

Додаток
до рішення _____ сесії
VIII демократичного скликання
Стрийської міської ради
від _____ № _____

Положення про інклюзивний шкільний громадський бюджет Стрийської міської територіальної громади

Преамбула

Інклюзивний шкільний громадський бюджет – це:

- процес від подачі ідеї до підготовки проєкту на шкільний/позашкільний конкурс та обрання дітьми проєктів-переможців, які в подальшому будуть реалізовані, а результати використані в межах закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів з урахуванням принципів універсального дизайну та доступності;
- інструмент налагодження взаємодії, включення дітей у процес розробки, ухвалення та реалізації рішень, зокрема, але не виключно тих, що стосуються бюджету і спрямовані на розвиток та відновлення громади, незалежно від їх індивідуальних особливостей.

Інклюзивний шкільний громадський бюджет має на меті навчити всіх дітей, зокрема з особливими освітніми потребами (далі - з ООП), в тому числі з інвалідністю, створювати та розробляти ідеї, готувати проєкти, ефективно комунікувати та працювати в команді, розвиваючи при цьому відчуття причетності та важливості власного голосу.

Результатом застосування такого механізму є формування проактивних, свідомих, відповідальних громадян та громадянок, які активно залучені до інклюзивного сталого розвитку та життєдіяльності своєї спільноти, громади і країни, чий голос є почутим, а думка – врахована, незалежно від їх індивідуальних особливостей.

Це Положення про інклюзивний шкільний громадський бюджет Стрийської міської територіальної громади (далі - Положення) розроблено з урахуванням:

- норм Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права дитини;
- керівних принципів та стандартів громадської участі Ради Європи;
- переглянутої Європейської хартії про участь молоді в місцевому та регіональному житті;
- норм Бюджетного кодексу України;
- Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»;
- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Постанов Кабінету Міністрів України, що затверджують порядок організації інклюзивного навчання;

- Інструментарію Ради Європи з впровадження шкільного громадського бюджету в українських громадах;
- кращих міжнародних та українських практик впровадження шкільного громадського бюджету (м.Кашкайш (Португалія), м.Варшава та м.Гданськ (Польща), м.Париж (Франція), Литва, м.Вінниця та Полтавська область (Україна)).

Положення враховує досвід реалізації шкільного громадського бюджету в понад 60 українських громадах у період з 2019 по 2025 роки.

I. Визначення термінів та загальні положення

1.1. Інклюзивний шкільний громадський бюджет Стрийської міської територіальної громади (далі – іШГБ) - цифровий механізм громадської участі дітей, зокрема з ООП, в тому числі з інвалідністю, що виховує свідомих та активних українців і українок, які знають, можуть і впливають на розвиток своєї спільноти, громади і країни впродовж всього життя. Інклюзивний шкільний громадський бюджет здійснюється шляхом подання ними проєктів, відкритого голосування, подальшої реалізації і користування результатами проєктів-переможців, безпосередньо визначених дітьми закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів. іШГБ сприяє розвитку інклюзивного середовища та врахуванню індивідуальних потреб кожної дитини громади.

1.2. Автор/ка проєкту (далі – Автор) - дитина або команда дітей (не менше трьох), включаючи дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю, із одного закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти та інклюзивно-ресурсного центру. Класи, групи або вік дітей, які можуть бути Автором/кою, визначаються наказом УО Стрийської МР. Автор/ка створює ідею, оформляє її у вигляді проєкту згідно з вимогами цього Положення та подає на конкурс іШГБ. Для дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю, передбачається можливість надання додаткової підтримки та адаптації з боку відповідальної особи у процесі формування команди та підготовки проєкту з урахуванням їх індивідуальних потреб.

1.3. Проєкт - програма, план дій, комплекс робіт, перелік закупівель, що викладені у формі проєкту з описом і обґрунтуванням, фотографіями, за можливості, з розрахунками, кресленнями (картами, схемами) тощо. Проєкт спрямований на створення доступного та інклюзивного освітнього середовища, враховує потреби дітей, базується на принципах універсального дизайну, а також розкриває сутність ідеї Автора/ки та можливість його реалізації в межах закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, передбачених на фінансування іШГБ, або інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством. При оцінці проєктів, поданих Авторами/авторками з ООП, в тому числі з інвалідністю, враховуватиметься потенційна соціальна значущість проєкту для інклюзивного середовища та його доступності.

1.4. Форма проєкту – єдиний для всіх, обов'язковий для заповнення шаблон, який містить опис проєкту (Додаток 1 до Положення). Для Авторів/ок з ООП, в

тому числі з інвалідністю, надається можливість використання адаптованих форматів заповнення форми або отримання допомоги від тьюторів, призначених для забезпечення рівних можливостей участі.

1.5. Тьютор - особа, призначена для надання допомоги дітям з ООП, в тому числі з інвалідністю, у процесі їх участі в іШГБ, включаючи підготовку проєктів, участь у голосуванні та реалізації проєктів. У ролі тьютора може бути залучений, за його згоди, асистент учителя в інклюзивному класі, у якому здобуває освіту конкретна дитина, асистент дитини, фахівець інклюзивно-ресурсного центру тощо. Тьютор призначається за результатами засідання Конкурсної комісії. Тьютор, який виконує роль помічника для дитини з ООП, в тому числі з інвалідністю, допомагає їй засвоїти необхідну інформацію, пов'язану з іШГБ в залежності від його етапу, підготувати необхідні матеріали, проєкт, промоційну кампанію, здійснює супровід під час подання проєкту, голосування, виконання авторського контролю тощо. При цьому допомога тьютора має бути пропорційною та адекватною індивідуальним потребам дитини, носити характер порад та підтримки з обов'язковим збереженням ініціативності та максимально можливої самостійності такої дитини у її діях та рішеннях.

1.6. Електронна система вебсайт «Шкільний громадський бюджет» (далі - спеціалізований вебсайт) – це інформаційна система автоматизованого керування процесами в рамках конкурсу. Вона 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 їхньої реалізації, а також підсумкових звітів. Спеціалізований вебсайт, адаптований, з урахуванням принципів універсального дизайну та доступності, що дозволяє дітям з різними можливостями повноцінно ним користуватися (наприклад, підтримка скрінрідерів, контрастність, збільшення шрифтів).

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

1.8. Оцінка проєктів – процес аналізу та надання висновку щодо реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків реалізації проєкту в рамках іШГБ, що здійснюється Конкурсною комісією. При оцінці проєктів, поданих дітьми з ООП, в тому числі з інвалідністю, Конкурсна комісія враховуватиме індивідуальні особливості авторів та потенційну користь проєкту для створення інклюзивного освітнього простору.

1.9. Конкурсна комісія – робочий орган, який створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру на період реалізації іШГБ та відповідний бюджетний рік. Члени комісії організовують та координують виконання основних заходів і завдань для впровадження та функціонування іШГБ, визначених цим Положенням. До складу Конкурсної комісії можуть бути залучені діти з ООП, в тому числі з інвалідністю, батьки цих дітей, а також фахівці інклюзивно-ресурсних центрів, які мають досвід роботи з такими дітьми, для забезпечення об'єктивного та інклюзивного підходу до оцінки проєктів.

1.10. Учнівська група

- група дітей, включаючи дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю, яка координується Конкурсною комісією та є допоміжним органом для організації та проведення іШГБ.1.11. Проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів підтримки та включені до програми фінансування за рахунок бюджетних коштів, передбачених на конкурс іШГБ.1.12. Параметри впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету – документ, який зазначає часові рамки, спрямування проектів, показники, календарний план етапів іШГБ та інші необхідні норми для його реалізації. Наказом керівника управління освіти Стрийської міської ради затверджуються Параметри впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету.

1.13. Фінансування іШГБ проводиться за рахунок коштів бюджету Стрийської міської територіальної громади через управління освіти Стрийської міської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів, а також з інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством (зокрема в рамках реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, за підтримку суб'єктів господарської діяльності, надання благодійної допомоги та інші), включаючи цільові програми підтримки інклюзивної освіти.

Управління освіти Стрийської міської ради (далі - УО Стрийської МР) використовує кошти, передбачені на іШГБ, виключно на фінансування реалізації проектів-переможців, проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній.

Кошти на реалізацію проектів також можуть бути акумульовано дітьми в рамках проведення ярмарок, аукціонів, фандрейзингових кампаній та інших заходів соціального підприємництва.

Проекти, які не потребують коштів для їх реалізації та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, реалізуються послідовно за рейтингом закладом загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсним центром та у тісній співпраці з Автором/кою проекту, а також за можливою участю Конкурсної комісії.

1.14. Обсяг коштів визначається в Програмі затвердженою рішенням сесії Стрийської міської ради впродовж наступного бюджетного року. За рахунок коштів іШГБ фінансуються проекти, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

Кількість закладів загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, які візьмуть участь у конкурсі іШГБ, визначається в Параметрах впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету, виданого керівником УО Стрийської МР на відповідні роки проведення конкурсу.

1.15. Організатором конкурсу іШГБ є УО Стрийської МР, як головний розпорядник бюджетних коштів.

УО Стрийської МР:

- оголошує конкурс з іШГБ;

- реєструє та затверджує перелік закладів загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, які беруть участь в конкурсі іШГБ;
- здійснює аналіз та надає висновок щодо правильності визначення вартості та строків реалізації в проєкті (лише в закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при УО Стрийської МР);
- організовує проведення оцінки проєктів (за потреби);
- надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні конкурсу з іШГБ, зокрема консультації та матеріали для дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю;
- здійснює загальний контроль за етапами проведення конкурсу іШГБ та реалізацією проєктів-переможців;
- приймає від закладів загальної середньої, позашкільної освіти та інклюзивно-ресурсних центрів звітні матеріали про реалізацію проєктів-переможців.

1.16. Користування результатами проєкту – спланована, систематична діяльність, спрямована на інтеграцію матеріальних та/або нематеріальних результатів проєкту в освітній процес та життя шкільної/позашкільної спільноти для досягнення сталого соціального та освітнього ефекту.

1.17. У інклюзивно-ресурсних центрах конкурс проводиться за окремим порядком, затвердженим наказом начальника УО Стрийської МР.

II. Інформаційно-просвітницька та промоційна кампанія

2.1. Інформаційно-просвітницька кампанія проводиться з метою ознайомлення дітей, батьків та педагогічних працівників з основними положеннями та етапами іШГБ, а також для здобуття дітьми практичних навичок та компетенцій щодо основ громадської участі. Кампанія повинна бути максимально доступною та включати формати, що враховують особливості сприйняття інформації дітьми з ООП, в тому числі з інвалідністю.

Інформаційно-просвітницька кампанія включає в себе такі етапи:

- проведення циклу інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі дітей, зокрема з ООП, в тому числі з інвалідністю, у прийнятті рішень на рівні закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти та інклюзивно-ресурсного центру;
- ознайомлення усіх учасників/ць освітнього процесу, задіяних у конкурсі іШГБ, з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомлення з процесом впровадження іШГБ;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проєктів з наданням підтримки та роз'яснень, зокрема, для дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю (наприклад, доступні формати подачі інформації, індивідуальні консультації, допомога тьюторів тощо);
- обговорення проєктів, що обов'язково організовується таким чином, щоб кожна дитина мала можливість висловити свою думку та була почута;

- надання можливості ознайомитися з проєктами у різних доступних форматах (наприклад, друковані матеріали великим шрифтом, електронні версії з підтримкою екранних читачів, аудіо-описи, візуальні матеріали, інформація жестовою мовою, матеріали у форматі «легкого читання»);

- інформування щодо процедури голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування) з обов'язковим забезпеченням доступності процедури голосування для дітей, зокрема з ОПП, в тому числі з інвалідністю (наприклад, електронне голосування, допомога у заповненні бюлетенів, доступні місця для голосування тощо);

- інформування щодо реалізації проєктів.

2.2. Під час проведення етапу інформаційно-просвітницької кампанії, у залежності від індивідуальних потреб дітей, можуть бути застосовані психолого-педагогічні адаптації, які передбачають:

- розробку навчально-методичних ресурсів, що містять простий і доступний покроковий механізм реалізації всіх етапів іШГБ, чіткі та спрощені інструкції щодо участі в ньому, особливості підготовки, подання проєкту та голосування під час конкурсу;

- розробку навчально-методичних матеріалів у різних формах, які спрямовані на задоволення індивідуальних потреб дітей та адаптовані відповідно до типу труднощів (для дітей із функціональними сенсорними труднощами (слухова функція) інформація має надаватися у візуальній формі, для дітей із функціональними сенсорними труднощами (зорова функція) — в аудіальній формі тощо);

- створення текстової версії будь-якого нетекстового контенту під час розробки навчально-методичних матеріалів з метою його подальшого перетворення в альтернативні форми, зручні для різних користувачів;

- створення альтернативної версії медіаконтенту, яку можна подати в різних формах без втрати даних або структури;

- застосування особливих графічних характеристик оформлення тексту під час підготовки друкованих та візуальних матеріалів: великого шрифту, виділення жирним, кольором, шрифту Брайля тощо;

- забезпечення можливості масштабування тексту та зображень без втрати якості;

- застосування комп'ютерних тіфлотехнологій, що базуються на комплексі апаратних і програмних засобів для перетворення комп'ютерної інформації у форми, доступні для дітей з функціональним сенсорним (зоровим) типом труднощів (звукове відтворення, рельєфно-крапковий або укрупнений шрифт), які забезпечують можливість самостійної роботи на звичайному персональному комп'ютері з програмами загального призначення;

- забезпечення можливості комфортного перегляду віддалених об'єктів (наприклад, за допомогою відеозбільшувача для віддаленого перегляду та використання брайлівського дисплея і брайлівського принтера, електронних луп, програм невізуального доступу до інформації, програм-синтезаторів мови та інших технічних засобів для прийому-передачі навчальної інформації в доступних формах);

- забезпечення сурдоперекладу та субтитрування під час створення відеоматеріалів;

- нетривале навчання з перервами для відновлення;
- аудіо-відео супровід;
- використання цифрових інструментів, кольорових орієнтирів;
- напрацювання та представлення простих зразків, підкажчиків, збірок ідей та практик, тощо.

2.3. Промоційна кампанія – це процес рекламування проєкту різноманітними способами, в тому числі розповсюдження друкованих матеріалів (флаєрів тощо) серед дітей із закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру, а також презентація Автором/кою власного проєкту із роз'ясненням його ідеї та переваг. Промоційні матеріали та презентації повинні бути адаптовані для сприйняття різними категоріями дітей, включаючи дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю (наприклад, використання піктограм, шрифту Брайля, доступної мови, можливості використання жестової мови чи сурдоперекладу тощо).

У рамках промоційної кампанії Автором проєкту обов'язково проводиться презентація перед дітьми із закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру. Презентації проєктів відбуваються після затвердження Конкурсною комісією переліку проєктів, які виносяться на голосування.

2.4. Порядок розподілу коштів та координацію роботи з проведення інформаційно-просвітницької та промоційної кампаній здійснює Конкурсна комісія. Формат та кількість промоційних матеріалів для кожного проєкту, який допущено до голосування, мають бути однаковими та встановлюються Конкурсною комісією. При цьому Конкурсна комісія зобов'язана забезпечити інклюзивність цих матеріалів.

2.5. Автори/ки проєктів також мають право самостійно організовувати та проводити промоційні заходи, виробляти промоційні матеріали з роз'ясненням переваг власного проєкту з метою отримання якомога більшої підтримки серед дітей.

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.

III. Конкурсна комісія, її функції та повноваження. Учнівська група

3.1. До складу Конкурсної комісії, як до спеціального органу, утвореного з метою організації та координації виконання основних заходів та заходів із запровадження та функціонування іШГБ, входять:

- не більше 4-х представників/ць від закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру: педагогічні працівники, член адміністрації, бухгалтер (у закладах загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсному центрі, що знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку), учитель з інклюзивної освіти (асистент учителя, помічник, який працює з дітьми з ООП);

- не більше 3-х представників/ць батьківських комітетів, включаючи батьків дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю;
- не більше 5-х дітей з різних класів закладу загальної середньої освіти або з різних груп закладу позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру, включаючи дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю.

Дітей у Конкурсну комісію делегує Учнівська група зі свого складу.

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

До складу Конкурсної комісії не можуть входити діти, які є авторами проєктів, або їх батьки чи законні представники.

3.3. Основними завданнями Конкурсної комісії є:

- здійснення загальної організації, координації та супроводу іШГБ до етапу реалізації проєктів;
- забезпечення доступності всіх етапів конкурсу для дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю;
- роз'яснення основ проведення конкурсу іШГБ;
- надання необхідних адаптацій та підтримки для дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю;
- аналіз та оцінка проєктів щодо реалістичності, можливості реалізації, правильності визначення вартості та строків проєкту в рамках іШГБ та за необхідності надсилає їх на доопрацювання;
- ведення реєстру отриманих проєктів;
- належне зберігання поданих проєктів;
- сприяння розміщенню необхідної інформації, пов'язаної з іШГБ на вебсайті;
- консультаційна допомога Автору/ці в написанні проєкту та формування його кошторису;
- затвердження переліку проєктів, які не допускаються до голосування;
- направлення проєктів до УО Стрийської МР для отримання висновку щодо правильності визначення його вартості та строків реалізації (лише в закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при УО Стрийської МР);
- забезпечення інформаційної та організаційної підтримки Авторів проєктів;
- здійснення поточного моніторингу та оцінки процесу іШГБ за системою індикативних показників, визначених наказом УО Стрийської МР;
- затвердження результатів голосування;
- розгляд спірних ситуацій, що виникають у процесі проведення іШГБ;
- оприлюднення всієї інформації, пов'язаної з перебігом виконання іШГБ;
- здійснення інших завдань, що сприятимуть реалізації іШГБ;
- забезпечення дотримання вимог цього Положення.

3.4. Для реалізації повноважень Конкурсна комісія має право:

- звернутися за допомогою до УО Стрийської МР, якщо компетенція Конкурсної комісії не дозволяє вирішити проблему самостійно (наприклад для отримання рекомендації щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації);

- отримувати інформацію та звіти про хід реалізації проєктів.

Конкурсна комісія, окрім зазначених, має 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.

3.7. Якщо член Конкурсної комісії протягом року тричі пропустив/ла засідання без поважних причин, то він/вона підлягає виключенню. Зміна складу Конкурсної комісії відбувається на підставі наказу директора закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру.

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

3.9. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар, які невідкладно оприлюднюються на вебсайті закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру.

3.10. Учнівська група - група дітей з різних класів або груп, яка координується відповідальною/ним за учнівське самоврядування у закладі та створюється, як допоміжний орган для забезпечення права дітей бути залученими до процесу організації, виконання іШГБ та врахування думки учнівської спільноти під час розгляду питань, пов'язаних із іШГБ, забезпечуючи інклюзивний підхід, тобто залучення дітей з різними потребами та здібностями (за їх бажанням та згодою батьків/опікунів). Учнівська група складається з числа дітей закладу із загальної середньої освіти, закладу позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру у складі до 12 осіб. За можливості, склад групи має бути гендерно врівноваженим. Учнівська група створюється шляхом рейтингового голосування за дітей, які виявили бажання увійти до її складу.

3.11. Учнівська група зі свого складу на першому засіданні обирає головуючого та делегує п'ять представників/ць до Конкурсної комісії, включаючи дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю. Діти, 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, командування, координація та співорганізація процесу навчання дітей з основ громадської участі;
- допомога та консультування щодо підготовки проєктів та організація процесів іШГБ 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, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру тощо.

3.13. Часові рамки формування складу Конкурсної комісії та Учнівської групи визначаються Параметрами впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету.

IV. Авторські проєкти та порядок їх подання

4.1. Автор/ка може подати один проєкт в паперовій або електронній формі. Якщо у Автора/ки є складності в написанні проєкту чи формуванні орієнтовного плану витрат, він може звернутися за допомогою до Конкурсної комісії. Автором/кою проєкту може виступити дитина з ООП, в тому числі з інвалідністю. Тьютор має право виступати в інтересах та від імені дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю.

4.2. Для подання проєкту Автору/ці необхідно заповнити бланк за формою згідно з Положенням (Додаток 1 до Положення).

4.3. Проєкт реалізується в межах закладу загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру протягом бюджетного року.

Спрямування поданих проєктів для фінансування визначаються Параметрами впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету.

4.4. Основним принципом при формуванні проєкту є простота та зручність у написанні. Проєкт складається з бланка-заявки та орієнтовного плану витрат проєкту. Автор може додати у вигляді пронумерованих додатків фотографії, малюнки, схеми, описи, графічні зображення, додаткові пояснення тощо.

Проєктна заявка складається з наступних розділів:

- назва проєкту;
- команда проєкту/автор/ка;
- вид та тематика;
- місце реалізації;
- мета та цілі;
- потреби якої цільової аудиторії задовольняє;
- перелік заходів, які планується реалізувати в рамках проєкту;
- часові рамки впровадження;
- очікувані результати;
- орієнтовний план витрат;
- опис ідеї.

4.5. Орієнтовний план витрат проєкту, розрахований Автором/кою, 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 10%, які використовуються при зміні вартості запланованих у проєкті товарів, сировини, матеріалів, комплектуючих та інших витрат на момент реалізації проєкту).

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 його зміст, 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 закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру;
- проєкт має бути реалізований впродовж бюджетного року і спрямований на кінцеві результати;
- доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти проєкту, повинен бути вільним та загальнодоступним для дітей.

4.7. У рамках іШГБ 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 тощо);
- передбачають річні витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проєкту;
- передбачають при реалізації збільшення штатної чисельності закладу загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру і 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, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру щодо проведення поточних, капітальних внутрішніх та фасадних ремонтних робіт;
- передбачають проведення внутрішніх ремонтних робіт, якщо вартість цих робіт становить більше 60 % орієнтовного плану витрат проєкту;
- не є загальнодоступними для дітей.

4.8. Часові рамки подачі проєктів визначаються Параметрами впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету.

4.9. Подаючи проєкт на реалізацію у рамках іШГБ, його Автор/ка засвідчує згоду на вільне використання закладом загальної середньої освіти,

позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсним центром цього проєкту, ідеї, у тому числі поза межами реалізації іШГБ.

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

4.11. Автор проєкту може у будь-який момент зняти свій проєкт із конкурсу.

4.12. Об'єднання проєктів можливе лише за взаємною згодою Авторів/ок з повідомленням про таке об'єднання на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

4.13. Внесення змін до проєкту можливе з повідомленням про відповідні зміни на спеціалізованому вебсайті, на якому публікуються подані проєкти.

V. Порядок аналізу та оцінка проєктів

5.1. Порядок аналізу та оцінка проєктів у рамках іШГБ перед винесенням їх на голосування в закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при УО Стрийської МР та в закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку, відрізняється.

5.1.1. Порядок аналізу та оцінка проєктів у закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку:

5.1.1.1. 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.

Часові рамки оцінки проєктів Конкурсною комісією визначаються Параметрами впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету.

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

5.1.2. Порядок аналізу та оцінка проєктів в закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах, які обслуговуються централізованою бухгалтерією при УО Стрийської МР:

5.1.2.1. Усі подані проєкти підлягають аналізу та оцінці Конкурсною комісією, що включає:

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

Часові рамки оцінки проєктів Конкурсною комісією визначаються Параметрами впровадження інклюзивного шкільного громадського бюджету.

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

5.1.2.2. Після закінчення терміну оцінювання проєктних заявок Конкурсна комісія формує перелік позитивно оцінених проєктів з усіма необхідними документами до них та передає їх до УО Стрийської МР для надання висновку щодо правильності визначення в проєкті вартості та строків реалізації.

5.1.2.3. УО Стрийської МР здійснює аналіз проєкту в частині правильності визначення вартості та строків реалізації. Проєкт може бути відправлений на доопрацювання та здійснюється не більше 1 разу.

5.1.2.4. За результатами такого аналізу, УО Стрийської МР, у термін, визначений календарним планом, надає висновок у частині правильності визначення вартості та строків реалізації проєкту. У разі надання негативного висновку, зазначаються його аргументовані причини.

5.1.2.5. Належним чином оформлені висновки повертаються УО Стрийської МР до Конкурсних комісій закладів загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрів.

5.2. За результатами оцінювання Конкурсна комісія 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.

5.3. У разі, якщо проєкт є неповним, заповнений з помилками, потребує додаткового роз'яснення щодо ідеї чи реалізації проєкту, Конкурсна комісія запрошує Автора/ку на засідання, на якому відбуваються розгляд та винесення висновку за проєктом, з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи. Якщо у Автора/ки немає можливості взяти участь у засіданні, то Конкурсна комісія в письмовій формі повідомляє Автора/ку про недоліки проєкту. У разі відмови Автора/ки внести корективи його проєкт відхиляється. Доопрацювання проєкту відбувається у строк, встановлений для проведення оцінки Конкурсною комісією.

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

5.4. Проєкти, які отримали позитивну оцінку, визначених пунктом 5.2 Положення, підлягають оприлюдненню на спеціалізованому вебсайті.

5.5. Автори/ки цих проєктів повідомляються Конкурсною комісією про те, що їхні проєкти братимуть участь у голосуванні.

5.6. Проєкти, які не потребують бюджетних асигнувань та отримали позитивний висновок Конкурсної комісії, допускаються до голосування на загальних умовах.

VI. 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 проєкти здійснюється шляхом заповнення бланка голосування в електронному вигляді за допомогою інтернет-ресурсу або на

паперових носіях у пункті голосування, визначених Конкурсною комісією, шляхом заповнення бюлетеня.

У пункті для голосування процес супроводжується уповноваженими особами, які пройшли відповідний інструктаж. Організація та проведення інструктажу та визначення відповідальних осіб (уповноважених) за процесом голосування є обов'язком Конкурсної комісії.

6.3. Період проведення голосування визначається в Параметрах впровадження шкільного громадського бюджету.

6.4. Право голосу мають діти із закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру, визначені наказом УО Стрийської МР. Учасник/ця голосування може віддати один голос за один проєкт.

6.5. Уповноважені особи пункту голосування надають Конкурсній комісії загальну інформацію про іШГБ, проєкти та роз'яснюють порядок голосування. При цьому їм забороняється здійснювати агітацію та переконувати проголосувати за окремо взяті проєкти.

6.6. У разі паперового голосування, в пункті голосування можна отримати бюлетень для голосування, а також перелік проєктів, що беруть участь у голосуванні. Бюлетені для голосування видаються дітям під підпис (Додаток 3 до Положення).

6.7. Забезпечується доступність процедури голосування для всіх дітей, включаючи дітей з ООП, в тому числі з інвалідністю. Це може включати:

- можливість електронного голосування (з адаптованим інтерфейсом);
- наявність фізично доступних місць для голосування (безбар'єрний доступ, достатнє освітлення тощо);
- надання допомоги у голосуванні (за бажанням дитини) з боку уповноважених осіб (наприклад, членів Конкурсної комісії, тьютора);
- використання збільшеного шрифту, піктограм, або інших адаптацій, з урахуванням типів труднощів дітей з ООП, у бюлетенях для голосування.

6.8. Тьютор може надавати індивідуальну підтримку: зачитати інформацію, пояснити незрозумілі моменти, фізично допомогти опустити бюлетень. Важливо, щоб тьютор не впливав на вибір дитини, а лише допомагав у реалізації нею її волевиявлення.

6.9. Результати голосування відображаються на спеціалізованому вебсайті.

6.10. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.

6.11. Голосування відбувається при реєстрації не менше двох проєктів.

VII. Встановлення результатів та визначення переможців

7.1. Переможцями голосування є проєкти, які набрали найбільшу кількість голосів. Підрахунок голосів здійснюється Конкурсною комісією на відкритому засіданні в перший робочий день після закінчення голосування. Після підрахунку паперові голоси додаються до електронних та відображаються загальною цифрою на спеціалізованому вебсайті.

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

7.3. Кількість проєктів-переможців обмежується обсягом бюджетних асигнувань, виділених на заклад загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру для фінансування проєктів іШГБ.

7.4. За результатами підрахунку голосів Конкурсна комісія готує протокол з переліком проєктів-переможців за підписом директора закладу загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру, які пропонуються до фінансування у рамках іШГБ, та надсилає його УО Стрийської МР.

7.5. Інформація про проєкти-переможці публікується на спеціалізованому вебсайті після встановлення повного переліку проєктів-переможців закладами загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсними центрами.

VIII. Затвердження видатків та реалізація проєктів-переможців

8.1. УО Стрийської МР, після отримання протоколу з проєктами-переможцями, формує бюджетний запит до проєкту бюджету Стрийської міської територіальної громади.

8.2. УО Стрийської МР забезпечує реалізацію проєктів-переможців відповідно до законодавства шляхом перерахування необхідних коштів для їх реалізації закладам загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсним центрам.

8.3. У закладах загальної середньої освіти, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсних центрах, які знаходяться на самостійному бухгалтерському обліку, реалізація проєктів-переможців здійснюється безпосередньо адміністрацією в тісній співпраці з Автором проєкту-переможця та Конкурсною комісією закладу освіти.

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

IX. Звітування та оцінка результатів реалізації проєктів

9.1. Заклад загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсний центр звітує про реалізацію проєктів перед головним розпорядником бюджетних коштів та конкурсною Комісією (Додаток 4 до Положення).

Звіти поділяються на:

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

- оперативний щомісячний 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 кожного проєкту, що подається не пізніше ніж на 30-й день після завершення реалізації відповідного проєкту.

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;

- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фотозвіт результату.

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

9.4. Результати оцінки реалізації іШГБ за системою індикативних показників, визначених наказом УО Стрийської МР, оприлюднюються УО Стрийської МР на офіційному вебсайті.

Х. Користування результатами реалізованого проєкту

10.1. Етап користування результатами реалізованого проєкту є обов'язковим і ключовим етапом реалізації проєкту, поданого в рамках іШГБ.

10.2. Головною метою цього етапу є забезпечення фактичного довгострокового впливу реалізованого проєкту на розвиток інклюзивного середовища, освітнього процесу, навчальних програм та формування додаткових компетенцій у дітей.

10.3. Автор/ка має спланувати коли, в який спосіб, хто і яким чином буде використовувати результати реалізованого проєкту, визначити, які групи дітей зазнають впливу, користуючись результатами, визначити очікуваний вплив, зокрема як користування реалізованим проєктом вплине на шкільну/позашкільну спільноту, освітній процес тощо.

10.4. Автор/ка (команда проєкту) проєкту має розробити та подати календарний план заходів з користування результатами проєкту (Додаток 5 до Положення), який складається із:

- переліку заходів чи активностей: конкретні дії (разові, щомісячні, щорічні), спрямовані на використання результатів проєкту;
- термінів виконання: орієнтовна дата або місяць проведення кожного заходу/активності;
- цільової аудиторії: перелік класів, груп дітей чи інших членів шкільної/позашкільної спільноти, яких планується залучити;
- відповідальної особи: прізвище, ім'я, по батькові члена команди проєкту, відповідального за організацію та координацію заходу/активності;
- очікуваного результату: чітко сформульований результат, який має бути отриманий після проведення заходу, та його вплив на шкільну/позашкільну спільноту.

10.5. Відповідальність за реалізацію календарного плану покладається на автора/ку (команду) проєкту.

10.6. Адміністрація закладу освіти, шкільний психолог, соціальний педагог та класні керівники, керівники гуртків тощо сприяють виконанню календарного плану шляхом надання організаційної, методичної та інформаційної підтримки.

10.7. До реалізації заходів можуть залучатися інші діти, батьки та педагогічні працівники на волонтерських засадах.

10.8. Автор/ка (команда) проєкту здійснює постійний моніторинг ефективності заходів, передбачених Планом.

10.9. Щонайменше один раз на півріччя протягом першого року після завершення реалізації команда проєкту готує короткий звіт про хід виконання календарного плану та його вплив на шкільну спільноту. Звіт надається адміністрації закладу освіти та оприлюднюється на вебсайті закладу.

10.10. Тьютор надає допомогу дітям з ООП, в тому числі з інвалідністю, які потребують індивідуальної підтримки у користуванні проєктом або складанні календарного плану.

10.11. За результатами моніторингу до календарного плану можуть вноситися зміни та доповнення з метою підвищення його ефективності.

10.12. Усі питання користування результатами, не врегульовані цим розділом, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

ПРОЄКТ

Номер та назва закладу освіти	
Ідентифікаційний номер проєкту	

ВСІ ПУНКТИ Є ОBOB'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Інформація про автора/ку чи команду проєкту:

Ім'я та Прізвище автора/ки або представника від команди	
Клас/група закладу освіти:	
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 проєкту:**
- 3. Сума коштів на реалізацію проєкту складає: _____ грн.**
- 4. Тематика проєкту:**
- 5. Місце реалізації проєкту (адреса, територія закладу освіти, приміщення, кабінет):**
- 6. Мета та цілі проєкту (не більше 50 слів):**
- 7. Потреби яких дітей задовольняє проєкт (основні групи дітей, які зможуть користуватися результатами проєкту, як ними буде використовуватись проєкт, які зміни відбудуться завдяки користуванню реалізованим проєктом):**
- 8. Часові рамки впровадження проєкту (скільки часу потрібно для реалізації):**
- 9. Опис ідеї 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 закладу освіти. Не більше 500 символів):**

10. Очікувані результати від реалізації проєкту:

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

12. Орієнтовний план витрат проєкту (всі складові проєкту та їх орієнтовна вартість)

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

13. Чи потребує проєкт додаткових коштів на утримання об'єкту, що є результатом проєкту (наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування):

_____ так

_____ ні

Короткий опис та оцінка суми річних витрат:

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

Номер та назва закладу освіти	
Ідентифікаційний номер проєкту	

**Оцінка проєкту,
поданого для реалізації за рахунок (вказати якої програми чи коштів)
«Інклюзивний шкільний громадський бюджет Стрийської міської
територіальної громади»**

Розділ I. 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 II. 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 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 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 проєкту для його реалізації:

Складові проєкту	Витрати за орієнтовним планом витрат	
	Запропоновані Автором проєкту	З урахуванням змін
1.		
Всього		

Обґрунтування внесених змін:

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

позитивний

☐

негативний

☐

Обґрунтування/зауваження:

Голова Конкурсної комісії ПІБ та підпис

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

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	

[illegible]

--	--	--	--

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 проекту	Назва завдання проекту	Відмітка про голосування *
1		Назва проекту	

2		Назва проєкту	
---	--	---------------	--

* Проголосувати можна за один проєкт, про що робиться позначка у відповідній графі. У разі наявності більш, ніж 1 позначки за один проєкт, бланк для голосування вважається недійсним

Додаток 4
до Положення

Узагальнений / поточний звіт про стан реалізації проєктів за рахунок

коштів інклюзивного шкільного громадського бюджету Стрийської міської територіальної громади

(відповідний звітний період)

N з / п	Реєс тр. ном ер	Назва проєкту, місце розташува ння	Етап реаліза ції, заходи з викона ння	Обсяг фінансування, тис. грн			Виконані роботи			Отриман ий результат
				Пл ан	Фа кт	Зали шок стано м на почат ок звітно го перію ду	Наймену вання робіт	Вартість, тис. грн		
								Пл ан	Фак т	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 5
до Положення

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ
З КОРИСТУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОЄКТУ

Перелік заходів чи активностей	Термін виконання	Цільова аудиторія	Відповідальна особа	Очікуваний результат