



СОДЕРЖАНИЕ

1 Основные положения

2 Сведения о группе

3 Местность

4 Цель

5 Средства для достижения цели группы

6 Соборания группы

7 Расписания собраний группы

8 Порядок проведения собраний группы

9 Инвентаризация

10 Финансы

11 Служащие группы

12 Обязанности служащих группы, срок их полномочий и критерии для избрания



1. Основные положения

1.1 Группа АН – это общность людей, считающих себя членами Сообщества «Анонимные Наркоманы», которые встречаются регулярно для проведения собраний. Группа действует на основании Двенадцати Шагов Анонимных Наркоманов, Двенадцати Традиций Анонимных Наркоманов и Двенадцати Концепций Служения Анонимных Наркоманов.

1.2 Все члены группы – зависимые. Все зависимые имеют право стать членами группы. Единственным условием для членства в группе является желание прекратить употребление.

1.3 Группа опирается только на собственные силы, отказываясь от помощи извне. Группа не принимает ни вкладов, ни ссуд, ни пожертвований, ни подарков, исходящих не от членов АН, независимо от намерений.

1.4 Единственная цель группы состоит в том, чтобы нести весть тем зависимым, которые все еще страдают.

1.5 Группа не высказывает какого-либо мнения по вопросам, не относящимся к деятельности Анонимных Наркоманов.

1.6 Политика отношений группы с обществом строится на основе привлекательности идей, а не на пропаганде.

2. Сведения о группе

2.1 Название группы: «LOFT».

2.2 Дата основания группы: 20 марта 2018 года.

2.3 Адрес группы: Москва, Большая Семеновская 42/6.

2.4 Электронный адрес: loft@mail.na-msk.ru

3. Местность

3.1 Группа «LOFT» входит в состав местного комитета обслуживания (МКО) «Восток».

4. Цель

4.1 Главная цель группы АН «LOFT», согласно Пятой Традиции, – «донести наши идеи до тех зависимых, которые все еще страдают». Единственно важная вещь, которую группа может делать, чтобы достичь этой цели, заключается в проведении собраний, на которых создается доброжелательная атмосфера, располагающая к тому, чтобы зависимые люди делились друг с другом выздоровлением. Группа «LOFT» стремится сделать выздоровление доступным любому зависимому.

4.2 Являясь основой всемирной структуры обслуживания АН, группа имеет еще одно обязательство – помогать своим членам приходить к пониманию Двенадцати Традиций АН. Делая это, группа принимает участие в процессе непрерывающегося развития Сообщества «Анонимные Наркоманы», одновременно получая понимание того, как высокие идеалы нашего Сообщества применяются на практике.



5. Средства для достижения цели группы

5.1 Проведение собраний.

5.2 Осуществление базовых видов обслуживания, направленных на поддержание атмосферы выздоровления в группе, таких как: внимание к новичкам; распространение литературы АН; соблюдение правил поведения на собрании.

5.3 Предоставление структуре обслуживания необходимых ресурсов, таких как: человеческие ресурсы, денежные средства и групповое сознание, – для расширения видов обслуживания сообщества АН в целом и группы «LOFT» в частности.

6. Собрания группы

6.1 Собрания группы проводятся ежедневно:

Понедельник с 21:00 до 22:15

Вторник с 21:00 до 22:15

Среда с 21:00 до 22:15

Четверг с 21:00 до 22:15

Пятница с 21:00 до 22:15

Суббота с 21:00 до 22:15

Воскресенье с 21:00 до 22:15

6.2 Формат собраний следующий:

6.2.1 Вторник: Вопрос – ответ. Ведущий передает блокнот с ручкой в аудиторию. Участники собрания пишут вопросы, ведущий их озвучивает и просит делиться опытом.

6.2.2 Среда – группа проводится со свечами и выключенным светом. ВНИМАНИЕ– строгий формат проведения группы!!! Ведущий следит за тем, чтобы участники собрания вообще не пользовались телефонами, не перешёптывались. Если нарушается формат проведения собрания, ведущий с любовью и в корректной форме, может напомнить о правилах ведения собрания, зачитав соответствующий абзац из преамбулы для ведущего, не прерывая высказывающегося.

6.2.3 Открытое собрание, совпадает с проведением большой спикерской. На открытом собрании приветствуются гости. Гости не могут высказываться, задавать темы для обсуждения и принимать участие в сборе 7 традиции.

6.2.4 В первый и третий четверг месяца проводится большое спикерское собрание. На нем один спикер, приглашенный ответственным служащим за поиск спикеров (спикерхантер), рассказывает свою историю или высказывается по темам, предложенным спикерхантером. Спикерское собрание может быть как тематическим выбранным из списка тем, так и без конкретно обозначенной темы. На спикерском собрании часть времени (5–7 минут) может быть отведена на высказывания тех членов группы, которым это жизненно необходимо, по усмотрению ведущего собрания.

6.2.5 Пятница – ящик Пандоры. В аудиторию передается коробочка с вопросами, каждый участник собрания достает бумажку с вопросом, читает и кладет обратно. Ведущему следует объявить о том, что бумажки с вопросами, после прочтения, нужно положить обратно в коробочку



6.2.6 Суббота и понедельник – собрание проходит в обычном формате.

6.2.7 Воскресенье – После того как ведущий объявит, что: “Тему на нашем собрании может предложить любой желающий” и участники предложат/не предложат свои темы, объявляет что так же, одной из тем будет: “Подведение итогов недели”

6.2.8 Рабочее собрание группы проводится 2 раза в месяц после регулярного собрания. На рабочем собрании обсуждаются вопросы, связанные с достижением целей группы. На нем обязательно присутствие всех должностных лиц группы (см. п.8.2). Приветствуется присутствие членов группы. Порядок проведения рабочего собрания см. пункт 8

6.2.9 При необходимости, внеочередное рабочее собрание может быть назначено секретарем группы по его/ее усмотрению. К нему относятся все те же положения, что и к регулярному рабочему собранию.

7. Расписания и формат собраний группы

Расписание		Формат
Понедельник	с 21:00 до 22:15	Обычный формат
Вторник	с 21:00 до 22:15	Вопрос – ответ
Среда	с 21:00 до 22:15	Группа при свечах
Четверг 1 и 3	с 21:00 до 22:15	Открытое собрание (Спикерская)
Четверг 2 и 4	с 21:00 до 22:15	Обычный формат
Пятница	с 21:00 до 22:15	Шкатулка Пандоры
Суббота	с 21:00 до 22:15	Обычный формат
Вторник	с 21:00 до 22:15	Итоги недели

8. Порядок проведения рабочих собраний

8.1 Рабочие собрания проводятся каждый понедельник месяца с 22.30 до 22.50.

8.2 На рабочих собраниях должны присутствовать все служащие группы. Регулярное посещение рабочих собраний – обязательное условие, при котором берется служение. Если служащий пропускает два рабочих собрания в месяц по не уважительной причине, служащий может быть снят со служения по решению служащих группы, путем голосования на рабочем собрании. За регулярным присутствием служащих на рабочих собраниях следит секретарь группы.

8.3 Любой член АН может присутствовать на рабочем собрании.

8.4 На рабочем собрании озвучивается просьба голосовать только служащих группы «LOFT».

8.5 Проводит рабочие собрания секретарь или зам. секретаря группы, ПГО, который ведет протокол собрания и является ответственным за правильность его составления и доведения его до членов группы. Принятые решения и результаты голосования отражаются в протоколе ведения рабочего собрания.

8.6 При принятии решений на рабочих собраниях используется принцип группового сознания как духовного средства, влияющего на принятие решения в соответствии с 6 концепцией – важно прийти в обсуждении к согласию, а средство голосования оставляется как последний инструмент для принятия решения.



8.7 Если группа все же использует голосование как инструмент для принятия решения, то решение считается принятым, если ЗА или ПРОТИВ проголосовало 50% от числа голосующих.

8.8 При голосовании допускается позиция – воздержался.

8.9 Если на рабочем собрании менее 50% служащих, голосование переносится в рабочий чат.

9. Инвентаризация

9.1 Инвентаризация производится по мере необходимости.

10. Финансы

10.1 Денежные средства группы поступают от добровольных пожертвований членов АН. Сбор пожертвований происходит на каждом собрании путем запуска мешка.

10.2 Денежные средства от посторонних лиц, организаций и гостей открытых собраний не принимаются.

10.3 Денежные средства группы используются исключительно для достижения цели группы, то есть для поддержания проведения собраний группы, осуществления базовых видов обслуживания и поддержания структуры обслуживания в местности, к которой принадлежит группа.

10.4 Группа может проводить дополнительный сбор денежных средств для проведения юбилея или мероприятий на прямую связанных с выздоровлением. (На юбилее, в программу должны быть включены группы и так далее) Так же денежные средства собираются в электронном виде.

10.5 После распределения расходов группа по возможности перечисляет в МКО 2500 р.

11. Служащие группы

Уборщик

Чайханщик

Ведущий собрания (Ведущий)

Ответственный за поиск спикеров (Спикерхантер)

Дизайнер флаеров

Ответственный за литературу (Литком).

Завхоз

Казначей

Представитель группового обслуживания (ПГО)

Заместитель представителя группового обслуживания (Заместитель ПГО)

Секретарь группы

Заместитель секретаря группы

Таблоид



12. Обязанности служащих группы, срок их полномочий и критерии для избрания

12.1 Условия и критерии служения уборщиком:

12.1.1 Уборщик избирается на 3 месяца.

12.1.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 дня.

12.2 В обязанности уборщика входит:

12.2.1 Оставаться после собрания группы, а также после рабочего собрания группы, чтобы убрать помещение.

12.2.2 Производить уборку подоконников и пола, выносить мусор.

12.2.3 После уборки внести стулья в кабинет так, чтобы они стояли также, как до собрания группы.

12.2.4 Следить за тем, чтобы на группе всегда был необходимый инвентарь для уборки (швабры, ведро, мешки для мусора и др.). Сообщать о его нехватке на рабочем собрании и завхозу лично.

12.2.5 В случае невозможности явки на собрание в свой день найти себе замену на данное собрание или сообщить секретарю группы.

12.2.6 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.3 Условия и критерии служения чайханщиком:

12.3.1 Чайханщик избирается на 3 месяца.

12.3.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 месяца.

12.4 В обязанности чайханщика входит:

12.4.1 Приходить на собрание группы за 15 минут до начала группы, чтобы достать все необходимое для чая из шкафа, поставить чайники для кипятка. Чаепитие на группе начинается одновременно с началом группы и ограничено временем окончания регулярного собрания группы или рабочего собрания группы.

12.4.2 В среду чай разливается до выключения света. Пока идет чтение преамбулы.

12.4.3 Следить за наличием чая, сахара и сладкого на группе, при необходимости ставить в известность завхоза о их нехватке.

12.4.4 Убирать коробку с чайными принадлежностями в шкаф, поддерживать чистоту и порядок в месте их хранения.

12.4.5 В случае невозможности явки на собрание в день своего служения, найти себе замену на данное собрание или сообщить секретарю группы.

12.4.6 В дни спикерских собраний и собрании при свечах конфеты не раздаются. Только чай

12.4.7 Посещать минимум 2 собрания в месяц.



12.5 Условия и критерии служения ведущим:

12.5.1 Ведущий избирается на 3 месяца.

12.5.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 года и посещение семинара для ведущих. Либо готовность посетить семинар в течении месяца, после получения служения ведущего, под ответственность секретаря. Ведущий на собраниях формата «без свечей», срок чистоты от 3 лет.

12.6 В обязанности ведущего входит:

12.6.1 Приходить на собрание заблаговременно, чтобы подготовиться к собранию.

12.6.2 Брать и сдавать ключ от комнаты в чайной, на барной стойке.

12.6.3 Выложить на стол книги и брошюры АН, листовки АН, газеты АН и пр. литературу АН.

12.6.4 Начинать собрание ровно в 21:00, заканчивать ровно в 22.15.

12.6.5 Уделять внимание новичкам, предлагая участникам собрания высказываться по первому шагу, вручать Базовый текст (в случае отсутствия Базового текста, вручаем прочую Литературу АН) и белую медаль.

12.6.6 Следить за соблюдением правил во время собрания и, в случае нарушений, восстанавливать дисциплину, используя полномочия ведущего.

12.6.7 Складывать 7-ую традицию в конверт. Конверт подписывается именем ведущего и текущей датой.

12.6.8 Убирать коробку с групповыми принадлежностями и литературу в шкаф после собрания.

12.6.9 В случае невозможности явки на собрание в свой день найти себе замену на данное собрание или сообщить секретарю группы.

12.6.10 В случае отсутствия уборщика, ведущий просит присутствующих о возможности уборки. При отсутствии желающих, ведущий убирается сам.

12.6.11 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.7 Условия и критерии избрания спикерхантером:

12.7.1 Спикерхантер избирается на 6 месяцев.

12.7.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 2 года.

12.8 В обязанности спикерхантера входит:

12.8.1 Заблаговременно предлагает спикера в рабочий чат на голосование служащих

12.8.2 Заблаговременный поиск спикеров для проведения спикерских собраний.

12.8.3 Приглашение спикера и координация его приезда на группу в назначенное время.

12.8.4 Выбор темы спикерского собрания. Из составленного списка тем по порядку (список создается и утверждается на рабочем собрании, также список может дополняться).

12.8.5 Один спикер не приглашается чаще раза в год.



12.8.6 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.9 Условия и критерии избрания литкомом:

12.9.1 Ответственный за литературу избирается сроком на 1 год.

12.9.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 года.

12.10 В обязанности литкома входит:

12.10.1 На рабочем собрании члены группы решают, какое количество литературы, медалей, IP и т.д. должно быть в наличии на группе постоянно.

12.10.2 Следить за наличием на группе литературы, медалей, IP и т.д. и сообщать на рабочем собрании, когда запасы литературы подходят к концу.

12.10.3 Закупать недостающую литературу, медали, IP и т.д. Решение о количестве закупаемой литературы и медалей принимается на рабочем собрании. Сумма на закупку литературы выдается казначеем.

12.10.4 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.10.5 Список литературы, минимум который необходимо поддерживать литкому на группе:

Базовый текст – 5 шт.

Это работает: как и почему – 3 шт.

Руководство к работе по шагам – 3 шт.

Ежедневник – 3 шт.

Спонсорство – 3 шт.

Белый буклет – 3 шт.

Медали по – 10 шт. каждого вида. (Медали для новичка – 20 шт)

Набор для новичка: конверт и набор IP – 3 шт.

12.11 Условия и критерии избрания завхозом:

12.11.1 Завхоз избирается сроком на 6 месяцев.

12.11.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 года.

12.12 В обязанности завхоза входит:

12.12.1 Своевременная закупка хозяйственного инвентаря, мешков для мусора, чая и всего необходимого для нужд группы.

12.12.2 Взаимодействие с чайханщиками и уборщиками.

12.12.3 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.13 Условия и критерии избрания казначеем:

12.13.1 Казначей группы избирается на 6 месяцев.

12.13.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 3 года.



12.14 В обязанности казначея входит:

12.14.1 Подсчитывать деньги, которые группа собирает во время собрания.

12.14.2 Вести таблицу прихода и расхода денежных средств, вносить в таблицу продажи литературы.

12.14.3 Хранить казну группы у себя и заботиться о том, чтобы групповые деньги не смешивались с его личными деньгами.

12.14.4 Регулярно отчитываться на рабочих собраниях о состоянии казны, напоминать о предстоящей выплате арендной платы.

12.14.5 Выдавать денежные средства завхозу, ответственному за литературу, а также другим членам группы по решению, принятому на рабочем собрании.

12.14.6 Вносить арендную плату.

12.14.7 В случае нехватки средств на арендную плату, ситуация обсуждается на рабочем собрании.

12.14.8 Перечислять деньги в МКО «Восток», сумма обсуждается на рабочем собрании.

12.14.9 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.15 Приоритеты распределения средств группы:

12.15.1 Аренда.

12.15.2 Литература.

12.15.3 Расходы завхоза.

12.15.4 Чай и сладкое.

12.15.5 Перечисление остатка средств в МКО «Восток».

12.16 Условия и критерии избрания ПГО:

12.16.1 ПГО избирается на 1 год.

12.16.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 3 лет, знание и понимание 12 традиций.

12.17 В обязанности ПГО входит:

12.17.1 Регулярное присутствие на заседаниях МКО «Восток», участие в семинарах, тренингах, форумах и ассамблеях МКО.

12.17.2 Регулярное предоставление информации о потребностях и проблемах группы на МКО «Восток», формирование запросов к МКО, контроль за их выполнением.

12.17.3 Регулярное предоставление информации о потребностях и проблемах МКО «Восток» и других структур АН на рабочих собраниях группы и в виде объявлений на собраниях.

12.17.4 Владение актуальной информацией о структуре обслуживания АН (МКО, подкомитеты, РКО, мировые службы), участие в официальных рассылках МКО.



12.17.5 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.18 Условия и критерии избрания заместителя ПГО:

12.18.1 Заместитель ПГО избирается на 6 месяцев.

12.18.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 года, знание и понимание 12 традиций.

12.19 В обязанности Заместителя ПГО входит:

12.19.1 Регулярное присутствие на заседаниях МКО «Восток», участие в семинарах, тренингах, форумах и ассамблеях МКО наравне с ПГО.

12.19.2 Выполнение всех обязанностей ПГО в его отсутствие.

12.19.3 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.20 Заместитель ПГО может переходить на должность ПГО после истечения срока полномочий ПГО. При переходе на должность ПГО, Заместитель ПГО служит до истечения срока своего предыдущего служения. Переход возможен, если только члены группы не выберут на голосовании другого кандидата на данную должность.

12.21 Условия и критерии избрания секретарем:

12.21.1 Секретарь группы избирается на 1 год.

12.21.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 3 лет.

12.22 В обязанности секретаря входит:

12.22.1 Проводить рабочие собрания группы. Заполнять рабочую тетрадь группы.

12.22.2 При необходимости организовывать внеочередные рабочие собрания.

12.22.3 Формировать повестку рабочего собрания, а также вести протокол собрания. Протокол публикуется в рабочий чат группы.

12.22.4 Поддерживать контакт с администрацией, решать вопросы арендной платы и др.

12.22.5 Поддерживать регулярный контакт со всеми должностными лицами и членами группы.

12.22.6 Формулировать и публиковать объявления для группы.

12.22.7 При отсутствии любого служащего группы или его заместителя найти замену.

12.22.8 Добавлять служащих в чат группы. Обновлять перечень свободных служений в таблице.

12.22.9 Посещать минимум 2 собрания в месяц.



12.23 Условия и критерии избрания заместителем секретаря.

12.23.1 Заместитель секретаря группы избирается на 6 месяцев.

12.23.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 года.

12.24 В обязанности заместителя секретаря входит:

12.24.1 Быть в контакте с зам. секретарем и иметь возможность заменить его по всем вопросам:

12.24.2 Проводить рабочие собрания группы. Заполнять рабочую тетрадь группы.

12.24.3 При необходимости организовывать внеочередные рабочие собрания.

12.24.4 Формировать повестку рабочего собрания.

12.24.5 Поддерживать контакт с администрацией, решать вопросы арендной платы и др.

12.24.6 Поддерживать регулярный контакт со всеми должностными лицами и членами группы.

12.24.7 Формулировать и вывешивать объявления для группы.

12.24.8 При отсутствии любого служащего группы или его заместителя выполнять его обязанности.

12.24.9 Добавлять служащих в чат группы. Обновлять перечень свободных служений в таблице.

12.24.10 Посещать минимум 2 собрания в месяц.

12.25 Условия и критерии избрания дизайнера флаеров.

12.25.1 Дизайнер флаеров группы избирается на 6 месяцев.

12.25.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 месяца.

12.25.3 В обязанности дизайнера флаеров входит оформление флаеров для нужд группы.

12.26 Условия и критерии избрания таблоида.

12.26.1 Таблоид группы избирается на 6 месяцев.

12.26.2 Критерием избрания является желание служить и срок чистоты от 1 месяца, так же важно уметь работать с компьютером, возможность и желание разобраться с программой для управления табло.

12.26.4 В обязанности таблоида входит поддержание актуальной информации из ежедневника на каждый день, обновление информации об юбилеях на группе.



Настоятельная рекомендация для служащих группы:

- 1) Служащие группы не пишут в чат о заменах, а просят о замене лично. При невозможности личной просьбы, попросить секретаря найти замену. В случае игнорирования данной рекомендации, на рабочем собрании поднимается вопрос о снятии служащего со служения.
- 2) Следить за атмосферой выздоровления. Ведущий имеет право – сказать замечание людям, нарушающих эту атмосферу – громкие разговоры и приветствия друг друга уже во время собрания, перешёпывания и громкий смех.
- 3) В конце высказывания ведущий может сказать, «Я чистый» или «я сегодня ничего не употреблял», во избежание особого подчеркивания веществ.
- 4) Показывать пример своим поведением для всех участников собрания, соблюдая правила группы.
- 5) Следить, чтобы не было хождений по комнате во время высказываний.