



ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ  
ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ  
«МӘКТӘПТӘН ТЫШ ЭШЛӘР  
РЕСПУБЛИКА ҮЗӘГЕ»  
420036, г. Казань, Тимирязев ур., 8-а  
тел.: (843) 5 - 100 - 149

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР  
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»  
420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8-а  
тел.: (843) 5 - 100 - 149, 5-71-22-87

**Начальникам отделов (управлений)  
образования исполнительных  
комитетов Республики Татарстан**

**Директорам образовательных  
организаций дополнительного  
образования детей  
Республики Татарстан**

### **Уважаемые руководители!**

Просим Вас, по поручению начальника Главного Штаба «ЮНАРМИЯ»  
Д.В. Труненкова организовать мероприятие согласно данной инструкции:

Новый год - это время исполнения желаний, праздник, который объединяет  
всех граждан нашей страны. В этом декабре, в канун нового года по всей России  
мы должны совершить невероятное!

В течение 5 дней (15-20 декабря 2016 года) юнармейцы из всех наших  
региональных штабов совершат 12 000 добрых поступков, маленьких сюрпризов,  
- по отношению к случайно выбранным гражданам нашей страны, совершив  
таким образом марафон Новогоднего Чуда по всей стране.

Прошу каждого из Вас активно включиться в проведение акции и  
сообщить о формате участия в срок до 18.00 (мск) 16 декабря 2016 года.

Электронный адрес для направления информации: [unarmiyart@mail.ru](mailto:unarmiyart@mail.ru).

**Директор**

**Р.А. Идрисов**

**Руководитель Регионального Штаба  
«ЮНАРМИЯ» Республика Татарстан  
Генерал-майор**

**А.И. Бородин**

## Инструкция по проведению акции

Задачи в рамках регионального штаба:

Назначить ответственного за ходом выполнения задачи. Старшим может быть или Начальник регионального Штаба или кто-то из старших и проверенных юнармейцев. Старший собирает группу юнармейцев для выполнения задачи и ставит план внутри регионального штаба - от 50 до 500 добрых поступков (план выстраивать в прямой пропорциональной зависимости от количества волонтеров. На каждого юнармейца ставить задачу от 3 до 5 добрых поступков)

В списке добрых дел могут быть (но при этом не ограничены данным списком):

- Купить пожилому ветерану продукты
- Перевести бабушку через дорогу
- Разобрать “спонтанную” свалку во дворе
- Помочь человеку с ограниченными возможностями украсить ёлку на Новый Год
- Угостить горячим чаем людей, замёрзших на автобусной остановке или стоящих где-то в очереди
- Поздравить с Новым Годом Героя России
- Собрать и отвезти тёплые вещи или новогодние подарки в детский дом
- Сводить слабовидящего человека на предновогодний музыкальный концерт
- Другое: поступок может быть предложен сотрудниками штаба или самими юнармейцем, важно соблюдение следующих условий:
- Поступок должен носить социальный характер (то есть направлен в адрес другого человека, - например “сделать все свои уроки” или “навести порядок в своей комнате” не подходит)

- Поступок не должен содержать в себе какой-либо конфликтной ситуации (например, - избить хулиганов - не подходит), также следует избегать религиозных или национальных вопросов, особенно тех, которые могут вызвать разные точки зрения у различных граждан. Поступок должен быть простым, универсально и бесспорно добрым.

- Поступок, по возможности, должен носить характер сюрприза / приятной неожиданности (например, - юнармеец и так каждый день переводит одну и ту же бабушку через дорогу - то лучше придумать что-то новое)

По окончании срока выполнения задачи, - Старший отчитывается о количестве выполненных добрых поступков и предоставляет фото-отчёт, опубликованный в социальных сетях.

#### Отчётность

Когда юнармеец совершает добрый поступок, - необходимо попросить его сфотографировать ситуацию или сделать селфи с участником (тем, в адрес которого совершается добрый поступок) и осуществить публикацию в одной из соц. сетей, в которой он зарегистрирован с соответствующими хештегами #счегоначинаетсяродина #юнармия #юнпатриот #12000добрыхдел #мнч2016 #<название Вашего города/населённого пункта> (обязательно). Публикации совершённых поступков в сетях Инстаграмм, Вконтакте, Facebook, Одноклассники являются основной формой отчётности. ВАЖНО! публикации должны иметь статус открытых (обязательно ставить опцию «доступно всем» в настройках конфиденциальности публикации). В случае (скорее всего редком) отсутствия аккаунта у участника - попросить зарегистрироваться на время марафона.

Лист согласования к документу № 502 от 14.12.2016  
Инициатор согласования: Идрисов Р.А. Директор  
Согласование инициировано: 14.12.2016 17:00

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Идрисов Р.А.		Согласовано 14.12.2016 - 17:01	-