




**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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВОЛОНТЕРСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ПАРАДОВ ПОБЕДЫ И НАРОДНОГО ШЕСТВИЯ «БЕССМЕРТНЫЙ ПОЛК»**

МОСКВА

2017 год

Структура:

I. Цели, задачи, функции волонтерского сопровождения.....	3
II. Набор волонтеров.....	6
III. Обучение волонтеров.	12
IV. Координация действий волонтеров во время мероприятия.	16
V. Пост-сопровождение волонтеров	17
Приложения	18

I. Цели, задачи, функции волонтерского сопровождения

Цель – сохранение памяти о трагических событиях и героических подвигах времен Великой Отечественной войны 1941-1945 годов путем личного участия в главных событиях празднования Дня Победы, а также формирование культуры добровольчества в сфере гражданско-патриотического воспитания в России.

Задачи:

- формирование чувства гордости за свою Родину и героев, защищавших Отечество;
- организация основных мероприятий, связанных с празднованием годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;
- развитие волонтерского потенциала российской молодежи;
- формирование в молодежной среде активной жизненной позиции, уважительного отношения к Родине, ее истории, культуре.

Волонтерское сопровождение парада Победы и народного шествия «Бессмертный полк» может включать в себя следующие функции:

Сопровождение ветеранов

В функциональные обязанности этой группы волонтеров входит встреча и сопровождение ветеранов, оказание им всесторонней помощи на протяжении всего мероприятия.

Как подготовить волонтеров к работе с ветеранами – см. Дорожную карту по направлению «Помощь ветеранам» на сайте волонтерыпобеды.рф.

Живая цепь

Задачей волонтеров «живой цепи» является навигация основных потоков участников мероприятия. Волонтеры располагаются по обе стороны шествия на расстоянии 0,6-2 метров друг от друга и при необходимости держатся за руки. Находясь в непосредственной близости к участникам события волонтеры живой цепи могут выполнять и другие функции: отвечать на вопросы участников мероприятия, оказывать помощь желающим сфотографироваться, подбадривать участников, осуществлять поиск

потерявшихся в шествии детей посредством передачи информации по «живой цепи».

Служба поддержки

Служба поддержки осуществляет мониторинг морального и физического состояния волонтеров, обеспечивает их питьевой водой. Для поддержания хорошего настроения волонтеров служба поддержки может раздавать, например, конфеты.

Работа с трибунами

В функциональные обязанности волонтеров на трибунах входит встреча, навигация и рассадка гостей на трибунах, а также при необходимости выдача гостям раздаточного материала.

Пресс-подход

Медиа-волонтеры оказывают всестороннюю помощь представителям СМИ (навигация представителей СМИ, помощь в отборе информации, поиск респондентов и др.).

Создание настроения

Волонтеры, выполняющие эту функцию, поддерживают, подбадривают и создают хорошее настроение участникам шествия исполнением песен, стихотворений, аплодисментами и интерактивами.

Волонтеры-медики

Волонтеры этой функции следят за физическим состоянием участников мероприятия и волонтеров. В случае ухудшения самочувствия кого-либо из них волонтеры-медики первыми приходят на помощь, а также вызывают профессиональных медицинских сотрудников для оказания первой медицинской помощи или обеспечивают транспортировку пострадавшего до кареты скорой помощи.

Фото-волонтеры

Фото-волонтеры делают качественные фотографии участников мероприятия, которые впоследствии размещаются в региональных группах

Движения в социальных сетях. Всем сфотографировавшимся волонтеры выдают визитки с адресом группы, где будут выложены фотографии.

Сопровождение официальных делегаций (служба протокола)

Волонтеры службы протокола сопровождают официальные делегации и высокопоставленных гостей на протяжении всего мероприятия.

Формирование колонны

В обязанности волонтеров данной функции входит формирование головы колонны, обеспечение своевременного движения шествия, поддержание комфортного для участников темпа движения шествия.

Навигация

Волонтеры службы навигации встречают и направляют гостей и участников на протяжении всего пути к основному месту события, отвечают на вопросы о расположении объектов инфраструктуры, обеспечивают логистику автобусов и транспортных средств гостей.

Необходимые функциональные позиции определяются в каждом городе/регионе индивидуально, исходя из запроса и потребностей Организаторов парада Победы и народного шествия «Бессмертный полк».

Для эффективной координации действий волонтеров в день мероприятия и в период подготовки рекомендуется применять следующую систему менеджмента: оргкомитет – кураторы – тим-лидеры – волонтеры.

Организационный комитет волонтерского сопровождения – региональная команда Волонтеров Победы, ответственная за подготовку и организацию волонтерского сопровождения парада Победы и народного шествия «Бессмертный полк» в городе/регионе.

Куратор – наставник из числа организаторов, координирующий несколько тим-лидеров одной функции (рекомендуемое количество тим-лидеров, закрепленных за одним куратором – 2-10 человек).

Тим-лидер – координатор группы волонтеров одной функции (рекомендуемое количество волонтеров в группе 10-15 человек).

Волонтер – человек, который принял решение на безвозмездной основе посвятить свое свободное время, опыт, знания, умения и навыки для помощи другим людям, создания общественного блага или организации и проведения мероприятия.

II. Набор волонтеров

Количество добровольцев, необходимых для волонтерского сопровождения парада Победы и народного шествия «Бессмертный полк» определяется индивидуально региональным отделением Движения, исходя из потребности Оргкомитета.

Набор волонтеров осуществляется в три этапа:

1. Информирование потенциальных кандидатов
2. Первичный отбор заявок
3. Очный отбор

Итогом кампании по набору должен стать единый сформированный список волонтеров с разбивкой на тим-лидеров и волонтеров по группам с указанием личных данных и определенной по итогам отбора функциональной позиции.

1. Информационная кампания

Для информирования о мероприятии и возможности стать волонтером необходимо провести информационную кампанию в социальных сетях (ВКонтакте, Instagram, Twitter, Facebook) и на официальных ресурсах регионального отделения. Старт информационной кампании не позднее, чем за два месяца до мероприятия. Анонс о предстоящем мероприятии должен содержать следующую информацию:

- общая информация о мероприятии;
- регион и город проведения мероприятия;
- дата проведения мероприятия;
- срок и способ подачи заявок;
- функциональные позиции, на которые ведется набор;

- требования к кандидатам.

Для большего охвата целевой аудитории рекомендуется провести презентации о наборе волонтеров для сопровождения парада Победы и народного шествия «Бессмертный полк» в вузах, ссузах и молодежных организациях.

Презентация может включать в себя следующие блоки:

- показ видеоролика о Движении;
- рассказ о направлениях деятельности Движения;
- алгоритм действий «как стать соорганизатором главных событий Дня Победы».

Дня Победы».

Методы привлечения волонтеров:

- размещение объявлений на сайтах и в социальных сетях (ВКонтакте, Instagram, Twitter, Facebook);
- рассылка по волонтерской базе региона с сайта волонтерыпобеды.рф;
- распространение официальных писем через Комитет по делам молодежи;
- проведение презентаций в вузах, ссузах, организациях, на различных мероприятиях;
- размещение афиш в вузах, ссузах, организациях;
- размещение информации в СМИ (запуск видео роликов на телевидении, публикация статей и объявлений в газетах, журналах);
- пресс-конференция;
- через друзей и знакомых;
- через волонтерские центры;
- распространение информационных листовок среди участников публичных мероприятий (если есть возможность изготовления листовок);
- беседы на радио (некоторые радиостанции проводят тематические передачи, на которых освещаются различные аспекты жизни общества, в том числе и деятельность общественных организаций и волонтеров. Для таких

передач им нужны интересные материалы и примеры из жизни, поэтому они обычно идут на контакт, если вы к ним обращаетесь);

- проведение интересного мероприятия (например, квеста) в вузе (колледже, школе и т.д.) с последующим приглашением всех к участию в волонтерском сопровождении ПП и БП;
- проведение акции Письмо Победы (сбор контактов будущих волонтеров).

2. Работа с заявками

Работа с заявками кандидатов в волонтерский корпус ведется на протяжении всего периода регистрации. После автоматической обработки заявки ее проверяют на соответствие формальным критериям:

- возраст кандидата на момент проведения мероприятия (от 18 лет);
- документальное подтверждение навыков, наличие которых требуется выбранным функциональным направлением деятельности;
- качество заполнения анкеты.

При условии, что поданная заявка удовлетворяет формальным критериям, кандидат попадает в список вероятных добровольцев парадов Победы и народного шествия «Бессмертный полк».

Всем кандидатам, подавшим заявки, отправляются информационные письма с результатами первого этапа отбора и дальнейших действиях.

Важно: ни одна заявка не должна остаться без ответа.

3. Очный отбор – проведение собеседования

В ходе личной беседы проводится отбор кандидатов как на позицию волонтера, так и на позицию тим-лидера.

Для собеседования волонтеров рекомендуется привлекать уже отобранных тим-лидеров, имеющих определенный опыт и проявивших себя наиболее ответственно.

1. Подготовительный этап

Предварительное ознакомление с имеющимися документами дает возможность принять решение о приглашении на собеседование респондента, а также позволяет интервьюеру основательно подготовиться к проведению собеседования: составить предварительную характеристику как потенциального тим-лидера/волонтера, оценить грамотность, оригинальность и полноту заполнения граф анкеты. Основным источником получения информации о респонденте становится анкета, заполненная им при регистрации на сайте. Очень важно обращать внимание на следующие пункты:

- заполняемость всех граф анкеты (в случае отсутствия каких-либо данных необходимо их уточнить по телефону, почте или сообщением в «Вконтакте»);
- возраст (часто регистрацию проходят ребята более младшей возрастной группы, нежели чем установлено; в случае регистрации претендентов пенсионного возраста, необходимо учитывать возможный функционал, который сможет выполнять претендент);
- опыт и навыки (претендентам, имеющим подобный волонтерский или профессиональный опыт, соответствующие навыки и компетенции, отдается предпочтение при отборе, но не гарантируется точное зачисление в волонтерский корпус сопровождения);
- страница в «Вконтакте» (просмотреть странички на наличие фото, видео документов и групп сомнительного содержания).

2. Приглашение на собеседование

Необходимо связаться с претендентом, желательно по телефону, представиться и пояснить по какому поводу звоните, предложить пройти собеседование, договориться о дате и времени проведения собеседования, занести данные в график собеседований, при необходимости выслать на почту точный адрес проведения собеседования, вежливо попрощаться.

В случае невозможности проведения очного собеседования, назначается собеседование по skype.

3. Проведение собеседования

- Встреча (вежливо поприветствовать, ненавязчиво предложить оставить верхнюю одежду на вешалке/в шкафчике, пригласить присесть к рабочему месту интервьюера).

- Предложить кратко рассказать о себе (основной род занятий, увлечения).

- Узнать, какое представление есть об организации (откуда узнал о наборе волонтеров, что знает о деятельности организации).

- Конкретизировать причину желая участвовать в данном мероприятии (почему волонтер хочет принять участие именно в волонтерском сопровождении народного шествия «Бессмертный полк»).

- Для кандидатов в тим-лидеры: уточнить причину желая участвовать в качестве тим-лидера (почему именно тим-лидером, а не волонтером? Рассказать был ли управленческий/руководительский опыт или пример такого опыта?).

- Обсудить функции, представленные для организации мероприятия (коротко обсудить каждую функцию и выделить одну, наиболее интересующую претендента на данном мероприятии).

- Для кандидатов в тим-лидеры: предложить претенденту смоделировать ситуацию, в которой он утвержден как тим-лидер живой цепи, и у него есть возможность выбрать участок для своей 10ки волонтеров и пояснить свой выбор (Необходимо обратить внимание на то, как претендент рассуждает, оценить логичность, последовательность и умение выстраивать монолог).

- Информационная часть собеседования, в которой необходимо рассказать:

а) про варианты набора волонтеров (либо из базы данных, которую предоставляют организаторы, либо из числа друзей, одноклассников и т.д.);

б) про систему взаимодействия «куратор – тим-лидер – волонтер» (куратор обладает навыками работы в какой-либо функции и может транслировать необходимые знания, умения как тим-лидерам, так и волонтерам; тим-лидер выступает связующим звеном между волонтером и куратором, отвечает за сплоченность команды волонтеров и решает локально возникающие вопросы волонтеров; волонтер держит связь с тим-лидером и выполняет поставленные задачи в рамках своей функции);

в) про даты и примерный формат обучения тим-лидеров и волонтеров.

Заключительная часть собеседования посвящена вопросам, которые остались у претендента (предложить задать интересующие вопросы, касающиеся организации и проведения данного мероприятия).

4. Обработка полученной информации

После проведения каждого собеседования интервьюеру необходимо отвести несколько минут на то, чтобы дополнить анкету собеседования, отметить важные моменты, определить подходящую для претендента функцию.

5. Принятие решения

Принять решение об утверждении претендента на позицию тим-лидера/волонтера можно сразу по итогу собеседования или в течение ближайшего времени, чтобы можно было формировать список. В случае утверждения необходимо сообщить о решении претенденту и пригласить на обучение. Если же кандидатура не утверждается, то претенденту отправляется письмо о приглашении на обучение волонтеров.

Кандидат в добровольцы, успешно прошедший отбор, получает предложение войти в состав волонтерского корпуса, сопровождающих мероприятие. Региональные отделения делают email-рассылку волонтерам следующего содержания:

В теме письма: «Хорошая новость!»

Уважаемый(-ая), (имя)!

Спешим сообщить, что Вы успешно прошли конкурсный отбор на позицию волонтера (тим-лидера) в мероприятии Название мероприятия.

Ответным письмом просим Вас подтвердить Ваше участие. В случае Вашего согласия мы ждем Вас на следующем этапе – очной сессии обучения (указать адрес и дату проведения обучающей сессии)!

Благодарим Вас за проявленный интерес к данному событию и стремление принять участие.

С уважением, Команда ВОД «Волонтеры Победы».

К данному письму необходимо прикрепить договор, который волонтеры подписывают и приносят на очную сессию (Приложение 1).

Также формируется список резерва – кандидаты, которые по каким-либо критериям не вошли в список утвержденных волонтеров, но имеют хорошие шансы войти в команду организации. Необходимо иметь не менее 20% резерва от общего количества волонтеров.

Списки кандидатов, успешно прошедших отбор, а также зачисленных в резерв, публикуются на официальном ресурсе регионального отделения Движения.

III. Обучение волонтеров

Обучение участников волонтерского сопровождения проводится с целью подготовки волонтеров, овладения ими навыками и знаниями, необходимыми для выполнения выбранных функций, а также в целях повышения мотивации. Важно дать понять волонтерам, что они являются соорганизаторами данных событий, и от них зависит эмоциональный фон мероприятия.

Программа обучения добровольцев, а также общий план-график подготовки разрабатываются региональным отделением Движения.

Обучение волонтерского корпуса рекомендуется разделить на три части: обучение тим-лидеров, обучение волонтеров, общее обучение в месте проведения события.

1. Обучение тим-лидеров

В программу обучения тим-лидеров следует включить следующие блоки:

А. Вводный курс.

В этом курсе даются общие понятия о волонтерстве, презентуется деятельность Движения, дается подробная информация о предстоящем мероприятии.

Можно также рассказать об истории Бессмертного полка, воспользовавшись материалами сайта <https://polkrf.ru/about>.

В этом блоке важно дать основной посыл, замотивировать участников.

Спикерами в вводном курсе могут выступить: руководитель регионального отделения Волонтеров Победы, члены регионального/городского оргкомитета по подготовке празднования Дня Победы, представители регионального отделения Бессмертного полка, представители региональной власти.

Б. Исторический блок:

- исторический ликбез на тему Великой Отечественной войны 1945-1941 годов с участием ветерана ВОВ и/или представителем исторического сообщества;
- проведение акции «Письмо Победы» – написание писем в прошлое.

В. Компетентностный блок.

В этом блоке следует дать основы работы на массовых мероприятиях:

- алгоритм действий в чрезвычайных и нестандартных ситуациях (что делать при обнаружении подозрительного предмета, как вести себя в условиях провокации, с агрессивно настроенными людьми, как взаимодействовать с силовыми структурами и т.д.), спикер – представитель МВД/МЧС/ФСБ;

- выявление признаков ухудшения физического состояния, а также навыки оказания первой медицинской помощи, спикер – медицинский сотрудник/врач/спасатель.

Г. Личностный рост.

В блоке личностного роста можно провести тренинги:

- развитие лидерских качеств (самоорганизованность, рациональное распределение времени и сил);
- навыки публичного выступления;
- работа с командой.

Д. Тим-билдинг.

Проведение различных упражнений на знакомство и взаимодействие в команде (Приложение 2).

Е. Обучение функционалу.

Обучение функционалу проводится кураторами в функциональных группах. Необходимо дать подробные инструкции о деятельности волонтеров в день проведения мероприятия (что входит в обязанности волонтеров конкретной функции, где находится место их расположения, с кем необходимо взаимодействовать для наилучшего выполнения функции, к кому обращаться при возникновении внештатных ситуаций, таймингмероприятия).

Для обучения функционалу рекомендуется составить наглядную карту-схему места проведения мероприятия, на которой необходимо обозначить все функциональные позиции, а также основные объекты инфраструктуры. Пример карты в Приложении 3.

2. Обучение волонтеров

А. Вводный курс

В этом курсе даются общие понятия о волонтерстве, презентуется деятельность Движения, а также дается подробная информация о предстоящем мероприятии.

Можно также рассказать об истории Бессмертного полка.

В этом блоке важно дать основной посыл, замотивировать участников.

Спикерами в водном курсе могут выступить: руководитель регионального отделения Волонтеров Победы, члены регионального/городского оргкомитета по подготовке празднования Дня Победы, представители регионального отделения Бессмертного полка, представители региональной власти.

Б. Исторический блок:

- исторический ликбез на тему Великой Отечественной войны 1945-1941 годов с участием ветерана ВОВ и/или представителем исторического сообщества;

- проведение акции «Письмо Победы» – написание писем в прошлое.

В. Компетентностный блок.

В этом блоке следует дать основы работы на массовых мероприятиях:

- алгоритм действий в чрезвычайных и нестандартных ситуациях (что делать при обнаружении подозрительного предмета, как вести себя в условиях провокации, с агрессивно настроенными людьми, как взаимодействовать с силовыми структурами и т.д.), спикер – представитель МВД/МЧС/ФСБ;

- выявление признаков ухудшения физического состояния, а также навыки оказания первой медицинской помощи, спикер – медицинский сотрудник/врач/спасатель.

Г. Тим-билдинг и обучение функционалу.

Данный блок проводится тим-лидерами в своих командах.

Необходимо провести упражнения на знакомство, а также дать подробные инструкции о деятельности волонтеров в день проведения мероприятия (что входит в обязанности волонтеров конкретной функции, где находится место их расположения, с кем необходимо взаимодействовать для наилучшего выполнения функции, к кому обращаться при возникновении внештатных ситуаций, тайминг мероприятия).

3. Общее обучение в месте проведения события

В месте проведения события проводится расстановка по позициям, объяснение алгоритма действия в различных ситуациях. Необходимо убедиться, что волонтеры хорошо ориентируются на местности: знают, где располагаются все функциональные позиции, где расположен туалет, скорая помощь.

За два дня до мероприятия тим-лидеры делают рассылку по своим волонтерам через e-mail, где указывают точное время и место сбора в день мероприятия, а также список вещей и документов, которые необходимо иметь при себе.

За три дня и за один день до мероприятия тим-лидер обзванивает своих волонтеров для окончательного подтверждения их участия, а также для проверки получения информации через e-mail. Утвержденный список волонтеров направляется руководителю регионального отделения. В случае отказа волонтеров от участия в мероприятии привлекаются волонтеры из списка резерва.

IV. Координация действий волонтеров во время мероприятия

В день проведения мероприятия волонтеры собираются в заранее установленном месте по группам. Процесс сбора координируется кураторами при помощи тим-лидеров. На руках у каждого куратора и тим-лидера должны быть распечатанные списки своих групп с контактными телефонами. Все участники волонтерского сопровождения должны иметь при себе паспорт.

В день мероприятия волонтеров следует обеспечить символикой/экипировкой Движения, питьевой водой, сухим пайком или горячим питанием.

Выдача бейджей, формы, сухих пайков происходит строго по установленному графику через тим-лидераи по спискам.

На протяжении всего мероприятия тим-лидеры находятся возле закрепленных за ними групп и держат связь с кураторами. У кураторов должна быть прямая связь (через рации или телефон) с ответственным лицом из Оргкомитета для решения срочных и экстренных вопросов.

Следует предусмотреть смену волонтеров на позициях во избежание переутомления, обморочных состояний, а также на момент отдыха, питания/питья, похода в туалет.

V. Пост-сопровождение волонтеров

Сбор обратной связи

Обратная связь собирается с целью улучшения организации волонтерского сопровождения в последующие годы, а также для того, чтобы удовлетворить потребность волонтеров «быть услышанными».

Обратная связь может собираться в форме:

- в устной форме;
- через анкеты обратной связи (в письменной форме или через Интернет-формы).

Вручение сертификатов

По окончании мероприятия рекомендуется подготовить и вручить сертификаты об участии в волонтерском сопровождении парада Победы и народного шествия «Бессмертный полк» всем волонтерам и тим-лидерам.

Вручение сертификатов рекомендуется проводить в торжественной обстановке с приглашением представителей региональной власти, руководителей образовательных учреждений, ветеранов.

Все волонтеры, участвующие в мероприятии, вносятся в региональную базу волонтеров для дальнейшего вовлечения в деятельность Движения.

ДОГОВОР № _____

Регион «___» _____ 2017 г.

Всероссийское общественное движение «ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ», именуемое в дальнейшем «**Организатор**», в лице (должность) _____ (ФИО) _____, действующее на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин(-ка) _____ Российской Федерации (ФИО) _____, именуемый(-ая) в дальнейшем «**Волонтёр**», совместно далее именуемые «Стороны» и по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Волонтёр безвозмездно и на основе осознанного свободного выбора обязуется выполнять работы и оказывать услуги путем применения своего опыта, знаний, умений и навыков в целях осуществления мероприятий по организации и/или проведению парадов Победы в (указать город и регион проведения мероприятия) в период с «__» _____ по «__» _____ 2017 года (далее – Парад), а Организатор обязуется обеспечить необходимые условия для надлежащего исполнения Волонтёром своих обязательств в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Организатор не предоставляет Волонтёру денежного возмещения за оказанные услуги и выполненные работы по настоящему Договору, также не возмещает понесенные волонтером расходы, связанные с выполнением условий настоящего Договора.

1.3. Волонтёр осуществляет свою деятельность добровольно, добросовестно, соблюдая требования законодательства Российской Федерации, уважая достоинство, особенности и культуру всех людей, проявляя солидарность с целями и принципами Организатора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Волонтёр обязуется:

- 2.1.1. Осуществлять деятельность в составе функциональных групп, а именно:
 - медицинское сопровождение;
 - служба протокола;
 - сопровождение ветеранов;
 - помощь на трибунах;
 - логистика;
 - пресс-служба;
 - живая цепь;
 - добросовестно выполнять свои обязанности, приказы и распоряжения своего непосредственного руководителя (тим-лидера, членов Центрального штаба);
- 2.1.2. По требованию Организатора проходить подготовку в определенные Организатором сроки и даты;
- 2.1.4. По указанию Организатора участвовать в проведении дополнительных мероприятий в рамках Парада;
- 2.1.5. По требованию Организатора предоставлять отчет о результатах своего участия в мероприятиях, предусмотренных Договором;
- 2.1.6. Соблюдать требования о конфиденциальности, установленные настоящим Договором или отдельно заключенным с Волонтёром Соглашением о неразглашении конфиденциальной информации;
- 2.1.7. Предоставлять свои персональные данные по запросу Организатора в соответствии с формой, утвержденной Организатором. Волонтёр дает свое согласие на обработку своих персональных данных Организатором и их передачу в государственные организации в целях проверки;
- 2.1.8. Информировать Организатора об изменении своей фамилии, имени, паспортных данных, адреса регистрации и/или фактического проживания, иных личных данных, предоставленных Организатору, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты соответствующего изменения;
- 2.1.9. Следовать указаниям Организатора, представленным в рамках настоящего Договора;
- 2.1.10. Добросовестно и бережно относиться к имуществу Организатора, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию. Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы.

2.1.11 Самостоятельно нести ответственность возможных неблагоприятных последствий собственного здоровья и не ставить под угрозу здоровье окружающих (Приложение №1, являющееся неотъемлемой частью настоящего договора).

2.1.12 Возвращать вверенное ему имущество (кроме экипировки), принадлежащее Организатору.

2.2. Волонтер вправе:

2.2.1. Посещать мероприятия, проводимые в рамках Парада;

2.2.2. Принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в настоящем договоре работе, повышать уровень своих теоретических знаний самостоятельно;

2.2.3. Получить от Организатора письменный отзыв о своей работе на фирменном бланке ВОД «Волонтеры Победы».

2.3. Организатор обязуется:

2.3.1. Проводить подготовку Волонтера в соответствии с утвержденными Организатором программами подготовки и обучения Волонтеров;

2.3.2. Обеспечивать Волонтеру необходимые условия для исполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 2.1.1. Договора и для участия в мероприятиях, предусмотренных пунктом 2.4.1 Договора;

2.3.3. Соблюдать требования о конфиденциальности, установленные настоящим Договором или отдельно заключенным с Волонтером Соглашением о неразглашении конфиденциальной информации;

2.3.4. По просьбе Волонтера давать ему характеристику или рекомендации с указанием качества работы.

2.4. Организатор вправе:

2.4.1. По собственному усмотрению привлекать Волонтера для выполнения работ и/или оказания услуг по организации и проведению мероприятий в рамках Парада;

2.4.2. Для участия Волонтера в мероприятиях, указанных в п. 2.2.1 Договора устанавливать требования и правила и обеспечивать за счет собственных средств расходы, проживанием, питанием, предоставлением форменной одежды и предметов вещевого имущества, услуг по обучению, корпоративной радиосвязи. Порядок использования Волонтером любого из видов обеспечения, предусмотренных настоящим пунктом Договора, определяется Организатором. Денежная компенсация взамен любого из видов обеспечения не выплачивается;

2.4.3. Организатор вправе не оплачивать понесенный волонтером расходы, которые предварительно не были согласованы.

3. Конфиденциальность

3.1. Волонтер обязан сохранять конфиденциальность в отношении содержания документов Организатора и информации, полученной им в ходе выполнения обязательств по настоящему Договору, за исключением информации, публично раскрываемой Организатором. Под сохранением конфиденциальности информации в рамках настоящего Договора понимается запрет на раскрытие конфиденциальной информации любыми способами, в том числе в средствах массовой информации, интернете, любым третьим лицам.

3.2. Волонтер не вправе давать публичные комментарии о деятельности Организатора в средствах массовой информации и интернете любым способом за исключением разрешенного Организатором, действуя от имени Организатора или в качестве Волонтера Организатора.

3.3. Организатор обязуется защищать конфиденциальность персональных данных Волонтера, представленных в соответствии с пунктами 2.1.7, 2.1.8 Договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае отказа Волонтера от участия в проведении мероприятия, согласие на участие, в котором было ранее дано Волонтером, Волонтер обязан возместить Организатору фактические расходы, связанные с обеспечением его участия в указанном мероприятии. Неявка Волонтера на мероприятие в назначенный Организатором срок признается отказом Волонтера от участия в проведении соответствующего мероприятия. Организатор вправе освободить Волонтера от возмещения, предусмотренного настоящим пунктом Договора, в случае указания Волонтером обоснованных уважительных причин невозможности участия в проведении мероприятия.

4.3. Волонтер обязуется возместить фактическую стоимость имущества, не возвращенного Волонтером в нарушение п. 6.4 Договора.

4.4. Волонтер обязуется возместить фактическую стоимость предоставленного имущества, указанного в п. 2.4.4. (кроме выданной фирменной экипировки).

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия по настоящему Договору, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться Сторонами в претензионном (досудебном) порядке.

5.2. При невозможности урегулирования спорных вопросов в досудебном порядке все возникающие споры будут разрешаться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в суде города Москвы по месту нахождения Организатора.

6. Срок действия Договора

6.1 Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до момента полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств или до момента расторжения в соответствии пунктами 6.2, 6.3 Договора.

6.2. Организатор вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке при условии уведомления Волонтера за 3 (три) дня до предполагаемой даты расторжения.

6.3. Волонтер вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке при условии уведомления Организатора за 3 (три) дня до предполагаемой даты расторжения.

6.4. Волонтер обязан возвратить вверенное ему в соответствии с установленными правилами и требованиями Организатора имущество Организатора (за исключением выданной экипировки и сухого пайка), вверенное ему в соответствии с пунктом 2.4.2 Договора, до даты прекращения действия или расторжения Договора, если иное не установлено Организатором.

7. Прочие положения

7.1. Все приложения, дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

7.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.4. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью: Приложение №1.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Волонтер

ФИО

Дата рождения:

Паспорт (серия, номер)

Выдан

Дата выдачи

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

Телефон:

Адрес эл.почты:

Организатор

Наименование

Юридический адрес:

ИНН

ОГРН

Банковские реквизиты:

р/с

БИК

к/с

Тел.:

e-mail:

Волонтер:

_____ / _____

Организатор:

_____ / _____

Приложение №1 к договору №

« » _____ 2017 год

Расписка

о личной ответственности за состояние собственного здоровья

Я, _____, _____ (дата рождения),
являюсь волонтером ВОД «Волонтеры Победы» и беру на себя полную
ответственность за свое здоровье и обязуюсь не ставить под угрозу здоровье
окружающих.

« » _____ 2017 года _____ / _____

ВАРИАНТЫ УПРАЖНЕНИЙ НА ЗНАКОМСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ

1. Самопрезентация – знакомство.

Группа участников сидят или стоят в кругу. Модератором устанавливается таймер на 30 секунд, за которые каждому участнику необходимо успеть презентовать себя как тим-лидера (имя, род деятельности и «именно я тим потому, что...»).

2. Меня зовут..., я люблю и я делаю это так ... – знакомство.

Группа участников сидят или стоят в кругу. Модератор начинает упражнение с себя: после фразы «Меня зовут...» участник называет свое имя, после фразы «я люблю...» называет свое любимое занятие (читать, вышивать, варить мыло, заниматься спортом...), после фразы «И я делаю это вот так ...» показывает жестами то, как он занимается своим любимым делом.

3. Ассоциации – знакомство.

Сидя в кругу участники называют свое имя и ассоциацию с тем человеком, которому они перекидывают условный символ тренинга (яркий маркер, моток скотча, заранее подготовленную принесенную с собой маленькую мягкую игрушку и т.д.). Каждый участник называет свое имя и ассоциацию со следующим участником, которому он перекидывает условный символ. Важно, чтобы слово досталось каждому участнику.

4. Цепи – командообразование.

Модератором подготавливается набор листов с распечатанными числами от 1 до 25 (по одной на каждом листе). Листы необходимо разбросать на свободной территории (квадрат 5x5 м.). Команде участников дается установка: «Вам нужно выстроиться в цепочку по одному и взяться за руки. Необходимо поочередно наступать на каждый лист с последующим порядковым номером. На одном листе должно быть по одной ноге от каждого рядом стоящего участника. Две ноги одного участника не могут

оказаться на одном листе. Цель задания: пройти всей командой все листы в порядке возрастания чисел, при этом не издав ни слова и не расцепив руки.» Далее модератор дает на обсуждение и выстраивание 1 минуту и следит за выполнением правил. При выявлении нарушений команда начинает свой путь заново, количество попыток не ограничено.

5. Свободное падение – доверие/командообразование.

Для выполнения упражнения необходимо предусмотреть меры безопасности во избежание травм. Подготовить какую-либо возвышенность подиум/сцену или тумбу/стул, на которую по очереди ногами становится каждый участник тренинга (если стул, то лицом к спинке, возле спинки стоит один из участников тренинга и страхует, придерживая спинку стула руками), позади него (на расстоянии около полутора метров) выстраиваются остальные участники тренинга и ловят его. После вводных слов модератора о том, что «доверие – это важная составляющая единства команды» и необходимо показывать свое доверие всем членам команды, и теперь каждого участника «принимает в свои ряды волонтерское братство», участник падает спиной вперед с возвышенности на руки своих товарищей. ВАЖНО поставить ловить в первые ряды мальчиков и НЕ выбирать слишком высокие возвышенности/стулья/сцены/подиумы.

6. Паутина – заключительная часть/закрепление образа команды.

Модератору необходимо подготовить свободное пространство, клубок пряжи (желательно яркий цвет) и позитивную музыку для фона. Все участники становятся лицом в круг. Модератор дает установку: «Мы прошли с вами небольшой, но очень непростой путь становления как команды. И теперь настал момент, когда необходимо закрепить свое стремление работать в дружной/сплоченной команде. Сейчас каждый из нас, к кому попадет этот клубок, обвяжет нить вокруг руки и произнесет пожелание всей команде/каждому её члену (или назовет то самое главное, что он для себя сегодня вынес из тренинга) и перекинет клубок участнику, стоящему

максимально напротив себя.» Таким образом создается целая сеть пожеланий для команды, и охвачены все участники тренинга. Когда клубок ниток побывает у всех членов команды, каждый участник вытягивает руку с ниткой вперед, все разворачиваются спиной в круг и делают три шага назад. Вся команда «подключается к добровольческой сети» и с этого момента начинает творить добро. ВАЖНО, чтобы модератор хорошо отработал внутреннюю атмосферу тренинга и правильно расставлял акценты.

Пример карты-схемы

