

**Методические рекомендации
участникам Всероссийского конкурса грантов
Благотворительного фонда «Детский мир»
на развитие программ подготовки приёмных родителей,
адаптации и сопровождения детей в замещающих семьях**

г. Москва

2025 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Критерии оценки проекта	4
3. Рекомендации по подготовке заявки	6
3.1. Подготовка раздела «Сведения о заявителе»	6
3.2. Подготовка раздела 1 «Сведения о проекте»	8
3.3. Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта»	15
4. Чек-лист – проверьте заявку перед отправкой	21

1. Общие положения

Этапы проведения Конкурса:

1. Приём заявок на участие в Конкурсе – с 21 апреля 2025 года по 30 мая 2025 года (18:00 по московскому времени).
2. Консультирование организаций по вопросам участия в Конкурсе – с 21 апреля 2025 года по 30 мая 2025 года.
3. Верификация заявок на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков предоставления, а также соответствие заявителей требованиям к участникам Конкурса – с 21 апреля по 6 июня 2025 года.
4. Независимая оценка проектов экспертами, проведение заседания Коллегиальной комиссии – с 9 июня 2025 года до 21 июля 2025 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 июля 2025 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 1 октября 2025 года.

Общие требования к заполнению и подаче заявки

- Сроки подачи заявки: с 21 апреля 2025 года по 30 мая 2025 года, 18:00 по московскому времени;
- Заявки принимаются через электронную форму на сайте Организатора по адресу: <https://bf.detmir.ru/2025/04/grants>;
- Заявка и другие документы по Конкурсу принимаются строго в формате .pdf в виде прикрепления к электронной форме.

Консультации по вопросам участия в Конкурсе

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

Ковтун Елена Леонидовна, менеджер благотворительных проектов Благотворительного фонда «Детский мир»

E-mail: EKovtun@detmir.ru

Телефон для звонков: +7-916-938-82-48.

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

2. Критерии оценки проекта

1. **Актуальность** — проект отвечает потребностям целевой аудитории в предполагаемых регионах реализации и населенных пунктах, учитывает региональную специфику; в заявке обоснована актуальность и востребованность работы по направлению развития программ подготовки приёмных родителей **/или**¹ адаптации и сопровождения детей целевой группы в замещающих семьях в данном регионе, населенном пункте. 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 объёме, запланированные результаты достижимы, сроки реализации проекта адекватны запланированным мероприятиям.
4. **Методическая проработанность** — проект продуман и детально проработан, в нем используются технологии и методы с доказанной эффективностью; темы, формы и содержание мероприятий соответствуют ключевым потребностям в подготовке приёмных родителей **/или** сопровождении замещающих семей; в проекте используются современные технологии, инновационные решения в коммуникации и организации образовательной среды; описан процесс накопления и обмена информацией с замещающими семьями, со слушателями Школы приёмных родителей, (далее по тексту возможно сокращение – Школы).
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. Стоимость товаров и услуг в бюджете проекта обоснованы, подтверждены и соответствуют рынку, в том числе в регионе реализации проекта.
6. **Собственный вклад** — организация объективно 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 **/или** в подготовке кандидатов в приёмные родители; есть успешный опыт в реализации проектов на средства грантов и субсидий; опыт организации подтверждён **и/или** 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, учреждениями социального обслуживания и иными организациями, и ведомствами сферы защиты детства; у организации спланирована программа дальнейшей поддержки и сопровождения выпускников Школы **/или** замещающих семей после окончания реализации проекта; есть обоснованное видение дальнейшего развития выбранных направлений.
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

^{1/или} — обозначает разделение направлений «Школа приёмных родителей. Факультативы» и «Школа замещающей семьи»

социальных сетях, упоминания о них можно найти в СМИ и на профильных сайтах/порталах.

Каждый Проект оценивают не менее 3 экспертов, выставляя 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.

3. Рекомендации по подготовке заявки

3.1. Подготовка раздела «Сведения о заявителе»

Заполняется в электронной анкете на странице <https://bf.detmir.ru/2025/04/grants> непосредственно перед отправкой заявки на конкурс.

Что нужно сделать

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

По внесённым данным организаторы Конкурса проверяют организацию на соответствие требованиям 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.

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 приёма заявок должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации - участника Конкурса.

Организация должна иметь возможность принять грантовые средства на счёт организации и соответствовать на дату окончания приёма 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.
- у организации, которая выбрала направление «Школа приёмных родителей. Факультативы», должен быть действующий документ, подтверждающий полномочия на подготовку приёмных родителей, выданный в установленном порядке органами опеки и попечительства субъекта Российской Федерации.

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

2. После заполнения электронной анкеты прикрепите к ней следующие документы:
 - скан сопроводительного письма на бланке организации (форма письма – 1-я страница Приложения №1), формат pdf, 1 файл, объём до 20 Мб.
 - скан документа, подтверждающего полномочия лица, подающего заявку от имени организации, если сопроводительное письмо подписано не руководителем; формат pdf, 1 файл, объём до 20 Мб.

- скан устава организации, заверенного печатью, в редакции, действующей на дату подачи заявки; формат pdf, 1 файл, объём до 20 Мб.
 - скан согласий на обработку персональных данных членов команды проекта, перечисленных в заявке (форма согласий – Приложение №3); формат pdf, 1 файл, объём до 20 Мб.
 - файл в формате pdf с описанием проекта (Раздел 1 Сведения о проекте и раздел 2 Бюджет проекта). Данный документ не нужно сканировать, достаточно перевести документ из формата word в формат pdf. Нумерация всех листов проекта обязательна, проверьте её наличие перед отправкой. Объём файла до 20 Мб.
 - скан действующего документа, подтверждающего полномочия организации на подготовку приёмных родителей (при выборе направления – «Школа приёмных родителей. Факультативы»). формат pdf, 1 файл, объём до 20 Мб.
 - прочие документы, относящиеся к проекту, по желанию заявителя. Формат pdf, до 20 файлов, общий объём до 20 Мб.
3. После заполнения обязательных полей электронной анкеты и прикрепления всех необходимых документов нажмите кнопку «Отправить». Заявка подана.

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 работы с кандидатами в приёмные родители /или опыт сопровождения замещающих семей, есть ли документы об организации, отчёты о предыдущих проектах, контакты.
- В случае, если количество и объём pdf-документов превышают допустимые значения, воспользуйтесь инструментами объединения, сжатия файлов. Примеры бесплатных онлайн-сервисов: ilovepdf.com/ru, smallpdf.com/ru.

3.2. Подготовка раздела 1 «Сведения о проекте»

Что нужно сделать

В этом разделе необходимо выбрать одно из двух направлений проекта: «Школа приёмных родителей. Факультативы» или «Школа замещающей семьи».

- **При выборе направления «Школа приёмных родителей. Факультативы»**

В этом разделе предстоит описать проект разработки и реализации трёх курсов подготовки приёмных родителей в дополнение к основной программе Школы приёмных родителей.

Курсы должны включать в себя следующие темы:

1. Воспитание ребёнка с ОВЗ, инвалидностью в приёмной семье: адаптация, развитие и поддержка. Предполагает изучение основных особенностей адаптации, коммуникации, социализации и развития детей с ОВЗ и инвалидностью.
2. Приёмный подросток в семье: доверие, границы, подготовка к самостоятельной жизни. Предполагает знакомство с причинами кризисных ситуаций и способами их предотвращения, работу с травмами, формирование доверительных отношений, поддержки подростка в профессиональном самоопределении и социализации.
3. Формирование семейных традиций и организация совместного досуга в замещающей семье. Предполагает изучение способов укрепления эмоциональной связи, выстраивания доверительных отношений между приёмным ребёнком и родителями через совместные активности, развитие семейных традиций и формирование общих интересов, привитие ребёнку привычки конструктивного времяпрепровождения.

Программа каждого Факультатива должна иметь конкретную цель, логически выстроенный перечень мероприятий в формате очных или очно-дистанционных занятий (тренингов, мастер-классов, лекций и иных форматов), перечень методических материалов со ссылками на авторов и источники.

- **При выборе направления «Школа замещающей семьи»**

В этом разделе предстоит описать разработку и реализацию программы развития компетенций, и повышение ресурсности родителей для успешной адаптации и гармоничного развития детей целевой группы в замещающих семьях, по **одной** из следующих номинаций на выбор:

1. «РАВНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ»

Проект должен быть направлен на создание устойчивой системы поддержки замещающих родителей, взявших на воспитание ребёнка (детей) с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью: сопровождение в адаптации детей в социуме и образовательной среде, создание инструментов для эффективного взаимодействия родителей с ребёнком, укрепление внутрисемейной связи, развитие родительских сообществ для обмена опытом и взаимопомощи.

2. «ЖИВИ ЯРКО»

Проект должен быть нацелен на поддержку замещающих семей, воспитывающих детей подросткового возраста. Развитие у приёмных родителей навыков оказания помощи в преодолении кризисов, умений создать условия для принятия приёмным подростком осознанного профессионального выбора, готовности к будущей самостоятельной жизни. Проект может включать мероприятия, связанные с формированием позитивной самооценки; развитием навыков жизнестойкости; проработке прошлого травматичного опыта; умений положительно видеть будущую временную перспективу, а также других навыков, важных для гармонично развитой личности.

3. «МЫ РЯДОМ»

Проект должен быть направлен на повышение уровня эмоциональной близости и доверия у ребёнка в замещающей семье, укрепление чувства безопасности через организацию досуга и совместного времяпрепровождения родителей и приёмных детей в замещающих семьях: создания условий для регулярного, содержательного и эмоционально-насыщенного совместного досуга; проведения тренингов и мастер-классов, развивающих навыки совместного творчества, диалога, эмоционального контакта.

Проект должен иметь конкретную цель, включать комплекс взаимосвязанных мероприятий, способствующих достижению поставленной цели в рамках выбранной номинации. Методы, технологии и формы мероприятий, выбранные для достижения поставленной цели, должны быть современными и научно-обоснованными.

Следуйте пунктам, указанным в форме заявки.

1. Выберите направление проекта:
 - Школа приёмных родителей. Факультативы;
 - Школа замещающей семьи.
2. При выборе направления «Школа замещающей семьи» выберите тему проекта:
 - «Равные возможности»;
 - «Живи ярко»;
 - «Мы рядом».
3. Укажите цель проекта.
4. Укажите название и напишите краткое резюме проекта (до 2000 символов).
5. Перечислите субъекты РФ, населенные пункты, в которых предполагается работа с кандидатами в приёмные родители /или с замещающими семьями в зависимости от выбора направления проекта. Докажите актуальность и востребованность проекта для регионов, населенных пунктов, относящихся к географии проекта.

Рекомендации:

- Проведите мониторинг проблемного поля, оцените потребности в сопровождении замещающих семей /или в подготовке приёмных родителей по каждому из регионов, проживающих на территории, где будет реализован проект. Соберите подтверждающую статистическую информацию из открытых источников или самостоятельно.
 - Адекватно оцените возможность привлечения и сопровождения замещающих семей /или кандидатов в приёмные родители, в рамках географии проекта, исходя из ресурсов вашей организации, уровня ее связей с местными органами опеки и попечительства и профильными НКО и сообществами.
6. 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 октября 2025 г. и не позднее 31 мая 2026 г.
7. Опишите роли участников команды проекта, включая руководителя, а также опыт и компетенции каждого (не менее 3-х человек).

ФИО участника

Роль в проекте

Образование

Наименование учебных заведений	Месяц и год поступления и окончания	Специальность, квалификация

Опыт в реализации проектов

Опыт работы с целевой группой

Номер телефона

E-mail

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 подготовки приёмных родителей, 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 организации в рамках проекта, соответствовать объёму и масштабам его задач и мероприятий.

8. Опишите опыт реализации проектов в выбранном направлении

Для проектов в направлении «Школа приёмных родителей. Факультативы»

Опишите опыт и достижения вашей организации в реализации программ подготовки кандидатов в приёмные родители: перечислите уже реализованные программы 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; дети-подростки.

Для проектов в направлении «Школа замещающей семьи»

Опишите опыт и достижения вашей организации в реализации программ, нацеленных на сопровождение замещающих семей: перечислите уже реализованные программы 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; дети-подростки.

9. Опишите опыт реализации социальных проектов на средства грантов или субсидий (за последние 5 лет) 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.

Организатор	Год проведения	Сумма гранта	На что направлен проект

10. Опишите содержание программы проекта. Она должна содержать подробное описание работы с замещающими семьями /или кандидатами в приёмные родители.

При выборе направления «Школа приёмных родителей. Факультативы»:

- Опишите, какими способами вы планируете информировать и привлекать участников – слушателей Школы приёмных родителей – на факультативы в

дополнение к основной программе, какие ресурсы и инструменты у вас есть для решения этой задачи.

- Опишите, как будет выстроен процесс взаимодействия с кандидатами в приёмные родители, выстроена образовательная среда, обмен информацией и материалами, коммуникация организаторов и участников. Где будут храниться лекционные и методические материалы (электронная база данных, облачное хранилище и др.); если вы будете использовать дистанционные технологии, опишите какие именно, как и на каких платформах будут проводиться лекции, семинары, тренинги.
- Представьте учебно-тематический план для каждого Факультатива, с указанием форм и краткого содержания занятий, учебных заданий; указанием количества часов реализации каждой программы:
 1. Воспитание ребёнка с ОВЗ, инвалидностью в приёмной семье.
 2. Приёмный подросток в семье.
 3. Формирование семейных традиций и организация совместного досуга в приёмной семье.
- Укажите количество групп, которые пройдут факультативы Школы на средства гранта.
- Укажите, какими методами будет измеряться и оцениваться степень усвоения знаний и навыков слушателей в рамках Факультативов.
- Укажите, какие научно-методические материалы и литературу вы планируете использовать в работе, на какие доказательные практики опирается ваш проект.

При выборе направления «Школа замещающей семьи»:

- Укажите способы выявления и вовлечения замещающих семей с детьми целевой группы в проект;
 - Укажите способы коммуникации, обмена информацией и материалами вашей организации и её специалистов с семьями;
 - Опишите методы поддержки родителей, детей целевой группы и в целом семьи в период адаптации ребёнка после принятия в замещающую семью.
 - Опишите запланированные формы и содержание психологической, педагогической, социальной, юридической и иных видов помощи замещающим семьям, взявших под опеку ребёнка целевой группы. Укажите в том числе (но не ограничиваясь) методы профилактики повторных отказов и работы с кризисом, а также способы создания условий для устойчивого и комфортного пребывания детей целевой группы в замещающих семьях, их воспитания, развития и социализации. Если предусмотрено – укажите периодичность, формат встреч, занятий, групповых и индивидуальных мероприятий, консультаций, клубной работы и т.п. с указанием количества часов.
 - Опишите, какими методами будет осуществляться мониторинг адаптации ребёнка целевой группы в семье, уровень ресурсности и компетентности родителей, оцениваться потенциал кризисных ситуаций и т.д.
 - Укажите, какие научно-методические материалы и литературу вы планируете использовать в работе, на какие доказательные практики опирается ваш проект.
11. Приведите подробный календарный план реализации основных этапов проекта, в котором, помимо прочего, могут быть учтены этапы выявления и привлечения в проект семей, взявших ребёнка с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида или подростка из социального учреждения /или привлечения в проект кандидатов в приёмные родители; этап методической разработки программы дифференцированной работы с замещающими семьями, взявших на воспитание ребёнка из целевой группы семьями /или с кандидатами в приёмные родители;

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, его содержание, место проведения	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Ожидаемые результаты

12. Укажите целевые показатели в зависимости от выбранного направления:

— «Школа приёмных родителей. Факультативы»

- Укажите количество кандидатов в приёмные родители, которые будут приняты на дополнительную подготовку в рамках Факультативов;
- Укажите количество выпускников Факультативов Школы приёмных родителей;
- Укажите собственные дополнительные целевые показатели и значения, индикаторы эффективности проекта, если они предусмотрены проектом или текущей деятельностью организации.

— «Школа замещающей семьи»

- Укажите количество замещающих семей с детьми целевой группы, которые будут взяты на сопровождение, комплексно и системно охвачены мероприятиями в рамках реализации проекта:

	Всего
1. Количество замещающих семей, вовлеченных в проект	
2. Общее количество детей и взрослых – членов семей, непосредственно охваченных мероприятиями проекта	
2.1. В том числе детей целевой группы	

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

13. Опишите видение дальнейших перспектив развития в выбранном направлении.

Для проектов в направлении «Школа приёмных родителей. Факультативы»

Опишите план последующего сопровождения выпускников Школы приёмных родителей. Если это предполагается, то укажите, что будет включать в себя программа сопровождения, на каких условиях она будет идти, сколько будет длиться. Спрогнозируйте, как опыт, полученный в рамках грантового проекта, будет внедрен в программу работы организации. Опишите возможные перспективы дальнейшего развития вашей организации в данном направлении или в целом. Опишите, готова ли ваша организация обеспечить последующее сопровождение и консультирование выпускников факультативов Школы и их будущих приёмных детей. Если это предполагается, то укажите, что будет включать в себя программа поддержки и сопровождения, на каких условиях она будет идти, сколько будет длиться.

Для проектов в направлении «Школа замещающей семьи»

Опишите общий план последующего сопровождения замещающих семей после завершения финансирования проекта. Если это предполагается, то укажите, что будет включать в себя программа сопровождения, на каких условиях она будет идти, сколько будет длиться. Спрогнозируйте, как опыт, полученный в рамках грантового проекта, будет внедрен в программу работы организации. Опишите возможные перспективы дальнейшего развития вашей организации в данном направлении или в целом.

14. Укажите запрашиваемую сумму гранта в рублях.

15. Укажите сумму собственного вклада в реализацию проекта, выраженную в рублях.

Собственным вкладом может быть использование штатных сотрудников, частично или полностью занятых в проекте, труд волонтеров, софинансирование, использование помещений, оборудования, программного обеспечения и другие ресурсы, привлеченные непосредственно для реализации проекта.

16. В разделе «Медиа» необходимо сформировать развернутый контент-план информационного освещения проекта (не менее 10 публикаций за период реализации). Необходимо указать сроки для каждого этапа медиа-плана. При отсутствии у организации социальных сетей, необходимо указать ссылку на сайт, где будут публиковаться материалы.

Общие рекомендации

- Помните об основных направлениях грантовой поддержки – проект должен им соответствовать.
- 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 ребёнком/семьей;
- оплата образовательных мероприятий, супервизий для сотрудников, занятых в проекте (не более 15% 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: _____

«Школа приёмных родителей. Факультативы»

Целевое количество кандидатов в приёмные родители, которые будут приняты на дополнительную подготовку в рамках Факультативов: _____;

Целевое количество выпускников Факультативов Школы приёмных родителей: _____.

«Школа замещающей семьи»

	Всего
1. Количество замещающих семей, вовлеченных в проект	
2. Общее количество детей и взрослых – членов семей, непосредственно охваченных мероприятиями проекта	
2.1. В том числе детей целевой группы	

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 ребёнком/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 15% 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	Заработная плата в месяц	Кол-во месяцев	Стоимость	Источник (собственные средства/грант – вписать нужное)

Обоснование стоимости (ссылки прайс-листы, коммерческое предложение, 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.

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, коммерческое предложение, 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 прайс-листы, коммерческое предложение, гарантийные письма и т.п.):

1. ...
2. ...

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

ВАЖНО!

Приобретение оборудования должно быть обусловлено содержанием программы и должно соответствовать выбранному направлению в рамках конкурса.

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

Обоснование стоимости (ссылки прайс-листы, коммерческое предложение, гарантийные письма 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 прайс-листы, коммерческое предложение, гарантийные письма и т.п.):

1. ...
2. ...

Оплата образовательных услуг и мероприятий, супервизий для сотрудников, занятых в проекте (не более 15% от суммы запрашиваемого гранта)

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

					средства/грант – вписать нужное)	

Обоснование стоимости (ссылки прайс-листы, коммерческое предложение, гарантийные письма 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 прайс-листы, коммерческое предложение, 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.

4. Чек-лист – проверьте заявку перед отправкой

Перечень обязательных документов:

- скан сопроводительного письма на бланке организации, подписанного и скрепленного печатью;
- заявка на Конкурс: 1 документ, два раздела, все страницы пронумерованы;
- скан-копии согласий на обработку персональных данных от всех участников команды, чьи данные представлены в заявке;
- копия действующего Устава;
- сканированная копия действующего документа, подтверждающего полномочия на подготовку приёмных родителей — для организаций, которые выбрали направление «Школа приёмных родителей. Факультативы»;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявку на участие в Конкурсе (если заявку подаёт и подписывает не руководитель организации).

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 партнёров проекта, поставщиков, региональных органов опеки.

Техническая готовность:

- все документы строго в формате pdf;
- документ = 1 файл;
- объём каждого документа из числа обязательных – не более 20 Мб, совокупный объём документов из числа дополнительных – не более 20 Мб, не более 20 файлов.