



ИНТЕРАКТИВНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

для НКО — участников проекта
«День корпоративного волонтерства»

1–17 ИЮЛЯ 2026 ГОДА

ИНТЕРАКТИВНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ НКО

Содержание

Пошаговый маршрут НКО — от регистрации на Добро.рф до фиксации результата.

Введение. День корпоративного волонтерства	03
Раздел 1. Как работает проект?	04
Раздел 2. Что получает НКО?	04
Раздел 3. Конкретная задача для корпоративной команды	06
Раздел 4. Что не стоит подавать как задачу?	07
Раздел 5. Как НКО подает заявку?	07
Раздел 6. Зарегистрируйтесь на платформе Добро.рф	08-10
Раздел 7. «У меня уже есть профиль волонтера» или «Я по ошибке зарегистрировался как волонтер, а не как организатор»	11
Раздел 8. Заполнение профиля НКО	12-13
Раздел 9. Подключите коллег к профилю организации	14-15
Раздел 10. Чек-лист готовности НКО	16
Раздел 11. Перейдите в раздел «Конкурсные заявки»	17
Раздел 12. Заполните заявку	18-19
Раздел 13. Что важно отразить в заявке?	19-20
Раздел 14. Коммуникация с компаниями	20
Раздел 15. Реализуйте «Доброе дело»	20-25
Раздел 16. Модерация мероприятия	25
Раздел 17. Техническое сопровождение	26
Раздел 18. Расскажите об участии НКО	27
Раздел 19. Чек-лист участия	28
Раздел 20. День благотворительности (5-17 сентября 2026 года)	29

Введение

Перед вами интерактивная инструкция для представителей НКО – участников проекта «День корпоративного волонтерства».

В настоящем документе вы найдете подробную информацию по работе с платформой Добро.рф на всех этапах – от регистрации профиля до реализации мероприятий

Обратите внимание, что в интерактивной инструкции отражены гиперссылки (они выделены подчеркиванием для удобства использования документа в цифровом формате) и приведены QR-коды (для удобства использования печатной версии документа).

В случае возникновения дополнительных вопросов, обращайтесь на почту: nko@dobro.ru.

День корпоративного волонтерства

Один час в пользу общества — стандарт профессионала

День корпоративного волонтерства — федеральный проект Ассоциации Добро.рф, который помогает компаниям превратить социальную ответственность в конкретные добрые дела и системную практику поддержки общества.

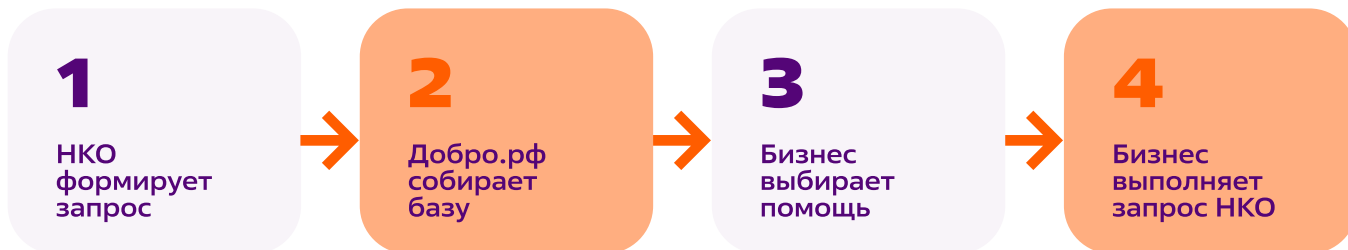
С 1 по 17 июля бизнес, НКО и государственный сектор объединятся, чтобы организовать совместные добрые дела, провести корпоративные волонтерские мероприятия и запустить внутри компаний культуру корпоративного волонтерства как части профессиональной ответственности.



Участие в проекте позволяет не просто провести разовую акцию, а сформулировать конкретные «социальные задачи» от НКО, к решению которых будут подключаться сотрудники компаний.

Как работает проект?

Проект строится как единая технологическая воронка: от желания помочь — к цифровой фиксации и системной привычке.



ПОЧЕМУ ЭТО ВАЖНО?

- НКО получает доступ к корпоративным командам без самостоятельного поиска партнеров.
- Бизнес видит конкретную задачу, сроки, регион и понятный результат.
- Добро.рф помогает сопоставить запрос НКО и готовность компании помочь.

Что получает НКО?

Участие помогает превратить потребность организации в конкретную, понятную и исполнимую «социальную задачу» для бизнеса.

Команда волонтеров

Сотрудники компании приходят под конкретную задачу и понятный результат.

Персональное сопровождение

После заявки с вами связывается менеджер и помогает уточнить детали.

Новая партнерская связь

Доброе дело может стать началом долгосрочного взаимодействия с бизнесом.

Публичный результат

Итоги можно использовать в отчетности и коммуникациях НКО.

КАК ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ?

Пошаговый маршрут НКО: начало работы
с платформой Добро.рф.

Конкретная задача для корпоративной команды

ХОРОШАЯ ЗАДАЧА

Имеет понятный результат, срок, место, количество волонтеров и ответственного координатора.

СЛАБАЯ ЗАДАЧА

Сформулирована слишком широко: «помогите фонду», «нужны волонтеры», «поддержите нашу деятельность».

Какие задачи можно предложить?

Выберите направление волонтерской деятельности, которое соответствует задаче и благополучателям.

- Помощь людям старшего возраста
- Помощь животным
- Поддержка детей и молодежи
- Гуманитарная помощь
- Помощь людям с ОВЗ
- Культура и просвещение
- Экология и благоустройство
- Профессиональное волонтерство

СОВЕТ

Для бизнеса особенно понятны задачи с видимым результатом: благоустроить пространство, провести мастер-класс, собрать наборы, помочь подопечным.

Ниже — примеры формулировок, которые можно адаптировать под вашу организацию.

ЭКОЛОГИЯ

Нужна команда из 20 сотрудников для благоустройства территории приюта в г. Казани 8 июля.

ПРОФВОЛОНТЕРСТВО

Нужны 5 специалистов по коммуникациям для консультации НКО по упаковке публичной кампании.

ПОМОЩЬ ПОДОПЕЧНЫМ

Нужны 12 волонтеров для проведения мастер-класса для подростков в центре сопровождения.

ГУМАНИТАРНАЯ ПОМОЩЬ

Нужны 15 волонтеров для сортировки и упаковки наборов помощи семьям в трудной ситуации.

Что не стоит подавать как задачу?

Чем точнее заявка, тем выше шанс быстро подобрать компанию и избежать долгих уточнений.

Что не подходит компаниям:

- Слишком общий запрос без конкретики.
- Задача без даты или периода проведения.
- Задача без города или адресной привязки (если она не планируется в онлайн-формате).
- Неясное количество запрашиваемых волонтеров.

Представьте, что компания видит вашу заявку впервые. Из нее должно быть понятно: кто, куда, когда, зачем и для какого результата должен прийти.

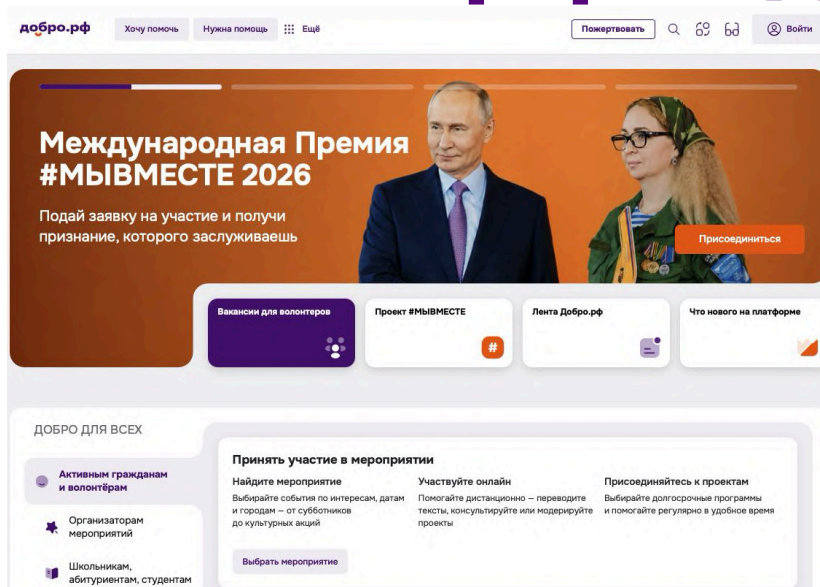
Как НКО подает заявку?

- 1 Авторизируйтесь или зарегистрируйтесь на платформе Добро.рф
- 2 Перейдите в раздел «Конкурсные заявки»
- 3 Заполните заявку в рамках конкурса «День корпоративного волонтерства»
- 4 В случае выбора вашей «социальной задачи» бизнесом, с вами свяжется персональный менеджер Добро.рф
- 5 Реализуйте доброе дело совместно с корпоративными волонтерами **в период с 1 по 17 июля 2026 года** на платформе Добро.рф

ШАГ 1

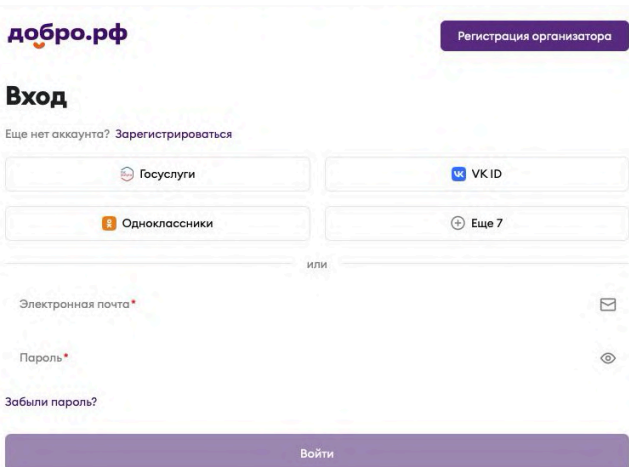
Зарегистрируйтесь на платформе Добро.рф

1.1



Перейдите на платформу Добро.рф через поисковый запрос, по ссылке или по QR-коду на экране.

1.2



Нажмите на кнопку «Войти» в верхнем правом углу – вы попадете в форму авторизации/регистрации. Форма также доступна по ссылке или QR-коду на экране.

1.3

Регистрация организатора



Нажмите на кнопку «Регистрация организатора» в верхнем правом углу и выберите формат «Организация».

1.4

Вы можете пройти упрощенную регистрацию с использованием сервиса Госуслуги (в этом случае ваши регистрационные данные заполняются автоматически), либо заполнить их ниже самостоятельно.

1.4.1

Если вы выбрали регистрацию без использования сервиса, ниже введите название организации, свои имя и фамилию в соответствующие поля, выберите из выпадающего списка страну проживания, а также укажите свой населенный пункт, начиная с региона и района, к которым он относится.

1.4.2

Далее укажите свои дату рождения, адрес электронной почты и номер телефона.

Обратите внимание, что к указанному адресу электронной почты будет привязан созданный вами профиль волонтера, и данная почта будет являться логином для входа в профиль.

При регистрации организации создается два профиля – ваш личный профиль волонтера и профиль организации. Вход и доступ к профилю организации осуществляется через ваш личный профиль волонтера.

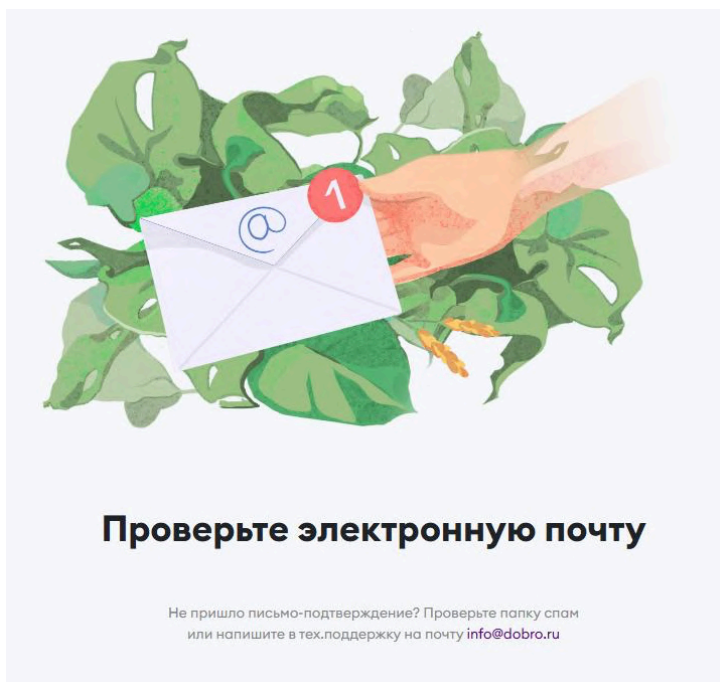
1.4.3

Задайте пароль для входа в профиль в соответствии с указанными требованиями к его надежности и повторите пароль.

1.4.4

Далее ознакомьтесь с документами по ссылкам и отметьте галочкой согласие с обработкой персональных данных, правилами пользования сайтом, пользовательским соглашением и ниже нажмите **«Зарегистрироваться»**.

1.4.5



Далее проверьте вашу электронную почту, указанную при регистрации – на нее автоматически направляется письмо-подтверждение.

После подтверждения почты вы сможете войти в профиль, используя логин или электронную почту и пароль и воспользоваться основным функционалом платформы.

С этого момента вход в профиль возможен для вас так же через один из предлагаемых сервисов – Госуслуги, VK ID, Mail.ru и т.д., если ранее вы зарегистрировались с помощью одного из них.

Если вы хотите привязать сервисы для упрощенного входа в дальнейшем – это доступно для вас в «Настройках профиля» [по ссылке](#) или QR-коду на экране.

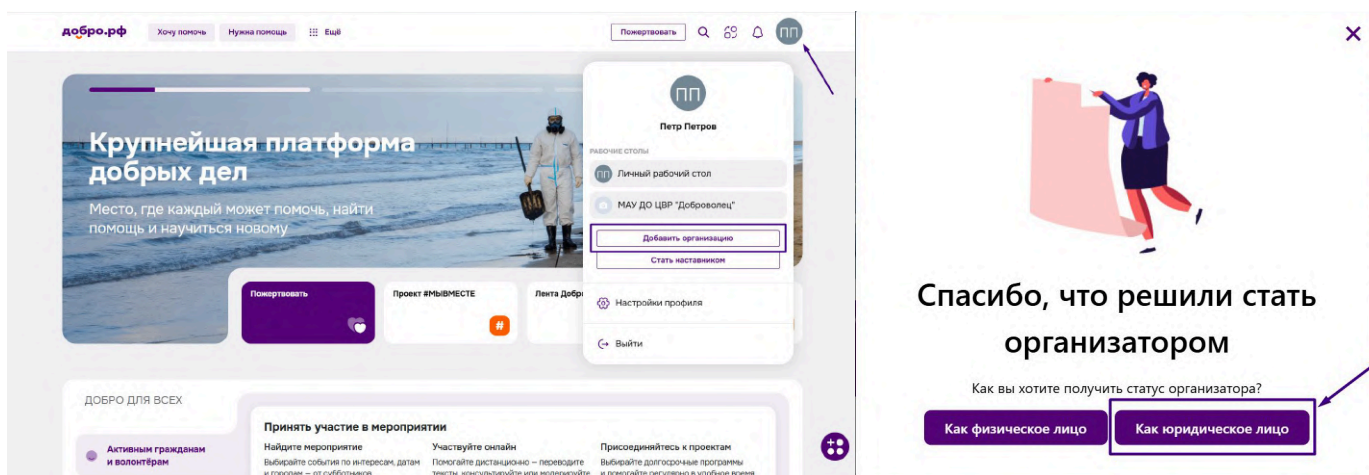


Также вы можете войти в профиль, введя логин и пароль, указанные при регистрации организации.

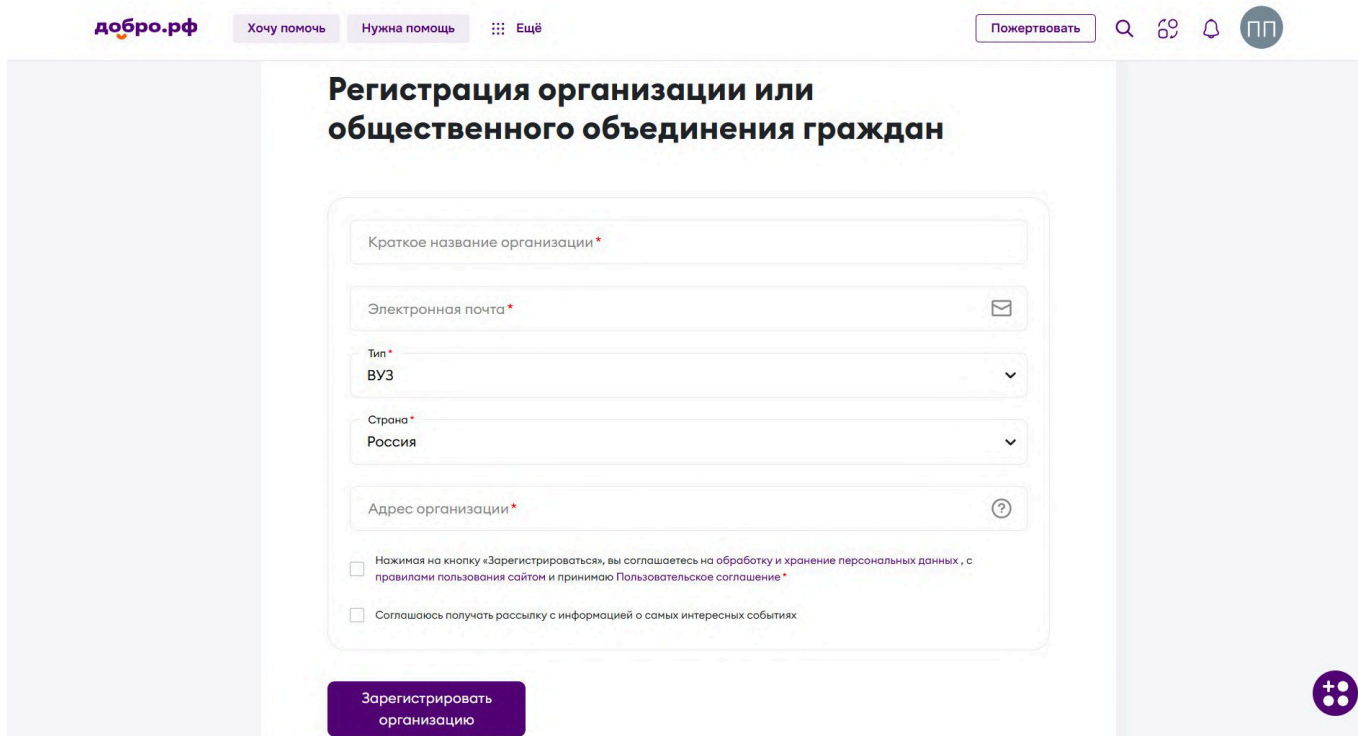
«У меня уже есть профиль волонтера» ИЛИ «Я по ошибке зарегистрировался как волонтер, а не как организатор»

1.5*

Для регистрации организации (юридического лица) на основе уже имеющегося профиля волонтера войдите в свой аккаунт, нажмите на аватар своего профиля, выберите **«Добавить организацию»** и в открывшемся окне выберите **«Как юридическое лицо»**.



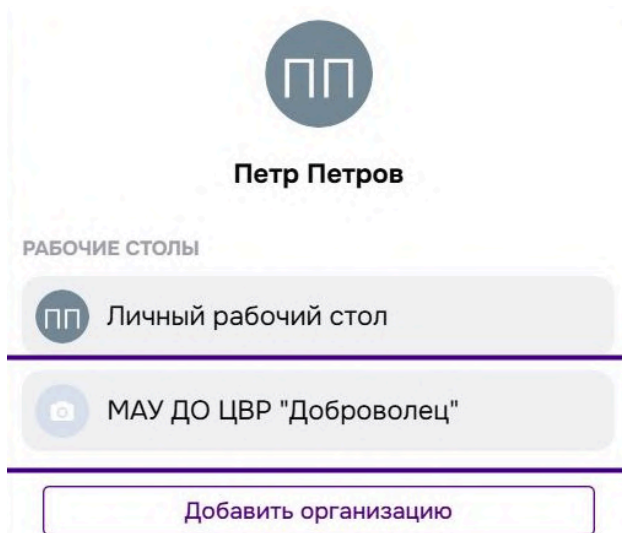
Заполните основную информацию о своей организации и нажмите на кнопку **«Зарегистрировать организацию»**.



Заполнение профиля НКО

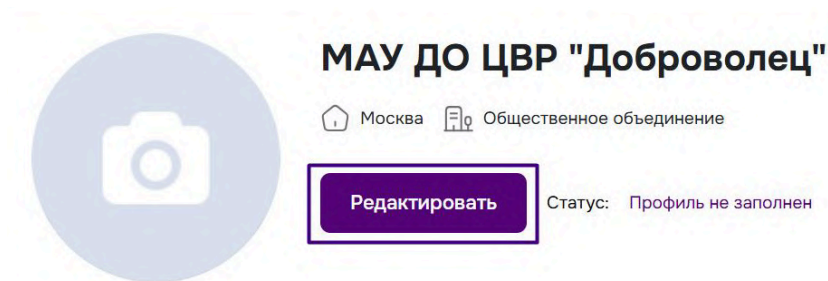
После входа вам необходимо завершить регистрацию организации, заполнив ее профиль.

1.6



Нажмите на аватарку личного профиля в правом верхнем углу, в выпадающем списке найдите нужную организацию и нажмите на нее.

1.7



В открывшемся профиле организации выберите кнопку **«Редактировать профиль»** и заполните все обязательные поля, выделенные звездочкой:

- Полное название организации в соответствии с юридическими документами
- Тип учреждения из выпадающего списка
- ОГРН и ИНН (при наличии)
- Страну и адрес нахождения организации
- Номер телефона и адрес электронной почты для связи
- Направления волонтерской деятельности организации
- Описание деятельности организации

При создании профиля НКО важно корректно и подробно изложить необходимую общую информацию о вашей организации.

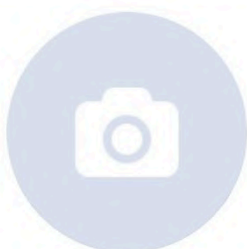
Полностью заполненный профиль вызывает больше доверия у сотрудников-волонтеров

1.8

По завершении заполнения нажмите **«Сохранить»**.

Профиль организации будет отправлен на модерацию, которая занимает 1-2 рабочих дня.

За статусом модерации можно следить на странице организации - строчка «Статус» рядом с кнопкой «Редактировать».

1.9

МАУ ДО ЦВР "Доброволец" ID организации:

🏠 Москва 📄 Общественное объединение

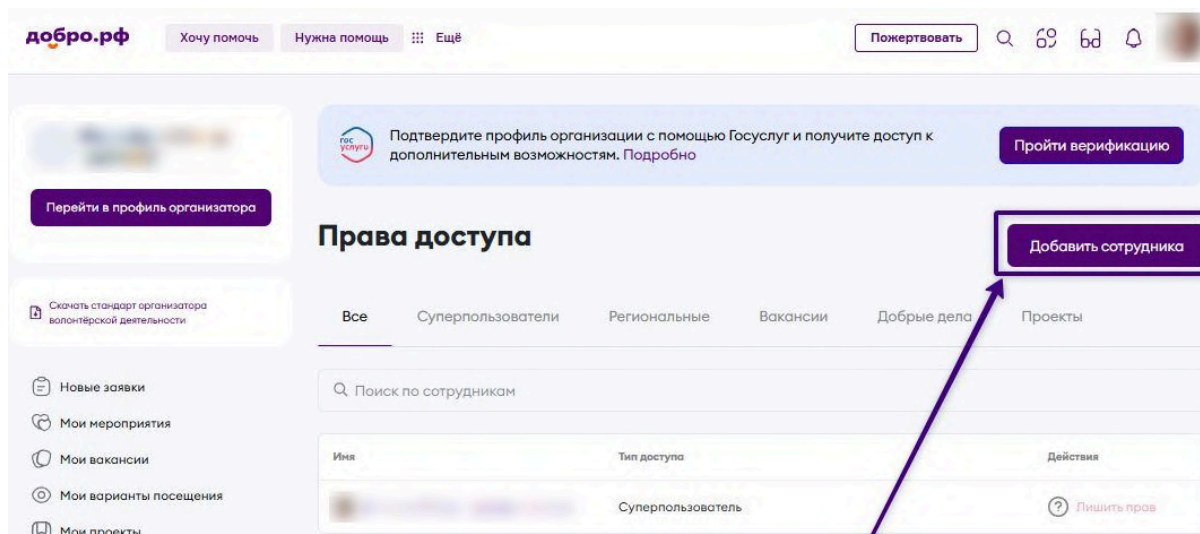
Редактировать

Статус: ● Активная

После успешного прохождения модерации вы сможете создать свое первое мероприятие, воспользовавшись основным функционалом платформы (регистрация мероприятий, проектов, работа с заявками волонтеров и другое).

Подключите коллег к профилю организации

1.10



На платформе Добро.рф вы можете привязать профили сотрудников к организации и настроить права (уровень) доступа для каждого из них.

Каждый сотрудник будет заходить на сайт **под личным логином и паролем**, и при наличии прав сможет переходить в профиль организации для работы с мероприятиями и волонтерами.

Привязать профиль сотрудника к организации можно на Рабочем столе организации во вкладке **«Права доступа»**, нажав на кнопку **«Добавить сотрудника»** и введя ФИО или ID зарегистрированного сотрудника.

НЕ ПЕРЕДАВАЙТЕ ОБЩИЙ ЛОГИН И ПАРОЛЬ

Каждый сотрудник работает через собственный профиль.

1.11

Предоставление доступа

Введите имя или ID сотрудника *

Тип доступа *
Суперпользователь

Суперпользователь

- Региональный
- Ответственный за вакансию
- Ответственный за мероприятие
- Ответственный за проект
- Ответственный за интервью

Предоставьте доступ сотруднику в соответствии с предложенными вариантами:

Суперпользователь – сотрудник будет иметь полный доступ к профилю организации, сможет публиковать добрые дела, работать с заявками волонтеров, проставлять часы и оценки, подавать заявки на конкурсы.

Региональный – сотрудник сможет работать на рабочем столе организации в рамках только одного или нескольких регионов: создавать добрые дела, вакансии, работать с заявками и проставлять часы.

Ответственный за вакансию – сотрудник сможет работать на рабочем столе организации в рамках только одной или нескольких волонтерских вакансий: работать с заявками и проставлять часы.

Ответственный за доброе дело – сотрудник сможет работать на рабочем столе организации в рамках только одного или нескольких добрых дел: редактировать доброе дело с вакансиями, работать с заявками и проставлять часы.

Ответственный за проект – сотрудник сможет работать на рабочем столе организации в рамках одного или нескольких проектов: редактировать проект, создавать добрые дела в рамках проекта, работать с заявками волонтеров и проставлять часы.

1.12

Если сотрудник больше не является частью вашей команды, вы можете лишить его прав доступа к организации.

Чек-лист готовности НКО

Перед переходом к форматам участия в проекте «День корпоративного волонтерства» проверьте техническую готовность профиля в соответствии с приведенными пунктами:

- ✓ Профиль организации создан и заполнен
- ✓ Контакты координатора актуальны
- ✓ Коллеги зарегистрированы и подключены к профилю организации
- ✓ Сотрудники проинформированы об акции
- ✓ Изучены требования к верификации

Остались вопросы?



База знаний Добро.рф
Как создать профиль организации?



База знаний Добро.рф
Требования и рекомендации по заполнению профиля организации



База знаний Добро.рф
Как привязать сотрудников к организации и настроить права доступа?

По всем техническим вопросам вы можете обращаться на почту: info@dobro.ru

ШАГ 2

Перейдите в раздел «Конкурсные заявки»

Доброе дело от НКО может включать благоустройство, помощь подопечным, экологическую акцию, профессиональное волонтерство, наставничество или проведение полезного события.

Для его реализации силами корпоративных волонтеров компаний необходимо подать заявку на платформе Добро.рф.

2.1

Подготовьтесь к заполнению заявки

Для заполнения заявки соберите данные до начала заполнения формы.

Регион и город участия

Запрашиваемое кол-во сотрудников-волонтеров

Направление помощи

Предпочитаемые даты

Контакты

2.2

Заявки на конкурсы

День корпоративного волонтерства 2026

Подача заявок до 17 июля 2026 г.

Подать заявку

Активных заявок нет



Перейдите на форму заявки через:
 – вкладку **«Рабочий стол»** и кнопку **«Заявки на конкурсы»**;
 – по ссылке;
 – по QR-коду на экране.

ШАГ 3 Заполните заявку

3.1

Вы подаете заявку от имени

Проверьте, что вы подаете заявку от вашей НКО и нажмите на кнопку **«Продолжить»**. Обратите внимание, ответственный за подачу заявки должен иметь права доступа не ниже **«Суперпользователя»**.
Подробная информация доступна в Главе 1.

3.2

Выберите номинацию

В выпадающем перечне выберите единственный возможный формат (номинацию) – **«Заяви своё «Доброе дело»**.

3.3

Шаг 2 Информация об участнике

Далее вы попадете во второй этап конкурсной заявки. *Информация о вашей организации подгрузится автоматически из вашего личного кабинета.* Удостоверьтесь в корректности данных и нажмите кнопку **«Сохранить и продолжить»** внизу страницы.

3.4

День корпоративного волонтерства 2026 | НКО | 1-17 июля 2026 года

Номинация «Заяви своё «Доброе дело»»

* Регион



Вы попадете в заключительный этап конкурсной заявки.

Заполните оставшиеся поля, указав следующие данные:

- Регион и город, в котором вы готовы предложить «Доброе дело»;
- Описание деятельности вашей НКО. ФИО и должность сотрудника;
- Волонтерское направление предлагаемого «Доброго дела»;
- Название и описание «Доброго дела»;
- Запрашиваемое количество волонтеров-сотрудников;
- Предпочитаемые даты проведения;
- Дополнительные запросы к «Доброму делу»;
- Полезные ссылки для компаний и контактные данные;

Обратите внимание на полноту и корректность заполняемых данных.

Что важно отразить в заявке?

Обратите внимание, при выборе «Доброго дело» компании внимательно отсматривают заявку. **Заявки с наиболее подробным, конкретным и детальным описанием вызывают больше доверия у компаний,** поэтому важно структурно донести ожидаемый результат и социальную значимость события.

Описание должно отвечать на вопрос: что именно сделают корпоративные волонтеры и какой результат получит НКО или благополучатели. Решение об участии в «Добром деле» от НКО компании принимают самостоятельно.

ШАБЛОН

«Нам нужна команда из [число] волонтеров, чтобы [действие] для [адресаты/объект] в [город/место] [дата/период]. Итогом станет [результат]».

- Пишите действия глаголами: собрать, провести, покрасить, рассортировать, обучить.
- Избегайте абстрактных формулировок: поддержать, поучаствовать, помочь в общем.
- Укажите результат, который можно подтвердить после Доброго дела (количественный и/или качественный).

3.5

По завершению заполнения нажмите кнопку **«Сохранить и продолжить»** внизу страницы.

ШАГ 4

Коммуникация с компаниями

После заполнения формы заявки компании в городе вашего присутствия смогут ознакомиться с предложенным «Добрый делом». В случае выбора вашего предложения менеджер Добро.рф оповестит вас и создаст внутренний чат с представителем компании для уточнения деталей.

В случае, если ваше предложение будет выбрано несколькими компаниями, менеджер Добро.рф оповестит вас и вы сможете принять решение о реализации одного или нескольких событий.

ШАГ 5

Реализуйте «Доброе дело»

После согласования «Доброго дела» с компанией-участником, необходимо зарегистрировать мероприятие на платформе Добро.рф.

Регистрация мероприятия заключается в трех простых шагах:



Получить статус «Партнер» в рамках проекта



Создать закрытое мероприятие на платформе Добро.рф



Создать вакансию волонтера или вариант посещений

5.1



Перейдите на **страницу проекта «День корпоративного волонтерства»** [по ссылке](#) или через QR-код на экране

5.2

Партнёры проекта

Показать все

Стать партнером проекта

Промотайте страницу вниз и нажмите на кнопку **«Стать партнером проекта»**.

Подробную инструкцию вы можете изучить в **Базе знаний**.

5.3*

Если при нажатии на кнопку «Стать партнером» перед вами открывается пустая панель, то вам необходимо вернуться к вашему профилю и проверить статус организатора.

Пустая панель означает, что вы авторизованы не как организатор, а как волонтер и для вас недоступна функция «Стать партнером».

Повторите действия, указанные в Главе 1 и функция станет доступна.

5.4

Ваша заявка будет обработана и принята в CRM-системе в течение 1 рабочего дня.

Без одобрения заявки вы не сможете зарегистрировать мероприятия в рамках проекта «День корпоративного волонтерства».

5.5

Перейдите в профиль вашей НКО и найдите кнопку **«Создать доброе дело»** в нижней части левой панели.

5.6

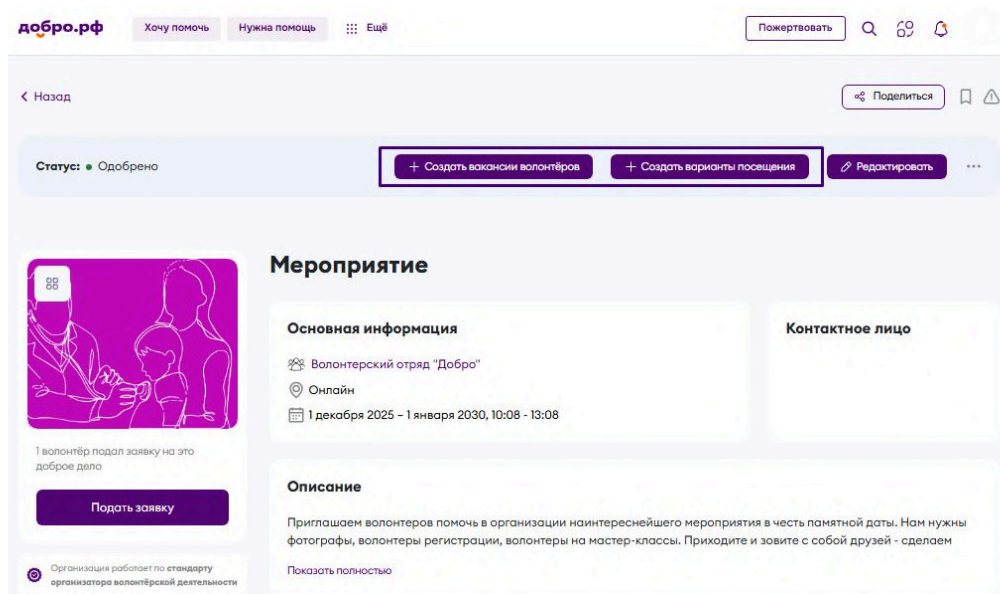
Заполните карточку вашего мероприятия.

5.6.1

Укажите направления волонтерской деятельности, реализуемые в рамках вашего мероприятия (выберите до трех направлений).

- 5.6.2** Укажите название вашего мероприятия.
- 5.6.3** Из выпадающего списка «Мероприятие в рамках проекта» выберите **«День корпоративного волонтерства»**. Если вы не видите проект среди предложенных в списке, вернитесь к предыдущему шагу.
Отсутствие проекта в данном выпадающем списке означает, что вы еще не получили статус партнера.
- 5.6.4** Укажите описание вашего мероприятия.
- 5.6.5** Установите обложку мероприятия.
- 5.6.6** **Поставьте тег: «ДеньКорпоративногоВолонтерства».**
- 5.6.7** При наличии, прикрепите документы о вашем мероприятии (например, афиши или инструкции).
- 5.6.8** Укажите контактное лицо, к которому сможет обратиться волонтер при наличии вопросов.
- 5.6.9** Укажите точный адрес проведения мероприятия или выберите формат «онлайн».
- 5.6.10** Укажите точные даты и время мероприятия. Если регистрация волонтеров должна завершиться до начала вашего мероприятия, укажите период отбора.
- 5.6.11** **Обратите внимание!** Для того, чтобы мероприятие смогли посетить исключительно сотрудники согласованной компании, вам необходимо нажать на кнопку **«Закрытый набор заявок»**. В противном случае мероприятие будет опубликовано в публичном доступе.
- 5.6.12** При наличии, загрузите фото или видеоматериалы, связанные с вашим мероприятием.
- 5.6.13** Ознакомьтесь с офертой и примите ее, поставив галочку в соответствующем окне внизу страницы.
- 5.6.14** После заполнения всех обязательных полей, нажмите кнопку **«Сохранить»**.

5.6.15 Создание вакансии волонтеров или варианта посещения



Для публикации вашего мероприятия на платформе необходимо создание в рамках него хотя бы одной вакансии или варианта посещения.

Для создания нужной волонтерской позиции на странице мероприятия нажмите на кнопку **«Создать вакансии волонтеров»** и/или **«Создать варианты посещения»**.

«Вакансии волонтеров» предполагают конкретное добровольческое участие (*например, помощь в приюте для животных*).

«Вариант посещения» предполагает участие без волонтерской деятельности (*например, в формате слушателей лекции*).

5.6.16

Создание вакансии

Основная информация

* Мероприятие
Мероприятие

* Функционал
Волонтер регистрации



В случае выбора вами «**Вакансии волонтеров**», заполните следующие поля:

1. **Функционал** – вариант роли волонтера в выпадающем списке.
2. **Задачи волонтеров** – конкретные действия, которые должны выполнить волонтеры из выпадающего списка (*в случае если вы не обнаружите в перечне необходимых задач, вы сможете добавить их вручную*).
3. **Необходимое количество волонтеров** – если в рамках вакансии возможно участие неограниченного количества волонтеров – поставьте галочку в поле «*Неограниченное количество*».
4. **Описание вакансии** – подробное описание мероприятия и задач для волонтеров.
5. **Предлагаемые условия** – выберите, что со своей стороны предлагаете волонтерам, которые будут помогать в рамках данной вакансии.
6. **Требования к заявителю (волонтеру)** – выберите, какие условия должны быть соблюдены со стороны волонтера для возможности подачи заявки на данную вакансию – например, возраст от 18 лет и подтвержденный через Госуслуги волонтерский профиль на платформе.
7. **Поля заявки** – укажите необходимые данные, которые вам нужно будет получить со стороны волонтера при заполнении им заявки на вакансию. Например, его ФИО, дата рождения, телефон и т.д. Также по кнопке справа «*Добавить поле*» вы можете дополнить предлагаемый список.
8. **Даты и время проведения вакансии.**
9. **Период отбора.** Поставьте галочку в данном пункте и укажите период, в который волонтеры могут подавать заявки на вашу вакансию, если это необходимо.

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку «**Сохранить**».

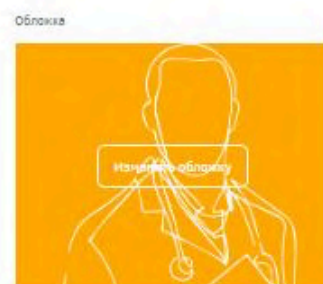
5.6.17

Создание варианта посещения

Основная информация

* Мероприятие
Мероприятие

* Вариант посещения
Зритель



В случае выбора вами **«Вариант посещения»**, заполните следующие поля:

1. **Вариант посещения (название)** – выберите из выпадающего списка необходимую роль посетителя.
2. **Возможное количество посетителей** – если в вашем мероприятии возможно участие неограниченного количества посетителей, поставьте галочку в поле *«Неограниченное количество»*.
3. **Описание варианта посещения** – укажите, какое именно предполагается участие посетителя в мероприятии.
4. **Требования к заявке посетителя.**
5. **Поля заявки.**
6. **Даты и время проведения варианта посещения.**

После заполнения всех обязательных полей нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Модерация мероприятия

После создания вакансии или варианта посещения мероприятие получает **статус «На модерации»** и попадет на проверку к модераторам платформы. При этом мероприятие сразу публикуется на платформе, волонтеры уже могут подавать на него заявки, а вы – с ними работать.

После успешного прохождения модерации (она осуществляется в течение нескольких дней) статус мероприятия изменится на **«Одобрено»**. Следить за статусом созданного мероприятия вы можете на его странице.

Техническое сопровождение

Если ваше мероприятие проходит проверку дольше или получило по итогу проверки статус **«Отклонено»** при фактическом соответствии всем правилам Регламента модерации, напишите, пожалуйста, нам на почту **info@dobro.ru**, указав ссылку на ваше мероприятие на платформе.



Подробнее с информацией о регистрации доброго дела можно ознакомиться в Базе знаний [по ссылке](#) или QR-коду на экране.



Дополнительная информация о работе с мероприятиями доступна в Базе знаний [по ссылке](#) или QR-коду на экране.



Дополнительная информация о создании вакансии волонтеров или варианта посещения доступна в Базе знаний [по ссылке](#) или QR-коду на экране.



Дополнительная информация о работе с вакансиями волонтеров или вариантами посещения мероприятий доступна в Базе знаний [по ссылке](#) или QR-коду на экране.

По всем техническим вопросам вы можете обращаться на почту: **info@dobro.ru**

Расскажите об участии вашей НКО

Публикации показывают эффект социального партнерства. Станьте частью федеральной медиа-повестки.

Поделитесь результатами участия вашей НКО в Дне корпоративного волонтерства на своих ресурсах.

Чем важно поделиться:

- 01** Что сделала команда?
- 02** Какую задачу решали?
- 03** Кто был партнером?
- 04** Сколько сотрудников стали участниками?
- 05** Какой результат был достигнут?

Фото- и видеоматериалы

Покажите сотрудников в процессе помощи и итоги вашей работы. Приветствуются фото- и видеоматериалы в мерче вашей НКО.

Хештеги Дня корпоративного волонтерства

#ДелаюДобро
#МЫВМЕСТЕ

Даты проведения

1-17 июля 2026 года

Специальные медиа-форматы

1

Окажите информационную поддержку

Распространите информационные материалы о проекте на ваших ресурсах или в ленте добрых дел. Пакет информационных материалов доступен по ссылке или QR-коду на экране.

2

Расскажите о добрых делах вашей НКО на Добро.Медиа

Опубликуйте статью или серию статей на Добро.Медиа о добрых делах, которые вы совершаете в НКО. Информация о работе с Добро.Медиа доступна по ссылке или QR-коду на экране.

Чек-лист участия

- ✓ Создан профиль организации
- ✓ Подана заявка
- ✓ Собран чат с представителями компании
- ✓ Проведено совместное доброе дело
- ✓ Опубликованы итоги работы

ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ ПО УЧАСТИЮ В ПРЕДЛАГАЕМЫХ ФОРМАТАХ?

nko@dobro.ru

ОСТАЛИСЬ ВОПРОСЫ ПО РАБОТЕ С ПЛАТФОРМОЙ ДОБРО.РФ?

info@dobro.ru

День благотворительности 5-17 сентября 2026 года

Федеральная акция, приуроченная к Международному дню благотворительности (5 сентября) и направленная на популяризацию массового участия в благотворительности, где значимым становится **вклад каждого человека — даже пожертвование от одного рубля.**

Акция доказывает, что милосердие начинается с простого действия и может объединить миллионы людей вокруг помощи тем, кто в ней нуждается.

5 сентября будет запущена **Платформа пожертвований**, в рамках которой будут реализовываться форматы акций.



Как можно принять участие?

- 1 Зарегистрируйтесь на Платформе пожертвований и запустите благотворительный сбор**
Если вы хотите быть частью проверенных НКО, которые получают адресную помощь, зарегистрируйтесь на Платформе пожертвований и откройте благотворительный сбор средств.
- 2 Проведите благотворительное мероприятие**
Если вы хотите поддержать свой благотворительный сбор или проект, зарегистрируйте мероприятие на платформе Добро.рф.
- 3 Окажите информационную поддержку**
Если вы готовы оказать содействие в масштабной информационной кампании и поделиться результатами работы вашей НКО — присоединитесь к сетевой акции в социальных сетях в период с 5 по 17 сентября и расскажите об итогах вашей работы, которые удалось достигнуть, благодаря пожертвованиям. Акция направлена на популяризацию благотворительности и презентацию ее конкретных результатов в работе некоммерческих организаций.

Отправьте вашу заявку на участие в Дне благотворительности на почту nko@dobro.ru с пометкой «Добрые изменения»

ОДИН ЧАС В ПОЛЬЗУ ОБЩЕСТВА

может стать началом больших перемен

ПРИСОЕДИНЯЙТЕСЬ К ПРОЕКТУ

Выбирайте доброе дело от НКО,
запускайте собственные практики
и фиксируйте вклад команды
на платформе Добро.рф.

