

Все поля заявки являются обязательными для заполнения.

В каждой таблице должна быть полностью заполнена хотя бы одна строка. Если поле заполнять нечем, проставляется 0 или прочерк.

ЗАЯВКА для участия в V Всероссийском конкурсе «Курс на семью»

I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1 **Полное название** организации
- 1.2 **Сокращенное название** организации
- 1.3 **Организационно-правовая форма** организации *(выбор одного варианта)*
 - Казенные бюджетные учреждения;
 - Автономные бюджетные учреждения;
 - Иные некоммерческие организации.
- 1.4 **ОГРН** организации
- 1.5 **Юридический адрес**
 - Индекс
 - Регион
 - Населенный пункт
 - Улица, дом, корпус, номер офиса
- 1.6 **Фактический адрес**
- 1.7 **Сайт** организации в сети Интернет
- 1.8 Страницы организации в **социальных сетях**
- 1.9 Адрес **электронной** почты (для оперативного контакта с организацией)
- 1.10 **Телефон** (для оперативного контакта с организацией)
- 1.11 **Руководитель организации**
 - ФИО
 - Должность
 - Телефон
 - Мобильный телефон
 - Адрес электронной почты
- 1.12 **Руководитель проекта**
 - ФИО
 - Должность
 - Телефон
 - Мобильный телефон
 - Адрес электронной почты
- 1.13 **Главный бухгалтер**
 - ФИО
 - Телефон
 - Мобильный телефон

- Адрес электронной почты

1.14 Дата регистрации организации

Нормативные акты, которые применяются в деятельности организации:

возможность выбора нескольких вариантов по галочке.

Список вариантов:

- Постановление Правительства РФ от 24.05.2014 N 481;
- Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

Указанные нормативные акты не применяем

1.15 Основные виды деятельности организации (согласно Уставу, соответствующие направлениям Конкурса и предлагаемому проекту)

1.16 Миссия организации (при наличии)

1.17 Количество сотрудников и добровольцев организации

штатных сотрудников (на дату подачи заявки), чел.	
привлечённых специалистов (на дату подачи заявки), чел.	
Добровольцев (за последние 2 года), чел.	

1.18 Основные реализованные проекты (программы) организации за последние два года (по теме данного Конкурса)

№ п/п	Период реализации	Название проекта	Источник финансирования	Основные результаты

1.19 Ссылка на последний годовой отчет Организации (при наличии)

1.20 Публикации об организации за последние 2 года.

Укажите не более 5 релевантных материалов.

Название публикации	Год публикации	Ссылка на публикацию (если есть)

II. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ

2.1. Банковские реквизиты организации

- ИНН
- КПП
- ОКПО
- ОКТМО
- ОКВЭД (через точку с запятой)
- КБК (при наличии)
- Наименование учреждения банка
- Местонахождение банка
- ИНН банка
- КПП банка
- Корреспондентский счёт
- БИК
- Расчётный счёт
- Лицевой счет организации
- Наименование получателя (*только для бюджетной или казенной организации*)

III. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

3.1. Название проекта

3.2. Сроки реализации проекта

3.3. Цель проекта

3.4. Обоснование актуальности и важности проекта

3.5. Укажите основные целевые группы благополучателей, на которых повлияет реализация проекта:

- ✚ **Кризисные кровные семьи с детьми**
- ✓ **Родители** (кризисные кровные семьи)
- ✓ **Дети** (кризисные кровные семьи)
 - Дети с ОВЗ (кризисные кровные семьи)
 - Подростки (кризисные кровные семьи)
 - Дети до 3 лет (кризисные кровные семьи)
- ✚ **Замещающие семьи с детьми**
- ✓ **Родители** (замещающие семьи)
- ✓ **Дети** (замещающие семьи)
 - Дети с ОВЗ (замещающие семьи)
 - Подростки (замещающие семьи)
 - Дети до 3 лет (замещающие семьи)
 - Сиблинги (замещающие семьи)
- ✚ **Кандидаты в замещающие родители**
- ✚ **Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые в детских учреждениях**
- ✓ **Дети с ОВЗ** (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые в детских учреждениях)
- ✓ **Сиблинги** (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые в детских учреждениях)
- ✓ **Подростки** (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые в детских учреждениях)
- ✓ **Дети до 3 лет** (дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитываемые в детских учреждениях)
- ✚ **«Выпускники»:** дети в возрасте от 18 до 23 лет – выпускники детских учреждений; дети, в отношении которых прекращена опека (попечительство) в замещающей семье
- ✚ **Иные группы** (укажите)

3.6. Механизм реализации проекта

3.7. Информация об основном обучающем мероприятии

3.7.1. **Тематика стажировки** (обучающего мероприятия) и **организация** – стажировочная площадка (выбор из списка – см. Приложение 1)

3.7.2. Поясните, почему Вы выбрали именно эту площадку?

3.7.3. **Дата начала проведения стажировки** (обучающего мероприятия)

3.7.4. **Формат стажировки** (обучающего мероприятия)

- ✓ поездка в организацию;
- ✓ дистанционное обучение (в форме переписки, вебинара, скайп-семинаров и пр.);
- ✓ приглашение специалиста к себе в организацию;
- ✓ другое (укажите)

3.7.5. **Сотрудники организации** (члены общественного объединения), которые непосредственно примут участие в обучающих мероприятиях (стажировке)

Укажите, ФИО конкретных сотрудников, которые примут участие в стажировке (обучающих мероприятиях), их роль в организации, выполняемые функции, образование и опыт. В графе "Обучающие мероприятия" укажите те мероприятия, в которых непосредственно примет участие сотрудник.

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность и выполняемые функции в организации	Опыт и образование	Обучающие мероприятия

3.8. Внедрение полученных знаний и опыта

Как именно в организации будут использоваться знания и опыт, полученные в ходе проекта? Перечислите конкретные действия, которые будут предприняты в период реализации проекта, а также после его окончания.

В течение 6 месяцев после реализации проекта, Фонд проведет мониторинг проектов, поддержанных в рамках Конкурса. Организации, успешно реализовавшие свои проекты и продемонстрировавшие конкретные результаты внедрения полученных знаний и навыков (по результатам мониторинга), смогут принять участие во втором (закрытом) этапе Конкурса и получить дополнительную финансовую поддержку на дальнейшее развитие своего проекта.

3.8.1. В период реализации проекта

3.8.2. После окончания реализации проекта (в течение 6 месяцев после окончания проекта)

3.9. План-график мероприятий проекта

Перечислите все мероприятия по проекту – как стажировку, так и мероприятия по распространению полученных знаний.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Место проведения

3.10. Ожидаемые результаты проекта

3.10.1. Укажите, какие количественные результаты будут получены благодаря реализации проекта, и как вы об этом узнаете

Результат	Целевое значение, на дату окончания проекта	Ориентировочное целевое значение (через 6 месяцев после окончания проекта)	Метод измерения ¹	Комментарий
Число обученных сотрудников организации (членов общественного объединения)				
Число сотрудников, организации (членов общественного объединения), которые получают новые знания благодаря реализации проекта				
Число внедренных практик				

¹ Выбор из списка: тест; анкетирование; интервью; наблюдение; экспертная оценка; форма учета данных (лист регистрации, журнал учета и пр.); сертификат; свой метод.

Результат	Целевое значение, на дату окончания проекта	Ориентировочное целевое значение (через 6 месяцев после окончания проекта)	Метод измерения ¹	Комментарий
(технологий, услуг, моделей и пр.) в деятельность организации, благодаря реализации проекта (уточните также, что именно)				

3.10.2 Качественные результаты для сотрудников организации / членов общественного объединения

№ п/п	Результат	Показатель	Целевое значение на дату окончания проекта	Ориентировочное целевое значение (через 6 месяцев после окончания проекта)	Способ измерения ²	Комментарий

3.10.3 Программа «Семья и дети» Фонда Тимченко направлена на достижение социальных результатов, перечисленных ниже. Выберите из списка, на достижение каких результатов направлена реализация вашего проекта.

Выбор не менее 1 результата из списка. Можно выбрать несколько результатов

- Увеличение числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на семейные формы устройства (в том числе подростков, детей с ОВЗ, сиблингов);
- Увеличение числа детей, возвращенных в кровные семьи (в том числе подростков и детей с ОВЗ);
- Уменьшение количества изъятий / отказов детей из кровных семей;
- Уменьшение количества изъятий / отказов детей из замещающих семей;
- Улучшение благополучия детей и семей – участников Программы;
- Рост уровня готовности детей к самостоятельной жизни – они становятся полноценными гражданами, обеспечивающими благополучие общества.

² Выбор из списка: анкетирование; интервью; наблюдение; тест; форма учета данных (лист регистрации, журнал учета и пр.); экспертная оценка; иное.

3.10.4. Качественные изменения у благополучателей

РЕЗУЛЬТАТЫ ДЛЯ БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЕЙ

№ п/п	Результат	Показатель	Целевое значение на дату окончания проекта	Ориентировочное целевое значение (через 6 месяцев после окончания проекта)	Метод измерения	Комментарий

3.10. **Риски.** Что может препятствовать внедрению результатов проекта?

Ключевые риски	Действия, нацеленные на снижение рисков

3.11. **Сумма запрашиваемого финансирования** (в точном соответствии с суммой, указанной в файле-приложении «Бюджет проекта»), в рублях

3.12. **Сумма софинансирования** (в точном соответствии с суммой, указанной в файле-приложении «Бюджет проекта»), в рублях

IV. ДОКУМЕНТЫ

При подаче заявки необходимо предоставить в электронном виде скан-копии следующих документов, заверенных подписью руководителя и печатью организации, и оформленных согласно инструкции

- 1) Устав организации (со всеми внесёнными изменениями и дополнениями), с отметкой регистрирующего органа;
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя (протокол об избрании, приказ и пр.);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор – *в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации;*
- 4) информированные согласия на обработку персональных данных, заполненные на всех лиц, упоминаемых в заявке (с личной подписью);
- 5) Бюджет проекта (файл в формате Excel по форме установленного образца, [ссылка](#));
- 6) устав субъекта РФ или муниципалитета, положение о профильной службе (департаменте, министерстве и т.п.) – *только для органов государственной власти и местного самоуправления;*
- 7) документ, подтверждающий статус юридического лица государственных и муниципальных учреждений (решение о создании учреждения и т.п.) – *только для государственных и муниципальных учреждений.*