



ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ

Всероссийское
общественное движение

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

 vsezapobedu@gmail.com

 волонтерыпобеды.рф

ДОРОЖНАЯ КАРТА ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ «ГЕОРГИЕВСКАЯ ЛЕНТОЧКА»

Москва,
2017 год

ОПИСАНИЕ СОБЫТИЯ

В дни проведения Акции миллионы людей в Российской Федерации и других странах мира по доброй воле прикрепляют Георгиевскую ленточку – условный символ военной славы, к одежде, публично демонстрируя свое уважение к воинам, сражавшимся за Отечество, всенародную гордость за Великую Победу. Волонтеры Победы организуют пункты распространения Георгиевских ленточек в городах России, а также раздачу памяток об их правильном использовании.

ЦЕЛЬ СОБЫТИЯ

Объединение граждан Российской Федерации с целью сохранения исторической Памяти и формирования чувства гордости за свою страну.

ЗАДАЧИ СОБЫТИЯ

- создать простые, интересные и эффективные механизмы проведения крупных гражданско-патриотических мероприятий;
- обеспечить передачу опыта и знаний ветеранов молодежи и организовать их взаимодействие;
- напомнить гражданам Российской Федерации о важных вехах истории страны и Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- привлечь внимание к известным и неизвестным подвигам героев нашей страны;
- вовлечь молодежь в деятельность по сохранению исторической памяти.

1. ЦЕЛЬ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

Систематизировать действия региональных отделений, муниципальных штабов и Общественных центров гражданско-патриотического воспитания студенческой молодежи «Волонтеры Победы» (далее – Центр) для максимально эффективного проведения Акции.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

В данном методическом издании представлен алгоритм действий для наилучшего достижения высоких результатов проведения Акции в регионе, проведения анализа работы.

3. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ СОБЫТИЯ:

- это ежегодное мероприятие, которое стартует в один день, по единой технологии во всех регионах России;
- Георгиевские ленточки распространяются бесплатно в награду за правильные ответы на вопросы, касающиеся истории этого символа, его правильного ношения или по истории России;
- в случае получения неверного ответа, Волонтеры Победы выдают листовку с информацией о правилах ношения символов Акции;
- публикуемую информацию в социальных сетях необходимо сопровождать хештегами: #нетолько9мая, #волонтерыпобеды, #роспатриот, #росмолодежь, #георгиевскаяленточка, #названиерегиона (самый популярный в регионе геохэштег).

ГЛАВЫ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

I. КООРДИНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ СОБЫТИЙ:

- назначить ответственного за данное направление (в региональном отделении, муниципальном штабе, Центре);
- сформировать инициативную группу волонтеров:
 - а) через объявления и посты в социальных сетях;
 - б) информирование Волонтеров Победы с помощью информационной рассылки по базе зарегистрированных добровольцев на сайте волонтерыпобеды.рф.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ СОБЫТИЯ:

- выбрать места раздачи Георгиевских ленточек (места массового скопления людей);
- уведомить о проведении Акции администрацию муниципального образования и орган Министерства внутренних дел письмом от руководителей муниципальных штабов и Центров не менее чем за 14 дней до проведения Акции (Приложение 1);
- создать единую стратегию освещения Акции в социальных сетях с разъяснениями: что такое Георгиевская ленточка, значение, правильное использование, где можно получить;
- подобрать несколько вопросов об истории Георгиевских ленточек, правилах их ношения или по истории России;
- подготовить необходимое количество Георгиевских ленточек и информационных листовок-памяток для раздачи;
- провести инструктаж для Волонтеров Победы, который включает исторический блок, информацию о том, как общаться с людьми на улицах, как решать конфликтные ситуации, к кому обращаться в случае возникновения сложностей, обязательно делается акцент на том, что ленточки выдаются только в случае правильного ответа на вопрос волонтера;
- выезд к месту проведения Акции;

- распространение Георгиевских ленточек осуществляется в установленных местах с 22 апреля по 9 мая 2017 года Волонтерами Победы в фирменной экипировке ВОД «Волонтеры Победы».

III. СБОР ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЕ ЕДИНОГО РЕГИОНАЛЬНОГО ОТЧЕТА

По окончании Акции руководителю регионального отделения необходимо сформировать сводный отчет – сумму отчетов муниципальных штабов и Центров. В сводный отчет входит информация о количестве: точек распространения, участвовавших волонтеров, розданных ленточках. Форма отчета размещена на сайте волонтерыпобеды.рф.

После формирования отчет следует отправлять с указанием Вашего региона в теме письма на электронный адрес: lepik.zapobedu@gmail.com.

Форма уведомления
о проведении публичного мероприятия

1. Цель публичного мероприятия.
2. Форма публичного мероприятия (митинг, демонстрация, пикетирование, шествие).
3. Место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств.
4. Дата, время начала и окончания публичного мероприятия (публичное мероприятие не может начинаться ранее 7 часов и заканчиваться позднее 22 часов того же дня по местному времени).
5. Предполагаемое количество участников публичного мероприятия (определяя цифру, ориентируетесь на нормы предельной заполняемости территории в вашем регионе/городе. Власти города выпускают специальный нормативный акт, где расписано, сколько человек может вместить та или иная площадка, либо сколько может быть человек на квадратном метре площади. Если Вы укажете большее количество – Вам предложат другое место).
6. Формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия (это может быть просто фраза: «Обязуюсь соблюдать общественный порядок и следить за его соблюдением остальными участниками публичного мероприятия. Для обеспечения дополнительной охраны общественного порядка и безопасности участников назначены уполномоченные, имеющие при себе аптечку и телефон для вызова скорой помощи и других служб»).

7. Фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания, либо о месте нахождения и номер телефона.

8. Фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия.

9. Дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

10. Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. Уведомление оформляется в двух экземплярах. *(В конце везде ставится точка, т.к. перечисление оформлено с помощью цифры с точкой. – Т.И.)*