

ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

кэн, доцент

Ковалева Татьяна Юрьевна

Проект и программа

Проект

Проект имеет начало и конец, не растянут во времени (продолжительность, как правило, от месяца до года), деятельность однотипная

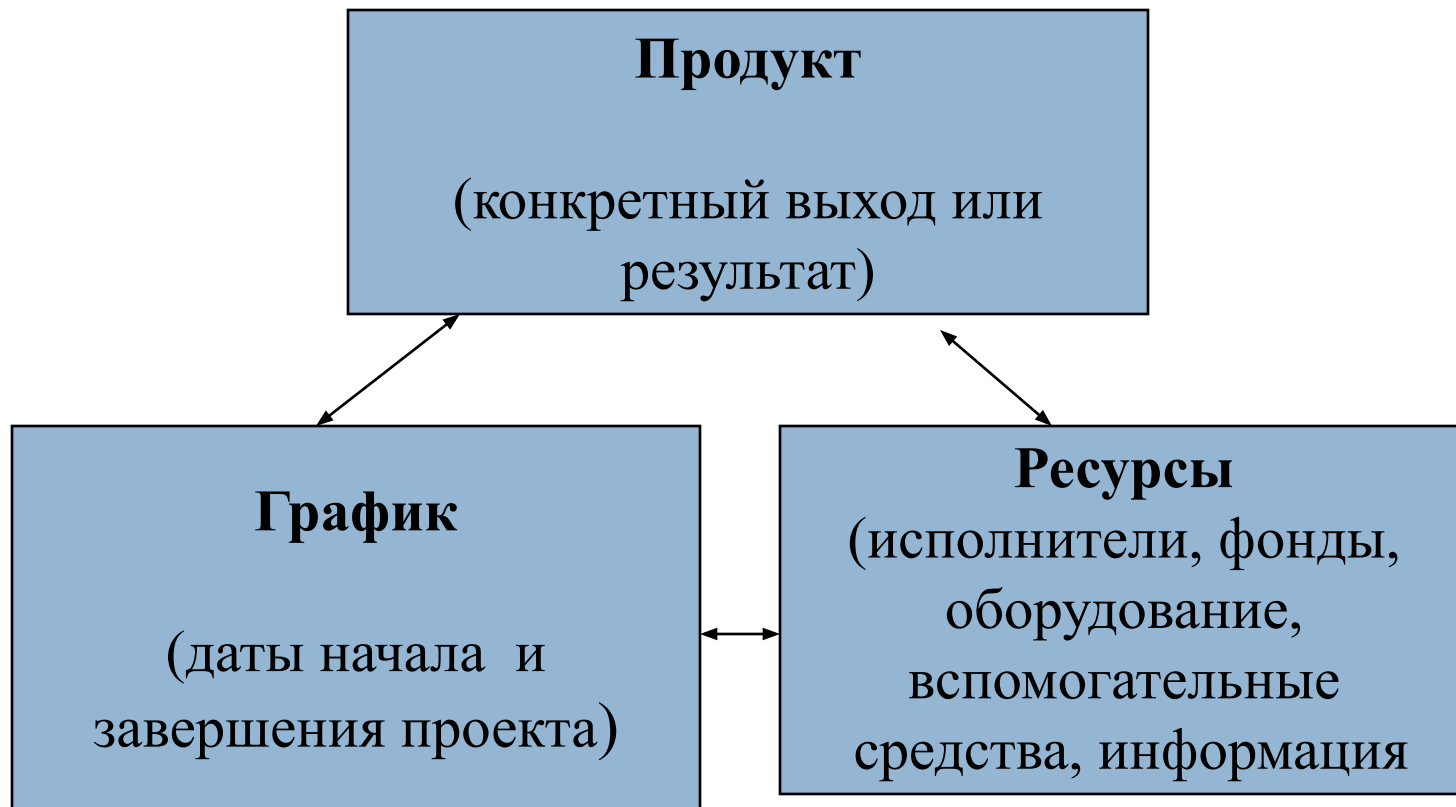
Программа

Программа – это долгосрочный (непрерывны) процесс перемен. В программе могут быть несколько типов деятельности (состоящих из отдельных проектов), где компоненты программы играют роль задач.

Проект – это цепь действий или мероприятий

- *связанных одной целью и задачами;*
- *направленных на достижение определенных результатов;*
- *ограниченных во времени;*
- *выполняемых определенным кругом людей.*

Три основных признака проекта



Стадии проекта

- *замысел (концепция). Рождение идеи проекта;*
- *разработка. Создание плана проекта;*
- *начало. Формирование команды исполнителей;*
- *исполнение. Выполнение работ по проекту;*
- *завершение. Проект закончен.*

Общая структура заявки на получение гранта

Общий подход к планированию и формированию заявок на гранты:

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
2. РЕЗЮМЕ ЗАЯВКИ (АННОТАЦИЯ)
3. ВВЕДЕНИЕ (Опыт заявителя и пр.)
4. ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА
6. МЕРОПРИЯТИЯ, РАБОЧИЙ ПЛАН
7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА
8. ОЦЕНКА
9. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПО ОКОНЧАНИИ ПЕРИОДА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА
10. БЮДЖЕТ
11. ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К ЗАЯВКЕ

1. Проблема определяется различием между реальной ситуацией и тем, что должно (или может) происходить

- *Описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта*
- *Определяет, как обстоятельства побудили авторов написать проект*
- *Описывает важность проблемы*
- *Описывает связь проблемы с целями и задачами организации*
- *Разумность масштаба работ – нет ли попытки решить все мировые проблемы сразу*

1. Проблема определяется различием между реальной ситуацией и тем, что должно (или может) происходить

- *Подкрепляется статистическими данными, ссылками на авторитеты в данной области или ключевые литературные источники, экспертные оценки*
- *Сформулирована с точки зрения тех, на кого направлен проект, а не с точки зрения заявителя*
- *Раздел не содержит голословных утверждений.*
- *Раздел содержит минимум научных и иных специальных терминов, интересен для чтения и краток*

2. **Целевая группа** –это группа людей, выделенная по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие проекта

- *Первичную целевую группу составляют люди, на которых проект воздействует в первую очередь, непосредственно.*
- *Вторичную целевую группу составляют люди, которые имеют влияние на первичную группу, от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) первичной группы*

2. **Целевая группа** –это группа людей, выделенная по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие проекта

▣ **Характеристики:**

- ★ *географическая;*
- ★ *демографическая (пол, возраст, род занятий и т.д.);*
- ★ *социально-психологические особенности, ценности, представления, предпочтения и поведение целевой группы*

3. Цель проекта

- *это отражение проблемы, показывающее неизмеримый в количественных показателях итог (результат) проекта, т.е. Те изменений проблемной ситуации, которых стремится достичь организация в ходе реализации проекта.*

При достижении поставленной в проекте цели достигается определенное позитивное изменение проблемной ситуации

Цель должна быть одна.

SMART-технология правильной постановки цели



3. Задачи проекта

- *это конкретные, измеримые шаги, которые ведут к выполнению цели. При выполнении задач проекта достигаются конкретные количественные и качественные результаты*

Если после мысленного достижения всех поставленных задач, вы достигли поставленной цели и заявленного результата, то Вы все сделали правильно, если нет то задачи следует пересмотреть

Не более 3-4 для мини-проектов

Внимание!

Не путайте задачи и методы!

Пример плохой задачи	Пример хорошей задачи
<p data-bbox="112 635 846 786">Проведение праздника для детей-инвалидов.</p> <p data-bbox="349 825 710 886">Это метод!</p>	<p data-bbox="981 635 1792 958">Повышение уровня социальной адаптированности детей-инвалидов</p> <p data-bbox="981 992 1715 1149">А дальше можно продумывать методы, с помощью которых возможно решить данную задачу.</p> <p data-bbox="981 1172 1798 1268">Например: экскурсия, праздник, игры и т.д.</p>

Методы реализации проекта

При описании методов необходимо обратить внимание на следующее:

- Соответствие стратегий и механизмов цели и задачам проекта;
- Соответствие имеющихся ресурсов планируемой деятельности;
- Соответствие деятельности заявленным результатам;
- Реалистичность мероприятий, учитывая временные рамки и бюджет;
- Инновационность/возможный риск;
- Распределение функций среди сотрудников и исполнителей проекта.

Цепочка

цель – задача - метод

- **Цель**

Содействие повышению уровня занятости выпускников детских домов на рынке труда Республики Хакасия

- **Задача**

1. Повышение информированности выпускников детских домов 2016года о рынке труда и занятости Республики Хакасия;
2. Трудоустройство 75% участников проекта на срок не менее полугода и заработной платой не менее 7 000 рублей в месяц на предприятия Республики Хакасия

- **Методы (мероприятия) –**

1. Создание консультационного центра для выпускников детских домов на базе ООО «Умные дети»;
2. Проведение консультаций по профессиональному ориентированию и психологическому тестированию на базе созданного центра для 200 выпускников детских-домов;
3. Психологическая помощь и сопровождение трудоустроенных участников в ходе реализации проекта.

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

- Проектные ожидания от решения описанной проблемы. Важно в количественно описать результаты своей работы. Вытекает из предыдущего описания проекта: проблема, цели, задачи, методы.
- Ключевые слова при написании: **ПОВЫШЕНИЕ, ПОНИЖЕНИЕ, УВЕЛИЧЕНИЕ, УМЕНЬШЕНИЕ, РАСШИРЕНИЕ, СУЖЕНИЕ, СОКРАЩЕНИЕ, НОРМАЛИЗАЦИЯ** и т.п. Любые конструкции, помогающие подчеркнуть вектор вашей работы.

4. План реализации проекта – это связь мероприятий с четкими сроками и исполнителями

- *Обычно каждой задаче соответствует одно, максимум два мероприятия в графе запланированные работы;*
- *План должен быть реальным: как по срокам, так и по возможностям исполнителей;*
- *План должен быть изложен на бумаге в целях осуществления контроля;*
- *Желательно, чтобы план составлялся всеми членами команды проекта и был согласован с ними;*
- *План должен раскрывать пути решения конкретных задач*

План реализации проекта

1. Из раздела ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены.
1. Указывается разумно ограниченный набор мероприятий, которые могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта.
1. В разделе ясно описываются мероприятия в рамках программы.
1. Понятны причины выбора именно таких мероприятий.
1. Понятна и убедительна предлагаемая последовательность выполнения мероприятий.
1. Естественность логической цепочки: проблема - цель - задача - мероприятия.

Мероприятия (с обоснованием выбранных видов деятельности)	
1) 2) 3)	Перечислите мероприятия, которые вы планируете в рамках проекта. Дайте каждому мероприятию описание, из которого будет ясна его роль в достижении поставленных целей и задач
Рабочий план реализации проекта	(см. прилагаемый файл «Рабочий план»)

Календарный (рабочий) план проекта

Календарный (рабочий) план проекта. Рабочий план - таблица мероприятий проекта с указанием последовательности их выполнения и ответственного лица. В рабочем плане могут быть даны также примерные даты получения результатов по каждому мероприятию. Временный график составляется на основе рабочего плана. На нем графически представлены основные этапы проекта с мероприятиями.

	апрель	май	Июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Задача 1. «*****»									
Мероприятия, направленные на решение данной задачи:									
1.									
2.									
3.									

Предоставление отчетов

Промежуточный

Итоговый

5. Ресурсы проекта

- *Трудовые (при подборе персонала проекта должна учитываться квалификация, дополнительные навыки – в связи с запланированным перечнем работ) и интерес к реализации проекта*
- *оборудование (машины)*
- *оснащенность (например, диагностические материалы, авторские разработки)*
- *информация*
- *финансы*

5. Ресурсы проекта

- при описании **трудовых ресурсов** необходимо указать для каждого исполнителя проекта его Ф.И.О., квалификацию, опыт работы в данной сфере и уровень загруженности в проекте. Чаще всего в небольших проектах указывается не более от 4 до 8 исполнителей;
- при описании необходимого **оборудования, оснащённости, сырья и финансовых ресурсов**, необходимо указать какая часть принадлежит непосредственно организации и является ее вкладом в проект, какую часть предполагается получить от предполагаемых грантодателей или других источников.

5. Ресурсы проекта

- ▣ **Бюджет проекта (финансы)** рекомендуется расписывать после написания текста проекта и составления плана его реализации в двух вариантах: общий бюджет проекта и бюджет реализации каждого шага. Различают

прямые расходы: зарплата, затраты на необходимые материалы и оборудование, командировочные расходы и оплата субподрячных работ;

косвенные расходы: накладные расходы (премии, арендная плата за офис, аренда и покупка офисной мебели, использование оборудования организации - как правило, их сложно выделить в смете) и общие и административные расходы (содержание административного аппарата и поддержание работоспособности организации (отдел кадров, бухгалтерия, экономический отдел и др.)

БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Название проекта:

Срок выполнения проекта:

1. Оплата труда.

1.1 Оплата труда штатных сотрудников*

Должность по проекту, ФИО исполнителя	Оплата труда (при условии полной занятости), руб/мес.	Занятос ть в проекте, %	Оплата труда по проекту, руб/мес.	Заня- тость в проекте , мес.	Всего, руб.	Имеетс я, руб.	Требуе т-ся, руб.
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)*(5)	(7)	(8)=(6)-(7)
			0		0		0
			0		0		0
			0		0		0
Итого:	x	x	x	x	0	0	0

* Примечание 1: Штатными сотрудниками проекта могут быть только штатные сотрудники организации-заявителя, для работы по проекту они назначаются приказом по организации.

* Примечание 2: Все виды работ (обязанностей), выполняемые одним штатным сотрудником проекта, включаются в ОДНУ должность этого сотрудника. Оплата труда при этом рассчитывается исходя из общей занятости сотрудника в проекте.

1.2. Оплата труда привлеченных специалистов*						
Должность (вид работ)	Оплата труда, руб/день (руб/час)	Количество человек	Занятость в проекте одного сотрудника, дни (часы)	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(2*3*4)	(6)	(7)=(5)-(6)
				0		0
				0		0
				0		0
Итого:	x	x	x	0	0	0
* Примечание 1: Привлеченные специалисты не являются штатными сотрудниками организации-заявителя, нанимаются на работу по проекту на основе договоров гражданско-правового характера.						
1.3. Отчисления с ФОТ						
Единый социальный налог			% отчислений	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)
Отчисления с ФОТ штатных сотрудников проекта				0	0	0
Отчисления с ФОТ привлеченных специалистов проекта				0	0	0
Итого:			x	0	0	0
Итого на оплату труда:				0	0	0

2. Оборудование*							
Наименование оборудования		Цена, руб.	Количество	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.	
(1)		(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)	
				0		0	
				0		0	
Итого:		х	х	0	0	0	

3. Аренда помещений*							
Наименование статьи затрат		Площадь арендуемого помещения, кв.м	Цена 1 кв.м, руб.	Кол-во месяцев в аренды **	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)=(2*3*4)	(6)	(7)=(5)-(6)
					0		0
					0		0
Итого:		х	х	х	0	0	0

* Примечание 1: Подтверждением является договор аренды, копию которого необходимо представить вместе с бюджетом.

** Примечание: Количество месяцев аренды не должно превышать срок реализации проекта.

4. Связь и коммуникации*						
Наименование статьи затрат		Стоимость, руб/месяц	Кол-во месяцев **	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)		(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
				0		0
				0		0
Итого:		х	х	0	0	0
* Примечание 1:		Не включаются расходы за абонентское обслуживание телефонной линии.				
** Примечание 2:		Количество месяцев не должно превышать период выполнения проекта.				
5. Расходные материалы, канцелярские принадлежности						
Наименование статьи затрат		Стоимость, руб.	Кол-во, мес. (шт.)	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)		(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
				0		0
Итого:				0	0	0
6. Типографские расходы*						
Наименование статьи затрат		Стоимость одного экземпляра, руб.	Тираж, шт.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)		(2)	(3)	(4)=(2)*(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
				0		0
Итого:				0	0	0
* Примечание 1:		Подтверждением является договор с типографией или калькуляция затрат, копии которых необходимо представить вместе с бюджетом.				

7. Расходы на проведение мероприятий (конференций, семинаров и т.п.)							
Наименование статьи затрат	Наименование мероприятия	Стоимость проезда (проживания), руб.	Кол-во участников	Кол-во суток	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(3*4*5)	(7)	(8)=(6)-(7)
Проезд	мер-тие 1			х	0	0	0
Проживание	город 1		х		0	0	0
Питание	город 1	х			0	0	0
Проезд	мер-тие 2			х	0	0	0
Проживание	город 2		х		0	0	0
Питание	город 2	х			0	0	0
Итого:		х	х	х	0	0	0
8. Услуги банка*							
Наименование статьи затрат				%	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)
Услуги банка					0	0	0
Итого:					0	0	0
* Примечание 1:		Включаются услуги банка по операциям со средствами гранта.					
* Примечание 2:		Подтверждением является договор с банком, включающий тарифы на услуги банка, копию которого необходимо представить с бюджетом.					
Полная стоимость проекта:				0			
Имеется:				0			
Требуется :				0			

Бюджет – типовые критерии оценки грантодателями

1. Четко разграничиваются средства, получаемые от спонсора и из других источников.
2. Соответствует описательной части заявки.
3. Сумма достаточна для обеспечения всех работ, указанных в описательной части заявки.
4. Подробен.
5. Включает все статьи, финансируемые спонсором.
6. Включает все статьи, финансируемые из других источников (в том числе из собственных ресурсов заявителя).
7. Включает все виды работ на добровольной безвозмездной основе.
8. Отделяет расходы на налоги от заработной платы.
9. Включает оплату консультантов и других работников по контракту.
10. Отделяет оплату труда от прочих прямых расходов.
11. Включает все не прямые расходы, если нужно.
12. Учитывает текущий уровень инфляции.
13. Размеры затрат не завышены и являются средними для местности, где реализуется Ваш проект.

Комментарии к бюджету

Комментарии к бюджету являются неотъемлемой частью бюджета проекта и доказывают реалистичность, а также необходимость и достаточность каждого расхода, предусмотренного бюджетом, для реализации проекта.

Оплата труда

1. Обоснование необходимости участия каждого основного и привлеченного сотрудника в процессе реализации проекта.
2. Должностные обязанности каждого сотрудника проекта.
3. Обоснованность процента занятости в проекте каждого сотрудника проекта.

Отчисления с ФОТ

Обоснование процента отчислений с ФОТ основных и штатных сотрудников проекта.

Оборудование

Обоснование необходимости приобретения каждой единицы оборудования для реализации проекта

Аренда помещений

1. Обоснование необходимости аренды офиса и других помещений для реализации проекта
2. Информацию об арендуемом помещении (размер, местонахождение и т.п.).

Комментарии к бюджету

31

Связь и коммуникации

Обоснование необходимости расходов на связь и коммуникацию для реализации проекта (расходы могут включать услуги электронной почты и Интернет, а также почтовые расходы и междугородние переговоры).

Расходные материалы, канцелярские принадлежности

1. Описание приобретаемых расходных материалов и канцелярских принадлежностей и обоснование их необходимости для реализации проекта.
2. Обоснование необходимого количества расходных материалов и канцелярских принадлежностей для реализации проекта.

Типографские расходы

Список планируемых изданий с указанием объема печатного издания, формата, наличия иллюстраций.

Расходы на проведение мероприятий (конференций, семинаров и т.п.)

1. Список планируемых мероприятий с указанием названия и вида мероприятия.
2. Подтверждение стоимости проезда и проживания.

Услуги банка

Обоснование расчета процента банковских услуг по операциям со средствами гранта

Возможные приложения к заявке

- 1. Бухгалтерская или другая финансовая отчетность** за предыдущие периоды деятельности Вашей организации (копия бухгалтерского баланса).
- 2. Справка из налоговой об отсутствии задолженности перед бюджетом.**
- 3. Подтверждение статуса некоммерческой организации** (копия свидетельства о регистрации).
- 4. Письма поддержки.** Включают в себя письма от государственных учреждений, организаций и частных лиц, одобряющих Ваш проект.
- 5. Биографические сведения** (резюме руководителя проекта).
- 6. Документы, подтверждающие опыт и компетенцию организации** для исполнения данного проекта.
- 7. Документы, подтверждающие готовность участия партнерских организаций** в реализации данного проекта.
- 8. Комментарии к бюджету.**
- 9. Список членов Правления, Совета Директоров или Попечительского совета,** который содержит списки членов с указанием их должностей и краткого описания их профессиональных обязанностей.
- 10. Схема организации работы** (организационная структура проекта). Из схемы должно быть ясно, кто кем в организации управляет, кто у кого в подчинении, кто с кем взаимодействует.
- 11. Бюджет организации на текущий или будущий финансовый год.** Этот бюджет отличается от бюджета собственно проекта и позволяет рецензентам лучше понять общую ситуацию.

6. Результат проекта

- *это произведенный продукт и/или услуги, оказанные целевой группе проекта в ходе его реализации*

6. Результат проекта

- ▣ **Мониторинг** – постоянное отслеживание хода работ в рамках проекта для сравнения текущего состояния дел с планом.
- ▣ **Оценка** направлена на анализ результатов деятельности и/или произведенного эффекта и соотнесение этих результатов с определенными критериями.

Ожидаемые результаты проекта	
Укажите на количественные результаты, которые позволят судить о решении поставленных задач:	
Укажите, какие качественные результаты должны быть достигнуты в ходе реализации проекта:	

7. Оценка проекта

- **Оценка** – описание способов оценки Вашего проекта в целях:
 1. **Оценки результатов** (определения степени эффективности работы в целом и понимания, насколько удалось достичь поставленных целей).
 2. **Оценки хода работ** (получения сведений о ходе проекта, осуществлении различных его этапов, чтобы можно было откорректировать проект непосредственно в ходе выполнения)
- **По окончании проекта в процессе оценки результатов Вы должны будете определить:**
 - насколько достигнуты цели проекта,
 - насколько по окончании проекта изменилась ситуация, описанная в разделе "Постановка проблемы",
 - не имел ли Ваш проект какого-либо важного положительного или отрицательного эффекта, не учтенного ранее,
 - хорошо ли были подобраны средства (методы),
 - какие факторы способствовали успеху проекта и какие мешали достижению цели.

Критерии оценки проекта

- ▣ **количественные** (например, для социального проекта чаще всего один из критериев – количество охваченных проектом людей);
- ▣ **качественные** (изменение состояния или определенных качеств объекта, определенного целью проекта).

Для определения достижения указанных показателей необходимо указать способы анализа (опрос: анкетирование или интервьюирование; ревизии, экспертные оценки, фокус-группа, глубинное интервью и т.д.), лиц, которые этим будут заниматься, и форму отчетности

Критерии оценки проекта

1. Из раздела ясно, как Вы предполагаете оценить в конце, достиг ли проект цели, и как Вы будете контролировать процесс выполнения проекта.
1. Каков план оценки степени достижения целей (насколько точно достигнуты цели).
1. Каков план оценки и корректировки методов в процессе выполнения проекта (как будет контролироваться процесс выполнения проекта).
1. Достаточно ясно, кто будет проводить оценку и как эти люди (организации) будут отбираться.
1. Четкость установленных критериев успеха проекта.
1. Описывается, как будут отбираться данные, и процесс их анализа.
1. Объясняется, какие способы анализа будут применяться (ревизии, инспекции, вопросники).
1. Указывается форма отчетности.

Как будет организована «Обратная связь» в ходе проекта

Нужно указать, как будет собираться и анализироваться информация о проекте от благополучателей и экспертов проекта

8. Хороший (идеальный) проект

должен удовлетворять сразу трем критериям:

- учитывать интересы клиентов (благополучателей) организации;*
- соответствовать интересам организации;*
- учитывать возможности для привлечения ресурсов (интересы донора)*

Какие проекты обычно получают поддержку

39

1. Уже работающие интересные программы, которые могут стать лучше при вливании дополнительных средств. Это очень привлекательный вариант, потому что потенциальный даритель может заранее посмотреть, что за проект его просят профинансировать.
2. Ряд разрозненных программ, которые выиграют, если их объединить.
3. Абсолютно новая идея, предлагающая нестандартный, оригинальный, яркий подход.

Типичные ошибки при соискании финансовой поддержки

1. Несоблюдение формальных требований:

- не в срок
- не по форме
- неполная комплектность заявки

2. Несоблюдение содержательных требований:

- не соблюдены ограничения по географии и/или целевой группе, проблеме, методам, статьям расхода, максимальной сумме гранта и т.д.

Типичные ошибки при соискании финансовой поддержки

41

3. "Плохой" проект:

- слишком длинный и подробный или слишком короткий и общий
- плохо оформлен и структурирован, "нерасчлененка"
- "туманный" - суть проекта и способ его реализации не ясны из описания
- нереалистичный - описанные цели недостижимы с помощью указанных средств, либо вообще недостижимы
- части проекта не согласуются между собой (нет внутренней логики)
- плохо прописана проблема - неполно и неочевидно
- методы слишком типичны или слишком экзотичны, выбор методов никак не обоснован
- количество благополучателей слишком мало
- проект отражает потребности организации, а не ее клиентов
- проект "бесконечен" по своей сути; момент его окончания произволен, результат неясен или отсутствует
- неясно, как проект может быть продолжен после окончания срока гранта

Типичные ошибки при соискании финансовой поддержки

4. "Плохой" бюджет:

- содержание проекта не согласуется с бюджетом
- бюджет заметно завышен или занижен
- ошибки в бюджете - в подсчетах вообще или в расчетах налогов
- расходы не расписаны - нет адекватных комментариев к бюджету
- слишком большая часть средств уходит на саму организацию, а не благополучателям

5. "Плохая" организация:

- предполагаемый проект - первое "телодвижение" организации с момента создания
- предлагаемый проект не согласуется с другими проектами данной организации
- нет анализа аналогичных проектов других организаций и правительственных программ (или он неубедителен)
- есть признаки того, что организация не "укоренена" в сообществе, избегает аналогичных организаций, специалистов, властей, либо конфликтует с ними
- штат не прописан, либо квалификация предложенных сотрудников не соответствует требованиям проекта

Критерии предоставления грантов

43

Востребованность и реалистичность проекта

- наличие поддержки проекта на местном уровне,
- наличие четко артикулированной проблемы,
- заинтересованность целевой группы в реализации проекта,
- соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам,
- измеримость и конкретность ожидаемых результатов.

Критерии предоставления грантов

Финансовые и организационные возможности организации

- потенциал развития организации-заявителя,
- величина собственного вклада организации-заявителя,
- перспективы дальнейшего развития проекта с опорой на местные источники,
- опыт организации по управлению грантами,
- наличие положительных результатов реализованных ранее проектов.

Критерии предоставления грантов

45

Степень разработанности проектной идеи

- оптимальность выбранной стратегии для достижения целей,
- наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению,
- наличие индикаторов (количественных и качественных), по которым возможно определить эффективность проекта.

Критерии предоставления грантов

46

Экономическая эффективность проекта

- соотношение затрат и результатов проекта,
- обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат,
- стоимость товаров и услуг, запрашиваемых в целях реализации проекта,
- привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта.

Критерии предоставления грантов

47

Квалификация исполнителей проекта

Принимается во внимание опыт работы штатных и привлеченных сотрудников проекта по проблеме, которой посвящен проект.

Критерии предоставления грантов

48

Использование опыта других организаций и взаимодействие с ними

- знание заявителем ключевых организаций, работающих по теме проекта, в том числе в своем регионе/ городе,
- знание заявителем основных концепций по проблематике, которой посвящен проект,
- возможность взаимодействия между организацией-заявителем и другими организациями, работающими по данной теме.

Пример социально значимого проекта

Обоснование актуальности проекта

В целях улучшения демографической ситуации в РФ государство приняло ряд мер по поддержке многодетных семей. Тем не менее, одна из категорий семей с объективно ограниченными материальными возможностями - многодетные семьи, более половины из которых имеют подушевой доход ниже прожиточного минимума. В Москве - более 58 тыс. многодетных семей, в которых воспитываются 145 тыс. детей. Бюджет таких семей не располагает средствами на помощников по хозяйству, нянь, оплату дополнительных развивающих занятий для детей. В каждой пятой семье дети не посещают детские сады из-за нехватки денег на оплату.

Цель, на решение которой направлен проект

Создание православной службы помощи многодетным семьям г.Москвы.

Целевая группа: не менее 25 семей с 70 детьми. В семьях от 4-х до 11 детей, в том числе дети-инвалиды и дети с хроническими заболеваниями.

Задачи проекта

1. Уход за детьми, в том числе за детьми-инвалидами и детьми с хроническими заболеваниями в многодетных семьях.
2. Помощь в ведении домашнего хозяйства.
3. Помощь в организации развивающих занятий и отдыха детей.
4. Организация вещевой, материальной и прочей помощи многодетным семьям.

Пример социально значимого проекта

Основные мероприятия, направленные на решение задач

По задаче 1: Уход за детьми, в том числе за детьми-инвалидами и детьми с хроническими заболеваниями в многодетных семьях.

Кормление ребенка, Организация сна и отдыха, Обучение навыкам самообслуживания ребенка, Прогулки с детьми, В случае необходимости массаж, гимнастические упражнения. Экстренное дежурство дома и в больнице в случае госпитализации ребенка
Обучение мам уходу за детьми-инвалидами

По задаче 2: Помощь в ведении домашнего хозяйства

Уборка, Приготовление пищи, Покупка продуктов и товаров первой необходимости
Уход за детской одеждой и обувью

По задаче 3: Помощь в организации развивающих игр и отдыха детей

Проведение развивающих занятий, Посещение выставок, музеев, Сопровождение детей на занятия в кружки и секции, Игры с детьми: сенсорные, музыкальные, развивающие

По задаче 4: Организация вещевой, материальной и прочей помощи многодетным семьям

Организация вещевой помощи на базе Гуманитарного центра при Синодальном отделе церковной благотворительности и социального служения

Предоставление памперсов, средств ухода за детьми

Пример социально значимого проекта

Качественные и количественные результаты проекта

1. Организация дежурств православных нянь в 25 многодетных семьях (не менее двух раз в неделю в каждой семье в течение проекта).
2. Помощь по уходу за детьми и по ведению домашнего хозяйства получают 25 семей (~70 детей).
3. Вещевую помощь в течение проекта получают не менее 25 многодетных семей.
4. Не менее чем для 60 детей в течение проекта будут проводиться регулярные развивающие занятия.
5. Будут привлечены не менее 50 добровольцев для выполнения различных поручений в рамках помощи многодетным семьям.
6. Курсы по уходу за детьми-инвалидами пройдут 10 многодетных мам.
7. Помощь в сборе справок для получения льгот получают не менее 10 семей.
8. Информацию о существующих программах и организациях, оказывающих помощь многодетным семьям, получают 25 семей.

Рекомендуемая литература

52

- Блинников, М.С. Как просить деньги / М.С.Блинников, Д.А.Даушев, Е. А.Симонов. - М., 2003.
- Блу, Ричард. Заявка на грант: точка зрения эксперта по оценке / по материалам World Learning Inc. – Режим доступа:
www.hro.org/fundr/blu/index.htm
- Курбатов, В.И. Социальное проектирование: учеб. пособие / В.И. Курбатов, О.В.Курбатова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2001.
- Луков, В.А. Социальное проектирование / В.А.Луков. - М., 1997.
- Прогнозное социальное проектирование / Под ред. Т.М.Дридзе. - М., 1996.
- Шабанова, Л.Н. Путь к социальному проекту: Практические советы начинающим / Л.Н.Шабанова. – Пермь, 2003.
- <http://www.eurasia.msk.ru/programs/main.html>

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

