

## Как написать проект?

### Шаг 1. Определите основу проекта

Заполняя разделы заявки на сайте [карелия.гранты.рф](http://карелия.гранты.рф), помните, что Ваш проект - это деятельность, которая ограничена во времени (имеет начало и конец) и направлена на решение проблемы или удовлетворение потребности целевой аудитории (конкретной группы людей).

### Шаг 2. Выстройте логику проекта и максимально заполните все разделы заявки:

Заявка состоит из разделов: «О проекте», «Руководитель проекта» (данный раздел заполняется при помощи портала «Созидатели»), «Команда проекта» (данный раздел заполняется при помощи портала «Созидатели»), «Организация», «Календарный план» и «Бюджет проекта» - все эти разделы должны быть максимально заполнены и содержание разделов заявки должно выстраиваться в единую проектную логику:

1. **Проблема:** Опишите, какая социальная проблема существует (почему ваш проект нужен).
2. **Цель:** Сформулируйте, что вы хотите изменить (конечный результат).
3. **Задачи:** Разбейте путь к цели на конкретные шаги (что нужно сделать).
4. **Мероприятия:** Распишите, какие события и активности вы проведете для решения каждой задачи.
5. **Бюджет:** Посчитайте, сколько денег нужно на каждое мероприятие.

Подробно о том, как содержательно пишутся проекты можно узнать на сайте [Базовый курс «Социальнопроектирование»](#) (курс Фонда президентских грантов), а также на [Рутуб-канале Фонда грантов Главы Республики Карелия](#).

О том, как заполняются разделы заявки можно посмотреть в [Методических рекомендация по подготовке заявок в разделе "Документы"](#).

### Шаг 3. Самопроверка:

Чтобы убедиться, что проект готов, прочитайте все разделы заявки и воспользуйтесь «Обратной логикой проекта»:

1. **Бюджет:** Обоснованы ли все траты? Нет ли лишнего? Достаточно ли средств для реализации мероприятий проекта?

2.**Мероприятия:** Действительно ли эти события ведут к выполнению задач?

3.**Задачи:** Помогут ли решенные задачи достичь цели?

4.**Цель:** Если цель будет достигнута, решит ли это исходную **проблему** целевой группы?

Также обратите внимание, что в Вашей заявке приложены все необходимые документы (материалы, подтверждающие наличие проблемы; письма поддержки от партнёров проекта; устав), в тексте заявки указаны кликабельные ссылки, нет лишних символов/артефактов/пометок (**«нужно дозаполнить», «Саша допишет», «потом посчитаю»**).

#### **Шаг 4. Подача:**

Вы убедились, что:

- все разделы заявки «О проекте», «Руководитель проекта», «Команда проекта», «Организация», «Календарный план» и «Бюджет проекта» заполнены на 100%;
- все члены команды приняли приглашения стать участниками проекта на "Созидателях";
- скан оригинала устава в последней редакции опубликована на портале Минюста России для НКО: <https://nco.minjust.gov.ru/> .

После того как в проект внесены все корректировки вы переходите в раздел «Подача заявки», где выгружаете форму, подтверждающую подачу заявки.

Форму заявки руководитель НКО подписывает **собственноручно** (не допускается факсимиле!) и ставит печать (у большинства НКО наличие печати прописано в уставе).

Как только форма подачи заявки загружена нажмите кнопку «Подать заявку».