

## Чек-лист подготовки к грантовой деятельности:

### 1. Опыт команды:

- перечень постоянно-действующей команды – руководство ПОО, самые активные и заслуженные преподаватели (так же там могут быть специалисты **не** из вашего ПОО, но которые готовы принимать участие в проектах – журналисты, сотрудники администрации, постоянные партнёры, представители родительского сообщества и другие)
- краткие и полные резюме специалистов, составленные по одной форме, в ворде (стандартное резюме: фио, дата рождения, образование (не просто указать «высшее», а написать место и время учебы), квалификацию, опыт работы (не просто «стаж 2 года», а перечислить где работал и когда), опыт участия или реализации социально-значимых проектов (а также исследований, творческих проектов, образовательных программ), перечислены заслуги, патенты. При этом резюме должно быть составлено в ворде максимально подробно, чтобы в любой момент вы могли вырезать только подходящую под проект информацию, а остальное убрать.
- сканы благодарственных писем/грамот/дипломов., опыт участия или реализации социально-значимых проектов (а также исследований, творческих проектов, образовательных программ), перечислены заслуги, патенты.

### 2. Опыт ПОО в реализации проектов:

- подробный перечень реализованных проектов с описанием результатов (!). Также указывается финансовая стоимость проектов, и откуда брали деньги. Крупные творческие концерты, выезды детей на стажировки, выступления, которые организовывала организация, тоже можно отнести к проектной деятельности. Текучку - НЕТ!!! Никаких “Организация 9 мая”, “Праздник день учителя” и прочих праздников, которые проводятся ежегодно везде - включать в опыт работы НЕ НАДО.
- благодарственные письма, грамоты организации.

### 3. Ресурсы организации:

- краткое описание материальной базы (помещения, техника, автомобили),
- материальной базы партнёров, которые всегда готовы поделиться или помочь (например «заключено соглашение с МКУК с. Мамоны, по которому мы можем по запросу проводить мероприятия в актовом зале (вместимость 500 человек) бесплатно», или «ООО «Мясожирокомбинат» в рамках многолетнего сотрудничества предоставляют для нас помещения своей туристической базы для организации слётов студентов, праздников Дня здоровья и пр. бесплатно», «ООО «Туравто» в рамках соглашения ??? предоставляет автобусы для длительных поездок групп студентов на региональные события» - ну это просто примеры, подумайте сами, какими ресурсами партнёров вы регулярно пользуетесь.

### 4. Сканы уставных, регистрационных документов и лицензий - нужны все, что есть. И каждый файл должен быть подписан так, чтобы можно было понять его содержимое, не открывая сам файл.

### 5. Перечень уникальных образовательных программ, которые реализуются только у вас (чем уникально ваша ПОО), но кратко и ёмко: например, факультативы по изучению бурятского языка, инновационная программа “оператор квадрокоптеров”. Если нет ничего, что будет сильно выделяться из общей массы - то лучше вообще ничего не писать.

### ЧЕГО БЫТЬ НЕ ДОЛЖНО:

1. Файлов в ворде, в которые вставлены фотографии без подписи: например, бабушки в сарафанах на концертной площадке, фотографии детей с вручений, фотографии вашей баскетбольной команды и пр.  
Вообще не нужно никаких фотографий, особенно без подписей
2. Истории создания ваших ПОО, скопированных со стартовой страницы сайта - это не интересно в рамках грантовой деятельности, и не имеет значения.

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ОФОРМЛЯТЬ В ВОРДЕ, 14 кеглем, без курсивов, подчеркиваний, капслока. Они должны быть составлены так, чтобы из них было удобно быстро выбирать нужную информацию и вставлять в формы.