



**ЧЕЛЯБИНСКИЙ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

Тема семинара:
«Написание заявок
на грант. Этапы
социального
проектирования»

Что такое социальный проект?

ПРОЕКТ - последовательность шагов по эффективному решению проблемы в конкретные сроки с привлечением оптимальных средств и ресурсов

Составляющие проекта

- ▣ Наличие решаемой проблемы
- ▣ Четкие сроки начала и окончания работ
 - ▣ Специально выделенные ресурсы
 - ▣ Запланированные результаты

Что такое «заявка на грант»?

ЗАЯВКА НА ГРАНТ – это **форма описания проекта**

Бизнес-план для получения средств из
государственного бюджета или
благотворительных фондов

для решения острых социально-политических
проблем

с обоснованием прямых и косвенных **выгод**
для региона или общества в целом от
выделения средств или ресурсов под этот
проект

Этапы социального проектирования

1. Определение актуальной социальной проблемы
2. Определение целей, задач социального проекта
3. Определение содержания социального проекта. Составление плана работы. Распределение обязанностей.
4. Определение необходимых ресурсов и составление бюджета
5. Реализация проекта
6. Составление отчетности.
7. Анализ эффекта и отдачи проекта. Предложения для будущих проектов

1 этап.

Определение актуальной социальной проблемы

Определение участников, их ключевых проблем, препятствий и возможностей

Целевая группа - это группа людей, на которую направлено воздействие проекта

- **Кто:** жители, подростки, пенсионеры...
- **Какие:** живущие в микрорайоне, не выезжающие в летние лагеря, одинокие...
- **Сколько:** участвующих в благоустройстве, участвующих в мероприятиях, организаторов, жителей...

2 этап.

Определение целей, задач социального проекта

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

Особенности

- ✓ При достижении поставленной цели должно возникать позитивное изменение проблемной ситуации.
- ✓ Цель должна быть одна.
- ✓ Если после достижения всех поставленных задач, вы достигли поставленной цели и заявленного результата, то Вы все сделали правильно, если нет то задачи следует пересмотреть.
- ✓ Задач должно быть не более 3-4.

3 этап.

Составление плана работы. Распределение обязанностей.

План реализации проекта - это связь мероприятий с четкими сроками и исполнителями

- ▣ Обычно каждой задаче соответствует несколько мероприятий;
- ▣ 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

Этап 4.

Какие бывают ресурсы проекта?

- ▣ Трудовые (при подборе персонала проекта должна учитываться квалификация, дополнительные навыки – в связи с запланированным перечнем работ) и интерес к реализации проекта
- ▣ Оборудование (например, машины)
- ▣ Оснащенность (например, диагностические материалы, авторские разработки)
- ▣ Информация
- ▣ Финансы

Планирование ресурсов

1. Скопировать список мероприятий из плана
2. Определить необходимые ресурсы
3. Разбить ресурсы по статьям расходов
4. Определить единицу измерения
5. Определить количество на период
6. Оценить стоимость единицы измерения
7. Подсчитать общую стоимость
8. Определить источник финансирования
9. Подсчитать общие расходы по статьям сметы

Статьи расходов

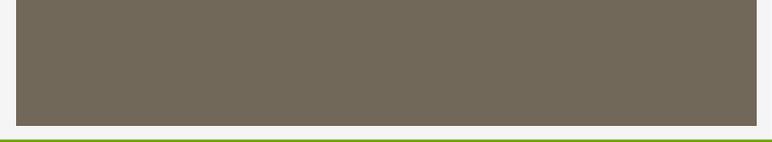
| Статья расходов | Запрашиваемая сумма, (в рублях) | Вклад из других источников, (в рублях) | Всего, (в рублях) |
|---|------------------------------------|---|----------------------|
| Заработная плата и гонорары <i>(включая НДФЛ и страховые выплаты)</i> | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Командировочные и транспортные расходы | | | |
| Оборудование | | | |
| Аренда помещений и оборудования | | | |
| Аренда офиса | | | |
| Издательские расходы | | | |
| Расходы на обучение сотрудников | | | |
| Оплата услуг сторонних организаций | | | |
| Расходы на связь | | | |
| Расходные материалы | | | |
| Выплаты прочих налоговых отчислений | | | |
| Банковские расходы | | | |
| ... | | | |
| ИТОГО: | 00,00 | 00,00 | 00,00 |

5 этап.

Реализация проекта

МЕРОПРИЯТИЯ –

- это то, **как** необходимые услуги и средства будут предоставлены.
- или другими словами –
запланированные задания на основе
запланированных ресурсов.



6 этап.

Составление отчетности.

Грамотное подготовка отчетности влияет на вероятность поддержки ваших проектов в будущем, позволяет избежать проблем с проверяющими органами.

Этап 7.

Анализ эффекта и отдачи проекта.
Предложения для будущих проектов

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



**ЧЕЛЯБИНСКИЙ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ
РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

Контактная информация

г. Челябинск, ул. Воровского, 30, каб. 79

Тел. 777-90-50; 8-951-451-91-44.

email: chel.nko@mail.ru ,

<http://vk.com/chelInko>