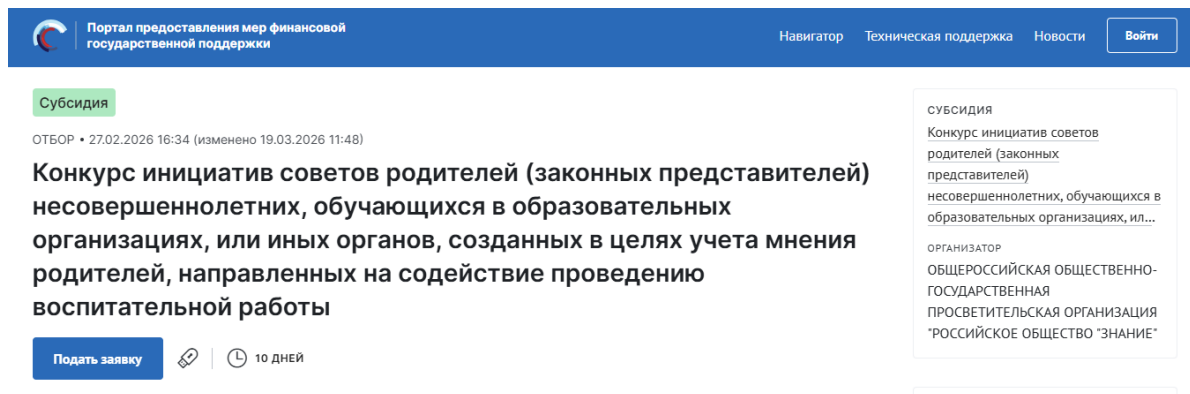


МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА КОНКУРС ИНИЦИАТИВ РОДИТЕЛЬСКИХ СООБЩЕСТВ РОССИЙСКОГО ОБЩЕСТВА «ЗНАНИЕ»

Заявка на Конкурс инициатив родительских сообществ в 2026 году подается на платформе ГИИС «Электронный бюджет»:

<https://promote.budget.gov.ru/public/minfin/selection/view/123fa999-de5e-41ba-b135-1740a0a34b79?showBackButton=true&competitionType=0>





Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Навигатор Техническая поддержка Новости Войти

Субсидия

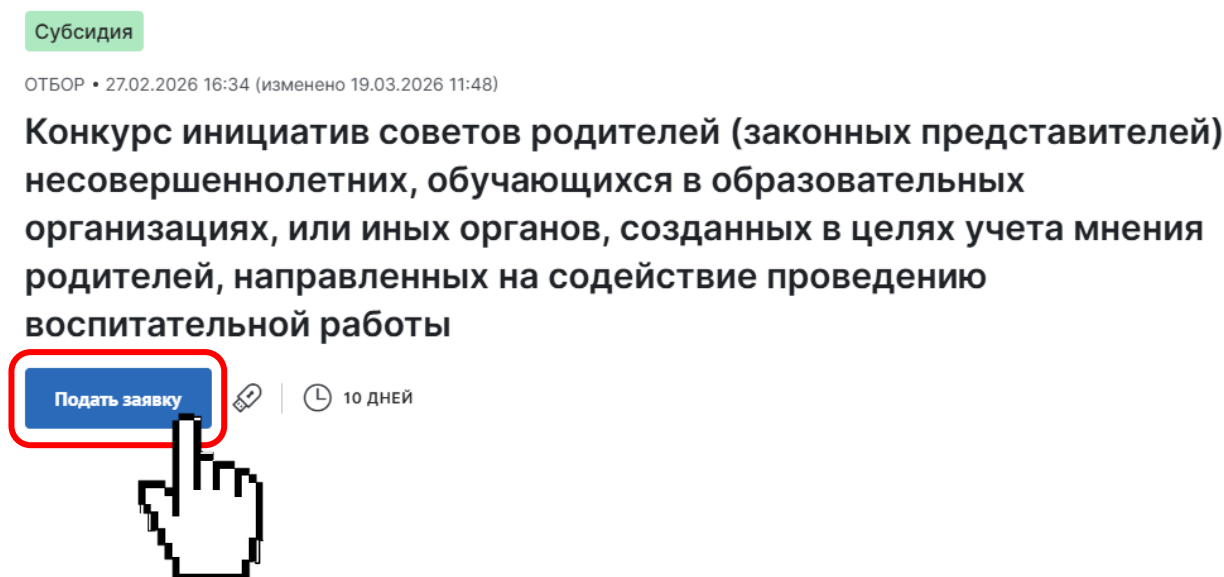
ОТБОР • 27.02.2026 16:34 (изменено 19.03.2026 11:48)

Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Подать заявку  |  10 ДНЕЙ

субсидия
Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, ил...
ОРГАНИЗАТОР
ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "РОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО "ЗНАНИЕ"



Для подачи заявки на Конкурс необходимо нажать на кнопку «Подать заявку».



Субсидия

ОТБОР • 27.02.2026 16:34 (изменено 19.03.2026 11:48)

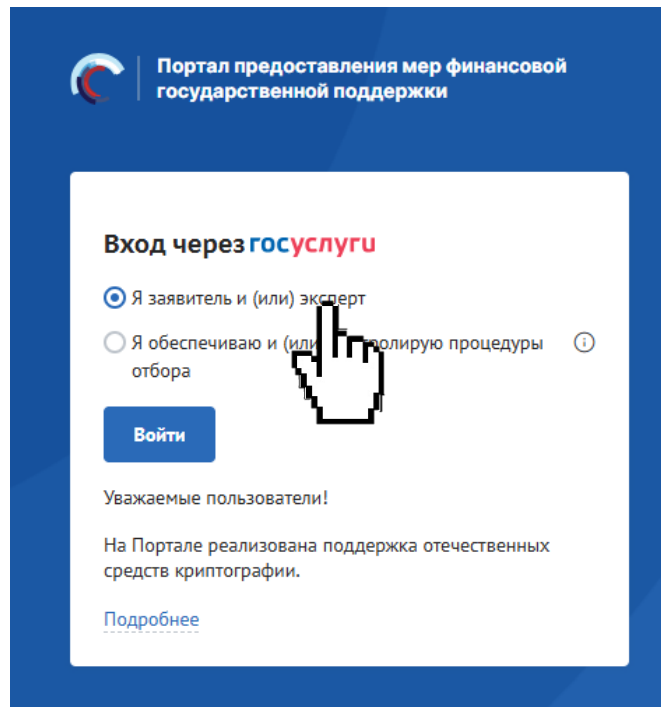
Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Подать заявку  |  10 ДНЕЙ

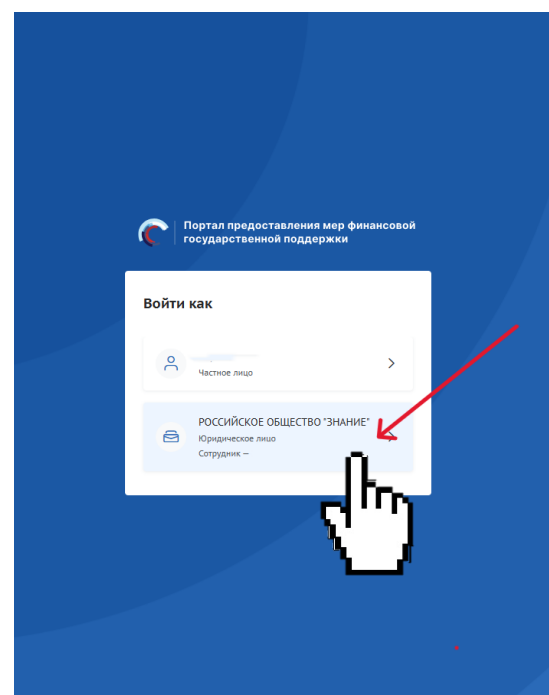
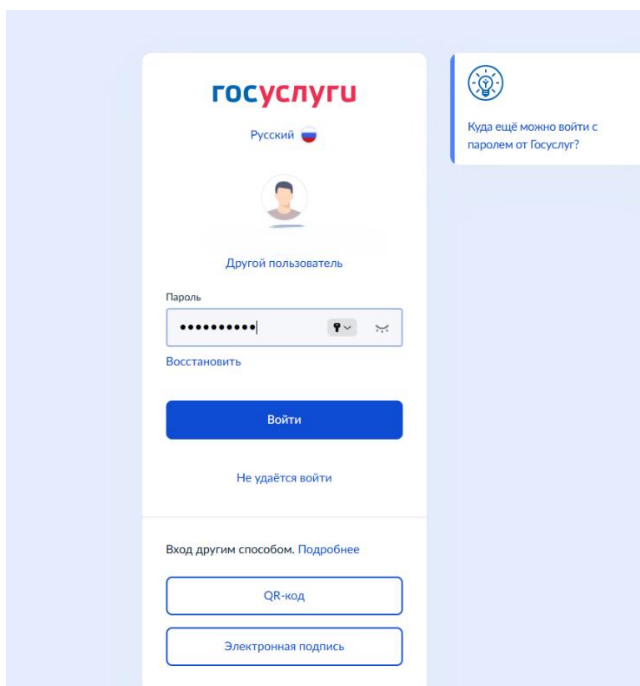
Далее необходимо авторизоваться через портал ГОСУСЛУГИ как **ЗАЯВИТЕЛЬ**.

ВАЖНО

Учетная запись должна принадлежать юридическому лицу
(образовательной организации).

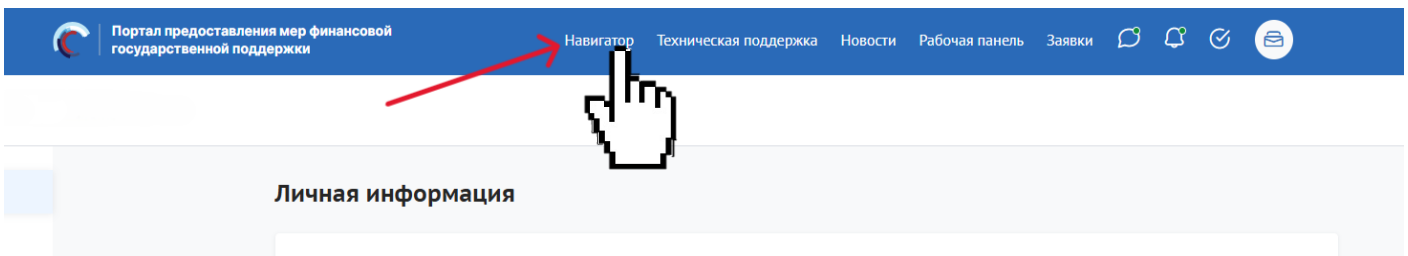


На портале ГОСУСЛУГИ необходимо произвести вход через личный кабинет юридического лица.

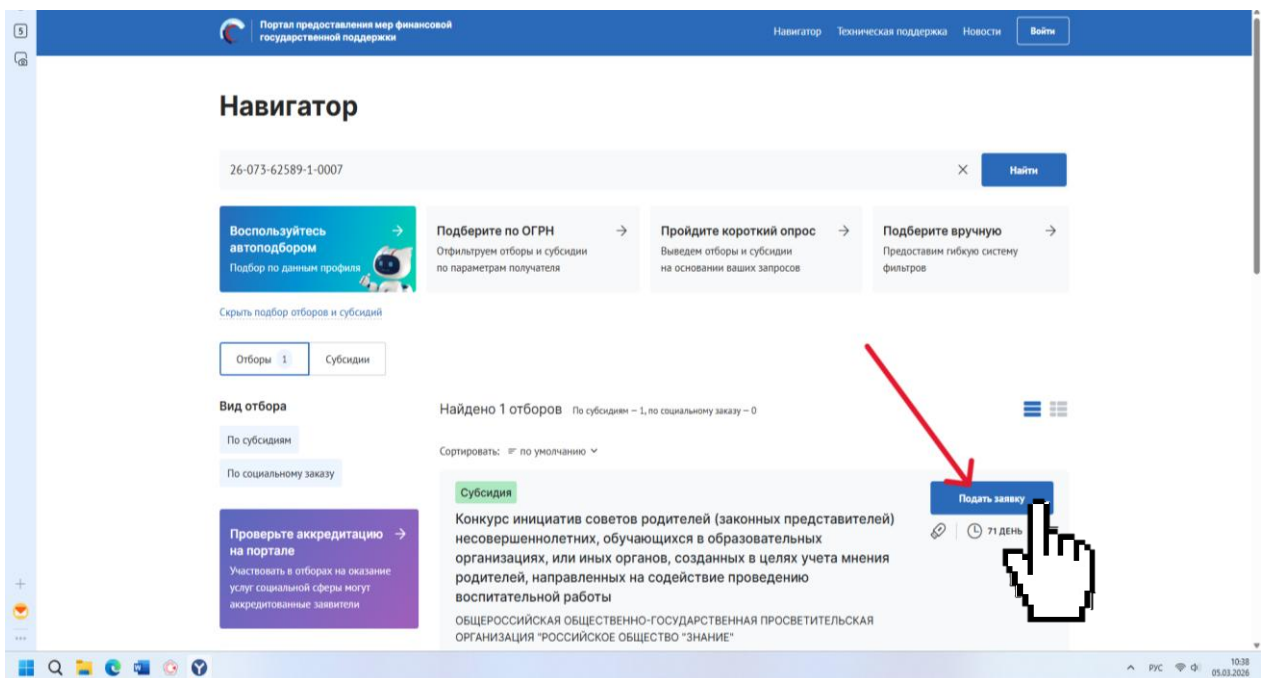


На данном шаге у вас должно отобразиться наименование Вашей организации

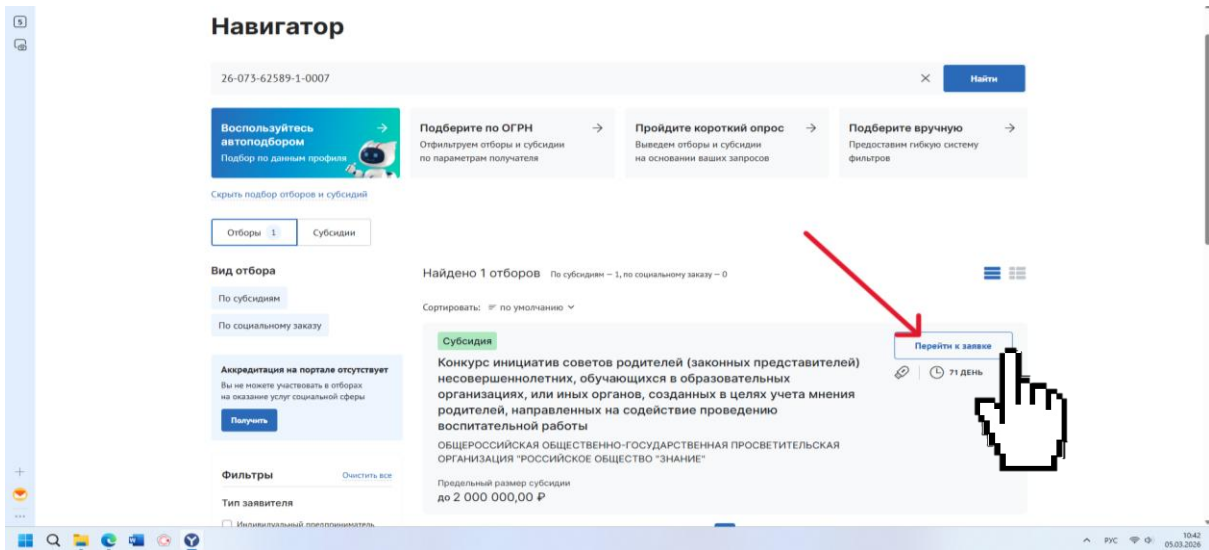
После авторизации на платформе необходимо нажать на кнопку «Навигатор».



В поисковой строке необходимо вставить шифр отбора **26-073-62589-1-0007** и нажать кнопку «Найти». В появившемся окне необходимо найти **Конкурс инициатив советов родителей** и нажать на кнопку «Подать заявку».



Через некоторое время сформируется внутренний номер заявки. После этого у вас будет активна кнопка «Перейти к заявке», нажимая на нее, Вы попадете в самую форму заявки.

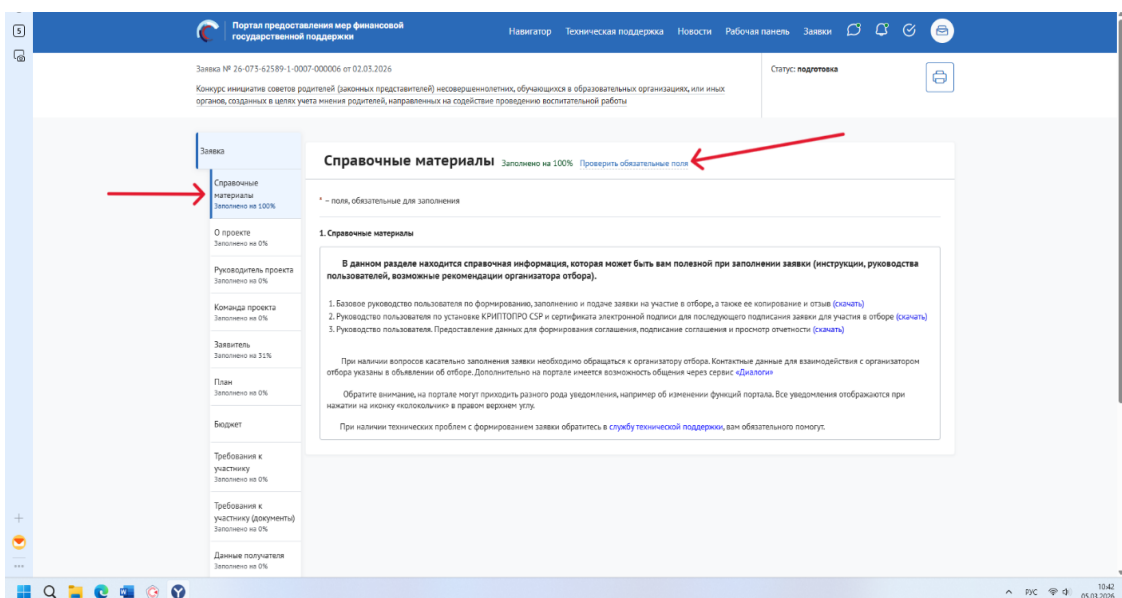


Форма Заявки состоит из разделов – «Справочные материалы», «О проекте», «Руководитель проекта», «Команда проекта», «Заявитель», «План», «Бюджет», «Требования к участнику», «Требования к участнику (документы)», «Данные получателя», «Подача заявки», которые рекомендуется заполнять **последовательно**.

Для корректного заполнения разделов рекомендуется проверять обязательные поля, нажав на соответствующее поле, которое имеется в каждом разделе Заявки.

Внутренний номер заявки располагается в верхнем левом углу, присваивается однократно и при корректировке не изменяется.

В разделе «Справочные материалы» располагается информация, необходимая при заполнении заявки. Если Вы впервые сталкиваетесь с электронным бюджетом, то рекомендуем изучить инструкции, которые там представлены по ссылкам.



Далее, необходимо заполнить **раздел «О проекте»**, в котором подробно описать все пункты. После заполнения полей, для итоговой проверки, нажмите кнопку **«Проверить обязательные поля»**, которая находится в начале каждого раздела.

ВАЖНО

В каждом поле есть подсказка по заполнению с информацией о том, что необходимо заполнить в данном разделе.

РАЗДЕЛ «О проекте» включает в себя следующие поля:

«Наименование» – должно быть без кавычек, точек, с заглавной буквы. В случае победы в конкурсе это наименование будет использовано на протяжении всего проекта, в том числе в соглашении, поэтому название проекта должно быть простым и отражать его основную суть.

«Тематика направления» – выбор из выпадающего поля согласно направлениям, установленным в Положении о Конкурсе. Обратите внимание, организация может подать проекты по 1 проекту в 9 направлениях.

«Цель» и «Задачи проекта» – должны быть взаимосвязаны. Рекомендуем избегать использование общих терминов, вытекающих из законодательства, нормативных документов и т.д. Разделы должны носить прикладной характер, относящийся именно к проекту.

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Навигатор Техническая поддержка Новости Рабочая панель Заявки

Заявка № 26-073-62589-1-0007-000006 от 02.03.2026

Статус: подготовка

Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Заявка

- Справочные материалы: Заполнено на 100%
- О проекте: Заполнено на 0%**
- Руководитель проекта: Заполнено на 0%
- Команда проекта: Заполнено на 0%
- Заявитель: Заполнено на 31%
- План: Заполнено на 0%
- Бюджет
- Требования к участнику: Заполнено на 0%
- Требования к участнику (документы): Заполнено на 0%
- Данные получателя: Заполнено на 0%
- Подача заявки: Заполнено на 100%

О проекте Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#)

* – поля, обязательные для заполнения

1. Наименование * ?

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точек в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению.

Введите текст

2. Тематика направления, которому соответствует проект * ?

Тематика направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту. Можно выбрать тематику направления из списка. Этот выбор не ограничивает работу рамками одной тематики, но влияет на процедуру экспертизы проекта.

Добавить

3. Цель *

Введите текст

Добавить цель

4. Задачи * ?

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта

Введите текст

Добавить задачу

«Дата начала реализации» и «Дата окончания реализации» – необходимо выбрать дату с 1 августа до 15 ноября. Обратите внимание, что в календаре стоит ограничитель и вы не сможете выбрать дату ранее или позднее этого срока. Начало проекта должно соответствовать дате проведения первого мероприятия и окончание проекта – дате завершения последнего мероприятия. Обратите внимание, что эти даты автоматически заполняются в плане мероприятий проекта.

Заявка

Добавить задачу

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику

5. Дата начала реализации * ?

Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.

дд.мм.гггг

Июль 2026

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

6. Дата окончания реализации * ?

дд.мм.гггг

7. Описание * ?

Введите текст

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 10 Мбайт
Расширение файла: pdf, docx, xlsx, pptx, ppt, doc

8. Актуальность * ?

Заявка

Добавить задачу

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику

5. Дата начала реализации * ?

Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.

дд.мм.гггг

6. Дата окончания реализации * ?

Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.

дд.мм.гггг

7. Описание * ?

Введите текст

Полное описание проекта / Презентация проекта ?

Развернутое описание проекта

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 10 Мбайт
Расширение файла: pdf, docx, xlsx, pptx, ppt, doc

8. Актуальность * ?

Ноябрь 2026

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

«Описание» – необходимо кратко и понятно описать основную идею вашего проекта и его практическую суть. Расскажите, что именно вы планируете сделать, для кого будет реализован проект и какой конкретный результат получают дети, родители и образовательная организация. Описание должно быть написано простыми словами и отражать реальные действия и изменения, которые произойдут благодаря проекту (например: создание пространства, проведение занятий, организация мероприятий, установка оборудования и т.д.).

Просим не включать в описание ссылки на законы, указы, нормативные документы и общие рассуждения, а сосредоточиться на том, какая проблема будет решена

и что конкретно будет сделано в рамках проекта. Такое описание позволит лучше понять суть инициативы и в дальнейшем использовать его при представлении и распространении успешных проектов.

«Полное описание проекта / презентация проекта» – необязательное поле. Можно добавить документ, более подробно раскрывающий суть проекта.

«Актуальность» и **«Материалы, подтверждающие актуальность»** – в этом разделе опишите, какую проблему решает ваш проект и кого она касается. Оба поля обязательные, поэтому актуальность необходимо будет подтвердить документами, например, опросы, обращения родителей, фотографии, письма, результаты обсуждений и т.д.). Подробная подсказка отражена ниже на скриншоте с формы заявки.

<p>Заявка</p> <p>Справочные материалы Заполнено на 100%</p> <p>О проекте Заполнено на 0%</p> <p>Руководитель проекта Заполнено на 0%</p> <p>Команда проекта Заполнено на 0%</p> <p>Заявитель Заполнено на 31%</p> <p>План Заполнено на 0%</p> <p>Бюджет</p> <p>Требования к участнику Заполнено на 0%</p> <p>Требования к участнику (документы) Заполнено на 0%</p> <p>Данные получателя Заполнено на 0%</p> <p>Подача заявки Заполнено на 100%</p> <p>Диалоги</p>	<p>5. Дата начала реализации * ⓘ</p> <p>Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.</p> <p>дд.мм.гггг</p>	<p>6. Дата окончания реализации * ⓘ</p> <p>Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.</p> <p>дд.мм.гггг</p>
	<p>7. Описание * ⓘ</p> <p>По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею, целевую группу, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает денежную премию?».</p> <p>Введите текст 5000</p>	
	<p>Полное описание проекта / Презентация проекта ⓘ</p> <p>Развернутое описание проекта</p> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла Размер файла: не больше 10 Мбайт Расширение файла: pdf, docx, xlsx, pptx, ppt, doc</p>	
	<p>8. Актуальность * ⓘ</p> <p>Следует подробно описать конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо описать проблему каждой из них. Рекомендуем придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводить информацию ссылками на источники.</p> <p>Введите текст 5000</p>	
	<p>9. Материалы, подтверждающие актуальность * ⓘ</p> <p>Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований – это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее.</p> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла Размер файла: не больше 10 Мбайт Расширение файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, docx, doc, ppt, pptx, xlsx, zip, rar</p> <p>Добавить</p>	

«Целевые группы» – необходимо выбрать группы, на которые будет направлен проект, их может быть несколько.

«План вовлечения родительского сообщества» – необходимо описать способы привлечения родителей в проект, формы их участия, какая будет для них мотивация, и прикрепить отдельным файлом.

«Ожидаемое количество родителей» – **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ (!)**, это показатели проекта, за которые будет следовать отчетность в случае победы и уменьшение значений в дальнейшем не допускается, поэтому необходимо реально рассчитать вовлеченных людей в проект. В случае, если «Родители» или «Дети и подростки» делятся на разные категории (например: родители-организаторы и родители-участники), то значения показателей необходимо предусмотреть без задвоения участников.

«Ожидаемый результат» – необходимо описать то, что планируется достичь в проекте. Рекомендуется писать практико-ориентированные результаты именно в проекте, логически вытекающие из описания проекта, использовать качественные и количественные результаты. Избегать отсылок на законы, указы, нормативные документы и общие рассуждения.

The screenshot shows a web interface for project management. On the left is a sidebar with a checklist of tasks and their completion percentages:

- Заявка (Application) - 100%
- Справочные материалы (Reference materials) - 100%
- О проекте (About the project) - 0%
- Руководитель проекта (Project manager) - 0%
- Команда проекта (Project team) - 0%
- Заявитель (Applicant) - 31%
- План (Plan) - 0%
- Бюджет (Budget) - 0%
- Требования к участнику (Requirements for the participant) - 0%
- Требования к участнику (документы) (Requirements for the participant (documents)) - 0%
- Данные получателя (Recipient data) - 0%
- Подача заявки (Application submission) - 100%
- Диалоги (Dialogues)

The main content area shows three sections:

- 10. Целевые группы** (Target groups): A list of checkboxes for selecting target groups:
 - Дети и подростки (Children and adolescents)
 - Родители (законные представители) (Parents (legal representatives))
 - Педагогические работники и специалисты образовательной организации (Pedagogical workers and specialists of the educational organization)
 - Дети и подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации (Children and adolescents in a difficult life situation)
- 11. План вовлечения родительского сообщества** (Parent involvement plan): A section with a text area for describing the plan and a file upload field for the plan document. The text area contains instructions: "Необходимо указать общее количество родителей (законных представителей), принимающих участие в проекте. Например, Родители - организаторы, Родители-зрители, Родители-тренеры и т.д." (It is necessary to specify the total number of parents (legal representatives) participating in the project. For example, Parents - organizers, Parents-spectators, Parents-trainers, etc.).
- 12. Ожидаемый результат** (Expected result): A section with a text area for describing the result and a file upload field for the supporting document. The text area contains instructions: "В поле важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты." (It is important to answer the question "What and how will change for each of the target groups after the implementation of the project activities?", and also think about and describe the ways to measure these changes and check that the planned qualitative results will be achieved.)

«Информационная открытость проекта» – планы по информационному сопровождению проекта. Необходимо прикрепить документы с расписанным планом, как будет вестись информационная кампания и в каких источниках с измеримыми показателями по привлеченной аудитории, просмотрам и т.д.

«Масштабируемость проекта» – планы по развитию проекта после окончания конкурса, после 15 ноября 2026 г., как будут использованы закупленные ресурсы

для реализации проекта, планы по проведению различных мероприятий и вовлечению детей и родителей.

«**Количество обучающихся образовательной организации**» – эту информацию может внести сотрудник образовательной организации при заполнении заявки на платформе или взять информацию на сайте организации.

ВАЖНО ДЛЯ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

Если вы представляете **детский сад** или **колледж / техникум**, при заполнении заявки обратите внимание на **пункт 15**.

В этом пункте необходимо указать **количество обучающихся**, а именно:


для **ДОО** — количество воспитанников **в группах**; например, Средняя — 10 детей.

для **СПО** — количество студентов **по курсам**.

Команда проекта Заполнено на 0%	<p>13. Информационная открытость проекта * ⓘ</p> <p>Необходимо прикрепить документы, отражающие полноту информационного сопровождения, различных каналов информирования, измеримых показателей медиаэффекта, наличие опыта медийной работы, связь информационной активности и результата проекта.</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 10 Мбайт</p> <p>Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .docx, .doc, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar</p> </div> <p style="text-align: center;">Добавить</p>
Заявитель Заполнено на 31%	
План Заполнено на 0%	
Бюджет	
Требования к участнику Заполнено на 0%	
Требования к участнику (документы) Заполнено на 0%	
Данные получателя Заполнено на 0%	<p>14. Масштабируемость проекта * ⓘ</p> <p>Необходимо описать дальнейшее продолжение проекта, возможность внедрения проекта в других организациях, сохранение эффекта после окончания финансирования.</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 10 Мбайт</p> <p>Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .docx, .doc, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar</p> </div> <p style="text-align: center;">Добавить</p>
Поддача заявки Заполнено на 100%	<p>15. Количество обучающихся образовательной организации *</p> <p>Количество обучающихся в 1-4 классах *</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="Введите текст"/> 100
Диалоги	<p>Количество обучающихся в 5-9 классах *</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="Введите текст"/> 500
	<p>Количество обучающихся в 10-11 классах *</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="Введите текст"/> 500

«**Партнеры проекта**» – необязательный вопрос, необходимо заполнить в случае, если есть сторонние люди/организации, готовые поддержать проект. Это может быть информационная, консультационная, финансовая или иного вида поддержка. В прилагаемые документы можно загрузить гарантийное письмо от партнера или другой имеющийся документ.

«Дополнительные документы» – можно добавить в случае, если желаете передать информацию о проекте, которая не подошла под имеющиеся поля.

Требования к участнику (документы) Заполнено на 0%	16. Партнеры проекта  <p>По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. Следует ввести свой вариант вида поддержки.</p>
Данные получателя Заполнено на 0%	
Подача заявки Заполнено на 100%	
Диалоги	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Опишите участие партнеров в реализации проекта 2500</p><div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 10px; text-align: center;"><p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла Размер файла: не больше 10 Мбайт Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .docx, .doc, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar</p></div><div style="text-align: center; margin-top: 10px;"><input type="button" value="Добавить"/></div></div> 17. Дополнительные документы <div style="border: 1px dashed #ccc; padding: 10px; text-align: center;"><p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла Размер файла: не больше 10 Мбайт Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar</p></div>

После заполнения раздела «О проекте» переходим к заполнению раздела «Руководитель проекта». После заполнения полей, для итоговой проверки, нажмите кнопку «Проверить обязательные поля», которая находится в начале каждого раздела.

ВАЖНО

Руководителем проекта должен быть родитель.

«Должность руководителя» – это может быть, например, председатель родительского комитета, член родительского комитета и т.д.

«Образование» – необходимо выбрать в выпадающем поле соответствующий уровень образования руководителя проекта.

Заявка

Руководитель проекта Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#) Команда проекта состоит только из его руководителя

* - поля, обязательные для заполнения

1. Должность руководителя проекта (мероприятий) в организационной структуре участника отбора *

Введите должность руководителя проекта в организации-заявителе

Введите текст 300

2. ФИО руководителя проекта *

Нет отчества

Фамилия 100 Имя 100 Введите текст 100

3. Дата рождения *

Выберите дату 📅

4. Электронная почта *

Введите e-mail 300

5. Мобильный телефон *

Введите рабочий телефон

🇷🇺 Введите рабочий телефон

6. Образование *

Введите образование

не указано

основное общее (9 классов)

среднее общее (11 классов)

среднее профессиональное

незаконченное высшее

высшее

дд.мм.гггг 📅 дд.мм.гггг 📅 По настоящему времени

«Образовательные организации и специальности» – информация о том, где обучался руководитель проекта, в зависимости от выбранного уровня образования, – какой колледж/техникум, высшее учебное заведение или школа. Необходимо указать наименование организации и специальность обучения. Не более 5 образовательных организаций.

«Опыт работы» – это организации, в которых работал (работает) руководитель проекта, с указанием должности и срока работы.

«Опыт реализации похожих проектов» – социально значимые проекты, которые были организованы по похожей тематике. Руководитель проекта может занимать в них роль также руководителя, участника команды или играть иную роль в реализации.

Заявка

- Справочные материалы
Заполнено на 100%
- О проекте
Заполнено на 0%
- Руководитель проекта**
Заполнено на 0%
- Команда проекта
Заполнено на 0%
- Заявитель
Заполнено на 31%
- План
Заполнено на 0%
- Бюджет
- Требования к участнику
Заполнено на 0%
- Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%
- Данные получателя
Заполнено на 0%
- Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалоги

7. Образовательные организации и специальности * ?

По желанию заявителя в этом поле можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

Организация №1

Образовательная организация 500

Специальность 500

дд.мм.гггг 📅
дд.мм.гггг 📅
 По настоящее время

Добавить

8. Гражданство *

Введите текст 100

9. Опыт работы * ?

Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта.

Место работы №1

Юридическое название 500

Должность 500

дд.мм.гггг 📅
дд.мм.гггг 📅
 По настоящее время

Добавить

10. Опыт реализации похожих проектов (мероприятий) * ?

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать до 5 проектов.

Проект №1

Название и описание проекта 500

Роль в проекте 500

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 0%

Заявитель
Заполнено на 31%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подана заявка
Заполнено на 100%

Диалоги

10. Опыт реализации похожих проектов (мероприятий) нет опыта

Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать до 5 проектов.

Проект №1

Название и описание проекта 500

Роль в проекте 500

дд.мм.гггг По настоящее время

11. Ученая степень ?

Укажите ученую степень, если имеется

Выберите ученую степень или звание ▼

Выберите специализацию ▼

12. Дополнительные сведения ?

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

Введите текст 2500

13. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики ?

По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов (и/или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла: только pdf, jpeg, png, tiff

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла

Размер файла: не больше 30 Тбайт

Ссылки на профиль в социальных сетях ?

По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).

Далее переходим к заполнению **раздела «Команда проекта»**. Обращаем внимание, что в п. 1 необходимо указать количественный показатель от 3 до 10. Затем, в п. 2 «Участник команды» заполнять данные на каждого участника проекта отдельно.

После того, как заполните все обязательные поля про первого участника команды, будет доступна кнопка **«Добавить данные члена команды»**, нажав на которую откроется дополнительный блок для нового члена команды. Таких блоков должно быть по тому количеству, которое вы написали в п. 1. После заполнения полей, для итоговой проверки, нажмите кнопку **«Проверить обязательные поля»**, которая находится в начале каждого раздела.

В команде проекта необходимо указать аналогичную информацию, как и у руководителя проекта. Обратите внимание, что в поле «Образование» необходимо указать только уровень образования (например, «высшее»), не указывая образовательные организации.

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 0%

Заявитель
Заполнено на 31%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалоги

Команда проекта Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#)

* – поля, обязательные для заполнения

1. Необходимое количество членов команды для заполнения ⓘ

Команда проекта не менее 3 и не более 10 человек

150

2. Участник команды проекта *

Должность члена команды проекта или роль *

150

Фамилия члена команды проекта * **Имя члена команды проекта** * **Отчество члена команды проекта**

500 500 500

Дата рождения *

Номер телефона *

Электронная почта *

300

Ссылка на профиль в социальных сетях *

50000

50000

Образование *

500

Опыт реализации похожих проектов (мероприятий) *

500

Рекомендации, письма, отзывы, характеристики ⓘ

По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и(или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций члена команды проекта.

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла

Размер файла: не больше 30 Мбайт
Расширение файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, docx, doc, ppt, pptx, xlsx, zip, rar

Дополнительные сведения

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла

Размер файла: не больше 30 Мбайт
Расширение файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, docx, doc, ppt, pptx, xlsx, zip, rar

Далее переходим к заполнению **раздела «Заявитель»**. Обращаем внимание, что большинство полей будут заполнены автоматически на основании данных, которые подтягиваются по ЭЦП из Госуслуг. **Заявитель** – это руководитель и (или) уполномоченное лицо образовательной организации, имеющий ЭЦП, через логин которого был совершен вход в систему.

После заполнения полей, для итоговой проверки, нажмите кнопку **«Проверить обязательные поля»**, которая находится в начале каждого раздела.

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Навигатор Техническая поддержка Новости Рабочая панель Заявки

Заявка № 26-073-62589-1-0007-000006 от 02.03.2026

Статус: подготовка

Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Заявитель Заполнено

ДАННЫЕ ДЛЯ АВТОЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛА

Организация

Название
ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "РОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО "ЗНАНИЕ"

КПП
770901001

Местонахождение на территории РФ
109240, ГМОСКВА, УЛ. НИКОЛЯМСКАЯ, Д. 11, корп. СТР 1

Руководитель Заполнить вручную

ФИО или название организации
ДРЕВАЛЬ МАКСИМ АЛЕКСЕЕВИЧ

Должность
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

ИНН
710515551100

Подтвердить

1. Полное наименование юридичес

2. Сокращенное наименование юри

3. ОГРН *
1167700059570

4. ИНН *
7706439561

5. Дата постановки на учет в налог

14.05.2020

6. КПП *

Введите текст

Введено некорректное значение

7. ОКОПФ *

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 31%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалоги

Внимание! Автоматическое за...
«Подготовка») в целях минимизации...
Важно! Процесс формирования...
до семи дней. В связи с этим ре...
обновляются, независимо от того...

заявителя по данным ЕГРЮЛЕГРИП из государственных...
мендцем заблаговременно сформировать проект заявки (статус...
ор...
данных государственных информационных систем может занять...
дизаю это не влияет на возможность подачи заявки; результаты...



Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Заявка	Заявитель <small>Заполнено на 72%</small> Проверить обязательные поля
Справочные материалы <small>Заполнено на 100%</small>	<p>* - поля, обязательные для заполнения</p> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Внимание</p> <p>Внимание! Автоматическое заполнение в заявке обязательных полей регистрационными данными заявителя по данным ЕГРЮЛ/ЕГРИП из государственных информационных систем может осуществляться с задержкой от одного до пяти дней. В этой связи рекомендуем заблаговременно сформировать проект заявки (статус «Подготовка») в целях минимизации риска истечения срока ее подачи, установленного объявлением об отборе.</p> <p>Важно! Процесс формирования и обновления результатов автоматической проверки заявителя на основе данных государственных информационных систем может занять до семи дней. В связи с этим результаты проверок могут не соответствовать актуальной информации. Однако это не влияет на возможность подачи заявки: результатами обновляются, независимо от того, на каком этапе находится заявка.</p> </div> <p>1. Полное наименование юридического лица *</p> <p>ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "РОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО "ЗНАНИЕ"</p> <p>2. Сокращенное наименование юридического лица *</p> <p>РОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО "ЗНАНИЕ"</p> <p>3. ОГРН *</p> <p>1167700059570</p> <p>4. ИНН *</p> <p>7706439561</p> <p>5. Дата постановки на учет в налоговом органе *</p> <p>14.05.2020</p> <p>6. КПП *</p> <p>770901001</p> <p>7. ОКОПФ *</p>
О проекте <small>Заполнено на 0%</small>	
Руководитель проекта <small>Заполнено на 0%</small>	
Команда проекта <small>Заполнено на 81%</small>	
Заявитель <small>Заполнено на 72%</small>	
План <small>Заполнено на 0%</small>	
Бюджет	
Требования к участнику <small>Заполнено на 0%</small>	
Требования к участнику (документы) <small>Заполнено на 0%</small>	
Данные получателя <small>Заполнено на 0%</small>	
Подача заявки <small>Заполнено на 100%</small>	
Диалоги	

Заявка	Заявитель <small>Заполнено на 72%</small>
Справочные материалы <small>Заполнено на 100%</small>	<p>6. КПП *</p> <p>770901001</p> <p>7. ОКОПФ *</p> <p>20200</p> <p>8. Наименование по ОКОПФ *</p> <p>Общественные организации</p> <p>9. Дата регистрации юридического лица *</p> <p>24.06.2016</p> <p>10. Местонахождение на территории РФ * </p> <p>Возможны расхождения с данными из выписки ЕГРЮЛ, так как это поле заполняется автоматически из «Федеральной информационной адресной системы (ФИАС)»</p> <p>109240, Г.МОСКВА, УЛ. НИКОЛОЯМСКАЯ, Д. 11, корп. СТР 1</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Поставьте отметку, если Ваш адрес не удается найти в строке выше</p> <p>11. Адрес электронной почты организации *</p> <p>Введите адрес электронной почты 1000</p> <p>12. Контактный телефон организации *</p> <p> +7 912 345-67-89</p> <p>13. Официальный сайт </p> <p>Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».</p> <p>Официальный сайт организации *</p> <p> Введите адрес 0/1000</p> <p>Группа в социальных сетях *</p> <p> Введите адрес 0/1000</p> <p> Введите адрес 0/1000</p> <p> Введите адрес 0/1000</p> <p>14. Руководитель организации *</p>
О проекте <small>Заполнено на 0%</small>	
Руководитель проекта <small>Заполнено на 0%</small>	
Команда проекта <small>Заполнено на 81%</small>	
Заявитель <small>Заполнено на 72%</small>	
План <small>Заполнено на 0%</small>	
Бюджет	
Требования к участнику <small>Заполнено на 0%</small>	
Требования к участнику (документы) <small>Заполнено на 0%</small>	
Данные получателя <small>Заполнено на 0%</small>	
Подача заявки <small>Заполнено на 100%</small>	
Диалоги	

Заявка Справочные материалы Заполнено на 100% О проекте Заполнено на 0% Руководитель проекта Заполнено на 0% Команда проекта Заполнено на 81% Заявитель Заполнено на 72% План Заполнено на 0% Бюджет Требования к участнику Заполнено на 0% Требования к участнику (документы) Заполнено на 0% Данные получателя Заполнено на 0% Подача заявки Заполнено на 100% Диалоги	Введите адрес Введите адрес
	14. Руководитель организации * Фамилия * Имя * Отчество
	ДРЕВАЛЬ МАКСИМ АЛЕКСЕЕВИЧ
	Должность * ⓘ Следует указать должность руководителя.
	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
	15. ИНН руководителя * 710515551100
	16. Основные виды деятельности организации * 94.99, Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме религиозных и политических организаций
	17. Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица * <input type="checkbox"/> Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.
	18. Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия * Адрес для направления юридически значимых сообщений Введите текст
	ФИО Должность Введите текст Введите текст
	Телефон Адрес электронной почты +7 912 345-67-89

Заявка Справочные материалы Заполнено на 100% О проекте Заполнено на 0% Руководитель проекта Заполнено на 0% Команда проекта Заполнено на 81% Заявитель Заполнено на 72% План Заполнено на 0% Бюджет Требования к участнику Заполнено на 0% Требования к участнику (документы) Заполнено на 0% Данные получателя Заполнено на 0% Подача заявки Заполнено на 100% Диалоги	Телефон Адрес электронной почты +7 912 345-67-89
	19. Согласие учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении соглашения * ⓘ Заполняется только участниками отбора - государственными (муниципальными учреждениями), за исключением учреждений, учредителем которых является главный распорядитель бюджетных средств
	Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла Размер файла: не больше 10 Мбайт Расширение файла: pdf
	20. Дополнительная информация * <input type="checkbox"/> Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о мне (моей организации), о подаваемом мной (моей организацией) предложении (заявке), иной информации о мне (моей организации), связанной с настоящим отбором и результатом предоставления субсидии.
	<input type="checkbox"/> Подтверждаю отсутствие у меня на едином налоговом счете или неперевышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
	21. Сотрудники организации ⓘ В случае наличия в компании бухгалтера и/или единоличного исполнительного органа и/или членов коллегиального органа управления, необходимо указать их в заявке, а также заполнить по ним информацию в личном кабинете. Если в требованиях к участнику отбора есть требование по отсутствию дисквалификации у данных сотрудников организации, для работы автоматической проверки данные по сотрудникам обязательны к заполнению.
	Загрузите Устав Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла Размер файла: не больше 50 Мбайт Расширение файла: pdf
	<input type="checkbox"/> Главный бухгалтер <input type="checkbox"/> Единоличный исполнительный орган <input type="checkbox"/> Члены коллегиального органа управления
	Сведения из ЕГРЮЛ Выписка 02.03.2026.xml 237.91 Кбайт Выписка 02.03.2026.pdf 329.46 Кбайт

Далее переходим к заполнению раздела «План». Обращаем внимание, что в данном разделе данные «Дата начала проекта» и «Дата окончания проекта» подтягиваются автоматически при заполнении п. 5 и п. 6 полей в разделе «О проекте».

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 81%

Команда проекта
Заполнено на 1%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалоги

План Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#)

* – поля, обязательные для заполнения

Внимание!

Реализация Победителями Конкурса проектов, представленных в заявке на Конкурс, осуществляется с даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии по 15 ноября 2026 г. включительно.

Укажите последовательность мероприятий проекта с разбивкой по срокам реализации. Для каждого мероприятия необходимо обозначить краткое содержание, планируемую дату (или период) проведения, целевую аудиторию и ожидаемый результат. Календарный план должен отражать логику реализации проекта и демонстрировать, каким образом запланированные мероприятия обеспечат достижение цели и результатов проекта.

Не заполнены дата начала и(или) дата окончания проекта

Дата начала реализации проекта * [?](#)

Реализация проекта должна начинаться не ранее 30.07.2026

ДД.ММ.ГГГГ

Дата окончания реализации проекта * [?](#)

Реализация проекта должна завершиться не позднее 15.11.2026

ДД.ММ.ГГГГ

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Описание ожидаемого результата
Нет данных					

2. Дополнительные материалы [?](#)

Вы можете добавить дополнительную информацию о реализации проекта, а также прикрепить документы

Введите текст 500

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
 Размер файла: не больше 30 Мбайт
 Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .zip, .rar

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 0%

Бюджет

Требования к участнику

5. Дата начала реализации * [?](#)

Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.

ДД.ММ.ГГГГ

6. Дата окончания реализации * [?](#)

ДД.ММ.ГГГГ

< **Июль 2026** >

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Заявка

Добавить задачу

5. Дата начала реализации * ②
Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.
дд.мм.гггг

6. Дата окончания реализации * ②
Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.
дд.мм.гггг

7. Описание * ②
Введите текст

Полное описание проекта / Презентация проекта ②
Развернутое описание проекта
Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 30 Мбайт
Расширение файла: pdf, ppt, pptx, xls, xlsx, zip, rar

8. Актуальность * ②

Календарь: Ноябрь 2026

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Если данные поля заполнены верно, то поля в данном разделе будут автоматически заполнены и появится активная кнопка «Добавить мероприятие».

Заявка

План Заполнено на 66% Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения

Добавить мероприятие

Внимание!
Реализация Победителями Конкурса проектов, представленных в заявке на Конкурс, осуществляется с даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии по 15 ноября 2026 г. включительно.
Укажите последовательность мероприятий проекта с разбивкой по срокам реализации. Для каждого мероприятия необходимо обозначить краткое содержание, планируемую дату (или период) проведения, целевую аудиторию и ожидаемый результат. Календарный план должен отражать логику реализации проекта и демонстрировать, каким образом запланированные мероприятия обеспечат достижение цели и результатов проекта.

Дата начала реализации проекта * ②
Реализация проекта должна начинаться не ранее 30.07.2026
30.07.2026

Дата окончания реализации проекта * ②
Реализация проекта должна завершиться не позднее 15.11.2026
01.09.2026

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Описание ожидаемого результата
Нет данных					

2. Дополнительные материалы ②
Введите текст

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 30 Мбайт
Расширение файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, zip, rar

Добавить

В появившемся окне необходимо отразить наименование мероприятия, которое будет заявлено в плане. Заполнив все обязательные поля, нажать кнопку «Сохранить».

Если мероприятий несколько в рамках реализации проекта, то вы их добавляете каждый раз через кнопку «Добавить мероприятие».

ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ ✕

Наименование мероприятия * ?

Из описания содержания должно быть понятно, зачем, для кого оно проводится и что конкретно будет происходить

Введите текст 0/999

Пожалуйста, заполните поле «Наименование мероприятия»

Дата начала реализации мероприятия * ?

Дата начала мероприятия должна быть не раньше даты начала проекта и не позже даты его окончания. Напоминаем! Срок реализации проекта с даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии по 15 ноября 2026 г. включительно.

Выберите дату 📅

Дата окончания реализации мероприятия * ?

Дата окончания мероприятия не может быть раньше даты начала мероприятия и должна входить в сроки реализации проекта. Напоминаем! Срок реализации проекта с даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии по 15 ноября 2026 г. включительно.

Выберите дату 📅

Описание ожидаемого результата * ?

Для каждого мероприятия необходимо обозначить краткое содержание, планируемую дату (или период) проведения, целевую аудиторию и ожидаемый результат. Календарный план должен отражать логику реализации проекта и демонстрировать, каким образом запланированные мероприятия обеспечат достижение цели и результатов проекта.

Введите текст 0/999

Пожалуйста, заполните поле «Наименование мероприятия»

Ответственный исполнитель ?

Член команды проекта, отвечающий за реализацию данного мероприятия

Введите текст 0/999

Отменить
Сохранить

Далее переходим к заполнению раздела «Бюджет». Обращаем внимание, что в верхней части прописаны направления статей расходов, на которые ЗАПРЕЩАЕТСЯ тратить средства денежной премии.

К заполнению данного раздела необходимо будет привлечь бухгалтера/экономиста, который может верно прописать перечень направлений расходования целевых средств.

Заявка № 26-073-62589-1-0007-000006 от 02.03.2026

Статус: подготовка

Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 66%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подана заявка
Заполнено на 100%

Диалоги

Бюджет

Распределение средств

	2026	Итого
Запрашиваемая сумма	0	0,00
2026		

Внимание!

Не допускается осуществление за счет денежной премии следующих расходов: - Расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта; - Расходов, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности; - Расходов, связанных с поддержкой политических партий и избирательных кампаний; - Расходов, связанных с проведением митингов, демонстраций, пикетирований; - Расходов, связанных с оплатой неустоек, пени, штрафов; - Расходов, связанных с оплатой труда штатных работников; - Расходов, связанных с оплатой командировочных расходов штатных работников; - Расходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков штатным сотрудникам; - Расходов на аренду помещений, не используемых для реализации проекта; - Расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки); - Расходов на капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкцию зданий, сооружений, помещений; - Расходов, связанных с оплатой ремонта помещений, непосредственно не связанных с реализацией проекта; - Расходов на оплату коммунальных услуг; - Расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров; - Расходов, связанных с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме; - Расходов, связанных с вручением премий, предоставлением денежного вознаграждения или приобретением подарочных сертификатов; - Расходов, связанных с приобретением и обслуживанием транспортных средств; - Расходов, связанных с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам; - Расходов, связанных с транспортным обслуживанием работников юридического лица, не связанных с реализацией проекта; - Расходов, связанных с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных встреч, переговоров, совещаний; - Расходов, связанных с мероприятиями за пределами территории Российской Федерации; - Расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации; - Расходов, связанных с приобретением иностранной валюты; - Расходов по уплате налога на имущество организации; - Погашения задолженности образовательной организации, не связанной с реализацией проекта, а также возникшей до даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии.

Запрашиваемая сумма	0 Р	
---------------------	-----	--

1. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках реализации Проекта

Сам раздел состоит из нескольких блоков – перечня направлений расходования целевых средств (на основании приказа Минпросвещения России № 598, Минобрнауки России № 625 от 11.08.2025).

1. «Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках реализации Проекта», в котором вы отражаете налоги, которые подразумевается выплачивать при раздаче призов и подарков в рамках реализации Проекта. **При расчете рекомендуется обратиться к бухгалтеру образовательной организации и закладывать денежные средства с учетом налогов, чтобы не выйти за пределы допустимого размера денежной премии (более 2 млн рублей).**

2. «Закупка работ и услуг в рамках реализации Проекта», в котором отражаются все услуги, которые вам необходимы для реализации проекта. В данном разделе могут отражаться следующие услуги;

3. «Закупка производственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств в рамках реализации Проекта».

НЕЛЬЗЯ осуществлять расходы (согласно п.8.3. Положения) связанных:

- Расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта.
- Расходов, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.
- Расходов, связанных с поддержкой политических партий и избирательных кампаний.
- Расходов, связанных с проведением митингов, демонстраций, пикетирований.
- Расходов, связанных с уплатой неустоек, пени, штрафов.
- Расходов, связанных с оплатой труда штатных работников.
- Расходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков штатным.
- Расходов на аренду помещений, не используемых для реализации проекта.
- Расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки).
- Расходов на капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкцию зданий, сооружений, помещений.
- Расходов, связанных с оплатой ремонта помещений, непосредственно не связанных с реализацией проекта.
- Расходов на оплату коммунальных услуг.
- Расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров.
- Расходов, связанных с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме.
- Расходов, связанных с вручением премий, предоставлением денежного вознаграждения или приобретением подарочных сертификатов.
- Расходов, связанных с приобретением и обслуживанием транспортных средств.
- Расходов, связанных с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам.
- Расходов, связанных с транспортным обслуживанием работников юридического лица, не связанных с реализацией проекта.
- Расходов, связанных с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных встреч, переговоров, совещаний.
- Расходов, связанных с мероприятиями за пределами территории Российской Федерации.
- Расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Расходов, связанных с приобретением иностранной валюты.
- Расходов по уплате налога на имущество организации.
- Погашения задолженности образовательной организации, не связанной с реализацией проекта, а также возникшей до даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии.

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 66%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалого

1. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках реализации Проекта

[Добавить](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 1:			

2. Закупка работ и услуг в рамках реализации Проекта

[Добавить](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 2:			

3. Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств в рамках реализации Проекта

[Добавить](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 3:			

1. Дополнительные документы

Введите текст 500

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 30 Мбайт
Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar

[Добавить](#)

2. Пояснения к статье расходов

Опишите связь с достижением заявленного результата проекта, обоснованность расходов в соответствии региональной ценовой политики 500

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 10 Мбайт
Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .docx, .doc, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 66%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалого

1. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках реализации Проекта

[Добавить](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 1:			

2. Закупка работ и услуг в рамках реализации Проекта

[Добавить](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 2:			

3. Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств в рамках реализации Проекта

[Добавить](#)

Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Запрашиваемая сумма
Итого по статье № 3:			

1. Дополнительные документы

Введите текст 500

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 30 Мбайт
Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar

[Добавить](#)

2. Пояснения к статье расходов

Опишите связь с достижением заявленного результата проекта, обоснованность расходов в соответствии региональной ценовой политики 500

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 10 Мбайт
Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .docx, .doc, .ppt, .pptx, .xlsx, .zip, .rar

ДОБАВЛЕНИЕ ДАННЫХ

Наименование расходов *

Введите текст

Стоимость единицы *

Указывается в рублях

Введите значение

Количество единиц * **Единицы ***

Введите значение ▼

Общая стоимость: 0 руб.

Комментарий *

Введите текст 1000

Отменить
Сохранить

После заполнения всех блоков появится **Запрашиваемая сумма Проекта**. Обращаем внимание, что **сумма не должна равняться 0,00**.

Заявка № 26-073-62589-1-0007-000006 от 02.03.2026

Статус: **подготовка**



Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 66%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалоги

Бюджет

Распределение средств

	2026	Итого
Запрашиваемая сумма	0	0,00
2026		

⚠ Внимание!

Не допускается осуществление за счет денежной премии следующих расходов: - Расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта; - Расходов, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности; - Расходов, связанных с поддержкой политических партий и избирательных кампаний; - Расходов, связанных с проведением митингов, демонстраций, пикетирований; - Расходов, связанных с уплатой неустоек, пени, штрафов; - Расходов, связанных с оплатой труда штатных работников; - Расходов, связанных с оплатой командировочных расходов штатных работников; - Расходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков штатным сотрудникам; - Расходов на аренду помещений, не используемых для реализации проекта; - Расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки); - Расходов на капитальное строительство, капитальный ремонт и реконструкцию зданий, сооружений, помещений; - Расходов, связанных с оплатой ремонта помещений, непосредственно не связанных с реализацией проекта; - Расходов на оплату коммунальных услуг; - Расходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров; - Расходов, связанных с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме; - Расходов, связанных с вручением премий, предоставлением денежного вознаграждения или приобретением подарочных сертификатов; - Расходов, связанных с приобретением и обслуживанием транспортных средств; - Расходов, связанных с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам; - Расходов, связанных с транспортным обслуживанием работников юридического лица, не связанных с реализацией проекта; - Расходов, связанных с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных встреч, переговоров, совещаний; - Расходов, связанных с мероприятиями за пределами территории Российской Федерации; - Расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации; - Расходов, связанных с приобретением иностранной валюты; - Расходов по уплате налога на имущество организации; - Погашения задолженности образовательной организации, не связанной с реализацией проекта, а также возникшей до даты подписания соглашения о предоставлении денежной премии.

Запрашиваемая сумма	0 Р
---------------------	------------

1. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в рамках реализации Проекта

Далее переходим к разделу **«Требования к участнику»**. В данном разделе необходимо отжать все обязательные поля и прикрепить сканы Устава (п. 10) и Согласие Учредителя (п. 18) – данный раздел может заполнить сотрудник образовательной организации, подтвердив соответствующие поля галочками.

Устав допускается в черно-белом сканировании, но обязательно должна быть печать.

Заявка	
Справочные материалы Заполнено на 100%	<h3>Требования к участнику</h3> <p>Заполнено на 0% Проверить обязательные поля</p> <p>* - поля, обязательные для заполнения</p> <ol style="list-style-type: none"> Отсутствует иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией [?] Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" [?] Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму [?] Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составленном в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации [?] Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) представил правоустанавливающие документы (устав) * [?] <p>Подтвердите соответствие требованию, заполнив обязательные поля</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 50 Мбайт</p> <p>Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .ppt, .pptx, .zip, .rar</p> </div>
О проекте Заполнено на 0%	
Руководитель проекта Заполнено на 0%	
Команда проекта Заполнено на 81%	
Заявитель Заполнено на 72%	
План Заполнено на 66%	
Бюджет	
Требования к участнику Заполнено на 0%	
Требования к участнику (документы) Заполнено на 0%	
Данные получателя Заполнено на 0%	
Подача заявки Заполнено на 100%	
Диалоги	

Заявка	
Справочные материалы Заполнено на 100%	<ol style="list-style-type: none"> Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) представил правоустанавливающие документы (устав) * [?] <p>Подтвердите соответствие требованию, заполнив обязательные поля</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 50 Мбайт</p> <p>Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .ppt, .pptx, .zip, .rar</p> </div> В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом [?] В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом [?] Участник отбора - юридическое лицо не является казенным учреждением. * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации [?] Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) [?] Отсутствие на едином налоговом счете или превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации [?] В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию * Наличие согласия органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в конкурсе и на последующее заключение соглашения (за исключением бюджетных или автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет главный распорядитель бюджетных средств), оформленное на бланке указанного органа * [?] <p>Подтвердите соответствие требованию, заполнив обязательные поля</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 50 Мбайт</p> <p>Расширение файла: .jpg, .jpeg, .png, .tiff, .pdf, .ppt, .pptx, .zip, .rar</p> </div> В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом [?] Информация, представленная участником отбора (получателем субсидии), достоверна * [?] <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Подтверждаю соответствие требованию *
О проекте Заполнено на 0%	
Руководитель проекта Заполнено на 0%	
Команда проекта Заполнено на 81%	
Заявитель Заполнено на 72%	
План Заполнено на 66%	
Бюджет	
Требования к участнику Заполнено на 0%	
Требования к участнику (документы) Заполнено на 0%	
Данные получателя Заполнено на 0%	
Подача заявки Заполнено на 100%	
Диалоги	

В разделе «Требования к участнику (документы)» необходимо прикрепить протоколы создания Родительского комитета и его персональный состав, который должен быть актуальным, протокол о принятии решения участия в конкурсе и декларацию (шаблон имеется на странице отбора).

Заявка	Требования к участнику (документы) Заполнено на 0% Проверить обязательные поля
Справочные материалы Заполнено на 100%	<ul style="list-style-type: none"> • - поля, обязательные для заполнения
О проекте Заполнено на 0%	
Руководитель проекта Заполнено на 0%	
Команда проекта Заполнено на 81%	
Заявитель Заполнено на 72%	
План Заполнено на 66%	
Бюджет	
Требования к участнику Заполнено на 0%	
Требования к участнику (документы) Заполнено на 0%	<p>1. ЛНА о создании родительского комитета в образовательной организации * ?</p> <p>Необходимо прикрепить копию локального нормативного акта о создании родительского комитета в образовательной организации или протокола собрания родительского комитета.</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 30 Мбайт Расширение файла: pdf, zip, rar</p> </div> <p><input type="button" value="Добавить"/></p>
Данные получателя Заполнено на 0%	<p>2. Протокол собрания родительского комитета с утверждением персонального состава * ?</p> <p>Необходимо прикрепить копию протокола собрания родительского комитета в образовательной организации с утвержденным персональным составом родительского комитета на текущий учебный год, где определены председатель и ответственный секретарь родительского комитета.</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 30 Мбайт Расширение файла: pdf, zip, rar</p> </div> <p><input type="button" value="Добавить"/></p>
Подача заявки Заполнено на 100%	
Диалоги	
	<p>3. Протокол заседания родительского комитета о принятии решения участия в Конкурсе * ?</p> <p>Необходимо прикрепить копию протокола заседания родительского комитета образовательной организации о принятии решения о направлении заявки на Конкурс.</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 30 Мбайт Расширение файла: pdf, zip, rar</p> </div> <p><input type="button" value="Добавить"/></p>
	<p>4. Декларация о соответствии участника конкурса установленным требованиям * ?</p> <p>Необходимо прикрепить копию Справки (декларации) о соответствии участника конкурса установленным требованиям</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; text-align: center;"> <p>Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла</p> <p>Размер файла: не больше 30 Мбайт Расширение файла: pdf, zip, rar</p> </div> <p><input type="button" value="Добавить"/></p>

Далее переходим к разделу «Данные получателя» – здесь необходимо выбрать данные из классификаторов, указанных в п. 1 и п. 2. Заполнить данные в п. 3 – обращаем ваше внимание, что лицо, осуществляющее подписание соглашений, должно иметь доверенность и ЭЦП.

Заявка

Справочные материалы
Заполнено на 100%

О проекте
Заполнено на 0%

Руководитель проекта
Заполнено на 0%

Команда проекта
Заполнено на 81%

Заявитель
Заполнено на 72%

План
Заполнено на 66%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 0%

Требования к участнику (документы)
Заполнено на 0%

Данные получателя
Заполнено на 0%

Подача заявки
Заполнено на 100%

Диалоги

Данные получателя Заполнено на 0% [Проверить обязательные поля](#)

* - поля, обязательные для заполнения

1. Код организации [?](#)

Укажите, если ваша организация зарегистрирована в Сводном Реестре. Узнать код можно по [ссылке](#).

Введите значение

2. Код населенного пункта по ОКТМО * [?](#)

Добавьте код юридического адреса организации. Узнать код можно по [ссылке](#).

Введите значение

3. Лицо, осуществляющее подписание соглашения * [?](#)

Укажите данные лица, который будет подписывать соглашение в системе «Электронный бюджет»

Фамилия *	<input data-bbox="406 981 794 1025" type="text" value="Введите текст"/> 999	Имя *	<input data-bbox="826 981 1214 1025" type="text" value="Введите текст"/> 999
Отчество	<input data-bbox="406 1070 794 1115" type="text" value="Введите текст"/> 999	Пол *	<input data-bbox="826 1070 1214 1115" type="text" value="Выберите значение"/> ▼
Должность *	<input data-bbox="406 1160 794 1205" type="text" value="Введите текст"/> 500	СНИЛС *	<input data-bbox="826 1160 1214 1205" type="text" value="Введите значение"/> 11
ИНН *	<input data-bbox="406 1249 794 1294" type="text" value="Введите значение"/> 12	Контактный телефон *	<input data-bbox="826 1249 1214 1294" type="text" value="🇷🇺 +7 912 345-67-89"/>
Электронная почта *	<input data-bbox="406 1339 794 1384" type="text" value="Введите текст"/> 300		

Завершающий раздел «**Подача заявки**» – здесь отображаются некоторые ошибки, которые не дают возможность завершить ее формирование и подписать – это не все обязательные поля заполнены и не прописана запрашиваемая сумма.

Для проверки всех заполненных полей обязательно проверяйте это, нажав на кнопку «**Проверить обязательные поля**». Если обязательные поля не заполнены, то они будут гореть красным.

После проверки заполнения всех полей будет активна кнопка «Перейти к подписанию» в верхнем правом углу.

Поддача заявки Заполнено на 100% [Проверить обязательные поля](#)

[Перейти к подписанию](#)

Правила подписания заявки с помощью усиленной квалифицированной подписи:

1. Убедитесь, что в сертификате корректно указаны ваши ФИО. Подписать заявку возможно только с использованием сертификата заявителя.
2. В сертификате должны присутствовать данные организации: ОГРН и наименование организации. Допускается подписание заявки только УКЭП с признаками организации.
3. Убедитесь, что у сертификата не закончился срок действия.
4. Если условия соблюдены, но подписание не происходит, попробуйте сменить браузер.
5. Убедитесь, что в браузере установлен плагин для работы КриптоПро. Подробная инструкция об установке плагина размещена в разделе Инструкции по [ссылке](#).
6. В случае возникновения проблемы, обратитесь в техническую поддержку. Для ускорения решения вопроса приложите скриншоты ошибки, а также открытые данные сертификата.

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

- Не допускается подача заявок с запрашиваемой суммой 0 рублей.
- Не все необходимые данные по заявке были заполнены

Далее необходимо подписать заявку ЭЦП.

В случае возникновения технической ошибки при заполнении заявки вам необходимо обратиться в техническую поддержку портала:

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Навигатор Техническая поддержка Новости Войти

Субсидия

ОТБОР • 27.02.2026 16:34 (изменено 19.03.2026 11:48)

Конкурс инициатив советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в образовательных организациях, или иных органов, созданных в целях учета мнения родителей, направленных на содействие проведению воспитательной работы

[Подать заявку](#) | 10 ДНЕЙ

ОРГАНИЗАТОР
ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "РОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО "ЗНАНИЕ"