

Некоммерческое партнерство
«Сибирский центр социальных технологий»

Пишем социальный проект

Сборник материалов

Барнаул
2013

Некоммерческое партнерство
«Сибирский центр социальных технологий»

Пишем социальный проект

структура и примеры заявки
на грант Губернатора Алтайского края
в сфере деятельности СО НКО

Сборник материалов

Барнаул
2013

УДК 061.235 Данный сборник опубликован на средства субсидии с целью создания Ресурсного центра развития
ББК 65.278 гражданских инициатив и поддержки социально
П 366 ориентированных некоммерческих организаций,
 договор № ГУ/240/12 от 04 сентября 2012 г.

Составитель:

Н. А. Шабалина, директор некоммерческого партнерства
«Сибирский центр социальных технологий»

Редактор:

М. В. Шабалина, канд. ист. наук

П 366 **Пишем социальный проект:** структура и примеры
 заявки на грант Губернатора Алтайского края в сфере
 деятельности СО НКО : сборник материалов / Неком-
 мерч. партнерство «Сибирский центр социальных тех-
 нологий» ; сост. Н. А. Шабалина ; ред. М. В. Шабалина.
 – Барнаул, 2013. – 53 с.

ISBN 978-5-9901908-4-9

Сборник материалов содержит информацию о требованиях к основной части конкретного вида заявки – на гранты Губернатора Алтайского края, предлагает примеры, включает пояснения по поводу основных элементов структуры данной заявки. Используются данные опубликованных источников и тексты заявок поддержанных грантодателями проектов.

Сборник адресован сотрудникам СО НКО.

УДК 061.235

ББК 65.278

© Некоммерческое партнерство
«Сибирский центр социальных технологий», 2013

Оглавление

Предисловие.....	4
<i>Первый раздел. Рекомендации и примеры для составления заявки</i>	
<i>Часть 1. Описание проекта.....</i>	6
Название проекта.....	6
Аннотация проекта.....	6
Описание проблем (ы), решению/снижению остроты которой (ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта.....	7
Основные целевые группы, на которые направлен проект.....	13
Основные цели и задачи проекта.....	13
Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта; конкретные ожидаемые результаты и эффект проекта в долгосрочной перспективе.....	16
Механизм оценки результатов.....	23
<i>Часть 2. Рабочий план реализации проекта.....</i>	27
Сведения об основных исполнителях проекта.....	27
Календарный план реализации проекта (поэтапный).....	29
Медиаплан проекта.....	32
<i>Второй раздел. Регламентирующие документы</i>	
<i>Часть 1. Положение о грантах Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций</i>	33
<i>Часть 2. Требования к отчетам по гранту Губернатора Алтайского края</i>	40
<i>Часть 3. ГОСТ Р 54869–2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом</i>	44
Послесловие	52
Список литературы	53

Предисловие

Если Вы, уважаемый читатель, уже пробовали подавать заявки в различные организации, занимающиеся целевым финансированием социальных проектов, то могли заметить факт существования некоторых общих требований к структуре такого документа. В нем должны быть представлены: аннотация, описание проблемы, цели и задачи проекта, основные мероприятия, результаты, последствие, резюме участников и др. В то же время, каждая грантодающая организация создает свою, уникальную форму заявки, которая будет чем-то отличаться других. Положения заявки помогают Вам обстоятельно осветить вашу идею и должны быть досконально, скрупулезно раскрыты.

Появлению сборника предшествовала длительная работа нашей организации со специалистами СО НКО Алтайского края во время семинаров по социальному проектированию, курсов повышения квалификации, консультаций, неформализованного общения. Благодаря активной жизненной позиции и ответственной заинтересованности специалистов в социальных преобразованиях на благо жителей региона, у них сложился своеобразный банк жизнеспособных идей, направленных на повышение адаптивности целевой группы к сложным ситуациям, содействие личностному развитию и преодоление трудностей. Другое дело, что немногие из нас, сотрудников СО НКО, обладают писательским талантом, и даже блестящие идеи порой нелегко изложить на бумаге, в понятном конкурсной комиссии виде. С такой проблемой мы столкнулись в ходе проведения курсов и семинаров. Вот почему мы решили подготовить сборник, не единственный в своем роде, но прицельно ориентированный на определенную, успешно работающую в регионе и перспективную грантовую систему.

Нашей основной задачей было рассказать читателю, что подразумевается требованиями основной части заявки на грант Губернатора Алтайского края в сфере деятельности СО НКО. Мы опирались на опубликованные компетентные источники, а также собственный опыт некоммерческого партнерства «Сибирский центр социальных технологий» по подготовке заявок на грант Губернатора Алтайского

края, получивших финансовую поддержку. За образец была взята форма заявки на грант Губернатора Алтайского края в сфере СО НКО 2013 года.

Сборник материалов состоит из двух разделов. Первый содержит рекомендации по составлению основной текстовой части заявки и примеры. Второй включает регламентирующие документы: Положение о грантах Губернатора Алтайского края в сфере деятельности СО НКО, требования к отчетам по гранту Губернатора Алтайского края и первый российский стандарт, касающийся проектной деятельности.

Первый раздел. Рекомендации и примеры для составления заявки

Часть 1. Описание проекта

Название проекта должно быть броским и кратким. Оно может быть достаточно общим (например «Дети природы») или содержать подзаголовок, например: «Дети природы. Создание новых методик внеклассного экологического воспитания трудных подростков» или «Спасем заповедники! Сохранение и реформа системы заповедников бывшего СССР в новых социально-экономических условиях».

Пример неудачного (излишне наукообразного) названия: «Охрана редких видов хищных птиц на примере популяций орлана-белохвоста Восточного Подмосковья».

Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

Аннотация проекта содержит ясное и краткое описание сути проекта. Она должна привлечь положительное внимание к заявке, побудить читать ее дальше. Структура аннотации состоит из четких, логически связанных ответов на следующие вопросы:

почему и кому нужен этот проект?

какова его цель?

где проект будет реализован?

как проект будет выполняться (основные мероприятия)?

каковы его ожидаемые результаты (как он изменит жизнь людей к лучшему)?

Пример

Почему и кому нужен этот проект? Где проект будет реализован?

Проект направлен на формирование навыков здорового образа жизни (ЗОЖ) в среде жителей небольших городов и сельских районов агропромышленного Алтайского края. Ввиду объективных причин социально-экономического характера качество их жизни и, вместе с тем, уровень представлений о параметрах здорового образа жизни значительно более низки по сравнению с городским населением.

Какова его цель?

Цель проекта: консолидация действий лидеров местного сообщества, некоммерческих организаций, органов исполнительной власти, учреждений здравоохранения Алтайского края по формированию навыков здорового образа жизни в молодежной среде сельских поселений и небольших городов посредством просветительских программ.

Как проект будет выполняться (основные мероприятия)?

Основные мероприятия по проекту: работа информационно-методического центра по вопросам ЗОЖ; проведение курса семинаров-практикумов «Мы – против вредных привычек!»; творческий конкурс школьных и студенческих работ; разработка и тиражирование методических брошюр и др.

Каковы ожидаемые результаты проекта?

Проект повысит уровень информированности сельских жителей края о принципах здорового образа жизни. В процессе работы с целевой группой предполагается сформировать у нее устойчивые навыки ЗОЖ, воспитать медиаторов в сфере ЗОЖ.

Описание проблем(ы), решению / снижению остроты которой (-ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

Социальный проект всегда направлен на решение какой-либо социальной проблемы, а в ее основе находится актуальный для целевых групп, с которыми работает НКО, вопрос. Например, «Как помочь детям из детских домов получить доступ к высшему образованию?» или «Как предотвратить рост числа наркозависимых среди рабочей молодежи в городе Н.?».

Для грамотной постановки проблемы некоммерческая организация должна владеть информацией о состоянии дел в своей сфере. При разработке проекта ей необходимо получить ясное представление о следующих факторах:

- апробированные и новые технологии работы НКО, в т. ч. технологии и опыт работы, которыми владеет сама организация;
- наличие и доступ к материально-техническим, информационным, кадровым ресурсам, которые могут понадобиться для реализации проекта;
- государственная политика в данной сфере;

- социально-экономические характеристики целевой группы и ее потребности;
- доступ к целевым группам (круг клиентов организации);
- исследования и оценки состояния дел в данной сфере (например, сколько из выпускников детских домов получает высшее образование на сегодняшний день?);
- конкуренты и партнеры (кто еще и как работает в этой сфере?), возможности взаимодействия с органами власти, бизнесом;
- доступные каналы распространения информации (например, пресса, Интернет).

Иначе говоря, в этом разделе объясняется, почему возникла необходимость в выполнении проекта и как поставленная проблема соотносится с целями и задачами организации-заявителя. Здесь надо доказать, что решение данной проблемы – приоритетная задача. Описывая проблему, важно иметь в виду, что речь идет о ситуации (ситуациях) вне вашей организации, например, о проблемах, связанных с той или иной сферой производства, города, региона, страны, и т. п. Отсутствие у вас фондов (денег) не может рассматриваться в качестве проблемы.

Как правило, необходимость разработки проекта проистекает из такого рода обстоятельств:

- наличие актуальных неудовлетворенных потребностей целевых групп;
- наличие доступных ресурсов, которые могут быть потрачены на определенные цели (например, объявленного конкурса грантов);
- наличие инициативной группы, заинтересованной в реализации проекта;
- реакция на изменение социально-экономической ситуации;
- реакция на результаты проведенных исследований и/или анализа ситуации.

Грантодателю потребуются доказательства вашей компетентности в данном вопросе. Для этого:

- включите в проект соответствующие статистические данные;
- процитируйте выступления представителей администрации (органов власти), особенно локальных.

Другими словами, докажите, что вы действительно собираетесь решать конкретную задачу. Таблицы и схемы приберегите для при-

ложений к заявке, а в описании проблемы лучше всего привести ряд наиболее эффективных данных, наглядно иллюстрирующих ситуацию.

Итак, при описании проблемы вам необходимо:

- четко определить все проблемы, с которыми вы собираетесь работать, обращая специальное внимание на то, что ваша задача в принципе выполнима, то есть ее можно успеть решить в реальный срок вашими силами и потратив определенную (ограниченную) сумму денег;

- подтвердить наличие проблем(ы) с помощью дополнительных материалов, например, статистических данных, групповых заявлений, писем поддержки от профессионалов, работающих в вашей области, представителей местной администрации и т. п.;

- быть реалистичными – не пытаться решить все мировые проблемы в ближайшие полгода!

- быть корректными – не стремитесь огульно обвинять кого-то в возникновении / существовании проблем, используйте нейтральный тон изложения;

- логически связать задачи, выполняемые вашей организацией, с проблемами, которые вы собираетесь попытаться решить.

Старайтесь писать в расчете на читателя, впервые в жизни слышащего о такой проблеме (проблемах). Избегайте специальных (т. е. сугубо профессиональных, научных) терминов, не разъяснив попутно их значения. Например, слово «заказник» может быть совершенно не знакомо вашему грантодателю. В этом случае лучше пояснить, что речь идет об одном из типов особо охраняемых природных территорий, организуемом местными органами власти с наложением определенных ограничений на типы природопользования.

Не увлекайтесь цитатами – пары источников будет вполне достаточно. Помните, что постановка проблемы – не аналитическая научная статья! Исключайте наукообразные обороты. Ваша задача заинтересовать читателя, а не повысить его образовательный уровень.

Формулировка проблемы должна указывать на наличие конфликта между тем, что есть и как должно быть. Целесообразно использовать ключевые слова: «нехватка», «недостаток», «ухудшение», «отсутствие» и т. д.

Анализ проблем в сфере реализации будущего проекта рекомендуется выполнять, привлекая к этому заинтересованные стороны,

особенно представителей целевых групп. Это приводит к более многостороннему анализу и созданию проекта, реально отвечающего местным потребностям и учитывающего точки зрения различных потенциальных участников. На этом этапе полезно составить «дерево проблем» проекта, выявив причинно-следственные связи между обозначенными проблемами и расположив причины (корни проблем) ниже, а следствия – выше, стрелками обозначив взаимосвязи.

Шаги по построению «дерева проблем»

Шаг 1. Открытый «мозговой штурм», где все участники формулируют проблемы, которые считают приоритетными и решаемыми в рамках иницилируемого проекта. Этот этап может быть абсолютно открытым (когда нет заранее заданных рамок для анализа проблем), либо направленным, когда выделяется «известная» важная проблема или цель, основанная на предварительном анализе существующей информации. Все проблемы, выявленные на этом этапе, кратко формулируются и записываются.

Шаг 2. Выбрать одну из ключевых проблем, выявленных на этапе мозгового штурма. Это будет стартовая проблема.

Шаг 3. Отобрать проблемы, связанные со стартовой.

Шаг 4. Начать составление иерархии причин и следствий.

Проблемы, которые являются прямыми причинами стартовой проблемы, помещаются на уровень ниже.

Проблемы, которые являются прямыми следствиями стартовой проблемы, помещаются на уровень выше.

Шаг 5. Все остальные проблемы сортируются таким же образом, руководствуясь вопросом: «в чем причины этого?». Если существует несколько причин, которые совместно производят следствие, поместите их на одном уровне диаграммы.

Шаг 6. Свяжите проблемы однонаправленными стрелками (от причины к следствию), ясно показывая ключевые связи.

Шаг 7. Проверьте диаграмму и убедитесь в ее обоснованности и полноте. Уточните у членов группы, нет ли каких-либо важных проблем, которые еще не были упомянуты? Если это так, сформулируйте проблемы и поместите их на соответствующее место в диаграмме.

Полученное «дерево проблем» должно давать реальную, хотя и упрощенную, версию действительности. Не стоит делать дерево

слишком сложным и пытаться объяснить все хитросплетения причинно-следственных связей.

Приведенные ниже примеры описания проблем имеют различную хронологию. В связи с этим, отмеченные проблемы уже могут быть частично или полностью решены.

Пример 1

Проект направлен на формирование навыков здорового образа жизни (ЗОЖ) в среде населения сельских населенных пунктов и небольших городов агропромышленного Алтайского края. Многие жители сел, как мужчины, так и женщины, в т. ч. в молодом возрасте, находятся за чертой бедности, подвержены алкоголизму. К сожалению, ввиду объективных причин качество их жизни и, вместе с тем, уровень представлений о параметрах здорового образа жизни значительно более низки по сравнению с городским населением. К наиболее серьезным причинам данной ситуации относятся: недостаточные знания об основах здорового образа жизни; «замкнутость» большей части сельских жителей; в образовательных программах сельских учебных заведений практически не учитывается проблематика ЗОЖ.

Алтайский край является крупнейшим агропромышленным регионом юга Западной Сибири. Ряд медико-географических особенностей обуславливает существенные трудности функционирования системы здравоохранения края: большая площадь (168 тыс. кв. км); низкая плотность населения (15,6 чел., а в сельской местности до 4,9 на 1 кв. км); высокий удельный вес сельских жителей в общей численности населения – 47,7 % от всего населения края, число сельских жителей составляет 1 млн. 262 тыс. человек; разветвленное административно-территориальное деление (60 сельских районов, 11 городов, 14 поселков городского типа, 1 629 сельских населенных пунктов).

Решение проблемы формирования навыков здорового образа жизни должно распространяться на людей независимо от места их проживания, образовательного ценза, уровня доходов, возраста и рода деятельности. Сельское население составляет половину населения Алтайского края. В селах и малых городах региона ощущается значительный дефицит информации, методик по формированию навыков ЗОЖ. Деятельностью по проекту можно, в определенной мере, за-

крыть эту проблемную нишу. Внедрение навыков здорового образа жизни необходимо начинать с просветительских и образовательных программ в средней школе, в первую очередь в той среде, где информационные ресурсы малодоступны: в селах и небольших городах.

Пример 2

Алтайский край расположен на юге Западной Сибири. Несмотря на то, что по территориальным показателям он является наиболее крупным в данном макрорегионе, его экономическое и социальное развитие отстает от соседних, более развитых в промышленном и сырьевом плане субъектов федерации. В г. Барнауле, являющемся краевым центром, либо отсутствуют, либо сокращены до минимума ряд социальных программ, в т. ч. программ помощи и развития детей и молодежи. В небольших городах, таких как Бийск и Славгород, социальная сфера находится в еще более тяжелом положении.

В Алтайском крае проживает 140 национальностей, и это приводит к переносу социальных проблем на межнациональные отношения. Дети и подростки наиболее подвержены влиянию извне, и, как следствие, начинают копировать отношение родных и близких к более бедным соседям другой национальности. При этом, в последние годы резко увеличился поток русских переселенцев из соседнего Казахстана, что только усугубило обстановку в социальной сфере и приводит к усилению конфликтов между переселенцами и местными жителями.

Мониторинг ситуации в области исполнения Конвенции ООН о правах ребенка, проведенный в феврале – марте 2001 г. нашей организацией, выявил низкий уровень информированности детей и подростков Алтайского края не только о Конвенции, но и о самом понятии и смысле (роли) социальной терпимости к тем, кто отличается по каким-то критериям. Например, дети и подростки (в рамках исследования анонимное анкетирование было проведено среди 1000 юных респондентов) негативно относятся к тем, кто живет не очень обеспеченно, приехал из южных республик или просто из неполной семьи.

Анализ анкет показал, что к наиболее серьезным причинам существующей ситуации относится низкий уровень информированности детей, подростков и местного сообщества об основах социальной терпимости. В средствах массовой информации практически не уделяется внимание культурным особенностям жителей края, несмотря на то,

что в регионе сформирована определенная социокультурная среда из русской, украинской, немецкой, белорусской, польской, еврейской, казахской и других культур.

Таким образом, основной проблемой, на решение которой направлен представленный проект, является низкая информированность детей, подростков и местного сообщества о социальной и национальной терпимости к друг другу, а также слабый интерес со стороны государственных структур различного уровня к решению данной проблемы.

Основные целевые группы, на которые направлен проект

Целевые группы – это лица или организации, на которые проект будет непосредственно положительно влиять в ходе реализации проектных целей. Скорее всего, вы уже дали характеристику групп, испытываемых ими проблем в предыдущем разделе, а здесь надо лишь назвать эти целевые группы. Если необходимо, использовать территориальные, возрастные, социально-экономические и другие маркеры.

Пример 1

Школьники 8–10-х классов средних общеобразовательных школ, студенты 1–3-х курсов высших и средних специальных учебных заведений Алтайского края.

Пример 2

Активисты (сотрудники и добровольцы) национально-культурных объединений Алтайского края (включая все возрастные категории); сотрудники других общественных организаций просветительского профиля; специалисты учреждений образования и культуры, органов муниципального самоуправления, желающие работать в сфере межэтнического сотрудничества; студенты средних специальных и высших учебных заведений. Важный критерий выбора участников – их принадлежность к различным этническим группам.

Основные цели и задачи проекта

Проекты нацелены на решение проблем и получение определенных результатов – иными словами, они ориентированы на достижение поставленных целей. Именно эти четко сформулированные цели яв-

ляются движущей силой проекта, и все усилия по его планированию и реализации предпринимаются для того, чтобы они были достигнуты.

Цели – это наиболее общие утверждения, задающие ориентир на планируемые результаты. Причем, цели не могут быть оценены количественно. Их главное назначение – показать тип проблемы, с которой имеет дело проект. Тем самым цели отличаются от задач.

Задачи – конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую вы охарактеризовали в разделе «Описание проблемы». Эти изменения (улучшения) произойдут в результате осуществления вашего проекта. Если имеет смысл, здесь можно указать, кто охвачен проектом, что следует изменить, в каком направлении, насколько. Задачи должны быть максимально конкретизированы. В них могут содержаться и количественные данные о степени полезности проекта. Такие данные называются показателями. Показатели – инструмент, позволяющий точнее определить и разъяснить цели и задачи проекта и измерить его эффект.

Выполнение задач приводит к достижению целей и, следовательно, решению проблемы. Цель рассматривается как общее видение итога, а задачи – это конкретные частные результаты, и будучи взаимосвязанными логически, вытекая из описания проблемы, они заметно отличаются друг от друга. Можно сопоставлять задачи с проблемами, обозначенными в пункте заявки «Описание проблемы». Тогда каждой проблеме будет соответствовать по крайней мере одна четкая задача.

Для формулирования цели и задач проекта часто используют графический прием построения «дерева целей». Законченное «дерево целей» представляет суммарную картину желаемой ситуации в будущем. Его главное достоинство заключается в том, что оно обеспечивает строгое соответствие целей потенциального проекта выявленным на предыдущем этапе проблемам.

Шаги по построению «дерева целей».

Шаг 1. Переформулируйте все негативные ситуации, выявленные при анализе проблем, в позитивные ситуации, которые являются желаемыми и реально достижимыми.

Шаг 2. В случае необходимости: пересмотрите формулировки; добавьте новые цели, если они представляются уместными и необхо-

димыми для достижения цели на следующем, более высоком уровне; удалите цели, которые кажутся неуместными или ненужными.

Проведенный анализ проблем и целей дает важную информацию для выбора стратегии проекта. На этом этапе полезно ответить на следующие вопросы:

Следует ли пытаться решить все выявленные проблемы или только часть их?

Какова возможная связь данного проекта с другими проектами (текущими или планируемыми) организации?

Какие воздействия на существующую негативную ситуацию наиболее вероятно приведут к желаемым результатам и обеспечат устойчивость проекта?

Каким образом может быть достигнута максимальная польза для целевых групп?

Каким способом лучше всего обеспечить заинтересованность партнеров?

Какая стратегия наиболее эффективна в плане соотношения затрат и результатов?

Какие финансовые средства могут быть реально предоставлены на реализацию проекта, из каких источников?

Из целей и задач должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут в существующей ситуации.

Рекомендуется формулировать для проекта одну общую цель и несколько задач – этапов ее достижения.

Пример 1

Цель проекта – консолидация действий лидеров местного сообщества, некоммерческих организаций, органов исполнительной власти, учреждений здравоохранения Алтайского края по формированию навыков здорового образа жизни в молодежной среде сел и небольших городов посредством просветительских программ.

Задачи проекта.

Информирование представителей целевой группы и внесение предложений для принятия решений, облегчающих работу по проблеме ЗОЖ.

Введение компонента ЗОЖ в деятельность сельских и городских школ, клубов и библиотек (проведение массовых мероприятий просветительского характера с участием представителей органов власти, работников здравоохранения, педагогов, ученых, библиотекарей, сотрудников общественных организаций).

Включение просветительского компонента по ЗОЖ в информационную деятельность региональных газет: «Алтайской правды», сельских районных газет и др.

Создание и тиражирование социальных механизмов инициирования, сохранения и развития традиций ЗОЖ в молодежной среде сел и небольших городов Алтайского края.

Разработка просветительской и образовательной модели ЗОЖ для представителей сельского и городского населения Алтайского края.

Пример 2

Цель проекта – создание и организация работы сети центров этнической и социальной толерантности как методических центров, разрабатывающих и распространяющих инновационные технологии по развитию культуры этнической и социальной толерантности, профилактике экстремизма и ксенофобии.

Задачи проекта.

Создание методической и организационной базы центров этнической и социальной толерантности с целью внедрения норм толерантного поведения в социальную практику, противодействия экстремизму и снижения социальной напряженности.

Разработка и издание просветительских материалов по этнической толерантности.

Налаживание механизмов взаимодействия общественных организаций и органов исполнительной власти Алтайского края в ходе совместной реализации проекта.

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта; конкретные ожидаемые результаты и эффект проекта в долгосрочной перспективе

В этом разделе (не более 1 страницы) должна содержаться конкретная информация (с указанием количественных и качественных показателей) о результатах проекта. Например, если запланиро-

вано проведение семинара, то нужно указать количество обученных слушателей; если реализуется программа по предоставлению каких-либо услуг, нужно указать количество слушателей или организаций (привести перечень), пользующихся этими услугами.

Если проект может быть продолжен или состоит из нескольких этапов, то необходимо предоставить следующую информацию:

Как предполагается развивать деятельность в этом направлении после выполнения проекта?

Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта?

Каким образом данная программа будет существовать в дальнейшем?

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

Конечный результат связан со специфическими результатами и материально осязаемыми объектами (товарами и услугами, фиксированной информацией и пр.), которые получают при реализации целей и задач проекта. В этом подпункте желательно сделать прогноз о том, каким образом будет отчасти решена или, может быть, исчерпана основная проблематика проекта.

Конкретные ожидаемые результаты

Каждая задача имеет свои результаты. Здесь необходимо описать как можно более точно те изменения, которые должны произойти после реализации проекта. Это могут быть новые знания и умения, изменившиеся убеждения и ценности, новое поведение, изменения в условиях жизни. Пример формулировки конкретных ожидаемых результатов: «Содержание молочных продуктов в меню детского сада составит 30 %», «10 воспитателей применяют методы обучения здоровому образу жизни».

Формами продуктов проектной деятельности могут быть: выставка, газета, журнал, сценарий, экскурсия, игра, праздник, проведение и анализ социологического опроса, видеofilm, вебсайт, буклет, брошюра, сборник статей или материалов, учебное или методическое пособие, путеводитель, справочник и многое другое.

Количественные и качественные показатели результативности аналогичны индикаторам оценки проекта (см. пояснения к следующему пункту заявки).

Эффект проекта в долгосрочной перспективе

Содержание этого подпункта призвано разъяснить, каким образом, за счет каких ресурсов заявитель надеется сохранить и расширить достижения данного проекта; убеждает грантодателя в том, что после расходования его средств найдутся ресурсы для поддержания данной инициативы. Если вам требуются деньги для организации некоторой новой программы или реорганизации уже существующей, то как вы поступите, когда средства кончатся? Заверений о поисках нового грантодателя недостаточно. Вы должны представить план, который убедил бы спонсора в том, что программа будет успешно функционировать и в будущем. Среди вопросов, которые надо рассмотреть в связи с этим (т. е. попытаться ответить на них не только грантодателю, но и себе самим), можно назвать следующие:

Какие существуют возможные источники будущего финансирования?

Найдутся ли местные государственные или частные учреждения, готовые продолжать финансирование вашего проекта?

Собираетесь ли вы заниматься поиском не грантовых источников финансирования?

Имейте в виду, что наилучший план будущего финансирования – это план, не требующий поддержки от спонсора.

Пример 1

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

Основным результатом проекта станет разработка эффективной рабочей модели деятельности центра этнической и социальной толерантности, организация этой деятельности на базе образовательных, культурных, других некоммерческих организаций и учреждений Алтайского края. Таким образом будет достигнута цель проекта: создание и организация работы сети пилотных центров этнической и социальной толерантности как методических центров, разрабатывающих и распространяющих инновационные технологии по развитию культуры этнической и социальной толерантности, профилактике экстремизма и ксенофобии.

Конкретные ожидаемые результаты

Будет организовано 2 центра этнической и социальной толерантности. В городе А – на базе МОУ СОШ № В городе Б будет со-

здан центр на базе НКО «...» с участием партнеров: МОУ СОШ № ..., Алтайского ... колледжа, студенческого клуба «...», Дома культуры ... района города Б.

В организации материальной базы фестиваля «Школа мира» активно примет участие ряд коммерческих структур: «...» и др.

В качестве организующих центров для подростков выступит не менее 7 школ городов и районов Алтайского края.

В ходе Фестиваля будет представлено на рассмотрение экспертной комиссии не менее 20–25 проектных предложений.

Будет тиражирована и распространена среди заинтересованных организаций, в т. ч. непосредственных участников проекта, «Декларация принципов толерантности» (600 экз.).

Состоится 1 стартовый и 1 обучающий семинары по социальному проектированию в сфере этнической толерантности.

Во всех мероприятиях проекта примет участие не менее 250 человек.

Эффект проекта в долгосрочной перспективе

В конечном итоге, данный проект внесет вклад в распространение идей этнической и социальной толерантности, профилактику экстремизма и ксенофобии. Он станет шагом на пути изменения сознания общественности в духе не только терпимости, но и уважения к разным народам. Деятельность по проекту повысит уровень осведомленности населения и представителей органов власти региона о роли структур гражданского общества в улучшении межэтнического взаимодействия и профилактики конфликтов.

Заложенная основа и реализованные механизмы обеспечат дальнейшее развитие проекта:

- формирование положительного отношения общественного мнения к вопросам этнической и социальной толерантности, необходимости профилактики экстремизма и ксенофобии;

- партнеры проекта, обладающие значительным организационным потенциалом, обеспечат стабильную деятельность центров этнической и социальной толерантности;

- разработанные в ходе подготовки к Фестивалю социальные проекты могут быть положены в основу проектных заявок на участие в грантовых конкурсах, таким образом будет поддерживаться дальнейшая бесперебойная деятельность центров;

- методические решения по организации центров этнической и социальной толерантности могут быть востребованы государственными структурами при разработке перспективных профилактических программ противодействия экстремизму и ксенофобии.

Пример 2

Эффект проекта в долгосрочной перспективе

Методические материалы семинаров-практикумов, курсов тренеров ЗОЖ будут распространены в сельских районах Алтайского края, не входивших в географию данного проекта. Они могут применяться для проведения мероприятий по социальной коррекции школьников и студентов, работниками здравоохранения, учителями, библиотекарями, преподавателями вузов, ответственными за воспитательную работу, самими студентами и школьниками. Информационно-методический центр по вопросам ЗОЖ после окончания проекта будет по-прежнему открыт для всех желающих. В целом посредством работы с целевой группы в рамках проекта предполагается сформировать у них устойчивые навыки ЗОЖ, воспитать из них медиаторов в сфере ЗОЖ.

Источники финансирования проекта после окончания средств гранта – членские взносы нашей НКО, спонсорская помощь представителей бизнеса, грантовая поддержка.

Пример 3

Эффект проекта в долгосрочной перспективе

Реализация проекта станет хорошим стартом для регулярной работы НКО и средств массовой информации в области формирования в местном сообществе установок на уважительное отношение к культурным особенностям жителей региона. Ожидается, что это выразится в создании общественного пресс-центра, который будет координирующим звеном, направленным на укрепление национального и социального взаимодействия в Алтайском крае. Широкий охват всего спектра интересов основных сил общества, выработка общих ориентиров, возникновение целостности общества на базе новых ценностей поможет не только обеспечить устойчивое развитие Алтайского края, но и предложить использование полученного опыта другим регионам.

Заложенная основа и реализованные механизмы обеспечат дальнейшее развитие проекта в виде:

- формирования общественного мнения и развития уважительного отношения к культурным особенностям местных национальных сообществ;

- разработки и продвижения региональных соглашений о партнерстве между различными социальными силами общества, направленных на укрепление межнациональных отношений.

Пример 4

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта. Конкретные ожидаемые результаты

В ходе реализации проекта будут достигнуты следующие качественные результаты:

- участники проекта усвоят базовые ценности и принципы культуры мира в многонациональной среде;

- повысится уровень умений целевой группы в области позитивного, бесконфликтного межнационального общения;

- произойдет мобилизация творческих способностей людей в области межэтнического сотрудничества;

- будет внесен вклад в развитие просветительских технологий межнационального сотрудничества;

- улучшится качество партнерских отношений между общественными организациями Алтайского края, работающими в этнической сфере;

- будет оказано содействие уменьшению уровня дискриминации и насилия на этнической почве в повседневной жизни;

- повысится внимание, уровень информированности и понимания жителей Алтайского края по вопросам межнационального сотрудничества и этнической толерантности.

Основные количественные результаты проекта будут состоять в следующем.

В тренинге по социальному проектированию в области межэтнической солидарности примут участие 25 человек.

Тренинг по снижению барьеров в межкультурных коммуникациях состоится для 30 человек.

В конкурсе плакатов «Мы понимаем друг друга» примут участие не менее 50 работ.

Тираж плакатов, победивших в конкурсе, – 100 экземпляров.

Аудиторию «круглого стола» «Значение межкультурной коммуникации для формирования национального согласия» составит не менее 40 участников.

Молодежная этнокультурная школа «Диалог» будет проводиться в течение 3-х дней для 35 участников.

Тираж рабочих тетрадей для «школы» будет равняться числу ее участников, 35 экземпляров.

Состоятся 4 рабочие встречи участников и партнеров проекта, на каждой из них будет присутствовать не менее 15 человек.

Эффект проекта в долгосрочной перспективе

Ожидается, что проект будет иметь следующий эффект в долгосрочной перспективе:

- создаст благоприятную почву для восприятия населением Алтайского края проблем межэтнической солидарности, достижений и трудностей в этой сфере;

- зародит и (или) повысит позитивный интерес местных жителей к различным этническим культурам и людям, их представляющим;

- поможет снизить уровень тревожности этнически преобладающего населения в отношении лиц других национальностей, в том числе мигрантов;

- будет содействовать развитию межнационального сотрудничества среди людей, которые ежедневно вовлечены в процесс общения с представителями других национальностей.

Сохранение и расширение достижений данного проекта предполагается осуществить за счет:

- обмена опытом и материалами с другими общественными организациями при личном общении на конференциях, круглых столах, слетах и др. мероприятиях городского, регионального, федерального уровня;

- размещения и хранения информации о проекте на сайте организации.

Столь актуальная тема, несомненно, должна разрабатываться и в дальнейшем, поэтому итоги, наработки, анализ достижений и возможных недочетов данного проекта будут использованы для совер-

шенствования просветительских методик в области межэтнического сотрудничества и применения их в деятельности организации.

Механизм оценки результатов

Этот раздел (2–3 абзаца) должен содержать ответы на следующие вопросы:

Каким образом будет оцениваться эффективность проекта в целом?

Кто будет оценивать достижение поставленных задач и намеченных результатов в ходе выполнения проекта (описать процедуру оценки) и по его окончании?

Каковы критерии оценки (индикаторы) эффективности проекта?

Оценка вашего проекта важна по двум причинам. Во-первых, следует проанализировать степень эффективности всей выполненной работы, чтобы оценить качество достижения поставленных целей и задач. Это называется оценкой результатов. Во-вторых, оценка может проводиться для получения сведений о ходе проекта, чтобы корректировать его недочеты или ошибки непосредственно в процессе выполнения. Такая оценка называется оценкой хода работы.

Многие планы оценки проектов субъективны по своей сути. Субъективные оценки обычно отражают мнения людей о проекте, но редко посвящены конкретным результатам его работы. К примеру, оценка образовательной программы будет выявлять отношение к ней школьников, учителей, родителей и администрации, но не будет описывать осязаемого улучшения учебы прошедших программу школьников. Субъективизм часто влияет на оценку результатов. Он особенно заметен, если вы сами оцениваете результаты своей работы, чувствуя, что от видимых хороших результатов зависит ваше дальнейшее финансирование.

Один из способов достичь более объективной (а зачастую и более профессиональной) оценки – попросить какую-нибудь стороннюю организацию выполнить ее за вас. Приемлемо, чтобы такая организация сама предложила план оценки, который может быть представлен спонсору как часть вашей заявки. Это не только обеспечит большую объективность, но и повысит уровень доверия к вам.

Важно встроить план оценки в заявку и подготовиться начать оценивать проект с самого старта. Иначе ряд существенных данных о его реализации может быть упущен.

Необходимо как следует проработать индикаторы оценки результатов. С их помощью можно подтвердить факт достижения результатов и прогресса в выполнении поставленных задач. Часто индикаторы описываются как показатели, поддающиеся объективной проверке. Это предполагает, что любой человек может ознакомиться с индикаторами и, на их основе, придет к тому же заключению об успехе или провале проекта или какой-либо части проекта. Например, если речь идет об обучении, то индикаторами могут быть количество подготовленных участников, которые будут получать доход; компетенции, которых они достигли; количество рабочих групп в процессе обучения; количество и качество разработанных ими материалов и пр.

Количественные методы оценки отвечают на вопрос «Сколько?». Они опираются на твердые данные и требуют меньше времени, чем подход с вовлечением участников. Для сбора количественной информации не нужны высококвалифицированные кадры.

Иногда индикаторы должны показывать качественные перемены и основываться на частных суждениях. При проведении мониторинга нужны и количественные, и качественные индикаторы. Обе формы вносят вклад в описание ситуации, но если первая концентрируется на количественном описании – количество проведенных собраний, число участников, присутствовавших на собраниях, и т. д., то второй сосредотачивается на качестве результатов и самого процесса – какие люди выступали на собрании и что они говорили, что изменилось у людей в результате посещений собрания и пр.

Качественные индикаторы оценки позволяют определить, насколько приемлемо / качественно была выполнена работа. Они обеспечивают измерение процессов, способствуют более глубокому анализу. В них заложена высокая степень гибкости, и они требуют более высокой степени вовлеченности участников исследования.

Индикаторы описывают наблюдаемые изменения или события, связанные с реализацией проекта. Они свидетельствуют о том, что нечто имело место быть или происходит в настоящий момент – будь то произведенный результат, немедленный эффект или наблюдаемое изменение в долгосрочном периоде. Индикаторы должны быть:

Конкретными – явным образом связанными с теми областями, где от проекта ожидаются какие-либо изменения, при этом не касаясь тех объектов, которые изменятся в большей степени от внешнего влияния, нежели воздействия проекта. Например, если проект нацелен на усиление членства в комитете, индикаторы достижения могут включать уровень участия членов в общих собраниях.

Точно выраженными – индикаторы должны быть настолько ясно описаны, чтобы их измерение и интерпретация не допускали двойного толкования. Например, если повышение уровня доступности социальных услуг принимается как индикатор, всем должно быть понятно, что подразумевается под словом «доступность». Увеличение рабочих часов в офисе может реально и не повысить уровень доступности, если офис по-прежнему расположен в городе далеко от большинства потенциальных потребителей. Индикаторы могут включать субъективные суждения о достигнутом прогрессе (и люди могут иметь разное восприятие), но источник, на основании которого выносятся то или иное сужение, должен быть абсолютно понятен.

Надежными – должны существовать обоснованные доказательства того, что изменения в выбранных индикаторах обусловлены, напрямую или косвенно, вмешательством проекта.

Последовательными – для определения долговременных изменений важно, чтобы одни и те же индикаторы применялись на протяжении длительного периода.

Легко собираемыми – должна существовать реальная возможность сбора информации по отобранным индикаторам в приемлемые сроки и по умеренным ценам.

Важно описать, кто будет определять индикаторы и когда надо будет их отбирать. Основные заинтересованные лица, особенно целевая группа проекта, должны внести свой вклад в отбор индикаторов, потому что именно они лучше всего представляют себе, какие перемены надеются увидеть в итоге реализации проекта.

Серьезный вопрос возникает в связи с количеством индикаторов, необходимых для измерения эффективности и влияния проекта. Важно, чтобы их число было разумно ограничено. При составлении перечня индикаторов надо принимать во внимание объем ресурсов, требуемых для сбора информации. Лучше оценивать при помощи небольшого числа релевантных и управляемых индикаторов, которые

предполагают понимание происходящих изменений, чем перегружать и усложнять работу неуправляемыми и амбициозными индикаторами.

Методы сбора данных для оценки проекта можно разделить на четыре категории: наблюдение (смотреть, слушать, считать), опрос (задавать вопросы), измерение (делать замеры, снимать показания), анализ документов (читать, изучать).

Пример 1

Каким образом будет оцениваться эффективность проекта в целом?

Кто будет оценивать достижение поставленных задач и намеченных результатов в ходе выполнения проекта (описать процедуру оценки) и по его окончании?

При оценивании будет учитываться отношение самих детей и подростков к проведенным мероприятиям. О каждом из них участники составят отзывы в письменной форме.

На финальной стадии проекта в 4 школах пройдет анкетирование, направленное на выявление динамики ситуации. При этом две школы должны принимать участие в проекте, а две другие – нет. Данный подход к оценке ситуации позволит получить достоверную информацию о произошедших изменениях.

Каковы критерии оценки эффективности проекта?

Ожидается, что в ходе реализации проекта в нем примет участие не менее 2,5–3 тысяч детей и подростков из различных учебных заведений Алтайского края.

В организации и проведении Фестиваля примет активное участие ряд государственных и коммерческих структур. Ожидается, что дополнительно будет привлечено не менее 10 тысяч рублей.

Будет разработан пакет нормативных документов, регламентирующих межсекторное взаимодействие в решении социальных проблем местного сообщества.

В качестве организующих центров для детей и подростков выступит не менее 10 библиотек и 15 школ городов и районов Алтайского края. В них пройдет не менее 8 мероприятий, например, Дней национального согласия.

На Фестивале будет представлено для рассмотрения экспертной комиссии не менее 20–25 проектных предложений.

Будет издано и распространено 2 тысячи экземпляров буклета по национальной и социальной толерантности.

Пример 2

Кто будет оценивать достижение поставленных задач и намеченных результатов в ходе выполнения проекта (описать процедуру оценки) и по его окончании?

Оценка эффективности проекта в целом будет осуществляться экспертом Ивановой И. И., доктором социологических наук, профессором Московского ... университета.

Оценивание будет происходить в виде рецензирования методических и наглядных материалов, применяемых в проекте, экспертных заключений о мероприятиях, анкетных опросников и анкетирования.

Каковы критерии оценки эффективности проекта?

Критериями качественной оценки проекта станут изменения негативных мнений людей о межэтнической солидарности в регионе, формирование положительных взглядов на плодотворность взаимодействия с иными этническими группами.

Критериями количественной оценки послужат: число благополучателей проекта, в т. ч. принявших участие в его мероприятиях и проявивших интерес к информационным материалам, которые выйдут в свет в ходе проекта; количество перспективных социальных проектов, разработанных «школой».

Часть 2. Рабочий план реализации проекта

Сведения об основных исполнителях проекта

В данном разделе необходимо представить список основных исполнителей проекта (резюме прилагаются к заявке).

Из этого раздела должно быть ясно, как вы будете осуществлять проект. Кто за что отвечает, кто кому подчиняется, как распределяются обязанности между различными партнерами по проекту.

Резюме и биографии специалистов должны убедить потенциального грантодателя, что люди, реализующие проект, обладают именно теми навыками и квалификационным уровнем, которые наибольшим образом

соответствуют потребностям и задачам проекта. В резюме надо отразить уровень образования (даже неоконченного, если речь идет о вузе, ссузе) с указанием приобретенной (приобретаемой) специальности, названия учебного заведения, а также историю трудовой деятельности.

Характеризуя опыт работы, следует не просто перечислить этапы карьеры и занимаемые должности, а подчеркнуть достижения. Используйте энергичные глаголы в активном залоге, чтобы отразить и измерить ваши достижения. Резюме могут включать информацию о наградах, премиях, публикациях. Описания биографий должны соответствовать целям и задачам проекта, малосущественные с этой позиции детали можно пропустить. Наиболее часто применяемый способ расположения информации в резюме – хронологический. Можно использовать и обратную хронологию (начинать с недавних событий). Если необходимо, самую «сильную» информацию можно поместить в начале.

Итак, типичная структура резюме для заявки: ФИО полностью, сведения об образовании, опыт работы, роль в проекте. Избегайте длинных и многословных описаний.

Пример

1. Иванова Ирина Ивановна – руководитель проекта, образование высшее педагогическое. Стаж работы по специальности – 16 лет в должности заместителя директора школы по воспитательной работе. Директор НКО «Радуга» с 1999 г. В 2000 г. обучалась на курсах повышения квалификации в Московском ... университете по курсу «Планирование, внедрение, мониторинг и оценка государственных программ: гендерные аспекты». Специалист в области развития межсекторного взаимодействия государственных структур и общественных организаций. Получает второе высшее образование, специальность – детская психология.

Осуществляет общее руководство исполнением проекта, распределяет средства и отчитывается за их использование, отвечает за подбор участников проекта и подготовку пакета документов.

2. Петрова Евгения Петровна – бухгалтер, образование высшее экономическое, стаж работы в качестве главного бухгалтера некоммерческой организации – 6 лет. Отвечала за подготовку финансовой отчетности по трем проектам организации.

В данном проекте несет ответственность за работу с выплатами финансовых средств, подготовку итогового финансового отчета.

3. *Сидоров Андрей Сидорович* – менеджер социальных программ, студент 5 курса социологического факультета Алтайского государственного университета, будущий специалист по социальной работе. Имеет ряд публикаций по теме «Инновационная деятельность социальных центров». Стаж работы в НКО – 3 года. В проекте «...» Благотворительного фонда «Благо» (г. Москва) выполнил разработку и проведение социологического исследования в Алтайском крае. Участник семинаров «Теория и практика межсекторного взаимодействия» (Новосибирск, ... г.), «Лидеры для Сибири в XXI веке» (г. Новосибирск, ... , СибАГС), международной конференции «Социальные эксклюзии» (г. Томск, ... г.) и др.

В проекте отвечает за взаимодействие с государственными социальными службами, НКО, СМИ, администрирует подготовку и проведение мероприятий проекта. Организует и проводит пресс-конференции.

4. *Егорова Анастасия Егоровна* – социальный психолог. Образование – высшее педагогическое с квалификацией «преподаватель педагогики и психологии в средних специальных учебных заведениях, психолог детской службы». Стаж работы в Краевом центре социально-психологической реабилитации населения – 6 лет, в НКО «Радуга» – 2 года.

В проекте оказывает консультативную помощь детям, подросткам. Проводит встречи с учителями, родителями, другими заинтересованными людьми, отвечает за подготовку и проведение Фестиваля «Название».

Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (месяц, год)	Ожидаемые итоги

Проектный метод позволяет достичь определенного результата в определенные сроки и за определенные деньги. План проекта составляется для того, чтобы определить, с помощью каких работ будет достигаться результат. Указывается разумно ограниченный набор мероприятий, которые могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта. Должны быть понятны причины выбора именно таких мероприятий, последовательность их выполнения.

Примеры мероприятий: обучающий семинар для журналистов, конференция «Общественные инициативы в Алтайском крае: опыт и перспективы развития добровольчества», съемка документального фильма, краевой конкурс рисунков и плакатов «Мы понимаем друг друга», акция «Полотно Дружбы», «круглый стол» «Значение межкультурной коммуникации для формирования национального согласия», издание и распространение брошюры «Добровольчество в Алтайском крае», конкурс творческих работ «Культура и традиции народов Алтая», выставки-презентации по теме «Содружество народов Алтая» и др.

Крупный проект содержит много мероприятий, и для удобства отслеживания плана их объединяют в этапы. Чем детальнее составлен план проекта, тем он точнее (а значит, лучше). Как правило, этапы реализуются последовательно. При этом часто следующий этап начинается лишь после того, как будут достигнуты и одобрены результаты предыдущего.

В плане не должно быть пробелов. Например, если проект выполняется в течение 6 месяцев, то на каждый месяц следует запланировать хотя бы одно мероприятие.

Пример

Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (месяц, год)	Ожидаемые итоги
Отбор активистов национально-культурных объединений и других общественных организаций, работающих в этнокультурной сфере	октябрь 2013 г.	Набор групп для дальнейшего участия в мероприятиях проекта

Тренинг по снижению барьеров в межкультурных коммуникациях	ноябрь 2013 г.	Повышение этнокультурной компетентности и формирование навыков бесконфликтного общения в неоднородной культурной среде у целевой аудитории
Конкурс плакатов «Мы понимаем друг друга»	декабрь 2013 г.	Проведение конкурса среди старшеклассников и студентов вузов и ссузов, содействующего их этнической самоидентификации и осмыслению своего места и роли в обществе культурного многообразия
«Круглый стол» «Значение межкультурной коммуникации для формирования национального согласия»	январь 2014 г.	Выявление оригинальных идей и выработка общего мнения о проблемах, специфических задачах, формах достижения межнационального согласия в Алтайском крае
Создание и тиражирование информационно-методических и наглядных материалов по теме проекта (рабочая тетрадь участника школы, плакаты)	февраль – март 2014 г.	Разработка, тиражирование и распространение информационно-методических материалов среди участников проекта и иной заинтересованной аудитории
Молодежная этнокультурная школа «Живые практики межкультурного диалога»	апрель 2014 г.	Разработка программы 3-дневной школы, отбор участников, организация и проведение
Рабочие встречи исполнителей и партнеров проекта	октябрь, январь 2013 г. март 2014 г.	В ходе регулярных очных встреч будут решаться актуальные вопросы деятельности по проекту
Анализ выполненной работы и подготовка отчета по проекту	май 2014 г.	Будут подготовлены финансовый и программный отчеты

Медиаплан проекта

Важным условием успешной реализации проекта является грамотно составленный медиаплан – план освещения хода и результатов проекта в СМИ.

Наименование СМИ	Форма изложения информации	Количество информации

В данном разделе необходимо назвать СМИ, в которых вы планируете размещать информацию о запуске, ходе реализации, промежуточных и основных итогах проекта. География и аудитория СМИ должны охватывать географические рамки и целевую группу вашего проекта. Желательно, чтобы присутствовала пресса краевого уровня. Допустимо включение в список зарегистрированных интернет-СМИ. Указывайте реально достижимое количество планируемых публикаций, например, по одной при старте и финале проекта, а также на каждое масштабное социально значимое мероприятие. Возможные виды сообщений: новостная заметка, статья, интервью, анонс и др.

Пример

Наименование СМИ	Форма изложения информации	Количество информации
Газеты «Алтайская правда», «Моя Земля» (Бийский район)	Информационные заметки для ознакомления общественности с целями, задачами и актуальностью проекта	2
Газеты «Алтайская правда», «Моя Земля» (Бийский район)	Информационные сообщения в новостных рубриках с целью сообщения населению об общем ходе реализации проекта, его основных мероприятиях, привлечения внимания населения края к вопросам межнационального сотрудничества	4
Официальный сайт Общественной палаты Алтайского края (www.opaltai.ru)	Пресс-релизы о запуске и итогах проекта	2
Информационный портал НКО Алтайского края (http://nko22.ru/)	Подробные информационные заметки и промежуточные отчеты о содержании и реализации проекта	5

Второй раздел. Регламентирующие документы

Часть 1. Положение о грантах Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок предоставления грантов Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

- грант Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – «грант») – средства краевого бюджета, выделяемые на безвозмездной и безвозвратной основе по итогам конкурса социально значимых проектов на предоставление грантов Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;

- соискатели гранта – юридические лица, отвечающие требованиям, установленным пунктом 2.1 положения, подавшие заявки на участие в конкурсе социально значимых проектов;

- грантополучатель – соискатель гранта, признанный победителем конкурса;

- грантодатель – Главное управление Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, предоставляющее гранты в пределах предусмотренных на эти цели средств краевого бюджета;

- организатор конкурса – Департамент Администрации края по связям с институтами гражданского общества;

- социально значимый проект (далее – «проект») – разработанный соискателями гранта комплекс мероприятий, не преследующих цели получения прибыли и направленных на достижение социально значимого результата.

2. Условия участия в конкурсе

2.1. Соискателями грантов могут быть социально ориентированные некоммерческие организации:

- зарегистрированные в Алтайском крае в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществляющие свою деятельность

на территории данного региона не менее одного года на момент подачи заявки для участия в конкурсе;

- не имеющие задолженности по обязательным платежам, сборам, взносам;

- располагающие материально-техническими и кадровыми ресурсами для реализации предлагаемого проекта (далее – «участники конкурса»), за исключением указанных в п. 2.2 настоящего положения.

2.2. Соискателями грантов не могут быть: религиозные объединения; коммерческие организации; государственные корпорации; государственные компании; политические партии; государственные учреждения; муниципальные учреждения; некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии; ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями; некоммерческие организации, нарушившие условия договора при предшествующем получении гранта за счет средств краевого бюджета (в течение трех лет).

2.3. Предоставление грантов осуществляется по следующим приоритетным направлениям:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;

- повышение качества жизни пожилых людей;

- социальная адаптация инвалидов и их семей;

- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности детей и молодежи;

- развитие межнационального сотрудничества;

- повышение правовой культуры;

- развитие гражданского общества;

- иные направления деятельности в соответствии со статьей 4 закона Алтайского края от 11.07.2011 № 78-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Алтайском крае».

2.4. Один соискатель имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.5. Для участия в конкурсе принимаются проекты, в которых доля внебюджетных средств составляет не менее двадцати процентов в общем объеме финансирования (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта).

3. Основные принципы предоставления грантов

3.1. Основными принципами предоставления грантов являются: равенство прав соискателей грантов на участие в конкурсе проектов; открытость информации о конкурсе проектов; состязательность (гранты предоставляются на конкурсной основе).

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия (далее – «комиссия») создается в целях проведения конкурса проектов.

4.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Алтайского края.

4.3. График заседаний комиссии, время и место их проведения определяются организатором конкурса. Комиссия вправе сама устанавливать порядок отбора конкурсных проектов. Заседание комиссии считается правомочным, если в его работе приняло участие более половины членов комиссии.

4.4. В состав комиссии включаются представители органов исполнительной власти Алтайского края и институтов гражданского общества.

4.5. Комиссия имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти края, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;

- привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов, не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса);

- вносить изменения в запрашиваемую соискателем гранта сумму в зависимости от объема планируемой деятельности, финансового обоснования проекта и количества поступивших заявок.

4.6. Комиссию возглавляет председатель. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет его заседания, утверждает принимаемые комиссией решения, протокол заседания комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач. В случае отсутствия председателя заседания комиссии проводит его заместитель.

4.7. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом. При равенстве голосов, голос

председателя является решающим. При несогласии члена комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение. Заседание комиссии по определению победителя конкурса проводится в месячный срок со дня окончания срока подачи заявок.

4.8. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении проекта соискателя гранта, если он является учредителем, членом, сотрудником организации, подавшей заявку. При голосовании его голос не учитывается.

4.9. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии, является основанием для подготовки распоряжения Администрации Алтайского края об утверждении победителей конкурса.

4.10. Конкурсная комиссия не ведет переписки с соискателями грантов, проекты которых отклонены. Причины отклонения проектов не сообщаются. Представленные для отбора проекты не рецензируются, документы и материалы не возвращаются.

5. Организация и проведение конкурса

5.1. Организацию и проведение конкурса осуществляет Департамент Администрации края по связям с институтами гражданского общества.

5.2. Исключен. (См. Постановление Администрации Алтайского края от 13.02.1013, № 67.)

5.3. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в газете «Алтайская правда» и размещается на официальном сайте Администрации края и иных органов исполнительной власти Алтайского края. В нем указываются организатор конкурса, сроки его проведения, место и порядок приема заявок, приоритетные направления, по которым проводится конкурс, объем средств краевого бюджета, предусмотренных на предоставление грантов, максимально допустимый размер гранта, контактный телефон, иные сведения о конкурсе.

5.4. Срок приема заявок составляет не менее 20 дней.

6. Условия участия в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе соискатели гранта представляют организатору конкурса:

- заявку по разработанной организатором конкурса форме;
- резюме основных исполнителей;

- программы «круглых столов», тренингов, образовательных курсов, сценарии театральных постановок и т. д., если их реализация предполагается в проекте;

- копии учредительных документов (Устав, Положение), заверенные печатью и подписью руководителя юридического лица;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную печатью и подписью руководителя юридического лица;

- копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- копию баланса за последний отчетный период, заверенную подписью главного бухгалтера организации;

- наименование, юридический и почтовый адрес юридического лица, банковские реквизиты, заверенные подписью главного бухгалтера организации с обязательным указанием его контактного телефона, на отдельном листе.

К заявке могут прилагаться дополнительные документы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению соискателя гранта.

6.2. Организатор конкурса в течение 10 дней со дня получения заявки проверяет ее на соответствие требованиям, установленным п. 2.1 настоящего положения.

По результатам проверки организатор конкурса принимает одно из следующих решений: о приеме заявки; об отказе в приеме заявки.

Заявка, в приеме которой отказано, возвращается соискателю с обоснованием причины отказа.

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки в установленные сроки, если будут устранены недостатки, послужившие основанием для отказа.

6.3. Соискатель гранта, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем:

- если соискатель гранта не соответствует требованиям, установленным п. 2.1 настоящего положения;

- если заявка на участие в конкурсе поступила после окончания срока приема заявок.

7. Определение итогов конкурса

7.1. Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке комиссией.

7.2. Критерии оценки проектов:

- соответствие оформления заявок требованиям, установленным п. 6.1 настоящего положения;

- соответствие приоритетным направлениям, по которым объявлен конкурс;

- конкретность и социальная значимость ожидаемых результатов проекта;

- перспективы использования результатов проекта;

- опыт работы, соответствие ресурсных и профессиональных возможностей соискателя гранта реализации проекта по заявленному направлению;

- стабильность социально значимой деятельности организации;

- обоснованность объема запрашиваемых средств;

- доля привлеченных средств соискателя гранта в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов на реализацию проекта);

- численность граждан, вовлеченных в реализацию проекта.

7.3. Комиссия вправе отклонить проект, не отвечающий критериям оценки.

7.4. Решение об определении победителей конкурса принимается комиссией с учетом критериев, определенных настоящим положением.

7.5. На основании решения конкурсной комиссии издается распоряжение Администрации Алтайского края об утверждении победителей конкурса.

7.6. Проекты, не прошедшие конкурсный отбор, но получившие высокую оценку, включаются в резервный список. В случае, если прошедший конкурсный отбор проект по непредвиденным обстоятельствам не может быть реализован, для участия в конкурсе привлекаются проекты, включенные в резервный список.

7.7. Итоги конкурса проектов (перечень победителей конкурса с указанием размера гранта) подлежат обязательному размещению организатором конкурса на официальном сайте Администрации Алтайского края в течение 5 дней со дня издания распоряжения об итогах конкурса.

7.8. Победителям конкурса вручаются свидетельства, подтверждающие предоставление гранта Губернатора Алтайского края.

8. Финансирование расходов на предоставление грантов

8.1. Общий объем расходов краевого бюджета на предоставление грантов определяется ежегодно в законе о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период.

8.2. Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется на основании договора, который заключается между грантодателем и грантополучателем в течение 20 дней со дня объявления результатов конкурса.

8.2.1. В договоре о предоставлении финансирования должны быть определены направления расходования средств. Указанные средства носят целевой характер.

8.3. Размер одного гранта не может превышать пяти процентов от общего объема средств, предусмотренных на предоставление грантов в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

8.4. Расходы краевого бюджета на организацию и проведение конкурса, мониторинг реализации проектов, оценку результативности и эффективности использования грантов не могут превышать двух процентов от общего объема средств краевого бюджета, предусмотренных на предоставление грантов в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

9. Контроль за использованием грантов

9.1. Контроль за целевым использованием грантов грантополучателями осуществляет грантодатель.

9.2. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных календарными планами проектов, реализацией проектов осуществляет организатор конкурса.

9.3. Грантополучатели представляют отчеты о целевом использовании грантов грантодателю и отчет, содержащий информацию о выполнении всех мероприятий проекта, организатору конкурса, в порядке и сроки, предусмотренные договором.

9.4. Направление и использование грантополучателями бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям получения, определенным в договоре, признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность в соответствии с бюджетным законодательством.

9.5. Грантодатель и организатор конкурса проводят проверку отчетности, а также, при необходимости, участвуют в мероприятиях, финансируемых за счет средств грантов.

9.6. Грантодатель, организатор конкурса или организация по их поручению могут осуществлять экспертную оценку исполнения проекта, мероприятия на промежуточном и завершающем этапах его реализации.

9.7. Грантополучатель несет ответственность за своевременность и целевое использование бюджетных средств. В случае нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае их неиспользования в установленные сроки грантополучатель обязан возратить полученные средства путем их перечисления на счет грантодателя.

9.8. В случае выявления нецелевого использования грантополучателем выделенных средств, а также несвоевременного представления им описательного и/или финансового отчета о реализации проекта организатор конкурса размещает на официальном сайте Администрации края и иных органов исполнительной власти Алтайского края наименования таких организаций.

Часть 2. Требования к отчетам по гранту Губернатора Алтайского края

Промежуточный содержательный отчет включает в себя следующие разделы:

Краткое описание мероприятий, которые были проведены в течение отчетного периода. Количество благополучателей: семинаров, тренингов, фестивалей и др. мероприятий, отзывы участников проекта. Публикации и другие информационные материалы по мероприятиям: фотографии, копии опубликованных газетных и журнальных статей, ссылки на теле- и радиопрограммы, интервью/высказывания партнеров, независимых экспертов, все случаи реакции со стороны официальных лиц, свидетельства о положительном влиянии результатов проекта и вся информация, подтверждающая тиражирование успешного опыта.

Деятельность, запланированная на предстоящий период.

Итоговый содержательный отчет должен состоять из:

1) описания основных измеряемых результатов (количественных и качественных) проекта;

2) анализа того, как согласуются результаты с первоначальными ожиданиями и поставленными задачами проекта;

3) анализа успешности проекта (раскройте обязательно критерии успеха);

4) оценки того, где и на каком уровне результаты проекта были использованы;

5) перспективы тиражирования опыта и итогов проекта;

6) анализа того, что дал данный проект грантополучателю;

7) описания целевой группы: на кого направлена деятельность по проекту, кто извлек пользу;

8) какие партнерские отношения удалось установить/укрепить в ходе проекта;

9) перечислите проблемы, неудачи и их причины, с которыми грантополучатель столкнулся в ходе выполнения проекта.

Статистическая информация (предоставляется в итоговом отчете по форме)

1) Количество добровольцев, работавших по проекту (с разбивкой по возрасту)

Добровольцы	Из них		
	лица до 14 лет	лица в возрасте 14–30 лет	лица старше 30 лет

2) Количество благополучателей и количество исполнителей, в т. ч. жителей края, вовлеченных в реализацию проекта.

3) Какие механизмы социального партнерства были использованы в ходе реализации проекта (общественные слушания, переговорные площадки, создание коалиций, взаимодействие с другими организациями, учреждениями, административными структурами и др.).

4) Вклад в проект из других источников

	Денежное выражение (руб.)	Кто внес вклад (органы власти, бизнес, частн. пожертвователи, др.)
Материальные пожертвования		
денежные средства		

добровольческий труд		
др. (поясните, какие)		

5) Количество мероприятий проекта, освещенных в СМИ, с приложением копий и списком публикаций и трансляций.

6) Количество и наименование районов Алтайского края, на территории которых был реализован проект.

К отчету необходимо приложить:

- все материалы, издаваемые и выпускаемые в соответствии с планом работ и сверх плана;
- газеты с публикациями по проекту или копии публикаций;
- ссылки на радио- и телепередачи и аудио-видео копии передач;
- фото и видеоматериалы;
- записанные мнения (отзывы) о ходе выполнения проекта его участников, независимых экспертов, официальных лиц.

ВНИМАНИЕ! Грантополучатель обязан:

Обеспечивать выполнение мероприятий в соответствии со сроками и по тематике, заявленными в проекте, и своевременно отчитываться.

Предоставлять краткий анонс не позднее 5 дней до начала мероприятий и краткий отчет, содержащий фото-видео материалы о проведенных мероприятиях, не позднее 2 рабочих дней после проведения мероприятий.

В случае нецелевого использования грантополучателем выделенных средств, а также несвоевременного представления им описательного и/или финансового отчета о реализации проекта организатор конкурса размещает на официальном сайте Администрации края информацию о нарушениях, и в таком случае организация не сможет в течение трех лет участвовать в конкурсе на предоставление грантов Губернатора края.

Изменения в рабочем плане и деятельности по проекту, пересмотр/изменение бюджета

Изменения в деятельности по проекту, перенесение сроков реализации мероприятий по календарному плану возможны в исключи-

тельных случаях после предварительного уведомления Департамента Администрации края по связям с институтами гражданского общества (далее Департамент) и получения письменного одобрения Администрации Алтайского края.

Публикации и другие печатные издания

Деятельность социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляемая в рамках социально значимых проектов на средства гранта Губернатора края, должна широко освещаться в СМИ.

Перед тиражированием ваших информационных продуктов Вы должны в обязательном порядке согласовать макеты с Департаментом. Все публикации, видеоматериалы, компакт-диски, постеры, календари и любые другие информационные продукты, полностью или частично финансируемые по грантовому договору, должны содержать следующий текст: «Данная брошюра (видеофильм или любой другой информационный продукт, в том числе распространяемый через средства массовой информации) опубликована/ издана на средства гранта Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций». В противном случае изымается весь напечатанный тираж, и его публикация осуществляется на собственные средства грантополучателя.

Администрация предлагает свои информационные возможности (размещение материалов на официальном сайте Алтайского края, подготовка и рассылка пресс-релизов, приглашение СМИ на мероприятия и т. п.), для чего необходимо обратиться к секретарю конкурсной комиссии – Киселевой Оксане Борисовне по тел. (3852) 665010; эл. почта: kiseleva@alregn.ru.

В целях информационного сопровождения проекта, обеспечения общественного контроля за ходом его реализации грантополучатель высылает информацию о проведенных мероприятиях Агентству социальной информации – Алтай по эл. адресам red@yaj.ru, yaj@yaj.ru или тел./факсу (3852) 354998.

Отчеты о проделанной работе подписываются руководителем организации и представляются в Департамент или уполномоченную организацию (согласно графику, указанному в Договоре). Отчеты обязательно предоставляются в печатном виде и в электронной версии.

Часть 3. ГОСТ Р 54869–2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом

Введение

Настоящий стандарт устанавливает требования к управлению проектом от его старта до завершения, при этом предметом стандартизации являются обязательные выходы процессов управления проектом. Стандарт не содержит требований, которые могут считаться обязательными лишь для определенного вида проектов, требований к методам реализации процессов управления проектами, а также требований к предпроектной и послепроектной деятельности.

1. Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к управлению проектом для обеспечения эффективного достижения целей проекта. Требования настоящего стандарта распространяются на управление любыми проектами и могут быть применены для проектов, реализуемых юридическими или физическими лицами. Проекты могут осуществляться на договорной основе или быть реализованы внутри организации. Настоящий стандарт может использоваться с целью оценки соответствия управления проектом установленным в стандарте требованиям. <...>

3. Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 архив проекта: структурированный комплект документации проекта, представленный в бумажном и/или электронном виде.

3.2 базовый план проекта: принятый к исполнению план проекта, содержащий сведения об основных временных и стоимостных параметрах проекта.

П р и м е ч а н и е. Базовый план является основой для сравнения фактических показателей проекта с запланированными и оценки прогресса реализации проекта. Употребляется с уточнениями (базовый календарный план проекта, базовый бюджет проекта).

3.3 бюджет проекта: документ, содержащий общую сумму финансовых средств, распределенных по статьям и временным периодам.

3.4 допущение: фактор, который считается верным для проекта без привлечения доказательств.

3.5 заинтересованные стороны в проекте: лица или организации, чьи интересы могут быть затронуты в ходе реализации проекта.

3.6 изменение в проекте: модификация утвержденного ранее содержания, сроков, ресурсов в проекте, а также установленных процедур.

3.7 контрольное событие проекта: существенное событие проекта, отражающее получение измеримых результатов проекта.

П р и м е ч а н и е. Контрольное событие, в отличие от работ проекта, не имеет длительности и трудоемкости.

3.8 корректирующее действие: действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия плану проекта.

3.9 ограничение: сдерживающий фактор, влияющий на ход исполнения проекта.

3.10 предупреждающее действие: действие, предпринятое для снижения вероятности или последствий отрицательных рисков проекта.

3.11 продукт проекта: измеримый результат, который должен быть получен в ходе реализации проекта.

3.12 проект: комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленный на создание уникального продукта или услуги в условиях временных и ресурсных ограничений.

3.13 процесс: совокупность взаимосвязанных действий, направленных на достижение определенных результатов.

3.14 работа проекта: действие, выполняемое для достижения цели проекта.

3.15 расписание проекта (календарный план): плановые даты исполнения работ и контрольных событий проекта.

3.16 риск: вероятное для проекта событие, наступление которого может как отрицательно, так и положительно отразиться на результатах проекта.

3.17 управление проектом: планирование, организация и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.

4. Организация управления проектом

Ролевая (организационная) структура управления проектами может в значительной степени различаться в зависимости от их специфики, но в каждом проекте должны быть определены роли:

- заказчик проекта – физическое или юридическое лицо, которое является владельцем результата проекта;
- руководитель проекта – лицо, осуществляющее управление проектом и ответственное за результаты проекта;
- куратор проекта – лицо, ответственное за обеспечение проекта ресурсами и осуществляющее административную, финансовую и иную поддержку проекта;
- команда проекта – совокупность лиц, групп и организаций, объединенных во временную организационную структуру для выполнения работ проекта. <...>

5. Управление проектом

5.1 Области управления и последовательность процессов управления проектами

Управление проектом включает совокупность процессов инициации, планирования, организации исполнения, контроля и завершения проекта.

В рамках процессов управления проектом выполняются действия, относящиеся к следующим функциональным областям управления проектом: управление содержанием проекта; управление сроками проекта; управление затратами в проекте; управление рисками проекта; управление персоналом проекта; управление заинтересованными сторонами проекта; управление поставками проекта; управление качеством в проекте; управление обменом информацией в проекте; управление интеграцией проекта.

Последовательность процессов управления проектом определяется условиями конкретного проекта, при этом:

- проект должен начинаться с процесса инициации проекта;
- проект должен оканчиваться процессом завершения проекта;
- выполнение процессов организации исполнения и контроля проекта начинается не раньше процессов планирования.

5.2 Процесс инициации проекта

Цель процесса: формальное открытие проекта.

Выходы процесса определяются и документируются следующими параметрами проекта: наименование проекта; причины инициации проекта; цели и продукты проекта; дата инициации проекта; заказчик проекта; руководитель проекта; куратор проекта.

5.3 Процессы планирования проекта

5.3.1 Процесс планирования содержания проекта

Цель процесса: определение требований проекта и состава работ проекта.

Выходы процесса:

а) требования к проекту со стороны заказчика, других заинтересованных сторон проекта, а также законодательства и нормативных актов определены, проанализированы на предмет возможности их выполнения, согласованы с заказчиком проекта и документированы;

б) определены, согласованы с заказчиком и документированы ключевые данные по продукту проекта, а именно:

1) назначение, свойства и характеристики продукта;

2) критерии и методы приемки продукта проекта и его составных частей;

3) допущения и исключения, касающиеся продукта проекта;

в) определены, согласованы с заказчиком и документированы работы проекта, а также допущения и исключения, касающиеся работ проекта.

5.3.2 Процесс разработки расписания

Цель процесса: определение дат начала и окончания работ проекта, ключевых событий, этапов и проекта в целом.

Выходы процесса:

- определены взаимосвязи между работами проекта;

- проведена оценка длительности работ проекта;

- определен и утвержден график привлечения ресурсов, необходимых для выполнения проекта в срок;

- определено и документировано расписание проекта;

- утвержден базовый календарный план проекта.

5.3.3 Процесс планирования бюджета проекта

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта финансовыми ресурсами.

Выходы процесса:

- определена и документирована структура статей бюджета проекта, позволяющая контролировать затраты на проект в ходе его реализации;

- определена плановая стоимость всех ресурсов проекта (материальных и человеческих) с учетом всех известных ограничений на их использование;

- определена стоимость выполнения работ проекта;

- утвержден базовый бюджет проекта;

- определен и документирован порядок поступления денежных средств в проект.

5.3.4 Процесс планирования персонала проекта

Цель процесса: определение порядка обеспечения проекта человеческими ресурсами.

Выходы процесса:

- определены и документированы роли участников проекта, их функции и полномочия;

- определен численный и квалификационный состав команды проекта, а также требования к условиям труда;

- персонально определены основные члены команды проекта.

5.3.5 Процесс планирования закупок в проекте

Цель процесса: определение порядка и объема обеспечения проекта продукцией и услугами, приобретаемыми у сторонних организаций.

Выходы процесса:

- а) проведен анализ необходимости закупки продукции и услуг для достижения целей проекта;

- б) в случае, если по результатам анализа принято решение о целесообразности закупок продукции и/или услуг в проекте, то:

- 1) определены требования к закупаемой продукции (услугам), в т. ч. ограничения по стоимости и срокам поставки;

- 2) определены требования к приемке закупаемой продукции (услуг);

- 3) запланированы мероприятия по выбору и оценке поставщиков на основе определенных критериев.

5.3.6 Процесс планирования реагирования на риски

Цель процесса: определение основных рисков проекта и порядка работы с ними.

Выходы процесса:

- выявлены и документированы риски проекта;

- проведены оценка и ранжирование по вероятности и степени влияния на результат проекта всех идентифицированных рисков;

- разработаны мероприятия по изменению вероятности и степени влияния наиболее значимых рисков, а также созданы планы реагирования на случай возникновения таких рисков;

- учтены результаты разработки упреждающих мероприятий по реагированию на риски в связанных с ними планах.

5.3.7 Процесс планирования обмена информацией в проекте

Цель процесса: определение порядка обмена информацией между лицами, участвующими в реализации проекта и заинтересованными в результатах проекта.

Выходы процесса:

- определены все участники информационного обмена, а также их потребности в информации;

- определены методы и средства распространения информации по проекту;

- определена процедура разработки, согласования, утверждения, распространения проектных документов;

- определены место и правила хранения информации по проекту.

5.3.8 Процесс планирования управления изменениями в проекте

Цель процесса: определение порядка работы с изменениями в проекте.

Выходы процесса:

- а) определен и документирован процесс работы с изменениями в проекте, а именно:

- 1) выявление изменений;

- 2) согласование и утверждение изменений;

- 3) организация учета версий документов и продуктов проекта;

- 4) доведение информации об изменениях до заинтересованных сторон.

5.4 Процесс организации исполнения проекта

Цель процесса: организация выполнения проекта согласно разработанным планам.

Выходы процесса:

- выполнены запланированные работы;

- получены продукты проекта;

- осуществлены изменения согласно принятым в проекте правилам;

- выполнены намеченные корректирующие и предупреждающие действия;

- актуализированы документы по управлению проектом.

5.5 Процесс контроля исполнения проекта

Цель процесса: проверка соответствия процессов и продукта проекта установленным требованиям.

Выходы процесса:

- документированы результаты регулярной проверки состояния проекта, в частности, отклонения от планов, и проанализированы с целью определения причин отклонений;
- произведена оценка соответствия продукта проекта требованиям к нему;
- сформированы корректирующие и предупреждающие действия по результатам проверки;
- отчеты о выполнении работ проекта соответствуют утвержденной системе отчетности по проекту.

5.6 Процесс завершения проекта

Цель процесса: формальное закрытие проекта.

Выходы процесса:

- проведена и документально оформлена приемка продукта проекта заказчиком;
- проведено закрытие всех договоров по проекту (в случае их наличия);
- документировано окончание проекта;
- сформирован архив проекта;
- команда проекта и основные заинтересованные стороны проинформированы об окончании проекта.

6 Требования к управлению документами проекта

Форма, наименование и содержание документов могут отличаться в различных проектах и зависеть от специфики проекта, договорных требований или требований организации, в рамках которой проект реализуется.

Документами необходимо управлять в соответствии со следующими требованиями:

- документы должны быть утверждены до их применения;
- необходимо обеспечить анализ актуальности документов и их своевременное обновление по мере необходимости;
- необходимо обеспечить наличие актуальных версий документов в местах их применения;

- необходимо обеспечить сохранение документов в течение установленных сроков и возможность их восстановления;

- необходимо обеспечить уровень конфиденциальности документов согласно требованиям заказчика и других заинтересованных сторон проекта;

- необходимо обеспечить предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и соответствующую идентификацию устаревших документов, оставленных для определенных целей. <...>

Послесловие

Уважаемый читатель, мы благодарим Вас за внимание к нашему сборнику материалов, надеемся, что он показался Вам интересным и хотели бы сказать несколько слов напоследок.

Итак, представьте, – Вы подготовили заявку, она прошла конкурс с положительным результатом, и проект получил финансирование. Поздравляем! Но это – лишь начало начал, за которым следует интенсивная, насыщенная событиями работа в ограниченных временных пределах. Каждое свое обещание Вы обязаны выполнить и отчитаться за потраченные средства в виде фотографий, презентаций, изданий, публикаций в прессе, финансовых документов и т. д. Как отмечают специалисты, об этом мало кто пишет, но это важнейший элемент в жизни социального проекта. Полностью разделяя компетентное мнение, мы сочли целесообразным заложить серию брошюр на тему социального проектирования. В первом выпуске серии мы поговорили о процедуре составления основной части заявки, поскольку именно она вызывала наибольшие трудности в аудитории наших семинаров и практикумов по социальному проектированию. В последующих выпусках планируется уделить внимание разработке бюджета проекта и финансовой отчетности, ходе реализации проекта и аналитической отчетности.

Составители сборника надеются, что его материалы будут действительно полезны для тех сотрудников СО НКО, кто решится активно помогать людям и находить целевую финансовую поддержку своим общественно-полезным идеям.

Список литературы

1. ГОСТ Р 54869–2011. Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом [Текст]. – М. : Стандартинформ, 2011. – 10 с.

2. Кучерова О. Как писать заявку на грант? [Текст] / Кучерова О., Кучера Т. // Методические материалы для работы по проекту «Сотрудничество органов власти и некоммерческих организаций в сфере интеграции мигрантов в Алтайском крае»: рабочая тетрадь в помощь тренеру. – Барнаул, 2010. – С. 60–75.

3. Подходы и инструменты проектного менеджмента для социально ориентированных НКО [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / СПб БОО «Центр развития некоммерч. организаций» ; разработчики Шматко А. В., Орлова А. В., Клецина А. А., Скворцова А. Я. – Электрон. дан. – СПб., [2010]. – 78 с. – Режим доступа: [http://www.kdobru.ru/materials/ Подходы%20и%20инструменты%20проектного%20менеджмента%20для%20социально%20ориентированных%20НКО_Шматко.А.В.pdf](http://www.kdobru.ru/materials/Подходы%20и%20инструменты%20проектного%20менеджмента%20для%20социально%20ориентированных%20НКО_Шматко.А.В.pdf).

4. Положение о грантах Губернатора Алтайского края в сфере деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций [Электронный ресурс] : утверждено Постановлением Администрации Алтайского края от 12.04.2011, № 175. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://nko22.ru/competitions/granty-gubernatora-altayskogo-kraja-v-sfere-deyatelnosti-sotsialno-orientirovannykh-nko/256/>.

5. Путь к успеху [Текст] : пособие для неправительственных некоммерческих организаций / под ред. Алексеева Е. [и др.]. – М., 1995. – 247 с.

6. Разработка проекта, или Как написать грант на основе логической матрицы [Текст] / Центр поддержки и развития молодежи «Прогресс» (Россия), People in Need (Чехия). – Тирасполь, 2011. – 22 с.

7. Социально ориентированные НКО: лучшие практики [Текст] : практ. пособие. – М. : Агентство социальной информации, 2011. – 224 с.

8. Требования к отчетам по гранту Губернатора Алтайского края [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://nko22.ru/info/trebovaniya-k-otchetam-po-grantu-gubernatora-altayskogo-kraja/>.

Подписано в печать 13.03.2014 г.
Объем 3,4 уч.-изд. л. Формат 60x84/16. Бумага офсетная.
Тираж 300 экз. Заказ №1489.
Отпечатано в типографии «Концепт»,
656049, г. Барнаул, пр-т Социалистический, 85,
т./ф.: (3852) 36-82-51, concept-print.ru

ISBN 978-5-9901908-4-9



9 785990 190849