



Алгоритм осуществления благотворительной помощи

1. Определение целей и задач

- Четко определить цели благотворительной помощи:
 - Кому будет оказана помощь (целевая аудитория: зависимые, пожилые, бездомные, малообеспеченные).
 - Какие виды помощи будут предоставляться (финансовая, материальная, психологическая, медицинская, образовательная и т.д.).
 - Какие результаты ожидаются (например, улучшение качества жизни подопечных, выход из кризисной ситуации).

2. Планирование кампании

- Разработать стратегию сбора средств:
 - Определить сумму или объем помощи, необходимый для достижения целей.
 - Выбрать каналы сбора средств (онлайн-платформы, офлайн-мероприятия, корпоративные партнерства).
 - Подготовить материалы для информирования доноров (тексты, фотографии, видео, истории подопечных).
 - Установить сроки проведения кампании.

3. Привлечение доноров

- Начать активную коммуникацию с потенциальными донорами:
 - Использовать социальные сети, сайт фонда, email-рассылки.
 - Организовать мероприятия (благотворительные концерты, аукционы, флешмобы).
 - Взаимодействовать с СМИ для освещения кампании.
 - Обратиться к бизнесам и спонсорам с предложением сотрудничества.

4. Проверка подопечных

- Перед оказанием помощи провести проверку подопечных (в соответствии с алгоритмом проверки подопечных):
 - Собрать документы и информацию о нуждающихся.
 - Провести личное собеседование.
 - Подтвердить данные через сторонние организации (социальные службы, медицинские учреждения).

5. Распределение помощи

- После сбора средств распределить их в соответствии с потребностями подопечных:
 - Финансовая помощь: перевести деньги на счета подопечных или оплатить счета за них (например, за лечение, жилье, продукты).

- Материальная помощь: закупить необходимые товары (медикаменты, одежда, продукты) и передать их лично или через доверенных лиц.

- Услуги: организовать доступ к услугам (медицинские консультации, психологическая поддержка, юридическая помощь).

6. Документирование процесса

- Вести учет всех этапов:

- Записывать суммы собранных средств и их источники.

- Сохранять чеки, договоры, акты передачи помощи.

- Фиксировать результаты (фотографии, отзывы подопечных, отчеты о состоянии после оказания помощи).

7. Отчетность перед донорами

- Подготовить отчет о проведенной работе:

- Описать, как были использованы собранные средства.

- Предоставить доказательства (чеки, фото, видео).

- Рассказать о результатах помощи (например, сколько человек получили поддержку, какие проблемы были решены).

- Разместить отчет на сайте фонда, в социальных сетях и отправить его донорам.

8. Мониторинг и оценка

- Провести анализ эффективности кампании:

- Оценить, насколько достигнуты поставленные цели.

- Собрать обратную связь от подопечных и доноров.

- Проанализировать ошибки и успехи для улучшения будущих проектов.

9. Поддержание долгосрочных отношений

- Поддерживать связь с донорами и подопечными:

- Благодарить доноров за участие.

- Информировать их о новых проектах фонда.

- Предлагать возможности для регулярных пожертвований (например, ежемесячные взносы).

- Продолжать оказывать поддержку подопечным, если это необходимо.

10. Защита репутации фонда

- Обеспечить прозрачность и честность работы:

- Хранить все документы в порядке.

- Не допускать конфликтов интересов.

- Быть готовы ответить на вопросы доноров и общественности.

Генеральный директор



Д.Б.Волобуев