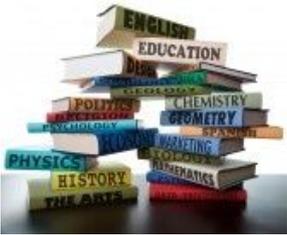


**Проект** (от лат. project — брошенный вперед) — временное предприятие, имеющее своей целью создание уникального продукта, услуги или достижение конкретного результата в заданные сроки, в рамках указанного бюджета.

# «ПОЧЕМУ» СТОИТ ЗАНИМАТЬСЯ СОЦИАЛЬНЫМ ПРОЕКТИРОВАНИЕМ



**САМОРЕАЛИЗАЦИЯ**



**ПОВЫШЕНИЕ СВОИХ ЗНАНИЙ И НАВЫКОВ**



**ПОЛУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫГОДЫ**



**СОЦИАЛЬНОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ –  
ЭТО СПОСОБ ИЗМЕНИТЬ РЕАЛЬНОСТЬ ВОКРУГ  
СЕБЯ**

## 4 ТИПА ДОНОРОВ

- Фонды (иностранные, российские, благотворительные);
- Власть (органы государственной власти и местного самоуправления);
- Бизнес (коммерческие фирмы);
- Население (частные пожертвования).

## ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

- Премия «Ягражданин» - 200 000 рублей.
- Всероссийский конкурс молодежных проектов – до 300 000 рублей.
- Форум «Территория смыслов на Клязьме» – до 300 000 рублей.
- Форум «Таврида» – до 300 000 рублей.
- Форум «iВолга» – до 300 000 рублей.
- гранты Главы Чувашской Республики молодым гражданам на реализацию проектов в сфере развития предпринимательства – 50 000 рублей.
- Форум «МолГород» – до 50 000 рублей.
- Государственные молодежные премии Чувашской Республики – до 50 000 рублей (за реализованные проекты).

- Общественная палата РФ: 4 конкурса, 9 грантооператоров.
- Конкурсы коммерческих организаций: ПАО «Сбербанк», ПАО «Лукойл», ПАО «МегаФон» и т.д.
- Грантовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО).
- Ведомственные конкурсы (например Минобразования Чувашии):
  - республиканский конкурс инновационных, экспериментальных проектов с детьми и молодежью (до 30 000 рублей).
- Республиканский реестр молодежных и детских объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Чувашской Республики и пользующихся государственной поддержкой.

- Создать хороший проект
- Научится искать грантодателей
- Постоянно дорабатывать проект до получения гранта

# План – максимум

Действие	Срок	Результат
Участие в Республиканской проектной школе и Конвейере проектов	Март - апрель	Разработка проекта, корректировка проекта с учетом замечаний экспертов
Участие в Форуме «МолГород»	Июнь	Корректировка проекта с учетом замечаний экспертов
Участие в Форуме «iВолга»	Июнь	Корректировка проекта с учетом замечаний экспертов
Участие в Форуме «Территория смыслов на Клязьме» (при соответствии проекта тематике смен)	Июль	Корректировка проекта с учетом замечаний экспертов
Участие в Форуме «Таврида» (при соответствии проекта тематике смен)	Июль - август	Корректировка проекта с учетом замечаний экспертов
Поиск партнера НКО для продвижения своего проекта	До сентября	Заключение предварительного соглашения о реализации проекта в случае его поддержки грантодателем
Участие в конкурсе Общественной палаты РФ	Апрель - октябрь	Корректировка проекта под требования грантодателя
Участие в конкурсе СОНКО	Сентябрь - ноябрь	Корректировка проекта под требования грантодателя
Участие во Всероссийском конкурсе молодежных проектов	Октябрь	Доработанный проект, пакет рекомендательных писем и писем поддержки



## ОТЛИЧИЕ ПРОЕКТА ОТ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- Ограниченность во времени
- Уникальность
- Необходимость заранее координировать многоплановые действия

Ограниченность во времени означает, что у любого проекта есть момент его начала и его завершения. Завершается проект после достижения намеченных целей

# ЧТО ТАКОЕ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ?

Сконструированное **социальное НОВОВВЕДЕНИЕ**, целью которого является **создание, модернизация и поддержание** в изменяющейся социальной среде **каких-либо материальных или духовных ценностей**, которое имеет пространственно-временные и ресурсные границы, воздействие которого на социальные группы и общество в целом признается **положительным по своему социальному значению**

## ОТЛИЧИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА ОТ КОММЕРЧЕСКОГО

- Основная цель коммерческих проектов – получение прибыли
- Цель социального проекта хоть и социальная, но должна быть выражена в конкретных измеряемых факторах.

**Пример: цель проекта по пропаганде здорового образа: увеличение занимающихся в секциях до 200 человек, проведение 15 лекций в 4 школах для учащихся с 6 по 8 классов, обучение езде на велосипеде 100 первоклашек пяти школ.**

# РЕСУРСЫ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ



**ВРЕМЯ:** его должно быть ровно столько, сколько необходимо для разработки и реализации социального проекта.



**ДЕНЬГИ:** ещё до этапа разработки необходимо представить, в какую сумму обойдется реализация социального проекта.



**ЛЮДИ:** задача «хорошего социального проектировщика» - собрать достаточно профессиональную команду, члены которой сочетали бы в себе как стремление помочь обществу, так и практический опыт общественной деятельности, навыки в сфере



**КОНТАКТЫ:** необходимые контакты с представителями бизнес-сообщества, СМИ, научных кругов и пр. существенно облегчают процесс разработки и реализации любого социального проекта. Такие контакты помогут помочь вам получить рекомендации,

# ЭТАПЫ РАЗРАБОТКИ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

## 1. Анализ социальной среды, постановка проблемы:

- проводится мониторинг социальной среды;
- выявляется проблемное поле;
- изучаются мнения экспертного сообщества относительно проектной идеи;
- идет сбор статистической

## 3. Разработка социального проекта:

Непосредственное написание социального проекта в соответствии с требованиями грантодателя

## 5. Коллективная рефлексия:

обсуждение и анализ ошибок, затруднений, перспектив реализации социального проекта

## 2. «Паспортизация» социального проекта:

- происходит постановка целей, задач;
- определяется целевая аудитория;
- идет подготовка предложений потенциальным спонсорам, органам власти. Партия и т.д.;
- разрабатывается схема управления проектом.

## 4. Корректировка социального проекта



## **Где найти информацию о проблеме разрабатываемого социального проекта?**

- Данные СМИ и Интернет**
- Официальные сайты Министерств и ведомств.**
- Материалы служб опросов общественного мнения,  
данные статистики**
- Мнения**
- Данные архивов, исторические документы**
- Нормативно-правовые акты (проекты или уже принятые)**
- Материалы научных исследований, монографии**
- Наблюдения**

**Цель** – это желаемый конечный результат

**Задача** – действие, для достижения цели

**Метод** – способ выполнения действия.

**Задачи** – это конкретные и поддающиеся измерению **результаты** проекта. Они должны быть конкретизированы максимально, реалистичны и выполнимы. В них должны содержаться количественные данные, по которым можно будет судить о достижении цели.

Задачи прямо вытекают из цели. Задача - это действие, которое мы предпринимаем, чтобы достичь цели проекта. Конкретность и обозримость результата - отличительная сторона и главное требование к формулировке задач.

# Пример

**Цель:** Содействие занятости выпускников детских домов Чувашской Республики

**Задачи:**

1. Повышение информированности выпускников детских домов о рынке труда и занятости Чувашской Республики;
2. Трудоустройство 75 % участников проекта на срок не менее полугода с зарплатой не менее 10000 рублей в месяц.

**Методы (мероприятия):**

1. Создание консультационного центра для выпускников детских домов;
2. Проведение профконсультаций на базе созданного центра для 200 выпускников детских домов;
3. Психологическая помощь и сопровождение трудоустроенных в рамках проекта участников.

## Методы (механизм) реализации социального проекта

- должно быть ясно, что будет сделано, КТО, КАК, КОГДА, КАКИЕ РЕСУРСЫ;
- указывается разумно ограниченный набор мероприятий, которые могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта;
- ясно описываются мероприятия в рамках программы;
- понятны причины выбора именно таких мероприятий;
- понятна и убедительна предлагаемая последовательность выполнения мероприятий;
- описываются состав и обязанности исполнителей программы;
- описываются, кому служит данный проект, и принципы подбора этих людей, групп, объектов;
- наблюдается естественность логической цепочки: **«проблема - цель - задача – метод»**.

## Рабочий план проекта

### При разработке этого раздела проекта необходимо:

- Подобрать и обосновать мероприятия, которые будет необходимо реализовать для решения задач проекта,
- Обдумать роль каждого сотрудника, который будет задействован в реализации проекта, оценить, достаточна ли его квалификации для выполнения запланированных мероприятий,
- Определить, какие ресурсы необходимы вам для выполнения задуманных мероприятий,
- Хронологически выстроить все запланированные мероприятия, определить, сколько времени вам потребуется для реализации всех мероприятий и решения поставленных задач.

**Примеры рабочих планов проектов, поддержанных ОП РФ:**

<http://chroo-perekrestok.ru/> в разделе «Проекты».

# ОФОРМЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА (Титульный лист)

- 1. Название проекта (программы) - должно быть броским и кратким**
- 2. Название (полное) организации (объединения), реализующей проект (программу).**
- 3. Авторы проекта (программы):** *указывается Ф.И.О., звание, должность, адрес, телефоны, номер факса, адрес электронной почты и т.д.*
- 4. Руководитель проекта (программы):** *указывается Ф.И.О., звание, должность, адрес, телефоны, номер факса, адрес эл. почты и т.д.*
- 5. Сроки реализации проекта (программы)**
- 6. Место реализации проекта (программы):** *указывается район, где будет проходить работа по проекту (программе) или на базе чего планируется его (ее) реализация (учреждение, общественное заведение и пр.)*

- ❑ **Аннотация проекта** - краткое, не более 1 страницы, изложение проекта (программы), повторяющее все части информационной карты проекта (программы). Это одна из важнейших частей заявки.
- ❑ **Сведения об НКО**
- ❑ **Описание проблем(ы),** решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта
- ❑ **Механизм реализации 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.
- ❑ **Описание позитивных изменений,** которые произойдут в результате реализации проекта

# Составление сметы проекта



- это обязательные затраты, подходы к обоснованию цены в проекте, предварительные договоренности с поставщиками

**Планируя бюджет, полезно заглянуть в "Цели и задачи" и "Методы" для выработки подходящего плана.**

**Необходимо учесть все, на что Вы будете тратить деньги (ресурсы), а также основные факторы, влияющие на размеры расходов.**

# ТРИ РАЗДЕЛА БЮДЖЕТА

- Расходы на персонал (фонд оплаты труда, командировочные расходы, обычно не более 20%)
- Основные прямые расходы (проведение мероприятий, публикации, PR – деятельность и др.)
- Административные расходы (канцелярские расходы, аренда офиса, услуги связи и банка и пр.)

**СОВЕТ!** Готовьте три бюджета: на республиканский уровень, для форумной кампании и выдвижения проекта от НКО.

## СВОЙ ВКЛАД – ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ?

- ❑ Рекомендуемый собственный вклад НКО в размере 25% и более.
- ❑ Собственный вклад — это не только деньги, и чаще даже совсем не деньги:
  - ✓ безвозмездный — полностью или частично — труд специалистов;
  - ✓ помещение, даже если сама НКО за него не платит;
  - ✓ амортизация Вашего транспорта, компьютеров и оргтехники;
  - ✓ доступ к интернету и городской телефон;
  - ✓ расходы на мероприятия с привлечением сторонних организаций.
- ❑ Внимательно изучите требования отчетности по собственному вкладу (некоторые грантодатели учитывают свой вклад, только если есть подтверждающие перечисления документы со счета самой организации!)

# ОТЧЕТНОСТЬ

- **Полученные от Фонда средства гранта должны использоваться в строгом соответствии с Договором.**
- **Получатель средств обязан вести отдельный учет средств, полученных в виде гранта и иных средств.**
- **Фонд в соответствии с Договором имеет право текущего контроля над целевым использованием средств, полученных в виде гранта.**
- **Отчитываться по Гранту нужно вовремя и в полном объеме.**
- **У каждого Фонда свои требования к отчетности по Грантам. Но есть некоторые положения, одинаковые для всех:**
  - ✓ **все детали Отчета заранее обговариваются при заключении договора на получение Денег по Гранту: сроки подачи Отчета и что конкретно в него входит;**
  - ✓ **отчет о целевом использовании средств Гранта обычно имеет две части: финансовую и содержательную.**



## **НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ОШИБКИ ПРИ РАЗРАБОТКЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

**ОШИБКА № 1:** Чем проект глобальнее, тем лучше

**ОШИБКА № 2:** Проект должен быть обязательно «объёмным» и занимать минимум столько же печатных листов, как «Война и мир»

**ОШИБКА № 3:** Несоблюдение требований фонда. Важно смотреть приоритеты и проверить очень чётко срок, форму, комплектность документов, географию, целевую группу, сумму грантов, доленое участие, продолжительность

**ОШИБКА № 4:** Плохо прописана, неполно, неочевидно, количество благополучателей очень маленькое или вообще не определено.

**ОШИБКА № 5:** Плохое оформление проектной заявки. Как ни смешно, часто бывает причиной отказа, потому что невозможно читать сотую заявку, где мелким шрифтом, где неотформатированные поля - раздражает. Зачем раздражать



## **НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ОШИБКИ ПРИ РАЗРАБОТКЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

**ОШИБКА № 6:** Несоответствие уставной деятельности организации целям и задачам проекта

**ОШИБКА № 7:** Социальный проект должен обязательно содержать в себе проблему и пути её решения, которые до меня никто не предлагал

**ОШИБКА № 8:** Я составил социальный проект, если его одобряют, то потом приступлю к реализации, буду искать поддержку. Нельзя в проекте указывать потенциальных партнеров и не прикладывать от них письма поддержки!

**ОШИБКА № 9:** Не учитывается специфика донора. Если вы одну и ту же заявку рассылаете в несколько фондов без изменений, или заявка посылается в фонды, не занимающиеся данной проблематикой

## **НАИБОЛЕЕ ЧАСТО ВСТРЕЧАЮЩИЕСЯ ОШИБКИ ПРИ РАЗРАБОТКЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА**

**ОШИБКА № 10:** Седьмая ошибка - нет фандрайзинговой стратегии

**ОШИБКА № 11:** Плохой бюджет. Если пишут разные люди бюджет и проект, здесь могут быть ошибки. Написали проект - пишете бюджет, дальше снова проверяете проект, и снова кто-то должен прочесть всё целиком, чтобы это было согласовано с содержанием, чтобы он был ни завышен, ни занижен, ошибки в расчётах, были комментарии и средства шли благополучателям, а не в организацию.

**ОШИБКА № 12:** Разработанный мною социальный проект не получил ожидаемой поддержки со стороны грантодателя на конкурсе - больше я туда подавать ничего не стану

# При создании и продвижении проекта:

- Изучайте ежегодные послания Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики – это социальный заказ обществу! При описании актуальности проекта используйте цитаты первых лиц республики и РФ.
- Участвуйте во всех грантовых конкурсах, даже с минимальным финансированием. Вам и Вашей НКО для получения серьезного Гранта необходима «грантовая история».
- Сосредоточьтесь не на том, чтобы «получить деньги». Ваша задача — решить проблему. Так и пишите в заявке: «Мы хотим решить проблему, и хотим привлечь для этого средства гранта».
- Готовьтесь к конкурсу заранее. Если срок подачи заявок на грант 31 августа, поставьте себе дедлайн 15 августа. Если Вы чего-то не успеваете, у Вас будет запас по времени.
- Написав заявку, дайте прочесть ее своим знакомым. Если написанное поймут они, значит заявка составлена грамотно, значит ее поймут и эксперты.
- Помните, что помимо президентских грантов, есть еще республиканские, больших корпораций и частных фондов.
- Ваша репутация или Вашей НКО очень важна. Чем больше Вы работаете с какой-то проблематикой, чем лучше Вас знают, и тем больше у Вас шансов получить грант.
- Половина успеха — это позиционирование. Вокруг проекта не должно быть информационного вакуума и если о Вашей НКО ничего неизвестно или известно очень мало, ваши шансы получить грант не велики.
- Собирайте отзывы и благодарности. Если в Ваших проектах Вы взаимодействуете с органами власти, берите у них партнерские письма, где сказано о Вашей совместной и успешной деятельности.
- НКО должны уметь зарабатывать деньги, пользуясь рыночными механизмами.