

к Положению о грантовом конкурсе
групповых проектов
учащихся Лицея НИУ ВШЭ
в 2017/2018 учебном году

Заявка на грантовый конкурс групповых проектов Лицея НИУ ВШЭ (2 этап)

Титульный лист проекта.

Название проекта	
Укажите одно из приоритетных направлений грантовой поддержки	
ФИО руководителя проекта	
Данные руководителя проекта (направление, группа)	
Телефон	
Электронная почта руководителя проекта	
Состав команды проекта (ФИО, группа, обозначение роли в проекте)	
Информация о тьюторе проекта – ФИО, род деятельности.	
Длительность проекта, даты реализации	
География проекта	Масштаб вашего проекта: учреждения и места, где будет осуществляться деятельность по реализации проекта
Общий бюджет проекта	
Запрашиваемая сумма	
Минимальная запрашиваемая сумма, необходимая для реализации проекта (стартовая сумма)	Укажите, из каких источников вы планируете получить недостающие средства, как планируете привлекать инвесторов

2. Описание проекта

Постарайтесь представить как можно более подробную, ясную, но компактную информацию по каждому из нижеследующих разделов:

Постановка проблемы	<i>Обозначение противоречий, недостатков, сложностей в области, которую вы хотите изменить. Здесь должно быть убедительно обоснованное описание актуальности и проблематики Вашего проекта. Вам помогут ответы на вопросы</i>
---------------------	---

	• В чём актуальность вашего проекта? • В чем состоит уникальность Вашего проекта по сравнению с уже существующими проектами этого типа? • Были ли раньше в лице попытки осуществить подобный проект? • Если да, то насколько успешными они оказались или в чём была причина неуспеха?
Цель проекта	▪ Какова цель Вашего проекта? (желаемое состояние, которое необходимо достичь в результате реализации проекта)
Целевая аудитория проекта	▪ На какие социальные группы и возраст рассчитан Ваш проект? (описание аудитории вашего проекта, её основные характеристики и потребности в области реализации вашего проекта).
Задачи проекта	▪ Конкретные шаги, осуществление которых обеспечит достижение желаемого результата
PR и развитие проекта	▪ Каким способом Вы собираетесь популяризовать проект? ▪ Какие еще организации или проекты внутри/вне лица будут привлечены к реализации проекта?
Деятельность/методы	В этом разделе Вы должны описать пути решения определенных Вами задач. Каким образом будет организована деятельность в рамках проекта? Что вы намерены создавать или изменять в ходе вашего проекта? Какова модельная схема вашего проекта?
Этапы работы, календарный план проекта	Определите планы по управлению, перечислите этапы проекта и сроки их реализации – составьте календарный план реализации проекта. Можете оформить его таблицей, указав содержание деятельности, исполнителей и сроки. Также рекомендуем использовать для иллюстрации диаграмму Ганта.
Образ продукта	Опишите, что будет продуктом Вашего проекта? Определите наиболее важные характеристики продукта, которые позволят решить проблему. Обоснуйте своё решение.
Риски реализации проекта	Опишите риски, с которыми может столкнуться Ваша команда в процессе работы
Легитимность проекта, учёт контекста лица	Докажите, что реализация проекта не противоречит правилам внутреннего распорядка и другим нормативным документам Лица. Опишите, как вы будете анализировать общие ресурсы лица и учитывать их наличие и доступность. Опишите, как вы будете учитывать деятельность других групповых проектов лица, реализующих проекты в вашей области или в смежных областях деятельности.
Оценка успешности проекта	Ожидаемые результаты проекта. Укажите, каким образом Вы будете оценивать эффективность проекта, какой механизм оценивания

	<i>результата вы собираетесь применить.</i>
Дальнейшее существование проекта	<i>Как будет продолжена деятельность в том же направлении по завершении гранта? Как она будет обеспечена с финансовой и организационной точки зрения?</i>

3. Краткая характеристика участников (не более одного абзаца на члена команды).

Пожалуйста, перечислите людей, занятых в организации и осуществлении Вашего проекта. Укажите особые возможности и опыт каждого члена команды. Обоснуйте необходимость его участия в проекте: опишите его роль в проекте, укажите его обязанности и степень вовлечения в проект. Если персонал проекта еще не определен, укажите критерии подбора этого персонала; обозначьте, где вы будете искать недостающие человеческие ресурсы.

4. Бюджет

Следующий раздел содержит подробную информацию о том, как подготовить важнейшую часть Вашей заявки. Если Вы получаете грант, Вы в оговоренные сроки обязаны представить подробный содержательный и финансовый отчеты о расходовании средств, полученных от Лицея.

«Смета расходов»

В этой форме следует указать, какие средства Вам нужны для успешного выполнения проекта. «Смета расходов» состоит из статей, по которым может осуществляться финансирование в рамках полученного гранта: оборудование, расходные материалы, оплата необходимых услуг, административные издержки и т.п. Первая общая таблица «сметы расходов» содержит итоговые суммы по каждой из вышеперечисленных статей, а более подробная информация по ним должна быть включена в последующие таблицы, пояснения к которым приводятся ниже.

Наименование статьи расходов	Наименование товара	Артикул или код товара	Цена за единицу	Количество	Общая стоимость
Оборудование и сопутствующие расходы (основные средства, инвентарь, техника, сопутствующие расходы)					
Административные расходы (административно-хозяйственная деятельность по подготовке мероприятия) Расходные материалы (канцелярские товары, кисти, краски и др. расходные материалы)					
Типографские и издательские расходы (расходы на изготовление полиграфической продукции и печать – в т. ч.					

на изготовление макета, предпечатную подготовку)					
Поддержка сайтов, информ. систем, хостинг и т.д.					
Транспортные расходы, курьерская доставка.					
Услуги сторонних организаций					
Другие статьи расходов (укажите, какие именно)					
Итого:					

Статья «Оборудование и сопутствующие расходы»

В таблицу по этой статье Вы должны включить информацию об оборудовании (основные и малоценные средства), которое Вам необходимо для выполнения проекта, перечислите каждый предмет, количество и предполагаемую стоимость. В том случае, если Вы планируете возникновение сопутствующих расходов по данной статье (таможенное оформление, транспортировка, наладка, монтаж и пр.), включите их в стоимость оборудования.

Статьи «Административные расходы, расходные материалы и прочие прямые расходы»

Эта статья включает в себя все расходы, связанные с административно-хозяйственной деятельностью по проекту – расходы на организацию деятельности по реализации проекта. В таблицу в этой статье Вы должны внести информацию о типе расхода, который планируете по этой статье: приобретение расходных материалов, почтовые и издательские расходы и т.д., а также его стоимостную оценку.

Комментарий и обоснование по «Смете расходов»

В этой части описания бюджета Вы должны подробно и четко объяснить, почему расходы, перечисленные Вами в бюджетных формах, столь необходимы для выполнения проекта. Дайте обоснование, а по возможности – подтверждение стоимостной оценки Ваших расходов.

Внимание!

Статьи бюджета, оплата которых не предусмотрена в конкурсе:

- Аренда помещений
- Приобретение и длительная аренда транспортных средств
- Строительство, капитальный ремонт (дизайн и декорирование кабинетов и пришкольной территории возможны)
- Поездки за пределы МО и РФ - в том случае, если это не является необходимой частью деятельности по проекту (например, можно просить деньги на выезд в детский дом в МО, если эта поездка является неотъемлемой частью и условием осуществления деятельности по реализации проекта)
- Оплата сотовой связи, приобретение телефонов и гаджетов
- Непредвиденные расходы

5. График расходования средств

Начиная с отдельного листа, в виде таблицы:

Описание этапов работы и видов деятельности	Дата проведения	Результат	Описание необходимых трат