



**ВОЛОНТЁРЫ  
ПОБЕДЫ**

Всероссийское  
общественное движение

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

 [vsezapobedu@gmail.com](mailto:vsezapobedu@gmail.com)

 [волонтерыпобеды.рф](http://волонтерыпобеды.рф)

**ДОРОЖНАЯ КАРТА  
ПРОВЕДЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКОЙ АКЦИИ  
«ПИСЬМО ПОБЕДЫ»**

Москва,  
2017 год

## **1. ОПИСАНИЕ СОБЫТИЯ**

Содействие в написании и отправлении открыток или писем близким, друзьям, однополчанам ветеранов по всем регионам России и в другие страны, помощь ветеранам в установлении видеосвязи (посредством Интернета и социальных сетей) с родственниками и друзьями из других городов, а также написание молодежью «писем в прошлое» членам своих семей, принимавшим участие в событиях, связанных с Великой Отечественной войной 1941-1945 годов. В письме максимально отражается личный вклад в дело сохранения наследия Великой Победы.

Мероприятие проходит в рамках реализации Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы» (Постановление от 30 декабря 2015 года № 1493 Москва);

Организаторами мероприятия являются ВОД «Волонтеры Победы», Федеральное агентство по делам молодежи, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский центр гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи»;

## **2. 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.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ**

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

## **4. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ АКЦИИ**

- это ежегодное мероприятие, которое стартует 27 января по единой технологии во всех регионах России и длится на протяжении всего года;
- во время Акции Волонтеры Победы помогают ветеранам найти своих друзей, однополчан, родственников и установить с ними связь

посредством написания писем и проведения видеобесед с использованием возможностей Интернета, а также проводят встречи со студентами вузов, ссузов и учащимися школ с целью написания молодежью «писем в прошлое» членам своих семей, принимавшим участие в событиях, связанных с Великой Отечественной войной 1941-1945 годов;

- публикуемую информацию в социальных сетях необходимо сопровождать хештегами: #волонтерыпобеды, #нетолько9мая, #роспатриот, #росмолодежь, #письмопобеды.

## ГЛАВЫ ДОРОЖНОЙ КАРТЫ

### I. КООРДИНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ СОБЫТИЙ

- назначить ответственного за данную Акцию (в региональном отделении, муниципальном штабе, общественном Центре);
- сформировать инициативную группу волонтеров:
  - через объявления и посты в социальных сетях;
  - информирование волонтеров Победы с помощью информационной рассылки по базе зарегистрированных добровольцев на сайте [волонтерыпобеды.рф](http://волонтерыпобеды.рф).

### II. ОРГАНИЗАЦИЯ СОБЫТИЯ

- запросить список ветеранов в органе социальной защиты населения, актуализировать его совместно с советом ветеранов и узнать, кто из ветеранов готов принять участие в данной Акции;
- сформировать группу волонтеров, которые займутся проведением Акции, и организовать их обучение;
- связаться с выбранными ветеранами, назначить дату и время их посещения, уточнить количество волонтеров, которые смогут прийти. Сделать контрольный звонок накануне посещения для подтверждения встречи;
- в назначенные время и дату прийти к ветерану и помочь ему написать «Письмо Победы» своим друзьям, родственникам, однополчанам;
- готовое письмо необходимо зарегистрировать в региональном отделении/муниципальном штабе/Центре, после чего волонтеры должны отправить его по почте адресатам;
- в случае, если ветеран выразит желание принять участие в телемосте с родственниками и друзьями из других городов, Волонтеры Победы помогают ему организовать его, используя гаджеты и соответствующие приложения (Skype, Periscope и т.д.);
- 27 января Волонтеры Победы в образовательных учреждениях проводят интересный воспитательный эксперимент, предлагая студентам и учащимся написать «письмо в прошлое», получателями которого станут

их родные и близкие, принимавшие участие в событиях Великой Отечественной войны 1941-1945 годов. Письма оформляются на фирменном бланке Волонтеров Победы. Молодежи предлагается ответить на несколько вопросов:

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

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

Далее ребятам предлагается вписать свои контактные данные в нижнее поле бланка и после презентации мероприятий Волонтеров Победы выбрать мероприятие, в котором они хотели бы принять участие.

Волонтеры Победы собирают нижние части бланков и через некоторое время связываются с ребятами, приглашая их принять участие в конкретном событии Движения.

Письма с ответами на вопросы Волонтеры Победы предлагают ребятам оставить у себя, чтобы те, кто не смог сразу ответить на вопросы, дописали письма дома.

### **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 участвовавших волонтеров, о количестве написанных писем. Форма отчета размещена на сайте [волонтерыпобеды.рф](http://волонтерыпобеды.рф).

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