Министерство культуры Краснодарского края
ГБУК КК «Краснодарская краевая универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина»

Грантовая и проектная деятельность: методические рекомендации для учреждений культуры

Краснодар
2026

УДК 338.467.6
ББК 65.49
Г 77

Грантовая и проектная деятельность: методические рекомендации для учреждений культуры / Министерство культуры Краснодарского края ; ГБУК КК «Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина»; научно-методический отдел ; составители А.З. Позин, Д.В. Вальтер. – Краснодар, 2026. – 17 с.

Издание адресовано руководителям и специалистам учреждений культуры Краснодарского края и содержат указания по грантовой и проектной деятельности.

В рекомендациях описываются основные направления работы. Цель рекомендаций – помочь учреждениям культуры в разработке и реализации проектов, направленных на улучшение качества жизни людей и повышение их социальной активности.

УДК 338.467.6
ББК 65.49

Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина, 2026

Содержание

От составителей 4
Методические рекомендации для учреждений культуры
по грантовой и проектной деятельности 5

От составителей

Грантовая деятельность – это не просто источник материальной поддержки, но и мощный инструмент для реализации амбициозных идей. Процесс получения гранта может показаться сложным и многогранным. От выбора подходящего конкурса до подготовки заявки, каждый этап требует внимательности, стратегического мышления. Наша цель – сделать этот путь максимально прозрачным и доступным для каждого, кто стремится воплотить свои культурные или социальные проекты в жизнь.

В данном издании собрана актуальная информация о грантах, их видах, критериях оценки заявок и правилах подачи документов, проанализированы лучшие практики, выделены типичные ошибки, даны советы, помогающие успешно ориентироваться в мире грантов.

Отзывы и предложения просим направлять по адресу:
350063, г. Краснодар, ул. Красная, д. 8,
ККУНБ им. А.С. Пушкина, научно-методический отдел.
E-mail: metod@pushkin.kubannet.ru
Тел.: 8 (861) 268-44-75

Методические рекомендации для учреждений культуры по грантовой и проектной деятельности

Перед многими организациями встаёт вопрос дополнительного финансирования. Одним из его источников сегодня являются гранты различных благотворительных организаций и фондов. Данные методические рекомендации содержат основные сведения о том, как правильно составить заявку и описать свой проект для получения грантовой поддержки на реализацию своей инициативы.

Получение грантовой поддержки – это не только дополнительное финансирование проектов, но и повышение престижа и рейтинга учреждения, а опыт успешной реализации грантов позволяет в последующем претендовать на реализацию более масштабных проектов.

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

1. Не должно быть длинным (лучше короткое и емкое).
2. Пишется:
- без кавычек;
- с заглавной буквы;
- без точки в конце;
- без орфографических и пунктуационных ошибок.
3. Не должно включать в себя описание проекта, но лучше, если будет понятна суть проекта.
4. Должно быть понятным и привлекательным для СМИ, профессионального сообщества и благополучателей. Название проекта нельзя будет изменить после подачи заявки. С момента регистрации заявки название проекта станет общедоступным.

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

1. Описание основной идеи проекта и действий по его реализации (без обоснования актуальности и социальной значимости);
2. Описание целевой аудитории;
3. Описание наиболее значимых ожидаемых результатов.

Не нужны сложные, тяжелые формулировки, должно быть описано своими словами, например, как рассказ о проекте коллеге или другу. Важно помнить, что в этом разделе нужно указать только краткое описание проекта и его суть, детали описывать не нужно. Текст краткого описания будет общедоступным, в том числе в виде публикаций в СМИ, в сети Интернет, и, в случае победы проекта в конкурсе.

ОБОСНОВАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗНАЧИМОСТИ ПРОЕКТА

Социальная проблема – это ситуация, которая доставляет неудобства. Это отсутствие чего-то, несоответствие. То, что требует изменений. Нужно четко и понятно объяснить: почему этот проект необходим, какой фокус социальной

проблемы требует решения в рамках планируемой деятельности. В качестве доказательства значимости предлагаемого проекта могут быть результаты, полученные раннее в проектах по заявленной тематике и с заявленными целевыми группами.

Изложение проблемы должно быть не простым описанием. Необходим краткий и четкий анализ причин. Возможно, стоит сослаться на данные проведенных ранее исследований, опросов. Нужны исходные данные, которые могут быть точкой отсчета для измерения результативности проекта. Рекомендуется представить целевые группы, чья жизнь улучшится в результате их вовлечения в планируемую деятельность. Объяснить, почему потенциальные участники мероприятий должны захотеть принять в них участие.

Проблема должна быть определена настолько конкретно, насколько это возможно. Важно помнить, что в планируемых результатах обязательно должен быть сформулирован результат, свидетельствующий об изменении заявленной проблемы. Таким образом, социально-значимая проблема проекта:

1. Важна, мотивирует к оказанию помощи (обстоятельства, побудившие написать проект);
2. Исходит от потребностей целевых групп (людей, проблему которых требуется решить);
3. Масштабы проблемы разумны (возможны к решению в рамках проекта);
4. Убедительна и привлекает внимание, значима для территории (нет голословных утверждений, исключить наукообразные и специальные термины);
5. Хорошо аргументирована, доказывает необходимость выполнения проекта.

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Рекомендуемый период реализации проекта – не более 12 месяцев.

Важно помнить, что при заполнении «Календарного плана проекта» заявленный срок реализации проекта должен быть подтвержден запланированным графиком мероприятий.

ТЕРРИТОРИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Заявленная территория проекта должна отражать проектную идею.
2. Следует указать географию проекта максимально конкретно: только ту территорию, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) место, где проживают целевые группы, с которыми запланировано взаимодействие, а не общий охват жителей всего города.
3. Размещение аудио- и видеоматериалов на радио, ТВ и в Интернете не считается мероприятием, которое проводится на заявленной территории.
4. Необходимо четко обосновать, почему именно данная территория заявлена, как целевая география проекта. Доказать, что выявленная проблема целевой группы существует и актуальна на выбранной территории. Например, в разделе «Обоснование социальной значимости проекта» должна быть

информация о том, что заявленная целевая группа сталкивается с выявленной проблемой на выбранной территории со ссылкой на результаты собственной деятельности, или (и) на результаты исследований, официальную статистику.

5. Имеет смысл подтвердить географию проекта в бюджете, если в связи с охватом планируются какие-либо расходы. Например, выездные детские спектакли на летних площадках города/района предполагают, как минимум, транспортные расходы.

ЦЕЛЬ ПРОЕКТА

Цель социального проекта – это осознанное представление результата деятельности по проекту, представление о том, что должно измениться к лучшему в жизни определенной группы людей. Соответственно, чтобы сформулировать цель проекта, необходимо четко определить:

1. На какую сферу жизни повлияет проект. Социальные проекты направлены на решение социальных проблем, поэтому, чтобы сформулировать цель проекта, нужно изучить проблемную ситуацию, понять причины ее возникновения и спланировать, как эти причины устранить.

2. Кто выиграет, если проект будет успешно реализован (кто станет благополучателем проекта). Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

3. В чем именно будет заключаться положительный эффект для благополучателей. При определении цели проекта можно отталкиваться от потребности целевой группы: проект может быть направлен на удовлетворение этой потребности. Соответственно, в этом случае нужен анализ потребностей потенциальных благополучателей.

Поскольку цель – это образ результата, важно помнить, что исполнитель берет на себя ответственность за достижение этого результата. Не следует ставить слишком глобальные цели, которые очень сложно достигнуть за счет отдельного проекта. Фактически, цель проекта – это уникальное решение проблемы организацией-заявителем, обладающей необходимыми знаниями, опытом, ресурсами, действиями по устранению негативного явления или его причин.

Слишком глобальной целью может быть, например, «восстановление традиционной культуры». Формирование культуры – процесс длительный и сложный, и в случае успеха проекта, это будет лишь вклад в восстановление традиционной культуры.

Целью проекта может быть, например, изучение и воссоздание утраченных технологий народных мастеров. Цель проекта следует описывать в терминах результата. Такие формулировки, как «содействие процессу выздоровления детей с ограниченными возможностями здоровья» или «создание условий для обучения детей с ОВЗ в массовой школе», отражают общую направленность проектов, а не ожидаемые результаты. Цели таких проектов могут быть сформулированы, например, «улучшилось состояние

детей с ОВЗ» (обязательно нужно указать, что именно улучшится в состоянии детей по замыслу проекта); «дети с ОВЗ учатся в массовой школе».

Достаточно часто встречается формулировка целей социальных проектов по схеме: «достижение результата посредством выполнения каких-либо действий». Например, «улучшение экологической ситуации посредством очистки территории». В этом случае важно иметь в виду, что такая формулировка включает не только цель проекта, но и указывает, как она будет достигнута, и, по существу, служит кратким описанием замысла проекта.

Достичь результата можно, если есть четкое понимание, чего нужно добиться. Псевдоцели (неточно поставленные или неверные) в процессе реализации проекта не позволяют добиться положительных результатов. Главное назначение цели – показать, к чему приведёт, и чему будет способствовать запланированная деятельность по решению проблем в рамках запланированного проекта.

Постановка цели – это один из наиболее важных моментов в разработке проекта. Цель возникает при выявлении проблемы. Соответственно, формулировка цели должна быть увязана с выявленной проблемой и решать ее, указывая путь от реального состояния дел до идеального или предполагаемого после выполнения заявленной деятельности. При заполнении раздела «Цель проекта» важно иметь в виду:

1. достижение цели можно измерить количественными и качественными показателями;
2. следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной, от этого во многом зависит успех проекта;
3. как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач;
4. главное, помнить: нет цели – нет проекта;
5. цель должна быть реальной и достижимой в пределах запланированной деятельности;
6. неточно поставленная цель в процессе реализации проекта не обеспечивает достижения положительных результатов;
7. все составные части проекта рассматриваются с точки зрения соответствия заявленной цели.

ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи затем нужно будет указать в разделе «Календарный план».

Чтобы достичь цели проекта, необходимо предпринять какие-то действия. Эти действия приведут к достижению непосредственных результатов, которые часто называют задачами проекта. Например, если планируется обучение, то непосредственным ожидаемым результатом проекта должны стать новые

знания слушателей. Цель является общим итогом проекта, а задачи – промежуточными, частными результатами. Выполнение задач приводит к достижению целей и, следовательно, решению проблемы.

Задача проекта – это:

• составляющая цели, которая помогает устранить конкретную причину существования проблемы;

• шаг на пути к достижению цели;

• конкретный эффект, который нужно достичь в ходе выполнения проекта;

• всегда указывает на конкретный результат, который поддается количественной оценке и имеет показатели, необходимые для измерения эффекта проекта.

По практике, три задачи в проекте являются самым оптимальным количеством, максимум до семи задач. И в этом случае, и, когда задач больше по количеству, чаще всего они дублируют друг друга или являются несколькими частями одной целой задачи. Все сформулированные задачи должны быть связаны между собой и являться необходимыми и достаточными для достижения цели проекта.

При формулировке задач имеет смысл использовать слова, которые означают завершенность: «подготовить», «распределить», «увеличить», «уменьшить», «организовать», «создать», «установить порядок» и демонстрируют нацеленность на результат. Следует отказаться от глаголов несовершенного вида: «поддерживать», «улучшать», «усиливать», «содействовать», «координировать», «перестраивать».

Признаки корректно сформулированных задач:

• логически связаны с решением проблемы (задачи соответствуют причинам проблемы);

• напрямую связаны с деятельностью по проекту и направлены на решение заявленной проблемы для достижения поставленной цели (прослеживается причинно-следственная связь);

• решение задач – это конкретные промежуточные измеряемые результаты в ходе реализации проекта;

• сформулированы четко и конкретно, выражены не общими словами, а в количественных и качественных показателях, которые вполне могут стать показателями успешности выполнения проекта;

• указывают, кто охвачен проектом, что следует изменить, в каком направлении, насколько и к какому сроку.

Из раздела должно быть ясно, что получится в результате выполнения проекта, какие изменения произойдут в заявленной социальной проблеме. Должно быть понятно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут выполняться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены (исполнители, помещение, оборудование и др.) и для кого проект полезен. Необходимо соблюдать логическую взаимосвязь: проблема – цель – задачи. При этом важно не только соблюдать прямую

последовательность: проблема, цель, задачи, но и проверить логичность в обратном направлении.

На этапе постановки целей и задач необходимо соблюдать следующее:

1. цель реалистична, достижима и итоги можно измерить;
2. цель является общим итогом проекта, а задачи – конкретными промежуточными, частными результатами;
3. каждая задача должна приближать достижение цели проекта;
4. задачи не являются механизмами и методами;
5. не подменять цели и задачи с методами их решения;
6. задача всегда шире, чем мероприятие, потому что для решения задачи нужен комплекс мероприятий;
7. язык формулировок цели и задач должен быть ясен, четок, однозначен в интерпретации, без вводных слов, ненужных пояснений и ссылок.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

Календарный план проекта является логико-структурным разделом, в котором представлены:

- полный список запланированных мероприятий по проекту;
- начало и общая продолжительность проекта и отдельных его этапов;
- логическая последовательность и взаимозависимость мероприятий;
- порядок и сроки выполнения каждого мероприятия;
- планируемый охват участников каждого мероприятия;
- список ожидаемых результатов с указанием количественных и качественных показателей по каждому мероприятию.

В целом, календарный план проекта является демонстрацией детальной проработки проекта и разрабатывается для успешного выполнения проекта и эффективного контроля за ходом его реализации. Мероприятия календарного плана раскрывают механизм реализации запланированной деятельности. План должен быть последователен и убедителен, в нем ясен состав ответственных, исполнителей, средств. Мероприятия плана логически связаны не только между собой, но и логически выстраиваются в соответствии с задачами, понятны причины выбора именно заявленных форм работы.

При разработке календарного плана мероприятий необходимо ясно прописать: как это будет сделано, кто будет осуществлять действия, когда и в какой последовательности, какие ресурсы (исполнители, помещение, оборудование и др.) будут привлечены.

Важно

1. Различать задачи и механизмы: задачи – это изменения, которые произойдут, а механизмы – это те действия, которые реализуются, чтобы эти изменения произошли (расшифровка конкретных действий).
2. Рекомендуется использовать глаголы: «организовать фестиваль», «провести семинар», «опубликовать», «распространить информацию».
3. Для выполнения каждой задачи выбираются свои механизмы её решения (конкретные действия для достижения цели проекта).

4. Механизмы соответствуют указанной проблеме и цели и описываются четко и ясно, их выбор понятен.

5. Соблюсти логику последовательности выполнения мероприятий.

6. Набор мероприятий разумен и реалистичен, они могут быть выполнены в срок и в пределах общей стоимости проекта.

7. Продумать наличие достаточного количества сотрудников и их профессиональный опыт; описать, кто будет ответственным за проведение каждого мероприятия, каковы виды деятельности, какие ресурсы необходимы для его проведения.

Рекомендуем предусмотреть не менее одного конкретного мероприятия в квартал, которые при заключении договора о предоставлении гранта составят поквартальный план мероприятий по достижению результатов предоставления гранта с указанием контрольных точек и числовых результатов.

Вывод

• Мероприятия должны быть логически связаны с задачами проекта. Мероприятий, не связанных с решением задач, в проекте быть не может.

• При планировании количества мероприятий придерживайтесь принципа необходимости и достаточности. Количество мероприятий должно быть оптимально с точки зрения трудозатрат и стоимости. При этом запланированные мероприятия должны обеспечивать возможность решить все поставленные задачи проекта в полном объеме.

• В календарный план должны входить все мероприятия в рамках проекта, включая мероприятия по информационному сопровождению проекта.

• Расходы на каждое мероприятие календарного плана должны быть отражены в бюджете проекта.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

В данном разделе следует указать, какое влияние проект окажет на людей, изменится ли общественное мнение и уровень вовлеченности общества.

Ожидаемые результаты – это конкретные результаты, которые предполагается достичь в ходе реализации проекта в количественном и качественном выражении. К описанию ожидаемых результатов необходимо подходить очень серьезно и ответственно, поскольку они являются критериями эффективности проекта.

Основные характеристики результатов:

• Соответствие результатов цели, задачам проекта;

• Измеряемость (количественные и качественные показатели);

• Реалистичность;

• Выполнимость / достижимость.

Ожидаемые результаты реализации проекта можно разделить на две смысловые части:

1) изменения в социальной проблеме, условиях среды, окружающей жизни, которые произойдут в результате реализации данного проекта (например, конкретный продукт проекта, создание и существование которого

обеспечивает более благоприятные условия для формирования ЗОЖ, реализации здоровьесберегающих технологий и т.п.)

2) изменения в системе ценностных отношений, взаимоотношений, опыте различных видов деятельности участников, их личностных характеристиках и качествах, знаниях, умениях, компетенциях и т.п., которые произойдут у участников проекта в результате их включения в проектную творческую деятельность.

Типичные ошибки при описании качественных и количественных результатов:

- необоснованные данные;
- завышенные проценты;
- абстрактные цифры;
- результаты, которых невозможно достичь;
- указание завышенных и заниженных результатов.

ОПЫТ ОРГАНИЗАЦИИ

В данном разделе заявки необходимо предоставить информацию о социально значимых проектах, которые были реализованы организацией заявителем. Имеет смысл указать лучшие проекты. Рекомендуется сделать акцент именно на те проекты, которые максимально соотносятся с мероприятиями заявляемого проекта.

Стоит сфокусироваться на четких результатах ранее выполненных проектов: конкретные достижения, для какой целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей после реализации проекта. В случае, если нет опыта реализации социально значимых проектов, то об этом нужно указать в разделе (например, «отсутствуют»).

ГРУППЫ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

Необходимо указать одну или несколько (максимум до 3-х) целевых групп проекта – людей, на работу с которыми направлен проект.

Основная целевая группа в проекте должна быть одна. Она может включать в себя людей разных полов, возрастов и социальных категорий, но их всех должна объединять одна общая проблема. В заявке по тексту имеет смысл указать то общее, что объединяет разные категории людей.

Вы можете выбрать дополнительные группы благополучателей – это остальные (косвенные) благополучатели проекта. Укажите для целевой (-ых) аудитории (-й) численный состав и характеристики (состав, пол, возраст, состав семьи, образование и т.д.), имеющие важность для Проекта. Можно выбрать до трех целевых аудиторий, на которых косвенно направлен Проект.

Во время оценки заявок эксперты проверяют, обоснованы ли проблемы для выбранной целевой группы, обозначены цели, запланированы мероприятия в календарном плане и указаны ожидаемые результаты от реализации проекта.

Нужно указать только те группы, которые действительно будут вовлечены в проектную деятельность. Каждая группа благополучателей проекта должна быть сформулирована максимально конкретно. Например, если

запланирована работа с детьми из малообеспеченных семей, будет недостаточно обозначить целевую группу общей категорией «Дети»: в нее входит слишком много разных детей и проблемы у детей из обеспеченных семей и малообеспеченных семей будут разными. Встречается иногда типичная ошибка: представлена слишком общая формулировка «Дети и подростки» (включающая как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), при том, что проект направлен только на школьников выпускных классов.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЕКТА

Количественные результаты – это количество уникальных представителей целевой группы, которые примут участие в мероприятиях проекта и ощутят позитивные изменения в процессе реализации запланированной деятельности.

Качественные результаты – это конкретные изменения, которые будут достигнуты для заявленной целевой группы. Важно запланировать ожидаемые результаты для всех целевых групп, которые были заявлены при описании проблемы и указаны в разделе «Группы благополучателей проекта».

Показатель результативности (индикатор) – это доступная наблюдению и измерению характеристика проекта, позволяющая судить о других характеристиках проекта, недоступных непосредственному наблюдению и измерению. Показатели нужны, потому что они:

• делают результаты проекта измеримыми;

• полезны для управления проектом, так как позволяют отслеживать его ход и промежуточные результаты;

• обязательно включаются в заявку на получение финансирования и требуются для отчетности по проекту.

Важнейшее правило при разработке показателей: сначала определиться с моделью (с замыслом) проекта, и только потом разрабатывать показатели, соотнося их с компонентами модели. В частности, показатели могут относиться к ресурсам, к деятельности, а также к ее непосредственным или опосредованным результатам.

Показатель помогает ответить на вопрос: как узнать о том, что мероприятие успешно выполнено (результат достигнут)? Например, мероприятие «Проведение семинара» можно считать успешно реализованным, если:

а) в семинаре приняло участие определенное количество специалистов, соответствующих запланированным критериям в проекте;

б) не менее определенного процента участников семинара оценили уровень своей удовлетворенности обучением в целом как высокий. Непосредственный результат семинара «Знания участников улучшились» можно считать достигнутым, если результаты проверки знаний участников после семинара на определенный процент лучше, чем до семинара.

Для измерения значений показателей могут понадобиться специальные инструменты, например, анкета для оценки удовлетворенности участников или тест для оценки уровня их знаний в определенной области.

В зависимости от того, к каким характеристикам проекта относятся показатели, их делят на количественные (как много сделано, каковы масштабы изменений) и качественные (насколько хорошо сделано, как изменилась ситуация для целевой группы). Число участников семинара, отвечающих критериям проекта – это количественный показатель, а степень удовлетворенности участников семинара – качественный показатель.

ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА

Задача этого раздела в необходимости спрогнозировать вероятный дальнейший путь развития проекта. Нужно указать, будет ли продолжена деятельность организации в том же направлении после завершения грантового финансирования. Возможно, в дальнейшем планируется расширение географии проекта, освоение новых видов деятельности. При этом важно предусмотреть социальные и ресурсные стороны продолжения развития проекта. В этом разделе имеет смысл ответить на вопросы:

- Есть ли возможности для продолжения деятельности организации в том же направлении после завершения грантового финансирования и какие?
- Какой социальный эффект ожидается от продолжения заявленной деятельности?
- Какие изменения предполагаются в проекте?
- Каким образом именно данный проект будет способствовать улучшению состояния целевой группы?
- Как будут использованы результаты проекта для дальнейшей работы по решению социальной проблемы?

Заполнение этого раздела очень важно при запросе гранта на приобретение дорогостоящего оборудования, транспортных средств.

ИСТОЧНИКИ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОЕКТА

В данном разделе необходимо указать собственный вклад в реализацию проекта: денежный, имущественный, труд волонтеров, а также вклад привлеченных партнеров.

Смета на необходимую финансовую поддержку должна включать подробную разбивку позиций по категориям, придерживаться актуальных ценовых решений, соответствовать целям и задачам проекта. Пояснительная записка позволит подробно обосновать необходимость каждой позиции для реализации проекта.

КОМАНДА ПРОЕКТА

В данном разделе необходимо подробно обосновать способность команды реализовать запланированные мероприятия проекта.

При формировании команды проекта имеет смысл руководствоваться двумя принципами:

- Необходимость и достаточность: людей должно быть ровно столько, сколько необходимо для реализации всех мероприятий календарного плана. Лишних позиций в команде проекта быть не должно.

• Соответствие: опыт и компетенции членов команды должны соответствовать специфике мероприятий календарного плана.

Важно указать, кто именно и какие задачи будет выполнять. Функционал каждого члена команды необходимо представить так, чтобы была понятна роль сотрудника в проекте. Имеет смысл сделать акцент на наличии или отсутствии опыта у членов команды по выполнению проектов заявленного масштаба и тематики. Нужно доказать, что у команды имеются необходимый опыт и компетенции для реализации задуманного проекта.

Особенно нужно иметь в виду, что все люди, перечисленные в разделе «Команда проекта», должны фигурировать в бюджете: количество задействованных людей и количество должностей в бюджете должны совпадать.

Рекомендуется описать профили ключевых членов команды. Команда проекта может быть совсем небольшой или, наоборот, многочисленной – в зависимости от масштаба и сложности проекта. Главное – грамотно распределить ответственность за разные направления деятельности по проекту между людьми и как можно более полно описать профессиональный профиль руководителей этих направлений.

РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ

Можно указать названия организаций, имена и должности лиц, готовых оказать поддержку в реализации заявленного проекта. Поддержку проекта партнерами рекомендуется подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.).

Письма поддержки должны быть конкретными. Если речь идет о подтверждении партнерского вклада в проект, то в письме должно быть указано, что конкретно готов сделать партнер и в какие сроки. Например, вместо того, чтобы написать «организационная помощь», нужно указать конкретные условия и договоренности, например «Партнер предоставляет помещения для проведения десяти мастер-классов».

Письмами поддержки рекомендуется подтвердить:

• Актуальность проекта для выбранной территории. В письме должно быть не просто указано, что «проект актуален», а должны быть приведены конкретные показатели, цитаты, отсылка к предыдущему опыту организации и результатам ее деятельности в той сфере, в которой вы реализуете проект.

• Вклад партнеров в проект: денежный, информационный, материальный, методический, экспертный, административный.

• Опыт организации в выбранном направлении реализации проекта.

• Договоренности о взаимодействии на заявленной территории

КОММУНИКАЦИОННАЯ СТРАТЕГИЯ ПРОЕКТА

Необходимо показать информационную открытость заявителя и проекта. Без присутствия учреждения в интернете экспертам конкурса сложно будет понять историю организации, текущую деятельность, достижения и т. д.

Кроме того, в данном разделе необходимо отразить, каким образом будет организовано освещение мероприятий проекта в СМИ и в сети Интернет, в том числе, указать договоренности с представителями СМИ (если они имеются).

Здесь же можно указать ссылки на ресурсы проекта в сети Интернет.

Важно включить мероприятия по информационному сопровождению в раздел «Календарный план» в заявке.

Рекомендуется описать:

• целевую аудиторию информационного сопровождения,

• инструменты продвижения: СМИ, социальные сети и реклама в них, реклама в общественном транспорте, листовки, специальные мероприятия,

• информационных партнеров.

Грантовая и проектная деятельность: методические рекомендации для учреждений культуры

Составители: А.З. Позин, Д.В. Вальтер
Отв. за вып.: В.В. Попандопуло

Краснодарская краевая универсальная научная
библиотека им. А.С. Пушкина
350063, г. Краснодар, ул. Красная, 8

Подписано в печать 15.10.2026. Печать ризограф.
Формат 60х84. Тираж 10 экз.

Отпечатано с оригинал-макета,
подготовленного электронным способом