



Практикум «Создаем проект вместе»

*Лескова Екатерина Вячеславовна ,
член регионального родительского комитета*

2026



С чего начинается разработка проекта

Сначала **ПРОЕКТ**, потом **ЗАЯВКА**.
! Не придумывайте проект во время заполнения заявки.

Социальный проект — это ограниченный во времени комплекс мероприятий, направленный на решение проблемы конкретных людей.

Три ключевых вопроса проекта :

У кого есть проблема?

(Конкретная целевая группа)

Какая это проблема?

(Конкретное описание проблемы)

Что изменится?

(Ожидаемые результаты проекта)

Помните: каждый сильный проект начинается с честного ответа на вопрос —

что изменится в жизни конкретных людей?

Выявить проблему

Изучение общественного мнения



Формулировка проблемы



Изучение возможностей организации

Выявление актуальных социальных проблем местного сообщества через опросы, встречи, анализ обращений граждан.

Точная спецификация проблемы с выявлением её причин. Избегайте «отсутствующих решений» — описывайте негативную ситуацию, а не отсутствие желаемого.

Оценка имеющихся ресурсов, компетенций команды и потенциальных партнёров для решения выявленной проблемы.

1 Выявить проблему ЦЕЛЕВОЙ группы:

анкетирование, опрос, интервьюирование.

(Важно именно для вашей территории и для вашей целевой группы)

Желательно, но необязательно:

2 Официальная статистика (например, Росстат)

3 Результаты сторонних исследований вашей целевой группы проекта (ВЦИОМ и др.)



Например: «Патриотическое пространство «Землянка». Патриоты Кубани
Заявка № 23-1-007829

Формулируем проблему



Проблема конкретная, понятная, решаемая, касается определенной группы, **подтверждена**

Неправильно:

Низкий уровень воспитания .
Необходимо развивать социальную адаптацию.

Правильно :

Отсутствие совместной деятельности родителей и детей в школе .
Подростки 14–16 лет с ментальной инвалидностью не могут трудоустроиться .

Касается конкретной группы, понятная без общих фраз. Подтверждается статистикой, письмами клиентов, публикациями. Реально решаемая в заданные сроки.

Волнующие темы :



Целевая группа проекта



Важно указать

- Кто они по **возрасту, социальному статусу**
- **Где живут** (конкретный район, город)
- **Сколько** человек в целевой группе

Общие ошибки

- Жители района (слишком абстрактно)
- Молодежь (нет конкретики)
- Родители (не указано где)

Правильно: Подростки 14–16 лет с ментальной инвалидностью, проживающие в Московском районе, 250 человек

Формулируем цели правильно

ЦЕЛЬ должна быть



КОНКРЕТНА



ИЗМЕРИМА



ДОСТИЖИМА

Готовые формулировки для двух целевых аудиторий — дети и родители. **Используйте как шаблон, подставляя свои цифры.**

Экологическое воспитание

Дети: Сформировать у 180 школьников экологическую культуру через участие в природоохранных акциях

Родители: Вовлечь 90 родителей в экологические инициативы через совместные акции

Социализация группы риска

Дети: Сформировать у 60 подростков навыки конструктивного поведения через участие в наставнической программе

Родители: Сформировать у родителей навыки поддержки детей в кризисных ситуациях через участие в проекте

стр 13-14

БОЛЬШЕ ПРИМЕРОВ

в методическом пособии «Как подготовить заявку»



Формулируем задачи правильно

Задачи — это **конкретные шаги**, которые нужно сделать, чтобы достичь цели.

Цель = ЧТО изменится . Задачи = ЧТО мы для этого сделаем .

Классическая структура (3 блока)

1. **Подготовка** : создать условия , разработать программу
2. **Основная деятельность** : провести мероприятия , вовлечь участников
3. **Закрепление** : обеспечить устойчивое участие , подвести итоги

⚠ Главная ошибка :
писать задачи как «развитие»,
«формирование» — это **цели**, а не задачи !

Правильно : Гражданское/патриотическое воспитание

- Провести цикл занятий по основам гражданской ответственности
- Организовать участие школьников в социальных инициативах
- Провести встречи с родителями по теме сохранения исторической памяти
- Организовать семейные патриотические активности

✓ **Проверка** : начинается с глагола ·
можно выполнить · ведёт к цели

стр 16

БОЛЬШЕ ПРИМЕРОВ

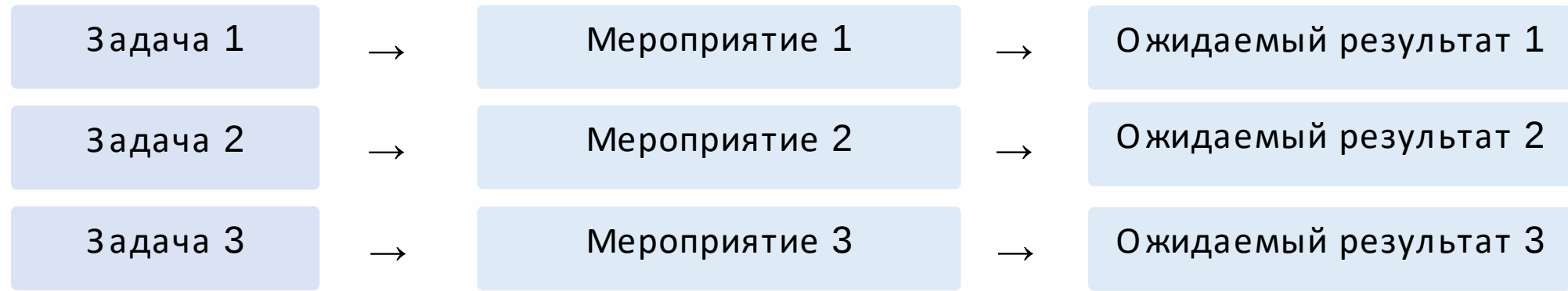
в методическом пособии «Как подготовить заявку»



Мероприятия проекта

Мероприятия - действия направленные **на решение задач** проекта .

(1-2 мероприятия на 1 задачу)



Ошибка календарного плана:

Мероприятия не связаны с задачами;
указаны результаты, которые невозможно
достичь **за время реализации проекта** .

Проверка .Для каждого мероприятия :
решает конкретную задачу и дает
результат.

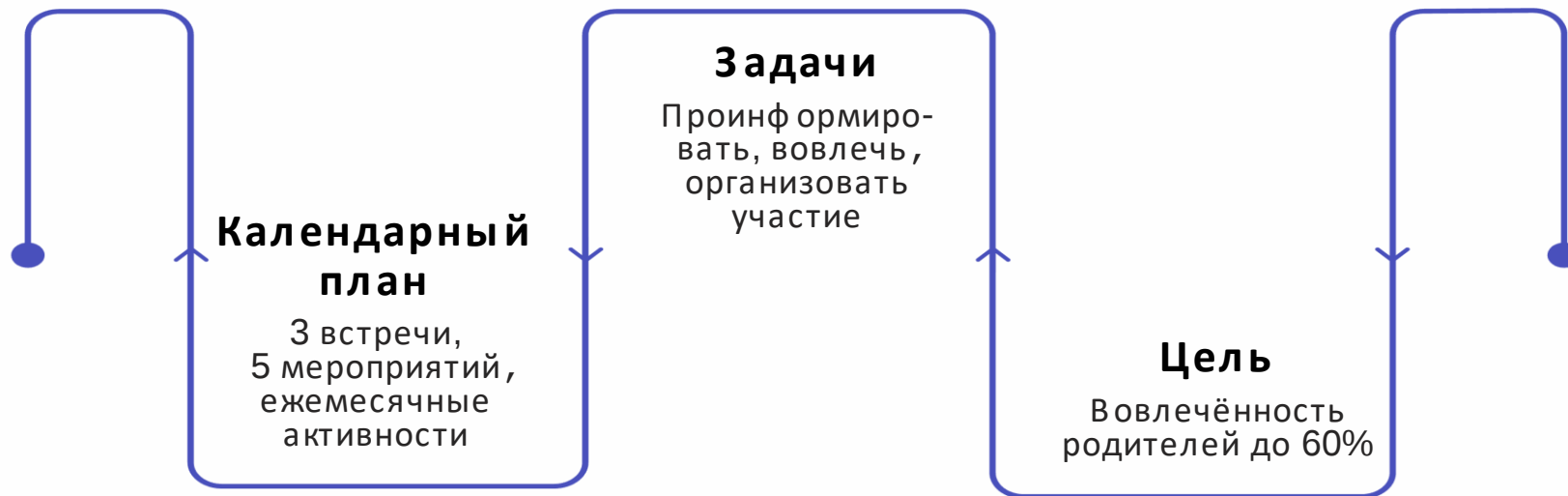
!!! Не включать в мероприятия организационные подготовительные работы (закупка , доставка , сборка и пр .).

Только конкретные мероприятия с ЦА , которые ведут к результату .

Проверяем связку

Заявка — это не набор разделов, а **единая система логики**. Каждое мероприятие должно отвечать :какую задачу оно решает ?

Связка : цель → задачи → календарный план



Простой тест для проверки :

Если убрать мероприятие — задача не выполняется .Если убрать задачу — цель не достигается.

Если при удалении ничего не меняется — элемент лишний .

Задача	Мероприятие	Ожидаемый результат
Информирование	Проведение 3 встреч-презентаций	Родители знают о проекте
Вовлечение	5 совместных мероприятий детей и родителей	Родители участвуют активно
Закрепление	Регулярные активности ежемесячно	Устойчивое вовлечение 60%

Планирование затрат: бюджет проекта

Составление бюджета — это пошаговый процесс, который требует внимательного анализа каждого мероприятия проекта.

Алгоритм разработки бюджета

➡ Выберите мероприятие

Возьмите каждое мероприятие из календарного плана проекта

➡ Определите потребности

Что именно нужно для его реализации — оборудование, материалы, услуги

➡ Укажите ресурсы

Материальные и нематериальные ресурсы, необходимые для проведения

➡ Назначьте команду

Определите исполнителей и их роли в реализации мероприятия

➡ Рассчитайте стоимость

Просуммируйте все расходы и убедитесь в их обоснованности

Метод мысленного проживания

Каждое мероприятие проекта необходимо мысленно прожить от начала до конца. Это ключевой подход к составлению бюджета.

Представьте, как будет проходить мероприятие, какие этапы реализации, кто будет участвовать, какие материалы понадобятся, где это будет происходить.

Только так вы сможете точно определить все необходимые ресурсы и расходы.

Планирование затрат: бюджет проекта

Обоснованность расходов

Каждая сумма в бюджете должна отвечать на главный вопрос : **Зачем она нужна?**



К какому мероприятию

Привязка расхода к конкретному мероприятию проекта

Зачем он нужен

Пояснение цели приобретения или оплаты

Как рассчитан

Методика и формула вычисления суммы



Важно : Каждая сумма должна быть привязана к мероприятию проекта .Эксперт должен четко видеть связь между расходом и конкретным действием .

Формулируем бюджет проекта

Бюджет привязан к мероприятиям.
Каждая статья — связка с конкретным мероприятием

Составляя смету, ориентируемся на **среднюю стоимость** товаров.

Не ставьте слишком низкие цены!

Не завышайте стоимость.

Проверка:

1. Проверьте привязку расходов к мероприятиям
2. Убедитесь в реалистичности цен
3. Подготовьте пояснения к каждому расходу
4. Сверьте объемы с календарным планом

Используйте этот алгоритм для каждой строки бюджета.
Обоснованный и реалистичный бюджет — ключ к успешной заявке

ЗАПРЕЩЕННЫЕ РАСХОДЫ

См. метод. рекомендации

Внимание!!!

НЕЛЬЗЯ осуществлять расходы (согласно п.8.3. Положения) связанных:

- Расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта.
- Расходов, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.
- Расходов, связанных с поддержкой политических партий и избирательных кампаний.
- Расходов, связанных с проведением митингов, демонстраций, пикетирований.
- Расходов, связанных с уплатой неустоек, пени, штрафов.
- Расходов, связанных с оплатой труда штатных работников.
- Расходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков штатным.
- Расходов на аренду помещений, не используемых для реализации проекта.
- Расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки).
- Расходов на капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкцию зданий, сооружений, помещений.
- Расходов, связанных с оплатой ремонта помещений, непосредственно не связанных с реализацией проекта.
- Расходов на оплату коммунальных услуг.
- Расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров.
- Расходов, связанных с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме.
- Расходов, связанных с вручением премий, предоставлением денежного вознаграждения или приобретением подарочных сертификатов.

Формулируем результат

Результаты — это доказательство, что цель достигнута.

Ключевая ошибка — описывать мероприятия («будет проведено...») вместо изменений.



Количественные

СКОЛЬКО представителей целевой группы было задействовано в мероприятии?

Количество участников, отраженных в календарном плане, должно совпадать с количественными результатами.

Правильно:

Духовно-нравственное воспитание

- ✓ «Не менее 70% участников продемонстрируют навыки уважительного общения по наблюдению педагогов»
- ✓ «Не менее 70% родителей отметят улучшение взаимодействия с детьми»



Качественные

Что получила целевая группа?
К каким **ИЗМЕНЕНИЯМ** привело?

Продумать способы измерения и проверки достижения качественных результатов проекта

Неправильно:

- ✗ «Улучшится взаимодействие»
- ✗ «Сформируются привычки ЗОЖ»
- ✗ «Повысится уровень адаптации»
- ✗ «Сформируются навыки гражданской ответственности»

Правило эксперта: Качественный результат без измерения = не результат. Всегда добавляйте: процент + действие + способ проверки (анкетирование / наблюдение / тестирование).

стр 19

БОЛЬШЕ ПРИМЕРОВ

в методическом пособии «Как подготовить заявку»



Название и описание проекта

Название проекта

Короткое, понятное и отражает суть проекта.

Ошибки в названии

слишком длинное название, непонятные слова, абстрактные формулировки, Caps lock, орфографические ошибки.

Неправильно :

«Развитие гармоничной личности»

Правильно :

«Школьный медиацентр с участием родителей»

Описание проекта

Краткое описание — это резюме всего проекта.

Как написать краткое описание

Ответьте на пять вопросов: 1. Для кого проект? 2. Где живут эти люди? 3. Какая у них проблема? 4. Что вы будете делать? 5. Какой результат получите?

Пишем **понятным** языком.

Краткое описание лучше писать в самом конце, когда вся заявка уже заполнена.

Формируем команду проекта

3 – 10 человек

Руководителем проекта

должен быть **родитель**.

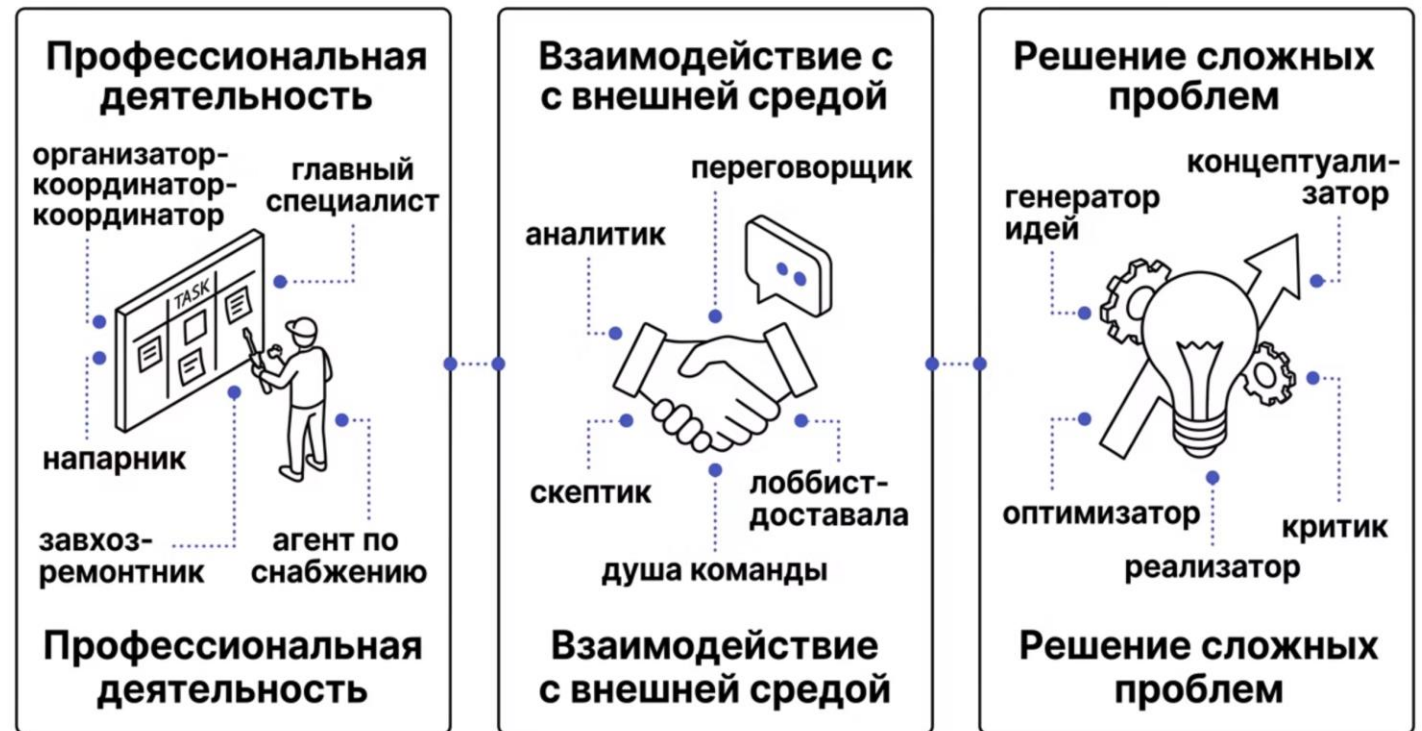
В составе команды допускается

один сотрудник ОО

(учитель/советник/воспитатель и пр.).

Прикрепить на членов команды документы, подтверждающие опыт, необходимый для реализации проектов (характеристики, грамоты, благодарности и пр.)

Социальные роли в команде



Удачно созданная команда из совместимых специалистов быстро превращается в сплочённый коллектив с единой системой ценностей. Один выдающийся член команды может совмещать несколько ролей, что повышает его вес и влияние.

Ключевые критерии оценки

Дополнительные баллы (повышенный коэффициент)



Охват аудитории

Оценка вовлечения родителей и детей в образовательных организациях



План вовлечения родительского сообщества.

Необходимо описать способы привлечения родителей в проект, формы их участия, какая будет для них мотивация, и прикрепить отдельным файлом.



Масштабируемость

Механизмы развития проекта с сохранением результата



Планы по развитию проекта после окончания конкурса,

после 15 ноября 2026 г., как будут использованы закупленные ресурсы для реализации проекта, планы по проведению различных мероприятий и вовлечению детей и родителей.



Информационная открытость

Планируемая освещенность проекта



Планы по информационному сопровождению проекта.

Необходимо прикрепить документы с расписанным планом, как будет вестись информационная кампания и в каких источниках с измеримыми показателями по привлеченной аудитории, просмотрам и т.д.

Прикрепляются отдельным файлом при подаче заявки.

Поддержка участников Конкурса

В 2026 г. Управлениям образования рекомендовано провести очные **обучающие семинары** при поддержке членов Регионального родительского комитета



Региональный родительский комитет **готов оказать содействие при подготовке** к Конкурсу, **принять участие** в обучающих мероприятиях, консультативную помощь.

**Министерство образования и науки**
Краснодарского края

Министерство Деятельность Нацпроекты Документы ...

Главная / Деятельность / Дополнительное образование и воспитание

Дополнительное образование и воспитание



Пригласить членов РРК на мероприятие
(муниципальное /школьное) на сайте министерства

Дополнительное образование детей

Воспитательная работа

Взаимодействие с МДЦ "Артек" и ВДЦ "Алые паруса", "Орленок", "Смена"

Региональный родительский комитет

Поддержка участников Конкурса

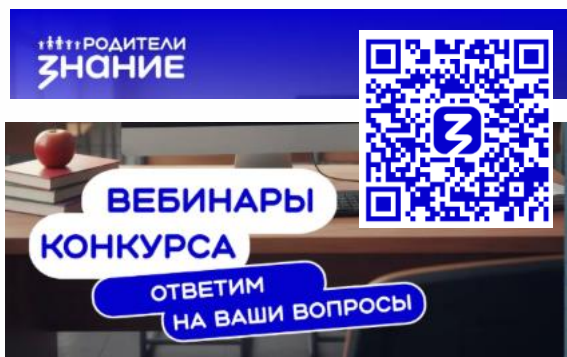


Вступить в региональный чат для сопровождения участников Конкурса, где можно задавать вопросы, возникающие в ходе подготовки проекта. Чат создан для представителей образовательных организаций и родительского комитета.

Поддержка Регионального родительского комитета. Возможно участие членов РРК в собраниях, встречах.

По вопросам, трудностям, возникающим на каком-либо этапе —

8-988-55-77-900 (Макс)
Ковдий Анна Валентиновна



Еженедельные вебинары от Российского общества «Знание»

- | | |
|------------------|---|
| ПН, 15.00 | Вебинары по общим вопросам (по заполнению заявки и другим |
| ЧТ, 18.00 | вопросам, связанным с подачей заявки) |
| СБ, 11.30 | Вебинар по разбору ошибок в заявках второго сезона |



**Министерство
образования и науки
Краснодарского края**

**Региональный
родительский
комитет**



2026

