и почувствовать всю тяжесть тех времен и испытаний, через которые прошли наши деды. Возможность почувствовать себя «в шкуре» солдата ВОВ может многое изменить в нашем понимании событий тех лет. Чтобы наши дети знали, помнили и понимали, что такое война, им надо об этом чаще говорить и лучше показывать.

**ПОЛЕЗНЫЙ СОВЕТ:** Особое внимание надо уделить таймингу мероприятия и количеству задействованных участников. Продолжительность мероприятия 2–3 часа, количество участников до 30 человек. В квесте участники разбиваются на команды по 5 человек. Задания должны быть как на логику (шифrogramмы, азбука Морзе), так и на сноровку – например, установка палатки, перенос раненого на носилках.



## ХРАНИТЕЛИ ТАЙН

### Суть проекта:

современные границы городов далеко отодвинулись от первоначальных границ населенных пунктов. Что было раньше за городом, на окраине — сегодня может оказаться центральным местом в городе: парк, сквер, монастырь, мемориал и т.д. К таким объектам относятся довоенные и послевоенные кладбища, на которых хоронили не только русских, но и военнопленных. Цель проекта — возродить память о погибших во время Великой Отечественной войны. Акция может проводиться виртуально и реально, в зависимости от целей и возможностей организаторов.

Эксперт: Светлана Кулакова, Ассоциация экологов Пермского края, [kulakovasa@mail.ru](mailto:kulakovasa@mail.ru).

### РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий

1. Найти местонахождение старых кладбищ.
2. Составить перечень кладбищ, имеющих отношение к событиям Великой Отечественной войны.
3. Составить задание по определению местонахождения каждого объекта по косвенным признакам (по историческим и географическим описаниям).
4. Составить маршрут поиска объектов.
5. Установить мемориальные знаки там, где их нет.

Планируем этапы и мероприятия

#### Подготовительный этап — 2 месяца:

- собрать команду волонтеров;
- найти сведения о местонахождении в вашем городе старых кладбищ. Например, в архивах, администрациях районов, библиотеках, школьных краеведческих кружках, редакциях местных газет;
- разработать и согласовать с местной администрацией установку мемориальных знаков, посадку саженцев на месте старых захоронений по итогам квеста;
- составить задания для участников квеста;
- разработать регламент и сценарный план квеста — примеры [см. на стр. 46–48](#);
- закупить все необходимые материалы для проведения квеста;
- подготовить информационные и визуальные материалы квеста.

#### Этап реализации — от 1 дня до 1 недели:

- проведение квеста «Хранители тайн». Можно провести один раз, но с большим количеством участников, или несколько раз.

#### Завершение проекта — 1 месяц:

- подведение итогов проекта: публикация результатов поиска старых кладбищ в СМИ, составление карты проекта;
- мемориальная посадка саженцев, установление мемориальных досок на месте старых кладбищ;
- сбор обратной связи от волонтеров.

Собираем команду мечты

**Основные задачи команды волонтеров:**

- собрать информацию о старых кладбищах.

**Необходимое количество волонтеров:**

- 5–15 человек в зависимости от масштаба проекта.

**Способы набора волонтеров:**

- корпоративные каналы коммуникации предприятия;
- адресная работа с учебными заведениями;
- личные социальные сети.

**Партнеры проекта:**

- краеведческий музей, местная администрация, партнеры с финансовой поддержкой проекта.

Планируем расходы

- информационное, консультационное сопровождение проекта;
- мемориальные знаки, посадочный материал от финансовых партнеров проекта;
- сувенирная продукция/ланч/кофе-брейк — можно получить от финансовых партнеров проекта.

Не забываем об информационной поддержке

- используйте личные страницы членов команды в социальных сетях для размещения информации о ходе проекта, отмечайте в публикациях аккаунты предприятия и волонтеров СИБУРа;
- размещайте интересную информацию, найденную в ходе подготовки квеста;
- предложите новость о вашем проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы;
- отправьте новость о проекте в городские СМИ (радио, печатные издания).

«Спасибо» волонтерам

- организовать ланч/кофе-брейк;
- вручить благодарственное письмо, сувенирную продукцию;
- организовать бесплатную экскурсию, например в краеведческий музей;
- вручить приглашение на бесплатное посещение научно-популярной лекции.

**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** *Города растут, поглощая в себя все: исторические места и события. Народ, не знающий свою историю, не имеет будущего. Мы должны обеспечить будущее своим детям.*

## ПРИМЕР СЦЕНАРНОГО ПЛАНА «ХРАНИТЕЛИ ТАЙН»

№ п/п	Действие	Срок работы
<b>Подготовительный этап</b>		
1.	• Найти сведения о местонахождении старых кладбищ (годы, состав захоронений) в архивах, администрациях районов, библиотеках, школьных краеведческих кружках, редакциях местных газет и т. д.	1 месяц
2.	• Составить перечень кладбищ, имеющих отношения к событиям войны.	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать регламент проведения квеста с учетом сезона года, погодных условий.</li> <li>• Сформировать команды участников квеста по числу кладбищ, имеющих полное описание: местонахождение, годы и состав захоронений и другое.</li> <li>• Определить минимальное и максимальное число участников в команде — от 3 до 5 человек.</li> <li>• Определить продолжительность проведения квеста — неделя.</li> <li>• Определить ключевую площадку проведения квеста: место старта, финиша, награждения; места для промежуточных этапов на территории города.</li> <li>• Заключить с партнерами договоры на поставку атрибутики для проведения квеста (футболки/куртки/кепки/блокноты/ручки и тому подобное), сувенирной продукции, организацию кофе-брейка.</li> <li>• Привлечь внимание СМИ к мероприятию.</li> </ul>	2 месяца
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработать макеты мемориальных знаков: доски памяти, архитектурные объекты.</li> <li>• Составить схему посадки саженцев: альбом эскизных предложений по изменению существующего пространства кладбища.</li> </ul>	
5.	• Согласовать с администрациями районов установку мемориальных знаков, посадку саженцев, проведение субботника.	
6.	• Провести набор участников квеста.	1 месяц
<b>Основной этап</b>		
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести квест.</li> <li>• Подвести итоги квеста, наградить победителей.</li> </ul>	1 неделя

### Регламент проведения квеста

На основе информации о местах захоронений участников Великой Отечественной войны, полученной из архивных и других данных, для каждой команды необходимо написать письмо «из прошлого» (примеч. автора: при составлении писем обратитесь за помощью филологов, историков).

**Отправитель:** участник Великой Отечественной войны, захороненный на кладбище.

**Получатель:** потомки.

Содержание повествовательного письма: указать данные об отправителе (где и когда родился, где и кем служил, в каких боях участвовал/на каких предприятиях трудился, причина смерти), описать важность сохранения памяти о ВОВ, отразить информацию о прохождении квеста (продолжительность проведения, квест состоит из этапов, местоположение каждого нового этапа узнается при успешном прохождении предыдущего, конечный этап проходит на кладбище — установка мемориальных знаков и посадка саженцев).

День	Этап	Действие	Место	Место в Перми
1.	0	<b>Сбор команд.</b> Приветствие организаторов. Раздача писем «из прошлого»	Ключевая площадка	«Сибур-Химпром», актовый зал, ул. Промышленная, 98
	I	<b>Конкурс «Ратные страницы истории»</b> Проверяются знания участников по истории ВОВ		
	II	<b>Конкурс-викторина «Наши краеведы!»</b> Проверяются знания участников по краеведению	Городская библиотека	Библиотека им. Горького, ул. Ленина, 70
2.	III	<b>Конкурс «Киноэрудит»</b> Угадать отрывки из фильмов о войне, обсуждение фильма	Кинотеатр	Кинотеатр «Премьер», ул. Пионерская, 17
3.	IV	<b>Конкурс «Санчасть»</b> Команда оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему (одному из членов команды). Характер травмы – перелом голени и переноска пострадавшего. Оценивается последовательность выполнения мероприятий по оказанию помощи, правильность наложения повязки, транспортировки, а также гуманное отношение к пострадавшему. Также команда называет препараты для оказания помощи, которые находятся в медицинской сумке	Территория местной больницы	Больничный городок МСЧ-9, ул. Братьев Игнатовых, 2
4.	V	<b>Конкурс «Огневой рубеж»</b> Стрельба из автоматов, пистолетов, лазертаг-оружия. Проверяется меткость и четкость стрельбы	Лазертаг-клуб/тир	Стрелковый тир «Динамо», ул. Краснова, 1
5.	VI	<b>Конкурс «На привале»</b> Определить мелодию песен военных лет	Дом культуры	ДК им. А. П. Чехова, ул. Репина, 20
6.	VII	<b>Конкурс «Полоса препятствий»</b> Бег с преодолением препятствий на время: установка палатки, минное поле, взятие высоты, химическая атака и т. д.	Парк/сквер/лесная поляна	Черняевский лес
7.	VIII	Установка мемориальных знаков, посадка саженцев, субботник	Кладбище	Кладбище в Рабочем поселке Мотовилихинского района
	IX	Подведение итогов квеста, награждение победителей	Ключевая площадка	«Сибур-Химпром», актовый зал, ул. Промышленная, 98



## ВАЖНО!

- На каждом этапе после выполнения задания командам выдается карточка с зашифрованным указанием места следующего этапа: можно указать географические координаты, описания рядом расположенных мест и т. д.
- Продолжительность квеста — от одного дня до недели, она может изменяться в зависимости от наполняемости содержательных частей этапов квеста.
- Во время квеста участникам можно передвигаться на автомобиле/велосипеде/самокате/пешком в зависимости от площади города и расстояния между местами проведения этапов.
- В зависимости от возраста участников содержательное наполнение станций может изменяться. Например, для школьников стрельбу из автомата можно заменить игрой в «Дартс».
- В штате организаторов квеста желательно участие сотрудников организаций, на площадках которых проводится этап.



# ПЕСНИ И ПОЭЗИЯ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

## Суть проекта:

проведение литературно-музыкального вечера для сотрудников компании, а также всех желающих. В ходе вечера прозвучат стихи и музыкальные произведения о войне. Возможным вариантом является проведение мероприятия в домах пожилых людей.

Эксперт: Юрий Арестенко, АО «НИПИГАЗ», [arestenkoyu@nipigas.ru](mailto:arestenkoyu@nipigas.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Поиск единомышленников, готовых поучаствовать в проекте.</li><li>2. Поиск и согласование места и времени проведения мероприятия.</li><li>3. Информирование участников.</li><li>4. Проведение мероприятия.</li></ol>
Планируем этапы и мероприятия	<p><b>Подготовительный этап – 2 месяца:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• формирование команды волонтеров;</li><li>• согласование места и времени проведения творческого вечера, количества участников;</li><li>• разработка сценария мероприятия;</li><li>• анонсирование мероприятия и набор участников;</li><li>• закупка необходимых материалов.</li></ul> <p><b>Этап реализации – 1 день:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• проведение мероприятия в соответствии с разработанным сценарием.</li></ul> <p><b>Завершение проекта – 1 неделя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сбор обратной связи от волонтеров;</li><li>• подведение итогов акции;</li><li>• награждение волонтеров.</li></ul>
Собираем команду мечты	<p><b>Основные задачи команды волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• распространение информации о мероприятии, согласование времени, места и количества участников.</li></ul> <p><b>Необходимое количество волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2–3 человека.</li></ul> <p><b>Способы набора участников:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• корпоративные рассылки активным сотрудникам предприятия;</li><li>• обращение к коллегам через социальные сети;</li><li>• взаимодействие со студенческими волонтерскими командами и волонтерами региона.</li></ul>

<p>Планируем расходы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основной статьей расхода является согласование места проведения (аренда) и его подготовка (оформление: шары, плакаты, типографские услуги по печати).</li> <li>• Возможным вариантом является проведение мероприятия на территории партнера — например, если это студенческая волонтерская группа или другая региональная волонтерская организация.</li> <li>• Дополнительным местом проведения творческого вечера может стать дом для пожилых людей — тогда в бюджет проекта следует добавить расходы на чаепитие подопечных.</li> <li>• Приятным дополнением являются небольшие подарки/сувениры для участников вечера.</li> </ul>
<p>Не забываем об информационной поддержке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• после согласования с принимающей стороной распространите афиши творческого вечера непосредственно на месте проведения мероприятия;</li> <li>• предложите новость о проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы;</li> <li>• пришлите новость о предстоящем мероприятии и итоговую новость о проекте специалистам по информационному сопровождению первичной профсоюзной организации на предприятии.</li> </ul>
<p>«Спасибо» волонтерам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• благодарственные письма;</li> <li>• сувенирная продукция.</li> </ul>

**✳ МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** *Песни и поэзия о войне помогают нам наполниться настроением тех лет, ценить нашу сегодняшнюю жизнь и мирное небо над головой.*



# НАСЛЕДНИКИ

## Суть проекта:

издание корпоративного альманаха «Памяти участников Великой Отечественной войны и тружеников тыла» в регионах присутствия СИБУРа.

## Эксперты:

- Надежда Стороженко, Центр экологической политики, [12nvs@mail.ru](mailto:12nvs@mail.ru);
- Виктория Лабзукова, Центр экологической политики, [ycep@list.ru](mailto:ycep@list.ru).

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ВОЛОНТЕРСКОЙ АКЦИИ

Готовим общий план действий	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Сбор семейных историй сотрудников предприятия о событиях Великой Отечественной войны, об участниках боевых действий и тружениках тыла.</li><li>2. Редактирование и верстка собранного материала.</li><li>3. Издание корпоративного альманаха.</li><li>4. Публикация материала на интернет-ресурсах.</li></ol>
Планируем этапы и мероприятия	<p><b>Подготовительный этап – 2–3 недели:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• набор волонтеров;</li><li>• обсуждение плана мероприятий, процедуры сбора военных историй для альманаха, распределение обязанностей внутри команды;</li><li>• подготовка информационных материалов для анонсирования проекта на предприятии.</li></ul> <p><b>Этап реализации – 1–2 месяца:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сбор семейных историй;</li><li>• редактирование и верстка собранного материала;</li><li>• издание альманаха;</li><li>• публикация материала на корпоративных каналах коммуникации предприятия и интернет-ресурсах.</li></ul> <p><b>Завершение проекта – 1 неделя:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сбор обратной связи от волонтеров;</li><li>• подведение итогов проекта;</li><li>• награждение волонтеров.</li></ul>
Собираем команду мечты	<p><b>Основные задачи команды волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• сбор информации путем аудиозаписи или в письменной форме от рассказчика (при запросе);</li><li>• обработка материала;</li><li>• редактирование и верстка собранного материала.</li></ul> <p><b>Необходимое количество волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• от 10 человек.</li></ul> <p><b>Способы набора волонтеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• корпоративные каналы коммуникации предприятия.</li></ul> <p><b>Партнеры проекта:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• к проекту можно привлечь коллег из отдела корпоративных коммуникаций, как для обсуждения будущего издания, рабочих консультаций по составлению и верстке текста, так и для просьбы о помощи в широком информировании сотрудников, продвижении проекта внутри компании;</li><li>• организации, оказывающие печатные услуги.</li></ul>

<p>Планируем расходы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Альманах можно выпустить в электронном формате, в таком случае расходы будут необходимы только на приобретение программ для верстки или наем дизайнера для верстки.</li> <li>• Если вы захотите издать альманах печатным изданием, необходимо заложить в расходы проекта полиграфические услуги.</li> </ul>
<p>Не забываем об информационной поддержке</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предложите текст о вашем проекте координаторам «Формулы хороших дел», чтобы провести рассылку для сотрудников о сборе семейных историй.</li> <li>• В ходе подготовки альманаха вы можете публиковать краткие версии семейных историй для привлечения внимания к проекту.</li> <li>• Предложите итоговую новость о вашем проекте координаторам «Формулы хороших дел» для размещения в социальных сетях и на сайте программы.</li> <li>• После выхода альманаха предложите новость в местные СМИ.</li> </ul>
<p>«Спасибо» волонтерам</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• создать в альманахе страницу с авторским коллективом и перечислить там всех волонтеров;</li> <li>• рекомендовать активных корпоративных волонтеров в состав местных (региональных) общественных советов, общественных палат.</li> </ul>

**\* МНЕНИЕ ЭКСПЕРТА:** Предлагаемый формат акции возрождает интерес к семейным историям и к подвигам предыдущих поколений. Память о защитниках Отечества и людях труда в период Великой Отечественной войны – это то, что каждый из нас может передать следующему поколению. Важно только спрашивать, интересоваться и задавать вопросы свидетелям тех трудных 1418 дней.





## ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Друзья, очень надеемся, что полученные знания вдохновят и помогут в ваших хороших делах. Уверены, что вместе мы наполним этот год яркими событиями и акциями помощи тем, кто спас нашу страну 75 лет назад. Наша поддержка намного ценнее, когда не приурочена к конкретному дню, и мы будем рады, если проекты, стартовавшие в рамках Марафона, станут постоянными.

Вместе с послами программы мы с удовольствием обсудим идеи ваших проектов и ответим на любые вопросы по Марафону хороших дел, которые вы можете отправлять на наш почтовый адрес [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru).

Присоединяйтесь к нашей команде волонтеров СИБУРа в [корпоративной деловой сети](#), [«ВКонтакте»](#) и в [Instagram](#). Наши хештеги: #ФормулаХорошихДел, #ВолонтерыСИБУРа, #МарафонХорошихДел.

Желаем вам творческих успехов и достижения запланированных целей. Верьте своему сердцу, и вы обязательно добьетесь результата!

**С пожеланием успехов в хороших делах,  
команда программы «Формула хороших дел»**

# ПОЛЕЗНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## Базовые правила волонтерской деятельности

### 1. Помогайте там, где помощь действительно нужна:

- посмотрите в интернете, какие волонтеры нужны вашему городу, какие организации привлекают волонтеров и какие требования к ним предъявляются.

### 2. Помогать должно быть просто:

- подумайте, чем лично вы хотите и можете помочь, сколько времени и как часто готовы уделять волонтерству, нужна ли вам поддержка от компании.

### 3. Команда — залог успеха!

- вы можете стать частью волонтерской команды действующего благотворительного фонда или создать свою команду из коллег, друзей, родственников и соседей.

### 4. Маленькая, но постоянная помощь важнее больших разовых акций:

- СИБУР выступает за системный подход, который позволяет реально менять ситуацию. Например, для выпускников детских домов профорientация гораздо ценнее, чем подарки на Новый год.

### 5. Соблюдайте правила учреждений и фондов, которым помогаете:

- если вы стали волонтером в благотворительном фонде, обязательно согласовывайте свои действия с командой фонда. Если вы помогаете подопечным какого-то учреждения, соблюдайте его внутренний режим и правила поведения. Не обсуждайте увиденное с руководством учреждения, а если заметите проблему — сообщите нам по телефону или по электронной почте [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru).

### 6. Волонтерство означает ответственность:

- если ваши планы изменились, пожалуйста, не забывайте информировать тех людей, которые рассчитывали на вас и на вашу помощь. Если заранее предупредить не получилось, посоветуйтесь с нами, как можно компенсировать ваше отсутствие.

### 7. Делитесь информацией о хороших делах! Ваш пример может быть заразителен:

- пожалуйста, не забывайте информировать нас обо всех хороших делах, которые происходят с вашим участием! Пишите и присылайте фото и видео на адрес [volonter@formula-hd.ru](mailto:volonter@formula-hd.ru).

### 8. Вы имеете право говорить «нет»:

- если вы не можете, не готовы, вам неудобно — это нормально;
- вы можете ограничить объемы вашей волонтерской деятельности так, как это будет максимально комфортно для вас;
- вы не несете ответственность за своих подопечных 24 часа в сутки.

# ПРИМЕР АНКЕТЫ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ ДЛЯ ВОЛОНТЕРОВ

Дорогой друг, благодарим тебя за отзывчивость и участие в нашей волонтерской акции! Нам очень важно твое мнение, поэтому будем признательны за твою обратную связь. Заполнение опросника займет не более 5–7 минут. Полученные результаты будут использованы только в обобщенном виде. Заранее благодарим за сотрудничество!

1. Укажи, пожалуйста, что тебе понравилось во время акции:

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Сообщи, что тебе не понравилось:

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Оцени, пожалуйста, меры по обеспечению деятельности волонтеров по пятибалльной шкале, где 0 – «крайне неудовлетворительно», 5 – «в полной мере удовлетворен». Ответ поставь в каждой строчке:

- 1) Работа координатора акции:
- 2) Ознакомительный инструктаж:
- 3) Экипировка/форма:
- 4) Питание:

4. Скажи, пожалуйста, была ли тебе предоставлена информация о мероприятии, позволяющая осуществлять волонтерскую помощь качественно и оперативно?

- 1) Да, вполне
- 2) Да, но не в полном объеме
- 3) Нет, приходилось самостоятельно искать необходимую информацию

5. Возникли ли у тебя во время участия в акции какие-нибудь трудности? Если да, опиши их, пожалуйста:

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Хотел бы ты принять участие в акции в следующем году?

- 1) Да, обязательно
- 2) Да, возможно
- 3) Участие зависит от обстоятельств
- 4) Нет

7. Твои пожелания и предложения:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Большое спасибо за обратную связь, для нас это очень важно!  
Отправь, пожалуйста, форму в ответном письме. Заранее благодарим!**

**#ВолонтерыСИБУРа** в соцсетях — присоединяйтесь:

Корпоративная деловая сеть СИБУРа <https://social.sibur.local/group/250/>

«ВКонтакте»: <https://vk.com/sibur.volonterstvo>

Instagram: <https://www.instagram.com/sibur.volonterstvo/>



## ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

1. Бесплатные видеокурсы для начинающих и опытных волонтеров в онлайн-университете социальных наук [«Добро. Университет»](#).
2. Благотворительный фонд помощи пожилым людям, который работает в 35 регионах страны, [«Старость в радость»](#).
3. [«Волонтеры Победы»](#) – всероссийское общественное добровольческое движение. Возможность запросить информацию о ветеранах или проводить акции совместно.
4. Главный портал добровольцев России [Dobro.ru](#).
5. [Корпоративное волонтерство в России. От практик – к стандартам](#). Руководство для менеджера / Авторский коллектив при поддержке Национального совета по корпоративному волонтерству. – 2018. – 105 с.
6. [Корпоративное волонтерство в России: оценка состояния и рекомендации по развитию. Аналитический отчет по результатам исследовательского проекта](#) / Авторский коллектив при поддержке Национального совета по корпоративному волонтерству. – 2016. – 105 с.
7. [Корпоративное и социальное волонтерство: опыт брендов и мнение экспертов](#) / Белановский Ю. – М.: Омега-Л, 2017. – 320 с.
8. [Корпоративное волонтерство: современные технологии управления: Методические рекомендации](#) / Быстрова Л.И., Бехова К.А. – М.: Издательство РГСУ, 2018. – 126 с.
9. Официальный сайт празднования [75-летия Победы в Великой Отечественной войне](#).
10. Официальный сайт программы социальных инвестиций СИБУРа [«Формула хороших дел»](#).
11. [Сборник лучших добровольческих практик: итоги Всероссийского конкурса волонтерских инициатив «Доброволец России»](#) / Ассоциация волонтерских центров. – 2019. – 199 с.
12. Электронный ресурс по поиску информации об участниках Великой Отечественной войны [«Память народа»](#).

# ДЛЯ ЗАПИСЕЙ

A series of horizontal dotted lines for writing, spaced evenly down the page.





# библиотека ФХД

