|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮПроректор по воспитательной работеРГПУ им. А. И. Герцена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И. Махов«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ/МЕРОПРИЯТИЙ**

**ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНОЙ И СПОРТИВНОЙ, ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ в 2019 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения конкурсного отбора проектов/мероприятий студентов, сотрудников и студенческих объединений факультетов и институтов РГПУ им. А. И. Герцена (далее – Университет) на получение финансирования для их проведения в 2019 г. за счет средств культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы.

1.2. Заявки, одобренные по результатам конкурсного отбора, будут рекомендованы к включению план культурно-массовых, физкультурных и спортивных, оздоровительных мероприятий на 2019 г. (далее - План)

1.3. Общая сумма, выделенная Университетом на реализацию проектов/мероприятий в рамках культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы составляет 10 000 000 руб.

**2. Сроки проведения конкурсного отбора**

2.1. Заявки, оформленные в соответствии с Приложениями 1,2, предоставляются в срок до 12.00 10.09.2018 на email olgachuvgunova@gmail.com.

2.2. Экспертный совет Конкурса имеет право не принимать к рассмотрению заявки, поступившие позднее указанного в п. 2.1. срока.

**3. Цели и задачи конкурсного отбора**

3.1. **Цель проведения конкурса:** отбор лучших проектов/мероприятий, подготовленных авторскими коллективами, включающих обучающихся и сотрудников Университета, для рекомендации к включению в План для получения финансирования в течение 2019 г.

3.2. **Задачи** конкурсного отбора:

- проведение экспертной оценки поступивших проектов/мероприятий согласно требованиям настоящего Положения и критериев оценки в п. 6;

- формирование Плана и сметы культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы средств Университета с учетом расходов на финансирование лучших проектов/мероприятий, отобранных в соответствии с настоящим Положением.

**4. Участники конкурсного отбора**

4.1. К участию в конкурсе допускаются:

- авторские коллективы, включающие обучающихся и сотрудников Университета, подготовившие заявки в соответствии с Приложениями 1,2 в срок, установленный в п.2.1. настоящего Положения.

**5. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание деятельности** |
| 03.09.2018– 10.09.2018 (до 12.00) | Прием заявок на Конкурс для рассмотрения экспертным советом конкурсного отбора:- заполнение сведений об участниках проекта/мероприятия. **Указание сведений о руководителе проекта/мероприятия из числа обучающихся и руководителе проекта из числа сотрудников является обязательным** (Приложение 1);- подача заявки и детализированной сметы, подготовленных в соответствии с Приложением 2;- детализированная смета по форме из Приложения 2 в Excel.**В случае неправильного/неполного заполнения заявки проект/мероприятие к конкурсному отбору не допускается.**Консультацию по подготовке заявки можно получить в управлении развитием воспитательной деятельности, 2 к., ауд. 13 (по записи, ответственная – начальник отдела координации инновационных программ и проектов О.А. Чувгунова, контактный телефон: 571 90 92) |
| 10.09.2018-12.09.2018 | **Конкурсный отбор**Проведение экспертизы заявок на соответствие настоящему Положению, требованиям законодательства РФ и оценка содержания заявки согласно критериям Конкурса, детализированной сметы расходов. Предоставление обратной связи участникам конкурсного отбора |
| 13.09.2018 | **Подведение итогов конкурсного отбора**Формирование перечня проектов/мероприятий, рекомендованных для включения в План |

**5. Заявки на конкурс предоставляются по следующим номинациям:**

- поддержка студенческого самоуправления;

- поддержка молодежных студенческих инициатив;

- патриотическое воспитание и межкультурные коммуникации;

- волонтерство и социальное проектирование;

- студенческий спорт, туризм;

- культура, искусство и творчество;

- профессиональные компетенции;

- студенческие СМИ;

- международное сотрудничество;

- студенческие отряды;

- педагогические отряды.

**6. Представленные для конкурсного отбора заявки оцениваются экспертной комиссией по 10-балльной системе по следующим критериям:**

- актуальность и социальная значимость проекта/мероприятия;

- логическая связанность и реализуемость проекта/мероприятия, соответствие содержания проекта/мероприятия их целям, задачам и ожидаемым результатам;

- инновационность и уникальность проекта/мероприятия;

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта/мероприятия и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

- реалистичность бюджета проекта/мероприятия и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

- масштаб реализации проекта/мероприятия;

- собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта/мероприятия, перспективы его дальнейшего развития;

- опыт успешной реализации проектов/мероприятий по соответствующему направлению деятельности;

- соответствие опыта и компетенций команды проекта/мероприятия планируемой деятельности;

- информационная открытость, публичность.

**7. Экспертный совет конкурсного отбора.**

7.1. В состав Экспертного совета конкурса входят представители органов студенческого самоуправления, проректор по воспитательной работе, представители управления развитием воспитательной деятельностью, планово-финансового управления. В случае необходимости, для экспертной оценки заявки могут быть приглашены специалисты соответствующего профиля.

7.2. Экспертный совет вправе принимать решения об изменении запрошенной в заявке суммы финансирования проекта, исключать и корректировать статьи расходов в смете расходов. В случае поддержки проекта участники конкурсного отбора обязуются реализовать проект в соответствии с замечаниями Экспертного совета.

**8. Подведение итогов конкурса.**

Заявки, одобренные Экспертным советом, будут рекомендованы к включению в План.

Итоговый перечень заявок, включенных в План, утверждается ректором.

**9. Ответственность участников конкурсного отбора.**

9.1. В случае поддержки проекта/мероприятия и включения проекта/мероприятия в План участники конкурсного отбора несут ответственность за целевое использование средств и реализацию проекта/мероприятия в соответствие с заявкой и замечаниями Экспертного совета.

**Контакты:**

Богданова Раиса Умяровна, начальник управления развитием воспитательной деятельности, к. 2, ауд. 13, тел. (812) 571 90 92, e-mail npcrvd@mail.ru

Чувгунова Ольга Анатольевна, начальник отдела координации инновационных программ и проектов управления развитием воспитательной деятельности, к. 2, ауд. 13, тел. (812) 571 90 92, +7 981 120 82 88, e-mail olgachuvgunova@gmail.com.

**Приложение 1**

**Сведения об участниках проекта/мероприятия**

Номинация

Наименование проекта/мероприятия.

**Сведения о руководителе проекта из числа обучающихся**

1. Ф.И.О.

2. Факультет/институт/филиал, бакалавриат/магистратура/аспирантура, специальность, группа, курс, очная/очно-заочная/заочная форма обучения, бюджет/внебюджет

**Сведения о руководителе проекта из числа сотрудников**

1. Ф.И.О.

2. Должность, структурное подразделение

3. Ученая степень, звание

**Сведения об участниках проекта из числа обучающихся**

1. Ф.И.О.

2. Факультет/институт/филиал, бакалавриат/магистратура/аспирантура, специальность, группа, курс, очная/очно-заочная/заочная форма обучения, бюджет/внебюджет.

**Сведения об участниках проекта из числа сотрудников**

1. Ф.И.О.

2. Должность, структурное подразделение

3. Ученая степень, звание

Авторы проекта/мероприятия гарантируют, что при подготовке заявки не были нарушены авторские и иные права третьих лиц и/или имеется согласие правообладателей на использование представленных материалов в рамках Конкурса.

Авторы проекта/мероприятия гарантируют, что настоящая заявка не была направлена на другие грантовые конкурсы, не находится на рассмотрении в рамках других грантовых конкурсов, не была ранее поддержана грантами.

Подписи руководителей проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Подпись

**Приложение 2**

**Форма заявки**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА/МЕРОПРИЯТИЯ** |  |
| **УРОВЕНЬ ПРОЕКТА/МЕРОПРИЯТИЯ****(оставить нужное)** | - международный- всероссийский- межрегиональный- региональный- городской- межвузовский- общеуниверситетский- межфакультетский- уровень факультета/института |
| **НАЧАЛО РЕАЛИЗАЦИИ** |  |
| **ОКОНЧАНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА/МЕРОПРИЯТИЯ**(не более 1 страницы) | Изложите, в чём основная идея вашего проекта/мероприятия, представьте краткую информацию о деятельности в рамках вашего проекта, опишите проблему, решению/снижению остроты которой посвящен проект/мероприятие. Содержание проекта/мероприятия должно соответствовать «Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р), «Стратегии инновационного развития России до 2020 года» (Распоряжение Правительства РФ от 08.12.2011 № 2227-р) (не более 1 страницы), Программе развития РГПУ им. А. И. Герцена на 2016 – 2020 г.г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ГРУППЫ, НА КОТОРЫЕ НАПРАВЛЕН ПРОЕКТ/МЕРОПРИЯТИЯ** | Для кого вы делаете этот проект/мероприятие? (Целевая аудитория) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА/МЕРОПРИЯТИЯ***Целями проекта являются**продукт, который следует произвести;**услуга, которую следует оказать;**результат, которого следует достичь.**Цель проекта – разрешить указанную проблему, она должна быть достижима в принципе, а также в обозначенные сроки и при тех затратах, которые указаны в бюджете. Цель проекта – это получение ожидаемых изменений ситуации в обществе в результате выполнения проекта.*  | **Цель по СМАРТу:**ЧТО? ГДЕ? КОГДА? СКОЛЬКО?При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART-анализ. S – Specific (специфичность – уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта/мероприятия. Необходима конкретика, чтоб можно было сравнить результат проекта/мероприятия с целью M – Measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта/мероприятия можно было контролировать процесс достижения результата. A – Appropriate (уместность). Цель должна быть уместной, актуальной в данное время и соответствовать стратегическим задачам и перспективам организации. R – Realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом. T – Time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта/мероприятия, то есть дата начала и окончания проекта/мероприятия.Задачи — конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы». Эти изменения (улучшения) произойдут в результате осуществления Вашего проекта/мероприятия. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. Задачи должны быть направлены на достижение этой цели и напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту/мероприятию. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ** | Какие качественные и количественные результаты будут достигнуты |

|  |  |
| --- | --- |
| **СУММА ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ** |  |

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН (ЭТАПЫ) РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА/МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Название** | **Количественные показатели** | **Дата (дд.мм.гггг)** |
|  |  |  |  |

**СМЕТА ПРОЕКТА/МЕРОПРИЯТИЯ\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование расходов** | **Ед. изм.** | **Стои-мость (ед.), руб** | **Кол-во единиц** | **Сумма,** **руб.** | **Обоснование** |
|  |  |  |  |  |  |  |

В графе «Наименование расходов» нужно подробно расписать, что приобретается по каждому виду продукции, услуги (напр., ручки, услуга и т.д.)

\*Таблица с детализированной сметой дублируется в Excel