



П

1. ЖИЗНЬ
И ДОСТОИНСТВО

ЦЕННОСТИ
РОССИЙСКОГО
ДВИЖЕНИЯ
ДЕТЕЙ
И МОЛОДЁЖИ

«ДВИЖЕНИЕ
ПЕРВЫХ»

2. ДРУЖБА

3. ПАТРИОТИЗМ

4. ДОБРО И
СПРАВЕДЛИВОСТЬ

5. МЕЧТА

В

6. СОЗИДАТЕЛЬНЫЙ
ТРУД

Е

7. ВЗАИМОПОМОЩЬ
И ВЗАИМОУВАЖЕНИЕ

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ УЧАСТНИКА ГРАНТОВОГО КОНКУРСА ДВИЖЕНИЯ ПЕРВЫХ

9. ИСТОРИЧЕСКАЯ
ПАМЯТЬ

11. КРЕПКАЯ
СЕМЬЯ

Ы

10. СЛУЖЕНИЕ
ОТЕЧЕСТВУ

Е

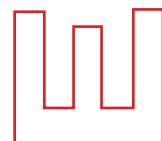
ВВЕДЕНИЕ

3

РАЗДЕЛ 1

ЧТО ТАКОЕ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ И КАК ЕЁ «СОБРАТЬ»?

- ЧТО ТАКОЕ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ? 4
- ДЛЯ КОГО И С КЕМ РЕАЛИЗУЕТСЯ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ? 5
- КАК ПРОВОДИТЬ ИССЛЕДОВАНИЯ? 6
- ГДЕ ИСКАТЬ ИДЕИ? 12
- КАК СФОРМУЛИРОВАТЬ АКТУАЛЬНОСТЬ? 14
- 15



РАЗДЕЛ 2

ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ОПИСАНИЕ И РЕЗУЛЬТАТЫ

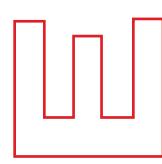
- КАК ПОСТАВИТЬ ЦЕЛЬ? 20
- КАК ОПРЕДЕЛИТЬ ЗАДАЧУ? 21
- КАКИМИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ? 24
- КАК ОПИСАТЬ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ? 26
- 28



РАЗДЕЛ 3

МЕРОПРИЯТИЯ, КОМАНДА И СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ

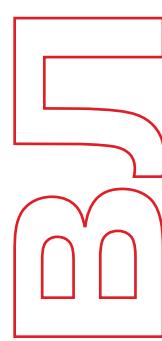
- КАК ПЛАНИРОВАТЬ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ? 30
- КТО РЕАЛИЗОВЫВАЕТ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ? 31
- КАК ОПИСАТЬ ОПЫТ КОМАНДЫ? 34
- КАК РАССКАЗАТЬ О ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ? 36
- 37



РАЗДЕЛ 4

РЕСУРСЫ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ

- КАК РАБОТАТЬ С РЕСУРСАМИ? 40
- КАК СОСТАВИТЬ СМЕТУ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ? 41
- КАК ПРИДУМАТЬ НАЗВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ? 43
- 47

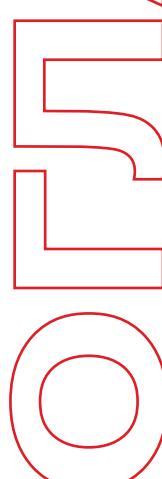


ЧЕК-ЛИСТ ПЕРЕД ПОДАЧЕЙ ЗАЯВКИ НА ГРАНТОВЫЙ КОНКУРС ДВИЖЕНИЯ ПЕРВЫХ

48

ЗАМЕТКИ

49



ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ ПРИВЕТСТВУЕТ УЧАСТНИКОВ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА!

Сейчас в руках вы держите рабочую тетрадь, которая позволит вам разобраться, что такое проектная активность, зачем она нужна, как написать и подать свою первую заявку на грантовый конкурс. Мы создавали эту тетрадь с мыслью о том, что она станет эффективным помощником при подготовке ваших проектных активностей и инициатив. Грантовый конкурс Движения Первых даёт возможность реализовать проектную активность, вне зависимости от её масштаба. Главное, чтобы она помогала вовлекать в активную общественно значимую деятельность детей и молодёжь. Благодаря конкурсу у авторов полезных инициатив появился уникальный шанс найти поддержку — как финансовую, так и экспертную

ИДЕИ И СМЫСЛ ГРАНТОВОГО КОНКУРСА ДВИЖЕНИЯ ПЕРВЫХ:

- 1 развитие талантов и способностей у детей и молодежи
- 2 содействие воспитанию детей и молодежи, их профессиональной ориентации, организации досуга детей и молодежи
- 3 создание равных возможностей для всестороннего развития и самореализации детей и молодежи
- 4 выявление, поддержка и тиражирование наиболее эффективных проектных активностей
- 5 поддержка и развитие существующих проектных активностей
- 6 увеличение численности детей и молодежи, принимающих участие в мероприятиях, направленных на формирование активной патриотической позиции в соответствии с традиционными российскими духовно-нравственными ценностями

Мы верим в вашу проектную активность и уверены, что рабочая тетрадь поможет вам в формировании конкурсной заявки!

ЧТО ТАКОЕ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ И КАК ЕЁ «СОБРАТЬ»?

ЧЕРДАЧНАЯ

ЧТО ТАКОЕ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ?

ЭТО —

Организация и проведение конкурсов, фестивалей, слётов и иных мероприятий, которые направлены на воспитание, развитие, самореализацию и организацию досуга детей и молодёжи

Деятельность, которая инициируется и проводится участниками грантового конкурса с целью достижения конкретных целей и задач, направленных на улучшение состояния общества, развитие потенциала личности, повышение уровня знаний и развитие профессиональных навыков, среди детей и молодёжи

Что означает **проектная активность** для вас?

Какие конкретные примеры активностей вы можете назвать?

КАКИМ САМЫМ ВАЖНЫМ КРИТЕРИЯМ ДОЛЖНА СООТВЕТСТВОВАТЬ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ, ПОДАННАЯ НА КОНКУРС:

Проектная активность должна быть востребована среди детей и молодёжи, отвечать их интересам и потребностям, способствовать их самореализации

Сама инициатива активности исходит от подрастающего поколения

Проектная активность обязательно отвечает ценностям Движения Первых, способствует их реализации в обществе

Проектная активность должна соответствовать одному из направлений деятельности Движения Первых

Советуем перед работой внимательно изучить методические рекомендации и положение о грантовом конкурсе Движения Первых

*С чего начинается проектная активность?

А) идеи

Б) формулировки проблемы

В) исследования аудитории

Г) большого и светлого чувства

Правильным ответом здесь может стать любой, так как для разработки проектной активности вы должны обладать информацией и кругозором, который складывается из исследований, проблемных полей, идей других проектировщиков. Но! В самом начале пути мы желаем вам почувствовать большое желание действовать и любовь к тому, чем вы занимаетесь. Без этого будет сложно

ДЛЯ КОГО И С КЕМ РЕАЛИЗУЕТСЯ ПРОЕКТНАЯ АКТИВНОСТЬ?

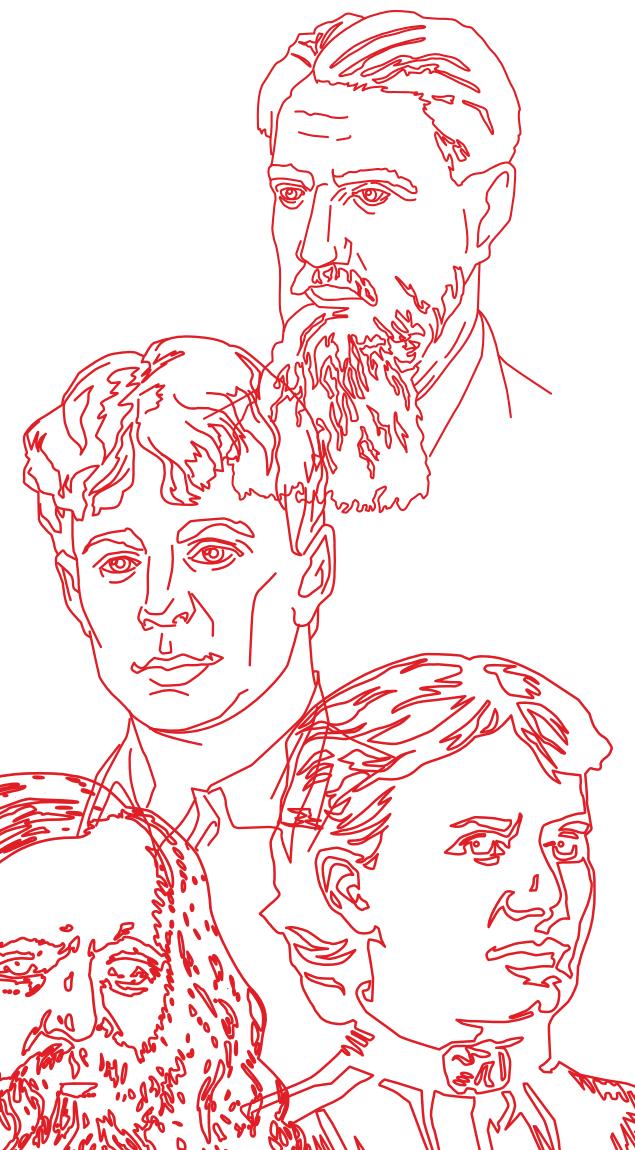
ЦА

Целевая аудитория — конкретные группы лиц, объединённые каким-либо признаком, на которые направлена реализация проектной активности. Целевую аудиторию, в первую очередь, объединяет проблема, на решение которой направлена проектная активность: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна

ПОМНИТЕ, основной целевой аудиторией вашей проектной активности должны быть дети и молодёжь в возрасте от 0 до 35 лет включительно!

Перед тем, как формулировать проблемы, ставить цели и искать идеи, нужно осмотреться

Если вы точно знаете, для кого вы будете реализовывать проектную активность — изучите вашу ЦА подробнее. В первую очередь опишите представителя вашей ЦА с помощью:



ДЕМОГРАФИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК:

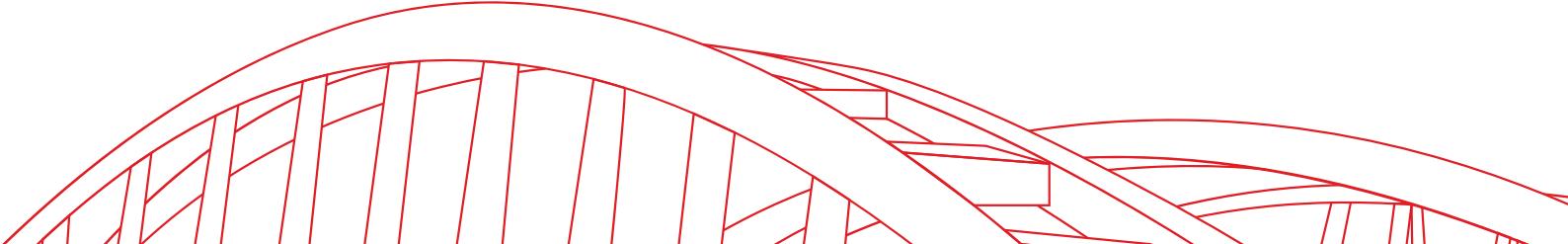
Пол
Возраст
Семья
Национальные особенности
География

ПОВЕДЕНЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИК:

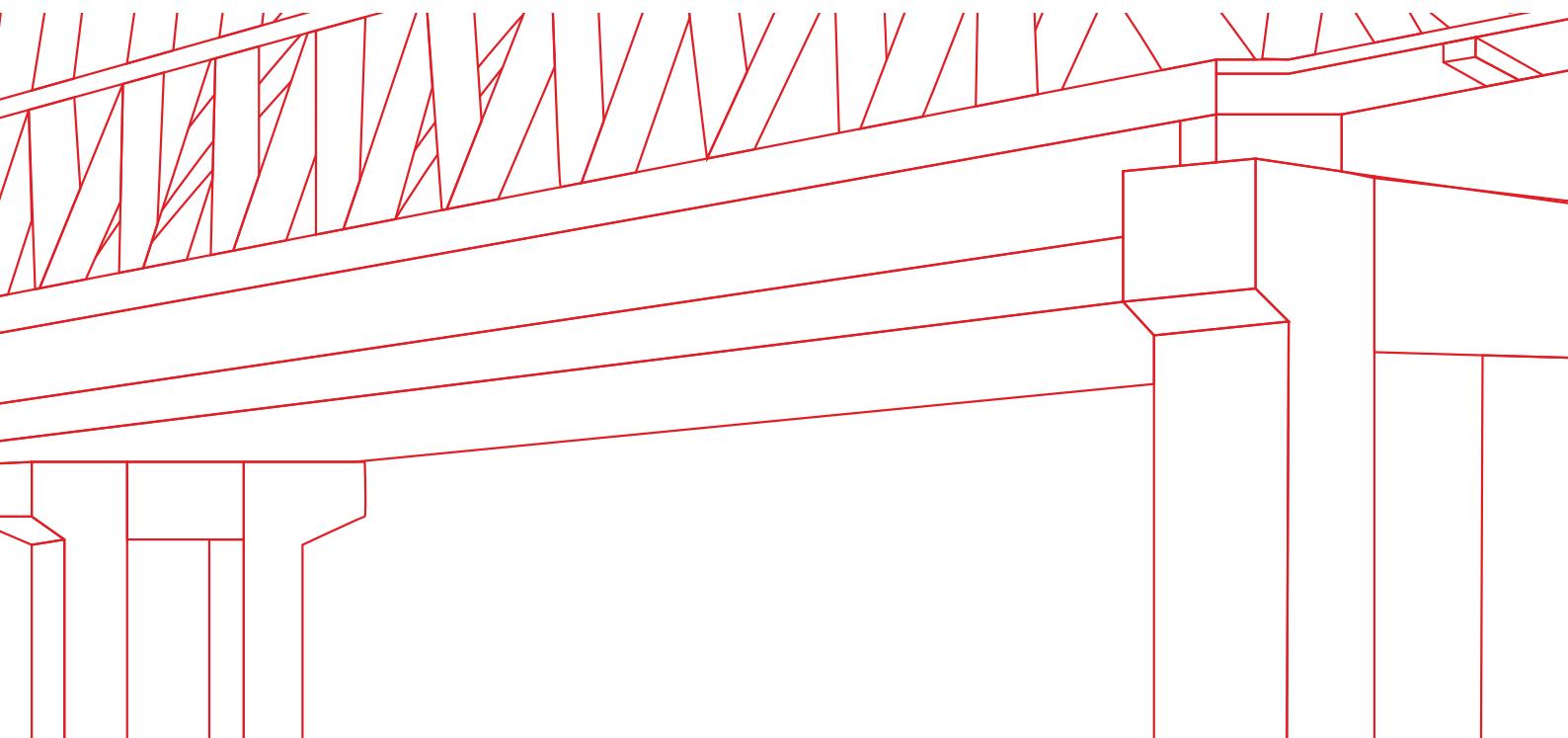
Они самые важные! Для их изучения потребуется карта эмпатии. Мы предлагаем её вам в двух вариациях. Карта поможет лучше изучить потенциального участника вашей активности, возможно, в его описании получится найти идею

СОАВТОРСТВО С ДЕТЬМИ И МОЛОДЁЖЬЮ:

Постарайтесь уже на этом этапе понять, какую роль играют дети и молодёжь в вашем проекте. Являются ли они инициаторами активности или аудиторией, получающей результат активности. Главное, чтобы основной акцент проекта был сделан на них



Как и в чём в вашей проектной активности проявлено соавторство с детьми и молодёжью?



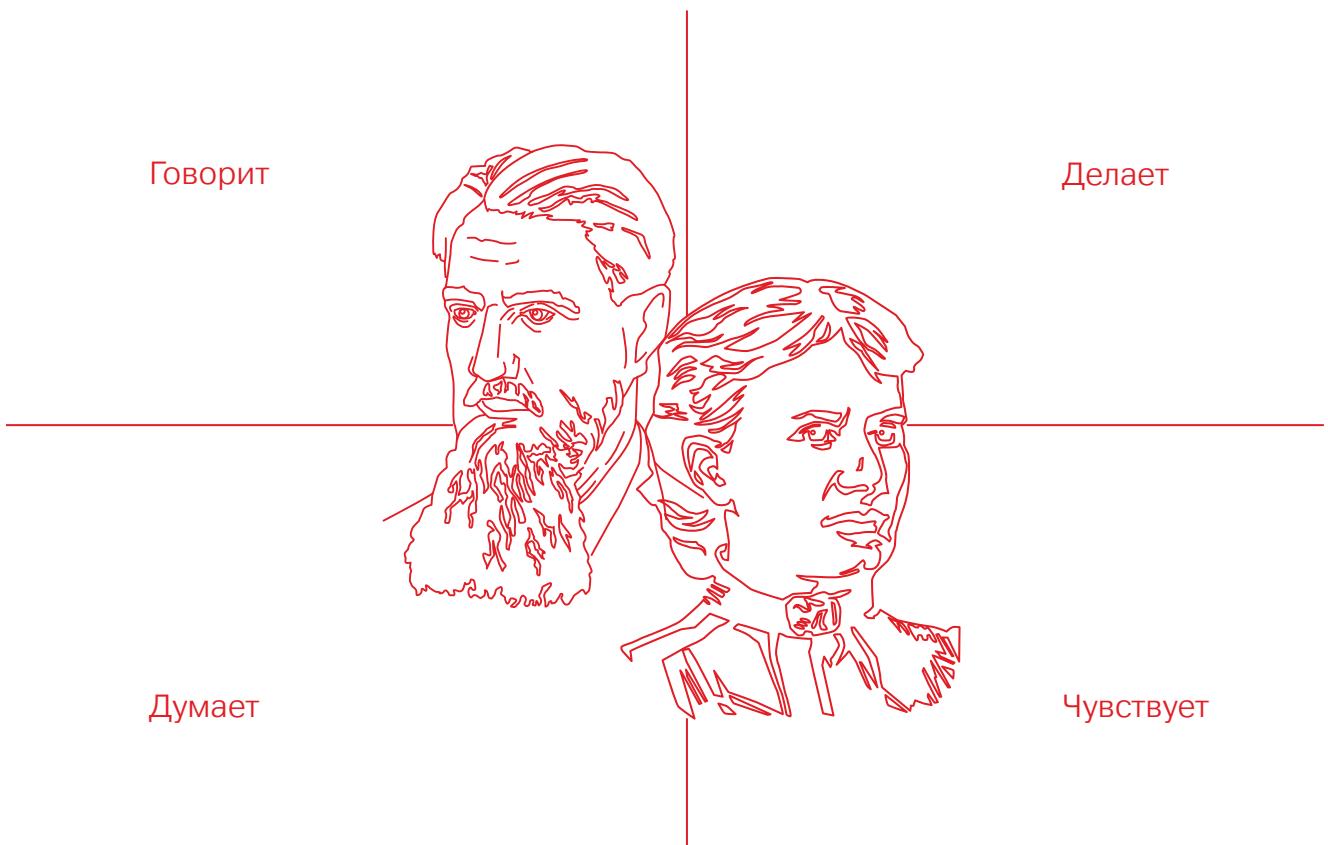
Немного поработаем!

Дальше вас встретят «карты», которые позволяют понять, точно ли вы знаете свою целевую аудиторию?

1. КВАДРАТ ОСТЕРВАЛЬДЕРА



1. КВАДРАТ ПОТРЕБИТЕЛЯ



Что хотят дети и молодёжь?

- Как и что говорят о вашей проектной активности друзьям и семье?
- Какие мнения высказывают в СМИ, в социальных сетях?
- Какую информацию получают чаще всего?
- Где берут сведения?
- С кем общаются и к чьему мнению прислушиваются?

Что видят дети и молодёжь?

- Кто их окружает?
- В какой среде они находятся?
- Какие вещи, объекты окружают их?
- С какими предложениями сталкиваются?
- Как они визуально оценивают проектную активность (если её можно оценить)?

О чём думают, какие чувства испытывают (При этом важно отметить метафоры, применяемые потребителем, и зафиксировать их):

- Какие эмоции испытывают, принимая участие в общественной деятельности, или в своей повседневности?
- О чём мечтают, думают, к чему стремятся?
- Из-за чего переживают?
- Какие вопросы их беспокоят?

Что делают и говорят дети и молодёжь?

- Что они говорят о вашей проектной активности?
- Как ведут себя в обществе, в кругу семьи?
- Как принимают решения? Чем руководствуются?
- Как решают проблемы?

Что их беспокоит?

- Какие проблемы их беспокоят и с какими сталкиваются?
- Что им не хватает?
- За что они переживают?
- Решение каких социальных проблем считают приоритетными?



Не забывайте, что деятельность Движения Первых строится на ценностях, которые были определены детьми и молодежью. Они должны найти отражение в ваших проектных активностях.

Помните, что в заявке важно НЕ только выбрать ценности, которым соответствует проектная активность, но и также отобразить, как они будут транслироваться и способствовать воспитательной деятельности подрастающего поколения

1

ВЗАИМОПОМОЩЬ И ВЗАИМОУВАЖЕНИЕ

Участники Движения действуют как одна команда, помогая друг другу в учёбе, труде, поиске и раскрытии таланта каждого. Плечом к плечу преодолевают трудности, уважают особенности каждого участника Движения, создавая пространство равных возможностей

2

ЕДИНСТВО НАРОДОВ РОССИИ

Участники Движения, являясь новыми поколениями многонационального и многоконфессионального народа России, уважают культуру, традиции, обычаи и верования друг друга. Это уникальное достояние нашей страны: народов много, Родина — одна

3

ИСТОРИЧЕСКАЯ ПАМЯТЬ

Участники Движения изучают, знают и защищают историю России, противостоят любым попыткам её искажения и очернения, берегут память о защитниках Отечества

4

ДОБРО И СПРАВЕДЛИВОСТЬ

Участники Движения действуют по справедливости, распространяют добро, считают доброту качеством сильных людей. Внутренний голос каждого говорит, что только добрые дела меняют жизнь к лучшему

5

МЕЧТА

Участники Движения умеют мечтать и воплощать свои мечты в жизнь. Смелые мечты открывают человеку новые возможности, а человечеству — неизведанные горизонты

6

СОЗИДАТЕЛЬНЫЙ ТРУД

Каждый участник Движения своим трудом приносит пользу: создаёт новое качество своих знаний, умений и навыков, применяет их во благо своей семьи, Движения и всей страны

7

ЖИЗНЬ И ДОСТОИНСТВО

Участники Движения в первую очередь ценят жизнь каждого человека, чувство собственного достоинства и заботятся о сохранении достоинства окружающих

8

ПАТРИОТИЗМ

Участники Движения любят свою Родину — Россию. Любовь к стране проявляется в делах и поступках

9

ДРУЖБА

Движение — источник дружбы для каждого из участников. Вступая в Движение, каждый может найти себе друзей, близких по убеждениям, увлечениям, интересам и возрасту. В Движении друзья всегда рядом

10

СЛУЖЕНИЕ ОТЕЧЕСТВУ

Участники Движения объединены с Отечеством одной судьбой. Каждый на своём месте готовит себя к служению Отечеству и ответственности за его будущее

11

КРЕПКАЯ СЕМЬЯ

Участники Движения разделяют традиционные семейные ценности, гордятся российской культурой отцовства и материнства, уважают многодетность, помогают младшим, заботятся в семье о бабушках и дедушках

В мероприятиях проектной активности могут принимать участие представители педагогического сообщества, наставники и родители – они тоже могут быть вашей целевой аудиторией, но они не входят в общее количество участников проектной активности из числа детей и молодёжи. Подумайте и напишите, есть ли у вас такие категории в проекте? Если да, то как вы вовлекаете их в совместную работу с детьми и молодёжью?

АЛГОРИТМ ОПИСАНИЯ ЦА:

Рекомендуем при описании целевой аудитории конкретно указывать:

- Возраст детей
- Местность проживания
- Также, возможно описать сообщества и другие, объединяющие целевую аудиторию, признаки

Например: Учащиеся 1-4 класса Средней школы №13 в возрасте от 7 до 10 лет, города Великий Новгород, посещающие группу продлённого дня

КАК ПРОВОДИТЬ ИССЛЕДОВАНИЯ?

Даже небольшой опрос может эффективно выявить отношение целевой аудитории к проектной активности, поэтому, если вы не можете найти данные в открытых источниках, проведите исследование сами

Чтобы опрос помогал вам в выявлении актуальной проблемы или реальной потребности, следуйте принципам проведения опросов:

- 1** Спрашивайте участников, у которых уже есть опыт участия в схожих активностях или опыт участия в общественной деятельности, старайтесь спрашивать о «100-процентном прошлом», а не о «возможном будущем»
- 2** Задавайте открытые вопросы, например: «Когда бы вы посетили это мероприятие?», вместо «Пришли бы вы в субботу к нам на открытие?». В противном случае срабатывает «эффект якоря» и человек будет отталкиваться от обозначенной даты при ответе
- 3** Избегайте обобщений: вместо формулировки «Как часто вы посещаете мероприятия?», используйте «Сколько раз в месяц вы посещаете мероприятия?»
- 4** Для подтверждения позитивной позиции попросите его совершить конкретное действие здесь и сейчас: подписатьсь на группу в соцсетях, присоединиться к проектной активности, оставить контакты
- 5** Задавайте уточняющие вопросы: если участник говорит, что часто сталкивается с обозначенной проблемой, спросите, когда он сталкивался с ней в последний раз, после чего ответ может измениться
- 6** В качестве пространства для опросов используйте площадку ВКонтакте, активно общайтесь с потенциальной целевой аудиторией в социальных сетях — это поможет вам сбрать больше материала для запуска вашей инициативы
- 7** Ищите материал для исследований и вопросов в том числе в локальных нормативно-правовых актах региона, области, города

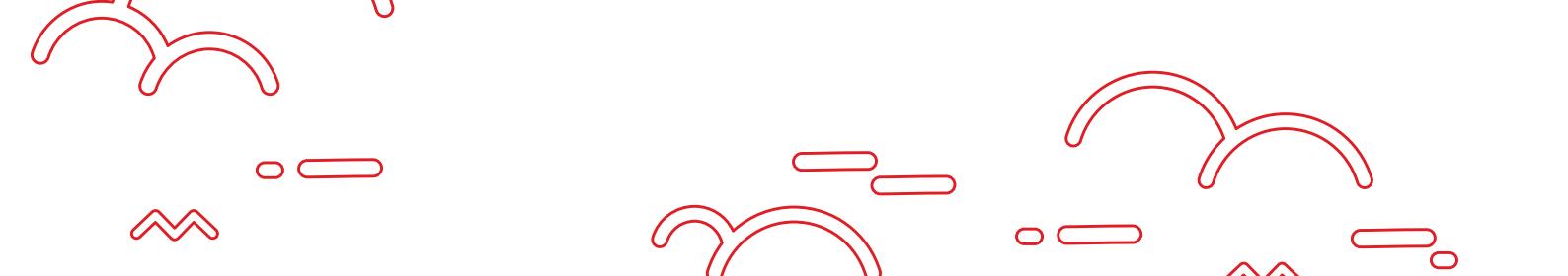
ПРОГРАММА – ОСНОВА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ!

В программе воспитательной работы Движения Первых вы сможете найти «якорные» моменты, которые позволят более детально сформировать вопросы для исследования, а также погрузиться в вопросы актуальности вашей проектной активности

ФОРМАТ ИССЛЕДОВАНИЯ:

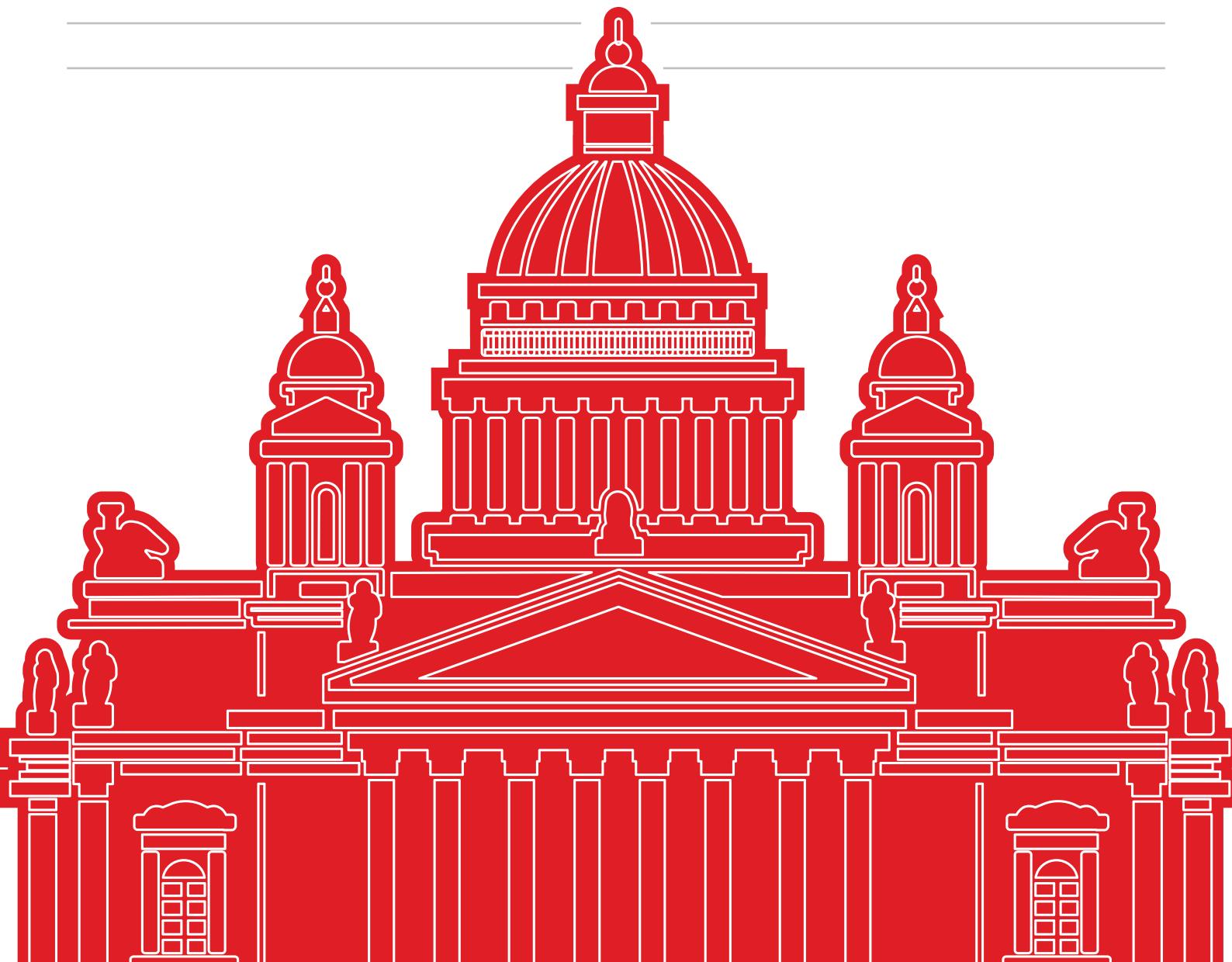
ВАЖНО: наблюдать, а не интерпретировать!

- Индивидуальное интервью
- Групповое интервью
- Самостоятельное документирование (наблюдение)
- Экспертное интервью (работа с сообществом учителей, наставников и родителей)
- Анкетирование, в том числе и в социальных сетях



ЗАДАНИЕ:

Составьте опрос для вашей ЦА из 5-ти вопросов:



ГДЕ ИСКАТЬ ИДЕИ?

ИДЕЯ — это основной замысел проектной активности; большая, простая и понятная мысль, вокруг которой всё строится. Идеи мы ищем у ДЕТЕЙ и молодёжи!

**ИДЕЕЙ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ТО, ЧТО ВЫ СОБИРАЕТЕСЬ ДЕЛАТЬ
ИДЕЯ – ЭТО ПОЧЕМУ ВЫ ХОТИТЕ ЭТО ДЕЛАТЬ**

ПРИМЕР ИДЕЙ

- многие люди любят носить вещи, которых нет у других
- многие люди мало читают, потому что просто не знают, что бы интересного им почитать
- большинство людей едят дома, но не любят мыть за собой посуду

ПРИЗНАК ХОРОШЕЙ ИДЕИ:

- жизненность (когда можно сказать «Жиза»!)
- низкая степень сомнительности (при реализации проектная активность не должна причинять вреда организаторам)
- достаточное количество способов реализации (а их, поверьте, всегда достаточно при желании)
- интерес детей и молодёжи к тому, что вы хотите делать
- когда вас хотят КОПИРОВАТЬ (когда другие коллеги и партнёры желают совместно работать)! Делайте проекты, которые удивляют!

ЗАДАЧА:

Сформулируйте свои идеи:

ИСТОЧНИКИ ЖИЗНЕСПОСОБНЫХ ИДЕЙ:

Копирование успешных проектных активностей из других сфер

Поиск пересечений «увлечений», «компетенций» и «спроса»

Ваша существующая работа, опыт и образование

Ищем «бестселлер» и становимся дополнением

Общаемся с новыми людьми

Общаемся со своим сообществом

Вдохновиться историями вы можете в социальных сетях:

Гранты Первых

Движение Первых



КАК СФОРМУЛИРОВАТЬ АКТУАЛЬНОСТЬ?

Опишите ситуацию, побудившую вас приступить к разработке проектной активности, то есть объясните, зачем и кому нужна ваша проектная активность. Укажите степень важности проектной активности для решения конкретных проблем детей и молодёжи

Актуальность вашей проектной активности должна отражать объективную **ситуацию**, быть подкреплена **статистическими** данными, информацией из **СМИ** и опираться на **нормативные и правовые документы**. Проектная активность, в первую очередь, должна быть интересна целевой аудитории — детям и молодёжи

Проектная активность должна быть направлена на решение конкретной проблемы, причём так, чтобы её (желательно) больше не существовало. Лучше выделите точечные, но реальные задачи, с которыми вам действительно будет по силам работать

ПРИЗНАК ПРОБЛЕМЫ:

- есть то, чего быть не должно (низкая успеваемость по предмету истории России)
- нет того, что должно быть (отсутствие мероприятий патриотического характера в школах)
- тенденция, ухудшающаяся со временем (количество времени, проведённого в интернете)
- несоответствие фактического состояния желаемому (установленные спортивные тренажеры не работают)

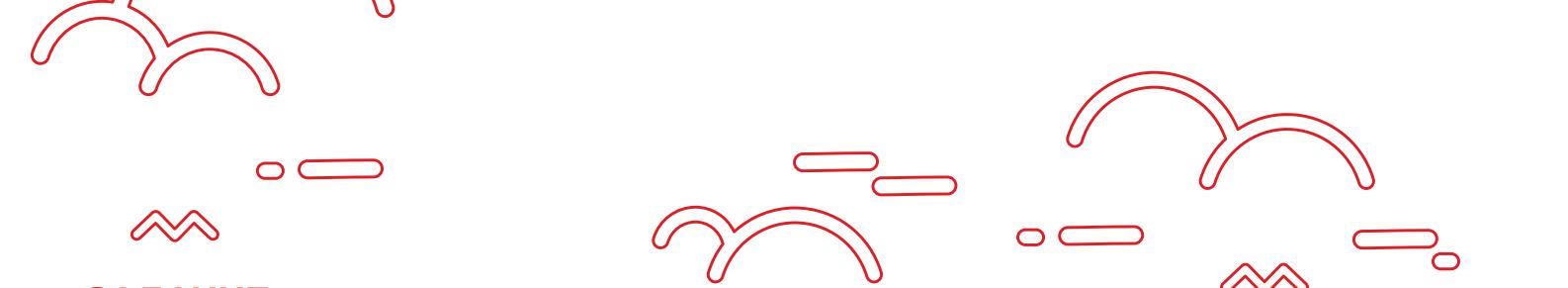
ЧЕК-ЛИСТ ОПИСАНИЯ АКТУАЛЬНОСТИ

- Проблема чётко сформулирована в одном предложении
- Проблема важна и побуждает к действию
- Идёт от потребностей целевой группы (детей и молодёжи)
- Подтверждена кем-то, убедительна и освещена в социальных сетях и/или СМИ
- Аргументирована данными и статистикой

ВАЖНО! Ваши аргументы должны быть подкреплены документами, которые могут подтвердить по факту, что это нужная и важная история для работы, что нужна детям и молодёжи!

Обязательно посмотрите требования при заполнении заявки, а сейчас мы вам напоминаем, что это могут быть:

- нормативно-правовые акты
- исследования
- опросы
- статистические данные
- протоколы собраний



ЗАДАНИЕ:

Сформулируйте проблему и приведите не менее трёх аргументов о её существовании



ВАЖНО НЕ ПУТАТЬ ПРИЧИНЫ СО СЛЕДСТВИЕМ ЛЮБАЯ ПРОБЛЕМА ДОЛЖНА БЫТЬ ИССЛЕДОВАНА

ПРИЧИНА

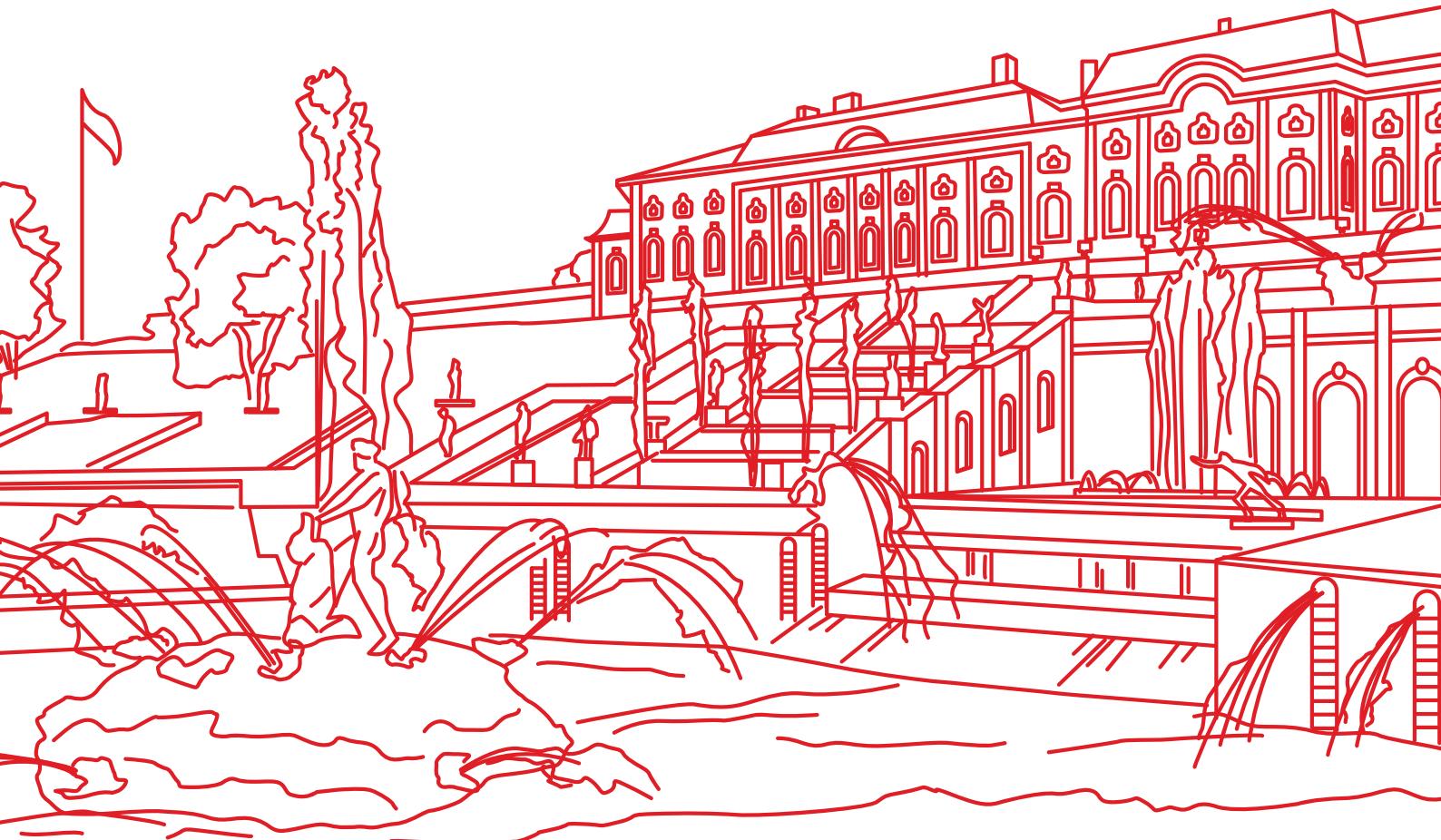


**СФОРМУЛИРОВАВ СВОЮ ПРОБЛЕМУ ЗАДАЙТЕ ЕЙ ПЯТЬ ВОПРОСОВ
«ПОЧЕМУ?». ЕСТЬ БОЛЬШАЯ ВЕРОЯТНОСТЬ, ЧТО ОТ СЛЕДСТВИЯ
ВЫ ПРИДЁТЕ К РЕАЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ**

Проблема:

ПРИМЕРЫ:

НЕЧЁТКАЯ ФОРМУЛИРОВКА ПРОБЛЕМЫ	ЧЁТКАЯ ФОРМУЛИРОВКА
У учащихся нет доступа к актуальной информации	В школьной библиотеке нет литературы, посвящённой современным научным исследованиям
Мы испытываем огромную потребность в обучающей программе, которая предупредит жителей нашего региона об опасности гепатита и научит их принимать меры для избежания этого заболевания. Эта программа устранит опасность заболевания гепатитом в нашем регионе	Недавний опрос школьных администраций (сентябрь 2020 года) может служить подтверждением того, что в N-ском районе не уделяется должного внимания вопросам обучения здоровому образу жизни. Почти половина из 100 администраторов школ, участвовавших в опросе, отметили, что в их школах нет занятий по этому предмету
Всем известно, что в последнее время участились случаи голода среди людей старшего возраста. Правительство страны ничего не делает, чтобы спасти этих людей	Дед с бабкой из сказки «Колобок» часто сидят голодными, так как в связи с отсутствием дороги к ним невозможно вовремя подвезти продукты питания и дрова
В последнее время учащиеся старшей школы стали хуже готовить рефераты	(попробуйте переформулировать проблему)



По итогу проделанной работы вы уже легко ответите себе на 5 ключевых вопросов для закрепления идеи и проблематики проектной активности



5 ВОПРОСОВ:

КТО потенциальный участник вашей инициативы?

ЧТО за проект вы предлагаете и что на самом деле нужно вашей ЦА?

ПОЧЕМУ участник должен/захочет принять участие в вашем проекте?

КОГДА проект будет реализован?

ГДЕ участник может узнать о проекте?

ЗАДАНИЕ:

Отвечаем на пять вопросов и утверждаемся в правильности своего пути:

ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ОПИСАНИЕ И РЕЗУЛЬТАТЫ

2
5
ЧЕРНЯХ
РАЗВИТИЯ

КАК ПОСТАВИТЬ ЦЕЛЬ?

Когда проблема определена и исследована, от неё легко оттолкнуться к постановке цели, **ведь цель — это отражение проблемы**

Цель должна быть напрямую связана с вашей целевой аудиторией, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проектной активности

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить **количественными и качественными показателями**. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной, измеримой, значимой и достижимой к конкретному сроку

ЦЕЛЬ ВАШЕЙ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ — ОДНА!

ПЕРВЫЙ ШАГ — ОТРАЖЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ:

ПРОБЛЕМА	ЦЕЛЬ
Увеличение стоимости воды	Сократить стоимость воды
Отсутствие досуга у молодёжи, наличие вредных привычек	Создать условия для досуга молодёжи
Рост числа ДТП с тяжёлыми последствиями (инвалидность и летальный исход)	Уменьшить ущерб для жизни и здоровья людей, наносимый ДТП или сократить число ДТП
Слабая физическая подготовка выпускников школы	(переформулируйте цель)
Низкие баллы экзамена по предметам история и обществознание	(переформулируйте цель)

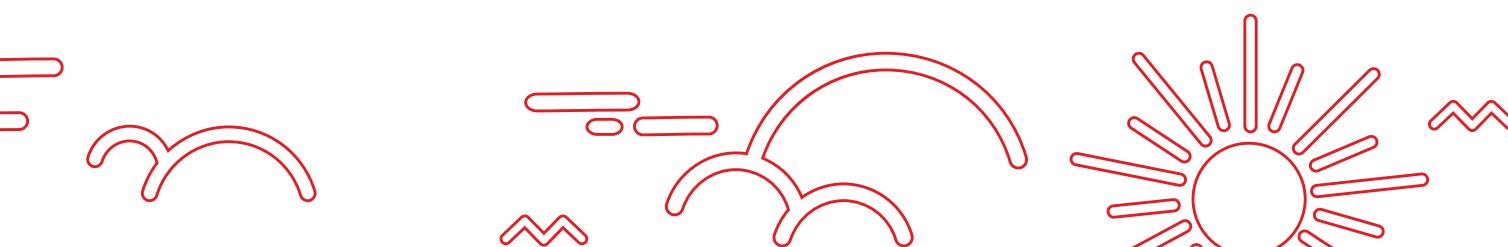
ВТОРОЙ ШАГ — КОНКРЕТИЗИРУЕМ ЦЕЛЬ:

Цель должна быть КОНКРЕТНОЙ	Ключевой вопрос — ЧТО? Цель должна быть максимально ясной и конкретной	Критерий помогает проверить, того ли результата мы хотели достичь.
Цель должна быть ИЗМЕРИМОЙ	Ключевой вопрос — СКОЛЬКО? Результат цели должен быть измерим	Критерий помогает проверить, насколько достигнута цель, достаточно ли этого?

Цель должна быть ДОСТИЖИМОЙ	Ключевой вопрос — КАК? Цель должна быть достижима с точки зрения внешних факторов и внутренних ресурсов	Критерий помогает оценить возможности и определить способы достижения
Цель должна быть РЕАЛЬНОЙ И ЗНАЧИМОЙ	Ключевой вопрос — ЗАЧЕМ? Цель должна быть актуальна и рентабельна, результат — перекрывать затраченные усилия. Также значимая для команды	Критерий помогает продумать, как мотивировать на достижение цели
Цель должна быть СВОЕВРЕМЕННОЙ И ОПРЕДЕЛЕННОЙ ВО ВРЕМЕНИ	Ключевой вопрос — КОГДА? Должны быть четко установлены сроки достижения цели. Без сроков конкретной цели нет	Критерий помогает распределить усилия на выполнение цели

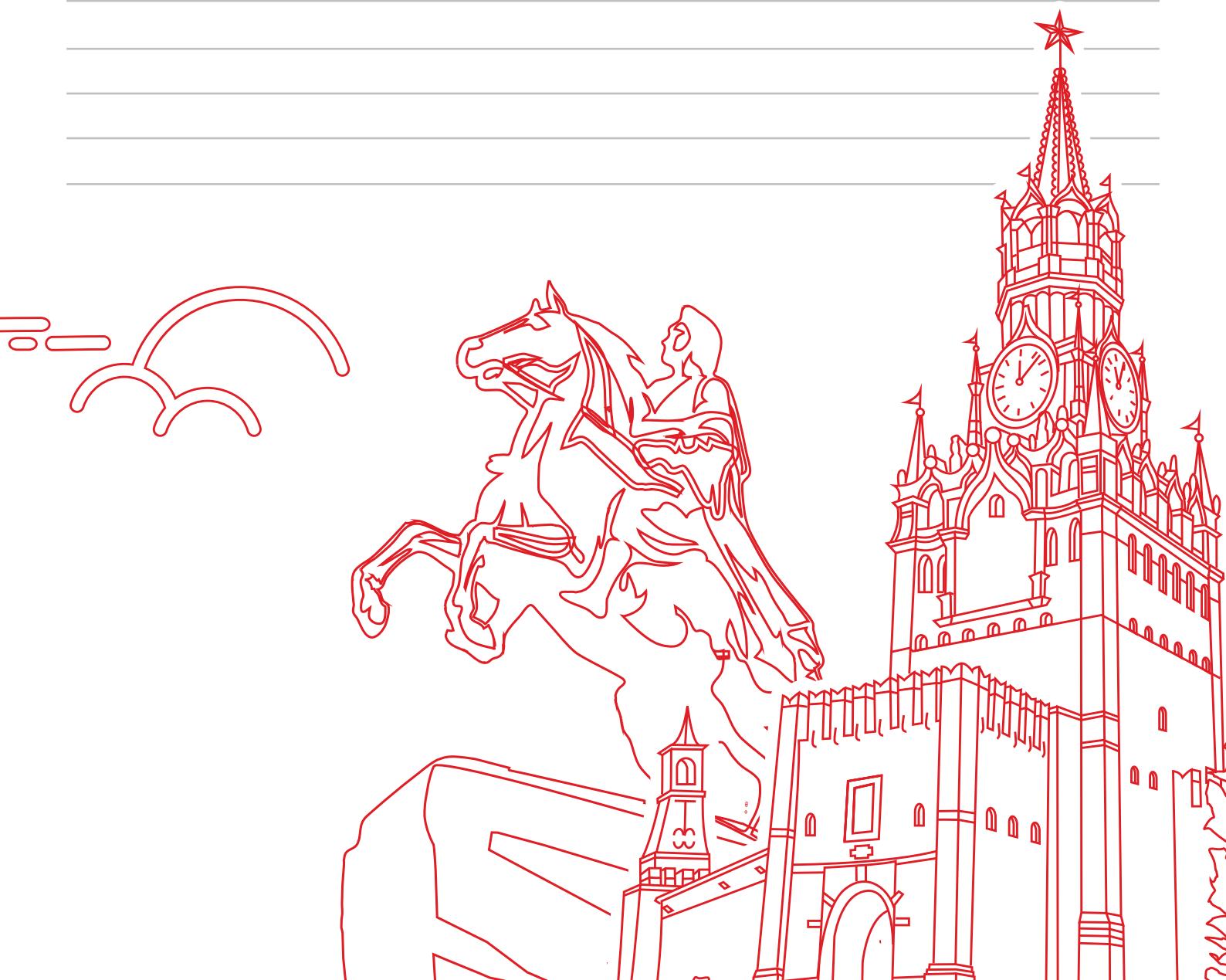
КОНКРЕТИЗИРУЕМ ЦЕЛИ:

БЫЛО	СТАЛО
Развить детей и молодёжь в Алтайском крае	Создать условия для вовлечения в социально-активную деятельность не менее 500 представителей молодёжных объединений Алтайского края, посредством проведения серии образовательных форумов в период с января 2024 по декабрь 2024 года
Увеличить число спортсменов в городе	
Провести танцевальный смотр-конкурс в Белгородской области для развития творчества	



ЗАДАНИЕ:

Пропишите цель вашей проектной активности:



КАК ОПРЕДЕЛИТЬ ЗАДАЧИ?

ЗАДАЧИ – это пути для достижения цели. То есть это те действия, которые необходимо совершить для того, чтобы вы достигли вашей цели. Следует перечислять только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проектной активности и решению актуальной социальной проблемы детей и молодёжи

Также у каждой задачи должен быть конкретный и понятный результат. Чем конкретнее и понятнее вы сможете описать задачи вашей проектной активности, тем лучше



НАЧИНАЙТЕ ЗАДАЧУ С ГЛАГОЛА ДЕЙСТВИЯ

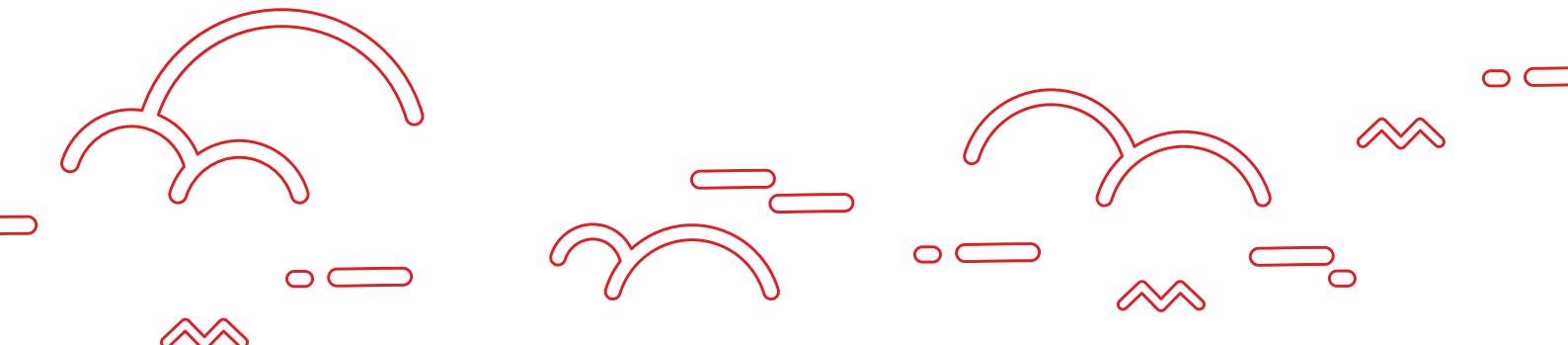
Это гарантирует, что задача измерима и конечный результат проектной активности рассматривается через деятельность. Каждая задача также становится измеримой контрольной точкой

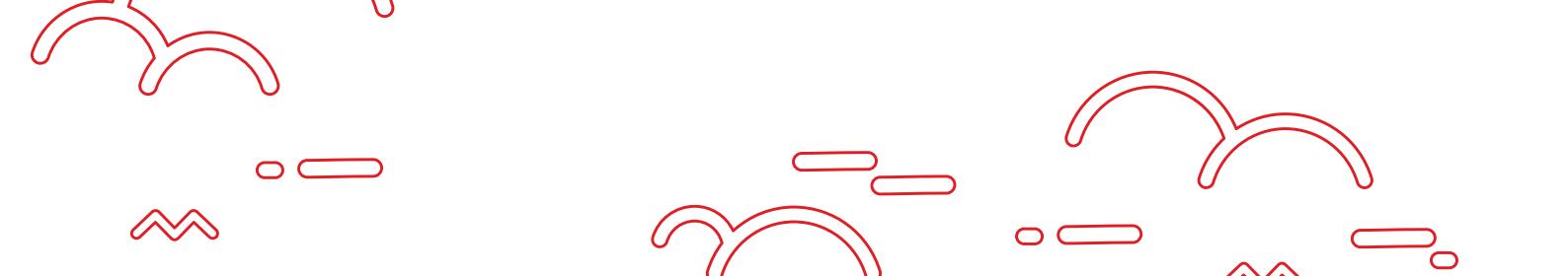
НЕЗАДАЧИ:

- повышение роли участников проектной активности
- оказание всесторонней поддержки
- укрепление семейных отношений

ЗАДАЧИ:

- подготовить учебно-методический материал
- сформировать рабочую группу по реализации проектной активности
- запустить промо-кампанию
- провести серию мастер-классов





ЗАДАНИЕ:

Разбить вашу цель на задачи:



КАКИМИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ?

Всё, что вы получаете в результате реализации, можно выразить в количественном и качественном виде. По этим результатам вы оцениваете эффективность вашей проектной активности

***ЭФФЕКТИВНОСТЬ** – достижение наибольшего результата при наименьших затратах

СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ ПОМОГУТ ВАМ СПЛАНИРОВАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Сколько будет проведено мероприятий?
- Сколько человек примет участие в каждом из мероприятий?
- Сколько волонтёров/экспертов/организаторов будет привлечено для работы по проектной активности?
- Если это проектная активность по предоставлению каких-либо услуг, то сколько человек или организаций будут пользоваться этими услугами?
- Сколько публикаций в СМИ выйдет в течение срока реализации проектной активности?
- Сколько людей узнают о проектной активности через информационные источники?
- Что изменится для целевой аудитории/на территории проведения проектной активности?

ВАЖНО! Лучше несколько хороших и конкретных результатов, чем множество неясных и расплывчатых

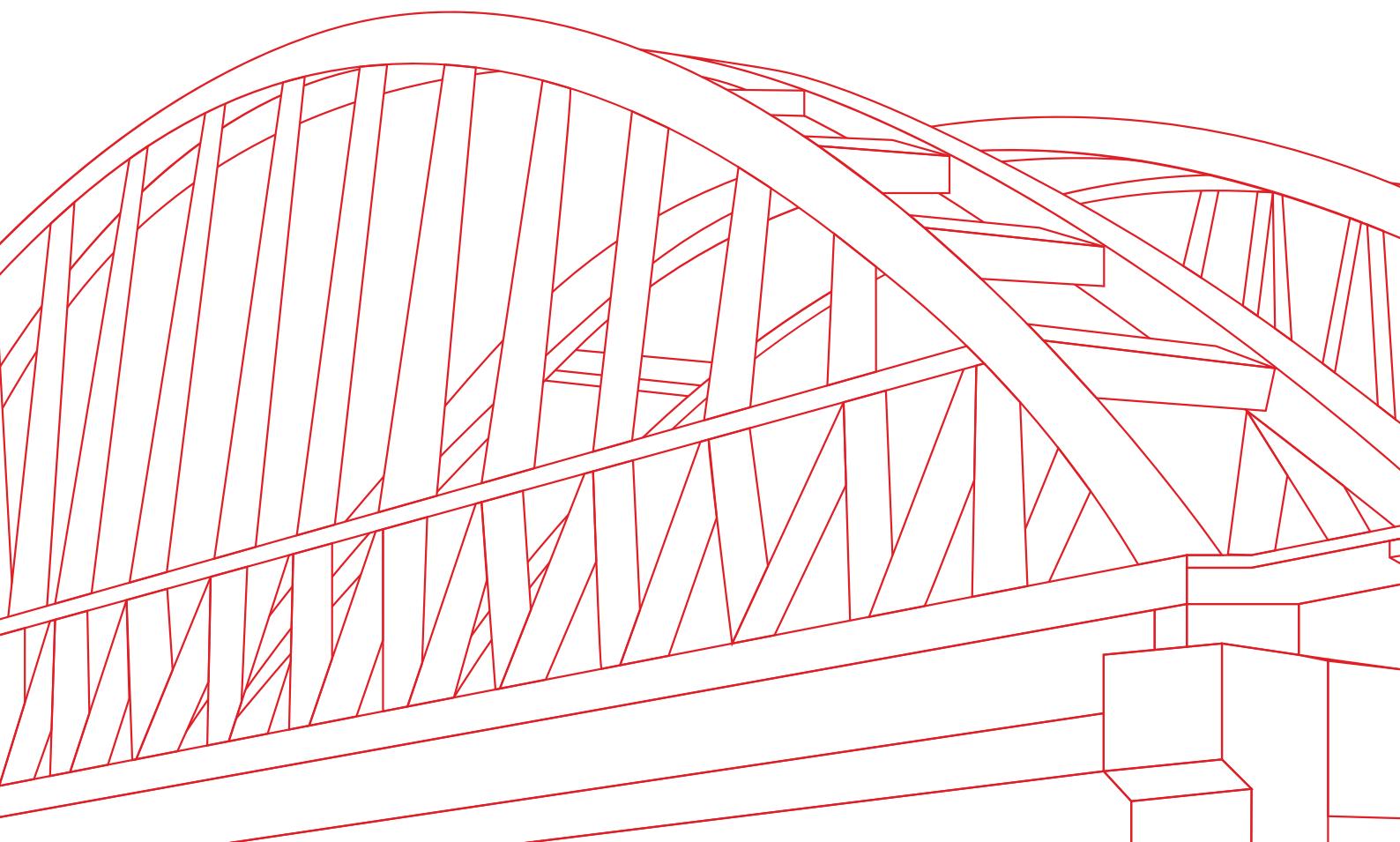
ВАЖНО! В вашей проектной активности также результатом должен быть «итоговой продукт». Помните, что этот «продукт» должен быть создан вашей целевой аудиторией проектной активности

Планируя результаты, вы должны подумать, каким образом вы проконтролируете их достижение, то есть вы должны продумать механизмы оценки результатов

ПРИМЕР:

Задачи проектной активности	Количественный результат	Качественный результат	Инструменты оценки
ЗАДАЧА 1. Формирование навыков разрешения психологических конфликтов у дезадаптированных подростков и их родителей через проведение обучающих мероприятий	В семинаре примет участие не менее 40 дезадаптированных подростков и их родителей. Не менее 40 подростков и их родителей приобретут навыки разрешения психологических конфликтов	Не менее 80% родителей дезадаптированных подростков отметят улучшение взаимопонимания со своими детьми. Не менее 80% дезадаптированных подростков отметят улучшение отношений с родителями	Анкетирование родителей через 2 недели после семинара Опрос подростков через 2 недели после семинара

<p>ЗАДАЧА 2. Формирование навыков трудоустройства у безработных женщин, через проведение обучающих мероприятий</p>	<p>Для 20 безработных женщин будет проведено не менее 5 семинаров-тренингов по приобретению навыков поиска работы</p>	<p>Не менее 60% безработных женщин, прошедших обучение, смогут устроиться на постоянную или временную работу в течение 6 месяцев после обучения</p>	<p>Ежемесячный телефонный опрос участников Данные о трудоустройстве с биржи труда</p>
<p>ВАША ЗАДАЧА</p>			



КАК ОПИСАТЬ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ?

Один из первых разделов, на который смотрит эксперт грантового конкурса — это описание проектной активности

Данный раздел — текстовая презентация, отражающая основную идею, целевую аудиторию и ожидаемые результаты проектной активности. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?»

Также, после описательного поля можно добавить презентацию (при наличии) проектной активности

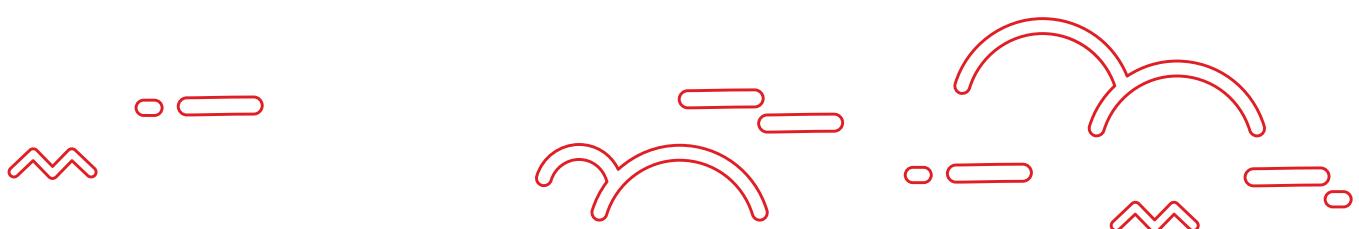
СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛА:

- основная идея проектной активности
- решаемая социальная проблема (формулировка и аргумент)
- целевая аудитория
- механизм решения проблемы и его уникальность
- ожидаемые результаты

РЕКОМЕНДАЦИЯ! Помните, что эксперты тоже люди, а это значит, что им гораздо проще читать понятный текст. Применяйте абзацы, Caps Lock для отделения подразделов. Тем самым, вы сможете структурировать свои предложения и визуально упростить их прочтение

ЗАДАЧА:

У вас есть 7 предложений, чтобы описать свою проектную активность:



ДАТА НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ

Планировать мероприятия проектной активности необходимо в соответствии с актуальным Положением о грантовом конкурсе Движения Первых

МАСШТАБ

В этом разделе вы должны указать, к какому масштабу относится ваша проектная активность

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ

реализуется в конкретном населённом пункте или муниципальном районе

РЕГИОНАЛЬНЫЙ

затрагивает несколько муниципалитетов региона

МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ

затрагивает несколько регионов

ОКРУЖНОЙ

охватывает не менее 50% субъектов внутри одного округа

ВСЕРОССИЙСКИЙ

охватывает не менее 50% субъектов РФ

ЗАДАЧА:

Укажите масштаб вашей проектной активности:

ГЕОГРАФИЯ:

Укажите те субъекты Российской Федерации (муниципальные образования (город, населённый пункт, район) не забывайте конкретизировать в разделе описания и обоснования актуальности проектной активности) на территории которых планируется реализация мероприятий проектной активности

ЗАДАЧА:

Укажите субъекты проведения проектной активности с точностью до адреса (если применимо):

ФОРМАТ

Укажите формат проведения проектной активности.

ОЧНЫЙ ФОРМАТ

Мероприятия проектной активности предполагают очный формат участия детей и молодёжи

СМЕШАННЫЙ ФОРМАТ

Мероприятия проектной активности предполагают смешанный формат участия детей и молодёжи: онлайн и очный

КАКОЙ ФОРМАТ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ ВЫ ВЫБРАЛИ?

- очный формат
- смешанный формат

МЕРОПРИЯТИЯ, КОМАНДА И СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ

3
БЕЛГРАД

КАК ПЛАНИРОВАТЬ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ?

МЕРОПРИЯТИЯ — конкретные шаги, действия, которые происходят в определённое время, в определённом месте и имеют результат. Задача всегда шире, чем мероприятие, потому что она из них состоит. Если в задаче нет мероприятий, значит, на самом деле, она — мероприятие

Для решения задач требуется проведение мероприятий, поэтому задачи неразрывно связаны с календарным планом проектной активности

В ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ вносится описание конкретных мероприятий (действий), необходимых для выполнения задач, указанных в описании проектной активности.

ДЛЯ КАЖДОГО МЕРОПРИЯТИЯ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УКАЗАНЫ:

- ожидаемый результат
- дата начала
- дата окончания
- ответственный исполнитель

Ожидаемый результат — это ответы на вопросы: «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?»

Даты начала и окончания реализации мероприятия вы можете планировать приблизительно. Самое главное, чтобы все мероприятия были чтобы все мероприятия начинались в мае и заканчивались до 10 декабря

ПРИ РАЗРАБОТКЕ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ НЕОБХОДИМО:

- подобрать и обосновать мероприятия, которые необходимо будет реализовать для решения задач
- обдумать роль каждого члена команды, который будет задействован в реализации проектной активности, оценить, достаточно ли его опыта 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 мероприятий и решения поставленных задач
- определить критерии (или результаты), по которым вы поймёте, что мероприятие прошло успешно

ПОМНИТЕ О СОБЛЮДЕНИИ ЛОГИКИ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ!



Для удобства можно разделить весь проект на этапы: разработка, планирование, реализация и завершение

Примеры мероприятий по этапам приведены ниже:

РАЗРАБОТКА ПЛАНИРОВАНИЕ РЕАЛИЗАЦИЯ ЗАВЕРШЕНИЕ

разработка идеи, анализ потребности, формулирование цели, определение критериев успешности	разработка плана, реализации проекта, распределение обязанностей	выполнение блоков задач, контроль за ходом реализации проекта, корректирование	оценка работы над проектом
анализ и поиск потенциальных партнёров	контакт с потенциальными партнёрами, налаживание сотрудничества	сотрудничество, поддержка контактов	оценка совместной работы (внутри команды и совместно с партнёрами), благодарственные письма партнёрам
анализ потребностей и ресурсов, составление финансового плана, поиск локальных партнёров, спонсоров, меценатов и грантодателей	составление финансового плана, написание грантовых заявок, контакт с партнёрами и спонсорами, заключение договоров	управление финансами, исполнение договоров со спонсорами	финансовая отчётность, благодарственные письма всем, кто оказал финансовую поддержку
анализ лидеров мнений, составление базы контактов для медийного освещения	планирование работы с общественностью	печать и распространение рекламных кампаний, контакт с прессой	презентация результатов, составление проектной документации
«тимбилдинг» — создание кодекса совместной работы	регулярные встречи, неформальное общение в команде	регулярные встречи команды	внутренняя оценка команды, празднование успехов!
концепция (темы, методы)	объявление о наборе участников, поиск места проживания и питания, визовая поддержка, страховка	реализация, контакт с участниками	дальний контакт с участниками
формирование формы обратной связи, разработка методов проведения анализа эффективности	планирование оценки	внутренние промежуточные оценки, оценка участников проекта	анализ оценки участников проекта, внутренняя итоговая оценка

ПИШЕМ СВОЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН:

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, необходимых для реализации проектной активности

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Описание ожидаемого результата

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН – описание конкретных мероприятий, в которых непосредственно принимают участие дети и молодёжь. Например: проведение фестиваля, экскурсионная поездка, мастер-класс

Важно: календарный план заполняется событиями с участием детей и молодёжи из вашего плана мероприятий

Наименование мероприятия	Дата/ы проведения	Формат (заочный этап, очный этап)	Дата окончания реализации мероприятия	Предполагаемая площадка (название и адрес)

А ещё, это поможет вам получить информационную поддержку, так как будет понятно, в какой именно период проходит ваша активность



КТО РЕАЛИЗОВЫВАЕТ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ?

КОМАНДА — лица, которые разделяют с руководителем проектной активности полномочия по подготовке, реализации и отчётности, имеющие достаточно для этого опыта

Важно! Не проектная активность создаётся под команду, а команда собирается под цели проектной активности

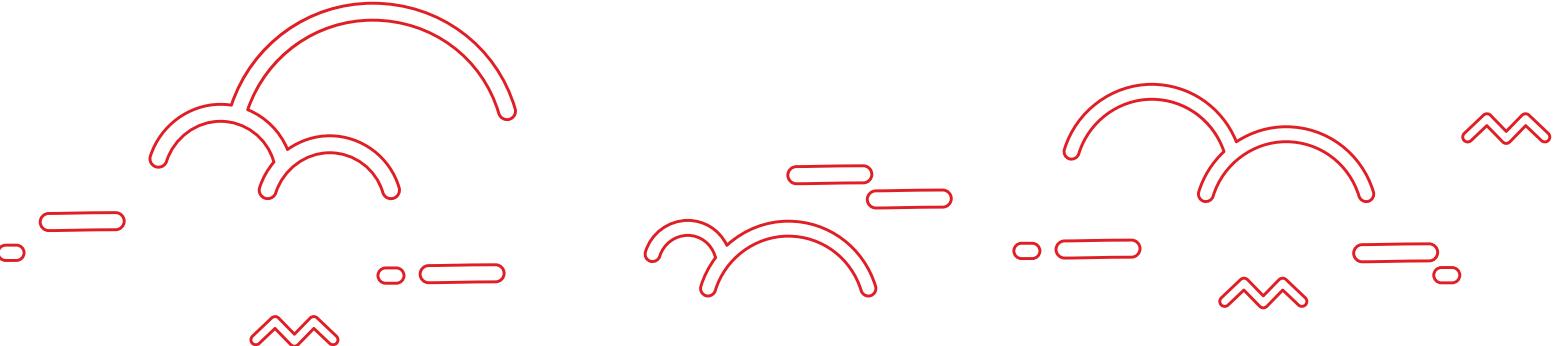
Для каждого члена команды нужно прописать функционал, опыт, способности и компетенции, которые помогут команде справиться с решением задач проектной активности. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт, который позволит выполнить эти задачи качественно

Также необходимо указать информацию о руководителе команды, которая поможет экспертам убедиться в том, что руководитель обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проектной активности. Рекомендуется указать достижения руководителя и указать реализованные им ранее проекты и мероприятия

Обязательно прикрепите подробную информацию обо всех членах команды, включая их портфолио и резюме, в раздел Документы заявки. Также вы можете сделать подробное описание команды в презентации проектной активности, которая является дополнением к заявке. Не забывайте подтверждать квалификацию вашей команды документами и иными материалами

АЛГОРИТМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ОБ УЧАСТНИКАХ КОМАНДЫ:

- ФИО
- должность и функционал в проектной активности
- возраст
- образование (основное и дополнительное)
- опыт работы
- опыт участия в социальных проектных активностях
- достижения
- ссылки на личные страницы в социальных сетях
- дополнительные сведения и/или резюме



Опишите состав вашей команды (не менее 3-х и не более 5-ти членов команды)

ФИО и контактная информация	Должность и функционал в проектной активности	Возраст, образование, профессиональные достижения	Общественная деятельность (в том числе реализация проектной активности)	Подтверждающие ссылки



КАК ОПИСАТЬ ОПЫТ КОМАНДЫ?

- 1** В первую очередь указываете совместный опыт работы команды, если такого опыта не было — ищите самые значимые реализованные инициативы в опыте каждого члена команды в отдельности
- 2** Во-вторых, вначале указывайте опыт реализации проектных активностей в аналогичной или схожей тематике
- 3** В-третьих, указывайте успешно реализованные проектные активности, схожие по масштабу с планируемым
- 4** Если ваша команда в самом начале пути — указывайте весь имеющийся у вас опыт
- 5** Подтверждайте опыт ссылками на материалы и публикации

Участие детей и молодежи (целевой аудитории проекта) в сопричастности к организации проектной активности. Для получения высоких баллов по данному разделу, мы рекомендуем вам рассмотреть возможность создания детской дирекции вашей проектной активности

Участие целевой аудитории проекта, особенно детей и молодёжи, играет ключевую роль в успехе проектной активности. Чтобы достичь высокого уровня вовлечённости и обеспечить устойчивый интерес, рекомендуется создать детскую дирекцию команды вашего проекта. Это даст возможность детям и молодым людям непосредственно участвовать в процессе планирования, принятия решений и реализации мероприятий

КАК ЭТО МОЖЕТ ВЫГЛЯДЕТЬ?

Взрослый организатор готовит акцию: договаривается с администрацией парка, обеспечивает необходимый инвентарь (перчатки, мешки для мусора) и инструктирует детей. Дети проводят основные мероприятия: убирают территорию, сортируют мусор, размещают информационные таблички о важности экологической ответственности. После завершения акции дети проводят мини-презентацию для жителей, делятся своими впечатлениями и рассказывают о том, как каждый может внести вклад в защиту природы

Такой подход не только повысит уровень ответственности среди молодых участников, но и обеспечит проекту поддержку со стороны местного сообщества, сделав его более живым и актуальным

КАК РАССКАЗАТЬ О ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ?

В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ НУЖНО ПОДУМАТЬ, КАК ПРИВЛЕЧЬ УЧАСТНИКОВ К ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ?

- ▶ Продумайте первый контакт: знакомство потенциального участника с проектной активностью (сайт, мероприятие-презентация, реклама)
- ▶ Опишите путь поиска дополнительной информации: что случится, если участник проявит интерес к вашей проектной активности (сможет ли он подписаться на рассылку, где будет искать дополнительные материалы)
- ▶ Как участник попадёт на проектную активность: какие конкретные действия и какая активность позволит ему соприкоснуться с ней (регистрация, вступление в сообщество, прямой контакт с организатором)
- ▶ Как участник может продолжить контактировать с проектной активностью: какие форматы пост-сопровождения подготовлены (активное сообщество, встречи, публикации о проекте)

Необходимо описать каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться информация о деятельности по проектной активности и её результатах

ПРОСТРАНСТВО ОБЩЕНИЯ С ЦЕЛЕВОЙ АУДИТОРИЕЙ – МЕДИАПРОСТРАНСТВО

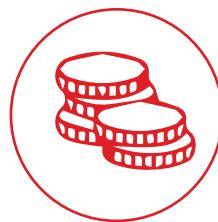
ДЛЯ ЧЕГО СОПРОВОЖДАТЬ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ В МЕДИА?



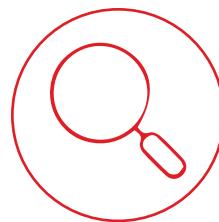
Позиционирование проекта



Стирание границ проекта



Привлечение ресурсов



Прозрачная деятельность



Мотивация команды



Привлечение партнёров



Лояльность команды



Освещение в СМИ

МЫ МОЖЕМ ПРЕДСТАВЛЯТЬ НАШУ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ ОНЛАЙН ИЛИ ОФФЛАЙН

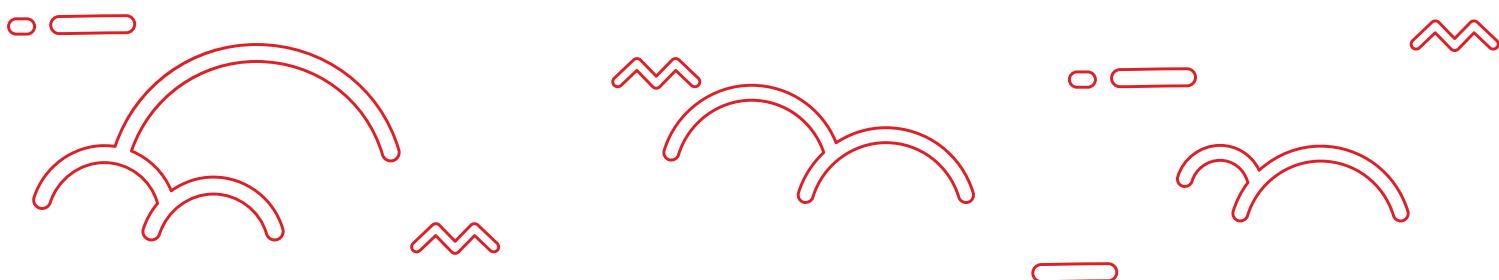
- 1** Рабочие каналы: социальные сети (ВКонтакте, телеграм), сайт, другие онлайн-площадки проектной активности
- 2** Личные каналы. каждый член команды, на время реализации проектной активности, может являться точкой распространения информации через личные связи и свои социальные сети
- 3** Информационные партнёры: люди и/или организации, которые работают с вашей аудиторией:
 - СМИ, работающие на вашей территории, печатные и аналоговые издания
 - социальные сети региональных отделений Движения Первых
 - паблики (группы) в социальных сетях работающие и разрешенные на вашей территории и территории РФ
 - представители госучреждений и коммерческих компаний
 - очные мероприятия, где вы можете презентовать проектную активность
- 4** Лидеры общественного мнения: признанные эксперты в сфере вашей проектной активности или на территории её реализации, блогеры
- 5** Лица, принимающие решения — люди, ответственные за развитие сферы ваших интересов

Не забывайте приглашать журналистов на свои мероприятия. Многие интернет-ресурсы могут разместить информацию о вашей деятельности/мероприятиях в новостных лентах. Для этого вам необходимо своевременно рассылать пресс-релизы или информационные сообщения

СОЗДАЙТЕ БАЗУ КОНТАКТОВ:

Название СМИ	Ссылка	Охват аудитории	Тип СМИ (интернет-издание, сообщество...)	Контактное лицо	Рубрики, которые вам нужны	Комментарий

В случае победы в грантовом конкурсе Движения Первых, согласно соглашению, вы обязаны размещать логотип Движения Первых и Гранты Первых на брендированной продукции, заложенной в смете, а также на фото и видео в социальных сетях



МЫ МОЖЕМ ПРЕДСТАВЛЯТЬ НАШУ ПРОЕКТНУЮ АКТИВНОСТЬ ОНЛАЙН ИЛИ ОФФЛАЙН



Локация
проекта



Раздаточная
продукция



Партнёры
проекта



Развлекательная
программа



Лидеры
мнений



Новостные
заголовки



Дизайн
профиля



Тренды ЦА,
региона

СОЗДАЙТЕ КОНТЕНТ-ПЛАН:

Мероприятие календарного плана	Дата	Целевая аудитория	Ключевое сообщение	Место публикации (Информационный партнёр)	Сроки размещения
На первом этапе необходимо указать запланированные публикации о победе в конкурсе					
На втором этапе необходимо указать запланированные публикации анонса ключевого мероприятия проектной активности, либо несколько мероприятий					
На третьем этапе необходимо указать запланированные публикации о ходе реализации проектной активности, в частности, промежуточных результатов проектной активности					
На четвёртом этапе необходимо указать запланированные публикации об итогах реализации проектной активности с указанием достигнутых целей, показателей					

РЕСУРСЫ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ

РАЗДЕЛ
ПЕЧАТЬ

КАК РАБОТАТЬ С РЕСУРСАМИ?

Важно указать собственный ресурсный вклад участника и партнёров при реализации проектной активности, не имеющий подтверждённого денежного эквивалента, но необходимый для реализации проектной активности

Такими ресурсами могут быть: привлечение волонтёров, предоставление помещений, оборудования, транспортных услуг, информационного сопровождения и другое, непосредственно организацией или партнёрами, которые не указываются в софинансировании. Поддержку проектной активности со стороны партнёров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнёра в реализации проектной активности (письмами, соглашениями и другим)

СОСТАВЬТЕ КАРТУ РЕСУРСОВ ВАШЕЙ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ:

Наименование ресурсов	Описание	Кем обеспечивается (партнёр/участник)	Подтверждающий документ
Человеческие			
Информационные			
Материально-технические			
Интеллектуально-творческие			
Иные			

КТО МОЖЕТ СТАТЬ ПАРТНЁРОМ ВАШЕЙ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ:

- 1 Сообщества и некоммерческие организации, заинтересованные в тематике проектной активности и/или со схожей сферой деятельности
- 2 Корporации и коммерческий сектор, чья деятельность также связана с целью вашей проектной активности или организации с представленными социальными ценностями
- 3 Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, реализующие государственную молодёжную политику, органы муниципального самоуправления, государственные и муниципальные учреждения (оказывают административную поддержку)
- 4 Физические лица, лидеры мнений, с которыми у подаваемой проектной активности одинаковая целевая аудитория

Важно! Все имеющиеся у вас ресурсы, а также ресурсы ваших партнёров, должны быть подтверждены документально

КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ПОДТВЕРДЯТ НАЛИЧИЕ РЕСУРСОВ У ВАШЕГО ПРОЕКТА:

- письма поддержки с указанием ресурса
- соглашения о сотрудничестве (с приложенной спецификацией)
- справка о собственном вкладе (то, что у вас есть на балансе, и будет использоваться в проекте)

СОДЕРЖАНИЕ ПИСЬМА ПОДДЕРЖКИ

- обращение в адрес грантодателя с указанием мероприятия конкурса
- данные, идентифицирующие партнёра проектной активности
- название проектной активности, подаваемого на грант, и ФИО руководителя
- перечень планируемой поддержки проектной активности, в том числе её вид: материальная, информационная и другая

Председателю Правления
Движения Первых

А.В. Орлову

Дд.мм.2025 № _____

О поддержке проектной активности

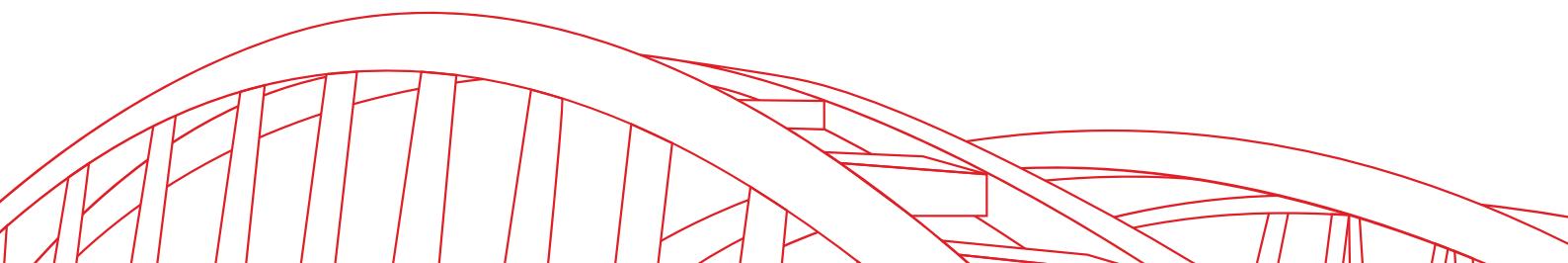
Уважаемый Артур Валерьевич!

В связи с проведением конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в 2025 году, организуемого Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» в рамках реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование», прошу поддержать заявку, представленную наименование участника отбора на проведение **наименование проектной активности**.

Краткое описание проектной активности, актуальности её проведения и дополнительная информация, необходимая по решению отправителя.

Со своей стороны, **наименование отправителя** готово оказать необходимую (**указывается вид поддержки**) в реализации проектной активности **наименование проектной активности**.

Должность _____ И. О. Фамилия
(М.П.)

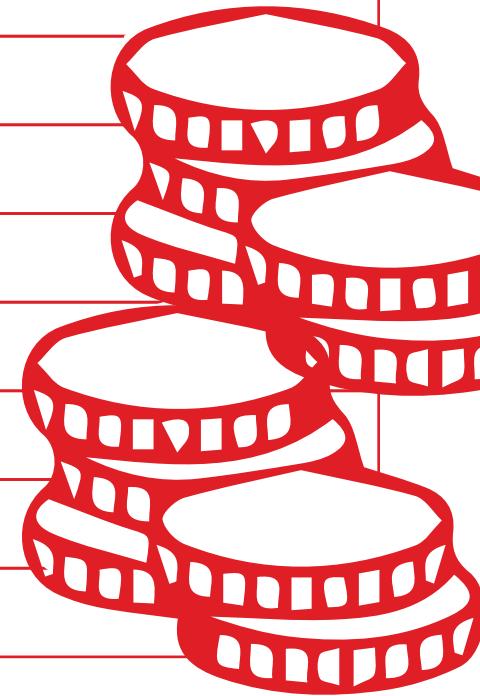


КАК СОСТАВИТЬ СМЕТУ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ?

При формировании сметы проектной активности вам необходимо ориентироваться на предельно допустимую сумму гранта, которая будет зависеть от того, какое количество уникальных участников из числа детей и молодёжи проектной активности вы сможете гарантировать и укажете в вашей заявке

Сумма гранта зависит от числа уникальных участников из числа детей и молодёжи и представлена в таблице ниже:

СУММА ГРАНТА, РУБЛЕЙ	КОЛИЧЕСТВО УНИКАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ
300 000	100
700 000	300
1 000 000	400
1 500 000	600
3 000 000	1 200
5 000 000	2 000
8 000 000	3 200
10 000 000	4000



Смета представляет собой реалистичную оценку всех затрат проектной активности.

ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ ХОРОШЕЙ СМЕТЫ:

- ОБОСНОВАННОСТЬ**, то есть реальность указанных цен и планируемых расходов, все статьи соотносятся с действиями в проектной активности.
- ЛОГИЧНОСТЬ** – связанность с запланированными мероприятиями, точность того, что и в каком количестве будет закуплено.
- СОРАЗМЕРНОСТЬ** масштабу проектной активности;
- СОРАЗМЕРНОСТЬ ОПЫТУ** команды (желательно браться за посильные задачи);
- ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАСХОДОВ:** расходы позволяют рассчитывать на получение запланированных результатов, сохраняя при этом разумную экономичность;
- Создание эффекта **СОЦИАЛЬНОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ УСТОЙЧИВОСТИ**: желательно не одноразовое использование ресурсов.

ДОПУСКАЕТСЯ ВНЕСЕНИЕ В СМЕТУ СЛЕДУЮЩИХ ВИДОВ РАСХОДОВ:

О Н И Ж О В

- оплата работ, услуг, необходимых для реализации проектной активности
- закупка непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств
- уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по итогам реализации проектной активности

Б З Е Л Е Н Й
Б З Е Л Е Н Й
Б З Е Л Е Н Й
Б З Е Л Е Н Й

ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГРАНТА ЗАПРЕЩЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ РАСХОДЫ:

- расходы, не связанные с реализацией проектной активности
- расходы, связанные с оплатой командировочных расходов штатных работников, привлекаемых к реализации проектной активности
- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов
- расходы в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков штатным сотрудникам
- расходы на аренду помещений, не используемых для реализации проектной активности
- расходы, связанные с приобретением в собственность помещений
- расходы на строительство, реконструкцию и ремонт (любые виды ремонта)
- расходы на оплату коммунальных услуг
- расходы, связанные с банковским обслуживанием
- расходы на оплату услуг систем электронного документооборота, правовых и бухгалтерских систем
- расходы, связанные с мероприятиями за пределами территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и иного назначения)
- расходы, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров
- расходы, связанные с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме
- расходы, связанные с изданием книг, разработкой интернет-сайтов и мобильных приложений
- расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения (в т.ч. подарочных сертификатов)
- расходы, связанные с приобретением и обслуживанием транспортных средств
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам
- расходы, связанные с транспортным обслуживанием работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, не связанным с реализацией проектной активности

- расходы, связанные с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных мероприятий
- расходы по уплате налога на прибыль организации
- расходы по уплате налога на имущество организации
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с Законодательством Российской Федерации
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации проектной активности
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты
- расходы, связанные с приобретением или арендой объектов животного мира
- на уплату комиссионного или агентского вознаграждения, за оказание услуг со стороны граждан и (или) юридических лиц

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ТОГО, ЧТО НЕЛЬЗЯ ЗАПРАШИВАТЬ В СМЕТЕ:

- Продавать билеты на мероприятия ПА
- Создавать порталы, интернет-страницы, сайты, мобильные приложения
- Нельзя дарить денежные сертификаты, закладывать деньги.
- Покупать транспорт, делать ремонт
- Издавать книги

НЕЛЬЗЯ

Закупка работ и услуг						
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
Закупка непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств						
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации						
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий

СОФИНАНСИРОВАНИЕ

Существенным преимуществом для вашей заявки в конкурсе будет наличие в вашем бюджете софинансирования, то есть привлечённых собственных средств и средств партнёров.

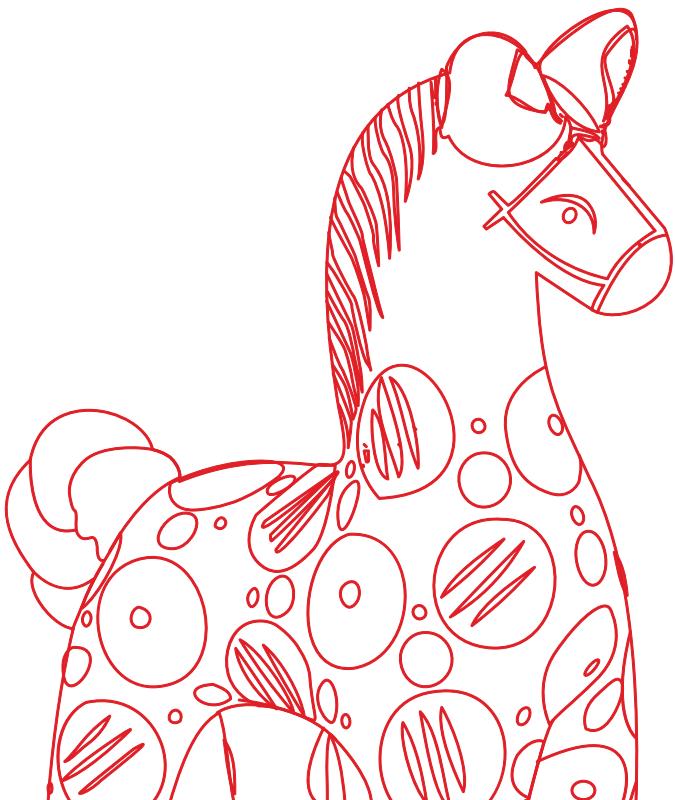
СОФИНАНСИРОВАНИЕ	НЕ СОФИНАНСИРОВАНИЕ
Финансовая поддержка от партнера	Волонтерский труд
Собственные финансовые средства	Другие гранты
Спонсорская помощь	Безвозмездные услуги
Пожертвования	Оборудование на балансе
Договоры дарения	Текущая зарплата сотрудника

**ПОМНИТЕ, ЧТО СОФИНАНСИРОВАНИЕ ДОЛЖНО БУДЕТ ПОДТВЕРЖДАТЬСЯ
В ОТЧЕТЕ ДВИЖЕНИЕМ ФИНАНСОВЫХ СРЕДСТВ**

Софинансированием могут быть только внебюджетные денежные средства. Это значит, что если на реализацию данной проектной активности (мероприятий) были выделены средства из федерального, регионального и муниципального бюджета, то в софинансирование они не включаются

А КАКОЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ВКЛАД В ВАШЕЙ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ?

СОФИНАНСИРОВАНИЕ	НЕ СОФИНАНСИРОВАНИЕ



Если у вас нет софинансирования, это не означает, что ваша заявка не выиграет. Однако вы потеряете баллы по одному из критериев

Подтверждающие документы:

- письмо-обязательство
- договор дарения
- договор спонсорской помощи
- партнерское соглашение, в котором будет прописано намерение о предоставлении финансовых ресурсов

КАК ПРИДУМАТЬ НАЗВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ?

Рекомендуем указывать наименование, которое будет отражать суть проектной активности, но при этом будет ёмким. Наименование должно содержать не более 12 слов, включая предлоги, оформлено на русском языке и без кавычек в начале. Внимательно проверьте, чтобы в наименовании не было орфографических и пунктуационных ошибок

Название составляется из содержательной части (формат, место проведения, направленность) и брэндинговой части (то, с чем проектную активность будут ассоциировать)

ЖЕЛАТЕЛЬНО ИЗБЕГАТЬ:

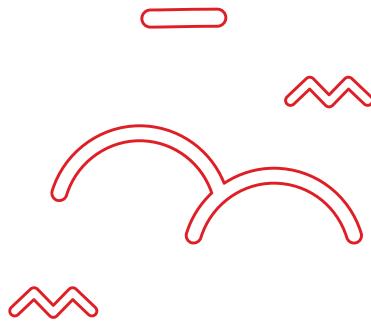
- ✗ штампованные фразы
- ✗ лозунги
- ✗ специальные термины
- ✗ бюрократические словосочетания
- ✗ абстрактные формулировки

ПРИМЕРЫ:

- комплексная программа арт-терапии для детей «Краски жизни»
- фестиваль социально значимых инициатив детей и молодежи «Время Первых»
- выставка фотографий с телефона «Жизнь в квадрате»

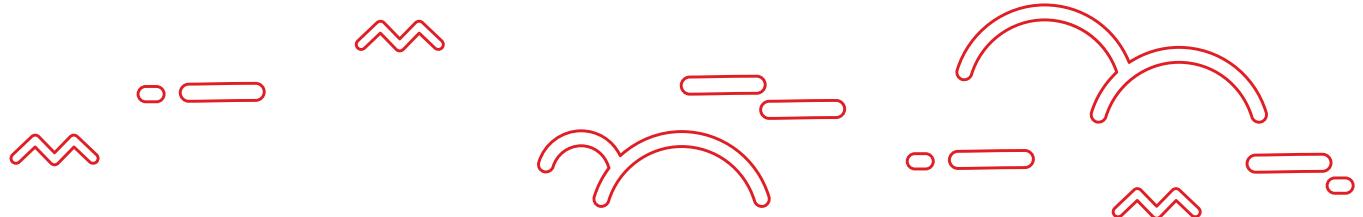


ЧЕК-ЛИСТ ПЕРЕД ПОДАЧЕЙ ЗАЯВКИ НА ГРАНТОВЫЙ КОНКУРС ДВИЖЕНИЯ ПЕРВЫХ

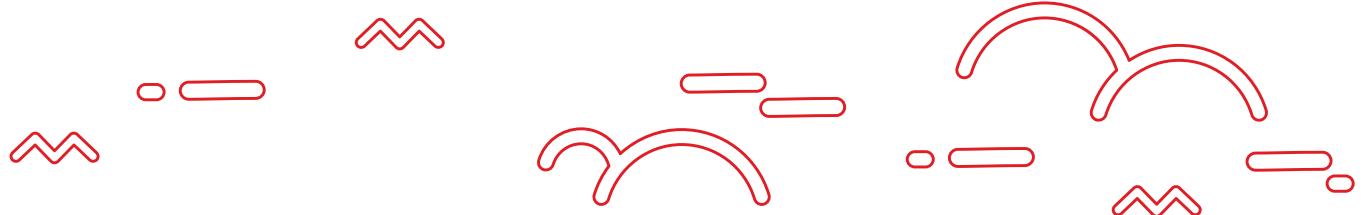


- ОТСУТСТВУЕТ НАЛОГОВАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ**
- ОРГАНИЗАЦИЯ НЕ НАХОДИТСЯ В СТАДИИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ**
- НА КОМПЬЮТЕРЕ УСТАНОВЛЕНА ПРОГРАММА КРИПТОПРО**
- ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТАЕТ**
- ВЫ – ПОБЕДИТЕЛЬ ПРОШЛОГО ГОДА? ГОТОВ АКТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО СОГЛАШЕНИЮ**
- ВЫ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ? ПОЛУЧЕНО ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ**
- ВСЕ РАЗДЕЛЫ ЗАЯВКИ ЗАПОЛНЕНЫ МАКСИМАЛЬНО ПОДРОБНО**
- КОРРЕКТНО РАССЧИТАНА ЗАПРАШИВАЕМАЯ СУММА В СООТВЕТСТВИИ С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМ КОЛИЧЕСТВОМ УЧАСТНИКОВ**
- РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ НАЧИНАЕТСЯ НЕ РАНЕЕ 1 МАЯ И ЗАВЕРШАЕТСЯ НЕ ПОЗДНЕЕ 1 ДЕКАБРЯ**
- ВСЕ НЕОБХОДИМЫЕ ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИКРЕПЛЕНЫ В СООТВЕТСТВУЮЩИХ РАЗДЕЛАХ ЗАЯВКИ**
- В БЮДЖЕТЕ ПРОЕКТНОЙ АКТИВНОСТИ НЕТ ЗАПРЕЩЕННЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ИЗ СРЕДСТВ ГРАНТА**
- ЕСЛИ ЗАПОЛНЕН РАЗДЕЛ СОФИНАНСИРОВАНИЕ, ТО В НЕМ ОТРАЖЕНЫ ТОЛЬКО ТЕ РАСХОДЫ, КОТОРЫЕ ПРЕДПОЛАГАЮТ ДВИЖЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (ВАШИ ПЛАТЕЖИ ИЛИ ФИНАНСОВЫЕ РЕСУРСЫ ПАРТНЕРОВ)**
- ПОЗИЦИИ ПРИВЛЕЧЕННЫХ РЕСУРСОВ НЕ УКАЗАНЫ В РАЗДЕЛЕ БЮДЖЕТ/СОФИНАНСИРОВАНИЕ**
- ПОДГОТОВИЛИ И ПОДПИСАЛИ СПРАВКУ (ДЕКЛАРАЦИЮ) О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ОТБОРА УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ**
- ВЫПОЛНИЛИ ВСЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБРАБОТКЕ, ХРАНЕНИЮ, ПЕРЕДАЧЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

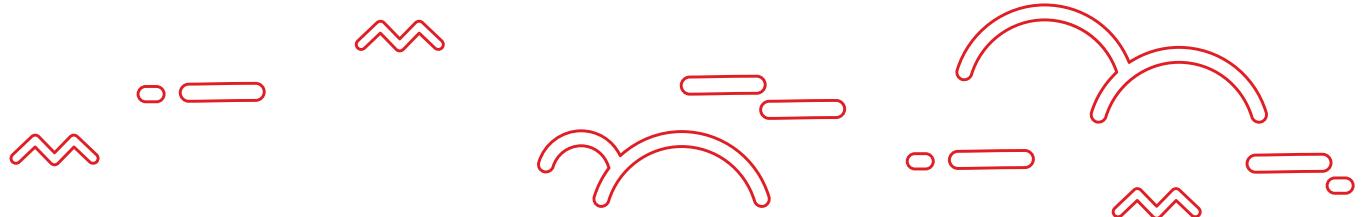
ЗАМЕТКИ



ЗАМЕТКИ



ЗАМЕТКИ



ЗАМЕТКИ

