



**ГУО «Минский областной институт
развития образования»**

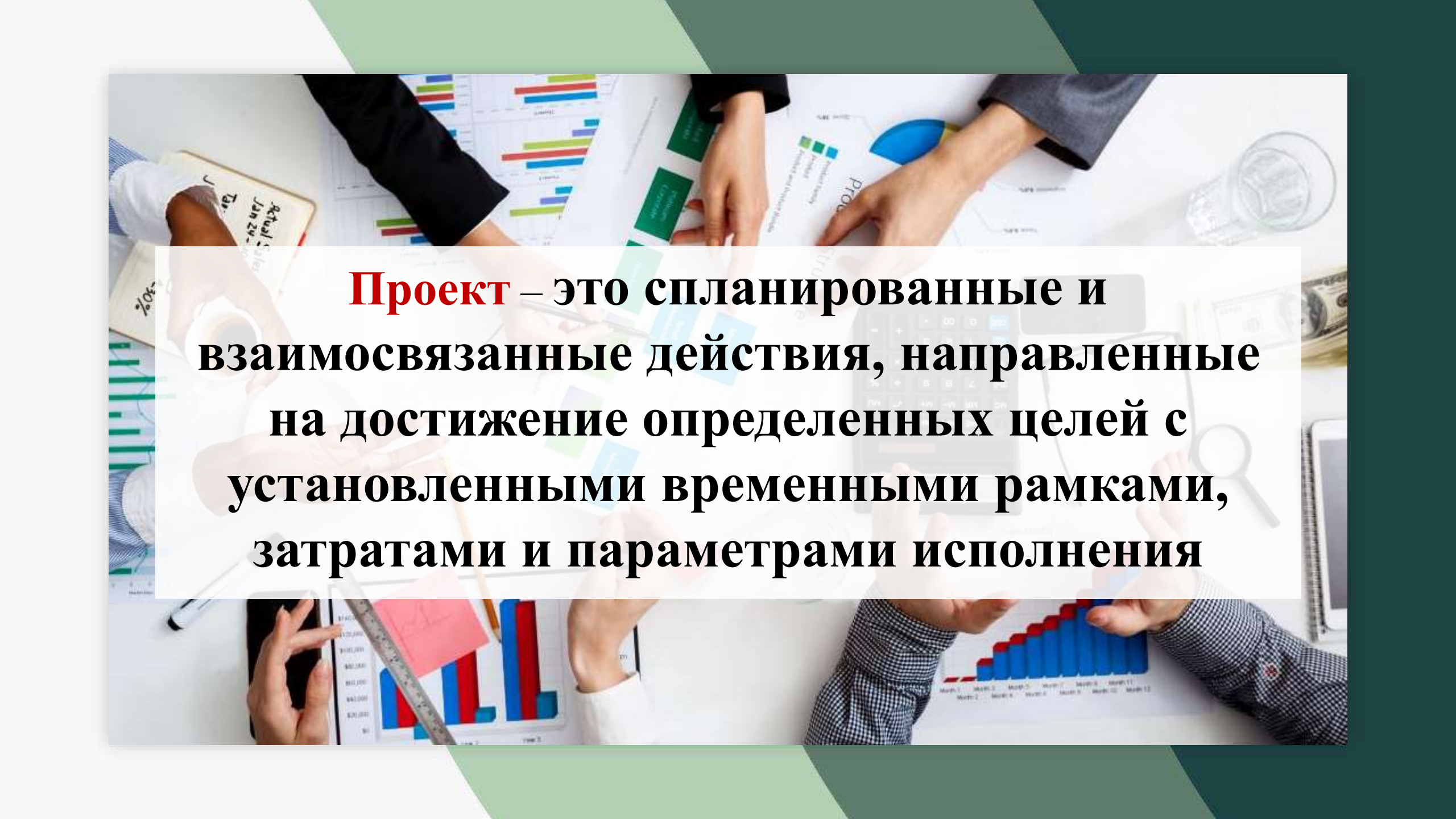
**Организационно-
методические аспекты
сопровождения реализации
гуманитарных проектов**

Казакевич Светлана Степановна, методист
центра поддержки образовательной практики
и конкурсного движения

**Консультационный пункт по методическому
сопровождению проектной деятельности**

План проведения вебинара:

- 1. Нормативное правовое обеспечение деятельности по привлечению иностранной безвозмездной помощи.**
- 2. Требования к описанию гуманитарного проекта в соответствии с порядком проведения областного конкурса гуманитарных проектов.**



Проект – это спланированные и взаимосвязанные действия, направленные на достижение определенных целей с установленными временными рамками, затратами и параметрами исполнения

Гуманитарный проект – это проект (договор), направленный на решение социально-значимых задач, обеспеченный частично или полностью за счет средств иностранной безвозмездной помощи

Нормативная основа организации гуманитарной деятельности

1. Декрет Президента Республики Беларусь от 25.05.2020 № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи»
(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7).
2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь и Управления делами Президента Республики Беларусь от 27 августа 2020 г. № 502/4 «О мерах по реализации Декрета Президента Республики Беларусь от 25 мая 2020 г. № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи».
3. Постановление Управления делами Президента Республики Беларусь от 12.08.2020 №3 «Об установлении форм документов».
4. Постановление Управления делами Президента Республики Беларусь от 25 января 2022 г. № 1 «Об изменении постановления Управления делами Президента Республики Беларусь от 12 августа 2020 г. № 3»

Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов
Республики Беларусь 25 мая 2020 г. N 1/19015

ДЕКРЕТ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
25 мая 2020 г. N 3

ОБ ИНОСТРАННОЙ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПОМОЩИ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 N 7)

В целях совершенствования порядка регистрации, налогообложения, использования иностранной безвозмездной помощи и в соответствии с частью третьей статьи 101 Конституции Республики Беларусь:

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

5. Иностранная безвозмездная помощь:

денежные средства и товары (имущество), безвозмездно передаваемые (предоставляемые) отправителями получателям в собственность, пользование, владение и (или) распоряжение;
товары (работы, услуги), приобретенные (оплаченные, выполненные, оказанные) на территории Республики Беларусь получателями за счет денежных средств отправителей и безвозмездно переданные (выполненные, оказанные) получателям (вторичным (последующим) получателям) в порядке, предусмотренном планом целевого использования помощи.

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

11. Получатели – юридические лица Республики Беларусь и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Республике Беларусь, получившие помощь от отправителей, а также физические лица, получившие помощь от отправителей и обратившиеся за ее регистрацией.

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

9. Объекты социального назначения – здания организаций здравоохранения, оздоровительных и спортивно-оздоровительных лагерей, учреждений образования, детско-юношеских спортивных и спортивно-технических школ, специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва и спортивно-технических школ, домов ребенка, детских социальных приютов, домов-интернатов для детей-инвалидов, библиотек, музеев, филармоний, цирков и зоопарков, дворцов (домов, центров) культуры, физкультурно-спортивные сооружения, театры, кинотеатры, вокзалы.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

2. Вторичные (последующие) получатели - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, получившие помощь от получателей (вторичных получателей) согласно плану целевого использования помощи в целях ее использования, а также для дальнейшей передачи помощи физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам в целях ее использования.

3. Денежные средства - денежные средства в наличной и безналичной формах (включая поступившие получателям путем погашения электронных денег), в том числе выделяемые иностранными учредителями для финансирования созданных ими учреждений, взносы иностранных учредителей (членов) некоммерческих организаций, беспроцентные займы, за исключением денежных средств, вносимых иностранным учредителем юридического лица в качестве взноса (вклада) в уставный фонд, и процентов, полученных от размещения денежных средств во вклады (депозиты) в банках. (п. 3 в ред. Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

10. Отправители – иностранные государства в лице их государственных органов или дипломатических представительств, межгосударственные образования, иностранные и международные юридические лица (организации, не являющиеся юридическими лицами), граждане Республики Беларусь, постоянно проживающие за пределами Республики Беларусь либо находящиеся за пределами Республики Беларусь более 183 дней в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу предоставления помощи, иностранные граждане и лица без гражданства, не имеющие разрешений на постоянное проживание в Республике Беларусь, а также иностранные анонимные жертвователи (п.10 в ред. Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

ПЕРЕЧЕНЬ
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

5-1. Иностранные анонимные жертвователи – лица, предоставившие иностранную безвозмездную помощь, в том числе перечислившие денежные средства через банк-нерезидент, и не указавшие в платежных, иных документах сведения, позволяющие их идентифицировать (фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), место жительства и (или) место пребывания (страна), наименование организации, банковские реквизиты), либо указавшие недостоверные сведения

(п. 5-1 введен Декретом Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

ПЕРЕЧЕНЬ

ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЙ

(в редакции Декрета Президента Республики Беларусь от 08.11.2021 № 7)

7. Некоммерческие организации – общественные и религиозные организации (объединения), благотворительные и иные фонды, объединения юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей (ассоциации и союзы), учреждения.

8. Нецелевое использование помощи – использование помощи на цели и (или) в размерах, не предусмотренных в плане целевого использования помощи, а также перечисление (выдача), передача помощи вторичным (последующим) получателям, не указанным в таком плане.

Иностранная безвозмездная помощь может использоваться для:

- укрепления материально-технической базы государственных учреждений;
- строительства, ремонта (реконструкции) объектов социального назначения;
- обучения и повышения квалификации работников государственных учреждений;
- обеспечения учреждений образования спортивной одеждой и обувью, спортивным оборудованием, инвентарем, снаряжением, расходными материалами для их обслуживания, а также призами, медалями, сувенирной продукцией и наградной атрибутикой.

**Не допускается предоставление в
качестве помощи:**

- запрещенных к ввозу товаров;
- пищевых продуктов со сроком годности менее 4 месяцев с даты ввоза в Республику Беларусь;
- транспортных средств, с года выпуска которых прошло более 15 лет.

Помощь подлежит **регистрации**
в Департаменте по гуманитарной
деятельности Управления делами
Президента Республики Беларусь

**Документом, подтверждающим
регистрацию помощи,
является **удостоверение**, выдаваемое
Департаментом.**

7. Использование юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями помощи, подлежащей регистрации, запрещается до получения удостоверения, а в отношении имущества – также до осуществления в территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним государственной регистрации права, ограничения (обременения) права на данное имущество.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
12 августа 2020 г. № 3**

Об установлении форм документов

На основании части третьей пункта 5 Декрета Президента Республики Беларусь от 25 мая 2020 г. № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи», подпункта 11.4 пункта 11 Положения об Управлении делами Президента Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 3 декабря 2010 г. № 620, Управление делами Президента Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Установить формы:

- акта о непригодности иностранной безвозмездной помощи согласно приложению 1;
- акта приемки иностранной безвозмездной помощи согласно приложению 2;
- заключения компетентного органа о целесообразности освобождения иностранной безвозмездной помощи от налогов, сборов (пошлин) согласно приложению 3;
- заявления о регистрации иностранной безвозмездной помощи согласно приложению 4;
- отчета об использовании иностранной безвозмездной помощи в виде денежных средств согласно приложению 5;
- отчета об использовании иностранной безвозмездной помощи в виде товаров (имущества) согласно приложению 6;
- плана целевого использования иностранной безвозмездной помощи согласно приложению 7;
- удостоверения о регистрации иностранной безвозмездной помощи согласно приложению 8.

2. Признать утратившим силу постановление Управления делами Президента Республики Беларусь от 8 февраля 2016 г. № 2 «Об установлении форм документов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 27 августа 2020 г.

**Управляющий делами Президента
Республики Беларусь**

В.В.Шейман

ПОСТАНОВЛЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
25 января 2022 г. № 1

**Об изменении постановления Управления делами
Президента Республики Беларусь от 12 августа
2020 г. № 3**

На основании части третьей пункта 5 Декрета Президента Республики Беларусь от 25 мая 2020 г. № 3 «Об иностранной безвозмездной помощи», подпункта 11.4 пункта 11 Положения об Управлении делами Президента Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 3 декабря 2010 г. № 620, Управление делами Президента Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Управления делами Президента Республики Беларусь от 12 августа 2020 г. № 3 «Об установлении форм документов» следующие изменения:

в приложениях 1, 2, 4–7 слова

«(наименование государственного органа или дипломатического представительства иностранного государства, международной организации, межгосударственного образования, иностранной организации, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина Республики Беларусь, постоянно проживающего за пределами Республики Беларусь, иностранного гражданина или лица без гражданства, не имеющих разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, иностранный анонимный жертвователь)»

заменить словами

«(наименование государственного органа или дипломатического представительства иностранного государства, межгосударственного образования, иностранного или международного юридического лица (организации, не являющейся юридическим лицом), фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) гражданина Республики Беларусь, постоянно проживающего за пределами Республики Беларусь либо находящегося за пределами Республики Беларусь более 183 дней в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу предоставления иностранной безвозмездной помощи, иностранного гражданина или лица без гражданства, не имеющих разрешения на постоянное проживание в Республике Беларусь, иностранный анонимный жертвователь)»;

Приложение 4
к постановлению Управления делами
Президента Республики Беларусь
12.08.2020 № 3

(с изменениями, внесенными постановлением
Управления делами Президента Республики
Беларусь от 25 января 2022 г. № 1)

Форма

Департамент по гуманитарной
деятельности Управления делами
Президента Республики Беларусь

_____ 20 ____ г. № _____
(дата составления)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о регистрации иностранной безвозмездной помощи

(наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое
имеется) физического лица, индивидуального предпринимателя, учетный номер
плательщика)

**2. Требования к описанию
гуманитарного проекта
в соответствии с порядком
проведения областного конкурса
гуманитарных проектов**

ГЛАВА 7

ОСОБЕННОСТИ ПОЛУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ПОМОЩИ ПО ГУМАНИТАРНЫМ ПРОЕКТАМ

53. Помощь может предоставляться в рамках реализации на территории Республики Беларусь гуманитарных проектов.

54. В гуманитарном проекте должны содержаться следующие сведения:

наименование гуманитарного проекта;

наименование отправителя и получателя;

цели и задачи гуманитарного проекта;

размер предоставляемой помощи;

перечень планируемых мероприятий, этапы и сроки их выполнения, виды расходов;

ожидаемый результат (социальный, экономический и другие).

55. Каждое поступление помощи подлежит регистрации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя
Минского областного
исполнительного комитета

_____ А.И.Ильяевич

УТВЕРЖДАЮ

Начальник главного
управления по образованию
Минского облисполкома

_____ Н.Н.Башко

Порядок



проведения областного конкурса гуманитарных проектов

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок регулирует организацию и проведение областного конкурса гуманитарных проектов (далее – конкурс), устанавливает требования к его участникам и предоставляемым материалам.

1.2. Организаторами конкурса являются Департамент по гуманитарной деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь, главное управление по образованию Минского облисполкома, государственное учреждение образования «Минский областной институт развития образования» (далее – институт).

1.3. Конкурс ориентирован на повышение проектной культуры его участников, продвижение социально значимых идей, имеющих существенное значение для развития региона.

1.4. Участниками конкурса являются государственные учреждения и организации, разработавшие гуманитарный проект.

2. Цель и задачи конкурса.

2.1. Цель конкурса – активизация деятельности по привлечению иностранной безвозмездной помощи.

2.2. Основные задачи конкурса:

оценка качества гуманитарного проекта;

отбор лучших гуманитарных проектов для их дальнейшего продвижения;

увеличение количества получателей помощи, в том числе за счет вовлечения в данную работу большего количества государственных организаций (органов);

содействие инновационному развитию региона.

4. Порядок и сроки проведения конкурса.

4.1. Конкурс проводится с 25 ноября до 24 декабря 2024 года.

4.2. Этапы проведения конкурса.

Первый этап (дистанционный) – 25 ноября - 10 декабря 2024 года. Участники конкурса проходят электронную регистрацию на сайте института по ссылке <http://adm.moiro.by/reggum/index.php>

Регистрация включает:

предоставление персональных данных,

прикрепление гуманитарного проекта.

Второй этап – 10-17 декабря 2024 года. Работа членов оргкомитета по экспертной оценке предоставленных гуманитарных проектов.

Третий этап (очный) – 18-24 декабря 2024 года. Разработчики гуманитарных проектов, получивших наибольшее количество баллов на втором этапе конкурса, очно презентуют свой проект.

5. Требования к содержанию материалов конкурса.

5.1. На конкурс предоставляются гуманитарные проекты, оформленные в виде проектной заявки (приложение), соответствующие основным критериям отнесения документа (договора) к гуманитарному проекту.

Инструкция по заполнению проектной заявки размещена на сайте Департамента по гуманитарной деятельности Управления делами Президента Республики Беларусь (режим доступа: <https://dha.gov.by/%d0%b3%d1%83%d0%bc%d0%b0%d0%bd%d0%b8%d1%82%d0%b0%d1%80%d0%bd%d0%be%d0%b5-%d1%81%d0%be%d1%82%d1%80%d1%83%d0%b4%d0%bd%d0%b8%d1%87%d0%b5%d1%81%d1%82%d0%b2%d0%be/>).

5.2. Гуманитарный проект обязательно должен содержать вариант проектной заявки на английском языке.

5.3. Материалы могут содержать иллюстративный материал: схемы, рисунки, фото и т.п.

5.4. Требования к оформлению материалов:

объем материалов – до 15 страниц печатного текста (А4) вместе с рисунками, схемами, таблицами;

текст набран в редакторе MS Word. Шрифт – Times New Roman, размер – 14 pt. Для дополнительного текста (сноски, таблицы, нумерация страниц, приложения и др.) – 10 кегль. Поля: левое – 25 мм; правое – 25 мм; верхнее – 25 мм; нижнее – 30 мм. Абзацный отступ – 1 см. Межстрочный интервал – одинарный. При форматировании текста запрещено устанавливать отступы табуляцией или пробелом, перенос слов, уплотнение интервалов.

Гуманитарная заявка	
Название проекта	
Продолжительность проекта, лет	
Организация-заявитель, предлагающая проект	
УНП	
Название	
Адрес	
Должность ответственного лица	
ФИО ответственного лица	
Контактные данные для связи	
Целевая группа	
Место реализации проекта	
Обоснование проблемы с учетом исходной ситуации в регионе реализации проекта	
Цель проекта	
Краткое содержание (суть) проекта	
Финансирование проекта	
Количество поступлений (план)	
Валюта	
Общая стоимость проекта	
Средства донора	
<u>Софинансирование</u>	
Дальнейшая деятельность по окончании проекта	



E-mail: info@dha.gov.by

Тел. 8 (017) 270-70-63
(приемная)
8 (017) 270-70-67
(канцелярия)
[Обратная связь](#)



ВРЕМЯ РАБОТЫ:
Пн-Пт: 9.00-13.00
14.00-18.00



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ГУМАНИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О департаменте

Новости

COVID-19

Обращения граждан и
юридических лиц

Гуманитарное сотрудничество

- Порядок выдачи бесплатных виз иностранным гражданам
- [Гуманитарные проекты, предлагаемые для софинансирования](#)
- Реализованные гуманитарные проекты

Оздоровление детей за рубежом

Общественный сервис по вопросам

Гуманитарное сотрудничество

Основные критерии отнесения документа (договора) к гуманитарному проекту

Гуманитарный проект должен содержать:

- Полное наименование гуманитарного проекта
- Наименование белорусской организации, реализующей гуманитарный проект, в том числе соисполнителей (при их наличии)
- Наименование иностранного партнера
- Краткое описание гуманитарного проекта
- Целевое назначение проекта
- Период реализации гуманитарного проекта не менее 1 года
- Установленный объем финансирования и бюджета проекта не менее 10 000 долларов США в эквиваленте, в том числе с возможностью софинансирования за счет собственных средств организации- получателя иностранной безвозмездной помощи и (или) средств республиканского и (или) местного бюджетов
- Многократность поступления иностранной безвозмездной помощи в период реализации проекта (3 и более раза)
- Перечень планируемых мероприятий или мер, направленных на решение социально значимых задач
- План реализации гуманитарного проекта, включающий график реализации, поэтапное описание мероприятий, необходимые ресурсы (персонал, техническое оснащение), сроки выполнения
- Ожидаемые результаты гуманитарного проекта (социальный, экономический и иной эффект)

[Проектная заявка](#)

[Инструкция по заполнению проектной заявки](#)

[Информация об открытых иностранными донорами конкурсах, программах по оказанию иностранной безвозмездной помощи](#)

A	B
5 Название проекта	
6 Продолжительность проекта, лет	
7 Организация-заявитель, предлагающая проект	
8 УНП	
9 Название	
10 Адрес	
11 Должность ответственного лица	
12 ФИО ответственного лица	
13 Контактные данные для связи	
14 Целевая группа	
15 Место реализации проекта	
16 Обоснование проблемы с учетом исходной ситуации в регионе реализации проекта	
17 Цель проекта	
18 Краткое содержание (суть) проекта	
19 Финансирование проекта	
20 Количество поступлений (план)	
21 Валюта	
22 Общая стоимость проекта	0,00
23 Средства донора	
24 Софинансирование	
25 Дальнейшая деятельность по окончании проекта	

E-mail: info@dha.gov.by



Тел. 8 (017) 270-70-63

(приемная)

8 (017) 270-70-67

(канцелярия)

[Обратная связь](#)



ВРЕМЯ РАБОТЫ:

Пн-Пт: 9.00-13.00

14.00-18.00



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ГУМАНИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О департаменте

Новости

COVID-19

Обращения граждан и
юридических лиц

Гуманитарное сотрудничество

Порядок выдачи бесплатных виз
иностранцам

Гуманитарные проекты,
предлагаемые для софинансирования

Реализованные гуманитарные
проекты

Оздоровление детей за рубежом

Общественный совет по вопросам

Гуманитарные проекты, предлагаемые для софинансирования



Реабилитация
инвалидов, помощь
пожилым людям



Популяризация спорта,
оздоровление детей



Улучшение качества
оказания медико-социальной
и психологической помощи



Проекты в области
образования, культуры,
истории

✉ E-mail: info@dha.gov.by

☎ Тел. 8 (017) 270-70-63
(приемная)
8 (017) 270-70-67
(канцелярия)
[Обратная связь](#)



ВРЕМЯ РАБОТЫ:
Пн-Пт: 9.00-13.00
14.00-18.00



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ГУМАНИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О департаменте ▾

Новости

COVID-19 ▾

Обращения граждан и
юридических лиц ▾

Гуманитарное сотрудничество ▾

- Порядок выдачи бесплатных виз иностранным гражданам
- Гуманитарные проекты, предлагаемые для софинансирования
- Реализованные гуманитарные проекты

Оздоровление детей за рубежом ▾

Общественный совет по вопросам ▾

Проекты в области образования, культуры, истории

[Реставрация мемориального комплекса партизанской славы «Хованщина» — развитие военно-исторического туризма и формирование интереса у посетителей к военно-историческому прошлому](#)

[«Мир глазами детей»](#)

[«Возрождение. Музыкально-художественный салон»](#)

[«Равные возможности каждому»](#)

[«Рисуем мир вместе»](#)

[«Ревитализация музея-усадьбы «Пружанский палацик»](#)

[«Живая деревня»](#)

[«Культура в каждый дом»](#)

[«Музей без границ»](#)

[«Истории ожившие страницы»](#)

[Возвращение наследия](#)

[Музей без границ](#)

1. Наименования проекта: «Мир глазами детей»	
2. Срок реализации проекта: 12 месяцев	
3. Организация – заявитель, предлагающая проект: государственное учреждение социального обслуживания «Василишковский дом-интернат для детей-инвалидов с особенностями психофизического развития»	
4. Цели проекта: приобретение транспортного средства в виде автобуса на 22 места, для обеспечения участия детей с инвалидностью в культурно-массовых мероприятиях, посещения и ознакомления с историческими, духовными и культурными достопримечательностями нашей живописной Родины.	
5. Задачи, планируемые к выполнению в рамках реализации проекта:	
✓ расширить круг общения детей с инвалидностью вне дома-интерната;	
✓ развитие спектра социальных услуг для детей-инвалидов и молодых инвалидов, улучшение их качества жизни;	
✓ оказывать содействие в восстановлении, развитии и поддержании физических и психических навыков инвалидов, повышающих способность к самообслуживанию;	
✓ адаптировать инвалидов в современном обществе;	
✓ повышать самооценку людей с инвалидностью, содействовать гармонизации их психического состояния и укреплению уверенности в себе;	
6. Целевая группа: дети с особенностями психофизического развития	
7. Краткое описание мероприятий в рамках проекта: приобретение автобуса МАЗ 241030 на 22 места, доставка детей-инвалидов на оздоровительные, просветительные, культурно-массовые и экскурсионные мероприятия как в районе, так и за его пределами.	
8. Общий объем финансирования (в долларах США):	
<i>Источник финансирования</i>	<i>Объем финансирования (в долларах США)</i>
<i>Средства донора</i>	70 000
<i>Софинансирование</i>	—
9. Место реализации проекта: Республика Беларусь, Гродненская область, Щучинский район, аг. Головичполье, ул. Юбилейная, дом 2	
10. Контактное лицо: З.И. Янкевич, директор, 80151472072, e-mail: vasilishki@yandex.by	

Анализ деятельности учреждения

Возможности
и потребности
учреждения

Уровень
коллектива
учреждения

Анализ
сложившейся
ситуации

Помогает определить
ПРОБЛЕМУ и ЦЕЛЕВУЮ ГРУППУ

Сбор информации (исследование проблемы)

Социологические опросы
разных групп населения

Анализ материалов СМИ

Встречи с
компетентными
специалистами



Выявление конкретной локальной проблемы

*Проблема должна быть СОЦИАЛЬНОЙ
(не экономической, политической, ...)*



Проект направлен на решение
социальной проблемы,
с которой столкнулись
целевые группы

Название проекта должно:

- **быть коротким и ясным** (Материнская школа);
- **быть индивидуальным** (Умный дом для независимой жизни)
- **заинтересовать** (Возвращение наследия)
- **можно использовать разные шрифты, алфавиты, размеры букв** (Границ.net, Благодарю)
- **можно использовать аббревиатуру** (Wellness-платформа «РУЖА» (*Реализуй Улучшенный Жизненный Алгоритм*))

Гуманитарная заявка	
Название проекта	
Продолжительность проекта, лет	
Организация-заявитель, предлагающая проект	
УНП	
Название	
Адрес	
Должность ответственного лица	
ФИО ответственного лица	
Контактные данные для связи	
Целевая группа	
Место реализации проекта	
Обоснование проблемы с учетом исходной ситуации в регионе реализации проекта	
Цель проекта	
Краткое содержание (суть) проекта	
Финансирование проекта	
Количество поступлений (план)	
Валюта	
Общая стоимость проекта	
Средства донора	
<u>Софинансирование</u>	
Дальнейшая деятельность по окончании проекта	

ПРОБЛЕМА

ЦЕЛЬ

ЗАДАЧА

ЗАДАЧА

ЗАДАЧА

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

М
е
р
о
п
р
и
я
Т
и
е

ПЛАНІРОВАНИЕ

РЕАЛІЗАЦІЯ

**Постановка цели (должна быть одна)
проекта**

**Описание конкретных измеряемых и
достижимых задач (3-5)**

**Перечень мероприятий, проводимых в
рамках реализации проекта для достижения
поставленных задач и цели**

Гуманитарный проект

ГУО «Раёвская базовая школа Молодечненского района»

«Истории ожившие страницы»

Цель проекта: модернизация традиционного музейного пространства в современную образовательную среду, способствующую патриотическому и гражданскому воспитанию и повышению интереса обучающихся к истории родного края; установка мемориальных досок на территории деревни Раёвка.

**Гуманитарный проект учреждения культуры
«Могилевский областной художественный музей имени П.В. Масленикова»
«ВОЗВРАЩЕНИЕ НАСЛЕДИЯ»**

12. Задачи, планируемые к выполнению в рамках реализации проекта:
реставрация, монтаж фресковых композиций XVIII в., создание постоянной экспозиции фресковой живописи «Возвращение наследия», включая приобретение мультимедийного оборудования, экрана и VR-очков (очки виртуальной реальности)

13. Краткое описание мероприятий в рамках проекта:

- мероприятия по обследованию фресок реставраторами;
- проведение реставрационных работ по их восстановлению;
- монтаж фресковых композиций в музее;
- создание постоянной экспозиции фресковой живописи, включая приобретение мультимедийного оборудования, экрана и VR-очков (очки виртуальной реальности);
- популяризация сохраненного наследия через проведение музейных занятий, научных конференций, экскурсионное обслуживание, издание научных публикаций, лекций.

Гуманитарная заявка	
Название проекта	
Продолжительность проекта, лет	
Организация-заявитель, предлагающая проект	
УНП	
Название	
Адрес	
Должность ответственного лица	
ФИО ответственного лица	
Контактные данные для связи	
Целевая группа	
Место реализации проекта	
Обоснование проблемы с учетом исходной ситуации в регионе реализации проекта	
Цель проекта	
Краткое содержание (суть) проекта	
Финансирование проекта	
Количество поступлений (план)	
Валюта	
Общая стоимость проекта	
Средства донора	
<u>Софинансирование</u>	
Дальнейшая деятельность по окончании проекта	

Гуманитарный проект
 ГУО «Раёвская базовая школа
 Молодечненского района»
**«Истории ожившие
 страницы»**

4. Установленный объем финансирования, бюджет проекта

(в долларах США): 43 200 \$

Детализация статей расходов:

№ п/п	Наименование статей расходов	Финансирование
Ремонт помещения		
1.	Потолок	3000\$
2.	Стены	5000\$
3.	Пол	4500\$
4.	Дверь	2500\$
Оборудование музея		
5.	Музейные стенды:	14600\$
5.1.	История создания школы (1946 г.)	
5.2.	История создания школы (1955 г.)	
5.3.	Наш поселок	
5.4.	Рождение картонной фабрики «Раёвка»	
5.5.	Они сражались за Родину (погибшие)	
5.6.	Они сражались за Родину (ветераны)	
5.7.	Трагические страницы оккупации	
5.8.	Партизанская связная Кравчонок Ольга	
5.9.	Карта дислокации партизанской бригады имени Фрунзе	
6.	Проектор Epson EB-1430W1	4500\$
7.	Экран для проектора	500\$
8.	Ноутбук	1000\$
9.	Музейный стол с наклонным колпаком ЛПР 1(95x100x95) – 8 шт.	2800\$
10.	Буклетницы напольные – 2 шт.	200\$
11.	Форма для экскурсоводов	100\$
12.	Установка мемориальных досок	4500\$
ИТОГО		43200\$

Требования к оформлению проектной заявки:

Заявку нужно писать **простым языком**, без сложных конструкций.

Не перегружайте текст терминологией, жаргонными словами, малоизвестными сокращениями.

Сокращения лучше не использовать (названия учреждений, предприятий, мероприятий, ...).

Употребляйте активные глаголы: не «проект осуществляется», а **«проект будет осуществлен»**; не «намечаются мероприятия», а **«запланированы следующие мероприятия»**, ...

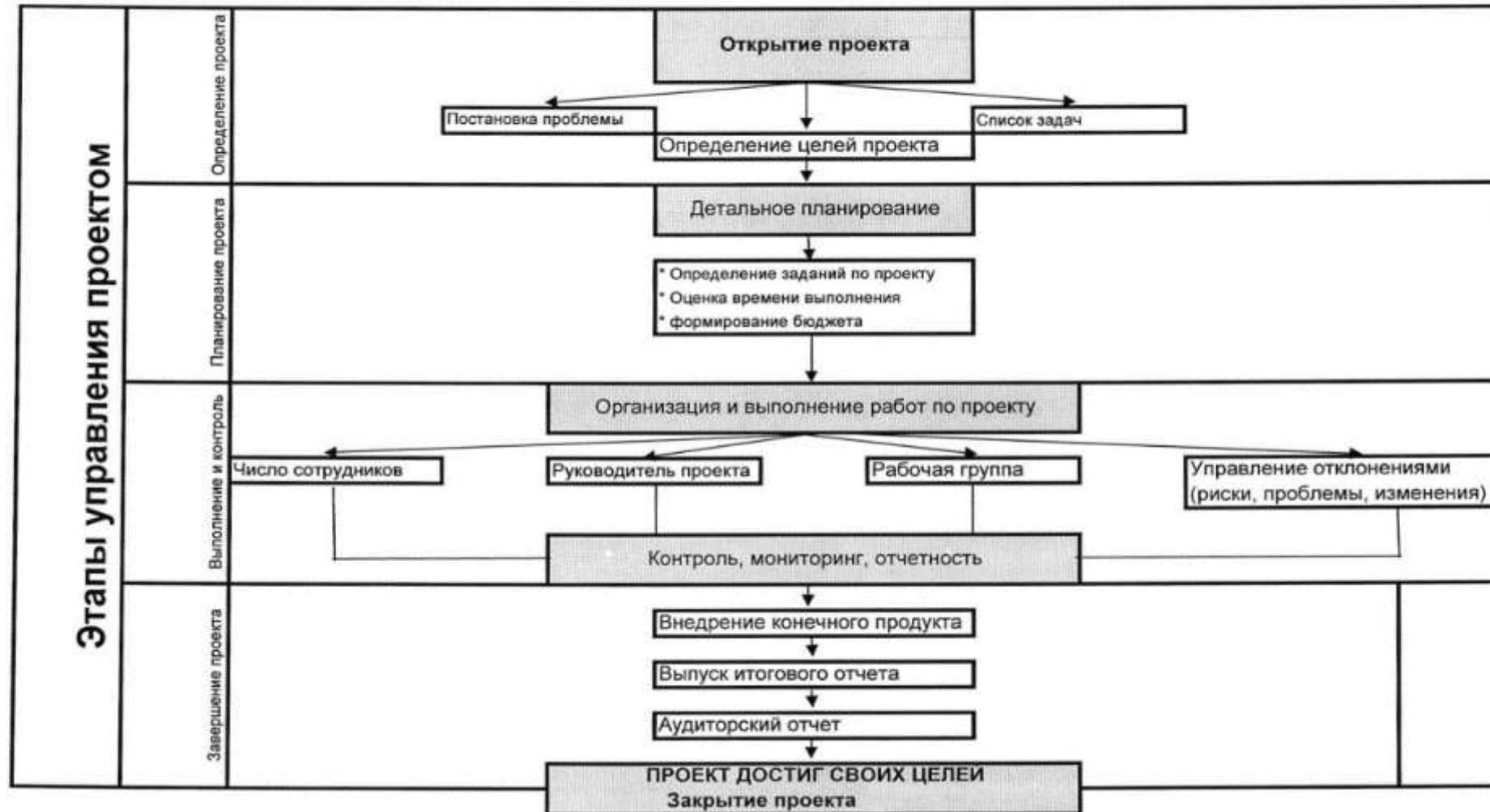
Требования к оформлению проектной заявки:

Стиль заявки – **ПОЗИТИВНЫЙ** («уверены», «преодоление проблемы», ...).

Не используем негативные предложения с частицей «НЕ».
Фотографии, картинки – хорошего качества и позитивные.

Заявка – это позитивный инструмент, она подается на финансирование деятельности **не против** чего-либо, а **для** чего-либо.

Логико-структурная матрица гуманитарного проекта



Ссылка на регистрацию гуманитарного проекта для участия в областном конкурсе:

<http://adm.moiro.by/reggum/index.php>

Сроки регистрации:

25 ноября - 10 декабря 2024 года



ГУО «Минский областной институт развития образования»,
центр поддержки образовательной практики и конкурсного движения
тел. 8 (017) 367-56-96
Казакевич Светлана Степановна