



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ЗАЯВОК, РЕКОМЕНДУЕМЫХ К УЧАСТИЮ В РАЗЛИЧНЫХ КОНКУРСАХ ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА МОЛОДЕЖНЫХ ПРОЕКТОВ «РОССИЯ – СТРАНА ВОЗМОЖНОСТЕЙ!»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок организации и проведения конкурсного отбора заявок обучающихся и сотрудников РГПУ им. А. И. Герцена (далее – Университет), рекомендуемых к участию в различных конкурсах Всероссийского конкурса молодежных проектов (ВКМП) «Россия – страна возможностей!» (далее – Конкурс).

1.2. Суммы финансирования заявок на конкурсы ВКМП среди физических лиц, молодежных коллективов, творческих инициатив молодежи, молодежных медиа, конкурсов в рамках форумных кампаний не должны превышать максимальные размеры соответствующих грантов, указанных на сайте ФАДМ «Росмолодежь» <http://rosmolgrant.ru/>. Сумма финансирования заявки Университета на участие в конкурсе среди образовательных организаций ВКМП (Конкурс вузов) не должна превышать максимальный размер гранта, указанный на сайте ФАДМ «Росмолодежь» <http://rosmolgrant.ru/>, минимальная сумма одного проекта – 1 000 000 руб.

1.3. Заявки на участие в конкурсе среди образовательных организаций высшего образования ВКМП (Конкурс ООВО), одобренные по результатам конкурсного отбора, будут рекомендованы к включению в общую заявку от Университета на Конкурс. Реализация одобренных заявок на конкурсы ВКМП среди физических лиц, молодежных коллективов, творческих инициатив молодежи, молодежных медиа, конкурсов в рамках форумных кампаний будет поддержана университетом. Поддержка университета будет состоять в предоставлении консультаций соответствующих специалистов университета по запросу авторов проекта на этапах подготовки заявки, реализации проекта, подготовки отчетности, содействии в предоставлении университетом помещений, техники и оборудования, средств связи и пр. в соответствии с одобренной заявкой. По запросу авторов поддержанных проектов будут подготовлены письма о поддержке проектов Университетом за подписью проректора по воспитательной работе.

1.4. Заявки на конкурсы ВКМП среди физических лиц, молодежных коллективов, творческих инициатив молодежи, молодежных медиа, конкурсов в рамках форумных кампаний, которые не были поданы на настоящий Конкурс или были поданы, но не поддержаны, не будут получать содействие Университета (см. п.1.3.) при реализации проектов в случае получения финансирования от ФАДМ «Росмолодежь».

1.5. В случае изменений в конкурсной документации ФАДМ «Росмолодежь» в настоящее Положение могут быть внесены соответствующие коррективы.

2. Цели и задачи конкурсного отбора.

2.1. **Цель проведения Конкурса:** активизация социально-значимой проектной деятельности среди студентов и молодых сотрудников Университета.

2.2. Задачи конкурсного отбора:

- отбор и рекомендация лучших проектов, подготовленных авторскими коллективами, включающих обучающихся и сотрудников Университета к участию в Конкурсе;

- проведение экспертной оценки поступивших проектов согласно требованиям конкурсной документации;
- формирование общей заявки Университета на Конкурс ООВО из числа лучших проектов, отобранных в соответствии с настоящим Положением;
- формирование пула проектов, поддержанных Университетом для участия в конкурсах ВКМП среди физических лиц, молодежных коллективов, творческих инициатив молодежи, молодежных медиа, конкурсов в рамках форумных кампаний;
- учет достижений студентов и сотрудников Университета в проектной деятельности.

3. Участники Конкурса.

3.1. К участию в Конкурсе допускаются: авторские коллективы, включающие обучающихся и сотрудников Университета, подготовившие заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации и в установленные сроки.

3.2. Для участия в Конкурсе от одного авторского коллектива принимается не более 2-х заявок по одному направлению. Студент или сотрудник может входить в состав команды проекта в качестве руководителя не более, чем 1 проекта; в качестве исполнителя - не более, чем 3-х авторских коллективов.

3.3. В рамках настоящего конкурсного отбора не допускается подача одной и той же заявки на разные виды конкурсов.

4. Заявки на конкурс предоставляются по следующим номинациям*:

4.1. Для граждан Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет включительно:

Направление «Студенческие инициативы»:

- развитие студенческих клубов;
- студенческое самоуправление;
- студенческие отряды;

Направление «Добровольчество»:

- экологическое волонтерство;
- событийное волонтерство;
- инклюзивное добровольчество;
- культурно-просветительское волонтерство;
- патриотическое волонтерство;
- медицинское волонтерство;
- волонтерство в чрезвычайных ситуациях.

Направление «Развитие социальных лифтов»:

- мероприятия, направленные на развитие Soft-Skills навыков;
- содействие в трудоустройстве;
- профориентация молодежи.

Направление «Инициативы творческой молодежи»:

- архитектура, дизайн, урбанистика;
- литература и история;
- театр и кино;
- музыка и хореография;
- художественное творчество.

Направление «Патриотическое воспитание»:

- гражданско-патриотическое воспитание молодежи;
- сохранение традиционной культуры и ремесел народов страны;
- сохранение исторической памяти;
- поисковые движения.

Направление «Спорт, ЗОЖ, туризм»:

- продвижение здорового образа жизни в молодежной среде;
- развитие физической культуры и спорта;
- развитие внутреннего молодежного туризма и краеведения.

Направление «Профилактика негативных проявлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие»:

- содействие укреплению межконфессионального и межнационального согласия в молодежной среде;

- поддержка молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации;
- противодействие курению, алкоголизму, наркомании в молодежной среде;
- профилактика и противодействие экстремизму.

Направление «Укрепление семейных ценностей»:

- семейные ценности среди молодежи;
- поддержка и развитие семейных мероприятий;
- развитие клубного семейного движения.

Молодежные медиа:

- создание и проведение Медиашкол, в том числе для начинающих блогеров и видеоблогеров;

- создание и развитие молодежных СМИ;
- развитие молодежных новостных и образовательных блогов;
- проведение мероприятий для специалистов сферы медиа;
- создание теле/радиопередач и каналов.

4.2. Для образовательных организаций высшего образования:

- студенческое самоуправление;
- студенческие отряды;
- развитие студенческих клубов;
- добровольчество;
- спорт, ЗОЖ, туризм;
- инициативы творческой молодежи;
- развитие социальных лифтов;
- патриотическое воспитание;
- молодежные медиа;
- профилактика негативных проявлений в молодежной среде и межнациональное взаимодействие;
- укрепление семейных ценностей;
- мероприятия, направленные на развитие надпрофессиональных навыков.

*Для включения в общую заявку от вуза на Конкурс вузов по одной номинации может быть отобран только один проект. Названия номинаций могут быть уточнены в случае обновления соответствующей информации на сайте Росмолодежи.

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

- актуальность и социальная значимость проекта;
- логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- инновационность, уникальность проекта;
- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов;

- обоснованность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- масштаб реализации проекта;
- собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;
- опыт успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;
- соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;
- информационная открытость, публичность.

6. Экспертный совет конкурсного отбора.

В состав экспертного совета конкурса входят проректор по воспитательной работе, представители органов студенческого самоуправления, обучающиеся Университета, имеющие успешный опыт реализации проектов при грантовой поддержке ВКМП, эксперты Центра социальных инициатив, представители управления развитием воспитательной деятельностью, планово-финансового управления, управления закупками и продаж, управления бухгалтерского учета и финансового контроля.

В случае необходимости, для экспертной оценки заявки могут быть приглашены специалисты соответствующего профиля.

Авторы заявок, участвующих в Конкурсе, не могут выступать в качестве экспертов по направлениям, в которых были поданы их проекты.

7. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора.

| Сроки | Содержание деятельности |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01.02.2020– 06.03.2020 | <p>Прием заявок на Конкурс для рассмотрения экспертным советом конкурсного отбора.</p> <p>Заявка должна содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приложение 1 – сведения об участниках проекта. Приложение 1 подается в формате Word и в формате pdf (с подписями руководителей проектов). Указание сведений о руководителе проекта из числа обучающихся и руководителе проекта из числа сотрудников является обязательным; - Приложение 2 – заявка, включающая детализированную смету расходов. Приложение 2 подается в формате Word и в формате pdf (с подписями руководителей проектов); - смета и мероприятия по реализации проекта в Excel. <p>При заполнении заявки необходимо удалить пояснительный текст.</p> <p>Все вышеперечисленные документы должны быть направлены в электронном виде на e-mail olgachuvgunova@gmail.com и предоставлены в бумажном варианте с оригиналами подписей руководителей проектов в управление развитием воспитательной деятельностью, наб. р. Мойки, 48, к.2, ауд. 13 до 6 марта 2020 г. включительно начальнику отдела координации инновационных программ и проектов О.А. Чувгуновой.</p> <p>В случае отсутствия одного или нескольких вышеперечисленных документов или их неполного/неправильного заполнения заявка к конкурсному отбору не допускается.</p> <p>При подготовке заявок будет осуществляться консультирование потенциальных участников Конкурса по вопросам подготовки заявок:</p> |

| | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Р.У. Богданова – по вопросам содержания заявляемых проектов; - начальник отдела координации инновационных программ и проектов управления развитием воспитательной деятельности О.А. Чувгунова – по вопросам оформления заявок в соответствии с конкурсной документацией. Контактный телефон: +7 (812) 571-90-92 |
| 07.03.2020- 20.03.2020 | Заочный этап конкурсного отбора Проведение заочной экспертизы заявок на соответствие формальным требованиям конкурсной документации, требованиям законодательства РФ и оценка содержания заявки согласно настоящему Положению. |
| 23.03.2020 | Очный этап конкурсного отбора Защита проектов участников, прошедших на очный этап конкурсного отбора |
| до 25.03.2020 | Подведение итогов конкурсного отбора Формирование перечня проектов, рекомендованных для включения в заявку Университета на Конкурс вузов. Формирование перечня проектов, поддержанных Университетом для участия в конкурсы ВКМП среди физических лиц, молодежных коллективов, творческих инициатив молодежи, молодежных медиа, конкурсов в рамках форумных кампаний |

Экспертный совет конкурсного отбора может отказать в рассмотрении заявок, поступивших после окончания срока приема заявок.

При проведении экспертной оценки заявок авторам может быть рекомендовано изменить номинацию, вид конкурса, скорректировать смету. При поступлении подобных рекомендаций авторскому коллективу разрешается внести соответствующие изменения в заявку в установленные экспертами сроки.

8. Подведение итогов конкурса.

Заявки на Конкурс вузов, одобренные Экспертным советом и обсужденные на расширенном совещании Совета обучающихся, будут рекомендованы к включению в общую заявку Университета. Итоговый перечень заявок на Конкурс вузов, включенных в общую заявку Университета, утверждается ректором. Общая заявка вуза подается в личном кабинете вуза в АИС «Молодежь России». Лицом, ответственным за ведение документов и заполнение форм в АИС «Молодежь России», необходимых для участия в Конкурсе вузов, является начальник отдела координации инновационных программ и проектов управления развитием воспитательной деятельности О.А. Чувгунова (приказ по Университету от 12.04.2018 № 0106-23/01).

Заявки на конкурсы ВКМП среди физических лиц, молодежных коллективов, творческих инициатив молодежи, молодежных медиа, конкурсов в рамках форумных кампаний подаются в АИС «Молодежь России» руководителями проектов самостоятельно из своих личных кабинетов в АИС «Молодежь России».

Все одобренные проекты будут размещены в базе молодежных социально-значимых проектов РГПУ им. А. И. Герцена.

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.

Информационные ресурсы:

<http://rosmolgrant.ru/>

<http://rosmolgrant.ru/methodical-recommendations/>

Приложение 1**Сведения об участниках проекта**

Название конкурса:

- конкурс среди образовательных организаций высшего образования;
- интернет-конкурс среди физических лиц;

Наименование проекта.

Наименование студенческого объединения (при подаче заявки на Конкурс вузов обязательно).

Сведения о руководителе проекта из числа обучающихся

1. Ф.И.О., дата и год рождения.
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., дата и год рождения
2. Должность, структурное подразделение
3. Ученая степень, звание

Сведения об участниках проекта из числа обучающихся

1. Ф.И.О., дата и год рождения.
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., дата и год рождения
2. Должность, структурное подразделение
3. Ученая степень, звание

Авторы проекта 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 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 КОНКУРСА | Указать соответствующий конкурс |
| НОМИНАЦИЯ КОНКУРСА | Указать соответствующую номинацию |
| 1. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА | <p>Название должно быть ярким, кратким, но в тоже время емким и отражать основную идею Проекта, при этом важно оценить его с позиций публичности (как СМИ, профессиональное или местное сообщество будут воспринимать название проекта).</p> <p>Не рекомендуется использование аббревиатур и профессиональных терминов.</p> <p>Длина названия не должна быть больше 6-8 слов. Это может быть будущий бренд, хэштеге проекта (который будет отражать название или его аббревиатуру)</p> |
| 2. ИНФОРМАЦИЯ О КОМАНДЕ ПРОЕКТА | <p>В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам Конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта. Также в данном разделе следует обосновать способность команды проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять; какой у каждого члена команды имеется практический опыт. Для каждого члена команды необходимо указать фамилию, имя, отчество, и роль в заявленном проекте, а также компетентность (образование, опыт профессиональной деятельности).</p> <p>Как правило, указывается 3-7 ключевых членов команды. Всего возможно добавить до 15 человек.</p> |
| 3. ГЕОГРАФИЯ ПРОЕКТА | <p>Описать предполагаемый уровень охвата территории при реализации проекта. Включает в себя масштаб реализации проекта: федеральный, окружной или региональный, а также указание наименования субъектов Российской Федерации, городов или населенных пунктов, в которых будет реализовываться проект. Немаловажно учесть в данном разделе наименования субъектов Российской Федерации, которые будут представлены участниками мероприятий проекта. При определении масштаба проекта предлагается исходить из следующих критериев: всероссийский проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации), окружной проект (охватывает не менее 50 % субъектов Российской Федерации соответствующего федерального округа), межрегиональный проект (охватывает не менее 2 субъектов Российской Федерации). География проекта должна быть обоснована.</p> |
| 4. СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА | Проект должен быть реализован в течение 2020 года. |
| 5. КРАТКАЯ АННОТАЦИЯ | <p>Аннотация должна содержать исчерпывающую информацию о проекте. Это краткое изложение проекта (по 1-2 предложения на каждую часть). Из аннотации должно быть видно: кто будет реализовывать проект, проблемы, на решение которых он направлен, задачи, целевая группа, с которой намерен работать грантополучатель. Необходимо отразить, каким образом и какими способами вы намереваетесь его реализовывать. Какой получите результат. Как будете продолжать реализовывать проект в</p> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>дальнейшем, когда закончится финансовая поддержка.</p> <p>Аннотация должна быть поделена на следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Актуальность рассматриваемого проекта (решаемой проблемы). <p>Обратите внимание, что обоснование актуальности проекта невозможно без конкретных цифр;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пути решения проблемы (необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы); - Результаты (в данном разделе представляются количественные или качественные результаты реализации проекта); - Вывод (в заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы). <p>Краткая аннотация не содержит детального описания целей и задач проекта, количественных показателей и сроков реализации проекта. Данные критерии описываются в последующих графах. Краткое описание должно состоять из 5-7 предложений, это от 0.3 до 0.7 объема страницы.</p> |
| <p>6. ОПИСАНИЕ ПРОБЛЕМЫ, РЕШЕНИЮ/СНИЖЕНИЮ ОСТРОТЫ КОТОРОЙ ПОСВЯЩЕН ПРОЕКТ (не более 1 страницы)</p> | <p>Опишите конкретные проблемы, решению/снижению остроты которых посвящен проект. Каждая проблема должна быть решаемая в рамках проекта и носить конкретный, а не глобальный характер. Дайте обоснование социальной значимости и остроты каждой проблемы в настоящее время, ссылайтесь на факты и статистические данные, мониторинг проблемного поля, результаты опросов (анкетирования), которые Вы провели. Укажите возможные качественные/количественные изменения, которые произойдут в результате реализации проекта, основываясь на результатах ваших предыдущих проектов и деятельности. Чтобы раскрыть данный раздел, опирайтесь на описание актуальности проекта для молодежи, соответствие его «Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р), «Стратегии инновационного развития России до 2020 года» (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 08.12.2011 № 2227-р).</p> |
| <p>7. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ГРУППЫ, НА КОТОРЫЕ НАПРАВЛЕН ПРОЕКТ</p> | <p>Основные целевые группы, на которые направлен проект – это те, на кого воздействует проектная команда при реализации проекта. Целевая группа – это будущие участники проекта, они же – благополучатели (люди, чья жизнь каким-то образом улучшится в результате реализации проекта), клиенты, получатели услуг, бенефициары и пр. В данном разделе должно присутствовать описание возрастной категории, для которой будет осуществляться проект; социальный статус потенциальных участников проекта.</p> |
| <p>8. ОСНОВНАЯ ЦЕЛЬ ПРОЕКТА</p> | <p>Укажите цель, на достижение которой направлена деятельность проекта.</p> <p>Как правильно сформулировать цель проекта:</p> <p>Целями проекта являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продукт, который следует произвести; - услуга, которую следует оказать; - результат, которого следует достичь. <p>Цель проекта – разрешить указанную проблему при тех затратах, которые указаны в бюджете, а также обозначить сроки реализации. При формулировке цели опирайтесь на стандарт постановки целей, который задает требования к эффективно сформулированной цели, т.е. на SMART-анализ.</p> |

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>S – Specific (специфичность – уникальность). Цель нужно описать простыми словами, чтобы была понятна уникальность проекта. Необходима конкретика, чтобы можно было сравнить результат проекта с целью.</p> <p>M – Measurable (измеримость). Цель должна быть измерима количественно. Необходимо в цели задать основополагающие параметры запланированного результата, чтобы в ходе реализации проекта можно было контролировать процесс достижения результата.</p> <p>A – Achievable (достижимость). Цель должна быть проанализирована с точки зрения имеющихся и недостающих ресурсов со стороны инициатора проекта.</p> <p>R – Realistic (реалистичность). Реалистичность цели означает реальную возможность достижения цели с ресурсами, имеющимися в организации и техническим прогрессом.</p> <p>T – Time bound (ограниченность во времени). В цели указываются временные рамки проекта, то есть даты начала и окончания проекта.</p> |
| <p>9. ЗАДАЧИ ПРОЕКТА</p> | <p>Задачи – это конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описывали в разделе «Описание проблемы». Это те изменения (улучшения), которые произойдут (должны произойти) в результате осуществления Вашего проекта. Из правильно поставленных задач достаточно легко сформулировать результаты, подтверждающие достижение цели. Задачи должны быть логически и эмпирически направлены на достижение этой цели. Что еще более важно, задачи должны быть напрямую связаны с эффективным осуществлением деятельности по проекту. Раздел по задачам в заявке является первым этапом (уровнем), на котором эксперт уже ожидает увидеть определенную степень точности, ясности и измеримости. Если формулировка задач нечеткая, выражена общими словами, построена недостаточно логично, то и выполнение задачи не может быть оценено.</p> |

10. Календарный план реализации проекта

Основная цель планирования заключается в разработке плана реализации проекта. В данном разделе описываются те виды деятельности и/или мероприятия, которые будут проведены в рамках Проекта. Каждое из мероприятий должно способствовать достижению цели, задач и запланированных результатов Проекта. Из плана мероприятий должно стать ясным, что будет сделано, кто будет осуществлять деятельность, как, когда и в какой последовательности, какие результаты это принесет. Важно обозначить и описать сроки выполнения каждого проектного этапа и последовательность мероприятий. Сумма результатов мероприятий календарного плана должна соответствовать заявленным количественным и качественным результатам проекта. Заявителю при подготовке отчетности необходимо будет обоснование достижения указанных результатов.

Механизм заполнения

-Решаемая задача

В этой колонке прописывается задача из пункта 9.

- Метод/мероприятия и его описание

В этой колонке прописывается методы реализации поставленной задачи и его краткое описание.

Показатели результативности

В этой колонке прописывается итог ожидаемых результатов реализации задачи.

Календарный план

| № | Решаемая задача | Метод/мероприятие и его описание | Сроки (мм.гггг) | Показатели результативности |
|---|-----------------|----------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

11. Ожидаемые результаты

В данном разделе приводятся ожидаемые результаты мероприятий Проекта, с указанием количественных и/или качественных показателей (например: количество созданных рабочих мест, количество новых методик или технологий, внедренных в рамках Проекта).

Используемые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

- адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи);
- объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);
- достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки);
- однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики).

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Все показатели, которые можно измерить цифрами и которые способствуют достижению цели и задач Проекта, являются количественными. Результатами могут быть количество участников конкретных дел, акций, мероприятий, подготовленные и изданные методические рекомендации, обученные на семинарах специалисты, публикации в прессе, объем оказанных услуг/продукта целевой аудитории и так далее. Численные результаты должны выражаться в конкретных, измеряемых единицах.

КАЧЕСТВЕННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

В данном разделе описываются конкретные качественные изменения, которые произойдут в результате реализации Проекта.

Аргументируйте, почему достигнутые результаты и сам Проект устойчиво меняют положение целевой аудитории, почему социальные изменения сохранятся по завершении Проекта, не вернется ли ситуация/положение целевой аудитории Проекта к своему изначальному состоянию, к тому, каким оно было до того, как Вы начали реализацию Проекта

ПОМНИТЕ!

Если измерить результат невозможно – это не результат.

Все количественные и качественные результаты должны браться из цели, задач и мероприятий проекта.

12. ОПЫТ УСПЕШНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ

Следует описать опыт команды проекта по реализации социально значимых проектов в соответствующей сфере деятельности.

13. ПАРТНЕРЫ ПРОЕКТА И СОБСТВЕННЫЙ ВКЛАД (Необходимо указать партнеров, которые готовы оказать информационную, консультационную, материальную, финансовую и иную поддержку реализации проекта, а также собственный вклад и ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта)

Партнер/ Собственный вклад

Необходимо указать партнеров (ФИО, наименование организации и т.д.).

Вид поддержки:

Необходимо указать вид поддержки, которую вам готовы оказать (информационная, консультационная, материальная, финансовая и т.д.).

ПОМНИТЕ!

Партнеры должны знать о том, что они являются партнерами вашего проекта.

Эксперты конкурса также должны об этом знать – для этого существуют письма-поддержки.

14. ДАЛЬНЕЙШАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ И МУЛЬТИПЛИКАТИВНОСТЬ ПРОЕКТА

(укажите планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования, а также как будет распространяться опыт по реализации проекта в других регионах)

Мультипликативный – получаемый через умножение, перемноженный, множественный в сущности. Задача этого пункта – спрогнозировать дальнейшее развитие Проекта. Расскажите о перспективах Проекта: есть ли план финансовой стабильности Проекта, планируют ли партнеры продолжать сотрудничество, есть ли замыслы по развитию Проекта, будет ли передаваться накопленный опыт заинтересованным сторонам?

15. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЕКТА

Опишите, какие методы будут использованы для информирования целевых аудиторий, партнеров, СМИ и других заинтересованных сторон о мероприятиях, ходе реализации и итогах Проекта.

Когда Вы хорошо работаете, Вам есть что рассказать! Если Вы не демонстрируете информационную открытость, возникают вопросы к качеству реализации Проекта. Подготовьте медиа-план, обозначьте способы взаимодействия с целевыми аудиториями, общественностью и СМИ. Даже если проект в силу специфики не подразумевает широкого освещения, нужно максимально эффективно использовать возможные каналы коммуникации с основными группами – объявления, информационные рассылки, группы Проекта в социальных сетях.

16. ПРИЛОЖЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

В раздел можно загрузить сопровождающие материалы, в том числе рекомендательные письма и письма поддержки, презентационные материалы и т.д., сертификаты/благодарности и другие материалы, доказывающие профессионализм Вашей команды.

17. ДЕТАЛИЗИРОВАННАЯ СМЕТА РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ*

(подробно указываются все расходы. Включаются только статьи, на которые планируется потратить денежную часть субсидии в виде гранта)

Смета расходов представляет собой структурированный перечень расходов в разрезе источников их финансирования. Смета должна содержать реальную финансовую информацию, включать необходимые и достаточные расходы для эффективной реализации Проекта. В лучшем варианте смета должна быть составлена и обоснована так, чтобы эксперт, прочитав только смету Проекта, мог бы понять суть самой заявки. Планируя смету расходов, полезно заглянуть в разделы «Цель и задачи Проекта» и «Календарный план Проекта» – взаимосвязь статей расходов и мероприятий Проекта, соответствие масштаба расходов масштабу Проекта (его цели и задачам) – важный показатель того, что вы можете грамотно распоряжаться средствами.

В детализированной смете рекомендуется также описать собственный вклад и привлеченные ресурсы заявителя (если таковы имеются). Каждая статья расходов, включаемая в детализированную смету расходов, должна быть обоснована: для чего / с какой целью приобретается тот или иной товар/работа/услуга и способ его/ее приобретения (покупка или аренда).

Финансовые позиции расходов, которые рекомендуется и не рекомендуется осуществлять за счет средств субсидии.

Рекомендуемые статьи расходов:

- расходы на издательско-полиграфические услуги, в т.ч. изготовление макета, разработка дизайна
- расходы на подарки, сувенирную продукцию
- расходы на проживание и питание
- транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов, услуги по перевозке пассажиров)
- расходы на аренду помещения
- расходы на аренду оборудования
- расходы на информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации)
- расходы на закупку оборудования
- закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта
- расходы на покупку и/или создание программного обеспечения
- расходы на создание и/или техническую поддержку сайта
- расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы
- расходы на канцелярские принадлежности
- расходы на услуги (например, «оказание услуги по проведению мастер-класса»)

За счет средств Гранта запрещено осуществлять следующие виды расходов:

- расходы на заработную плату руководителя проекта;
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- призы в денежном эквиваленте;
- расходы по осуществлению деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции.
- недетализированные «прочие расходы».

Необходимо дать пояснения по назначению конкретного товара, оказываемых работ, использованию транспортных средств и других услуг, используемых в проекте, а также обоснуйте необходимость этих расходов.

Проверьте обоснованность каждого вида затрат. Сделайте мониторинг среднерыночной стоимости оборудования/услуг/товаров, которые будут приобретены в рамках проекта, в идеале – запросите у поставщиков прайс-листы; сверьте уровень оплаты услуг задействованных в проекте специалистов по среднерыночным. Дайте комментарии по каждому виду затрат в смете. Это покажет экспертам, что бюджет детально продуман, а все затраты – обоснованы. дополнительные источники финансирования и собственные средства участника, вложенные в проект, говорят о его устойчивости и заинтересованности в его реализации независимо от результатов Конкурса.

– проверьте смету на предмет арифметических ошибок неоднократно, задействуйте в этом процессе нескольких членов команды. Ошибки в смете минимизируют шансы на победу.

– у любого предмета должен быть указан способ использования «покупка», «аренда» и «оплата услуг».

– аренда рассчитывается исходя из количества часов/дней и стоимости за 1 час/день.

– изготовление полиграфической продукции - подробно расписать данные по всем материалам (плотность, масштаб, способ нанесения, цветная или ч/б печать и т.д.).

– изготовление ... - если это делается самостоятельно, то нужно описать закупку материалов, если оплачивается услуга, то так и нужно написать «оплата услуг по изготовлению».

– транспортные расходы: в случае покупки билетов указывайте покупку билетов, вид транспорта и

маршрут; в случае аренды автомобиля/автобуса указывайте «оплата аренды», аренда рассчитывается исходя из количества часов/дней и стоимости за 1 час/день; в случае оплаты бензина указывайте «покупка ГСМ» с указанием количества литров.

| № | Статья расходов | Стоимость (ед.), руб | Кол-во единиц | Сумма, руб. |
|-----|-----------------|----------------------|---------------|-------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| ... | | | | |
| | ИТОГО: | | | |

*Детализированная смета подготавливается на основании методических рекомендаций по составлению сметы расходов по проекту по соответствующему конкурсу. Методические рекомендации представлены на сайте ФАДМ «Росмолодежь», <http://rosmolgrant.ru/methodical-recommendations/>

Также для оформления сметы проекта и мероприятий по реализации нужно заполнить файл в MSExcel, файл прилагается. Смета в MSExcel предоставляется в электронном виде.

*Инструкция ФАДМ «Росмолодежь» по заполнению заявок размещена на сайте ФАДМ «Росмолодежь», <http://rosmolgrant.ru/methodical-recommendations/>.