

**Управление культуры администрации муниципального образования  
Северский район  
Муниципальное бюджетное учреждение культуры администрации  
муниципального образования Северский район «Районный  
организационно-методический центр»**

«Национальная программа в сфере культуры должна получить сильное региональное измерение, стимулировать повышение качества и разнообразие культурной жизни в малых городах и посёлках страны.»

**Владимир Путин,**

*Заседание Совета по культуре и искусству, 15 декабря 2018 года*



**Методические рекомендации  
«Составление заявки на грант»**

ст. Северская  
2023 год



## Содержание

Введение.....	4
1. Как описать проблему в заявке на грант.....	5
2. Как описать цели и задачи в заявке на грант.....	8
3. Как описать ожидаемый результат в заявке на грант.....	10
4. Как описать целевую аудиторию в заявке на грант.....	13
5. Как описать команду проекта в заявке на грант.....	15
6. Как рассчитать бюджет проекта в заявке на грант.....	17
7. Как описать календарный план работ в заявке на грант.....	20
8. Заключение.....	23
Список литературы.....	24

## Введение

Сегодня многие говорят о проектировании. И у всех эта тема вызывает разные эмоции. Для кого-то это пустая трата времени, для кого-то это возможность реализовать задуманное.

На наш взгляд, грантовые конкурсы, это большой креативный толчок. Сейчас есть грантовые конкурсы для детей от 7-14 лет. И мы понимаем, что у детей, создающих проекты, головы будут другими. Механика реализации идей и смелость их формулирования будет больше. Так и взрослое поколение. Жизнь людей разных возрастов и социального статуса может стать лучше.

Проекты могут быть большими или маленькими как по масштабу, так и по финансированию.

На сегодняшний момент существует множество грантовых площадок, предлагаю ознакомиться с топ 15:

1. Президентский фонд культурных инициатив
2. Министерство культуры РФ
3. Фонд Михаила Прохорова
4. Российский фонд культуры
5. Фонд президентских грантов
6. Благотворительный фонд «Жить вместе»
7. Благотворительный фонд Владимира Потанина
8. Фонд «Искусство, наука и спорт»
9. Росмолодежь
10. РФРИТ
11. Фонд «Вольное дело»
12. Фонд Горчакова
13. Фонд «История Отечества»
14. Фонд «Наше будущее»
15. Фонд «Русский мир»

Сегодня мы с вами подробно разберем вопрос «Как составить заявку на получение гранта так, чтобы она победила?» и как избежать типичных ошибок при составлении заявки.

Приведем примеры, как заполнить заявку, чтобы она победила.

# 1. Как описать проблему в заявке на грант

## 7 основных разделов заявки

- [Анализ проблемы, которую решает проект.](#)
- [Цели и задачи проекта.](#)
- [Ожидаемый результат.](#)
- [Анализ целевой аудитории проекта.](#)
- [Описание команды проекта.](#)
- [Анализ необходимых ресурсов и расчет бюджета проекта.](#)
- [Календарный план работ.](#)

### О чем писать в разделе «Анализ проблемы, которую решает проект»?

Во-первых, докажите, что вы решаете **важную проблему в сфере культуры**. Кратко опишите положение дел, которое вас не устраивает. Укажите, почему в результате проекта проблема будет решена. Уточните, как результат проекта повлияет на местное сообщество, целевую аудиторию учреждения, другие организации.

Формулируйте кратко, избегайте вводных слов и сложных предложений. Разбивайте на пункты отдельные утверждения. Проверьте при постановке проблемы ее масштаб. Заявляйте только то, что может сделать ваша команда в заявленный срок. Не решайте при помощи гранта мелкие хозяйственные проблемы.

Ярким примером грамотно выявленных существующих проблем являются реализуемые на территории Российской Федерации национальные проекты в различных областях и сферах деятельности:



## НАЦИОНАЛЬНЫЕ, РЕГИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ И ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ДЛЯ РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ



PRO СОЦИУМ

РАНОУСС

НУПП

*диалога со зрителем».*

Правильно поставленная проблема является залогом успеха вашего проекта.

В этом примере ключевые слова – негативные термины: сухость, недостаточность, неэффективность. При этом задан поиск позитивного изменения: ищем, стремимся, улучшим, создадим и т.

**Из-за чего заявки отклоняют.** Вам откажут в гранте на рутинные, традиционные мероприятия, которые вы уже реализуете годами без выраженного эффекта развития. Также грант не дадут, если проблема:

- несущественная для вашего учреждения;
- актуальна только для вашего учреждения;
- вам не по силам

### **ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если проблема актуальна только для учреждения**

### **ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если заявленную проблему вы не решите**

## 2. Как описать цели и задачи в заявке на грант

### О чем писать в разделе «Цели и задачи проекта»?

Согласуйте цели и задачи проекта с поставленной в нем проблемой.

**Цель проекта** – ситуация, в которой решена поставленная в предыдущем разделе заявки проблема. Кратко опишите цель проекта.

**Задачи** – действия, в результате которых цель будет достигнута, и проблема решена. Рекомендуем разбить их на пункты. Не путайте цели и задачи со средствами достижения результата.

**NB!** Нельзя объявить целью проекта закупку, а задачей – расчет цены.

### Пример удачной заявки

Томский областной краеведческий музей подал заявку на создание музейно-театрального спектакля и победил. В разделе «Цели и задачи проекта» написали:

- ▶ *«Цель - усиление внимания к прошлому через эмоционально-образное воздействие на посетителей комбинацией музейных и театральных средств коммуникации.*
- ▶ **Задачи:**
- ▶ *1. Кооперация усилий театра и музея с вузами, архивами, библиотеками с целью создания музейного спектакля.*
- ▶ *2. Написание пьесы для спектакля на основе архивных документов, воспоминаний участников, исследований.*
- ▶ *3. Осуществление постановки, обеспечение материально-технической части спектакля.*
- ▶ *4. Организация пиар-кампании, премьеры спектакля на площадке музейной выставки.*
- ▶ *5. Проведение закрытия спектакля, подведение итогов, анализ результатов»*

**Из-за чего заявки отклоняют.** Вам откажут в финансировании, если выставите цель, которая не связана с проблемой вашего проекта. Вы не получите грант, если перепутаете цели и задачи. Если вы ставите спектакль, целью должно быть его воздействие на публику, но не написание пьесы и не материальное оснащение учреждения.

## **ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если в качестве цели назвать средства ее достижения**

### 3. Как описать ожидаемый результат в заявке на грант

#### О чем писать в разделе «Ожидаемый результат»?

Опишите, как вы измерите итог проекта. Представьте результат через количественные и качественные критерии. Если проблема в том, что у публики упал интерес к музею или театру, в результате проекта число посетителей должно вырасти.

*Количественные критерии* характеризуют итоговый рост. Они могут применяться в грантовой заявке для описания продукта. Эти критерии требуют цифр, а также однозначных и понятных измерителей – штуки, рубли, мероприятия, посещения. Примеры количественных критериев:

- динамика посещаемости, охват новых аудиторий, величина полученного дохода.
- увеличение числа обращений к цифровым ресурсам
- количество граждан, принимающих участие в добровольческой деятельности
- число участников культурно-просветительских программ для школьников

*Качественные критерии* отвечают за достигнутый в ходе проекта позитив. При их применении уместны оценочные суждения, например:

- «улучшение»,
- «оптимизация»,
- «выход на более высокий уровень».

Как определили критерии в заявке интернет-портала «Всероссийский виртуальный музей детского творчества «Арт Диалог», который получил грант Президента

- ▶ Команда проекта использовала измеримые показатели в таких разделах заявки, как «Обоснование социальной значимости проекта», «Ожидаемый результат», «Дальнейшее развитие проекта».
- ▶ Для каждого количественного показателя разработчики подобрали официальные источники информации и рассчитали точные цифры.
- ▶ Разработчики дополнительно изучали статистику посещения сайтов схожего профиля и прогнозировали потенциальную посещаемость проекта. Для этого использовали сервис [www.similarweb.com](http://www.similarweb.com)



Различайте понятия «результат» и «продукт».

Продукт – это объект, который вы создадите в рамках проекта.

Такой объект может быть *материальным* – книгой, альбомом, скомплектованной коллекцией, или *нематериальным* – концепцией, планом, программой, цифровым контентом.

Вы можете создать комплексный продукт, который сочетает материальные и нематериальные объекты. Например:

- выставку,
- экспедицию,
- исследование.

**Результат проекта должен решать выбранную вами проблему с помощью продукта вашего проекта.**

Например, результатом будет рост аудитории по итогам

мероприятия, новые возможности для досуга населения и т. д.

### Примеры удачной заявки

Томский областной краеведческий музей подал заявку на создание музейно-театрального спектакля и победил. В разделе «Ожидаемый результат» написали:

- ▶ *«В результате проекта появится новый формат музейно-театральной коммуникации, связанный с постановкой музейно-театрального спектакля (продукт), позволяющий усилить воздействие музейной выставки на публику за счёт использования эмоционально-образных средств передачи информации (качественный критерий). Увеличится посещаемость музейной выставки на 400 посещений в год (количественный критерий)»*

**Из-за чего заявки отклоняют.** Вашу заявку отклонят, если вы опишете результат проекта через количественные критерии, но не приведете цифр.

Вы не получите грант, если в тексте заявки смешаете понятия «продукт» и

«результат», подмените запланированное позитивное изменение конкретным объектом.

### **ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если результат не выражен в цифрах**

## 4. Как описать целевую аудиторию в заявке на грант

### О чем писать в разделе «Анализ целевой аудитории проекта»?

**Целевая аудитория** – это те группы пользователей, в позитивном внимании которых заинтересовано ваше учреждение. Включайте в аудиторию проекта только тех людей, которые имеют очевидное и прямое отношение к вашему учреждению и вашему проекту.

Выделите сегменты аудитории в заявке. Например:

- студенты,
- школьники,
- пенсионеры.

Обоснуйте ваш выбор целевой аудитории ее потребностями и интересами. Пенсионеры нуждаются в новых формах досуга, школьники – в развивающих занятиях и т. д.

Локализируйте вашу публику географически, привяжите ее к местности или региону. Оцените ее количество.

Пример удачного описания раздела «Анализ целевой аудитории»

- ▶ *«Проект нашей библиотеки рассчитан на пенсионеров. Мы ожидаем, что будут участвовать не менее 100 пенсионеров Окского района города Коломны (Московская область), в том числе не менее 30 неработающих пенсионеров с личным автотранспортом».*



**Из-за чего заявки отклоняют.** Эксперты посчитают ваш анализ целевой аудитории неправдоподобным, если вы включите в нее тех, кому ваш проект неинтересен или кто не сможет посетить ваши мероприятия. Вам откажут в гранте, если вы не укажете мотивы клиентов и причины, почему ваш проект им нужен.

## **ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если аудиторию описали расплывчато**

## 5. Как описать команду проекта в заявке на грант

### О чем писать в разделе «Описание команды проекта»?

Расскажите о вашей проектной команде подробно. Эксперты спонсора должны понять, какие у каждого работника роли в проекте, способны ли участники решать поставленные задачи.

Укажите компетенцию каждого участника. Уберите роли, которые не соответствуют проектным целям и задачам. Помните, что в команде могут быть постоянные позиции и переменные – уточните их для каждого.

Напишите фамилию и имя каждого члена команды, его опыт работы и достижения, участие в схожих проектах, ученую степень, почетное звание, профессиональные награды.

Приложите фотографии членов команды. Если конкретный участник еще не определен, оговорите, что это произойдет позже. Помните, что многие виды услуг и работ могут делать сторонние исполнители по гражданско-правовым договорам. Отберите в команду только тех участников, чья роль требует глубокого погружения в проект в целом, а мотивация велика.

**Из-за чего заявки отклоняют.** Вы не получите финансирование, если заявите на позицию в команде человека, компетенции которого заведомо не соответствуют ее содержанию. Вам откажут, если вы станете отбирать в команду людей по принципу дружбы, совместной учебы, родства, а не по причине их профессионализма.



## 6. Как рассчитать бюджет проекта в заявке на грант

### О чем писать в разделе «Анализ необходимых ресурсов и расчет бюджета проекта»?

Проанализируйте необходимые ресурсы и обоснуйте их в заявке. Разбейте ресурсы отдельно по видам: *кадровые, материальные, информационные, организационно-административные.*

Посмотрите на схеме, как обосновать ресурсы. Не увеличивайте ресурсы сверх необходимого, но укажите разумный запас. Не включайте в перечень ресурсов то, что не сможете обосновать.

Помните, что заявитель без собственных ресурсов и средств вызовет недоверие у грантодателя. Поэтому всегда указывайте в заявке, какие свои средства и материалы вы можете внести в проект.

Узнайте, как грантодатель ограничил финансирование. Не заявляйте расходов, попадающих под ограничения. Если логика проекта требует таких трат, отнесите их на софинансирование. Не превышайте в бюджете максимальную величину гранта, которую установил грантодатель. Соблюдайте пропорции распределения средств, которые указаны в условиях конкурса. Например, процент на оплату труда от общей суммы запрашиваемого бюджета.

### Схема. На какие вопросы ответить при обосновании бюджета.

Как считали бюджет в заявке интернет-портала «Всероссийский виртуальный музей детского творчества «Арт Диалог», который получил грант Президента

- ▶ Команда проекта нашла потенциальных партнеров, которые смогли оказать часть услуг в форме партнерства или софинансирования. С этими партнерами оформили соглашения и приложили их к заявке.
- ▶ Все показатели привели к единому значению - один вид работ стоил фиксированную сумму.
- ▶ Разработчики проекта структурировали выплаты по видам договорных отношений: договор подряда с физическим лицом на оказание услуг, договор оказания услуг с юридическим лицом, фонд заработной платы

Определите, какие вы планируете расходы. Отнесите их к установленным в форме заявки статьям. Руководствуйтесь кодами бюджетной классификации, которая принята в бухгалтерском учете. Рекомендуем привлечь профессионального бухгалтера.

Когда определяете цены на необходимые товары, услуги, а также суммы на оплату труда, учтите средние показатели нашего региона. Если нужен более дорогой вариант, обоснуйте его. Просчитывайте в бюджете альтернативы покупкам:

- аренду,
- прокат,
- лизинг.

Например, нужен компьютер за 100 тыс. руб. при средней цене ноутбука в регионе в 40 тыс. руб. Укажите, какие свойства такого компьютера необходимы в рамках проекта.

Стоимость услуг внешних исполнителей по договорам рассчитывайте также исходя из средних расценок в регионе. В сумме оплаты труда учтите налог на доходы физических лиц и выплаты в социальные фонды. Помните, что размер платежей в социальные фонды может меняться для различных исполнителей в зависимости от их статуса.

Не заявляйте нулевую оплату труда для членов команды. Это вызовет недоверие у грантодателей. Если в проекте предусмотрен безвозмездный труд, укажите, что привлечете волонтеров.

**Из-за чего заявки отклоняют.**

**ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если расходы по статьям указаны в диапазоне величин**

Вы не получите средства, если не обоснуете, на что пойдут деньги и зачем вам эти ресурсы. К вам отнесутся с недоверием, если вы не подтвердите софинансирование документально. Вам откажут, если вы допустите ошибки в расчетах.

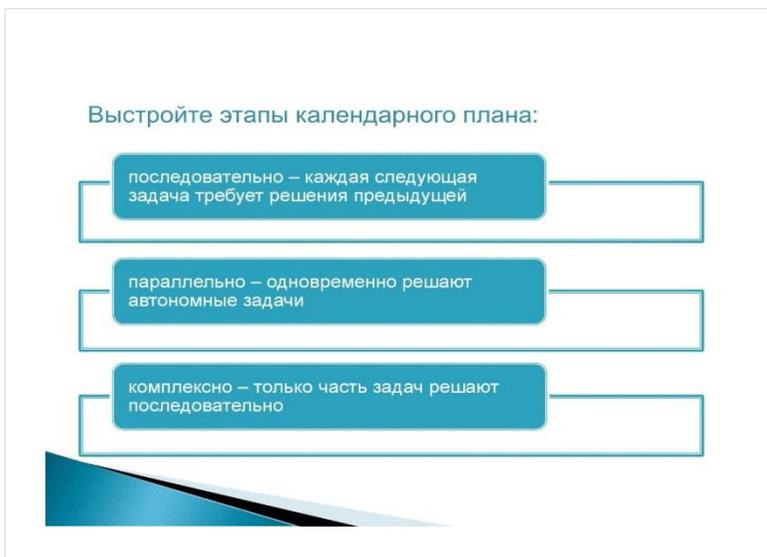
## 7. Как описать календарный план работ в заявке на грант

### О чем писать в разделе «Календарный план работ»?

Представьте календарный план в грантовой заявке в виде графика либо диаграммы. Выберите, как выстроить этапы проекта. Они могут идти последовательно, параллельно или комплексно. Определите, какие задачи могут решаться

только в строгой последовательности, а какие – автономно. Посмотрите схему с вариантами, как выстроить календарный план проекта.

Схема. **Как выстроить этапы календарного плана проекта.**



Соотнесите объем задач и реальные сроки в проекте. Если вы запланировали работу в командировках, покажите в календарном плане время, которое будет потрачено на деловые поездки. Учтите транспортную логистику в регионах командировок. Если задачи проекта требуют большого объема работы в ресурсных центрах – архивах и библиотеках, соотнесите в календарном плане графики работы этих центров и специалистов, которые будут там трудиться.

Проверьте, достаточное ли количество времени вы отвели на те или иные задачи. Например, один месяц на подготовку конференции – мало, а полгода

на подготовку презентации мероприятия – много. Заявляйте мероприятия по сезону. Так, крупные мероприятия с иногородним участием не проводят в июле, в период массовых отпусков. Пример заполнения календарного плана посмотрите в таблице.

**Из-за чего заявки отклоняют.** Вам откажут в финансировании, если вы заявите нереальное время на задачи или захотите провести мероприятия непо сезону.

### Пример заполнения календарного плана

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации проекта в месяцах (7 мес.)						
		июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь
	<b>Подготовительный этап</b>							
1	Формирование рабочей группы участников проекта	+	+					
2	Заключение договоров с исполнителями проекта		+	+				
3	Закупка материалов		+	+				
	<b>Основной этап</b>							
4	Анкетирование участников проекта (начало, конец проекта)				+		+	
5	Проведение тематических мероприятий			+	+	+	+	
6	Создание информационного буклета о проекте					+	+	
7	Проведение <u>шпар-кампании</u> проекта	+	+	+	+	+	+	+
	<b>Заключительный этап</b>							
11	Итоговая презентация проекта						+	
12	Подготовка отчетности по проекту							+

## **ПРИМЕР**

**заявку отклонят, если мероприятия в проекте  
запланированы не в сезон**

## **Заключение**

Социально-культурное проектирование, занимает особое место в системе управления культурой в целом, отдельными её отраслями и конкретными учреждениями. В его основе лежит способность подготовить и провести культурную акцию, предварительно обосновав её идею, определив цели и задачи, и привлечь предполагаемые средства для их решения. Мероприятия, акция, программа будут эффективными лишь в том случае, если в их основу будет положен идеальный замысел – предваряющий действие проект.

Проектная деятельность является инструментом в решении конкретных целей и задач, несет большой позитивный и созидательный эффект для определенной аудитории и общества в целом.

## Список литературы

1. Абаикина Т. В. Стратегия привлечения средств в культурные некоммерческие проекты. // Справочник руководителя учреждения культуры. 2002. - № 2.- С. 57 - 65.
2. Аванесова Г. А., Астафьева, О. Н. Социокультурное развитие российских регионов: механизмы самоорганизации и региональная политика. М.: Изд-во РАГС, 2004. - 418 с.
3. Безуглова Т. В. Новые формы развития учреждения культуры // Справочник руководителя учреждения культуры. 2004. - № 9. - С. 64-67.
4. Громыко Ю. В. Проектное сознание: Руководство по программированию и проектированию в образовании для систем стратегического управления. М., 1998. - 159 с.
5. Дридзе Т. М., Орлова Э. А. Основы социокультурного проектирования. М., 1995.

Методические рекомендации составила Партылова Надежда Владимировна, заведующий отделом по гармонизации межнациональных отношений муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования Северский район «Районный организационно-методический центр»