

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства» Минин образования Чувашской Республики

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета автономного учреждения

Протокол заседания

от «02» апреля 2026 г. № 2

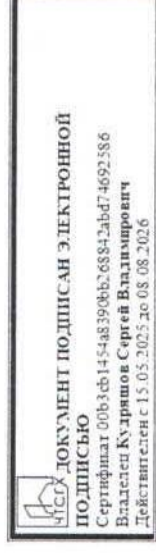
УТВЕРЖДАЮ

Директор

[подпись] С.В. Кудряшов

«02» апреля 2026 г.

Приказ от «02» апреля 2026 г. № 64А



План мероприятий по развитию грантовой деятельности в ГАПОУ ЧР «ЧТСКХ»

на 2026 год

Цель: привлечение целевого безвозмездного финансирования (денег или ресурсов) для реализации социально значимых, научных, образовательных и творческих проектов. Это позволяет покрыть расходы, внедрить инновации, повысить квалификацию участников и объема привлеченных внебюджетных средств.

Задачи:

1. Создание системы информирования педагогов/сотрудников о грантовых конкурсах.
2. Освещение о грантовых конкурсах.
3. Повышение компетенций проектных команд в области социального проектирования и написания заявок.
4. Формирование банка проектных идей и грантовых заявок.
5. Совершенствование системы материального и нематериального стимулирования грантополучателей.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный исполнитель (или структурное подразделение)	Ожидаемый результат / Показатель эффективности (KPI)
1. Организационно-методическое обеспечение				
1.1.	Назначение координатора (менеджера) грантовой деятельности (или создание рабочей группы).	До 12 марта 2026 г.	Директор	Приказ о назначении ответственного лица.
1.2.	Разработка и утверждение локального акта (Положения) о грантовой деятельности (о порядке стимулирования).	До 14 марта 2026 г.	Юрист, заместитель директора по инновационной и производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Утвержденное Положение, регламентирующее распределение средств и премирование.
1.3.	Формирование и ведение реестра	Ежемесячно	Координатор	Актуальная подборка конкурсов

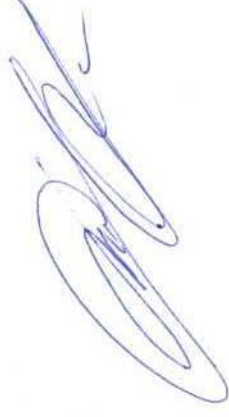
№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный исполнитель (или структурное подразделение)	Ожидаемый результат / Показатель эффективности (KPI)
	актуальных грантовых конкурсов (федеральных, региональных, частных).		грантовой деятельности	(рассылка по сотрудникам).
1.4.	Создание раздела на сайте/портале организации «Грантовая деятельность» (банк документов, новости, успешные кейсы).	До 14 марта 2026 г.	Пресс-секретарь	Наполненный раздел, повышение открытости деятельности.
2. Обучение и развитие компетенций				
2.1.	Проведение обучающего семинара (вебинара) «Основы социального проектирования: от идеи до сметы».	Сентябрь 2026 г.	Приглашенный эксперт: Максимова А.П. – эксперт грантового конкурса РОСМОЛОДЕЖИ	100 участников. Сформированные проектные идеи.
2.2.	Участие педагогов/сотрудников в вебинарах и курсах повышения квалификации по написанию грантов (внешние площадки).	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе	Наличие сертификатов у 10 сотрудников.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный исполнитель (или структурное подразделение)	Ожидаемый результат / Показатель эффективности (KPI)
2.3.	Проведение мастер-класса от успешных грантополучателей учреждения (обмен опытом).	Ноябрь 2026 г.	Успешные грантополучатели	Распространение успешных практик внутри организации.
3. Информационная поддержка и поиск партнеров				
3.1.	Мониторинг конкурсов Фонда президентских грантов, ПФКИ, РНФ и др. (в зависимости от типа организации).	Ежемесячно	Координатор	Отчет по релевантным конкурсам для руководства.
3.2.	Рассылка информации о грантовых конкурсах по отделаам.	Еженедельно	Координатор, пресс-секретарь	Информирование 100% потенциальных участников.
3.3.	Проведение встреч с потенциальными социальными партнерами (НКО, бизнес) для совместных грантовых проектов.	В течение года	Директор	Заключение соглашений о сотрудничестве.
4. Сопровождение подготовки заявок				
4.1.	Консультирование проектных групп по разработке заявок, составлению бюджета и календарного плана.	В периоды заявочных кампаний	Координатор / Бухгалтерия	Количество проконсультированных заявок.
4.2.	Организация внутренней экспертизы (рецензирования)	За 3-5 дней до дедлайна	Рабочая группа	Повышение качества заявок.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный исполнитель (или структурное подразделение)	Ожидаемый результат / Показатель эффективности (KPI)
	готовых проектов перед отправкой.			
4.3.	Подготовка пакета документов для участия в конкурсе (реквизиты, письма поддержки, уставные документы).	По мере необходимости	Координатор, сотрудники бухгалтерии	Своевременная регистрация заявок.
5. Мотивация и стимулирование				
5.1.	Внесение показателей грантовой активности в эффективный контракт (или в критерии стимулирующих выплат).	1 полугодие, 2 полугодие	Совет автономного учреждения, отдел кадров	Наличие приказов на поощрение сотрудников по грантам.
5.2.	Награждение и публичное признание сотрудников, выигравших гранты (на педсовете, доска почета).	По итогам конкурсов	Директор	Нематериальная мотивация, популяризация успеха.
5.3.	Обеспечение материального поощрения (премии, надбавки) согласно Положению.	В течение 10 дней после поступления средств	Бухгалтерия, отдел кадров	Своевременные выплаты.
6. Мониторинг и анализ				
6.1.	Ведение реестра поданных и	Постоянно	Координатор	Актуальная база данных.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный исполнитель (или структурное подразделение)	Ожидаемый результат / Показатель эффективности (KPI)
	поддержанных заявок.			
6.2.	Подготовка аналитического отчета по итогам года (количество заявок, сумма привлеченных средств, количество грантополучателей).	Июль 2026 г., декабрь 2026 г.	Координатор	Анализ эффективности работы за год, планирование на следующий период.

Заместитель директора по инновационной
и производственной работе



Тюрина М.Н.