

МБУ «ЦБС Купинского района»  
Методико-библиографический отдел



## **БИБЛИОТЕЧНЫЙ ПРОЕКТ: АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ**

Методические рекомендации

Купино 2022

ББК 78

Б 59

Библиотечный проект : алгоритм действий : методические рекомендации / составитель О. Я. Вежновец ; редактор Н. А. Доропеева ; Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Купинского района». – Купино, 2022. – 21 с.

Методические рекомендации помогут библиотечным работникам получить представление о том, как написать проект и грамотно составить заявку на грант.

Данные методические рекомендации разработаны на основе материалов, опубликованных в печати, представленных в сети Интернет.

© Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система Купинского района», 2022

## Оглавление

От составителя.....	4
1. Титульный лист .....	6
2. Краткое описание проекта.....	7
3. Описание организации.....	7
4. Обоснование социальной значимости проекта .....	8
5. Цели проекта.....	9
6. Задачи проекта.....	9
7. Целевая группа проекта.....	10
8. Методы реализации проекта .....	10
9. Календарный план реализации проекта.....	11
10. Конкретные ожидаемые результаты .....	12
11. Бюджет .....	13
12. Приложения .....	14
Приложение .....	15
Список литературы .....	20

## От составителя

Что такое «проект»?

В библиотечном деле проектом называют совокупность мероприятий, направленных на достижение определённой и четко структурированной цели в конкретные сроки с привлечением оптимальных средств и ресурсов.

Библиотечный проект может стать одним из наиболее эффективных инструментов продвижения библиотеки и повысить ее престиж.

С помощью создания и реализации проектов можно попытаться решить наиболее актуальные проблемы: развитие информационной деятельности, сохранение культурных и исторических традиций, создание новых моделей обслуживания населения, пополнение библиотечного фонда, получение дополнительных средств на развитие и т.д.

При рассмотрении проектных идей стоит брать во внимание их социальную значимость и актуальность на данное время.

В числе позитивных и состоятельных идей будут те, которые отвечают двум стратегическим направлениям деятельности любой библиотеки: предоставление актуальных услуг пользователям и привлечение новых читателей.

Кроме того, выигрышно смотрятся и те проекты, которые направлены на решение какой-либо социальной проблемы. К примеру: проблемы многодетных семей, проблемы детей из неблагополучных семей, проблемы семей с детьми-инвалидами, потеря интереса к книге и чтению в молодежной среде, рост уровня экологической опасности, распространение вредных привычек среди подростков и т.д.

Одна из этих проблем может стать идеей для проекта. Здесь необходимо четко определить, что в конечном результате вы хотите сделать для решения этой проблемы. Проектные мероприятия не должны быть разрозненными без внутренней взаимосвязи, все они должны быть направлены к одному – достижению цели проекта. К примеру, распространенная ошибка в проектах, направленных на приобщение к чтению членов семьи – вместо того чтобы делать упор на работу с не читающими семьями – планируются типичные библиотечные мероприятия – к 8 Марта, ко Дню матери, Рождественские встречи, на которые приглашаются семьи из числа активных пользователей библиотеки. То есть, к чтению привлекались семьи, которые по сути уже до проектной работы были привлечены к чтению.

И это наиболее повторяющаяся ошибка в реализации многих проектов, когда целью проекта является какая-либо проблема, а решение ограничивается плановыми библиотечными мероприятиями, отдаленно направленными на решение проектных задач.

Для того, чтобы проект получил финансовую поддержку необходимо грамотное, четкое оформление проектной документации, что нередко является проблемой для библиотекаря.

Данные методические рекомендации не направлены на создание свода строгих правил для написания заявки на грант, а в большей степени является собранием идей, которое может помочь Вам стимулировать собственные мысли, позволит развить собственный стиль, основанный на опыте других.

## 1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист служит визитной карточкой Вашего проекта.

Он должен на одной странице содержать всю необходимую для донора информацию. Часто нужно заполнить уже готовый бланк. Эта форма может содержать, например, следующие пункты.

Название проекта. Должно быть броским и кратким.

Например:

«Спорт нужен всем!»;

«Дорожная азбука для малышей»;

«Знать, чтобы избежать!»;

«Мы – патриоты»;

«У земли с такой историей есть будущее»;

«Откроем дорогу в небо»;

«Музей в чемодане»;

«Сберечь родной язык»;

«Семейный клуб «В гостях у оранжевой коровы».

Название может содержать подзаголовок, например:

«К добру – через книгу»: Межпоселенческая библиотерапевтическая служба;

«Всегда на зеленой волне»: Озеленение территории Детского автомобильного городка;

«Учимся понимать друг друга»: Организация семинаров по межкультурной коммуникации.

Организация–исполнитель.

Название организации, выполняющей проект, ее адрес, телефон и номер расчетного счета (если есть).

Организация-заявитель. Это может быть та же организация, может ее поддерживающая. Например, организация-исполнитель – межпоселенческая библиотека, но у нее нет своего расчетного счета, и организацией-заявителем выступает областное библиотечное общество.

Руководитель проекта. Указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес, телефоны, номер факса, адрес электронной почты (e-mail) и т.д. Именно с этим человеком будет связываться грантодатель, если потребуются дополнительная информация.

Руководитель отвечает за выполнение проекта и несет ответственность за эффективность использования средств.

География проекта. Указывается район, где будет проходить работа: город, село.

Срок выполнения проекта. Обычно исчисляется в месяцах. Редко кто поддерживает долговременные проекты.

Стоимость проекта. Указывается весь необходимый для реализации проекта объем финансирования.

Запрашиваемая сумма. Указывается сумма, которую хотелось бы получить от грантодателя. Можно указать, какой она составляет % от общей суммы.

## **2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты.

Это первое и иногда единственное, что читают рассмотрении проекта.

Поэтому резюме должно максимально ясным, кратким. Рекомендуемый объем – от одного абзаца до 1 страницы в зависимости от объема заявки. В резюме надо четко выразить суть предлагаемых идей и действий, гарантирующих успех в реализации проекта. То есть даются ответы на следующие вопросы (не более 1-2 предложений на ответ):

- Кто будет выполнять проект?
- Почему и кому нужен этот проект?
- Каковы цели и задачи проекта?
- Каков результат проекта?
- Каким образом проект будет реализован?
- Какова продолжительность проекта?
- Сумма средств, необходимая для его реализации.

Это одностраничная записка должна быть интересной для тех, кто оценивает заявку, должна захватить их внимание.

Аннотацию (резюме) лучше всего оформлять в последнюю очередь, когда все разделы уже написаны. Это позволит охарактеризовать проект с максимальной четкостью.

## **3. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

Этот раздел должен представить библиотеку как надежного получателя гранта.

Для повышения доверия необходимо изложить такие сведения:

- когда библиотека начала свою деятельность, с какими целями и задачами;
- в чем состоит уникальность библиотеки;
- какие наиболее значительные достижения она имеет;
- какими ресурсами, материальными (оборудование, помещения и т.д.) и человеческими (персонал и добровольцы) располагает;
- какой опыт работы, подобный реализации проекта, имеет;

– какую финансовую поддержку получает.

#### 4. ОБОСНОВАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗНАЧИМОСТИ ПРОЕКТА

Здесь следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо описать проблемы каждой из них.

Можно придерживаться следующего плана:

- Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.

- В чём заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.

- Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.

- Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.

Наиболее распространенная ошибка – вместо проблемы излагать методы её решения. Например, вместо того, чтобы написать: «в таком-то процессе работы библиотеки имеются такие-то проблемы (допустим, трудности с копированием документов), мы знаем, как их можно решать – это реально» и т.д., пишут: «необходимые средства, чтобы обеспечить выполнение каких-то процессов работы библиотеки».

Или к примеру, металлургический комбинат загрязняет воздух, а когда ветер дует на город со стороны комбината, то жителям становится так трудно дышать, что хоть противогазы надевай.

Одна группа экологов считает, что проблема – это нехватка противогазов у населения подветренной части города; вторая – что проблема в отсутствии больших пробок, которыми можно заткнуть вредоносные трубы; третья – что проблема в том, как убедить руководство комбината поставить эффективные очистные фильтры. Но дело в том, что проблема во всех трех случаях одна: здоровью жителей города угрожают выбросы металлургического комбината. А все остальное – лишь пути ее решения.



## **5. ЦЕЛИ ПРОЕКТА**

Этот раздел – один из наиболее важных. Эксперты будут соотносить цели проекта с проблемой, которую Вы описали в предыдущем разделе.

Существует специальный инструмент, позволяющий правильно задать цель, который называется SMART-анализ.

Цель должна быть:

**Specific** – конкретной, направленной на изменение конкретной ситуации или на достижение определенного результата;

**Measurable** – измеримой, имеющей конкретные показатели, показывающие изменения (цифры, проценты и т.д.);

**Area-bound** – привязанной к территории или определенному месту, указывающей, где это произойдет;

**Realistic** – реалистичной (достижимой), обеспеченной достаточными ресурсами;

**Time-bound** – указывающей конкретные сроки.

Иногда библиотекари ошибочно формируют свои цели.

Например, часто можно встретить такое описание цели проекта: «Воспитание патриотизма у молодежи...». Это не совсем верно, поскольку этот процесс бесконечный, а во-вторых, нельзя измерить или увидеть результат. Правильнее формулировать цели несколько конкретнее. Например: «повысить уровень знаний подрастающего поколения о знаменитых земляках, популяризировать краеведческую литературу и т.д.».

## **6. ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

Задачи – конкретные и поддающиеся измерению возможные изменения ситуации, которую Вы описываете в разделе «Постановка проблемы».

В них должны содержаться количественные данные о степени полезности проекта, т.е. показатели, как инструмент, позволяющий точно определить и разъяснить цели и задачи проекта и измерить его эффективность. Когда мы говорим в проекте об «усилении», «улучшении», «увеличении» чего-либо, то неясно, какой конкретный результат позволит считать задачи выполненными, проект осуществленным. Для того, чтобы не быть голословным, и нужны показатели. Утверждение, что эффект нельзя измерить, что Вы не можете подобрать нужных показателей, равносильно, что проект не даст заметного эффекта.

Задачи всегда указывают на конкретный результат.

Например:

Цели проекта – популяризация творчества писателей-земляков; сохранение местного культурного наследия через продвижение литературного краеведения.

Задачи проекта – раскрытие богатства и разнообразия краеведческой литературы через организацию встреч с местными авторами; вовлечение жителей города и района в просветительские мероприятия, направленные на повышение читательской компетентности и популяризацию чтения; развитие интереса подрастающего поколения к чтению краеведческой литературы и творчеству местных авторов; объединение усилий образовательных, культурных учреждений в поддержке и продвижении краеведческой литературы.

## **7. ЦЕЛЕВАЯ ГРУППА ПРОЕКТА**

Указывается одна или несколько целевых групп – людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка – указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), притом, что проект направлен только на школьников выпускных классов. Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку всё, что будет точнее её описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна.

Например: аудитория представленного проекта – это старшие дошкольники и школьники младшего возраста, а также их родители.

Целевая аудитория: учащиеся 8–11-х классов, педагоги села Чесмы и населенных пунктов – участников проекта.

## **8. МЕТОДЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**

В данном разделе заявки описывается, каким образом предполагается достичь конечных целей и решить поставленные задачи, какой конкретный набор действий Вы выбираете для реализации проекта. Надо четко описать мероприятия, которые будут проводиться, указать, кто будет выполнять эти мероприятия (рабочие группы проекта, их функции и состав).

Необходимо не только описать методы работы, но и привести обоснование, почему выбраны именно они.

Из этого раздела читающему должно стать ясно, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы (исполнители, помещения, оборудование и др.) будут привлечены: информационные (печатные издания, электронные ресурсы, информационно-поисковые системы); материально-технические (помещение, техника, канцелярские принадлежности, услуги связи); затраты на зарплату сотрудникам и вознаграждение сторонним специалистам.

## 9. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

Этот раздел должен включать план-график выполнения намеченных мероприятий с обязательным указанием дат проведения.

Это позволит найти способы оценить Вашу работу не только по её окончании, но и в процессе деятельности, что очень важно для тех, кто осуществляет финансирование. Они всегда ходят видеть, что Вы делаете, где Вы это делаете, как, когда, какими силами проект будет выполнен.

Например:

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Результат
1.	Создание проектной команды.	Июль 2021	Будет сформирована проектная команда. В состав команды войдут 4 человека, имеющие опыт решения социальных проблем или реализации социально значимых проектов.
2.	Проведение обучения по игре на НСИ для проектной команды.	Июль 2021	Будет проведено обучение по НСИ (настольные спортивные игры) для проектной команды в целях организации дальнейшего обучения участников клуба. В обучении примут участие 4 человека проектной команды, и 10 волонтеров - постоянных участников клуба настольных игр «Игротека для человека».
3.	Приобретение настольных спортивных игр	Август 2021	Для достижения целей и задач проекта будет закуплено 9 настольных спортивных игр для клуба настольных игр «Игротека для человека».
4.	Разработка и выпуск буклетов «Игры народов Мира»	Август 2021	Команда проекта разработает и выпустит обучающие буклеты «Игры народов Мира». Количество буклетов – 50 штук.
5.	Презентация (открытие) клуба настольных игр «Игротека для человека».	Август 2021	Пройдет презентация клуба настольных игр «Игротека для человека». Презентацию посетят не менее 50 человек.
6.	Мастер-класс по игре в НСИ (настольные спортивные игры) народов мира (5 мастер классов)	Август - сентябрь 2021	Пройдет 5 мастер-классов по игре в НСИ (настольные спортивные игры) Количество участников мастер-классов – не менее 50 человек;
7.	Товарищеские встречи между участниками клуба и сотрудниками организаций – партнеров.	Сентябрь 2021	Пройдут 3 товарищеские встречи между участниками клуба и сотрудниками организаций- партнеров. Участники встреч - не менее 30 человек.
8.	Товарищеская встреча между участниками клуба – детьми и родителями.	Октябрь 2021	Будет организована и проведена товарищеская встреча между участниками клуба – детьми и родителями. Участники встреч – не менее 50 человек.
9.	Проведение межшкольного турнира среди учащихся	Сентябрь– октябрь 2021	Пройдут 5 встреч среди учащихся образовательных учреждений района. Участники встреч – не менее 50 человек.

	образовательных учреждений района.		
10.	Проведение регулярных занятий для участников клуба.	Август-октябрь 2021	Будет проведено 12 регулярных занятий в клубе (2 раза в неделю) Участники– 120 человек;
11.	Районный конкурс рисунков «Я рисую - игры Мира»	Сентябрь-октябрь 2021	Будет проведён районный конкурс рисунков «Я рисую - игры Мира» Участники конкурса - 50 человек.

## 10. КОНКРЕТНЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В этом разделе должна содержаться конкретная информация с указанием количественных показателей о результатах проекта. Например:

Количество человек, оповещённых о мероприятиях проекта - 4000 (тираж еженедельной газеты «Маяк Кулунды»);

Количество обученных настольным играм - 4 человека проектной команды, и 10 волонтеров - постоянных участников клуба настольных игр «Игротека для человека»;

Количество изданных обучающих буклетов «Игры народов Мира». Количество буклетов – 50 штук;

Количество человек, посетивших презентацию клуба - не менее 50 человек;

Количество участников мастер-классов по игре в НСИ (настольные спортивные игры) народов мира (5 мастер классов) – 50 человек;

Количество участников товарищеских встреч между участниками клуба и сотрудниками организаций- партнеров (3 встречи) – 30 человек;

Количество участников товарищеских встреч между участниками клуба – детьми и родителями (5 встреч) – 50 человек;

Количество участников межшкольного турнира среди учащихся образовательных учреждений района (5 встреч) - не менее 50 человек;

Количество участников регулярных занятий в клубе (2 раза в неделю) – 120 человек;

Количество участников районного конкурса рисунков «Я рисую - игры Мира» - 50 человек.

К моменту окончания реализации проекта планируется привлечь к мероприятиям проекта не менее 400 человек.

Качественные показатели могут быть такими:

- организация и популяризация развивающих форм досуга в детской и молодежной среде;
- развитие и улучшение когнитивных способностей (памяти, логики, образного мышления, фантазии, внимания и речевой креативности)
- профилактика девиантного (рискованного) поведения детей и молодежи через включение в активную досуговую деятельность.

- развитие и укрепление коммуникативных навыков участников клуба (способности адекватно взаимодействовать с другими людьми, социальными группами и обществом в целом).
- популяризации имиджа библиотеки, как места интеллектуального и активного досуга и реклама этого досуга среди детей и молодёжи;
- пробуждению интереса к книге и чтению посредством литературных игр по мотивам литературных произведений на игротеках.

После завершения проекта клуб настольных игр «Игротека для человека», созданный на базе Центральной библиотеки продолжит свою работу.

Будут организованы и открыты мобильные игровые площадки в образовательных учреждениях района и на спортивных и культурных мероприятиях района.

В дальнейшем проект будет развиваться за счет собственных средств и средств партнёров проекта.

В процессе мониторинга руководитель проекта собирает информацию о соблюдении графика работы, поступлении ресурсов, проверяет, имеет ли место предполагавшийся эффект. По этим данным в любой момент Вы должны знать, выполняется ли проект в соответствии с планом. Важно выстроить план мониторинга уже в заявке и начать оценку проекта с самого старта. Начать мониторинг, когда работа близка к завершению трудно, так как к этому моменту ряд ценных данных о ходе проекта может быть упущен. Постоянный мониторинг окажет большую помощь в написании отчета по проекту.

## 11. БЮДЖЕТ

Финансовое обеспечение проекта определяется в постатейном бюджете, на каждый вид действия в нем имеется определенная статья с расходами. При этом нужно учитывать все возможные затраты, пусть даже самые незначительные.

Это одна из самых важных частей заявки, потому что бюджет предусматривает все. Чтобы составить хороший бюджет, Вам надо иметь ясно поставленные цели, задачи и сроки их исполнения, методы и обязанности персонала. Помните: бюджет должен соответствовать объему работ, которые будут производиться в ходе проекта и его результатам.

Многие делают ошибку, подгоняя бюджет под максимальную сумму, которую они могут запросить у грантодателя. Заявки такого типа для тех, кто оценивает проект, видны с первого взгляда.

Бюджет должен говорить о том же, что и остальная часть проекта. Его структура должна быть ясной и легко читаемой.

Например:

№	Вид расхода	Кол-во	Цена за единицу	Общая сумма	Собственный вклад/софинансирование	Запрашиваемое финансирование
1.	Игры народов мира. Нарды.	2	790	1 580	0	1 580
2.	Игры народов мира. Манкала.	1	1 200	1 200	0	1 200
3.	Игры народов мира. Китайские шашки.	2	369	738	0	738
4.	Игры народов мира. Микадо.	2	290	580	0	580
5.	Игры народов мира. Твистер.	1	945	945	0	945
6.	Игры народов мира. Шашки	2	307	1320	0	1320
7.	Игры народов мира. Шахматы настольные.	2	890	1780	0	1780
8.	Игры народов мира. Бирюльки деревянные.	2	379	758	0	758
9.	Игры народов мира. Го.	1	4816	4816	0	4816
10.	Приобретение информационного стенда. (стенд необходим для размещения такой информации, как наименование клуба, правила поведения в клубе, история происхождения и география настольных спортивных игр).	1	16900	16900	0	16900
11.	Приобретение штендеров (выносных складных конструкций в форме арки или прямоугольника с информацией. Необходима на игровых площадках, организованных в рамках мероприятий проекта. Здесь будет напечатано название игровой площадки, правила игры)	9	1500	13500	0	13500
	<b>ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:</b>		31986	44117	0	44117

## 12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Их предназначение показать, что организация уникальна в своей сфере и выполняет свою работу на высоком уровне.

Это могут быть письма поддержки ключевых фигур или организацией в данной сфере деятельности. Но писем должно быть ограниченное количество.

Краткая характеристика участников проекта (1-2 абзаца на сотрудника).

Требуется перечислить людей, занятых в реализации проекта. Указать образование, опыт работы каждого сотрудника, обосновать участие в проекте: указать должностные обязанности и степень вовлечения в проект.

Сообщить, предполагается ли участие добровольцев в проекте.

***Постарайтесь избежать следующих общих ошибок:***

- Пренебрежение формальными требованиями.
- Разработка заявки, которая явно превышает возможности организации.
- Содержание заявки написано туманно, слишком длинно или слишком коротко.
- В заявке содержится информация, вводящая в заблуждение.
- Цели и задачи изложены в общем, без необходимых уточнений.
- Заявитель «хочет спасти весь мир» – заявка кажется невыполнимой.

***Отличительные качества, необходимые для признания проекта:***

- актуальность конечного результата, целесообразность его практического применения, значимость проекта в социальном и культурном сообществе;
- долгосрочность планируемых результатов;
- реалистичность сроков выполнения проекта;
- эффективность проекта (соотношение затрат и планируемого результата), реалистичность сметы;
- сотрудничество с органами власти и некоммерческими организациями при реализации проекта;
- востребованность результатов реализации проекта конкретной аудиторией на местном уровне;
- опыт и квалификация основных исполнителей проекта;
- наличие собственных и привлеченных вкладов в денежном и натуральном выражении;
- соответствие ресурсных и профессиональных возможностей планируемой деятельности.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТА**

РАЗДЕЛ	КРИТЕРИИ
Краткая аннотация	<ul style="list-style-type: none"> <li>– действительно краткое изложение проекта;</li> <li>– из текста понятно, что Вы хотите предложить грантодателю</li> </ul>
Описание организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оно дает описание организации;</li> <li>– оно содержит ссылку на главные успехи и достижения организации;</li> <li>– в нем упоминаются другие источники финансирования предлагаемого проекта;</li> <li>– делается упор на возможностях, подотчетности организации.</li> </ul>
Постановка проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– описывает, почему возникла необходимость в выполнении проекта;</li> <li>– ясно, какие обстоятельства побудили авторов написать проект;</li> <li>– проблема выглядит важной и значимой для читателя;</li> <li>– тесно связана с целями и задачами организации заявителя;</li> <li>– разумные масштабы работ – не делаются попытки решить все мировые проблемы сразу;</li> <li>– поддерживается статистикой, ссылкой на авторитеты в данной области, ключевыми литературными источниками;</li> <li>– проблема сформирована с точки зрения тех, чьим нуждам служит заявитель, а не самого заявителя;</li> <li>– раздел не содержит голословных утверждений;</li> <li>– содержит минимум научных и иных специальных терминов, интересен для чтения и краток.</li> </ul>
Цели проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>– логично вытекают из обоснования проблемы;</li> <li>– дают общее определение того, что организация планирует достичь;</li> <li>– достижение целей уменьшит или полностью решит проблемы;</li> <li>– реалистичны.</li> </ul>
Задачи проекта	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи логично связаны с целью;</li> <li>– по каждой проблеме, сформированной в предыдущем разделе, имеется, по крайней мере, одна четкая задача.</li> <li>– точно определены и ориентированы на действие;</li> <li>– их успех или неудача измеримы;</li> <li>– их выполнение реально в данных условиях, в оговоренный период времени;</li> <li>– из раздела ясно, кто извлечет пользу от выполнения проекта.</li> </ul>
Методы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– логично связаны с задачами;</li> <li>– показывают, что каждая задача будет выполнена;</li> <li>– показывают, почему данный метод был выбран, а другие рассмотрены и отвергнуты;</li> <li>– перечисляют материалы, оборудование, условия, необходимые для реализации проекта;</li> <li>– описывают, как проект будет управляться, состав и обязанности исполнителей программы.</li> </ul>
Календарный план	<ul style="list-style-type: none"> <li>– четкость;</li> <li>– соответствие содержанию предыдущего раздела;</li> <li>– разумность планирования.</li> </ul>
Конкретные ожидаемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– из раздела ясно, как Вы предполагаете оценить в конце, достиг ли проект цели, и как Вы будете контролировать процесс выполнения проекта;</li> <li>– достаточно ясно, кто будет проводить оценку и как эти люди будут отбираться;</li> <li>– четкость установленных критериев успеха;</li> <li>– описывается, как будут отбираться данные и процесс их анализа;</li> <li>– описываются способы, которыми получатели услуг будут вовлечены в процесс оценки (анкетирование и пр.).</li> </ul>
Бюджет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– четко разграничиваются средства, получаемые от донора и других источников;</li> <li>– соответствует описательной части заявки; подробен; все статьи бюджета оправданы; включает все виды работ на добровольной безвозмездной основе.</li> </ul>



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА КОНКУРС ОБЩЕСТВЕННЫХ СТАРТАПОВ «СО МНОЙ РЕГИОН УСПЕШНЕЕ»**

1. Название проекта:		
2. Название конкурса:	<b>«Со мной регион успешнее»</b>	
3. Бюджет проекта ( <i>в рублях</i> ):	Запрашиваемая сумма:	
	Общая сумма проекта:	
4. Ф.И.О. руководителя проекта:		
5. Контакты руководителя проекта:	Раб, телефон ( <i>с кодом города</i> ):	
	Моб, телефон:	
	Эл, почта:	
	Место работы:	
	Место жительства/регистрации:	
6. Краткое описание проекта: <i>(не более 10 предложений)</i>		
7. Продолжительность проекта:		
8. Территория реализации проекта:		
9. Члены инициативной группы: <i>(ФИО полностью)</i>		

**I. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА, НА КОТОРЫЙ ЗАПРАШИВАЕТСЯ ФИНАНСИРОВАНИЕ**

**1.** Опишите проблему, которую вы собираетесь решить в ходе проекта и обоснуйте, почему эту проблему важно решить именно для той территории, где он будет реализован. Что уже есть для решения этой проблемы на территории? Какие ресурсы имеются? Как инициативная группа будет решать эту проблему? (ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОЕКТА)

Если у Вас и/или вашей команды есть опыт решения социальных проблем или реализации социально значимых проектов, напишите об этом. (ОСНОВНЫЕ ДОСТИЖЕНИЯ (УСПЕХИ) ВАШИ И ВАШЕЙ ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ)

**2.** Чего Вы и ваша команда хотите достичь в результате реализации проекта. (ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА)

### 3. Расскажите об участниках проекта.

Во-первых, о тех, кто будет осуществлять мероприятия и кто за что будет отвечать. Состав команды и, если планируется, привлечённые специалисты. (УЧАСТНИКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, КОМАНДА)

Во-вторых, о тех, чья жизнь изменится после реализации вашего проекта. Будете ли вы привлекать эту категорию в реализацию вашего проекта? (ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ)

4. Опишите подробно (пошагово) вашу деятельность в рамках проекта. Что именно будет сделано, какие мероприятия проведены, каким образом это будет сделано. Если при проведении мероприятий будут привлекаться партнеры, укажите их роль в проекте. (МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА)

5. Укажите какие результаты будут достигнуты благодаря реализации проекта; предполагаемое количество жителей территории, вовлеченных в проект и как вы их будете вовлекать; как изменится ситуация в результате реализации проекта, какое влияние окажет проект на целевую группу и т. д. (ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА)

6. Укажите в таблице календарный план реализации проекта. Перенесите информацию из пунктов 5 и 6 в таблицу и добавьте даты.

№	Наименование мероприятия	Дата (период) проведения	Результат
1.			
2.			
....			

7. Опишите, будет ли продолжаться проект после окончания. (ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА)

### 8. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА:

№	Вид расхода	Кол-во	Цена за единицу	Общая сумма	Собственный вклад/софинансирование	Запрашиваемое финансирование
1.						
2.						
3.						
4.						
	<b>ИТОГО ПО ПРОЕКТУ:</b>					

Можете прокомментировать статьи бюджета

*Объясните, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара и т.д. Если запрашиваемая сумма отличается от общей стоимости проекта, поясните, из каких источников будет получена оставшаяся сумма, необходимая для реализации проекта.*

*Если в проекте предусмотрен собственный вклад заявителя, прокомментируйте, из каких источников он складывается (наличие собственного оборудования или иных ресурсов, добровольный труд участников и т.д.)*

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОЕКТНОЙ ЗАЯВКЕ**

### **К заявке необходимо приложить следующие документы:**

- Заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение 2 к Положению о Конкурсе);
- Письма поддержки, согласие стать участником проекта (Приложение 3 к Положению о Конкурсе).

## Список литературы

1. Аксенова Г. Развитие программной и проектной деятельности библиотеки как фактор успешного библиотечного менеджмента / Г. Аксенова. – Текст : электронный. - URL: <http://lib-lg.com/index.php/kollegam/publikatsii-spetsialistov/367-razvitie-programmnoj-i-proektnoj-deyatelnosti-biblioteki-kak-faktor-uspeshnogo-bibliotechnogo-menedzhmenta> (дата обращения : 16.03.2022).
2. Афанасьева Л. А. Проекты как способ реализации приоритетных направлений в работе библиотек / Л. А. Афанасьева // Вестник Дальневосточной государственной научной библиотеки. – 2018. – № 2 (79). – С. 59-71. – Текст : электронный. – URL: [https://fessl.ru/docs-downloads/bookpdf/DVGNB/79/vestnik\\_59-71.pdf](https://fessl.ru/docs-downloads/bookpdf/DVGNB/79/vestnik_59-71.pdf) (дата обращения : 16.03.2022).
1. Библиотечная инноватика : сборник проектов : информационная брошюра / Межпоселенческая центральная библиотека Моргаушского района ЧР ; сост. И.В. Николаева. – Моргауши, 2020. – 40 с. – Текст : электронный. – URL: [http://gov.cap.ru/Content2020/orgs/GovId\\_842/broshyura\\_proektov\\_2020.pdf](http://gov.cap.ru/Content2020/orgs/GovId_842/broshyura_proektov_2020.pdf) (дата обращения : 16.03.2022).
- 2.
3. Библиотечные проекты – 2020: методическое пособие / Челяб. обл. универс. науч. б-ка, Центр науч.-метод. работы и корпоратив. взаимодействия ; [сост. Л. Н. Аверина, отв. за вып. Е. В. Михайленко]. – Челябинск, 2020. – 96 с. – Текст : электронный. – URL: [https://chelreglib.ru/media/files/prof/metod\\_materials/2020/Bibliotechnye\\_proekty.pdf](https://chelreglib.ru/media/files/prof/metod_materials/2020/Bibliotechnye_proekty.pdf) (дата обращения : 16.03.2022).
4. Божок Е. Ю. Библиотечные проекты как точки роста авторитета библиотеки / Е. Ю. Божок // Вестник Дальневосточной государственной научной библиотеки. – 2018. – № 2 (79). – С. 184-187. – Текст : электронный. – URL: [https://fessl.ru/docs-downloads/bookpdf/DVGNB/79/vestnik\\_184-187.pdf](https://fessl.ru/docs-downloads/bookpdf/DVGNB/79/vestnik_184-187.pdf) (дата обращения : 16.03.2022).
5. Вострякова, Р. И. Изучение истории родного края учащимися через проектную деятельность в школьной библиотеке / Р. И. Вострякова // Научный электронный журнал «Меридиан». - 2018. - № 2. – Текст : электронный. – URL: <http://meridian-journal.ru/site/article?id=821> (дата обращения : 16.03.2022).
6. Головачёв В. С. Возможности межрегионального проектного взаимодействия учреждений образования и культуры в нравственно-эстетическом воспитании дошкольников / В. С. Головачёв // Вестник Чувашского государственного педагогического университета им. И. Я. Яковлева. – 2019. – № 5 (105). – С. 143-150. – Текст : электронный. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/vozmozhnosti-mezhregionalnogo-proektnogo-vzaimodeystviya-uchrezhdeniy-obrazovaniya-i-kultury-v-nravstvenno-esteticheskom-vospitanii> (дата обращения : 16.03.2022).

7. Колганова А. А. Секция «Artmedia-практики в библиотеках» на онлайнфоруме «Книжный мир в новой реальности» / А. А. Колганова // Культура: теория и практика. – 2020. – № 4 (37). – С. 11. – Текст : электронный. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sektsiya-artmedia-praktiki-v-bibliotekah-na-onlayn-forume-knizhnyy-mir-v-novoy-realnosti> (дата обращения : 16.03.2022).
8. Орлова Н. Как превратить районную библиотеку в культовое место. История одного эксперимента / Н. Орлова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2020. – № 3. – С. 24-29. – Текст : электронный. – URL: <https://e.rukulturi.ru/794765> (дата обращения : 16.03.2022).
9. Проектная деятельность в библиотечном формате: как правильно писать заявки на гранты : метод. рекомендации / Новосиб. гос. обл. науч. б-ка ; сост. И. М. Хвостенко ; отв. за выпуск С. А. Тарасова. – Новосибирск : Изд-во НГОНБ, 2014. – 62 с. – Текст : электронный. - URL: <https://ngonb.ru/docs/Методисты/Публикации/proektnaya%202014.pdf> (дата обращения : 16.03.2022).
10. Ринчинова Ю. С. Библиотека – территория проектного творчества / Ю. С. Ринчинова // Учёные записки (Алтайская государственная академия культуры и искусств). – 2018. – № 2 (16). – С. 152-155. – Текст : электронный. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/biblioteka-territoriya-proektnogo-tvorchestva> (дата обращения : 16.03.2022).
11. Юрченко, О. Н. Проектная деятельность публичной библиотеки / О. Н. Юрченко. - Текст : электронный // Молодой ученый. - 2019. - № 39 (277). - С. 274-278. - URL: <https://moluch.ru/archive/277/62626/> (дата обращения : 16.03.2022).