

**Методические рекомендации  
участникам Всероссийского конкурса  
на предоставление грантов Благотворительного фонда «Детский мир»  
на реализацию проектов сопровождения замещающих семей**

**г. Москва**

**2024 г.**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Критерии оценки проекта .....	4
3. Рекомендации по подготовке заявки.....	5
3.1 Подготовка раздела 1 «Сведения о заявителе» .....	5
3.2 Подготовка раздела 2 «Сведения о проекте» .....	6
3.3 Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта» .....	9
3.4 Подготовка раздела 4 «Информация о команде проекта» .....	15
4. Чек-лист – проверьте заявку перед отправкой.....	16

## **1. Общие положения**

### **Этапы проведения Конкурса:**

1. Прием заявок на участие в Конкурсе – с 15 августа 2024 года по 20 сентября 2024 года.
2. Консультирование организаций по вопросам участия в Конкурсе – с 15 августа 2024 года по 20 сентября 2024 года.
3. Верификация заявок на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков предоставления, а также соответствие заявителей требованиям к участникам Конкурса – с 15 августа по 25 сентября 2024 года.
4. Независимая оценка проектов экспертами, проведение заседания Коллегиальной комиссии – с 23 сентября 2024 года до 20 октября 2024 года.
5. Утверждение перечня победителей и размеров предоставляемых грантов, публикация результатов Конкурса - в течение 10 рабочих дней после заседания Коллегиальной комиссии, но не позднее 31 октября 2024 года
6. Срок для заключения договора о предоставлении гранта – в течение 10 рабочих дней с момента получения Победителем проекта Договора с Организатором, но не позднее 15 ноября 2024 года.

### **Общие требования к заполнению и подаче заявки**

- Сроки подачи заявки: с 15 августа 2024 года по 20 сентября 2024 года, 18:00 по московскому времени;
- Заявки принимаются на электронную почту [grant.bf@detmir.ru](mailto:grant.bf@detmir.ru);
- Заявка и другие документы по Конкурсу принимаются строго в формате .pdf в виде прикрепления к электронному письму. В случае большого объема заявитель может разместить документы на файловом обменнике и указать ссылку для их скачивания.

### **Консультации по вопросам участия в Конкурсе**

Контактное лицо по всем вопросам, связанным с участием в Конкурсе:

Новикова Елена Игоревна, менеджер благотворительных проектов Благотворительного фонда «Детский мир»

Время обращения для консультаций: будние дни с 09:30 до 18:00 по московскому времени.

E-mail: [ElAnaneva@detmir.ru](mailto:ElAnaneva@detmir.ru)

Телефон для звонков: +7-916-938-82-48

## 2. Критерии оценки проекта

1. **Актуальность** – проект отвечает потребностям целевой аудитории в предполагаемых регионах реализации, учитывает региональную специфику; в заявке обоснована актуальность и востребованность работы Служб сопровождения замещающих семей в данном регионе. Содержание проекта полностью соответствует направлению грантовой поддержки.
2. **Продуманность и логика** – в заявке отражены и подробно описаны все необходимые этапы подготовки и реализации проекта; все этапы и мероприятия логически связаны между собой, их сроки и последовательность обоснованы и адекватны общим принципам проектной деятельности.
3. **Реалистичность** – все запланированные мероприятия в рамках проекта реализуемы в полном объеме, запланированные результаты достижимы, сроки реализации проекта адекватны запланированным мероприятиям.
4. **Методическая проработанность** – проект сопровождения замещающих семей продуман, в нем используются технологии и методы с доказанной эффективностью психологического/юридического/социального/педагогического/кризисного сопровождения; содержание проекта соответствует ключевым потребностям в сопровождении замещающих семей, обеспечивает успешную адаптацию ребенка в семье, формирование необходимых родительских компетенций, профилактику повторного возврата ребенка в социальное учреждение.
5. **Экономическая эффективность** – планируемые расходы на реализацию проекта адекватны ожидаемым количественным и качественным результатам; все планируемые затраты обоснованы и объективно необходимы для успешной и полной реализации проекта. Все планируемые расходы на средства гранта соответствуют допустимым в рамках Положения.
6. **Собственный вклад** – организация объективно и обоснованно оценивает собственный вклад в реализацию проекта, использование собственных ресурсов обосновано и подтверждено.
7. **Опыт** – у организации-заявителя есть успешный опыт реализации проектов по сопровождению замещающих семей; есть успешный опыт в реализации проектов на средства грантов и субсидий; опыт организации представлен в открытых источниках.
8. **Кадровое обеспечение** – проект полностью обеспечен квалифицированными специалистами для успешной подготовки и реализации проекта на каждом его этапе; участие каждого специалиста обосновано и соответствует задачам и мероприятиям проекта.
9. **Устойчивость проекта** – организация-заявитель имеет продуманную механику взаимодействия с органами опеки и попечительства/службами социального обслуживания/центрами социальной помощи семье и детям для сопровождения замещающих семей; спланирована программа поддержки и сопровождения замещающих семей после окончания реализации гранта; есть налаженные партнерства с организациями и ведомствами сферы защиты детства.
10. **Публичность** – наличие информации об организации в Интернете, наличие действующего сайта и/или группы в социальных сетях с актуальной и регулярно обновляемой информацией, эксперт легко может найти упоминания об организации в СМИ и на профильных сайтах/порталах; члены команды проекта публичны в социальных сетях, упоминания о них можно найти в СМИ и на профильных сайтах/порталах.

Каждый Проект оценивают не менее 3 экспертов, выставяя целую оценку от 1 до 10 баллов по каждому из 10 критериев. Сумма оценок экспертов составляет итоговый балл проекта.

Эксперты Конкурса при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию, поэтому в заявке должны быть представлены максимально полные сведения об организации, команде и проекте, на реализацию которого запрашивается грант.

### **3. Рекомендации по подготовке заявки**

#### **3.1 Подготовка раздела 1 «Сведения о заявителе»**

##### **Что нужно сделать**

Заполните все пункты раздела, укажите актуальную информацию о вашей организации. В пунктах Телефон и E-mail просим по возможности указать дополнительные номера и адреса, на которые можно отправить информацию в случае, если основные будут недоступны.

Приложите сканированные копии следующих документов:

- устава организации, заверенного печатью, в редакции, действующей на дату подачи заявки;
- документа, подтверждающего полномочия лица, подающего заявку от имени организации, если заявку подает не руководитель.

Нумерация всех листов заявки + проекта обязательна, проверьте ее наличие перед отправкой.

##### **Рекомендации**

- Убедитесь в отсутствии задолженностей по налогам и сборам.
- Проанализируйте свой сайт и профили в социальных сетях, оцените, насколько актуальна представленная там информация, регулярно ли публикуются новости, описан ли опыт сопровождения замещающих родителей, есть ли документы об организации, отчеты о предыдущих проектах, контакты.

##### **На что обращают внимание организаторы**

По внесенным данным организаторы Конкурса проверяют организацию на соответствие требованиям п. 5 Положения. Проверка ведется в том числе по открытым данным Единого государственного реестра юридических лиц, Федеральной службы судебных приставов, реестров Финмониторинга и другим доступным базам и ресурсам.

Напоминаем, что участниками Конкурса могут стать некоммерческие организации, государственные и муниципальные учреждения: образовательные и медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, а также учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Организация должна иметь возможность принять грантовые средства на счёт организации и соответствовать на дату окончания приема заявок всем следующим требованиям:

- организация зарегистрирована в качестве юридического лица более 1 года назад;
- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Несоответствие одному из этих требований будет являться основанием для отказа заявителю в участии в Конкурсе.

Организация, ее учредители и руководители не должны находиться в перечне организаций/физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо объявленных выполняющими функции иностранного агента.

В реестре дисквалифицированных лиц на день окончания приема заявок должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации - участника Конкурса.

### **3.2 Подготовка раздела 2 «Сведения о проекте»**

#### **Что нужно сделать**

В этом разделе предстоит описать, как будет организован процесс сопровождения замещающих семей, а именно: поддержка семьи на этапе принятия ребенка и в период адаптации; повышение родительских компетенций приемных родителей, необходимых для воспитания приемного ребенка, содействие росту родительской уверенности и ресурсности; сопровождения семей в кризисе и профилактика повторных отказов от ребёнка.

Следуйте пунктам, указанным в форме заявки.

1. Напишите краткое резюме проекта.
2. Перечислите субъекты РФ, населенные пункты, в которых предполагается работа с замещающими семьями. Опишите и подтвердите актуальность и необходимость сопровождения замещающих семей в указанном регионе/населенном пункте. Приведите статистику по проблеме, данные исследований; отметьте региональные особенности, которые могут быть значимы для реализации проекта.
3. Укажите сроки реализации с точностью до месяца, начиная с момента старта подготовки проекта и до его завершения. Напоминаем, что период реализации грантов не ранее 1 декабря 2024 г. и не позднее 30 ноября 2025 г.
4. Опишите содержание предлагаемого проекта. Проект должен содержать подробное описание работы с замещающими семьями, включая:
  - способы выявления и вовлечения замещающих семей в программу сопровождения;
  - описание методов поддержки семей в процессе усыновления/взятия под опеку или патронат ребенка, оставшегося без попечения родителей;
  - описание методов поддержки родителей, детей и в целом семьи в период адаптации ребенка после принятия в замещающую семью.
  - описание форм и содержания психологической, педагогической, социальной, юридической и иных видов помощи замещающим семьям; описание способов создания условий для устойчивого и комфортного пребывания детей в замещающих семьях, их воспитания, развития и социализации;
  - описание методов профилактики повторных отказов от ребенка и поддержки родителей, детей и в целом семьи в период кризиса.

- способы коммуникации, обмена информацией и материалами Службы и её специалистов с семьями;
- периодичность, формат встреч, занятий, групповых и индивидуальных мероприятий, консультаций, клубной работы и т.п.

Укажите, какие научно-методические материалы и литературу вы планируете использовать в работе, на какие доказательные практики опирается ваш проект.

Опишите, какими методами будет осуществляться мониторинг адаптации ребенка в семье, уровень ресурсности и компетентности родителей, оцениваться потенциал кризисных ситуаций. Какими способами будет осуществляться оценка успешности реализации проекта и достижения его показателей.

Проект должен в логике доказывать, что вами будут достигнуты поставленные задачи по сопровождению замещающих семей.

Напоминаем, то в рамках Конкурса Организатор считает приоритетными проекты, которые предусматривают целенаправленную работу с многодетными замещающими семьями, а также семьями, взявшими на воспитание детей следующих категорий: сиблинги; подростки; дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (по данной категории имеются ограничения по направлению расходования бюджета – см. п 3.3 «Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта»). Акцентируйте внимание на этих целевых категориях в описании проекта.

5. Приведите подробный календарный план реализации основных этапов проекта, в котором, помимо прочего, могут быть учтены этапы выявления и привлечения в проект семей, взявших ребенка из социального учреждения; этап методической разработки программы сопровождения; подготовка штатных и привлеченных специалистов, план основных мероприятий проекта для родителей, детей и семей в целом и т.д.

#### **Форма Календарного плана**

№	Решаемая задача	Мероприятие, содержание, место проведения	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые результаты

6. Укажите количество замещающих семей, которые будут взяты на сопровождение, комплексно и системно охвачены мероприятиями в рамках реализации проекта; укажите количество детей в этих семьях. Укажите количество семей, которым в ходе реализации проекта предполагается оказать поддержку в принятии детей в семью из социального учреждения и охватить мероприятиями по адаптации.

Укажите собственные дополнительные целевые показатели и значения, индикаторы эффективности проекта, если они предусмотрены проектом или текущей деятельностью Службы.

7. Опишите, готова ли ваша организация обеспечить последующее сопровождение замещающих семей – участников проекта – после завершения его финансирования.

Если это предполагается, то укажите, что будет включать в себя программа поддержки и сопровождения, на каких условиях она будет идти, сколько будет длиться. Опишите возможные перспективы дальнейшего развития Службы сопровождения замещающих семей в целом.

8. Укажите запрашиваемую сумму гранта в рублях.
9. Укажите сумму собственного вклада в реализацию проекта, выраженную в рублях. Это может быть использование штатных сотрудников, частично или полностью занятых в проекте, труд волонтеров, софинансирование, использование помещений, оборудования, программного обеспечения и другие ресурсы.
10. Опишите опыт и достижения вашей организации в реализации проектов, нацеленных на сопровождение замещающих семей: перечислите уже реализованные проекты со ссылками на информацию о них в интернете, расскажите об их результатах, дайте ссылки на отзывы, награды, статьи о соответствующей деятельности вашей организации в СМИ и т.п. Отдельно подчеркните опыт работы с приоритетными целевыми группами в рамках Конкурса, а именно: дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья; сиблинги; дети-подростки.
11. Опишите опыт реализации социальных проектов на средства грантов или субсидий с указанием организации – грантодателя, названия Конкурса, размера гранта, года реализации гранта. Дайте ссылки на итоги реализации гранта, публичный отчет, статьи в СМИ, подтверждающие успешное освоение полученных средств. Отметим: грант не обязательно должен быть реализован в сфере опеки и попечительства, грантополучателем может быть также член или руководитель вашей команды.

## **Рекомендации**

- Проведите мониторинг проблемного поля, оцените потребности в сопровождении замещающих семей, проживающих на территории, где будет реализован проект. Соберите подтверждающую статистическую информацию из открытых источников или самостоятельно.
- Адекватно оцените возможность привлечения и сопровождения замещающих семей в рамках географии проекта, исходя из ресурсов вашей организации, уровня ее связей с местными органами опеки и попечительства и профильными НКО и сообществами.
- Помните об основных направлениях грантовой поддержки – проект должен им соответствовать. Проект Службы должен быть нацелен на помощь в адаптации детей в замещающих семьях, формирование у замещающих родителей педагогических компетенций, а также родительских навыков и ресурсов для воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей. Проект должен обеспечивать профилактику повторных возвратов детей в социальные учреждения.
- Проверьте текст на наличие орфографических ошибок. Для более удобного восприятия информации рекомендуется разбивать текст на маркированные списки, использовать таблицы, схемы и т.п.



### **3.3 Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта»**

Каждый этап реализации проекта требует определенных затрат, поэтому важно точно просчитать, какие ресурсы для него потребуются. В заявке необходимо показать в виде сметы, как будут расходоваться средства гранта, и какие собственные ресурсы готов мобилизовать заявитель для успешной реализации проекта.

#### **Общие рекомендации по составлению сметы**

- не старайтесь подогнать смету проекта под максимальный размер гранта, составляйте его на основе объективной необходимости для успешной реализации проекта;
- включите в смету только те расходы, которые непосредственно связаны с реализацией проекта;
- прокомментируйте необходимости затрат по каждому пункту сметы;
- для обоснования стоимости товаров и услуг приложите к смете ссылки на страницы магазинов, результаты мониторинга рынка или коммерческие предложения от контрагентов;
- для подтверждения собственных средств в рамках проекта приложите документы, подтверждающие наличие ресурсов и их стоимость (письма поддержки, договоры с контрагентами и т.д.)

#### **На что можно расходовать средства гранта:**

- оплата труда штатных сотрудников организации-заявителя, задействованных в выполнении проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды;
- оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых, задействованных в выполнении проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды;
- издательские и полиграфические услуги, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах;
- оплата интерактивного развивающего и игрового оборудования, расходных материалов, необходимых для тематических мероприятий с ребенком/семьей;
- оплата образовательных мероприятий, супервизий для сотрудников, занятых в проекте (не более 10% от суммы запрашиваемого гранта);
- расходы связанные с приобретением оргтехники, канцелярских и офисных принадлежностей (не более 10% от суммы запрашиваемого гранта);
- оплата аренды помещения, оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий проекта;

#### **На что запрещено расходовать средства гранта:**

- расходы, связанные с реабилитационными и медицинскими мероприятиями для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе закупка реабилитационного оборудования;
- расходы связанные с закупкой мебели (столы, стулья, шкафы, стеллажи, вешалки для одежды и прочее);
- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы, связанные с транспортным обслуживанием, поездками за пределы территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения);
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- расходы на обеспечение текущей деятельности организации, не связанной с реализацией проекта, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений, а также оплату коммунальных услуг, банковского обслуживания, услуг системы электронного документооборота;
- расходы, связанные с оказанием гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также медицинской помощи в экстренной форме;
- расходы, связанные с вручением премий, подарков, организацией чествований;
- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы по уплате налога на прибыль организации;
- расходы по уплате налога на имущество организации;
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации проекта;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

## Форма Сметы

Срок реализации проекта с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Всего месяцев: \_\_\_\_\_

Целевое количество замещающих семей, взятых на сопровождение и охваченных мероприятиями проекта, количество детей в этих семьях: \_\_\_\_\_ .

Целевое количество замещающих семей, получивших поддержку в принятии ребенка в семью и охваченных мероприятиями по адаптации: \_\_\_\_\_ .

Размер запрашиваемого гранта \_\_\_\_\_ (руб.)

№п/п	Наименование статей расходов	Средства гранта (руб.)	Собственные средства (руб.)	Итого по статье	Обоснование статьи
1	Оплата труда штатных сотрудников организации-заявителя, задействованных в выполнении проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды				
2	Оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых, задействованных в выполнении проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды				
3	Издательские и полиграфические услуги, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах				
4	Оплата интерактивного развивающего и игрового оборудования, расходных материалов, необходимых для тематических мероприятий ребенком/семьей				
5	Оплата аренды помещения, оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий проекта				
6	Оплата образовательных мероприятий, супервизий для сотрудников, занятых в проекте (не более 10% от суммы запрашиваемого гранта)				
7	Расходы, связанные с приобретением оргтехники и канцелярских и офисных принадлежностей (не более 10% от суммы запрашиваемого гранта)				

В качестве собственного вклада могут быть представлены труд штатных сотрудников, частично или полностью занятых в проекте, труд волонтеров, софинансирование тех или иных затрат, использование помещений, оборудования, программного обеспечения и другие ресурсы.

**Детализация сметы:**

**Оплата труда штатных сотрудников организации-заявителя, задействованных в выполнении проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды**

№	Должность	Зарботная плата в месяц	Кол-во месяцев	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)

Обоснование стоимости (ссылки прайс-листы, исследования рынка труда, гарантийные письма и т.п.):

1. ...
2. ...

*Примечание:*

При планировании расходов на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в реализации проекта, указываются наименование должности сотрудника(ов) в соответствии со штатным расписанием организации с указанием должностных обязанностей, которые будет выполнять в рамках реализации проекта Службы сопровождения замещающих семей;

**Оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых, задействованных в выполнении проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды**

№	Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Цена услуги (работу)	Кол-во услуг (работ)	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)

Обоснование стоимости (ссылки прайс-листы, исследования рынка труда, гарантийные письма и т.п.):

1. ...
2. ...

**Оплата издательских и полиграфических услуг, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах**

№	Наименование расходов	Цена за ед.	Количество	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)	Обоснование необходимости приобретения/оплаты

Обоснование стоимости (ссылки на мониторинг рыночных цен, коммерческие предложения от контрагентов и т.п.):

1. ...
2. ...

**Оплата интерактивного развивающего и игрового оборудования, расходных материалов, необходимых для тематических мероприятий с ребенком/семьей**

№	Наименование расходов	Цена за ед.	Количество	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)	Обоснование необходимости приобретения/оплаты

Обоснование стоимости (ссылки на мониторинг рыночных цен, коммерческие предложения от контрагентов и т.п.):

1. ...
2. ...

**Расходы связанные с приобретением оргтехники и канцелярских принадлежностей (не более 10% от суммы запрашиваемого гранта)**

№	Наименование расходов	Цена за ед.	Количество	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)	Обоснование необходимости приобретения/оплаты

Обоснование стоимости (ссылки на мониторинг рыночных цен, коммерческие предложения от контрагентов и т.п.):

1. ...
2. ...

**Оплата аренды помещения, оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий проекта**

№	Наименование расходов	Цена за ед.	Количество	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)	Обоснование необходимости приобретения/оплаты

Обоснование стоимости (ссылки на мониторинг рыночных цен, коммерческие предложения от контрагентов и т.п.):

1. ...
2. ...

**Оплата образовательных услуг и мероприятий, супервизий для сотрудников, занятых в проекте (не более 10% от суммы запрашиваемого гранта)**

№	Наименование расходов	Цена за ед.	Количество	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)	Обоснование необходимости приобретения/оплаты

Обоснование стоимости (ссылки прайс-листы, исследования рынка труда, гарантийные письма и т.п.):

1. ...
2. ...

#### *Примечание*

1) При планировании расходов на оплату товаров и услуг, необходимых для выполнения мероприятий при реализации проекта, указываются:

- наименование товара с общим описанием марки, конфигурации, значимых характеристик товара;
- если товар или услуга предлагается в виде комплекта, необходимо указать, что входит в этот комплект;
- для каждого пункта расходов под таблицей необходимо кратко пояснить назначение и необходимость данных товаров и услуг для решения задач проекта.

2) При планировании расходов на оплату аренды помещения/ оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий проекта, указываются:

- в наименовании расходов - информация об арендуемом объекте детально: если это аренда помещения – необходимо указать адрес, метраж помещения. В отношении оборудования необходимо прописать наименование с ключевыми техническими характеристиками;
- единица измерения – имеется в виду единица времени аренды: месяц, день, часы;
- количество – количество времени использования в единицах измерения;
- стоимость – стоимость за единицу времени;
- в обосновании статьи для помещений описать необходимость в привязке к реализации проекта, количество метров помещения и расположение. Для оборудования кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач при реализации проекта.

### 3.4 Подготовка раздела 4 «Информация о команде проекта»

#### Что нужно сделать

В этом разделе нужно описать профессиональные компетенции и опыт руководителя и команды, которая будет заниматься реализацией проекта, а также специалистов, которые будут вести тренинги, консультации и лекции.

Структура описания:

1. ФИО:

Должность, функционал в проекте:

Образование:

Соответствующий опыт работы, достижения, опыт реализации социально-значимых проектов...

2. ...

#### Рекомендации

- Для каждого члена команды и специалиста опишите и подчеркните в первую очередь опыт, который соотносится с функционалом в рамках проекта. Нужно показать, что человек обладает должными качествами и компетенциями, чтобы решить поставленную в рамках проекта задачу. Укажите данные о наградах, ссылки на публикации научных статей, перечислите курсы повышения квалификации, которые прошел тот или иной член команды и т.п.
- Вы можете прикрепить к заявке резюме специалистов, где подробно рассказывается об их опыте и достижениях, есть копии их документов об образовании, благодарственных писем, сертификатов и т.п.
- Чтобы доказать, что тот или иной приглашенный специалист действительно будет сотрудничать с вами в рамках проекта, вы можете прикрепить гарантийное письмо от него с подтверждением готовности к работе.
- Если специалисты, о которых вы пишете – публичные личности, вы можете приложить ссылки на их аккаунты в социальных сетях, ссылки на публикации о них в СМИ.

#### На что обращают внимание эксперты

Специалисты проекта должны иметь профессиональные компетенции в сфере социальной работы, психологии, устройства детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождения замещающих семей. Желательно наличие опыта работы в социальных проектах, в т.ч. реализуемых на средства грантов или субсидий.

Количество и квалификация привлеченных специалистов должны полностью обеспечивать потребности Службы сопровождения замещающих семей в рамках проекта, соответствовать объему и масштабам его задач и мероприятий.

#### **4. Чек-лист – проверьте заявку перед отправкой**

##### **Перечень обязательных документов:**

- заявка на Конкурс: 1 документ, содержащий четыре раздела, все страницы пронумерованы.
- документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявку на участие в Конкурсе (если заявку подаёт и подписывает не руководитель организации).
- копия действующего Устава
- скан-копии согласий на обработку персональных данных ото всех участников команды, чьи данные представлены в заявке

##### **Возможные дополнительные документы:**

- резюме членов команды и приглашенных специалистов
- гарантийные письма от приглашенных специалистов о готовности к сотрудничеству в рамках проекта
- рекомендательные и гарантийные письма от партнеров проекта, поставщиков, региональных органов опеки.

##### **Техническая готовность:**

- заявка на Конкурс подписана и скреплена печатью
- все документы в формате pdf
- 1 документ = 1 файл.
- все документы прикреплены к письму или загружены на файловый обменник, доступны для скачивания по ссылке