

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Рокитнівської селищної ради

_____ 2024 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про шкільний громадський бюджет
Рокитнівської селищної територіальної громади

Преамбула положення

Шкільний громадський бюджет – це:

- інструмент для громадської участі учнів та учениць, що дає можливість поліпшити їхній освітній процес та позашкільний час. Це процес від подачі ідеї до підготовки проєкту на шкільний конкурс та обрання учнями проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані в межах закладу загальної середньої освіти Рокитнівської селищної ради;

- інструмент налагодження взаємодії, включення дітей і молоді у процес планування бюджету територіальної громади та реалізації проєктів для розвитку громади.

Результатом такого механізму є формування свідомих та відповідальних молодих громадян та громадянок, які активно залучені та впливають на розвиток і життєдіяльність своєї громади, голос яких є почутим, а думка – врахована.

Шкільний громадський бюджет має на меті навчити учнів та учениць створювати і розробляти ідеї, готувати проєкти, комунікувати і працювати в команді, розвинути відчуття причетності та важливості власного голосу. Під час створення та реалізації проєкту формуються активні, свідомі та розумні молоді люди з критичним мисленням, які в майбутньому братимуть участь у прийнятті рішень у громаді та суспільстві.

Розділ 1. Визначення термінів та загальні положення

1.1. Шкільний громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – ШГБ) – це конкурс через який органи місцевого самоврядування взаємодіють з дітьми та молоддю, що спрямований на залучення учнів системи закладів загальної середньої освіти до участі в бюджетному процесі шляхом подання проєктів, відкритого голосування за них та реалізації проєктів-переможців, визначених безпосередньо учнями закладу загальної середньої освіти.

1.2. Автор/ка проєкту – це учень/учениця або команда учнів, не менше трьох (далі - Автор) із 6 (шостого) класу та старші, з одного закладу загальної середньої освіти, яка створила ідею, оформила її у вигляді проєкту у спосіб, передбачений Положенням про шкільний громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади (далі – Положення) та подала на конкурс шкільного громадського бюджету.

1.3. Проєкт – програма, план дій, комплекс робіт, перелік закупівель, що викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями, за можливості, з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора та

можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів бюджету територіальної громади, передбачених на фінансування ШГБ.

1.4. Форма проекту – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту (Додаток 1 до Положення).

1.5. Електронна система вебсайт «Шкільний громадський бюджет» (далі – спеціалізований вебсайт) – інформаційна система (вебсайт) автоматизованого керування процесами у рамках конкурсу, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з Авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їхньої реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.6. Висновок оцінки проекту – документ установленої форми для проведення оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення (Додаток 2).

1.7. Оцінка проектів – процес аналізу та надання висновку на предмет реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків реалізації проекту в рамках шкільного громадського бюджету, що здійснюється Конкурсною комісією.

1.8. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється в закладі загальної середньої освіти наказом директора цього закладу на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організують та координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

1.9. Учнівська група - це група учнів/учениць різних класів, яка координується Конкурсною комісією та є допоміжним органом для організації та проведення ШГБ.

1.10. Проект-переможець – проект, який за результатами конкурсу в закладі набрав найбільшу кількість голосів та включений до програми фінансування за рахунок бюджетних коштів, передбачених на конкурс ШГБ.

1.11. Параметри впровадження шкільного громадського бюджету – документ, який зазначає часові рамки, показники, календарний план етапів ШГБ та інші необхідні норми для його реалізації. Наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Рокитнівської селищної ради (далі – відділ освіти, молоді та спорту) затверджуються Параметри впровадження шкільного громадського бюджету.

1.12. Фінансування шкільного громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади через відділ освіти, молоді та спорту який є головним розпорядником бюджетних коштів.

Відділ освіти, молоді та спорту використовує кошти, передбачені на шкільний громадський бюджет, виключно на фінансування реалізації проектів-переможців.

1.13. Обсяг коштів визначається в Програмі «Шкільний громадський бюджет Рокитнівської селищної територіальної громади на 2024-2027 роки» на відповідні бюджетні періоди. Кошти на реалізацію ШГБ розподіляються однаковими частинами не більше 50000,00 грн між закладами загальної середньої освіти, які візьмуть участь у конкурсі на реалізацію проектів-переможців. За рахунок коштів шкільного громадського бюджету фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

Мінімальна вартість проекту для участі в конкурсі ШГБ становить – 5000,00 грн;

Максимальна вартість проекту для участі в конкурсі ШГБ становить – 50000,00 грн.

Кількість закладів загальної середньої освіти, які візьмуть участь у конкурсі ШГБ визначається в параметрах впровадження шкільного громадського бюджету, затверджених наказом начальника відділу освіти, молоді та спорту Рокитнівської селищної ради на відповідні роки проведення конкурсу.

1.14. Організатором конкурсу ШГБ є відділ освіти, молоді та спорту як головний розпорядник бюджетних коштів.

Відділ освіти, молоді та спорту Рокитнівської селищної ради:

- оголошує конкурс з ШГБ;
- реєструє та затверджує перелік закладів загальної середньої освіти, які прийняли рішення щодо участі в конкурсі ШГБ;
- організовує проведення оцінки проектів (за потреби);
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з ШГБ;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу ШГБ та реалізацією проектів-переможців;
- приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проектів-переможців.

Розділ 2. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанії

2.1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення учнів, батьків та вчителів з основними положеннями та етапами ШГБ, а також для здобуття учнями практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення усіх учасників задіяних у конкурсі ШГБ з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом впровадження шкільного громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;
- обговорення проектів;
- надання можливості ознайомитися з проектами;
- інформування щодо процедури голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- інформування щодо реалізації проектів.

2.2. Промоційна кампанія – це процес рекламування проекту різноманітними способами, в тому числі розповсюдження друкованих матеріалів (флаєрів) серед учнів закладу загальної середньої освіти та презентація Автором власного проекту, із роз'ясненням його ідеї та переваг.

У рамках промоційної кампанії Автором проекту обов'язково проводиться презентація перед учнями закладу загальної середньої освіти. Презентації проектів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проектів, які виносяться на голосування.

2.3. Автори проектів мають право самостійно організувати, проводити промоційні заходи та виробляти промоційні матеріали з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки серед учнів.

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

Розділ 3. Конкурсна комісія, її функції та повноваження. Учнівська група

3.1. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється в закладі загальної середньої освіти наказом директора цього закладу на період реалізації шкільного громадського бюджету на відповідний бюджетний рік, члени якого організують та координують виконання основних заходів, завдань для впровадження та функціонування ШГБ, визначених цим Положенням.

3.2. До складу Конкурсної комісії входять:

- не більше 5-ти представників від закладу загальної середньої освіти (вчителі, завучі, заступник директора з навчально-виховної або виховної роботи, бухгалтер),
- не більше 3-х представників від батьківських комітетів,
- не більше 5-х учнів з різних класів закладу загальної середньої освіти.

Учнів у Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.

Представників батьківського комітету до Конкурсної комісії делегує загальношкільний батьківський комітет або батьківські комітети класів.

3.3. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координація та супровід ШГБ до реалізації проєктів;
 - організація освітнього процесу щодо роз'яснення основ проведення конкурсу ШГБ;
 - аналіз та оцінка проєктів щодо реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту в рамках шкільного громадського бюджету та за необхідності надсилає їх на доопрацювання;
 - ведення реєстру отриманих проєктів;
 - належне зберігання усіх поданих проєктів;
 - сприяння розміщенню необхідної інформації пов'язаної з ШГБ на спеціалізованому вебсайті;
 - консультаційна допомога Автору в написанні проєкту та формування кошторису проєкту;
 - затвердження переліку проєктів, які не допускаються до голосування;
 - забезпечення інформаційної та організаційної підтримки Авторів проєктів;
 - затвердження результатів голосування;
 - розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення ШГБ;
 - оприлюднення всієї інформації, пов'язаної з перебігом виконання ШГБ;
 - здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації ШГБ;
 - забезпечення дотримання вимог цього Положення.
- 3.4. Для реалізації повноважень Конкурсна комісія має право:
- звернутися за допомогою до відділу освіти, молоді та спорту, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно;
 - отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

Конкурсна комісія має й інші права, необхідні для виконання повноважень, передбачених цим Положенням.

3.5. Конкурсна комісія працює у формі засідань. Засідання є правомочним за умови присутності на ньому більше половини її членів. Рішення на засіданні ухвалюються більшістю присутніх на засіданні членів Конкурсної комісії. За наявності рівної кількості голосів «за» і «проти» голос голови Конкурсної комісії є вирішальним. За відсутності голови Конкурсної комісії, вирішальний голос має секретар, який головує на засіданні.

3.6. Засідання Конкурсної комісії проводяться у відкритому режимі. Про час та місце проведення засідання повідомляється за 3 календарних дні.

3.7. Якщо член Конкурсної комісії протягом року тричі пропустив/ла засідання без поважних причин, то він/вона підлягає виключенню та заміні з її складу за поданням Конкурсної комісії, на підставі наказу директора закладу загальної середньої освіти.

3.8. На своєму першому засіданні Конкурсна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Як правило, секретарем Конкурсної комісії є представник/ця закладу загальної середньої освіти.

3.9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. Всі протоколи, рішення, висновки та рекомендації невідкладно оприлюднюються на вебсайті закладу загальної середньої освіти.

3.10. Учнівська група - це група учнів з різних класів, яка координується Конкурсною комісією та створюється, як допоміжний орган для забезпечення права учнів бути залученими до процесу організації, виконання ШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов'язаних із ШГБ. Учнівська група складається з числа учнів закладу загальної середньої освіти у складі до 12 осіб. За можливості, склад групи має бути гендерно врівноваженим. Процес створення Учнівської групи координує Конкурсна комісія. Учнівська група створюється шляхом рейтингового голосування за учнів, які виявили бажання увійти до її складу.

3.11. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуючого та делегує не більше п'яти представників до Конкурсної комісії (по одному з різних класів). Учні, які увійшли до складу Конкурсної комісії, є повноцінними членами Учнівської групи та виконують всі обов'язки та функції, покладені на неї.

3.12. Об'єм функцій та повноважень Учнівської групи визначає Конкурсна комісія.

До функцій Учнівської групи може входити:

- планування, командоутворення, координація та співорганізація процесу навчання учнів з основ громадської участі;

- допомога та консультування щодо підготовки проєктів та організація процесів ШГБ на всіх його етапах;

- розробка та внесення пропозицій на розгляд Конкурсної комісії щодо плану заходів у рамках інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній;

- підготовка освітніх доповідей, статей, матеріалів, організація і проведення конференцій, форумів на рівні закладу загальної середньої освіти тощо.

3.13 Склад Конкурсної комісії та Учнівської групи формуються протягом 10 робочих днів до часу подачі проєктів авторами.

Розділ 4. Авторські проекти та порядок їхнього подання

4.1. Проект – програма, план дій, комплекс робіт, що викладені у формі опису з обґрунтуванням, фотографіями (за можливості), з розрахунками, кресленнями (картами, схемами), що розкривають сутність ідеї Автора, можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, за рахунок коштів, виділених на реалізацію ШГБ.

4.2. Один Автор може подати один проект в паперовій або електронній формі. Якщо у Автора є складності в написанні проекту чи формуванні кошторису, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії.

4.3. Для подання проекту Автору необхідно заповнити бланк за формою згідно з Положенням (Додаток 1 до Положення).

4.4. Проект реалізується в межах закладу загальної середньої освіти протягом одного бюджетного року.

Подані для фінансування за рахунок коштів шкільного громадського бюджету проекти повинні бути спрямовані на:

- розвиток шкільної громади (шкільного самоврядування, освітніх процесів, впровадження інновацій, задоволення потреб учнівської спільноти в частині освітніх та навчальних програм) та тематичного напрямку закладу загальної середньої освіти;
- поліпшення закладу загальної середньої освіти та його території (поліпшення проекту/дизайну приміщень закладу загальної середньої освіти та територій, озеленення та освітлення території, благоустрій спортивних та відпочинкових зон тощо);
- впровадження альтернативних джерел енергії;
- організацію дозвілля/заходів (проведення спортивно-масових заходів, заходів із національно-патріотичного виховання, конкурсів, концертів, культурно-мистецьких заходів тощо);
- науково-просвітницькі заходи (організація інтелектуальних турнірів, семінарів, форумів, інших заходів науково-просвітницького спрямування);
- соціальні заходи (організація заходів, спрямованих на поліпшення процесу соціалізації та підтримку незахищених верств населення);
- поліпшення екологічної ситуації у закладі загальної середньої освіти;
- поліпшення просторового розвитку та естетичного вигляду, впровадження сучасних інноваційних проектів.

Проекти, спрямовані на проведення заходів (турніри, фестивалі, круглі столи, толоки та інше), можуть подаватися учнями 6-х (шостих) та старших класів і впроваджуються Авторами проекту під наглядом та за допомогою адміністрації закладу загальної середньої освіти та/або Конкурсної комісії.

4.5. Основним принципом при формуванні проекту є простота/зручність у написанні. Проект складається з бланка-заявки та кошторису проекту. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення, тощо.

Проектна заявка складається з наступних розділів:

- назва проекту;
- команда проекту/автор/ка;
- вид та тематика проекту;
- місце реалізації проекту;

- мета та цілі проєкту;
- потреби якої цільової аудиторії задовольняє;
- перелік заходів, що планується зробити в рамках реалізації проєкту;
- часові рамки впровадження проєкту;
- очікувані результати;
- опис ідеї проєкту.

4.6. Кошторис проєкту, розрахований Автором, включає усі витрати пов'язані з проєктом, а саме:

- кошти на закупівлю товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат;
- кошти на виконання робіт та надання послуг;
- кошти на розробку проєктної документації (в разі потреби);
- кошти резерву (до 20% - використовуються при подорожчаних запланованих у проєкті товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат на момент реалізації проєкту).

4.7. 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 суперечить чинному законодавству України;
- питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень органів місцевого самоврядування;
- реалізація проєкту здійснюється в межах закладу загальної середньої освіти;
- 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.

4.8. У рамках шкільного громадського бюджету не фінансуються проєкти, які:

- не відповідають вимогам пункту 4.7. цього Положення;
- розраховані тільки на розробку проєктної документації;
- мають незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому, виконання подальших елементів);
- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;
- реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності закладу загальної середньої освіти та постійного утримання додаткових працівників;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо;
- стосуються приміщень та прибудинкової території закладу загальної середньої освіти щодо проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;
- передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 40 % кошторису проєкту;

- передбачають виключно придбання обладнання для виконання робіт з капітального та поточного ремонту, заходів з енергозбереження, заміну огорожі;
- не є загальнодоступними для учнів.

4.9. Строк подачі проєктів становить 7 календарних днів. Часові рамки подачі проєктів визначаються параметрами впровадження шкільного громадського бюджету.

4.10. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках шкільного громадського бюджету, його Автор засвідчує згоду на вільне використання закладом загальної середньої освіти цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації ШГБ.

4.11. Проєкти подаються до Конкурсної комісії або до уповноваженої особи визначеної комісією, на електронному носії або паперовому вигляді.

4.12. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт із конкурсу, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування.

4.13. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою Авторів, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку голосування, з повідомленням про таке об'єднання на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

4.14. Внесення змін до проєкту можливе, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування, з повідомленням про відповідні зміни на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

Розділ 5. Порядок аналізу та оцінка проєктів

5.1. Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Конкурсною комісією, яка включає:

- аналіз правильності заповнення проєктної заявки;
- технічну оцінку;
- оцінку реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту.

Процес оцінки проєктів Конкурсною комісією відбувається протягом 5 робочих днів.

Оцінка проєктів здійснюється відповідно до форми оцінки (Додаток 2 до Положення).

5.2. У разі, якщо проєкт є неповним, заповнений з помилками, потребує додаткового роз'яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує Автора на засідання, на якому відбуваються розгляд та винесення висновку за проєктом, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 3 календарних днів. Якщо у Автора немає можливості взяти участь у засіданні, то Конкурсна комісія в письмовій формі повідомляє Автора про недоліки проєкту. У разі відмови Автора внести корективи або якщо такі корективи не були ним внесені протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, його проєкт відхиляється. Доопрацювання проєкту відбувається у строк встановлений для проведення оцінки Конкурсною комісією.

5.3. За результатами оцінювання Конкурсна комісія протягом 2 робочих днів формує реєстр позитивно та негативно оцінених проєктів. За результатом сформованого реєстру, Конкурсна комісія затверджує проєкти, які допускаються до голосування. Аналіз з обґрунтуванням щодо оцінки проєктів надаються Авторам.

5.4. Будь-які втручання у проєкт, у тому числі зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проєктами, можливі лише за письмовою згодою Авторів.

5.5. Проекти, які отримали позитивну оцінку, протягом тих же 2 робочих днів, визначених пунктом 5.3 Положення, підлягають розміщенню на спеціалізованому вебсайті. Проекти, допущені для участі у голосуванні, оприлюднюються.

5.6. Автори цих проектів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проекти братимуть участь у голосуванні.

Розділ 6. Організація голосування

6.1. Порядок проведення голосування визначає Конкурсна комісія з урахуванням норм цього Положення. Основні принципи, які повинні бути забезпечені під час голосування це: інклюзивність, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

6.2. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланка голосування в електронному вигляді за допомогою інтернет-ресурсу. Визначення відповідальних осіб (уповноважених) за процесом голосування є обов'язком Конкурсної комісії.

6.3. Період проведення голосування визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету. Голосування триває протягом 7 календарних днів. Голосування проводиться не раніше ніж за 10 календарних днів після оприлюднення допущених до участі у голосуванні проектів.

6.4. Право голосу мають учні з 6 (шостих) і старших класів. Учень/учениця може віддати лише один голос за один проект.

6.5. Уповноважені особи за процесом голосування надають Конкурсній комісії загальну інформацію про шкільний громадський бюджет, проекти та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проекти.

6.6. Результати голосування відображаються на спеціалізованому вебсайті.

6.7. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

Розділ 7. Встановлення результатів та визначення переможців

7.1. Переможцем голосування в закладі загальної середньої освіти є проект, який набрав найбільшу кількість голосів. Підрахунок голосів здійснюється автоматично та відображається на спеціалізованому вебсайті.

7.2. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою подання до конкурсної комісії відповідного проекту.

7.3. За результатами підрахунку голосів Конкурсна комісія готує протокол за підписом директора закладу загальної середньої освіти, де вказується проект-переможець, який пропонується до фінансування у рамках шкільного громадського бюджету та надсилає його відділу освіти, молоді та спорту Рокитнівської селищної ради протягом 2 робочих днів.

7.4. Інформація про проекти-переможці публікується на спеціалізованому вебсайті після визначення проектів-переможців від кожного закладу загальної середньої освіти, що взяли участь в ШГБ.

Розділ 8. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців

8.1. Відділ освіти, молоді та спорту після отримання протоколу з проєктами-переможцями, формує бюджетний запит до проєкту бюджету Рокитнівської селищної територіальної громади.

8.2. Відділ освіти, молоді та спорту забезпечує реалізацію проєктів-переможців відповідно до законодавства шляхом перерахування необхідних коштів для реалізації проєктів-переможців закладам загальної середньої освіти.

8.3. Реалізація проєктів-переможців здійснюється безпосередньо адміністрацією закладу загальної середньої освіти в тісній співпраці з Автором проєкту-переможця та Конкурсною комісією закладу загальної середньої освіти.

8.4. Авторський нагляд за реалізацією проєкту покладається на Автора проєкту-переможця.

Розділ 9. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Заклад загальної середньої освіти звітує про реалізацію проєкту перед головним розпорядником бюджетних коштів (Додаток 3 до Положення).

Звіти поділяються на:

1) поточний звіт про стан реалізації проєкту за рахунок коштів шкільного громадського бюджету у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт - до 15 числа місяця, наступного за звітним;
- річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним;

2) підсумковий звіт про реалізацію проєкту, що подається не пізніше ніж на 30-ий день після завершення реалізації.

9.2. Підсумковий звіт включає в себе:

- загальний опис результатів проєкту;
- заходи, які не вдалося реалізувати або реалізовано іншим чином;
- опис робіт та послуг, які проведено та надано, їхня послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фотозвіт результату.

9.3. Після завершення реалізації проєкту, за бажанням Автора, за місцем реалізації проєкту, може бути розміщено інформацію про Автора та інших осіб, що забезпечували супроводження проєкту.

9.4. Звіти про стан реалізації та про реалізацію проєкту оприлюднюються на спеціалізованому вебсайті протягом п'яти робочих днів з дня їхньої підготовки.

Секретар ради

Марина ЛЕСКОВЕЦЬ