



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ФОНДА «ДОРОГА К ДОМУ»

Уважаемые коллеги!

Приглашаем вас принять участие в ежегодном открытом конкурсе социальных проектов Благотворительного фонда «Дорога к дому» (далее – Конкурс). Организатор Конкурса – Благотворительный фонд «Дорога к дому» компании «Северсталь» (далее – Фонд).

Термин «Конкурс», используемый в настоящем руководстве и сопровождающей документации, не является юридическим определением, предусмотренным ст. 447 ГК РФ и не влечет за собой обязательств, предусмотренных ст.ст. 448, 449 ГК РФ, как со стороны Организаторов, так и со стороны участников Конкурса. Полученные от участников сведения могут быть использованы Организаторами исключительно в целях настоящего Конкурса.

По всем вопросам, связанным с подготовкой заявки и иных документов, можно получить консультации по электронной почте или по телефону.

Контактные лица:

- ✓ По организационным вопросам – Ульянова Любовь Валентиновна, тел. +7 (921) 126 91 70, ulianova.dkd@gmail.com
- ✓ По содержательным вопросам – тел. +7 (921) 126 94 30, konkurs@dorogakdomu.ru
- ✓ По вопросам подготовки бюджета – Бацукова Марина Зауриевна, тел. 8(8202) 20 14 66, +7 (921) 126 85 70, mzbatsukova@mail.ru
- ✓ По работе в личном кабинете – на портале активно окно технической поддержки.

Цель Конкурса

выявление и поддержка местных инициатив, предлагающих решение актуальных социальных проблем семьи и детства, соответствующих направлениям деятельности Фонда.

Направления Конкурса

На Конкурс принимаются проекты, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

- поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- поддержка семей с детьми, где родители затронуты проблемой алкогольной зависимости;
- поддержка семей (в т.ч. замещающих), испытывающих трудности в воспитании детей;
- профилактика правонарушений несовершеннолетних, саморазрушающего и суицидального поведения, агрессивного поведения, буллинга среди несовершеннолетних;
- оказание помощи (в т.ч. реабилитация) детям – жертвам и свидетелям насилия, жестокого обращения, и их ближайшему окружению;
- профилактика жестокого и агрессивного поведения в семьях с детьми;
- поддержка семей с детьми в различных кризисных, конфликтных ситуациях, в том числе наставничество;
- обучение детей навыкам безопасного поведения (в т.ч. в сети Интернет);
- поддержка и развитие талантливых и одаренных детей в области естественных наук и технического творчества (физика, химия, биология, математика, информатика) - только для г. Череповец;
- содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе, формирование ответственного родительства, укрепление роли отца в воспитании детей (в т.ч. медиапроекты),
- поддержка (обучение, профилактика выгорания, партнерство) специалистов сферы детства (в первую очередь, проблемного детства)¹.

¹ При выборе данного направления, учитывайте, что проект не может быть направлен только на работу со специалистами. Конечным результатом проекта должно стать изменение в жизни основных благополучателей –



Сроки подачи заявок

Заявку можно подать в период с 02 по 31 августа 2021 года (до 12.00 по московскому времени).

Процедура подачи заявки

1. Заявка представляется посредством заполнения форм, размещенных на официальном сайте Фонда по адресу: doroga-k-domu.rf (раздел «Конкурс социальных проектов 2021»).
2. Зарегистрировать организацию на сайте Конкурса <https://socialprojects.dorogakdomu.ru/>
3. (создать личный кабинет заявителя). Или войти в личный кабинет, созданный ранее, используя логин и пароль. Восстановить данные можно через форму «Забыли пароль».
4. В период приема заявок в личном кабинете «Подать заявку».
5. Заполнить все необходимые поля заявки (раздел I «Информация об организации», раздел II «Банковские реквизиты», раздел III «Описание проекта»). Более подробно см. Приложение «Путь заявителя» к данному Руководству.
6. Приложить (загрузить) все необходимые документы.
7. Отправка заявки на Конкурс осуществляется через нажатие кнопки «Отправить». В случае, если какие-либо из обязательных полей заявки (включая приложения) не заполнены, система выдаст ошибку и укажет те поля, которые необходимо заполнить.
8. Прежде, чем отправить заявку в Фонд, убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.
9. Для завершения подготовки Заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки. В случае, если загружаемая на этой странице форма подтверждения подачи заявки подписана лицом по доверенности, загрузите сканированную копию этой доверенности.
10. Внимание: доверенность должна содержать прямое указание на делегирование полномочий по представлению в Фонд заявки на участие в Конкурсе, в том числе предоставлению юридически значимых заверений об обстоятельствах, изложенных в форме подтверждения подачи заявки (все указанные обстоятельства должны быть перечислены в доверенности). Рекомендуется нотариальное удостоверение доверенности. В противном случае, если доверенность не будет соответствовать требованиям законодательства, заявка не будет зарегистрирована.

Заявки, направленные другими способами (по почте, факсу, электронной почте и пр.), не рассматриваются!

При работе с заявкой рекомендуется регулярно сохранять внесённую информацию через опцию «Сохранить».

При соблюдении всех формальных условий, заявка будет принята к рассмотрению.

Организация-заявитель может подать на Конкурс одну и более заявок, но не более одной заявки по одному направлению. Победу в Конкурсе заявитель может одержать с двумя из заявленных проектов (решение принимается на основании оценки Конкурсной комиссии; в случае необходимости, проекты выносятся на публичные слушания).



Критерии оценки заявок

1. Соответствие проекта направлениям и условиям Конкурса.
2. Актуальность и значимость проекта для решения проблем целевой группы.
3. Целесообразность, логическая последовательность и способность запланированных действий привести к достижению цели проекта.
4. Конкретность и достижимость запланированных результатов.
5. Тиражируемость проекта (возможность применения технологий проекта в других организациях, на других территориях).
6. Способность команды проекта привести проект к достижению цели.
7. Реалистичность бюджета проекта и соответствие планируемых затрат ожидаемым результатам.



Рекомендации по заполнению формы заявки

I. Информация об организации

Заявитель – юридическое лицо, подавшее заявку на участие в Конкурсе на сайте Конкурса.

В Конкурсе могут принять участие российские юридические лица, в том числе, учреждения любых форм собственности и подчиненности (федеральные, областные, муниципальные, автономные, бюджетные, казенные), негосударственные, частные, а также общественные организации, социально ориентированные некоммерческие организации.

В Конкурсе не могут участвовать политические партии, религиозные объединения, профсоюзные организации.

При подготовке данного раздела укажите следующие данные:

- Полное наименование организации
- Сокращенное наименование организации
- ОГРН
- ИНН
- КПП
- ОКПО
- ОКТМО
- ОКВЭД
- Адрес места нахождения организации
- ФИО руководителя организации
- Должность руководителя организации
- ФИО главного бухгалтера организации
- Контактный телефон, адрес электронной почты организации
- Адрес сайта организации (при наличии)

Здесь необходимо указать официальный адрес сайта организации. Если у организации нет своего сайта, в данном поле необходимо написать «нет». Недопустимо указывать сайты других организаций, ссылки на странички организации в социальных сетях.

- Группы организации в социальных сетях (при наличии)

Укажите через запятую ссылки на аккаунты организации в социальных сетях. Проверьте корректность введенных ссылок!

Если организация не имеет аккаунтов в социальных сетях, в данном поле необходимо написать «нет».

- Основные виды деятельности организации (согласно Уставу, соответствующие направлениям Конкурса и предлагаемому проекту) - не более 10 видов деятельности
- Миссия (при наличии)
- Количество сотрудников: штатных (на дату подачи заявки), привлеченных за 2020 год
- Ссылка на последний годовой отчет (при наличии)

Приложите следующие документы (размер каждого файла не должен превышать 10 Мб):

- Устав организации (со всеми внесенными изменениями и дополнениями), с отметкой регистрирующего органа;
- Документ, подтверждающий полномочия руководителя (например, протокол об избрании, приказ);
- Документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор (в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации);



II. Банковские реквизиты

При подготовке данного раздела укажите следующие данные:

- Наименование учреждения банка:
- Местонахождение банка:
- ИНН банка:
- КПП банка:
- Корреспондентский счёт:
- БИК:
- Расчётный счёт:
- Лицевой счёт организации (при наличии):
- КБК (при наличии):
- Наименование получателя:

III. Описание проекта

1. Направление Конкурса

Укажите направление, в рамках которого будет реализован проект (до 3-х направлений).

На Конкурс принимаются проекты, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

- поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- поддержка семей с детьми, где родители затронуты проблемой алкогольной зависимости;
- поддержка семей (в т.ч. замещающих), испытывающих трудности в воспитании детей;
- профилактика правонарушений несовершеннолетних, саморазрушающего и суицидального поведения, агрессивного поведения, буллинга среди несовершеннолетних;
- оказание помощи (в т.ч. реабилитация) детям – жертвам и свидетелям насилия, жестокого обращения, и их ближайшему окружению;
- профилактика жестокого и агрессивного поведения в семьях с детьми;
- поддержка семей с детьми в различных кризисных, конфликтных ситуациях, в том числе наставничество;
- обучение детей навыкам безопасного поведения (в т.ч. в сети Интернет);
- поддержка и развитие талантливых и одаренных детей в области естественных наук и технического творчества (физика, химия, биология, математика, информатика) - только для г. Череповец;
- содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе, формирование ответственного родительства, укрепление роли отца в воспитании детей (в т.ч. медиапроекты),
- поддержка (обучение, профилактика выгорания, партнерство) специалистов сферы детства (в первую очередь, проблемного детства).

2. Дата начала реализации проекта - дата окончания реализации проекта

Минимальный период реализации проекта составляет 6 месяцев.

Максимальный период реализации проекта составляет 36 месяцев (3 года).

Подробный план-график мероприятий проекта на год, список исполнителей, задачи, планируемые результаты деятельности, смета проекта уточняются ежегодно.

Дата начала реализации проекта не ранее 01.01.2022; дата окончания не позднее 25.12.2024.

Подготовительный этап реализации проекта может быть начат до даты официального старта проекта. В этот период организация – Заявитель может получить консультационную поддержку сотрудников Фонда. Финансирование от Фонда на этот период не предусматривается.

Завершающий этап проекта должен быть проведен до даты официального завершения проекта.

В ходе реализации проекта могут быть перерывы.

Например: мероприятия проекта проводятся в школах в течение учебного года. Поэтому, в период летних каникул, с июня по август, деятельность проекта может быть приостановлена.



3. Целевая группа проекта

Целевыми группами Конкурса являются:

- несовершеннолетние граждане,
- семьи с несовершеннолетними гражданами,
- специалисты сферы детства.

При подготовке данного раздела раскройте четыре вопроса:

1. С какой целевой группой вы планируете работать в рамках проекта?
2. Охарактеризуйте целевую группу на территории (объем, территория проживания/ активности, характерные черты и др.).
3. Планируемый охват целевой группы.
4. Какие учреждения и организации уже работают с данной группой, какие услуги оказывают?

Обратите внимание, что предлагаемый проект не должен дублировать государственное задание, функционал учреждений и организаций, а дополняет его или расширяет.

4. Обоснование социальной значимости проекта

В этом разделе вам необходимо описать, что именно побудило вас обратиться к написанию вашего проекта, почему этот проект необходим, какую проблему он будет решать. Этот раздел заявки не должен быть объемным: кратко охарактеризуйте существующую ситуацию, опишите проблему, которую вы собираетесь решить, и что является причиной (причинами) этой проблемы. Необходимо привести доказательства (факты) о наличии данной проблемы и ее важности, и актуальности. Также опишите проблемы целевой группы проекта. Анализ проблемы должен быть убедительным: четко сформулирован, хорошо аргументирован и подкреплен доказательствами.

При подготовке данного раздела раскройте три вопроса:

1. Лаконично и четко сформулируйте проблему, на решение которой направлен проект. Определите причины проблемы. Не пытайтесь уместить в рамки проекта все глобальные проблемы.

Проблема заключается в противоречии между насущными потребностями целевой группы и тем, что мешает их реализовать.

2. Укажите ключевые проблемы целевых групп (благополучателей), на решение которых направлен проект (может быть представлено в виде дерева проблем, в виде таблицы, др. – в приложениях). У целевой группы может быть несколько ключевых проблем, укажите в описании только те из них, которые поможет решить ваш проект.

3. Обоснуйте важность решения проблемы для территории, на которой будет реализовываться данный проект – приведите количественные данные о проблеме (статистические данные и/или результаты социологических исследований и др.) и качественные данные (экспертные мнения, оценки) за последние 3-5 лет с указанием источников. Докажите необходимость реализации именно этого проекта для решения данной проблемы на данной территории.

5. Цель и задачи проекта

Цель и задачи проекта дают представление, каковы будут итоги выполнения проекта. Цель должна быть конкретной и отражать то желаемое изменение ситуации, которого добивается ваш проект. Задачи – конкретные направления деятельности, которые необходимо организовать в проекте для достижения поставленной цели.

Цель и задачи проекта ставятся на весь период реализации проекта.



6. Полное описание проекта

Полное описание проекта – это пояснение того, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как они будут осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены. Это обоснование проектных действий, механизмов достижения позитивных изменений в жизни благополучателей; демонстрация как именно (за счет чего) обозначенные действия приведут к заявленным результатам. Механизм воздействия на благополучателей должен отражать причинно-следственные связи между социальными результатами (изменениями, происходящими у благополучателей), решением проблем благополучателей и реализуемой деятельностью (мероприятиями, услугами и пр.).

При подготовке данного раздела раскройте три вопроса:

1. Каким образом Вы планируете находить, привлекать и отбирать благополучателей?
2. Что конкретно будут делать специалисты для решения заявленных проблем? Какие действия, мероприятия, услуги, технологии, средства будут при этом использоваться? Какие новые подходы и методики планируете разработать, использовать? Если в проекте предполагается проведение онлайн мероприятий, укажите, как это будет организовано.
3. Опишите своими словами как будет устроена система мониторинга (отслеживания) и оценки изменений у благополучателей. Какие данные вы планируете собирать, как часто, для чего и как потом использовать, какими инструментами, как анализируете данные, как принимаете решения на основе полученных данных. Рекомендуется оформить в виде плана мониторинга проекта:

Социальные результаты	Показатели достижения результатов	Плановое значение показателей	Инструмент измерения показателя	Дополнительная информация (периодичность сбора данных, сроки достижения плановых значений, выборка участников, пр)	Документы, подтверждающие достижение результата
1.	1.1.				
1.	1.2.				
2.	2.1.				

7. Календарный план мероприятий, включая количественные и качественные результаты

В этом разделе перечислите все мероприятия проекта, необходимые для его успешной реализации. Каждое мероприятие календарного плана должно быть направлено на решение задач, приведенных в описании проекта.

Необходимо указание сроков и конкретных количественных и качественных результатов по итогам каждого мероприятия.

Мероприятия	Сроки реализации	Ожидаемые количественные и качественные результаты
Задача 1		
Мероприятие 1.1		Результаты
Мероприятие 1.2		
Мероприятие 1.3		
Задача 2		
Мероприятие 2.1		Результаты
Мероприятие 2.2		
Задача N		
Мероприятие N.		Результаты



8. Бюджет проекта

Фонд предоставляет финансирование победителям Конкурса в виде пожертвования в размере не более 2 000 000 рублей в год. Бюджет представляется в виде сметы проекта на весь период реализации проекта, на первый год - поквартально.

ВАЖНО! Фонд предоставляет гарантию финансирования проекта в течение одного календарного года. Решение о продолжении финансирования проекта принимается в конце каждого календарного года и зависит от полученных результатов проекта и ситуации на территории!

Бюджет состоит из следующих разделов:

1. Оплата труда:
 - оплата труда штатных работников,
 - выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам,
 - страховые взносы.
2. Прочие расходы.

Общие принципы составления бюджета проекта

1. Бюджет должен соответствовать требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, целевого использования, эффективности и полноты.
2. Расходы должны осуществляться в соответствии с бюджетом проекта.
3. При использовании пожертвования Фонда необходимо руководствоваться принципом бережливого и результативного расходования полученных средств.
4. Строго запрещены следующие расходы за счет пожертвования Фонда:
 - расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;
 - представительские расходы;
 - расходы на приобретение товаров, к-рые являются предметами роскоши, недвижимости;
 - погашение задолженности получателя пожертвования, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;
 - уплата штрафов, пеней.
5. Не допускается размещение пожертвования в срочных инструментах, включая депозиты (вклады), начисление процентов на остаток (неснижаемый остаток) на банковском счете.
6. К расходам по статье «Оплата труда» относятся:
 - суммы, начисленные по должностным окладам в соответствии с трудовыми договорами, при условии, что такие трудовые договоры: заключены с работниками, состоящими в штате получателя пожертвования (работавшими до получения пожертвования и вновь принятыми); предусматривают трудовую функцию, выполняемую работником в рамках реализации проекта (если трудовая функция, описанная в трудовом договоре, заключенном до получения пожертвования, соответствует функционалу работника в проекте, изменение такого трудового договора не требуется; в обратном случае необходимо заключить дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора; с новыми работниками, принимаемыми в штат, заключаются трудовые договоры, включающие соответствующую трудовую функцию);
 - суммы, начисленные за оказание работниками, не состоящими в штате получателя пожертвования (привлеченными специалистами), услуг, необходимых для реализации проекта, по договорам гражданско-правового характера (ДВОУ);
 - страховые взносы (30,2% на ФОТ штатных сотрудников, 27,1% на ДВОУ или соответствующие проценты НКО/ учреждений, работающих по упрощенной системе налогообложения).



7. К расходам по статье «Прочие расходы» относятся:
 - расходы на оплату услуг связи; на канцелярские товары и расходные материалы;
 - расходы на приобретение и ремонт компьютеров, многофункциональных устройств, фотоаппаратов, принтеров, сканеров и другого компьютерного оборудования;
 - расходы по организации досуговой деятельности благополучателей;
 - расходы на прочее необходимое оборудование для реализации проекта.
8. В данном разделе вложена форма для заполнения бюджета проекта, а также заполненный образец.
 - Просим обратить внимание на статью «Прочие расходы». В форме уже перечислены предполагаемые статьи прочих расходов. Рекомендуем придерживаться этого списка. Если в этом списке нет подходящей статьи, то вам необходимо ее добавить в пустую строку.
 - Необходимо в каждой заполненной статье в столбце «Комментарии» дать подробное описание для чего нужна данная статья расходов и как был сделан расчет.
 - В ячейках, в которых стоят 0,00 ничего не указывать, так как в них прописаны формулы (результат будет рассчитан автоматически).

9. Команда проекта

В данном разделе обоснуйте способность команды привести проект к достижению цели. Как правило, команда проекта не превышает 7 человек. Форма заявки позволяет добавить до 20 человек.

Первым указывается руководитель проекта. По руководителю проекта необходимо заполнить все поля, как и по другим участникам проектной команды.

Данный раздел содержит следующую информацию о том, кто и какие задачи в проекте будет выполнять; практический опыт каждого члена команды:

- ФИО (полностью)
- Функция в проекте
- Дата рождения
- Образование
- Образовательная организация (3 последних организации), год поступления, год окончания, специальность
- Опыт работы за последние 3 года
- Опыт участия в социальных проектах за последние 3 года
- Система личной психогигиены (при наличии)
- Ссылка на профиль в социальных сетях (при наличии) - не более 5, указать через запятую
- Дополнительная информация (при наличии)

Формируя заявку для участия в конкурсе, и руководитель, и специалисты, заявленные в составе команды проекта, дают свое согласие Фонду на обработку своих персональных данных.



10. Партнерство и взаимодействие, включая участие добровольцев

Определите стейкхолдеров (организации, люди, чьи интересы будут затронуты при реализации проекта) и кратко опишите взаимодействие с ними.

Укажите, какие организации, учреждения будут участвовать в реализации проекта, обозначьте их роль (например, заказ на работу, предоставление необходимой информации, предоставление материальных ресурсов – помещения, оргтехники и т.п.).

Понятие партнеры проекта уже, чем стейкхолдеры, однако в заявке данные понятия могут быть использованы как синонимы.

Если вы планируете участие в проекте добровольцев, с которыми взаимодействовали ранее или есть желание привлечь их к работе проекта, то укажите их как одну из групп стейкхолдеров.

В Фонде создан Добровольческий центр и работает направление по фандрайзингу. Основная задача их работы - реализация проектов и акций, направленных на адресную помощь семьям. Те конкурсные проекты, которые получают финансирование Фонда, смогут совместно со специалистами спланировать работу по данным направлениям.

В графе «Стейкхолдеры» указывайте конкретные организации и учреждения, издания, медиаканалы, движения, ассоциации и пр., готовые и необходимые для поддержки реализации проекта. Готовность поддержать реализацию проекта желательно подтвердить актуальными документами от указанных партнеров (письма поддержки, соглашения о намерениях, др.). Документы загружать в формате PDF. Размер каждого файла не должен превышать 10 Мб.

По каждой группе стейкхолдеров необходимо указать следующую информацию:

- Группа стейкхолдеров
- Интересы/мотивы стейкхолдера
- Интересы /мотивы проекта
- Стратегия взаимодействия с данным стейкхолдером
- Результаты взаимодействия
- Дополнительная информация (при наличии).

11. Материально-техническая база (обеспечение) деятельности проекта

Укажите, какое оборудование, техника, программное обеспечение и др. необходимо для реализации проекта. Отметьте то, что имеется в наличии, и то, что требуется приобрести.

Имеется и будет использоваться в деятельности проекта	Необходимо приобрести для деятельности проекта

12. Устойчивость проекта и его результатов. Использование опыта проекта

При подготовке данного раздела раскройте три вопроса:

1. Как долго сохраняются достигнутые социальные результаты после окончания реализации проекта? Каким образом это можно отследить?
2. Что будет с проектом после окончания его финансирования Фондом? Будет ли продолжаться деятельность? Если да, то за счет каких источников? На базе какого/каких учреждений? Какие перспективы дальнейшего развития проекта вы видите? Будут ли распространяться результаты проекта среди других организаций, в других регионах? Каким образом?
3. Какие существуют риски реализации проекта? Каким образом предусмотрена способность сохранить эффективность деятельности при изменениях условий реализации проекта и/ или передаче технологий проекта в социальную сферу? Какие существуют риски реализации проекта и как вы предполагаете минимизировать их влияние?



13. Информационное сопровождение проекта

Информационным сопровождением проекта будут заниматься специалисты Фонда. Здесь необходимо указать то, как вы видите информационное продвижение проекта. Каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться информация о деятельности по проекту и его результатах. Составьте медиаплан проекта, заполнив таблицу. Вы можете добавлять свои варианты продвижения. При реализации проекта план может корректироваться.

Способ продвижения	Целевая аудитория	Объем (количество)/ периодичность
Публикация в СМИ		Например: 1 раз в квартал
Сюжет в СМИ		
Полиграфическая продукция: - буклет - листовка - др.		
Группа в соц. сети		
Публикация на сайте и в соц. сетях Фонда		
Сувенирная брендированная продукция		
Другие варианты		

14. География проекта

В Конкурсе могут принять участие организации, осуществляющие свою деятельность на следующих территориях:

- г. Череповец и/или Череповецкий район (Вологодская область),
- г. Вологда и/или Вологодской район (Вологодская область),
- п. Шексна и/или Шекснинский район (Вологодская область),
- г. Великий Устюг (Вологодская область),
- г. Красавино (Вологодская область),
- г. Оленегорск (Мурманская область),
- г. Воркута (Республика Коми),
- г. Костомукша (Республика Карелия),
- г. Волгоград,
- г. Орел,
- г. Ярославль.

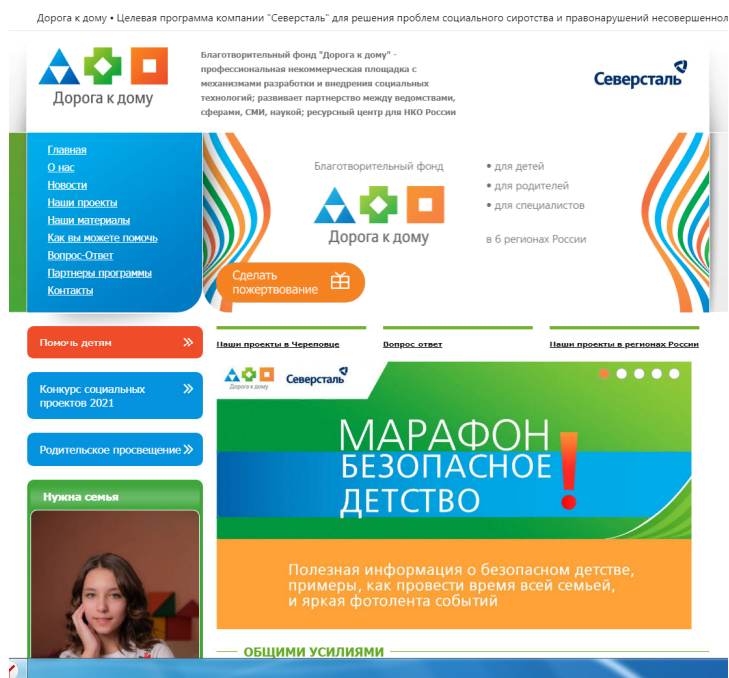
Обозначьте, на какой территории реализуется ваш проект, в том числе название конкретных населенных пунктов в районах Вологодской области.

15. Приложения, поясняющие содержание заявки

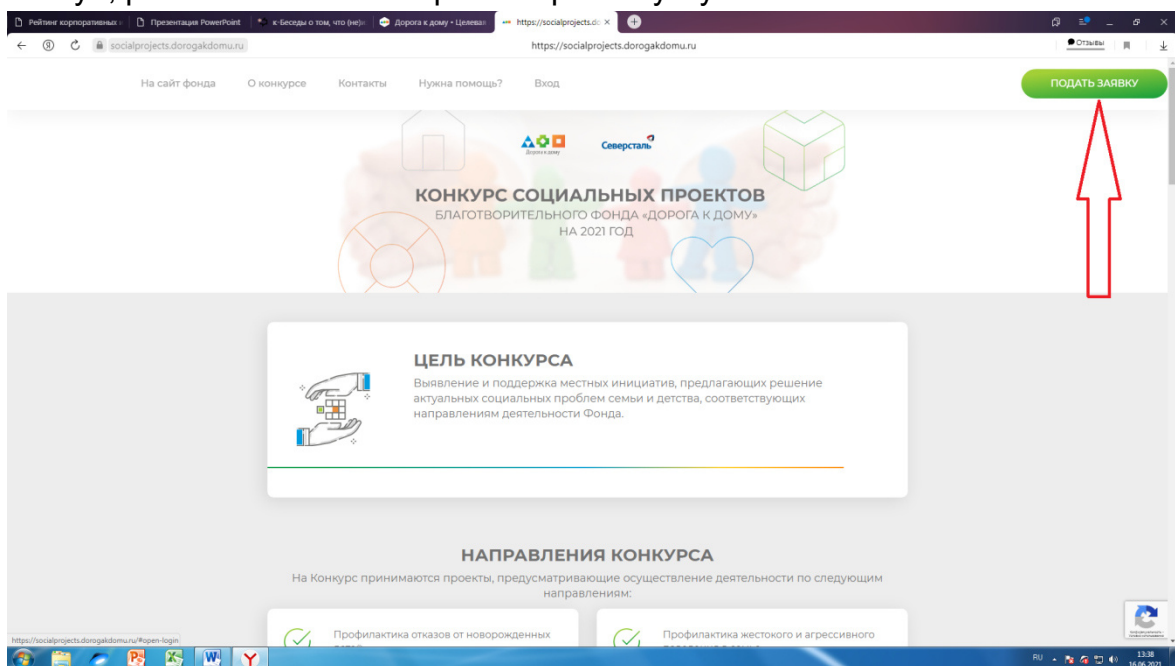
Документы загружать в формате PDF. Размер каждого файла не должен превышать 10 Мб. Здесь могут быть презентации вашего проекта, разработанная теория изменений, рамка результатов, дерево проблем, портрет целевой группы, план мониторинга проекта, инструменты мониторинга и оценки, логическая модель проекта и др.

Путь заявителя конкурса социальных проектов БФ «Дорога к дому»

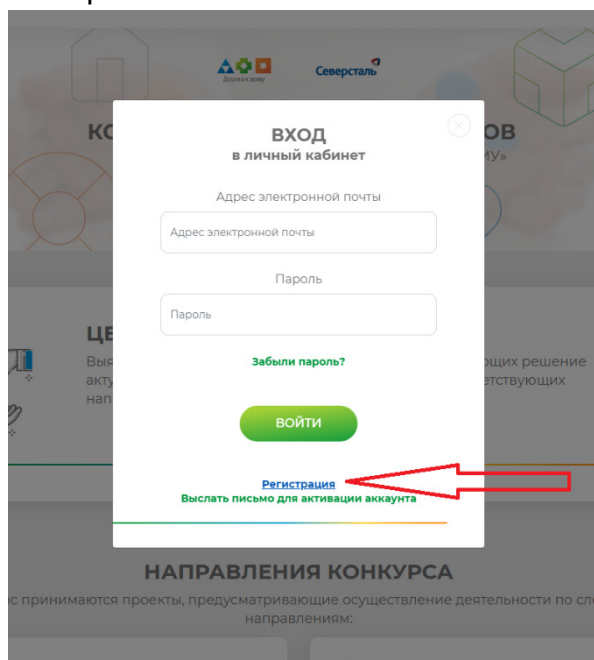
1. Заходим на сайт <http://dorogakdomu.ru/>
2. Переходим в раздел «Конкурс социальных проектов 2021»



3. В открывшейся вкладке видим сайт конкурса выбираем раздел «Подать заявку», расположенный в верхнем правом углу

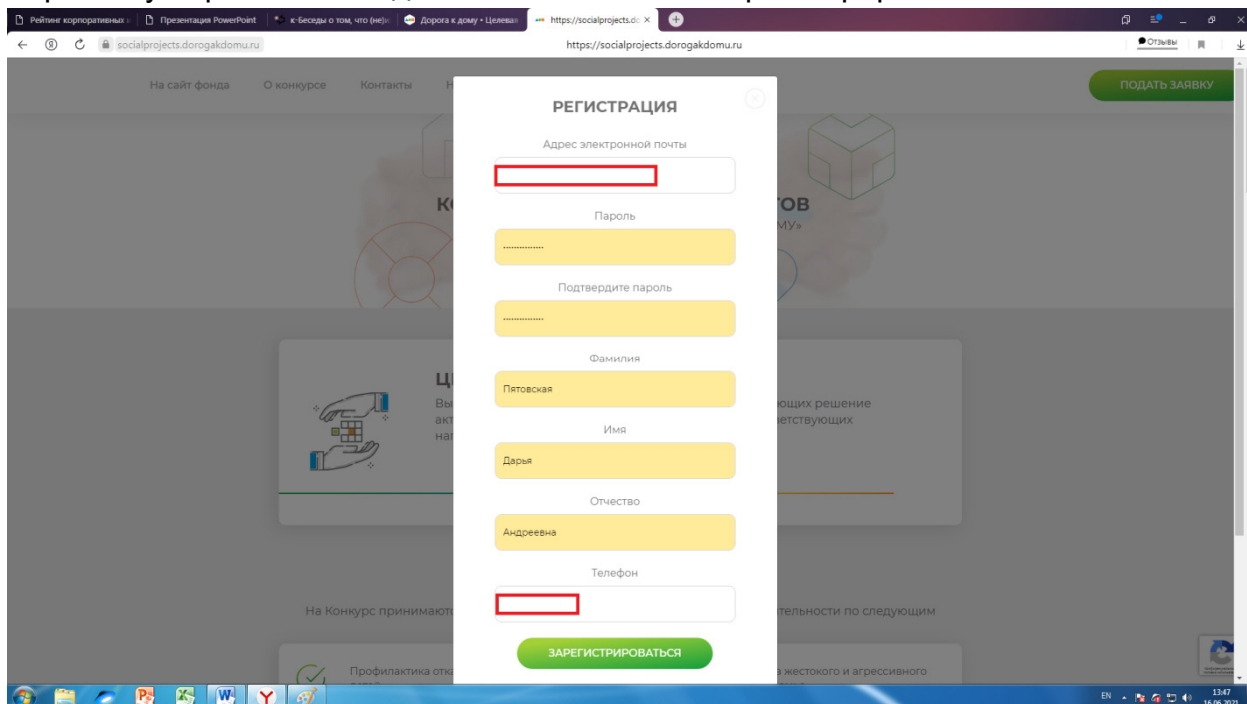


4. В появившемся окне выбираем «Регистрация» или войти в личный кабинет, используя логин и пароль, созданные ранее. Восстановить данные можно через форму «Забыли пароль».



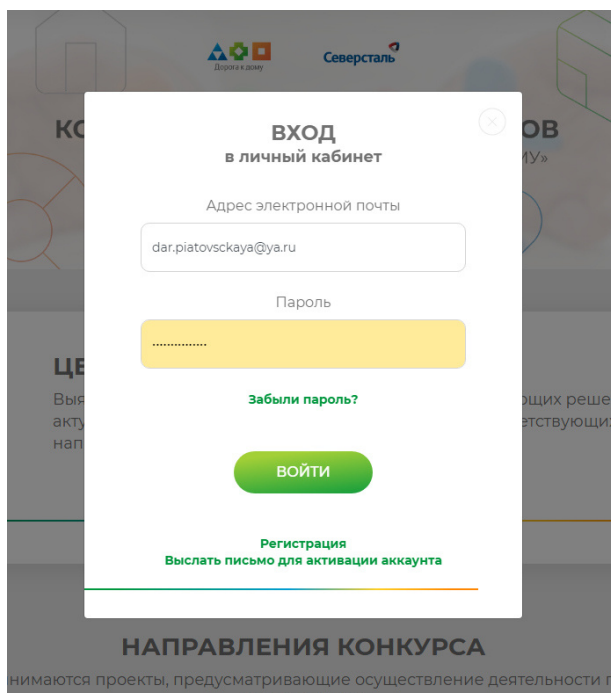
The screenshot shows a modal window titled "ВХОД в личный кабинет" (Login to personal cabinet). It contains two input fields for "Адрес электронной почты" (Email address) and "Пароль" (Password). Below the fields are links for "Забыли пароль?" (Forgot password?), "ВОЙТИ" (Login), and "Регистрация" (Registration). A red arrow points to the "Регистрация" link, which has the subtext "Выслать письмо для активации аккаунта" (Send email for account activation). The background shows a blurred website header with the "Северсталь" logo and a navigation menu.

5. В новом окне заполняем предложенные поля (необходимо создать пароль, указать свои личные данные) Обязательно ставим галочки, давая согласие на обработку персональных данных. Нажимаем «Зарегистрироваться»



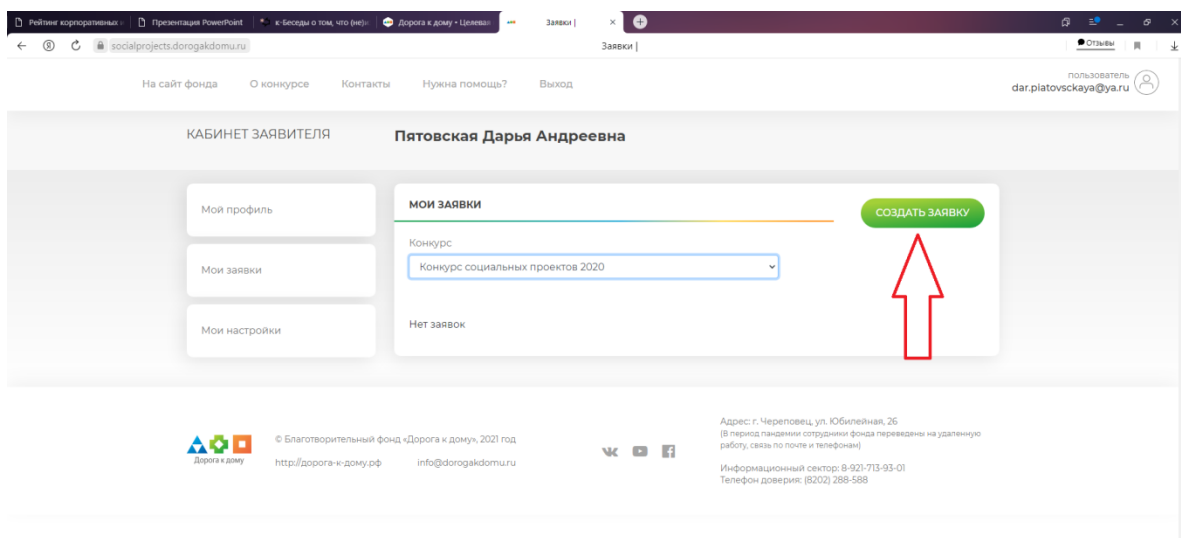
The screenshot shows a modal window titled "РЕГИСТРАЦИЯ" (Registration) on a browser. The form includes fields for "Адрес электронной почты" (Email address), "Пароль" (Password), "Подтвердите пароль" (Confirm password), "Фамилия" (Surname) with the value "Пятовская", "Имя" (Name) with the value "Дарья", "Отчество" (Patronymic) with the value "Андреевна", and "Телефон" (Phone). A "ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ" (Register) button is at the bottom. The background shows a blurred website header with navigation links like "На сайт фонда", "О конкурсе", and "Контакты".

6. После регистрации снова выбираем «Подать заявку», входим с только что созданный личный кабинет (с помощью логина и пароля)



The image shows a login modal window titled "ВХОД в личный кабинет". It contains a text input field for the email address with the value "dar.piatovskaya@ya.ru", a password field with masked characters, a "Забыли пароль?" link, a green "ВОЙТИ" button, and a "Регистрация" link with the subtext "Выслать письмо для активации аккаунта". The background shows a blurred website header with logos for "Дорога к дому" and "Северсталь".

7. После входа переходим в личный кабинет заявителя, выбираем «Создать заявку»



The image shows a browser window displaying the "КАБИНЕТ ЗАЯВИТЕЛЯ" for "Пятковская Дарья Андреевна". The page has a navigation menu with "На сайт фонда", "О конкурсе", "Контакты", "Нужна помощь?", and "Выход". On the right, it shows the user's name and email "пользователь dar.piatovskaya@ya.ru". The main content area includes a sidebar with "Мой профиль", "Мои заявки", and "Мои настройки". The "МОИ ЗАЯВКИ" section shows a dropdown menu for "Конкурс" with "Конкурс социальных проектов 2020" selected, and a "Нет заявок" message. A green "СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ" button is highlighted with a red arrow. The footer contains the "Дорога к дому" logo, copyright information for the 2021 year, contact details, and social media icons. A disclaimer about remote work during the pandemic is also present.

8. Открывается вкладка «Информация об организации» с полями, которые необходимо заполнить для подачи заявки, заполняем все поля, обязательные к заполнению отмечены звездочкой, в конце даем согласие на обработку персональных данных. **ОБЯЗАТЕЛЬНО СОХРАНЯЕМ**

The screenshot shows a web browser window with the URL `socialprojects.dorogakdomu.ru`. The page title is 'Заявки |'. The main content area is titled 'Редактирование заявки' (Application editing) for 'Заявка № 2020-0000161'. There are two buttons at the top right: 'ВЕРНУТЬСЯ В ПРОСМОТР' (Return to view) and 'СОХРАНИТЬ' (Save). The left sidebar contains a menu with 'Информация об организации' selected. The main form area is titled 'ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ' and contains the following fields:

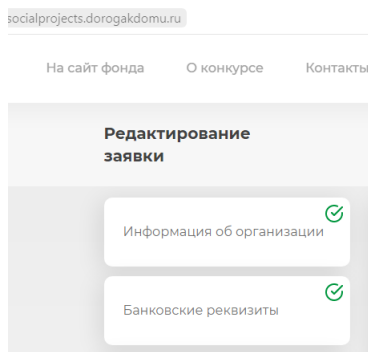
- Полное наименование организации * (Full name of the organization): Благотворительный фонд 'Дорога к дому'
- Краткое наименование организации * (Short name of the organization): БФ 'Дорога к дому'
- ОГРН * (Tax ID)
- ИНН * (Tax ID)
- КПП * (Tax ID)
- ОКПО * (Classification code)
- ОКТМО * (Classification code)
- ОКВЭД (Classification code)
- Адрес места нахождения организации * (Address of the organization's location)
- ФИО руководителя организации * (Full name of the organization's leader)
- Должность руководителя организации (Position of the organization's leader)

9. Заполняем данные во вкладке «Банковские реквизиты», расположенной слева, сразу после «Информации об организации». **СОХРАНЯЕМ** (Оранжевая клавиша «Сохранить» в правом верхнем углу)

The screenshot shows the same web browser window, but the 'Банковские реквизиты' (Bank details) tab is selected in the left sidebar. The main form area is titled 'Банковские реквизиты' and contains the following fields:

- Банк России (Bank of Russia): Бвк России
- Местонахождение банка * (Bank location): Череповец Вологодская область
- БИК * (Bank identification code): шшшшш
- ИНН банка * (Bank tax ID): вшвш
- КПП банка * (Bank tax ID): вшвв
- Корреспондентский счёт (Correspondent account): 582522525252525525252525
- Расчётный счёт * (Current account): 123456789101121314
- Лицевой счёт организации (Organization's account): 111222333344448888
- КБК (Classification code): 5552222225555222255
- Наименование получателя * (Beneficiary name): Благотворительный фонд 'Дорога к дому'

По мере заполнения разделов, рядом с заполненным и сохраненным появляется зеленая галочка



10. После заполнения раздела «Банковские реквизиты» переходим к разделу «Описание проекта» подраздел «Направления», выбираем направление проекта

1. НАПРАВЛЕНИЯ КОНКУРСА ?

- Поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья
- Поддержка семей с детьми, где родители затронуты проблемой алкогольной зависимости
- Поддержка семей (в т.ч. замещающих), испытывающих трудности в воспитании детей
- Профилактика правонарушений несовершеннолетних, саморазрушающего и суицидального поведения, агрессивного поведения, буллинга среди несовершеннолетних
- Оказание помощи (в т.ч. реабилитация) детям – жертвам и свидетелям насилия, жестокого обращения, и их ближайшему окружению
- Профилактика жестокого и агрессивного поведения в семьях с детьми
- Поддержка семей с детьми в различных кризисных, конфликтных ситуациях, в том числе наставничество
- Обучение детей навыкам безопасного поведения (в т.ч. в сети Интернет)
- Поддержка и развитие талантливых и одаренных детей в области естественных наук и технического творчества (физика, химия, биология, математика, информатика) - только для г. Череповец;
- Содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе, формирование ответственного родительства, укрепление роли отца в воспитании детей (в т.ч. медиапроекты)
- Поддержка (обучение, профилактика выгорания, партнерство) специалистов сферы детства (в первую очередь, проблемного детства)

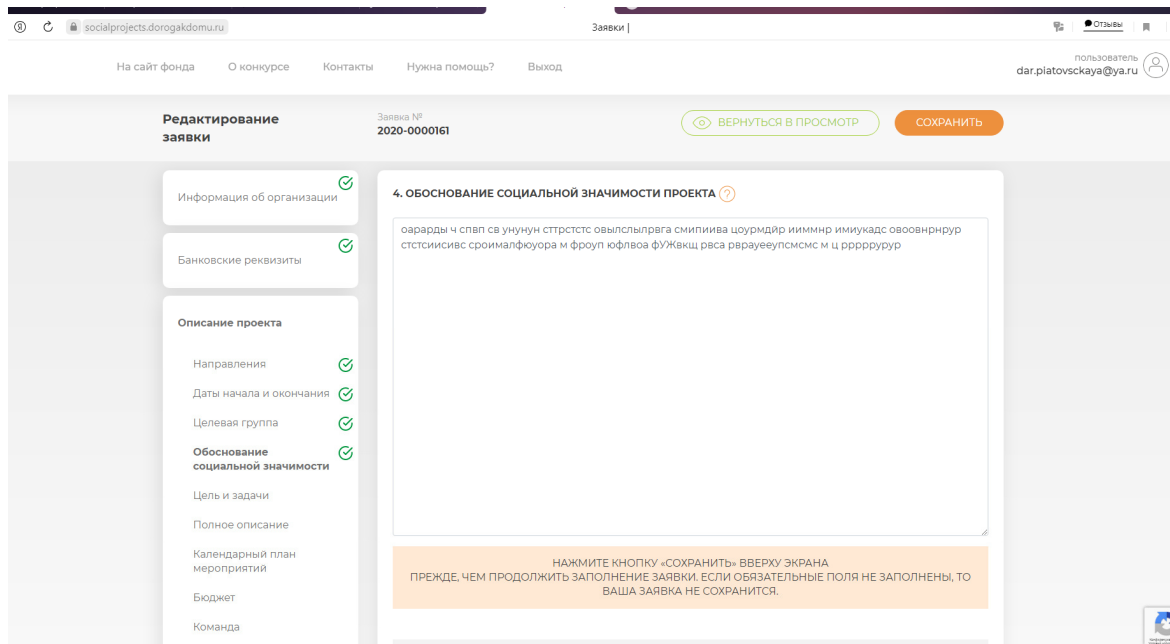
11. Следующий подраздел «Даты начала и окончания». Заполняем, сохраняем, видим зеленую галочку, переходим к следующему подразделу

The screenshot shows the 'Redaction of application' interface for application number 2020-0000161. The left sidebar lists various sections, with 'Dates of start and end' (Даты начала и окончания) highlighted with a green checkmark. The main content area is titled '2. DATE OF PROJECT IMPLEMENTATION START - DATE OF PROJECT IMPLEMENTATION END'. It contains two input fields: 'Date of project implementation start' (01.01.2021) and 'Date of project implementation end' (01.10.2021). Below these fields is a prominent orange warning box: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕНЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.' At the bottom of the form, there is a note: 'Внимание! Поля, отмеченные * - обязательные для заполнения.' The top navigation bar includes links like 'На сайт фонда', 'О конкурсе', 'Контакты', 'Нужна помощь?', and 'Выход'. The user's name 'пользователь dar.platovskaya@ya.ru' is visible in the top right corner.

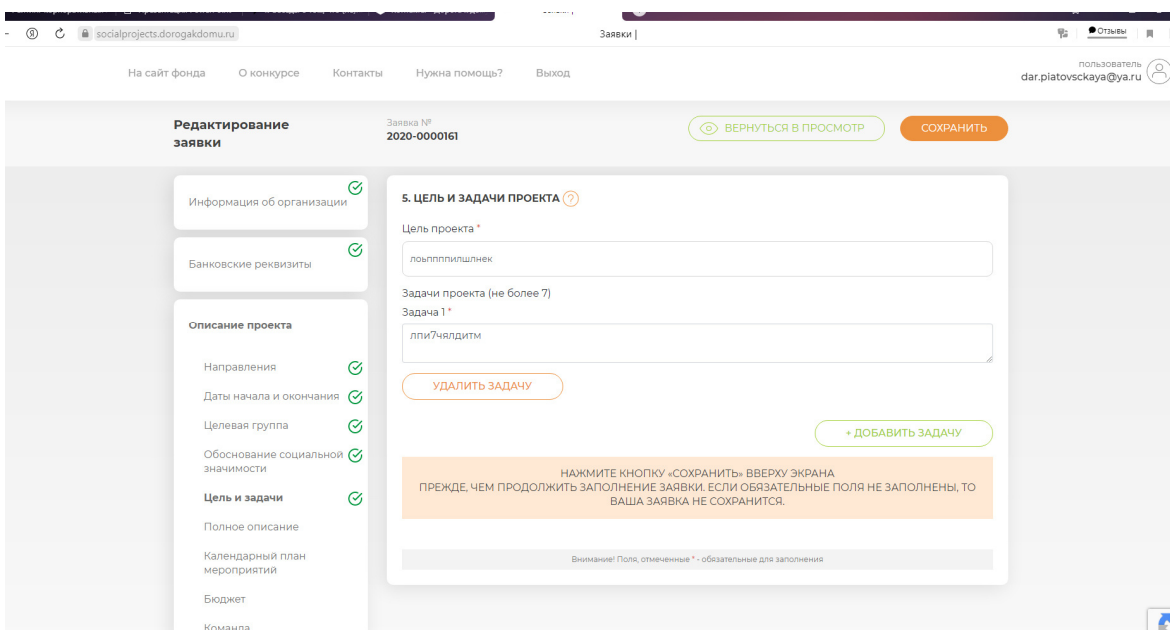
12. «Целевая группа», нажимаем «+Добавить целевую группу» (справа сверху), заполняем предложенные поля, если нужно добавить еще одну целевую группу, снова выбираем «+Добавить целевую группу», сохраняем

The screenshot shows the 'Redaction of application' interface for application number 2020-0000161, now at step 3: '3. TARGET GROUP OF THE PROJECT'. The left sidebar shows 'Target group' (Целевая группа) highlighted with a green checkmark. The main content area contains several input fields: 'Target group 1' (Подростки группы риска), 'Characteristics of the target group' (Подростки г.Череповец, находящиеся в группе риска), 'Planned reach of the target group' (500), and 'Which institutions and organizations are working with this group' (Комиссия по делам несовершеннолетних). Below these fields are two buttons: 'УДАЛИТЬ ЦЕЛЕВУЮ ГРУППУ' and '+ ДОБАВИТЬ ЦЕЛЕВУЮ ГРУППУ'. An orange warning box at the bottom states: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕНЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.' The top navigation bar and user information are consistent with the previous screenshot.

13. Переходим к заполнению «Обоснование социальной значимости», сохраняем



14. Подраздел «Цели и задачи» предполагает заполнение поля, в котором указывается одна цель, и при помощи клавиши «+Добавить задачу» добавление до 7 задач проекта. Заполняем, сохраняем



15. В подразделе «Полное описание проекта» заполняем поля и с помощью «Загрузить» добавляем план мониторинга проекта, сохраняем

The screenshot shows the 'Redaction of applications' interface for application number 2020-0000161. The left sidebar lists various sections, with 'Full project description' (Полное описание) highlighted. The main form area contains the following fields:

- 6. ПОЛНОЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**
- Название проекта ***: Дорога к дому
- Отбор и привлечение целевой группы в проект ***: нраратолчлтвнсамс ф
- Что конкретно и как будут делать специалисты для решения заявленных проблем? ***: нерррепреволовисиммии
- Как будет устроена система мониторинга (отслеживания) и оценки изменений у благополучателей? ***: дедвирмынаеиштлорим
- Таблица плана мониторинга проекта (рекомендовано к заполнению)**: Includes a 'ЗАГРУЗИТЬ' button.

A warning message at the bottom states: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕНЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.'

16. Переходим к «Календарному плану мероприятий» с помощью «+Добавить задачу» добавляем задачи и результаты к ним по одной, каждый раз через кнопку «+Добавить задачу». Сохраняем.

The screenshot shows the 'Redaction of applications' interface for application number 2020-0000161, specifically the 'Calendar plan of activities' section. The left sidebar highlights 'Calendar plan of activities' (Календарный план мероприятий). The main form area contains the following fields:

- 7. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ, ВКЛЮЧАЯ КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ И КАЧЕСТВЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**
- Задача 1 ***: орпавалропорлавал
- Ожидаемые количественные и качественные результаты ***: кенгчвсампирртъблри

Buttons include '+ ДОБАВИТЬ ЕЩЕ ОДНО МЕРОПРИЯТИЕ', 'УДАЛИТЬ ЗАДАЧУ', and '+ ДОБАВИТЬ ЗАДАЧУ'. A warning message at the bottom states: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕНЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.'

17. Переходим к заполнению подраздела «Бюджет». Необходимо скачать форму для заполнения бюджета с помощью кнопки «скачать шаблон». В качестве примера можно воспользоваться образцом заполненного бюджета с помощью кнопки «скачать образец заполненного бюджета». Заполненную форму необходимо загрузить с помощью кнопки «загрузить». Также нужно заполнить таблицу с итоговыми суммами в целом по бюджету по кварталам (в самом подразделе «Бюджет проекта»).

На сайт фонда О конкурсе Контакты Нужна помощь? Вход **ПОДАТЬ ЗАЯВКУ**

Редактирование заявки Заявка № 2020-0000156 **ВЕРНУТЬСЯ В ПРОСМОТР** **СОХРАНИТЬ**

в. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА ?

I квартал 2022 года *	II квартал 2022 года *	III квартал 2022 года *	IV квартал 2022 года *	Общая стоимость на 2022 год, руб. (заполняется автоматически)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

Скачать шаблон для заполнения бюджета

Скачать образец заполненного бюджета
Заполненный бюджет *

ЗАГРУЗИТЬ

НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕНЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.

18. Подраздел «Команда». Заполняем предложенные поля, с помощью «+Добавить еще участника» добавляем всех участников проекта. Прикрепляем с компьютера файл согласие на обработку персональных данных. Сохраняем

socialproject.dorogakommu Заявки | пользователь dar.platovskaya@ya.ru

На сайт фонда О конкурсе Контакты Нужна помощь? Выход **ВЕРНУТЬСЯ В ПРОСМОТР** **СОХРАНИТЬ**

Редактирование заявки Заявка № 2020-0000161

9. КОМАНДА ПРОЕКТА ?

Внесенная информация сохраняется только после загрузки подписанной формы согласия на обработку персональных данных!

Руководитель проекта

Участник 1 *

Функция в проекте * Дата рождения

Образование

Образовательная организация, год поступления, год окончания, специальность

+ ДОБАВИТЬ

Опыт работы за последние 3 года **+ ДОБАВИТЬ**

Опыт участия в социальных проектах за последние 3 года

19. Переходим к заполнению «Партнерство и взаимодействие», заполняем все поля. Сохраняем

The screenshot shows a web browser at the URL socialprojects.dorogakdomu.ru. The page is titled 'Заявки' and shows a 'Редактирование заявки' form for application number 2020-0000161. The form is divided into two main sections: 'Информация об организации' and 'Описание проекта'. The 'Описание проекта' section includes fields for 'Группа стейкхолдеров 1', 'Интересы/мотивы стейкхолдера', 'Интересы/мотивы проекта', 'Стратегия взаимодействия', 'Результаты взаимодействия', and 'Дополнительная информация'. The '10. ПАРТНЕРСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, ВКЛЮЧАЯ УЧАСТИЕ ДОБРОВОЛЬЦЕВ' section contains several text input fields with the following content: 'щивынимп', 'шлов кьми', 'еюкг рп', 'рник', 'рангркото', and 'Приложения (письма поддержки, соглашения о намерениях и пр.)'. The user 'dar.platovskaya@ya.ru' is logged in.

20. Переходим к заполнению «Материально-техническая база». Заполняем оба столбца. Сохраняем

The screenshot shows the same website as above, but with the '11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА (ОБЕСПЕЧЕНИЕ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТА' form. The form is divided into two columns: 'Имеется и будет использоваться в деятельности проекта' and 'Необходимо приобрести для деятельности проекта'. The first column contains the text 'стол стул компьютер' and the second column contains 'наушники микрофон камера'. A warning message at the bottom states: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕННЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.' The user 'dar.platovskaya@ya.ru' is logged in.

21. Заполняем подраздел «Устойчивость проекта и его результатов», заполняем все строки. Сохраняем

The screenshot shows the 'Editing application' interface for application number 2020-0000161. The left sidebar lists various sections, all of which are marked with a green checkmark, indicating they are completed. The main content area is titled '12. УСТОЙЧИВОСТЬ ПРОЕКТА И ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОПЫТА ПРОЕКТА'. It contains three text input fields with the following text: 'вапрондблвтим', 'уенгшлшдлорп', and 'уенгшлшдлорпавчсмить'. Below the fields is a warning message: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕННЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.' and a note: 'Внимание! Поля, отмеченные * - обязательные для заполнения.'

22. Переходим к «Информационному сопровождению проекта», кликаем «+Добавить», заполняем строки. Сохраняем

The screenshot shows the 'Editing application' interface for application number 2020-0000161. The left sidebar lists various sections, all of which are marked with a green checkmark. The main content area is titled '13. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЕКТА'. It contains three text input fields with the following text: 'вапронд', 'зшшгнгуевакуйсампирть', and 'чсмитьвапрто'. Below the fields is a 'УДАЛИТЬ' button and a '+ДОБАВИТЬ' button. A warning message is displayed: 'НАЖМИТЕ КНОПКУ «СОХРАНИТЬ» ВВЕРХУ ЭКРАНА ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРОДОЛЖИТЬ ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ. ЕСЛИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПОЛЯ НЕ ЗАПОЛНЕННЫ, ТО ВАША ЗАЯВКА НЕ СОХРАНИТСЯ.' and a note: 'Внимание! Поля, отмеченные * - обязательные для заполнения.'

23. Заполняем подраздел «География», в случае выбора области или района, с помощью «+» можно указать конкретный населенный пункт. Сохраняем

socialprojects.dorogakdomu.ru | Заявки |

На сайт фонда | О конкурсе | Контакты | Нужна помощь? | Выход | пользователь dar.platovskaya@ya.ru

Редактирование заявки | Заявка № 2020-0000161 | ВЕРНУТЬСЯ В ПРОСМОТР | СОХРАНИТЬ

Информация об организации ✓
Банковские реквизиты ✓
Описание проекта
Направления ✓
Даты начала и окончания ✓
Целевая группа ✓
Обоснование социальной значимости ✓
Цель и задачи ✓
Полное описание ✓
Календарный план мероприятий ✓
Бюджет ✓
Команда ✓

14. ГЕОГРАФИЯ ПРОЕКТА ⓘ

г. Череповец (Вологодская область) ✓
Череповецкий район (Вологодская область) ✓
поселок Тоншалово [trash] +
г. Вологда ✓
Вологодский район ✓
п. Шексна (Вологодская область) ✓
Шекснинский район (Вологодская область) ✓
г. Великий Устюг (Вологодская область) ✓
г. Красавино (Вологодская область) ✓

24. В подразделе «Приложения» необходимо загрузить с устройства файл, в котором содержится форма подтверждения заявки, ее шаблон можно скачать с помощью «Скачать шаблон для заполнения». Сохраняем

25. После заполнения всех пунктов в личном кабинете в разделе «Мои заявки» можно посмотреть свою отправленную заявку, можно редактировать, дублировать или удалить. А также подать еще одну заявку.

socialprojects.dorogakdomu.ru | Заявки |

На сайт фонда | О конкурсе | Контакты | Нужна помощь? | Выход | пользователь dar.platovskaya@ya.ru

КАБИНЕТ ЗАЯВИТЕЛЯ | Пятювская Дарья Андреевна

Мой профиль
Мои заявки
Мои настройки

МОИ ЗАЯВКИ | СОЗДАТЬ ЗАЯВКУ

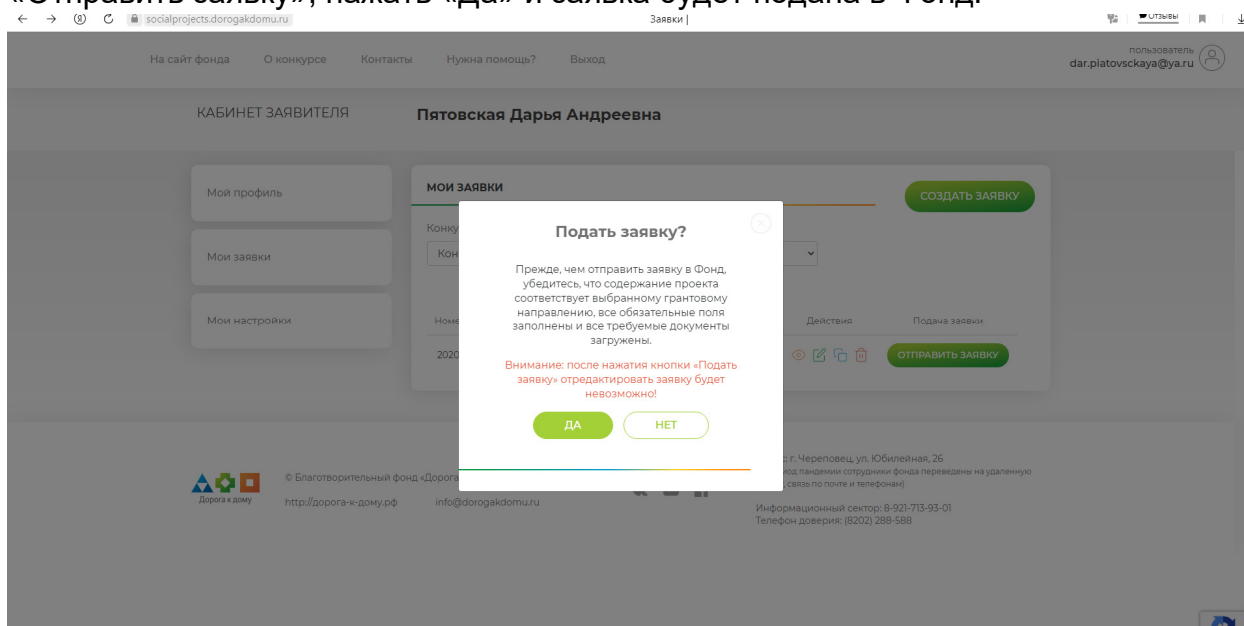
Конкурс
Конкурс социальных проектов 2020

Номер заявки	Дата создания	Название проекта	Статус заявки	Действия	Подча заявки
2020-0000161	16.06.2021	Дорога к дому	Заполнена	[eye] [edit] [trash]	ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ

© Благотворительный фонд «Дорога к дому», 2021 год
http://doroga-k-domu.spb | info@dorogakdomu.ru

Адрес: г. Череповец, ул. Юбилейная, 26
(В период пандемии сотрудники фонда переведены на удаленную работу, связь по почте и телефонам)
Информационный сектор: 8-921-713-93-01
Телефон доверия: (8202) 288-588

26. После редактирования и полного заполнения заявки, необходимо нажать «Отправить заявку», нажать «Да» и заявка будет подана в Фонд.



27. После подачи статус заявки в личном кабинете изменится на «Отправлена»

