

Министерство культуры Красноярского края
Краевое государственное автономное учреждение культуры
культурно-социальный комплекс
«Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова»

ОРГАНИЗАЦИЯ СОБЫТИЙНОГО ВОЛОНТЕРСТВА: СЕКРЕТЫ УСПЕХА
методические рекомендации

Красноярск
2022

УДБК
ББК

Составитель – Коренева Анастасия Сергеевна
Редактор – Назарова Ирина Александровна
Художник-дизайнер –
Верстка и оформление –

© Краевое государственное
автономное учреждение культуры
культурно-социальный комплекс
«Дворец Труда и Согласия им.
А.Н. Кузнецова», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	4
ВВЕДЕНИЕ.....	5
ПЛАНИРОВАНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ВОЛОНТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ	
МЕРОПРИЯТИЯ.....	6
МЕТОДИКА ПЛАНИРОВАНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ.....	8
ПРОЕКТИРОВАНИЕ ГРАФИКА РАБОТЫ ВОЛОНТЕРОВ.....	8
КОМПЕТЕНЦИИ СОБЫТИЙНОГО ВОЛОНТЕРА	
КУЛЬТУРЫ.....	9
ПРИВЛЕЧЕНИЕ ВОЛОНТЕРОВ. КОМУНИКАТИВНАЯ	
КАМПАНИЯ.....	10
ОТБОР ВОЛОНТЕРОВ.....	10
ПОДГОТОВКА ВОЛОНТЕРОВ.....	11
СЕРВИСЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СОБЫТИЙНОМУ ВОЛОНТЕРУ.....	12
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	13
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ.....	14

ПРЕДИСЛОВИЕ

Уважаемые коллеги! Данное методическое пособие обобщает опыт организации волонтерской деятельности в крупных российских проектах. Методические рекомендации содержат теоретические и нормативно-правовые основы событийного волонтерства, специфику организации волонтерской программы мероприятий. Данные рекомендации помогут выстроить коммуникации между организатором и волонтером мероприятий различного уровня.

С самыми добрыми пожеланиями, Анастасия Коренева, руководитель центра общественного движения «Волонтеры культуры» КГАУК КСК «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова»

ВВЕДЕНИЕ

Волонтерство как социальный феномен сегодня активно развивается как во всем мире, так и в России. Его по праву можно назвать глобальным социальным феноменом современности, включенным в мировые тренды и, в то же время, имеющим ярко выраженные национальные особенности в каждой стране.

Одним из наиболее развитых направлений волонтерства сегодня является событийное волонтерство. Без волонтеров, привлекаемых на время проведения какого-либо события невозможно представить успешное проведение Зимних Олимпийских игр в России в 2014 г., Чемпионат Мира по футболу 2018 г., Универсиады 2019 г. и других крупных и более мелких событий. Событийным волонтерством считается добровольческая деятельность на мероприятиях местного, регионального, федерального и международного уровней. Особенность событийного направления волонтерской деятельности заключается в специфике самих проводимых событий. Даже само по себе привлечение волонтеров к проведению события является, на сегодняшний день, одним из показателей его значимости и престижности. Волонтеры становятся «лицом» события, их участие повышает уровень организации события. Привлечение волонтеров говорит и о социальной вовлеченности самих организаторов события.

Мы предлагаем всем организаторам добровольческих акций и проектов воспользоваться нашими методическими рекомендациями, которые помогут ответить на вопросы организации работы волонтеров. Как организовать смену волонтеров и высчитать потребность в них, какие компетенции необходимы событийному волонтеру, какими сервисами они должны быть обеспечены? При разработке стандарта учитывался уникальный опыт организации и проведения всероссийских, региональных событий, привлечения к волонтерской деятельности студентов, школьников, пенсионеров.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ВОЛОНТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ МЕРОПРИЯТИЯ

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ

Организаторы события, самостоятельно реализующие волонтерскую программу мероприятия (события), наделяются правами и обязанностями организатора волонтерской деятельности.

Организатор мероприятия может придерживаться следующего комплекса действий:

1. Назначать ответственных за разработку и реализацию волонтерской программы мероприятия – сотрудников/сотрудника.

2. Определять общую потребность волонтеров, количественное распределение по функциям и позициям, требующееся для эффективного проведения и подготовки мероприятия.

3. Формировать предварительный график работы волонтеров каждого функционального направления.

4. Обозначать ключевые компетенции волонтеров, необходимые для успешной реализации мероприятия, и сформулировать с их учетом требования для волонтеров каждой функции.

5. Определять результативные способы выявления указанных компетенций и их значений, на основе данных способов сформировать методику отбора волонтеров.

6. Планировать коммуникационную кампанию.

7. Избирать удобный способ приема заявок от кандидатов в волонтеры и способ коммуникации с ними.

8. Разрабатывать образовательную программу и порядок осуществления подготовки волонтеров.

9. Формировать список и объем предоставляемых сервисов, для волонтеров

10. Разрабатывать программу мотивации волонтеров, включая материальное и нематериальное стимулирование.

11. Составлять план реализации волонтерской программы, перечень и последовательность основных мероприятий, сроки проведения, включающий следующие действия:

- создание инфраструктуры волонтерской программы;
- коммуникационная кампания;
- регистрация кандидатов в волонтеры;
- отбор волонтеров;
- распределение по функциональным направлениям и позициям;
- рассылка приглашений на позиции, подтверждение участия и составление финального списка с распределением волонтеров;
- заключение договоров с волонтерами;
- подготовка волонтеров;
- составление графика смен волонтеров;
- формирование команды менеджеров волонтеров и системы управления и взаимодействия;
- организация сервисов для волонтеров;
- подготовка необходимого оборудования (техника, расходные материалы, навигация и т.д.);
- обустройство волонтерского штаба на объекте;
- организация деятельности и взаимодействия волонтеров с ответственными менеджерами;
- предоставления волонтерам сервисов (горячее питание, вода, трансфер, униформа и т.д.);
- курирование деятельности волонтеров;
- мотивационная программа и мероприятия поощрения.

12. Формировать список материально-технических ценностей, требующихся для организации волонтерской деятельности.

13. Разрабатывать смету на реализацию волонтерской программы, включающую:
 - оплату труда менеджеров функциональных направлений волонтеров;
 - расходы на формирование инфраструктуры;
 - осуществление рекламной компании, фирменного стиля;
 - проведения отбора и обучения волонтеров;
 - организации и проведения мотивационных и итоговых мероприятий;
 - менеджмент волонтеров, обеспечение их сервисами и средствами, необходимыми для эффективной деятельности;
 - обеспечение условий для комфортного труда и отдыха (транспорт, мебель, техника и т.д.);
 - оборудование для осуществления работы штаба волонтеров;
 - сувенирную и полиграфическую продукцию, расходные материалы и др.
14. Определять размер средств на реализацию волонтерской программы в общем бюджете события;
15. Заключать и обеспечивать исполнение договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в рамках реализации волонтерской программы.
16. Реализовывать мероприятия согласно плану волонтерской программы.
17. Анализировать эффективность волонтерской программы и подготовить отчет.

РЕАЛИЗАЦИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ПРОГРАММЫ ЧЕРЕЗ ВОЛОНТЕРСКУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

В случае если организаторы мероприятия привлекают к реализации волонтерской программы отдельную волонтерскую организацию, они могут следовать следующему плану действий:

1. Определить общую потребность волонтеров, количественное распределение по функциям и позициям, требующееся для эффективного проведения и подготовки мероприятия.
2. Обозначить ключевые компетенции волонтеров, необходимые для успешной реализации мероприятия, и сформулировать с их учетом требования для волонтеров каждой функции.
3. Сформировать предварительный график работы волонтеров каждого функционального направления.
4. Выбрать волонтерскую организацию для реализации волонтерской программы мероприятия.

Выбор может осуществляться с учетом наличия у организации опыта сопровождения мероприятий, сформированности волонтерского сообщества, уровня профессионализма сотрудников и активистов волонтерской организации, доступа к необходимым ресурсам и других значимых факторов.

5. Обратиться в волонтерскую организацию с запросом на привлечение ее к сопровождению мероприятия.
6. Получить согласие на сотрудничество.
7. Сформировать список и объем предоставляемых волонтерам сервисов совместно с волонтерской организацией.
8. Заключить договор о реализации волонтерской программы мероприятия.
9. Утвердить волонтерскую программу мероприятия.
10. Составить перечень материально-технических ценностей, необходимых для обеспечения волонтерской деятельности совместно с волонтерской организацией.
11. Согласовать и утвердить смету расходов на реализацию волонтерской программы.
12. Определить размер средств на реализацию волонтерской программы в общем бюджете события.
13. Заключить и обеспечить исполнение договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в рамках реализации волонтерской программы.
14. Осуществлять контроль за выполнением плана волонтерской программы.

15. Контролировать качество и осуществлять анализ деятельности волонтеров на мероприятии.
16. Запросить у волонтерской организации отчетность о реализации волонтерской программы.
17. Произвести анализ эффективности волонтерской программы.

МЕТОДИКА ПЛАНИРОВАНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ

Чтобы определить количество волонтеров, необходимого для успешной реализации мероприятия рекомендуется следовать следующей последовательности действий:

1. Сформировать список функциональных направлений деятельности (ФНД), в которых будут задействованы волонтеры.
 2. Запросить у функциональных направлений/оргкомитета, информацию о деятельности и задачах, в выполнение которых необходимо содействие волонтеров.
 3. Исключить из предполагаемых видов деятельности, задачи, несоответствующие имиджу волонтера или угрожающие его физическому, психологическому, финансовому или иному благополучию.
 4. Определить конкретные позиции и задачи, которые будут выполнять волонтеры совместно с представителями функциональных направлений. При этом каждая позиция должна включать конкретные обязанности и полномочия, определенное место деятельности волонтера либо фиксированным перечнем контактных лиц.
 5. Рассчитать количество волонтеров для каждой позиции необходимое для выполнения предполагаемого объема задач. При этом принимать во внимание периоды нормальной и пиковой нагрузки при проведении мероприятия и устанавливать численность волонтеров применительно к каждому такому периоду.
- Если волонтерам необходимо исполнять обязанности в отдаленных или изолированных местах, имеет смысл назначить на эту позицию не менее 2-х человек в смену вне зависимости от реального объема задач для обеспечения добровольцев перерывами на отдых и прием пищи без приостановления работы.
6. Определить количество смен волонтера, учитывая продолжительность рабочего дня и потребности мероприятия.
 7. Рассчитать численность волонтеров для позиций с непрерывным графиком работы:
 - средняя численность волонтеров в день;
 - округлить среднюю численность в большую сторону;
 - определить сменность, для обеспечения необходимых волонтерам выходных дней;
 8. Рассчитать численность волонтеров с постоянным и прерывистым графиком работы.
 9. Вычислить численность волонтеров, учитывая возможные невыходы на позиции по болезни, другим уважительным и неуважительным причинам.
 10. Определить итоговое количество волонтеров по ФНД и общую численность волонтеров.

ПРОЕКТИРОВАНИЕ ГРАФИКА РАБОТЫ ВОЛОНТЕРОВ

При составлении графика работы волонтеров необходимо учитывать следующие факторы:

1. Время работы волонтера не может превышать нормальную продолжительность рабочего дня:
 - Несовершеннолетние (14-15 лет) – 5 часов;
 - Несовершеннолетние (16-18 лет) – 7 часов;
 - Совершеннолетние – 8 часов.
2. Добровольческий график работы необходимо составлять с учетом предоставления выходных дней:
 - Несовершеннолетние – не менее 2х выходных за рабочую неделю;
 - Совершеннолетние:

рабочий день менее 8 часов – 6/1;

рабочий день 8 часов - 5/2;

3. Время работы волонтера не должно начинаться ранее 6 часов утра и заканчиваться позднее 24 часов. Для привлечения волонтеров в иное время необходимо согласование. Для несовершеннолетних лиц время начала и окончания смены должно устанавливаться с учетом положений Административного кодекса территории, на которой проводится мероприятие, касающихся пребывания несовершеннолетних на улице без сопровождения взрослых.

4. Учитывать время начала и окончания движения общественного транспорта, шаттлов, других транспортных средств, с помощью которых волонтер сможет прибыть на рабочее место и покинуть его.

5. Рабочее время волонтера включает:

- check-in/check-out;
- брифинг/дебрифинг;
- перерывы на отдых и прием пищи.

6. Предоставление не менее 2-х перерывов на отдых (10-20 минут). При работе на улице при низкой/высокой температуре и др., каждые 2 часа необходимо обеспечивать получасовым перерывом на отдых и обогрев/охлаждение.

КОМПЕТЕНЦИИ СОБЫТИЙНОГО ВОЛОНТЕРА КУЛЬТУРЫ

При формировании перечня компетенций, необходимых для эффективности работы волонтера на мероприятии, важно отдельно определить общие компетенции (знания, умения, навыки), а также индивидуальные качества и характеристики личности, позволяющие успешно действовать в заданных обстоятельствах, на **общие**, которыми должен обладать каждый доброволец, и **вариативные**, обусловленные выполняемой волонтером на событии функцией.

Базовыми для участия в волонтерских программах могут быть признаны следующие качества и компетенции:

- мотивация/вовлеченность/осознанность - наличие у кандидата в волонтеры знаний о предстоящем мероприятии, волонтерской деятельности и ее особенностях, присутствие осознанного желания внести свой вклад в организацию мероприятия, понимание своей роли и целей;

- исполнительность/организованность/ответственность;
- эффективная работа в команде
- стрессоустойчивость/самообладание - контроль своего поведения и эмоций в процессе деятельности, умение сохранять спокойствие и работоспособность при высоком уровне стресса.

- доброжелательность/уважение/коммуникабельность/
- отзывчивость;
- толерантность/межкультурность;
- лидерство/проактивность/инициативность - способность мотивировать других людей на выполнение общих целей, заряжать их позитивными эмоциями.

При организации международных мероприятий либо мероприятий с участием иностранных граждан важной компетенцией становится владение иностранными языками, позволяющее волонтерам успешно коммуницировать с участниками мероприятия.

Вариативные компетенции расширяют и конкретизируют перечень компетенций для каждой функции и позиции. К примеру, волонтер функции «Аккредитация» должен дополнительно к базовым компетенциям обладать усидчивостью и повышенной внимательностью, волонтер функции «Протокол» - развитыми навыками делового этикета, волонтер функции «Медицина» - медицинскими знаниями и т. д.

ПРИВЛЕЧЕНИЕ ВОЛОНТЕРОВ. КОММУНИКАЦИОННАЯ КАМПАНИЯ

Первым этапом реализации волонтерской программы является старт коммуникационной кампании по привлечению волонтеров, т. е. комплекса информационных, просветительских, представительских, рекламных мероприятий и операций, направленных на создание и продвижение положительного имиджа волонтерской программы мероприятия, ее миссии, целей и деталей, а также формирование спроса на волонтерские вакансии мероприятия.

Начало коммуникационной кампании чаще всего совпадает с открытием регистрации волонтеров.

В первую очередь коммуникационная программа направлена на обеспечение кандидатов в волонтеры мероприятия информацией о механизме включения в программу и условиях участия в ней, сроках осуществления волонтерской деятельности, функциях волонтеров, предоставляемых им сервисах, этапах и процедурах отбора, а также заинтересовать потенциальных волонтеров в участии в подготовке и проведении мероприятия.

При планировании коммуникационной кампании организатор добровольческой деятельности должен ясно понимать какими компетенциями и характеристиками должен обладать волонтер мероприятия, и направлять информацию необходимой целевой аудитории.

В проведении коммуникационной кампании используются различные каналы, инструменты и формы коммуникации. Преимущественно для коммуникации используются средства массовой информации, интернет-ресурсы и социальные сети, международные, федеральные, региональные и местные теле радиокomпании, наружная реклама, а также адресно, путем презентаций, переговоров, просветительские мероприятия, рассылка целевых приглашений.

Коммуникационная кампания не прекращается до завершения набора волонтеров, в длительных и масштабных мероприятиях с окончанием приема заявок меняет свой характер, но продолжает сопровождать волонтерскую программу в течение всего периода ее реализации, выступая формой мотивации волонтеров.

Окончание приема заявок от кандидатов в волонтеры должно быть спланировано с учетом необходимости отбора и обучения волонтеров.

ОТБОР ВОЛОНТЕРОВ

Отбор волонтеров призван выявить соответствие компетентности кандидатов в волонтеры требованиям, предъявляемым организатором мероприятия и/или организатором волонтерской деятельности к претенденту на волонтерскую вакансию. Также, в процессе отбора выявляются мотивы, личностные качества кандидата, степень его готовности участия в волонтерской деятельности.

В ходе отборочных процедур организатору волонтерской деятельности необходимо получить о кандидате информацию, достаточную для принятия решения о его участии в волонтерской программе, распределении на ту или иную функцию и позицию либо об отклонении его заявки. При этом важно учитывать, что к окончанию отборочных процедур в базе заявок должно остаться необходимое количество кандидатов.

Отборочными процедурами в событийном волонтерстве как правило являются тестирование и интервьюирование.

Тестирование

Виды тестов, использующиеся при оценке кандидатов:



- опросники личностных и деловых качеств;
- тесты способностей;
- числовой тест на умение работать с массивами данных;
- тесты на знание иностранных языков, иные профессиональные навыки;
- тесты на знание истории и специфики проведения конкретного мероприятия.

Собеседование (интервью)



Наиболее информативной и эффективной отборочной процедурой в событийном волонтерстве выступает собеседование, при условии, что процесс интервьюирования хорошо подготовлен и правильно организован.

При отборе волонтеров чаще всего используются интервью по компетенциям или поведенческое интервью, в ходе которого с помощью определенной последовательности вопросов, о предстоящей работе, получают информацию о предыдущем опыте человека, на основании которого прогнозируют его поведение в будущем и делают выводы о демонстрации им определенного уровня предполагаемых компетенций.

При проведении отбора необходимо планировать сроки начала и окончания отборочных процедур таким образом, чтобы к моменту начала следующей процедуры получить достаточное количество кандидатов, успешно завершивших предыдущую, а к обучению полностью завершить отбор волонтеров.

Наиболее успешные по итогам отборочных процедур кандидаты в волонтеры образуют основной состав волонтеров, который выстраивается в том числе с учетом распределения волонтеров по функциям и позициям.

Волонтеры, которые были рекомендованы для участия в волонтерской программе, но не вошли в состав основного списка, формируют резерв, который может быть использован в случае непредвиденных ситуаций.

По итогам завершения отбора кандидатам в волонтеры направляется финальная коммуникация, в которой организатор добровольческой деятельности информирует их о результате прохождения отбора: включении в основной состав / резерв / отказе в участии в волонтерской программе. Такая коммуникация является важным и обязательным этапом отбора, она должна быть максимально корректной и содержать благодарность за желание помочь в организации и проведении мероприятия.

С волонтерами основного состава и резерва, подтвердившими свое участие в волонтерской программе, заключаются договоры/соглашения, и добровольцы приглашаются на обучение.

При привлечении волонтеров к участию в локальном или краткосрочном мероприятии на вакансии, не требующие специальных навыков и компетенций, отбор может производиться на неконкурсной основе без специальных отборочных процедур по самым простым критериям: очередности подачи заявки, психологической совместимости членов волонтерской команды, отсутствию негативного опыта взаимодействия с кандидатом в волонтеры и др.

ПОДГОТОВКА ВОЛОНТЕРОВ

Программа обучения должна быть разработана под конкретное мероприятие, учитывать его специфику и особенности. Важно, чтобы в процессе разработки образовательных модулей принимали участие члены оргкомитета, представители различных функций, сотрудники, отвечающие за волонтерскую программу и взаимодействие с волонтерами.

На этапе обучения волонтеров необходимо сформировать у всех вовлеченных в мероприятие сторон понимание того, что волонтеры являются частью персонала события, и рассматривать их нужно именно в этом ключе, а не как отдельную команду, работающую в автономном режиме. Таким образом, программа обучения призвана не только дать волонтерам необходимую информацию по их направлению деятельности, но и наладить взаимодействие внутри коллектива функции, объекта и в целом большой команды организаторов события.

Не менее важно заложить в основу программы обучения перечень компетенций, которыми должен обладать волонтер по итогам.

Образовательная программа подготовки волонтеров должна быть основана на принципах андрагогики (раздела теории обучения, раскрывающего специфические закономерности освоения

знаний и умений взрослым субъектом учебной деятельности) и неформального обучения «через опыт», «через ресурсное общение», «через обучение делом». В ходе обучения целесообразно использовать как презентационные материалы с необходимой информацией, так и формы интерактивной работы самих участников по выработке тех или иных решений, выводов и алгоритмов работы.

СЕРВИСЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СОБЫТИЙНОМУ ВОЛОНТЕРУ

Согласно пп. 3 п. 1 ст. 17.1 «Права и обязанности добровольца (волонтера)», Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», событийный волонтер «имеет право получать в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации или договором, заключенным с организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией:

- поддержку в форме предоставления ему питания, форменной и специальной одежды, оборудования, средств индивидуальной защиты, помещения во временное пользование, оплаты проезда до места;



- назначения и обратно, уплаты страховых взносов на добровольное медицинское страхование добровольца (волонтера) либо на страхование его жизни или здоровья, или в форме возмещения понесенных добровольцем (волонтером) расходов на приобретение указанных товаров или услуг; возмещение вреда жизни и здоровью, понесенного при осуществлении им добровольческой (волонтерской) деятельности».

Качественное оказание сервисов поддерживает мотивацию волонтеров к осуществлению продуктивной и добросовестной волонтерской деятельности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение, важно отметить, что общественно значимые мероприятия, вне зависимости от масштаба, как правило, влекут за собой положительные социальные перемены: приводят к популяризации позитивных ценностей, привлечению внимания к проблемам сохранения культурного и др. наследия, развития инфраструктуры учреждений и регионов.

Благодаря волонтерским программам событий возникают следующие возможности для развития волонтерского движения и социальной среды в целом:

- расширение инфраструктуры поддержки добровольческих инициатив, новые волонтерские организации, формирование дополнительных механизмов поддержки, развитие материально-технической базы, создание новых инструментов взаимодействия с волонтерами и др.;
- продвижение добровольческих ценностей и укрепление положительных представлений о волонтерском движении, понимания важности вклада добровольцев в социально-экономическое развитие территорий, расширение добровольческой аудитории за счет вовлечения различных половозрастных и социальных групп, увеличение численности волонтеров;
- развитие человеческого капитала, в том числе наращивание волонтерами существующих знаний, умений, навыков и получение ими новых актуальных компетенций, личностный и профессиональный рост добровольцев в ходе осуществления волонтерской деятельности, выявление кадрового резерва и лидеров из числа активной молодежи, выстраивание дальнейших образовательных и карьерных траекторий волонтеров;
- другие запланированные значимые изменения.

Представленные рекомендации помогут организаторам волонтерской программы выстроить свою деятельность, таким образом, чтобы мероприятия различных уровней проходили успешно, также были учтены все потребности волонтера.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

В данный методический сборник вошли советы из личного практического опыта, опыт работы КГАУК КСК «Дворец Труда и Согласия им. А.Н. Кузнецова», а также опыт коллег со всей страны:

- Ассоциация волонтерских центр, г. Москва;
- Программа мобильности волонтеров, г. Москва;
- Волонтерская программа «Сочи 2014», г. Сочи;
- Волонтерская программа «Универсиада 2013», г. Казань;
- Краевая общественная организация «Красволонтер».