Додаток

 до рішення Сумської міської ради

 «Про затвердження Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади»

від № -МР

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**ПРЕАМБУЛА ПОЛОЖЕННЯ**

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів створювати проєкти, комунікувати та працювати в команді, розвинути відчуття важливості власного голосу, тим самим сформувати активного, розумного громадянина з критичним мисленням, який в майбутньому буде брати участь у прийнятті рішень в громаді та суспільстві.

Це Положення розроблено з урахуванням:

* норм Конвенції ООН про права дитини, яка стверджує, що дітям належить мати власну думку в кожному аспекті життя, який їх стосується;
* переглянутої Європейської хартії щодо участі молоді в громадському житті на місцевому і регіональному рівні;
* норм Бюджетного кодексу України;
* Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
* Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**РОЗДІЛ І.**

**ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади (далі – ШГБ) – це процес взаємодії органів місцевого самоврядування з дітьми та молоддю, спрямований на залучення учнів 7-11 (12) класів закладів загальної середньої освіти до участі в бюджетному процесі шляхом подання, відкритого голосування за проєкти та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями та ученицями закладу освіти.

2. Автор/ка проєкту (далі - автор/ка) – це учень/учениця або команда учнів/учениць (не менше трьох учнів та учениць) з 7 по 11 (12) клас, з одного закладу загальної середньої освіти, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту в спосіб, передбачений цим Положенням, та подала на конкурс ШГБ. Кожна команда повинна мати у своєму складі представників/представниць іншої статі.

3. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, викладені в формі опису з обґрунтуванням, фотографіями, за можливістю з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї автора та можливість її реалізації в межах закладу освіти за рахунок коштів ШГБ.

4. Форма проєкту – єдина для всіх, обов’язкова для заповнення форма, яка містить опис проєкту (додаток 1 до Положення).

5. Шкільна координаційна рада - робочий орган, який створюється на період реалізації ШГБ на відповідний бюджетний рік для проведення Конкурсу внутрішньошкільних проєктів та І етапу загальноміських шкільних проєктів, до складу якої входять педагогічні працівники (не більше 3 осіб), представники від батьківської громадськості (не більше 3 осіб), учні/учениці різних класів (не більше 4 осіб).

6. Координаційна рада ШГБ Сумської міської територіальної громади (надалі - Координаційна рада) - тимчасово діючий орган, члени якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів щодо впровадження та функціонування ШГБ Сумської міської територіальної громади.

7. Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади визначає основні вимоги щодо його організації та проведення.

8. У конкурсі ШГБ (далі - Конкурс) беруть участь учні aбo команда учнів 7-11 (12) класів закладів загальної середньої освіти Сумської міської територіальної громади (далі - Заклад).

9. Обмеження щодо кількості подачі проєктів від одного автора(ки) протягом одного року – відсутні.

10. Заклади, які можуть брати участь у ШГБ, визначаються відповідно до мережі класів та контингенту учнів у закладах загальної середньої освіти Сумської міської територіальної громади, який формується на 5 вересня року, що передує плановому бюджетному періоду.

11. Фінансування видатків на реалізацію проєктів-переможців Конкурсу проводиться за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади в межах затверджених асигнувань.

12. Загальний обсяг фінансування ШГБ затверджується рішенням Сумської міської ради про бюджет Сумської міської територіальної громади на поточний бюджетний рік.

13. За рахунок коштів ШГБ можуть реалізовуватись два типи проєктів:

1) проєкти, що подаються на загальноміському рівні Закладами (далі – загальноміські шкільні проєкти);

2) проєкти, що подаються та реалізуються безпосередньо в Закладі (далі – внутрішньошкільні проєкти).

14. Розподіл загального обсягу коштів ШГБ Сумської міської територіальної громади між загальноміськими шкільними та внутрішньошкільними проєктами здійснюється у співвідношенні 30% / 70%.

15. Обсяг витрат на реалізацію проєкту не повинен перевищувати:

1) для загальноміських шкільних проєктів – до 100,0 тис. грн на один проєкт;

2) для внутрішньошкільних проєктів

* до 30,0 тис. грн на один Заклад (для шкіл, в яких навчається більше 400 учнів в 7-11(12) класів);
* до 15,0 тис. грн на один Заклад (для шкіл, в яких навчається до 400 учнів 7-11(12) класів).

16. Кількість загальноміських шкільних проєктів, які будуть реалізовані протягом поточного фінансового року, встановлюється Координаційною радою.

17. Склад Координаційної ради формується управлінням освіти і науки Сумської міської ради із числа представників учнівського самоврядування (по 1 представнику від Закладу, який бере участь у ШГБ відповідно до пункту 9) та профільних виконавчих органів міської ради, та затверджується розпорядженням міського голови.

18. Члени Координаційної ради виконують свої повноваження на громадських засадах.

19. Організатором Конкурсу є управління освіти і науки Сумської міської ради.

20. Управління освіти і науки Сумської міської ради:

* оголошує конкурс;
* реєструє Заклади, підпорядковані управлінню освіти і науки Сумської міської, які прийняли рішення щодо участі в ШГБ;
* організовує засідання Координаційної ради;
* надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні Конкурсу;
* здійснює загальний контроль за етапами проведення Конкурсу та реалізації проєктів-переможців;
* здійснює функції головного розпорядника коштів;
* приймає від Закладів звітні матеріали про реалізацію проєктів.

21. Тематика проєктів:

* інфраструктурні (забезпечення універсального та розумного дизайну приміщень Закладів та пришкільних територій, благоустрій зон відпочинку для здобувачів освіти);
* культурно-мистецькі (організація заходів культурно-мистецького спрямування);
* оздоровчо-спортивні (організація естафет, марафонів, змагань, інших заходів оздоровчо-спортивного спрямування);
* просвітницькі (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);
* соціальні (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення).

22. Проєкти повинні відповідати наступним вимогам:

* + проєкт подається українською мовою за встановленою цим Положенням формою (додаток 1);
	+ усі обов’язкові поля проєктної заявки заповнені;
	+ назва проєкту має відображати зміст проєкту та бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;
	+ проєкт не суперечать чинному законодавству України;
	+ питання реалізації проєктів знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування та Закладів;
	+ проєкт має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат;
	+ доступ до об’єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх учнів.

23. В рамках ШГБ не фінансуються проєкти, які:

* не відповідають вимогам п. 22;
* розраховані тільки на розробку проєктної документації;
* носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме в майбутньому виконання подальших елементів);
* передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;
* реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності Закладу та постійного утримання додаткових працівників;
* містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу тощо;
* стосуються приміщень та прибудинкової території Закладу щодо проведення виключно ремонтних робіт (поточних, капітальних);
* включають у собі закупівлю обладнання та передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 60 % кошторису проєкту;
* не є загальнодоступними для учнів.

24. Конкурс внутрішньошкільних проєктів проводиться у один етап.

25. Конкурс загальноміських шкільних проєктів проводиться у два етапи:

* I етап – шкільний;
* ІІ етап – міський.

26. Конкурси внутрішньошкільних проєктів та І етап загальноміських шкільних проєктів проводяться паралельно.

**РОЗДІЛ ІІ.**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНИХ ПРОЄКТІВ**

1. Термін проведення конкурсу внутрішньошкільних проєктів затверджується наказом управління освіти і науки Сумської міської ради.

2. Для проведення конкурсу внутрішньошкільних проєктів наказом по Закладу створюється шкільна координаційна рада. Учнів в шкільну координаційну раду делегує учнівське самоврядування зі свого складу.

3. Голова та секретар шкільної координаційної ради обираються на першому засіданні ради більшістю голосів.

4. Шкільна координаційна рада:

* здійснює загальну організацію, координацію та супровід шкільного етапу Конкурсу;
* здійснює прийом заявок від учасників Конкурсу;
* здійснює первинний аналіз поданих проєктів;
* розглядає пропозиції, визначають учнівські проєкти для голосування на шкільному етапі;
* веде реєстр отриманих проєктів, організовують голосування та затверджують результати голосування;
* оприлюднює інформацію про хід Конкурсу на офіційному вебсайті, офіційних сторінках Закладу у соціальних мережах.

4. У ході шкільного етапу учні aбo команда учнів 7-11 (12) класів:

* розробляють проєкти відповідно до обраної тематики та подають на розгляд шкільній координаційній раді;
* після розгляду проєкту шкільною координаційною радою організовується інформаційна кампанія серед учнівської громадськості, в рамках якої роз'яснюється мета, актуальність та зміст ідеї проєкту;
* беруть участь у електронному голосуванні щодо визначення переможця Конкурсу;
* кожен учень має право проголосувати за 1 внутрішньошкільний проєкт.

5. Конкурс вважається розпочатим у разі подачі авторами шкільній координаційній раді не менше 3 внутрішньошкільних проєктів.

6. За підсумками шкільного голосування шкільна координаційна рада рейтингово визначає проєкти-переможці Конкурсу внутрішньошкільних проєктів (додаток 2).

7. Загальна сума на реалізацію проєктів-переможців не має перевищувати загального обсягу витрат на реалізацію внутрішньошкільних проєктів Закладу.

8. Підсумки голосування фіксуються у протоколі шкільної координаційної ради Закладу та оприлюднюють на інформаційних стендах, офіційному вебсайті Закладу, офіційних сторінках Закладу у соціальних мережах.

9. Всі спірні питання, які виникають в процесі впровадження внутрішньошкільних проєктів, вирішуються шкільною координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти», голос голови Координаційної ради є вирішальним.

**РОЗДІЛ ІІІ.**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ І ЕТАПУ ЗАГАЛЬНОМІСЬКИХ ШКІЛЬНИХ ПРОЄКТІВ**

1. Термін проведення І етапу загальноміських шкільних проєктів затверджується наказом управління освіти і науки Сумської міської ради.

2. Проведенням шкільного етапу конкурсу загальноміських шкільних проєктів займається шкільна координаційна рада.

3. Шкільна координаційна рада:

* здійснює загальну організацію, координацію та супровід шкільного етапу Конкурсу;
* здійснює прийом заявок від учасників Конкурсу;
* здійснює первинний аналіз поданих проєктів;
* розглядає пропозиції, визначають учнівські проєкти для голосування на шкільному етапі;
* веде реєстр отриманих проєктів, організовують голосування та затверджують результати голосування;
* оприлюднює інформацію про хід Конкурсу на офіційному вебсайті, офіційних сторінках Закладу у соціальних мережах.

4. У ході шкільного етапу учні aбo команда учнів 7-11 (12) класів:

* розробляють проєкти відповідно до обраної тематики та подають на розгляд шкільній координаційній раді;
* після розгляду проєкту шкільною координаційною радою організовується інформаційна кампанія серед учнівської громадськості, в рамках якої роз'яснюється мета, актуальність та зміст ідеї проєкту;
* беруть участь у електронному голосуванні щодо визначення переможця Конкурсу;
* кожен учень має право проголосувати за 1 загальноміський шкільний проєкт.

5. Конкурс вважається розпочатим у разі подачі авторами шкільній координаційній раді не менше 2 загальноміських шкільних проєктів.

6. За підсумками шкільного голосування шкільна координаційна рада рейтингово визначає один проєкт-переможець І етапу загальноміських шкільних проєктів.

7. Підсумки голосування фіксують у протоколі шкільної координаційної ради Закладу та оприлюднюють на інформаційних стендах, офіційному вебсайті Закладу, офіційних сторінках закладу освіти у соціальних мережах.

**РОЗДІЛ ІV.**

**ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЄКТІВ НА ІІ ЕТАП ЗАГАЛЬНОМІСЬКИХ ШКІЛЬНИХ ПРОЄКТІВ**

1. Подання Закладами документів для участі в ІІ етапі загальноміських шкільних проєктів здійснюється в такому порядку:

1.1. Подання управлінню освіти і науки Сумської міської ради відповідних матеріалів про проєкт-переможець І етапу загальноміських шкільних проєктів по Закладу:

* картка та кошторис загальноміського шкільного проєкту (додаток 1);
* протокол результатів І етапу загальноміських шкільних проєктів Закладу з підсумками голосування учнів (додаток 3);
* матеріали надаються в паперовому варіанті завірені підписами відповідальних осіб та печаткою Закладу.

1.2. Після закінчення терміну прийняття проєктів, управлінням освіти і науки Сумської міської ради здійснюється аналіз та оцінка проєктів на предмет можливості aбo неможливості ïx реалізації та кошторисної вартості. До заходів проєкту та його кошторису можуть вноситися зміни за погодженням з автором/кою aбo уповноваженою ним особою.

1.3. Подання до управління освіти і науки Сумської міської ради уточнених картки та кошторису проєкту, завірених підписами відповідальних осіб та печаткою Закладу.

2. Загальна сума кошторису проєкту не повинна перевищувати граничного обсягу фінансування проєкту.

3. Бланк картки та кошторису проєкту в електронній версії доступні на офіційному вебсайті управління освіти і науки Сумської міської ради в розділі «Шкільний громадський бюджет».

**РОЗДІЛ V.**

**ПРЕДСТАВЛЕННЯ ПРОЄКТІВ НА ІІ ЕТАПІ ЗАГАЛЬНОМІСЬКИХ ШКІЛЬНИХ ПРОЄКТІВ**

1. Проєкти-переможці визначаються рішенням Координаційної ради.

2. Член Координаційної ради, у якого виявлено конфлікт інтересів, не бере участь в голосуванні за проєкт, відносно якого є конфлікт інтересів.

3. Засідання Координаційної ради проводиться відкрито. На засідання запрошуються представники засобів масової інформації та громадськості, які присутні на засіданні в якості спостерігачів.

4. Рішення Координаційної ради оприлюднюється протягом трьох робочих днів на офіційному вебсайті управління освіти і науки Сумської міської ради в розділі «Шкільний громадський бюджет».

5. На презентацію загальноміського проєкту автору надається 15 хвилин.

6. Управління освіти і науки Сумської міської ради запрошує учасників міського етапу Конкурсу на засідання Координаційної ради не пізніше як за 3 доби до дати засідання.

7. У разі, коли учасник конкурсу з певних причин не може здійснити захист конкурсної пропозиції, Координаційна рада приймає рішення про припинення його подальшої участі у конкурсі.

8. Члени Координаційної ради індивідуально оцінюють учнівські проєкти за 5-бальною шкалою оцінювання (додаток 4) за такими критеріями:

* актуальність проблеми, на вирішення якої спрямовано проєкт;
* реалістичність та досяжність результатів;
* відповідність між завданнями, заходами, ресурсами проєкту;
* ефективність використання ресурсів;
* загальне враження від проєкту.

9. На підставі балів, виставлених членами Координаційної ради, складається рейтинг проєктів. Секретар Координаційної ради визначає середній бал кожного проєкту та узагальнює результати голосування. Рейтинг конкурсних пропозицій упорядковується за балами від більшого до меншого. Результати оцінки всіх проєктів додаються до протоколу засідання. Перелік проєктів-переможців із зазначенням суми виділених коштів з бюджету Сумської міської територіальної громади затверджується наказом управління освіти і науки Сумської міської ради (додаток 5).

10. Рейтинг проєктів оприлюднюється на офіційному вебсайті управління освіти і науки Сумської міської ради в розділі «Шкільний громадський бюджет».

**РОЗДІЛ VІ.**

**РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТІВ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ШГБ**

1. Переможцями є проєкти, які набрали найбільшу кількість балів за рейтинговою системою.

2. Кількість проєктів-переможців обмежується обсягом коштів, передбачених на реалізацію загальноміських шкільних та внутрішньошкільних проєктів у бюджеті Сумської міської територіальної громади на відповідний фінансовий рік.

3. За реалізацію проєктів-переможців відповідальними є структурні підрозділи Сумської міської ради, яких визначено замовниками та розпорядниками коштів.

4. Якщо за результатами голосування два або більше проєктів, які відповідно до рейтингу є потенційними переможцями, отримали однакову кількість голосів, але фінансових ресурсів не вистачає на реалізацію всіх цих проєктів, переможцем стає той проєкт, який був зареєстрований раніше.

5. Управління освіти і науки Сумської міської ради здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням Закладами коштів, виділених з бюджету Сумської міської територіальної громади на реалізацію проєктів-переможців ШГБ.

6. У випадку, коли у 60-ти денний термін у Закладі, який отримав фінансування на реалізацію проєкту-переможця конкурсу «Шкільний громадський бюджет», не розпочато його впровадження, даний Заклад втрачає право реалізовувати свій проєкт.

7. Дофінансування проєктів-переможців у разі потреби може здійснюватися управлінням освіти і науки Сумської міської ради за рахунок вільного залишку коштів ШГБ Сумської міської територіальної громади.

8. Інформація про хід реалізації проєктів-переможців конкурсу «Шкільний громадський бюджет» оприлюднюється на офіційному вебсайті управління освіти і науки Сумської міської ради в розділі «Шкільний громадський бюджет».

**РОЗДІЛ VIІ.**

**ІНФОРМАЦІЙНА ТА ПРОМОЦІЙНА КАМПАНІЯ**

1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою набуття учасниками освітнього процесу практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі з основними положеннями, принципами ШГБ, можливостями та напрямками його реалізації.
2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проєктами, результатами голосування, станом реалізації проєктів - переможців шляхом виготовлення інформаційних плакатів та інших необхідних для цього методів розповсюдження інформації, тощо.
3. Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:
	* + проведення циклу інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі учнів/учениць у прийнятті рішень на рівні Закладу та міста;
		+ ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з основними етапами бюджетного процесу;
		+ ознайомленням з умовами проведення Конкурсу;
		+ обговорення проєктів;
		+ надання можливості ознайомитись з проєктами;
		+ голосування за проєкти;
		+ реалізація проєктів.
4. Промоційна кампанії – це процес рекламування проєкту, розповсюдження автором проєкту матеріалів (флаєрів) серед учнів Закладу та презентація автором, що роз’яснює його ідею та перевагу власного проєкту над іншими. У рамках промоційної кампанії обов’язково автором проєкту проводиться презентація перед учнями Закладу.
5. Автори проєктів мають право самостійно організовувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз’ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки серед учнів/учениць.
6. Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Координаційної ради.
7. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться впродовж усіх етапів ШГБ .
8. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться через громадські організації, засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес – конференцій, зборів тощо).
9. Процес реалізації ШГБ участі підлягає моніторингу, результати якого можуть використовуватися для впровадження змін до Положення.

**РОЗДІЛ VIІІ.**

**ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Зміни до процедури ШГБ Сумської міської територіальної громади здійснюються шляхом внесення змін до даного Положення за узгодженням Координаційної ради.

2. Всі спірні питання, які виникають в процесі впровадження ШГБ Сумської міської територіальної громади, вирішуються шкільною координаційною радою та Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти», голос голови шкільної координаційної ради та Координаційної ради є вирішальним.

Сумський міський голова Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

 Додаток 1

до Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади

ФОРМА ПРОЄКТУ

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва закладу освіти** |  |
| **Номер проєкту** |  |

***ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ’ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!***

**Інформація про автора/ку проєкту:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ім’я та Прізвище автора/киабо представника від команди |  |
| Клас закладу освіти: |  |
| E-mail автора/киабо представника від команди: |  |
| Контактний № телефону автора/киабо представника від команди |  |
| Підпис |  |
| Імена та прізвища учасників команди проєкту |  |

**1.** **Назва проєкту** *(не більше 15 слів):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. ПІБ автора/ки або команди авторів проєкту***:*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Вид проєкту** *( поставити знак „*x*”):*

\_\_\_ загальноміський шкільний проєкт

\_\_\_ внутрішньошкільний проєкт

**4. Тематика проєкту:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5. Місце реалізації проєкту** *(територія закладу освіти, приміщення, кабінет)***:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Мета та цілі проєкту** *(не більше 50 слів ):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7. Потреби яких учнів задовольняє проєкт** *(основні групи учнів, які зможуть користуватися результатами проекту, як ними буде використовуватись проєкт, які зміни відбудуться завдяки користуванню реалізованим проєктом):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8. Часові рамки впровадження проєкту** *(скільки часу потрібно для реалізації):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**9. Опис проєкту***(проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення; пояснення, чому саме це завдання повинно бути реалізоване і яким чином його реалізація вплине на подальше життя навчального закладу; не більше 500 символів):*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10. Коментар/Додатки до ідеї проєкту** *(за потреби):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11. Орієнтовна вартість (кошторис) проєкту** *(всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Найменування****витрат** | **Одиниця****виміру** | **Кількість,****од.** | **Вартість за****одиницю,****грн** | **Всього,****грн** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**12. Чи потребує проєкт додаткових коштів на утримання об’єкту, що є результатом проекту** *(наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування)?*

*\_\_\_\_ так*

*\_\_\_\_ ні*

*Короткий опис та оцінка суми річних витрат:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13. Додатки** *(фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо)* **вказати перелік:**

**1.**

**2.**

**3.**

Сумський міський голова Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

 Додаток 2

до Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади

**Протокол результатів конкурсу внутрішньошкільних проєктів**

*(назва закладу загальної середньої освіти)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва проєкту** | **Автор/автори** | **Кількість голосів** | **% від****загальної****кількості голосів** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Всього:** |  | **100 %** |

**Переможці конкурсу внутрішньошкільних проєктів у \_\_\_\_\_\_\_\_році:**

*(назва проєкту, автор/автори проєкту, клас)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата Голова шкільної координаційної ради конкурсу |   |   |
|  | *підпис* | *(ПІБ)* |

Директор

МП

Сумський міський голова Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

 Додаток 3

до Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади

**Протокол результатів І етапу загальноміських шкільних проєктів Закладу**

*(назва закладу загальної середньої освіти)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва проєкту** | **Автор/автори** | **Кількість голосів** | **% від****загальної****кількості голосів** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Всього:** |  | **100 %** |

**Переможець І етапу загальноміських шкільних проєктів у \_\_\_\_\_\_\_році:**

*(назва проєкту, автор/автори проєкту, клас)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата Голова шкільної координаційної ради конкурсу |   |   |
|  | *підпис* | *(ПІБ)* |

Директор

МП

Сумський міський голова Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

 Додаток 4

до Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади

**Бланк для голосування** **на ІІ етапі загальноміських шкільних проєктів**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер та назва закладу освіти |  |
| Дата видачі бюлетеня |  |
| Реєстраційний номер бюлетеня  |  |
| ПІБ відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |
| Підпис відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |

Прізвище

Ім’я

Батьківство

Дата народження

Клас закладу освіти:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)

|  |  |
| --- | --- |
| Номер та назва закладу освіти |  |
| Дата видачі бюлетеня |  |
| Реєстраційний номер бюлетеня  |  |
| ПІБ відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |
| Підпис відповідальної за видачу бланку особи пункту голосування |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Номер проєкту** | **Назва проєкту** | **Бали\*** |
| 1 |   | Назва проєкту |  |
| 2 |   | Назва проєкту |  |
| 3 |   | ………… |  |
| 4 |   |  |  |

\* Члени Координаційної ради індивідуально оцінюють учнівські проєкти за

5-бальною шкалою оцінювання за такими критеріями:

* актуальність проблеми, на вирішення якої спрямовано проєкт;
* реалістичність та досяжність результатів;
* відповідність між завданнями, заходами, ресурсами проєкту;
* ефективність використання ресурсів;
* загальне враження від проєкту.

В разі наявності більш, ніж 1 позначки за один проєкт бланк для голосування вважається недійсним.

Сумський міський голова Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

 Додаток 5

до Положення про шкільний громадський бюджет Сумської міської територіальної громади

**Протокол результатів ІІ етапу загальноміських шкільних проєктів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва проєкту** | **Автор/автори** | **Середній бал** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| … |  |  |  |

**Переможці ІІ етапу загальноміських шкільних проєктів у \_\_\_\_\_\_\_році:**

*(назва проєкту, автор/автори проєкту, заклад загальної середньої освіти, клас)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата Голова координаційної ради конкурсу |   |   |
|  | *підпис* | *(ПІБ)* |

Сумський міський голова Олександр ЛИСЕНКО

Виконавець: Антоніна ДАНИЛЬЧЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.