**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ НОВОДМИТРІВСЬКОЇ ТГ**

**Преамбула положення**

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів вигадувати та розробляти ідеї, створювати проєкти, комунікувати та працювати в команді, розвинути відчуття причетності та 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.

**Розділ 1. Визначення термінів та загальні положення**

1.1Шкільний громадський бюджет (далі – ШГБ) - це інструмент громадської участі, що надає можливість учням покращити навчальний процес та позашкільний час, шляхом подачі ідеї з їх вдосконалення на шкільний конкурс проєктів, обрання учнями проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах навчального закладу.

1.2Автор/ка проєкту (далі - автор) – учень(ця), який (а) або команда учнів/учениць 7-11 класів, з одного навчального закладу, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений цим Положенням та подала на конкурс ШГБ.

1.3Проєкт – план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання з обґрунтуванням, фотографіями, за можливістю з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї автора/команди можливість його реалізації в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШГБ.

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

1.4Координаційна рада з питань шкільного громадського бюджету (надалі Координаційна рада) – робочий орган, який створюється наказом директора навчального закладу на період реалізації ШГБ на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань щодо впровадження та функціонування ШГБ, визначеним цим Положенням в навчальному закладі.

Координаційна рада складається з учнів різних класів, вчителів навчального закладу та батьків учнів.

1.5Фінансування ШГБ проводиться в межах коштів бюджету громади, а також за рахунок інших, не заборонених чинним законодавством, джерел фінансування, у тому числі із залученням грантових коштів.

Загальний обсяг ШГБ на один бюджетний рік визначається рішенням сесії Новодмитрівської сільської ради

Розмір коштів виділених на школу є фіксованим, встановлюється та затверджується рішенням сесії. Кошти розподіляються однаковими частинами між навчальними закладами загальної середньої освіти, які беруть участь в конкурсі ШГБ. Кошти ШГБ спрямовуються на реалізацію кращих проєктів розвитку навчального закладу, які надійшли від автора (ів) навчального закладу загальної середньої освіти.

Проєкт - переможець по кожному закладу визначається голосуванням.

За рахунок коштів ШГБ фінансуються проєкти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного періоду.

1.6. Електронна система «Шкільний громадський проєкт» (далі – спеціалізований веб-сайт) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках ШГБ, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проєктів, електронного голосування за проєкти, зв'язку з авторами проєктів, оприлюднення інформації щодо відібраних проєктів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проєктів.

1.7. Висновок аналізу проєкту – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих проєктів, згідно з вимогами цього Положення (додаток 2).

1.8 Організатором конкурсу ШГБ є відділ освіти Новодмитрівської сільської ради.

Відділ освіти Новодмитрівської сільської ради:

- реєструє та затверджує заклади загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;

- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;

- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізацією проєктів-переможців;

- здійснює функції головного розпорядника коштів;

**Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії.**

2.1.Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення учнів здобуття ними практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі та вчителів з основними положеннями, принципами ШГБ, можливостями та напрямками його реалізації. 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.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- проведення циклу інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі учнів/учениць у прийнятті рішень на рівні навчального закладу та старостинського округу чи громади;

- ознайомлення учнів/учениць, вчителів та батьківський комітет з основними етапами бюджетного процесу;

- ознайомленням з процесом шкільного громадського бюджету;

- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів;

- обговорення проєктів;

- надання можливості ознайомитись з проєктами;

- голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування);

- реалізація проєктів.

2.2 Промоційна кампанії – це процес рекламування проєкту, розповсюдження автором проєкту матеріалів (флаєрів) серед учнів навчального 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 навчального закладу. Презентації проєктів відбуваються після затвердження Координаційною радою переліку проєктів, який виноситься на голосування.

2.3 Координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампанії здійснюєКоординаційна рада.

2.5 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.

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. За результатом такого розгляду Конкурсна комісія може дискваліфікувати відповідний проєкт.

**Розділ 3. Координаційна рада, її функції та повноваження.**

3.1 Координаційна рада – робочий орган, який створюється наказом директора на період реалізації ШГБ на відповідний бюджетний рік, члени якого координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначеним цим Положенням в навчальному закладі.

3.2 До складу Координаційної ради входять 2 вчителя навчального закладу, 2 представника батьківського комітету, 5 учнів різних класів навчального закладу.

3.3 Координаційна рада працює в форматі засідань. Засідання є повноважним за умови присутності більше половини її членів. Рішення на засіданні Координаційної ради ухвалюється більшістю членів від загального складу.

3.4 На першому засіданні Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря Координаційної ради.

3.5 Засідання Координаційної ради проводяться у відкритому режимі, гласно та відкрито. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарні дні.

3.6 Протоколи, висновки та рекомендації Координаційної ради підписуються секретарем та головою Координаційної ради, оприлюднюються на сайті школи та/або на офіційній Фейсбук сторінці школи.

Члени Координаційної ради не можуть бути Авторами проєктів.

3.7 Основними завданнями Координаційної ради є:

- здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проєктів;

-визначення Уповноваженої особи –відповідальної за прийом проєктів та організацію процесу голосування;

- ведення реєстру отриманих проєктів та оприлюднення його на спеціалізованому веб-сайті;

- належне зберігання всіх поданих проєктів впродовж одного року після реалізації проєкту;

- здійснення комплексу заходів з оголошення та проведення відбору проєктів, підведення та оприлюднення підсумків голосування з розміщенням відповідної інформації на спеціалізованому веб-сайті;

- здійснення попереднього аналізу проєктів та за необхідності надсилання їх на доопрацювання;

- затвердження переліку проєктів, які не допускаються/допускаються до голосування;

- забезпечення інформаційної та організаційної підтримки авторів/авторок проєктів;

- затвердження результатів голосування;

- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;

-надання висновків та рекомендації автору(авторам) щодо проєктів;

-попередній розгляд звітів щодо виконання проєктів;

- допомога в написанні проєкту та формуванні кошторису/обчислення проєкту;

- забезпечення дотримання вимог цього Положення.

3.8. Для реалізації повноважень Координаційна рада має право:

- визначати уповноваженого/ну представника/цю для доповідей та співдоповідей з питань проєкту ШГБ під час розгляду та експертизи відділом освіти Новодмитрівської сільської ради;

- звернутися за допомогою до відділу освіти Новодмитрівської сільської ради, якщо компетенція Координаційної ради не дозволяє вирішити проблему самостійно;

- отримувати детальні обґрунтування (з посиланнями на законодавство України) причин негативного аналізу проєкту та з інших питань від відділу освіти Новодмитрівської сільської ради;

- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

Координаційна рада має інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

**Розділ 4. Авторські проєкти та порядок їх подання.**

4.1. Проєкт – план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання з обґрунтуванням, фотографіями, з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї автора/команди авторів, можливість його реалізації в межах навчального закладу, за рахунок коштів ШГБ.

4.2 Основний принцип при формуванні проєкту - є простота/зручність в написанні. Проєкт складається з бланку-заявки, кошторису/обчислення проєкту та переліку осіб, що підтримали проєкт. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Основні елементи проєкту є: 1) назва проєкту, 2) команда проєкту/автор; 3) тематика проєкту;

4) місце реалізації проєкту; 5) потреби якої цільової групи задовольняє; 6) часові рамки впровадження проєкту; 7) орієнтовна вартість проєкту; 8) короткий опис проєкту та заходів.

4.3. Орієнтовний кошторис/обчислення проєкту, розрахований автором, включає усі витрати пов’язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;

- кошти на роботи, послуги та заходи;

- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби).

4.4 Автору перед поданням проєкту необхідно отримати підтримку не менше 10 учнів, що підтверджується відповідним бланком, згідно додатку 1

Автор проєкту формує описову частину проєкту та готує кошторис проєкту. Якщо у автора проєкта є складності в написанні кошторису/обчислення, він може звернутися за допомогою до Координаційної ради.

4.5 Проєкт реалізується в межах навчального закладу та одного бюджетного року та має бути доступним для всіх учнів навчального закладу.

Ідея проєкту має бути спрямована на:

- розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, освітніх навчальних процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку шкільного закладу;

- покращення навчального закладу та території (покращення проєкту/дизайну приміщень навчального закладу, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних та відпочинкових зон тощо);

- впровадження інноваційних проєктів в тематичних сферах: «Школа як місце експериментування», «Школа як спортивний майданчик», «Школа приємних вражень»;

- науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);

- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);

- покращення екологічної ситуації у навчальному закладі;

- покращення у просторовому розвитку та естетичного вигляду, впровадженню сучасних інноваційних проєктів.

Проєкти спрямовані на проведення заходів можуть подаватися лише учнями 7-11 класів під наглядом та за допомогою адміністрації навчального закладу або Конкурсної комісії.

4.6. Проєкти повинні відповідати таким вимогам:

- проєкт подається за встановленою цим Положенням формою (Додаток №1 до Положення);

- усі обов’язкові поля проєктної заявки заповнені;

- назва проєкту має відображати зміст проєкту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення;

- проєкт не суперечать чинному законодавству України;

- питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;

- реалізація проєкту здійснюється в межах навчального закладу;

- проєкт має бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;

- доступ до об’єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним для всіх учнів.

4.7. В рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

- не відповідають вимогам п. 4.6.

- розраховані тільки на розробку проєктної документації;

-носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме виконання подальших елементів).

- передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;

- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності навчального закладу та постійного утримання додаткових працівників;

- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;

- стосуються приміщень та пришкільної території навчального закладу щодо проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;

- включають у собі закупівлю обладнання та передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 40 % кошторису проєкту.

- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження.

- не є загальнодоступними для учнів.

4.8. Проєкти приймаються щороку , починаючи з початку оголошення Конкурсу ШГБ , впродовж 30 календарних днів.

4.9. Проєкти подаються до Координаційної ради або до уповноваженої особи визначеної комісією через спеціалізований веб-сайт або в паперовому вигляді.

4.10. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт з конкурсу, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.11. Об’єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.12. Внесення змін до проєкту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

**Розділ 5. Порядок розгляду та аналізу Проєктів**

5.1 Попередній аналіз проєктів на рівні навчального закладу здійснюється Координаційною радою, який включає технічний та експертний аналіз, на предмет правильності заповнення проєктної заявки, можливості реалізації та правильності визначення його вартості. Процес аналізу проходить протягом 20 календарних днів, протягом яких здійснюється також перевірка збору необхідної кількості голосів, що підтримали проєкт.

5.2 У разі, якщо проєкт є неповний, заповнений з помилками, потребує додаткового роз’яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Координаційна рада запрошує автора на засідання, де відбувається розгляд та винесення висновку по проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації автором/кою проєкту пропозиція відхиляється.

5.3 У випадку виникнення спірних питань проєкт направляється на розгляд відділу освіти Новодмитрівської сільської ради.

5.4. За результатами розгляду спірних питань відділ освіти готує висновок. Висновок містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проєкту. У разі негативної оцінки проєкту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.

5.5. Будь-які втручання у проєкт, у тому числі зміни об’єкта чи об’єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою автора. Згода автора проєкту не потрібна для уточнення вартості реалізації проєкту.

5.6. Координаційна рада, протягом 20 календарних днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру Координаційна рада затверджує проєкти, які допускаються чи не допускаються до голосування.

5.7. Проєкти, які отримали позитивну оцінку, підлягають розміщенню на веб-сайті навчального закладу. Автори цих проєктів повідомляються Координаційною радою про те, що їхні проєкти будуть брати участь у голосуванні.

**Розділ 6. Організація голосування**

6.1.Під час голосування Координаційна рада повинна забезпечити - всеохоплення, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2.Перед етапом «Голосування та визначення Координаційною радою проєктів-переможців» автори проєктів мають публічно, у тому числі через засоби електронного зв’язку, презентувати свої проєкти перед учасниками освітнього процесу цього ЗЗСО. При чому, батьки тих учнів, які презентують свої проекти, мають надати письмову згоду за відповідною формою (додається).

6.3. Голосування за проєкти учнів здійснюється в електронному вигляді. Процес голосування відбувається окремо в кожному ЗЗСО на сайті.

6.4. Період проведення голосування визначається відділом освіти Новодмитрівської сільської ради. Голосування триває впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування у визначених Координаційною радою пунктах для голосування . Інформація про пункти голосування та терміни голосування оприлюднюються на сайті школи або в інших загальнодоступних місцях не пізніше ніж за 3 робочих дня до його початку.

6.5. Право голосу мають лише учні школи з 7 по 11 клас.

6.6. Учень/ця може віддати голос лише за один проєкт.

6.7. Уповноважені особи пункту голосування надають загальну інформацію про ШГБ та роз’яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

6.8. У пункті голосування можна отримати перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні. Результати голосування відображаються на спеціалізованому веб-сайті.

6.9. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

**Розділ 7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1 Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проєктів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації проєкту.

7.2 Перелік проєктів-переможців затверджує Конкурсна комісія. Кількість проєктів-переможців для реалізації обмежується виділеними коштами на навчальний заклад. Після підбиття підсумків Координаційна рада готує протокол проєктів-переможців.

7.3 Інформація про проєкти-переможці публікується на спеціалізованому веб-сайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців по навчальному закладу.

**Розділ 8 Реалізація проєктів-переможців**

8.1 Реалізацію проєктів - переможців здійснює відділ освіти Новодмитрівської сільської ради .

8.2 Автори/авторки та Координаційна рада за бажанням залучаються до реалізації проєктів-переможців. Авторський нагляд за реалізацією проєкта покладається на автора та Конкурсну комісію. Координаційна рада здійснює контроль та моніторинг (проведення закупівель, технічний нагляд тощо) реалізації проєкту.

**Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів**

9.1. Навчальний заклад звітує за реалізацію проєктів перед відділом освіти Новодмитрівської сільської ради.

Звіти поділяються на:

1) поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок коштів ШГБ у такі терміни:

- оперативний щомісячний звіт - до 1 числа місяця, наступного за звітним;

2) підсумковий звіт про реалізацію проєктів подається до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_року, наступного за звітнім. Підсумкових звіт про реалізацію ШГБ подається на сесію Новодмитрівської сільської ради

9.2. Підсумковий звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;

- заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;

- опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;

- фактичний термін реалізації;

- фактичний бюджет;

- фотозвіт результату.

9.3. Після завершення реалізації проєктів, за бажанням автора на об’єкті, що створений в результаті реалізації проєкту може бути розміщено інформацію про автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту.

**Розділ 10. Заключні положення**

10.1 Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Новодмитрівської сільської ради.

10.2. Положення про ШГБ ухвалюється одне для всіх навчальних закладів.

10.3. Всі процеси реалізації ШГБ регламентуються цим Положенням.

Сільський голова А.В. Кухаренко

**Додаток №1**

**до Положення**

**ПРОЄКТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер та назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту** |  |

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

**Інформація про автора/ку проєкту:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ім’я та Прізвище автора/ки  або представника від команди |  |
| Клас навчального закладу: |  |
| E-mail: |  |
| Контактний № тел. |  |
| Підпис |  |
| Ім’я та Прізвища учасників команди проєкту |  |

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

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

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

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

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

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

**3. Тематика проєкту:**

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

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

**4. Місце реалізації проєкту** *(територія навчального закладу, приміщення, кабінет)***:**

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

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

**5. 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):*

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

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

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

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

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

**7. Опис проекту***(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.*

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування товарів(робіт, послуг)** | **Кількість одиниць (шт)** | **Вартість одиниці (грн)** | **Загальна вартість, грн.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ВСЬОГО |  |  |  |

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

**1.**

**2.**

*\*Поля, позначені зірочкою, обов’язкові до заповнення*

**КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ**

**Заповнюється Уповноваженою особою**

Дата надходження: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер у реєстрації проектів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІП та підпис особи, що реєструє: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**БЛАНК Попередньої підтримки Проєкту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№пп** | **Прізвище Ім’я** | **Клас** | **№ учнівського квитка** | **Підпис** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |

Додаток 2

до Положення

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер та назва навчального закладу** |  |
| **Ідентифікаційний номер проєкту** |  |

**Висновок аналізу проєкту,**

**поданого для реалізації в рамках проєкту «Шкільний громадський бюджет»**

**Розділ І**. **Технічна оцінка проєкту**

**1.1.** Оцінка відповідності проєкту технічним критеріям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| Проєкт поданий вчасно |  |  |
| Проєкт поданий з дотриманням затвердженої форми |  |  |
| Проєкт відповідає вимогам Положення |  |  |
| Проєкт містить необхідні додатки |  |  |

Коментарі:

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

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

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

**Розділ ІІ.** Аналіз проєкту на предмет можливості або неможливості його реалізації*.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерій** | **Так** | **Ні** |
| 2.1. | Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.2. | Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено автором проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.3. | Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж одного бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.4. | Існує необхідність розробки проєктно-кошторисної документації проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.5. | Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проєкту |  |  |
|  | *Коментарі:* | | |
| 2.9. | Реалізація проєкту за висновком потребує додаткових заходів чи дій |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов’язані з реалізацією**проєкту):* | | |
| 2.10 | Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо) |  |  |
|  | *Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):* | | |

2.11. Орієнтована вартість (кошторис) проєкту для його реалізації:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Складові проєкту | Витрати за кошторисом | |
| Запропоновані автором проєкту | З урахуванням змін |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| **Всього** |  |  |

Обґрунтування внесених змін:

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

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

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

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

**Розділ ІІІ. Висновок Конкурсної комісії щодо внесення проєкту, запропонованого до фінансування за рахунок коштів шкільного бюджету, в перелік проєктів для голосування**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| позитивний |  | негативний |  |

Обґрунтування/зауваження:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Голова Конкурсної комісії П.І.П та підпис*

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

*Додаток*

*до Положення*

**ЗГОДА НА УЧАСТЬ**

**У КОНКУРСІ «ШКІЛЬНИЙ ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ НОВОДМИТРІВСЬКОЇ ТГ”**

Я, мати/батько/опікун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, учня/учениці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класу\_\_\_\_\_\_,

надаю згоду на участь моєї дитини у проєктному Конкурсі «Шкільний громадський бюджет Новодмитрівської ТГ» та на обробку її персональних даних.

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

(дата)