Чек-лист для участника грантовых конкурсов: «Что делать, а чего не делать»

Перед отправкой заявки пройдитесь по каждому пункту и честно проверьте свой проект.

🔍 Этап 1: Подготовка и изучение документов

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
Внимательно изучить Положение о конкурсе и все методические рекомендации с сайта грантодателя. Выделить цветом критерии оценки.	Писать проект «в общем», не ориентируясь на конкретные требования и критерии **этого** конкурса.
Скачать и использовать актуальные версии форм заявки и бюджетных таблиц.	Использовать старые формы или формы с другого конкурса.
Создать отдельную папку, где собрать всю нормативную базу, статистику и прочие материалы для обоснования.	Действовать по памяти, без опоры на официальные данные.

👥 Этап 2: Команда проекта

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
Собрать команду минимум из 5 человек. Прописать для каждого: ФИО, роль, **конкретный функционал**, контакты, образование и релевантный опыт.	Указывать «мертвые души» или команду из 2-3 человек, где один человек выполняет 5 ролей.
Показать, что у каждого участника есть компетенции именно для той работы, которую он будет выполнять в проекте.	Давать размытые формулировки: «помощник», «активист» без четких задач.

📝 Этап 3: Описание и обоснование проекта

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
В кратком описании четко и ясно ответить на три вопроса: **1. Проблема и ЦА. 2. Наше решение. 3. Ожидаемые результаты.**	Писать общими фразами без сути. Эксперт должен понять суть проекта за 30 секунд.
Обосновать проблему цифрами и фактами: официальная статистика, результаты опросов, ссылки на НПА. Всё подтверждать ссылками на источники.	Утверждать что-то без доказательств («это актуально», «всем это нужно»).
Цель по SMART: Конкретная, Измеримая, Достижимая, Релевантная, Ограниченная по времени.	Ставить размытые цели («улучшить ситуацию», «повысить осведомленность»).
Задачи – это конкретные шаги для достижения цели или причины решаемой проблемы. Их должно быть не более 5, и они должны логично переходить в календарный план.	Путать задачи с методами или мероприятиями.

📅 Этап 4: План и результаты

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
В Календарном плане раскрывать каждое мероприятие по алгоритму: **Задача -> Мероприятие -> Метод реализации (описание).**	Просто перечислять мероприятия списком без привязки к задачам и детального описания.
Указывать сроки (дата начала/окончания), ответственных, место, **ожидаемые итоги** (количественные и качественные).	Отделять план мероприятий от результатов. Итоги плана должны на 100% совпадать с заявленными результатами проекта.
Создать **Контент-план информационного сопровождения**: где, что, когда и для кого вы публикуете. Указывать конкретные ресурсы (ссылку на группу, охват).	Ограничиваться фразой «будем вести группу в ВК».

🤝 Этап 5: Партнеры и ресурсы

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
Привлекать партнеров и получать от них Письма поддержки. В письме должна быть указана **конкретная помощь**: что, в каком объеме и когда.	Указывать партнеров «для галочки» без подтверждающих документов.
Прописывать собственный вклад (софинансирование): аренда, работа волонтеров, оборудование. Стремиться к **>50%** от общей суммы расходов.	Подавать заявку, где запрашиваются 100% средств, без вклада организации.
Доказывать через партнеров и свой вклад **масштабность** и **устойчивость** проекта.	—

💰 Этап 6: Бюджет

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
Обосновывать КАЖДУЮ статью расхода. Прикладывать ссылки на сайты поставщиков (укороченные, например, clck.ru) или коммерческие предложения.	Вписывать суммы «с потолка» или по аналогии со старыми проектами.
В комментариях к бюджетной позиции доказывать, **почему именно эта вещь/услуга нужна для достижения результатов проекта.**	Покупать что-то «потому что нужно оснастить проект». Каждая трата должна быть логично вписана в логику проекта.

✅ Финальный этап: Самопроверка

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
Создать этот чек-лист в виде таблицы и пройти по нему после написания проекта. Проверить логическую связку: Проблема -> Цель -> Задачи -> Мероприятия -> Результаты -> Бюджет.	Отправлять заявку сразу после написания, не выдержав «паузу на проверку».
Проверить проект на соответствие критериям оценки из Положения о конкурсе. Поставить себе баллы за каждый критерий.	Игнорировать критерии оценки, думая, что

✅ ДЕЛАТЬ	❌ НЕ ДЕЛАТЬ
	«главное – хорошая идея».
Если есть возможность — **отправить заявку на предварительную консультацию** эксперту или куратору.	Стесняться задавать уточняющие вопросы до подачи.

Главный совет: Ваш проект должен быть цельной, логичной и доказательной историей. Проект должен решать проблему ЧЕЛОВЕКА/СОЦИУМА. Эксперт, который читает сотни заявок, должен легко и быстро понять: **что вы делаете, для кого, как, с кем вместе, какой будет результат и почему вам можно доверить деньги.** Удачи