

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Комитета финансов Санкт-Петербурга
А.А.Корабельников

« 01 » _____ 2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель

Комитета по образованию
Н.Г.Путиловская

« ____ » _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проекте «Твой бюджет в школах - 2021»

І. Общие положения

Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения мероприятий, реализуемых в рамках проекта «Твой бюджет в школах» в 2021 году (далее – Проект).

Проект является одной из практик инициативного бюджетирования в Санкт-Петербурге, в рамках которой учащиеся 9-11 классов принимают участие в разработке, обсуждении, конкурсном отборе и последующей реализации инициативных проектов по созданию новых, развитию существующих объектов школьной инфраструктуры и (или) улучшению учебно-воспитательного процесса за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Внутриклассное обсуждение – мероприятие по обсуждению и выбору учащимися 9-11 классов инициативного проекта от каждого класса для представления его на общешкольном голосовании.

Городской конкурсный отбор – мероприятие по определению проектов-победителей Проекта из числа инициативных проектов, ставших лидерами общешкольных голосований, на основании установленных критериев отбора.

Детский форсайт – технология вовлечения школьников в развитие городов (территорий) своего проживания через формирование желаемого образа будущего, а также разработку и самостоятельную реализацию проектов развития городской среды.

Инициативный проект – проект, выдвинутый и поддержанный учащимися 9-11 классов, направленный на создание новых (развитие существующих) объектов школьной инфраструктуры и (или) улучшение учебно-воспитательного процесса, реализуемый с привлечением средств бюджета Санкт-Петербурга.

Команда инициативного проекта (проектная команда) – группа учащихся одного класса, непосредственно вовлеченных в разработку инициативного проекта. Команда состоит из не менее чем 3 (трех) человек во главе с лидером команды.

Координатор Проекта – сотрудник организации-подрядчика, отвечающий за организацию, координацию и проведение обеспечивающих и основных мероприятий Проекта.

Наставник – сотрудник организации-подрядчика или образовательного учреждения, прошедший обучение по технологии социального проектирования в школах, сопровождающий процесс выдвижения, обсуждения и разработки школьниками инициативных проектов.

Обеспечивающие мероприятия Проекта - мероприятия Проекта, направленные на организационно-методическую поддержку Проекта, его информационное сопровождение, а также общую координацию и документационное сопровождение.

Организация-подрядчик – организация, осуществляющая экспертную поддержку обеспечивающих и основных мероприятий Проекта на основании государственного контракта, заключенного с Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Основные мероприятия (этапы) Проекта – мероприятия Проекта, направленные на обучение представителей образовательных учреждений, наставников, а также на вовлечение учащихся 9-11 классов в процесс разработки, обсуждения и реализации инициативных проектов.

Образовательное учреждение – государственное бюджетное образовательное учреждение Санкт-Петербурга – общеобразовательная школа, принимающая участие в Проекте.

Организаторы Проекта – Комитет финансов Санкт-Петербурга, Комитет по образованию, администрации районов Санкт-Петербурга.

Проект «Твой бюджет в школах – 2021» (далее – Проект) – комплекс мероприятий по вовлечению учащихся 9-11 классов государственных бюджетных образовательных учреждений Санкт-Петербурга в процесс принятия бюджетных решений, включающий обеспечивающие и основные мероприятия, проводимые в 2021 году.

Представитель образовательного учреждения – сотрудник образовательного учреждения, курирующий деятельность учащихся 9-11 классов в рамках Проекта.

Проектная деятельность в школе – одна из активных форм обучения школьников, направленная на формирование универсальных, гибких навыков (soft skills): работы в команде, ведения переговоров, постановки целей и задач, принятия решений, а также прикладных, конкретных навыков, которые относятся к определенной сфере профессиональной деятельности (hard skills).

Проект-победитель – инициативный проект, вошедший в ТОП-20 проектов по итогам заседания городской Экспертной комиссии.

Сайт Проекта – официальный сайт Проекта «Твой бюджет в школе» <https://school.tvoybudget.spb.ru/>, являющийся разделом официального сайта Комитета финансов Санкт-Петербурга.

Страница Проекта в социальной сети - аккаунт Проекта в социальной сети «ВКонтакте», предназначенный для информирования участников об основных мероприятиях Проекта и ходе его реализации.

Тренинг «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе» – форма интерактивного обучения представителей образовательных учреждений и наставников, целью которого является развитие компетенций в сфере

организации инициативного проектирования школьников и овладение технологией проведения детского форсайта.

Участники Проекта – участвующие в проекте учащиеся 9-11 классов и представители образовательных учреждений.

Форсайт-сессия – обучающая сессия для учащихся 9-11 классов, направленная на организацию работы учащихся над инициативными проектами.

Общешкольное голосование – мероприятие по выбору учащимися 9-11 классов одного инициативного проекта от образовательного учреждения для участия в городском конкурсном отборе.

Экспертная комиссия – городской совещательный орган, создаваемый в целях оценки и рейтингования инициативных проектов, проведения отбора проектов-победителей Проекта.

1.2. Цель и задачи Проекта

Целью Проекта является формирование у учащихся 9-11 классов активной и ответственной гражданской позиции, новых компетенций и навыков, обеспечивающих сознательное участие граждан в бюджетном процессе.

Задачи Проекта:

- стимулирование развития креативных способностей учащихся;
- приобретение учащимися коммуникационных и презентационных навыков, компетенций в сфере проектной деятельности;
- повышение финансовой (бюджетной, правовой) грамотности учащихся;
- повышение открытости и прозрачности бюджета Санкт-Петербурга;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- повышение квалификации педагогических работников общеобразовательных школ в сфере бюджетной грамотности и проектной деятельности.

1.3. Порядок отбора школ-участниц Проекта

Проект реализуется в государственных общеобразовательных учреждениях, подведомственных администрациям 12 районов города, не являющихся в 2021 году участниками аналогичного проекта для взрослой аудитории («Твой бюджет»).

Согласно указанному подходу в 2021 году участие в Проекте принимают государственные общеобразовательные бюджетные учреждения следующих районов Санкт-Петербурга: Адмиралтейского, Выборгского, Калининского, Кировского, Красносельского, Кронштадтского, Курортного, Московского, Петродворцового, Приморского, Пушкинского, Центрального.

Отбор школ-участниц Проекта обеспечивают администрации районов Санкт-Петербурга в срок, устанавливаемый Комитетом финансов Санкт-Петербурга. Количество школ-участниц от одного района не должно превышать 5 школ, максимальное общее число школ-участниц Проекта составляет не более 60 школ.

В связи с пилотной апробацией Проекта в общегородском масштабе критерии отбора школ-участниц определяются по усмотрению администраций районов Санкт-Петербурга.

Для участия в Проекте необходимо представить заявку от общеобразовательного учреждения по форме согласно Приложению 1 к Положению. Заявка направляется в администрацию района Санкт-Петербурга с последующим представлением в Комитет финансов Санкт-Петербурга для формирования общего списка школ-участниц.

1.4. Этапы и сроки реализации Проекта

Проект реализуется в три этапа:

Этап 1. Подготовительный этап.

Срок реализации: с 16 июня по 10 сентября 2021 года.

Подготовительный этап направлен на организационно-методическую, документационную и информационную поддержку Проекта на этапе запуска и включает в себя следующие мероприятия:

разработку регламентирующей документации по Проекту, направление ее школам-участницам (в том числе настоящего Положения и плана-графика реализации Проекта);

формирование состава рабочих групп, формируемых в школах-участницах Проекта, а также списков представителей образовательных учреждений и наставников, которые должны пройти обучение по программе тренинга «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе»;

разработку обучающих программ для участников Проекта и учебно-методических материалов к ним;

информационное сопровождение Проекта на этапе запуска, а именно: разработку (для последующего распространения среди участников Проекта) буклета и/или презентации о Проекте, размещение информации о правилах Проекта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе на официальном сайте Проекта и на странице Проекта в социальной сети «ВКонтакте».

Этап 2. Разработка, обсуждение и отбор инициативных проектов.

Срок реализации: с 10 сентября по 10 декабря 2021 года.

На этапе разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов осуществляются следующие мероприятия по вовлечению учащихся 9-11 классов в процесс принятия бюджетных решений:

организация и проведение обучения представителей образовательных учреждений и наставников;

организация и проведение Форсайт-сессий для учащихся 9-11 классов;

организация процесса выдвижения, обсуждения и отбора инициативных проектов учащимися 9-11 классов (внутриклассные обсуждения), выбор одного инициативного проекта от класса, подготовка к общешкольным голосованиям;

организация и координация процесса экспертизы инициативных проектов участниками Рабочей группы, формируемой в каждом образовательном учреждении, и направление рекомендаций по доработке инициативного проекта для его выдвижения на общешкольное голосование;

организация и координация процесса общешкольных голосований; выбор одного инициативного проекта от школы для выдвижения на городской конкурсный отбор;

организация городского конкурсного отбора проектов-победителей, по итогам которого Экспертная комиссия выбирает 20 проектов-победителей на основе установленных критериев;

информационное сопровождение этапа разработки и выбора инициативных проектов, а именно: освещение хода реализации Проекта на официальном сайте Проекта, на странице Проекта в социальной сети «ВКонтакте», а также на информационных ресурсах школ-участниц Проекта.

Этап 3. Реализация инициативных проектов.

Срок реализации: с 10 декабря по 31 декабря 2022 года.

На этапе реализации инициативных проектов осуществляются следующие мероприятия:

разработка «дорожных карт» по реализации инициативных проектов с указанием сроков реализации и ответственных исполнителей;

заключение и исполнение соглашений между администрациями районов Санкт-Петербурга и подведомственными им образовательными учреждениями о предоставлении субсидии на иные цели;

подготовка проектно-сметной и иной документации, необходимой для реализации инициативных проектов путем проведения закупок товаров (работ, услуг) или привлечения сотрудников образовательного учреждения;

проведение конкурсных процедур в целях определения поставщиков, подрядчиков;

поставка товаров (работ, услуг), выполнение строительно-монтажных работ;

сдача-приемка объектов;

выполнение программ и планов мероприятий, проводимых на базе созданных в рамках Проекта объектов;

мониторинг хода реализации инициативных проектов Организаторами Проекта.

1.5. Бюджет Проекта и порядок финансирования инициативных проектов

Бюджет Проекта составляет 60 миллионов рублей на реализацию 20 проектов-победителей конкурсного отбора, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в 2022 году.

Финансирование реализации одного инициативного проекта осуществляется из расчета заявленной общей стоимости проекта, но не более 3 миллионов рублей.

Источником финансирования реализации инициативных проектов являются средства, предусмотренные Комитету по образованию в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (по целевой статье расходов 0220021270 «Субсидии бюджетным учреждениям – общеобразовательным школам на реализацию мероприятий проекта по вовлечению учащихся в развитие школьной инфраструктуры»).

Комитет по образованию формирует и утверждает адресную программу реализации мероприятий проекта по вовлечению учащихся в развитие школьной инфраструктуры на 2022 год (далее – Адресная программа).

Адресная программа направляется в Комитет финансов Санкт-Петербурга на согласование.

Комитет по образованию вносит предложения по внесению изменений в сводную бюджетную роспись расходов в целях перераспределения бюджетных ассигнований администрациям районов Санкт-Петербурга в соответствии с Адресной программой.

Администрации районов Санкт-Петербурга распределяют соответствующим подведомственным образовательным учреждениям субсидии на иные цели в порядке, установленном бюджетным законодательством.

Образовательные учреждения направляют средства субсидии в соответствии с установленными целями: на оплату товаров (работ, услуг), предусмотренных паспортами проектов-победителей и заключенными для их реализации государственными контрактами.

II. Функции организаторов и участников Проекта

2.1. Функции Комитета финансов Санкт-Петербурга

Комитет финансов Санкт-Петербурга выполняет следующие функции:
разрабатывает план-график реализации Проекта и определяет сроки проведения основных этапов Проекта;

осуществляет подготовку и доведение до участников Проекта учебно-методических и информационных материалов;

обеспечивает методическую и организационную поддержку участникам в ходе реализации Проекта;

с учетом предложений Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга формирует состав Экспертной комиссии;

осуществляет мониторинг реализации Проекта на всех этапах, включая реализацию проектов-победителей.

2.2. Функции Комитета по образованию

Комитет по образованию выполняет следующие функции:
принимает участие в информировании образовательных учреждений города о возможности участия в Проекте;

согласовывает Положение о Проекте;
участвует в экспертизе инициативных проектов учащихся 9-11 классов (при необходимости);
участвует в заседаниях городской Экспертной комиссии;
формирует Адресную программу мероприятий проекта по вовлечению учащихся в развитие школьной инфраструктуры на 2022 год;
осуществляет мониторинг реализации Проекта.

2.3. Функции администрации района Санкт-Петербурга

Администрация района Санкт-Петербурга выполняет следующие функции:
назначает куратора Проекта в должности не ниже заместителя главы администрации района Санкт-Петербурга;

куратор от Администрации района Санкт-Петербурга запрашивает и получает от каждой из пяти школ-участниц Проекта сканированные копии следующих документов: состава и протоколов заседаний создаваемой в образовательном учреждении рабочей группы, протоколов внутриклассных голосований, протокола общешкольного голосования. Все перечисленные документы в электронном виде пересылаются Координатору Проекта в соответствии с планом-графиком реализации Проекта.

по запросу образовательного учреждения обеспечивает участие представителей администрации в проведении экспертизы инициативных проектов;

направляет экспертов для участия в Экспертной комиссии;

оказывает организационную поддержку работы Экспертной комиссии;

создает рабочую группу при администрации района Санкт-Петербурга в целях обеспечения реализации проектов-победителей с участием представителей образовательных учреждений и Комитета финансов Санкт-Петербурга, и организует заседания рабочих групп;

утверждает «дорожные карты» реализации проектов-победителей;

по запросу образовательного учреждения оказывает содействие в подготовке документации, необходимой для реализации инициативных проектов путем проведения закупок товаров (работ, услуг) или привлечения сотрудников образовательного учреждения;

в пределах полномочий обеспечивает проведение процедур, необходимых для реализации проектов-победителей, и осуществляет контроль за их реализацией;

формирует отчеты о выполнении мероприятий «дорожных карт» и ежеквартально направляет их в Комитет финансов Санкт-Петербурга;

осуществляет учет и хранение документов, поступающих в ходе подготовки и реализации Проекта, и представляет их по запросу Комитета финансов Санкт-Петербурга и иных заинтересованных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

осуществляет мониторинг реализации проектов-победителей, информируют заинтересованных участников, а также городскую общественность о ходе их реализации, в том числе через средства массовой информации.

2.4. Функции Рабочей группы, создаваемой в образовательном учреждении

В целях подготовки и реализации Проекта в каждой школе-участнице создается Рабочая группа, в состав которой входят: директор образовательного учреждения (председатель Рабочей группы), представители образовательного учреждения, в том числе прошедшие обучение в рамках Тренинга по программе «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе», классные руководители учащихся 9-11 классов, представители органов школьного самоуправления, наставник. Общее число членов Рабочей группы – не менее 5 человек. Секретарем рабочей группы является представитель образовательного учреждения, прошедший обучение в рамках Тренинга.

Рабочая группа выполняет следующие функции:

участвует в организации и проведении информационной кампании в рамках реализации Проекта в школе, а именно: информирует учащихся 9-11 классов об основных условиях, параметрах и ограничениях Проекта, в том числе об этапах и сроках его реализации;

организует распространение учебно-методических и информационных материалов, а также форм документов, необходимых для участия в Проекте;

оказывает информационное, организационное содействие наставнику Проекта (при необходимости);

участвует в организации и проведении внутриклассных и общешкольных мероприятий по выдвижению, обсуждению и последующему отбору инициативных проектов, в том числе в онлайн формате;

объявляет результаты общешкольного голосования, в том числе публикует их на официальной странице образовательного учреждения и в социальных сетях школы;

при необходимости приглашает на собрания в классах эксперта - представителя администрации школы по вопросам, связанным с определением полномочий образовательного учреждения, стоимости проектов, получением согласований и пр.;

проводит экспертизу выдвинутых инициативных проектов от классов, формирует экспертное заключение по каждому проекту;

оказывает содействие проектной команде, победившей на уровне общешкольного голосования в доработке инициативного проекта для его выдвижения на уровень Экспертной комиссии;

принимает участие в формировании информационного контента, посвященного ходу реализации Проекта для его последующего размещения на сайте проекта «Твой бюджет» (<https://tvoybudget.spb.ru>), официальном сайте школы, социальных сетях, работает со школьными блогерами;

осуществляет мониторинг реализации инициативных проектов, информирует заинтересованных участников о ходе их реализации.

2.5. Функции администрации образовательного учреждения

Администрация образовательного учреждения выполняет следующие функции:

формирует Рабочую группу в целях реализации мероприятий Проекта, возглавляемую директором школы;

назначает представителя образовательного учреждения для обучения по программе Тренинга «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе», направляет информацию в администрацию района Санкт-Петербурга и координатору Проекта;

организует в образовательном учреждении процедуру проведения экспертизы инициативных проектов на соответствие требованиям Проекта;

оформляет и направляет в администрацию района и Координатору проекта сканированные копии следующих документов: протоколов внутриклассных голосований, протокола заседания созданной в школе Рабочей группы, протокола общешкольного голосования;

в установленном порядке подготавливает проектно-сметную и иную необходимую документацию для проведения конкурсных процедур в целях реализации проектов-победителей, в случае необходимости осуществляет ее согласование с администрацией района Санкт-Петербурга и Комитетом финансов Санкт-Петербурга;

осуществляет заключение контрактов с поставщиками товаров (работ, услуг) по результатам конкурсных процедур в целях реализации проектов-победителей, приемку товаров (работ, услуг) и (или) ввод объектов в эксплуатацию;

организует учет и хранение документов, поступающих в ходе подготовки и реализации Проекта, и представляет их по запросу организаторов Проекта;

осуществляет мониторинг реализации Проекта в образовательном учреждении и информирует о его ходе заинтересованные стороны;

своевременно предоставляет сведения администрации района Санкт-Петербурга для формирования отчета о выполнении мероприятий «дорожных карт»;

содействует в подготовке мероприятий, посвященных открытию объектов, созданных в рамках Проекта, и принимает участие в них.

2.6. Функции наставника Проекта

Наставник Проекта выполняет следующие функции:

проходит обучение по программе Тренинга «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе»;

осуществляет экспертную поддержку деятельности учащихся 9-11 классов по обсуждению, разработке и оформлению паспортов и презентаций инициативных проектов;

проводит консультационные сессии с проектными командами;

принимает участие во всех мероприятиях Проекта на уровне класс/школа в качестве сомодератора, совместно с представителем образовательного учреждения;

осуществляет функции «технического модератора» и (при необходимости) выступает с презентациями на форсайт-сессии и школьном голосовании;

осуществляет видео-запись всех онлайн мероприятий проекта на уровне класс/школа, передает видеоматериалы Координатору проекта;

участвует в деятельности созданной в школе Рабочей группы на этапах 1 (подготовительный этап) и этапе 2 (этап разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов) Проекта, в том числе проводит экспертизу инициативных проектов и подписывает заключение Рабочей группы;

входит в состав Счетной комиссии при проведении общешкольного голосования и подписывает итоговый протокол Счетной комиссии вместе с представителем образовательного учреждения;

оказывает помощь проектной команде, победившей на общешкольном голосовании, по подготовке ее выступления на заседании Экспертной комиссии.

2.7. Функции координатора Проекта

Координатор Проекта выполняет следующие функции:

координирует работу участников на этапе 1 (подготовительный этап) и этапе 2 (этап разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов) реализации Проекта;

обеспечивает реализацию и контролирует ход работ на этапе 1 (подготовительный этап) и этапе 2 (этап разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов) реализации Проекта;

собирает, обобщает, анализирует информацию о реализации и результатах Проекта, передает ее организаторам Проекта;

организует работу Экспертной комиссии, формирует списки проектов-победителей Проекта;

составляет отчет о ходе реализации Проекта на этапе 1 (подготовительный этап) и этапе 2 (этап разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов) и их результатах;

обеспечивает информационную поддержку Проекта на этапе 1 (подготовительный этап) и этапе 2 (этап разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов).

III. Порядок реализации основных мероприятий Проекта

3.1. Обучение наставников и участников Проекта по программе Тренинга

Тренинг «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе» для представителей образовательных организаций и наставников Проекта (далее – Тренинг) проходит в соответствии с планом-графиком реализации Проекта.

Цель Тренинга – развитие компетенций участников Тренинга в сфере организации инициативного проектирования школьников на основе технологии детского форсайта.

Продолжительность обучения по программе Тренинга составляет не менее 16 академических часов.

Программа тренинга включает в себя следующие тематики:

описание проекта «Твой бюджет в школе-2021»;

инициативное бюджетирование и школьное направление в нем;

современная школа;

детский форсайт как технология разработки инициативного проекта;

основы инициативного проектирования;

технология организация и проведения форсайт-сессии для разработки проектных идей;

технологии сопровождения инициативных проектов школьников.

3.2. Проведение форсайт-сессии для учащихся 9-11 классов

Цель форсайт-сессии – организация работы учащихся 9-11 классов над инициативными проектами с использованием технологии детского форсайта.

Задачи форсайт-сессии:

ознакомить школьников с Проектом, планом-графиком реализации Проекта, а также с требованиями к инициативным проектам, критериями оценки проектов, современными трендами в развитии школ; основами инициативного бюджетирования;

организовать разработку и описание идей инициативных проектов.

Обучение учащихся 9-11 классов проходит отдельно в каждой школе с применением технологии детского форсайта. Общая продолжительность обучения составляет не менее 6 академических часов, в течение 2 дней. От каждого класса в форсайт-сессии могут принять участие до 6 человек, которые могут инициировать в ходе форсайт сессии 1 или 2 проекта. Форсайт-сессия проводится совместно представителем образовательного учреждения и наставником Проекта по единому сценарию, представленному на тренинге «Детский форсайт и инициативное проектирование в школе» и включает такие виды работ как:

лекции с презентациями,

групповая работа,

общегрупповая работа.

Программа форсайт-сессии включает следующие тематики:

описание проекта «Твой бюджет в школе-2021»;

инициативное бюджетирование и школьное направление в нем;

современная школа;

основы инициативного проектирования;

эффективная презентация инициативного проекта.

Результатом форсайт-сессии является сформированная идея инициативного проекта, над которой учащиеся далее работают для выдвижения на внутриклассное обсуждение и общешкольное голосование.

3.3. Проведение классных собраний по обсуждению и выбору инициативных проектов

Инициативные проекты обсуждаются на собраниях в классах, которые организуют и проводят представитель образовательного учреждения и (или) классный руководитель, а также наставник, прошедший обучение по программе Тренинга.

Цель классного собрания – выбрать и утвердить проект от класса для участия в общешкольном голосовании.

На обсуждение на уровне класса каждая проектная команда представляет паспорт инициативного проекта (шаблон паспорта установлен Приложением 2) и презентацию. В случае проведения классного собрания в онлайн формате указанные материалы рассылаются всем учащимся класса по электронной почте не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения собрания.

В ходе собрания организуется презентация инициативных проектов, дающая возможность каждой проектной команде представить их классу.

На презентацию одного инициативного проекта отводится не более 10 минут. Участники классного собрания после каждой презентации могут задавать уточняющие вопросы (не более 20 минут).

После презентации проводится обсуждение инициативных проектов от класса и голосование. Каждый учащийся класса голосует по каждому проекту и отдает свой голос за один из проектов ("за"). Решение принимается простым большинством голосов, поданных "за". Результат классного голосования учитывается только в том случае, если в классном голосовании приняли участие более 50% учащихся этого класса. В противном случае инициативный проект от класса не поступает на общешкольное голосование.

От одного класса на общешкольное голосование выдвигается один инициативный проект, набравший наибольшее количество голосов.

Выбранный инициативный проект дорабатывается проектной командой, в том числе дорабатываются презентация, паспорт проекта, видеоролик (по желанию) для представления инициативного проекта на общешкольном голосовании.

Паспорт и презентация инициативного проекта – победителя классного голосования публикуется лидером проектной команды на официальном сайте Проекта или ином ресурсе в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.4. Процедура экспертизы инициативных проектов

Паспорт и презентация инициативного проекта, выдвинутого от каждого класса, передаются для экспертизы в Рабочую группу, создаваемую в образовательном учреждении.

Рабочая группа образовательного учреждения, привлекая при необходимости представителей администрации района Санкт-Петербурга, выполняет экспертный анализ проектов-победителей от каждого класса. По итогам экспертизы Рабочая группа формирует заключение о возможности реализации каждого поданного на экспертизу инициативного проекта; допуске/не допуске проекта к общешкольному голосованию; дает рекомендации по доработке проекта (согласно Приложению 3).

Экспертный анализ производится с использованием следующих требований к проекту:

(1) *Законность*. Под законностью инициативного проекта подразумевается возможность его реализации в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, в рамках полномочий образовательного учреждения. Инициативный проект не должен противоречить утвержденным нормам и правилам, в том числе правилам благоустройства; санитарным нормам и правилам, правилам пожарной безопасности и охраны труда и т.д.

(2) *Стоимость инициативного проекта*. Расчетный объем финансирования инициативного проекта за счет средств бюджета Санкт-Петербурга не должен превышать 3 миллионов рублей. При этом инициативный проект должен учитывать объем затрат на содержание и обслуживание создаваемых объектов (в том числе содержать оценку затрат в последующие годы).

(3) *Срок реализации проекта*. Проект должен быть реализован в течение 1 года.

(4) *Целесообразность*. Инициативный проект должен быть направлен на развитие (создание) объектов школьной инфраструктуры и (или) улучшение учебно-воспитательного процесса. Не подлежат реализации проекты, ограниченные созданием проектно-сметной документации, разработкой концепций мероприятий и т.д. Не подлежат финансированию проекты, запланированные к реализации в следующем финансовом году и плановом периоде и утвержденные адресными программами Санкт-Петербурга.

Рабочая группа оценивает каждый проект в следующем порядке:

каждый член Рабочей группы оценивает каждый инициативный проект, поступивший на экспертизу;

по каждому требованию выставляются баллы: 0 – если инициативный проект не соответствует данному требованию (в этом случае оценка сопровождается комментариями эксперта); 1 – если инициативный проект соответствует данному требованию;

полученные баллы по каждому инициативному проекту суммируются и каждый член Рабочей группы делает свою оценку относительно допуска или не допуска инициативного проекта на общешкольное голосование;

по итогам индивидуальных оценок, проводится заседание Рабочей группы и выносится единое коллегиальное решение о допуске или не допуске проекта к общешкольному голосованию;

Рабочая группа вправе дать рекомендации по доработке допущенных к школьному голосованию инициативных проектов в целях их совершенствования.

По итогам экспертизы инициативных проектов Рабочая группа составляет список инициативных проектов школьников, допущенных к общешкольному голосованию. Решения Рабочей группы оформляются протоколом заседания Рабочей группы (в соответствии с Приложением 4) и подписываются членами Рабочей группы.

Протокол заседания Рабочей группы направляется в администрацию школы, которая, в свою очередь, направляет сканированную копию протокола заседания

Рабочей группы в администрацию района Санкт-Петербурга и координатору Проекта.

С учетом рекомендаций Рабочей группы проектная команда вносит дополнения и (или) изменения в проект и выдвигает его на общешкольное голосование.

Доработанный по рекомендациям Рабочей группы инициативный проект публикуется лидером команды на официальном сайте Проекта и (или) на ином ресурсе в информационно-коммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до проведения общешкольного голосования.

3.5. Процедура общешкольного голосования

Прошедшие экспертизу инициативные проекты выносятся на общешкольное голосование. Инициативные проекты, имеющие отрицательное заключение по итогам экспертизы, на общешкольное голосование не выносятся.

Цель общешкольного голосования – выбор одного инициативного проекта от образовательного учреждения для выдвижения на городской конкурсный отбор. В голосовании принимают участие учащиеся 9-11 классов.

Процедура общешкольного голосования включает:

презентации инициативных проектов (не более 5 минут на одну презентацию);

вопросы от слушателей (не более 10 минут);

голосование школьников;

подведение итогов голосования.

Учащиеся, принимающие участие в общешкольном голосовании, регистрируются по форме согласно Приложению 5 (в случае, если голосование проходит в очном формате) или на официальном сайте Проекта (при проведении голосования в онлайн формате).

Каждый зарегистрированный участник голосует по каждому проекту: "за/против". Решение принимается простым большинством голосов, поданных "за".

Процедура голосования фиксируется в формате видеозаписи.

Процедуру голосования модерирует наставник и (или) представитель образовательного учреждения. До начала голосования они обязаны довести настоящий порядок проведения голосования до сведения всех участников общешкольного голосования.

В целях объективного подсчета голосов формируется Счетная комиссия, которая состоит из представителя образовательного учреждения и наставника.

После того как все учащиеся проголосовали, и Счетная комиссия произвела подсчет голосов, модератор объявляет (вывешивает) итоги голосования.

Победителем голосования объявляется инициативный проект, набравший наибольшее количество голосов «за».

В случае равенства голосов, при котором невозможно определить победителя, процедура голосования проводится заново, но выбор проектов осуществляется только среди 2 лидеров по итогам первого этапа голосования.

Подсчет голосов отражается в протоколе общешкольного голосования, который подписывается всеми членами Счетной комиссии, по форме согласно Приложению 6.

Протокол общешкольного голосования передается Рабочей группой в администрацию школы. Сканированную копию протокола представитель образовательного учреждения в электронном виде предоставляет в администрацию района Санкт-Петербурга и координатору Проекта.

Любой участник голосования имеет право ознакомиться с содержанием протокола после завершения голосования.

3.6. Процедура городского конкурсного отбора проектов-победителей

По результатам проведения общешкольного голосования представитель образовательного учреждения направляет в администрацию района и координатору Проекта итоговый протокол общешкольного голосования.

От образовательного учреждения на городской этап конкурса представляются сведения об инициативном проекте, победившем в общешкольном голосовании (по форме, установленной Приложением 7).

Проекты-победители от каждой школы выносятся на заседание Экспертной комиссии, работу которой организует Координатор проекта.

Организацию работы Экспертной комиссии осуществляет Координатор Проекта, который определяет график заседаний Экспертной комиссии, время их проведения.

Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие более половины членов Экспертной комиссии.

Состав Экспертной комиссии утверждается Комитетом финансов Санкт-Петербурга и состоит из:

представителей организаторов Проекта, в том числе районных администраций,
экспертов в сфере образования, социального проектирования, инициативного бюджетирования,
представителей бизнеса.

В состав Экспертной комиссии входит не менее 7 человек. Оценка проектов осуществляется Экспертной комиссией в соответствии со следующими критериями:

- (1) креативность (оригинальность, новизна);
- (2) актуальность (отражение потребностей целевой аудитории, наличие решения для целевой аудитории; доля благополучателей);
- (3) событийная насыщенность (количество и качество мероприятий, которые планируются в рамках реализации проекта);
- (4) вовлеченность учащихся (вклад в разработку и реализацию Проекта);
- (5) проработанность (наличие и обоснованность сметных расчетов, эскизов, чертежей, макетов, качество оценок востребованности, в том числе с использованием опросов общественного мнения, наличие расчетов эффектов от реализации инициативного проекта и т.д.);

(6) качество презентации (визуализация и выступление).

Заседание Экспертной комиссии проводится в следующем порядке:

(1) Каждый член городской Экспертной комиссии знакомится с паспортом инициативного проекта в срок не менее, чем за два рабочих дня до даты первого заседания Экспертной комиссии.

(2) Проектные команды от школ по очереди представляют презентации своих проектов вниманию членов Экспертной комиссии. Время презентации одного инициативного проекта составляет не более 5 минут. Члены Экспертной комиссии вправе задавать вопросы, время на вопросы и ответы составляет не более 7 минут.

(3) Каждый член Экспертной комиссии голосует по каждому инициативному проекту по набору критериев, выставляя баллы по форме, установленной Приложением 8. По каждому критерию проект может быть оценен от 0 (минимально) до 10 (максимально) баллов.

Оценки каждого эксперта по каждому критерию суммируются. Далее оценки всех экспертов по каждому проекту суммируются и делятся на количество экспертов, оценивших проект. Итоговое число является итоговой оценкой команды за инициативный проект.

(4) По результатам заседания Экспертная комиссия формирует рейтинг инициативных проектов в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов. Победителями конкурса признаются образовательные учреждения, чьи инициативные проекты вошли в ТОП-20 проектов по суммарному баллу согласно сформированному рейтингу.

(5) Сформированный рейтинг проектов оформляется протоколом заседания Экспертной комиссии, который размещается на официальном сайте Проекта, на сайтах образовательных учреждений, в социальных сетях в 5-дневный срок со дня его подписания.

3.7. Реализация проектов-победителей

Цикл реализации проектов-победителей включает в себя следующие этапы:

разработка «дорожных карт» по реализации инициативных проектов с указанием сроков реализации и ответственных исполнителей;

заключение и исполнение соглашений между администрациями районов Санкт-Петербурга и подведомственными им образовательными учреждениями о предоставлении субсидии на иные цели;

подготовка проектно-сметной и иной документации, необходимой для реализации инициативных проектов путем проведения закупок товаров (работ, услуг) или привлечения сотрудников образовательного учреждения;

проведение конкурсных процедур в целях определения поставщиков, подрядчиков;

поставка товаров (работ, услуг), выполнение строительно-монтажных работ;

сдача-приемка объектов;

выполнение программ и планов мероприятий, проводимых на базе созданных в рамках Проекта объектов;

мониторинг хода реализации инициативных проектов Организаторами Проекта.

Реализация проектов-победителей конкурсного отбора осуществляется посредством созданной в образовательном учреждении Рабочей группы.

Первое заседание Рабочей группы должно состояться не позднее 1 месяца после объявления итогов конкурсного отбора, на котором были определены проекты-победители. Последующие заседания Рабочей группы проводятся по необходимости, но не реже, чем 1 раз в квартал.

В целях реализации проектов-победителей Рабочая группа формирует «дорожные карты», утверждаемые администрациями районов Санкт-Петербурга по форме, установленной Приложением 9, а также вносит предложения для разработки необходимой при реализации проектов-победителей документации.

«Дорожная карта» реализации проекта-победителя представляет собой детальный план-график, содержащий этапы и подэтапы реализации проекта с указанием сроков реализации и ответственных исполнителей.

Начало реализации проектов-победителей должно быть запланировано не позднее первого квартала 2022 года. Окончание реализации должно состояться до конца 2022 года.

Проект «дорожной карты» в течение 15 рабочих дней после первого заседания Рабочей группы дорабатывается при необходимости специалистами администрации района Санкт-Петербурга, согласовывается с авторами проекта-победителя, утверждается администрацией района Санкт-Петербурга и направляется в Комитет финансов Санкт-Петербурга.

«Дорожные карты» реализации проектов-победителей публикуются Комитетом финансов на сайте Проекта.

Подготовка проектно-сметной и иной технической документации, необходимой для реализации проектов-победителей (включая получение необходимых документов, согласований, заключений) проводится администрацией школы-участницы Проекта совместно с администрациями районов Санкт-Петербурга (с участием централизованной бухгалтерии, службы заказчика и т.п.).

На последующих заседаниях Рабочей группы обсуждается ход реализации проектов-победителей, при необходимости, принимаются решения о внесении в «дорожные карты» изменений. Любые изменения в содержании проекта-победителя должны быть согласованы членами Рабочей группы, а также авторами проектов-победителей, о чем составляется соответствующий протокол, который направляется в Комитет финансов Санкт-Петербурга.

В течение всего срока реализации проектов-победителей администрация района Санкт-Петербурга ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (в январе – в течение первых пяти рабочих дней), направляет в Комитет финансов Санкт-Петербурга отчеты о выполнении мероприятий, предусмотренных «дорожными картами» реализации проектов-победителей.

Комитет финансов Санкт-Петербурга ежеквартально публикует отчеты о выполнении мероприятий «дорожных карт» на сайте Проекта.