

**М.Ю. Славгородская, Н.Г. Лукьянова,
М.Ю. Копылова**

ТВОЙ БЮДЖЕТ В ШКОЛАХ

Операционное руководство

Москва
Грифон
2023

УДК 373.1.014.542(47+57) 075)

ББК 65.497.4(2Рос)09я7

С47

Все права защищены. Воспроизведение всего издания или любой его части любыми средствами и в какой-либо форме, в том числе в сети Интернет, запрещается без письменного разрешения владельца авторских прав.

Славгородская М.Ю.

С47 Твой бюджет в школах. Операционное руководство / М.Ю. Славгородская, Н.Г. Лукьянова, М.Ю. Копылова; Комитет финансов Санкт-Петербурга. — М.: Грифон, 2023. — 184 с.

ISBN 978-5-98862-779-1

Настоящее операционное руководство разработано в рамках проекта «Твой бюджет в школах», реализуемого в Санкт-Петербурге. «Твой бюджет в школах» — практика школьного инициативного бюджетирования, обеспечивающая вовлечение учащихся 9—11 классов в бюджетный процесс.

Книга содержит ключевые параметры проекта, детальное описание всех мероприятий, разграничение обязанностей и полномочий между организаторами и участниками. Кроме того, операционное руководство включает типовые сценарии проведения активностей, формы для подготовки обязательных документов и памятки для школ.

Операционное руководство предназначено для организаторов и участников проекта «Твой бюджет в школах». Данный материал может использоваться при планировании и организации иных практик инициативного бюджетирования на региональном и муниципальном уровнях.

ISBN 978-5-98862-779-1

УДК 373.1.014.542(47+57) 075)

ББК 65.497.4(2Рос)09я7

© Славгородская М.Ю., 2023

© Лукьянова Н.Г., 2023

© Копылова М.Ю., 2023

© Комитет финансов Санкт-Петербурга, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1. Общие положения	11
1.1. Цели и задачи проекта.....	11
1.2. Принципы проекта.....	12
2. Основные параметры проекта	14
2.1. Территория реализации проекта	14
2.2. Участники проекта	14
2.3. Типология инициативных проектов.....	14
2.4. Бюджет проекта	15
2.5. Другие виды финансового и нефинансового участия	16
3. Организационная структура проекта	17
3.1. Организаторы проекта	17
3.2. Органы образовательного учреждения, ответственные за реализацию проекта	19
3.3. Проектные команды.....	23
3.4. Наставники и консультанты проекта	26
3.5. Экспертная комиссия.....	28
4. Подготовительные мероприятия проекта	29
4.1. Основные методические документы	29
4.2. Порядок отбора школ – участниц проекта	30
5. Разработка, обсуждение и отбор инициативных проектов	33
5.1. Обучение участников проекта	33
5.2. Процедура информирования участников проекта.....	34
5.3. Технология разработки инициативного проекта.....	35
5.4. Процедура выдвижения, обсуждения и отбора инициативных проектов	43
5.5. Проведение экспертизы инициативных проектов.....	48
5.6. Проведение общешкольных голосований.....	55
5.7. Проведение конкурсного отбора. Критерии отбора инициативных проектов	59
5.8. Подведение итогов проекта	62

6. Реализация инициативных проектов	63
6.1. Этапы и сроки реализации инициативных проектов	63
6.2. Проведение мероприятий событийного календаря	66
6.3. Мониторинг хода реализации инициативных проектов	67
6.4. Торжественное открытие вновь созданных объектов школьной инфраструктуры	67
7. Эксплуатационная стадия инициативных проектов	71
7.1. Проведение мероприятий на базе вновь созданного объекта	71
7.2. Мониторинг и оценка проекта	72
8. Организация информационной поддержки проекта	73
8.1. Планирование информационной кампании	73
8.2. Информационное сопровождение на этапе запуска проекта	73
8.3. Информационное сопровождение на этапах выдвижения, обсуждения и отбора инициативных проектов	75
8.4. Организация информационной поддержки на этапе реализации и эксплуатации созданного объекта	77
9. Список источников	79
Приложения	81
Приложение 1. Форма заявки на участие в проекте «Твой бюджет в школах»	81
Приложение 2. Типовая программа тренинга для кураторов от школ и наставников	86
Приложение 3. Типовой сценарий информационной встречи в рамках проекта «Твой бюджет в школах»	93
Приложение 4. Форма листа регистрации участников информационной встречи	101
Приложение 5. Памятка кураторам от школ об организации информационной встречи	102
Приложение 6. Форма согласия на обработку персональных данных и на использование изображения	104
Приложение 7. Типовой сценарий проведения форсайт-сессии	106
Приложение 8. Форма листа регистрации участников форсайт-сессии	121

Приложение 9. Памятка кураторам от школ о форсайт-сессии	122
Приложение 10. Форма представления списка идей инициативных проектов	123
Приложение 11. Типовой сценарий классных голосований.....	124
Приложение 12. Форма листа регистрации участников классных голосований	129
Приложение 13. Форма протокола по итогам классных голосований.....	130
Приложение 14. Памятка кураторам от школ о классных голосованиях	131
Приложение 15. Паспорт инициативного проекта	133
Приложение 16. Форма экспертного заключения.....	138
Приложение 17. Форма протокола рабочей группы по итогам экспертизы	141
Приложение 18. Памятка куратору от школы об экспертизе	143
Приложение 19. Типовой сценарий общешкольных голосований.....	144
Приложение 20. Форма листа регистрации и получения учащимися логинов и паролей	147
Приложение 21. Памятка по проведению общешкольных голосований.....	148
Приложение 22. Анкета для школьников — участников проекта «Твой бюджет в школах»	151
Приложение 23. Рекомендации по подготовке к очным презентациям проектов	155
Приложение 24. Памятка куратору от школы по городскому конкурсному отбору	159
Приложение 25. Форма сведений об инициативном проекте	161
Приложение 26. Балльная шкала оценки инициативного проекта	165
Приложение 27. Форма итогового протокола экспертной комиссии	169
Приложение 28. Форма «дорожной карты»	172
Приложение 29. Форма отчёта о реализации инициативного проекта	177
Приложение 30. Форма медиаплана проекта	183

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее операционное руководство разработано в рамках проекта «Твой бюджет в школах», реализуемого Комитетом финансов Санкт-Петербурга совместно с Комитетом по образованию.

«Твой бюджет в школах» — практика школьного инициативного бюджетирования, которая обеспечивает вовлечение школьников города в бюджетный процесс. Учащиеся старших классов разрабатывают проекты по модернизации своих школ. Каждый проект проходит несколько этапов отбора: от классных голосований до общегородской экспертной комиссии. Школы, проекты которых победили на городском конкурсном отборе, получают из бюджета города средства на их реализацию.

Инициативное бюджетирование — форма прямой демократии, предполагающая участие граждан в выборе приоритетов расходования бюджетных средств¹. В международной практике используется термин «партиципаторное бюджетирование» (participatory budgeting), который является синонимом «инициативного бюджетирования».

Ежегодный цикл инициативного бюджетирования включает несколько этапов: определение правил и принятие нормативных документов, генерацию жителями проектных идей, разработку и отбор проектов, утверждение проектов, подлежащих финансированию, реализацию проектов с привлечением бюджетных средств, контроль за реализацией проектов. Все мероприятия проводятся публично и максимально освещаются в средствах массовой информации.

Впервые инициативное бюджетирование было введено в бюджетный процесс в г. Порту-Алегри (Бразилия) в 1989 году. В этот период Бразилия проходила сложный путь от военной диктатуры к демократическому обществу. К моменту запуска практики столица страны характеризовалась значительным расслоением населения, большими различиями в уровне социальных сервисов между территориями города, недоверием населения к власти и другими негативными тенденциями в обществе. В дальнейшем эта практика распространилась на всю территорию Бразилии, страны Латинской Америки, а затем начала использоваться по всему миру. По оценкам, в

¹ В.В. Вагин, Н.В. Гаврилова, Н.А. Шаповалова. Инициативное бюджетирование: международный контекст российской версии // «Финансовый журнал» № 3, 2015, с. 117.

мире к 2019 году реализовывалось более 7000 практик инициативного бюджетирования¹.

Широкое распространение инициативного бюджетирования в мире объясняется значительными экономическими и социальными последствиями.

К экономическим можно отнести, в частности, следующие:

- повышение эффективности расходования бюджетных средств: средства направляются на проекты, которые наиболее значимы для местных сообществ;
- повышение сохранности реализованных проектов: местные сообщества и отдельные граждане начинают аккуратнее относиться к объектам, созданным при их участии или как минимум по их решению; снижается уровень вандализма;
- привлечение дополнительного финансирования: в зависимости от дизайна практики одним из требований часто бывает софинансирование проекта со стороны его инициаторов, таким образом для осуществления бюджетных расходов привлекается частное финансирование.

В качестве социальных эффектов можно выделить:

- повышение бюджетной грамотности населения: участвуя в инициативном бюджетировании, граждане знакомятся с бюджетным процессом, структурой расходов бюджета и другими вопросами в области финансовой политики территории;
- снижение иждивенческих настроений со стороны населения и активизация его участия в территориальном развитии: люди начинают не просто предъявлять требования к власти, но и сами вовлекаются в проектирование и реализацию проектов;
- повышение уровня доверия к власти: публичность процедур обсуждения инициатив, публичная отчётность и, главное, реализация проектов, выбранных гражданами, повышает уровень доверия к власти, запускает конструктивный диалог между властью и жителями не только по бюджетным, но и по другим вопросам, делает территорию более инвестиционно привлекательной.

Школьное инициативное бюджетирование — направление инициативного бюджетирования, при котором в процесс принятия решений включены подростки, а финансируемые из бюджета проекты касают-

¹ Нельсон Диас. Надежда на демократию / Сборник статей под общей редакцией Нельсона Диаса / Пер. с англ. — М.: Алекс, 2019. — С. 17–18.

ся развития школ. Первый эксперимент со школьниками проведён в регионе Пуату-Шаранта (Франция) в 2005 году¹. С 2010 года эта практика получила широкое распространение в разных странах мира.

Данная практика рассматривается в первую очередь как инструмент обучения подростков принципам демократии и решает следующие задачи:

- повышение финансовой и бюджетной грамотности через участие в бюджетном процессе на уровне школы;
- формирование школьного сообщества: повышение уровня доверия между учителями, учениками и родителями при участии в совместной созидательной деятельности, снижение уровня буллинга;
- развитие надпредметных и метапредметных навыков у учащихся: навыков проектной деятельности, навыков презентаций и защиты проектов и т. п.

В международной практике нет единого подхода к дизайну практики школьного инициативного бюджетирования. Практики различаются по уровню принятия решений (государственный, региональный, местный), объёму выделяемых средств, требованиям к инициативным проектам, а также по степени вовлечённости подростков в принятие решений. В большинстве случаев учащиеся придумывают идеи, а разработкой смет и реализацией занимаются исключительно специалисты.

В Российской Федерации практики школьного инициативного бюджетирования начали внедряться с 2017 года. По данным Научно-исследовательского финансового института Минфина России, в 2022 году программы по вовлечению подростков в бюджетный процесс применяют 19 регионов.

Практики школьного инициативного бюджетирования в Санкт-Петербурге внедряются с 2019 года. В 2019 году запущено сразу две практики: проект «Перемена» и проект «Твой бюджет в школах».

Проект «Перемена» реализовывался в 2019 и 2020 гг. В 2019 г. в проекте приняли участие только школы Петроградского района, в 2020 г. — школы Петроградского и Красногвардейского районов. Организаторами выступали: Европейский университет в Санкт-Петербурге и администрации районов, в которых проводился проект «Перемена».

¹ Participatory Democracy in Region Poitou-Charentes // http://www.cpa.zju.edu.cn/participatory_budgeting_conference/english_articles/Marion_Ben.pdf

Учащиеся 10-х классов разрабатывали проекты по улучшению школы (или пришкольной территории) или городской среды своего района. Выбиралась одна школа, ученики которой принимали участие в проектной неделе. В этот период со школьниками работали эксперты: архитекторы, дизайнеры, художники и урбанисты. Подростки разрабатывали свои проектные идеи и представляли их на голосование. За проекты по улучшению школы голосовали учащиеся средних и старших классов этой школы, за проекты по развитию городской среды района — учащиеся всех школ района (по 2—3 делегата от каждого класса). Всего в 2019 году было выбрано 3 проекта-победителя.

Проекты в интересах района: благоустройство набережной реки Карповки (создание зоны отдыха и развлечений) и общественное пространство «Живой мессенджер» (установка скамеек в виде баблов из мессенджеров).

Проекты в интересах школы: трансформация актового зала (использование модульной мебели, установка проектора, тёмных светонепроницаемых штор на окна, замена освещения, установка занавеса, кондиционера и другие преобразования).

На финансирование проектов из районного бюджета в 2019 году выделено 3 млн рублей, в том числе 2,5 млн рублей — на развитие территории района и 0,5 млн рублей — на улучшение школьной инфраструктуры.

В 2020 году общий бюджет проекта «Перемена» составил 6 млн рублей (по 3 млн рублей на каждый из районов). Победителями стали 4 проекта.

Проект «Твой бюджет в школах» пилотировался в Центральном районе города. В проекте приняли участие более 4 тыс. школьников из 28 государственных школ. В рамках первого запуска проекта подростки самостоятельно разрабатывали и представляли на классных голосованиях свои идеи. По итогам классного голосования выбирался один проект от класса, который должен был пройти экспертизу рабочей группы, а затем получить максимальную поддержку от учащихся на уровне школы. Работу подростков сопровождали кураторы от школ и волонтеры, представленные Санкт-Петербургским государственным экономическим университетом. По итогам проекта было отобрано 10 инициативных проектов-победителей, на реализацию которых было выделено 30 млн рублей (до 3 млн рублей на одну образовательную организацию).

В 2021 году¹ проект «Твой бюджет в школах» масштабирован на 12 городских районов. В проекте было задействовано более 10 тысяч учащихся из 59 школ, с 2022 года в проекте принимают участие 90 школ из 18 административных районов города. Ежегодно в работу вовлечено более 14 000 школьников. 30 проектов в год становятся победителями и получают городские субсидии на реализацию инициативных проектов.

В настоящий момент в школах реализовано 28 проектов-победителей 2019 и 2021 года.

В настоящем операционном руководстве представлены требования и рекомендации по участию во всех этапах проекта «Твой бюджет в школах» в Санкт-Петербурге, а также по организации работы на этапах реализации инициативных проектов и эксплуатации новых школьных пространств.

¹ В 2020 году проект не реализовывался в связи с жёсткими эпидемиологическими ограничениями.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи проекта

Практика школьного инициативного бюджетирования внедряется в Санкт-Петербурге в целях формирования у учащихся 9–11 классов активной и ответственной гражданской позиции, новых компетенций и навыков, обеспечивающих сознательное участие граждан в бюджетном процессе¹.

Задачи проекта:

- стимулирование развития креативных способностей учащихся;
- приобретение учащимися коммуникационных и презентационных навыков, компетенций в сфере проектной деятельности, достижение иных метапредметных образовательных результатов;
- повышение финансовой (бюджетной, правовой) грамотности учащихся;
- повышение открытости и прозрачности бюджета Санкт-Петербурга;
- повышение эффективности бюджетных расходов;
- повышение квалификации педагогических работников образовательных учреждений в сфере бюджетной грамотности и проектной деятельности;
- укрепление школьного сообщества.

Задачи по развитию креативных способностей, приобретению коммуникационных и презентационных навыков, компетенций в сфере проектной деятельности, достижению иных метапредметных образовательных результатов решаются через организацию процесса разработки, обсуждения и защиты инициативных проектов. В процессе работы проводятся мозговые штурмы по генерации проектных идей, опросы представителей школьного сообщества о проекте, публичные презентации проектов и голосование за проект.

Задача по повышению финансовой (бюджетной, правовой) грамотности решается через обсуждение с учащимися вопросов бюджетного планирования, которое проводится на информационных встречах и форсайт-сессиях, а также через изучение методических материалов проекта.

¹ Положение о проекте «Твой бюджет в школах», раздел 1.3.

Задачи по повышению открытости и прозрачности бюджета города, по повышению бюджетных расходов решаются путём внедрения практики инициативного бюджетирования, когда учащиеся принимают активное участие в принятии решений по проектам своих школ, которые будут финансироваться за счёт средств городского бюджета.

Для решения задачи по повышению квалификации педагогических работников образовательных учреждений в сфере бюджетной грамотности и проектной деятельности в рамках проекта организуется обучение кураторов от школ, ответственных за проект «Твой бюджет в школах», а также вебинары для классных руководителей старших классов.

Задача по укреплению школьного сообщества решается через вовлечение в процесс обсуждения проектов представителей различных групп: школьников, учителей, администрации, родителей. Родители могут участвовать в работе над проектами по приглашению своих детей — членов проектных команд. Также в случае, если идея проекта предусматривает вовлечение родительского сообщества, подростки должны провести опрос среди родителей, чтобы подтвердить востребованность своей идеи.

1.2. Принципы проекта

Вся деятельность по проекту «Твой бюджет в школах» должна строиться с учётом следующих принципов:

- приоритет инициативы учащихся в формировании и реализации идей (субъектность ученика);
- добровольность участия;
- максимальная вовлечённость всего школьного сообщества (включая родителей).

Принцип приоритетности инициативы учащихся заключается в том, что идеи проектов принадлежат подросткам; взрослые (учителя, администрация школы, родители) не должны навязывать своего мнения и не должны реализовывать свои задачи по финансированию школы (например, по ремонту школы или по приобретению компьютеров для проведения ЕГЭ) в рамках настоящего проекта. Проект способствует воплощению идей учащихся по созданию в школах комфортных условий для их развития и самореализации. Взрослые выступают исключительно в роли кураторов и наставников — людей, которые направляют усилия детей на разработку проекта.

Также проект «Твой бюджет в школах» предусматривает, что разработка всех параметров проектов осуществляется с участием подростков: от целевой аудитории до календарного плана реализации. Очевидно, что инициативный бюджет, рассчитанный на финансирование с привлечением государственной субсидии до 3 млн рублей и предусматривающий не только проведение мероприятий, но и строительные и ремонтные работы, не может быть полностью разработан подростками. При его планировании необходимо получить коммерческие предложения от поставщиков, провести первичную оценку затрат на ремонтные работы, предусмотреть график проведения ремонтно-строительных работ с учётом требований законодательства о государственных закупках. Эти параметры проекта должны быть разработаны подростками совместно со школьной администрацией. Однако концепция проекта, описание целевой аудитории, вклад проекта в развитие школы, событийный календарь и множество других параметров должны быть разработаны школьниками самостоятельно при кураторском сопровождении со стороны взрослых.

Принцип добровольности участия заключается в том, что все подростки должны привлекаться к участию в проекте на добровольных началах — как на этапе разработки проекта, так и в дальнейшем для реализации событийного календаря. Для этого на этапе реализации предусматривается информационная кампания в школе, которая включает информирование школьного сообщества о возможностях проекта, информационные встречи, на которых подростки могут получить ответы на все интересующие их вопросы.

Принцип максимальной вовлечённости школьного сообщества предусматривает необходимость максимально широкой информационной кампании проекта, ориентированной не только на педагогов и школьников, но и на родителей, а также проведение опросов проектными командами среди родителей (если проект затрагивает их интересы). По решению проектных команд родители могут привлекаться и на других этапах разработки и реализации проекта.

2. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ПРОЕКТА

2.1. Территория реализации проекта

Проект реализуется на территории города федерального значения Санкт-Петербурга.

2.2. Участники проекта

Участниками проекта являются учащиеся старших классов (9—11 классы) и представители государственных общеобразовательных учреждений из 18 административных районов города.

Ежегодно к участию в проекте приглашаются учащиеся из 90 школ, отобранных по итогам жеребьёвки. Порядок жеребьёвки определяется Положением о проекте на соответствующий год. Принципы жеребьёвки описаны в п. 4.2 настоящего операционного руководства.

2.3. Типология инициативных проектов

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.

Инициативные проекты могут классифицироваться по нескольким признакам:

1. Территория реализации проекта:

- внутренние помещения школы;
- пришкольная территория.

2. Целевая направленность:

- школьная инфраструктура: ремонт и модернизация помещений или пришкольной территории; включает приобретение оборудования и мебели (на развитие материально-технической части школы направляется 50 и более процентов от бюджета проекта);
- мероприятия: проведение мероприятий в рамках учебной и внеучебной работы (на развитие материально-технической части школы направляется менее 50 процентов от бюджета проекта).

3. Типы объектов:

- кабинеты;
- лаборатории;
- библиотеки;
- уголки природы (теплицы, оранжереи, зимние сады и т. п.);
- актовые залы;
- места общего пользования (гардеробы, столовые, кафе, лестницы и т. п.);
- многоцелевые пространства;
- спортивные объекты (спортивные залы, спортивные площадки);
- коворкинги;
- лаундж-зоны (включая кинотеатры);
- медиастудии (включая радиоузлы);
- музеи (включая выставочные пространства и экскурсионные бюро);
- сенсорные комнаты (включая кабинеты психологической разгрузки, кабинеты профориентации);
- мастерские и автошколы;
- системы безопасности;
- информационная среда (включая голосовые помощники или информационные табло).

4. Типы мероприятий:

- новые формы работы в рамках основных учебных предметов;
- занятия по новым тематикам в рамках дополнительного образования или внеурочной деятельности;
- экскурсии и поездки;
- проведение фестивалей, конкурсов, праздников и иных мероприятий.

2.4. Бюджет проекта

Бюджет проекта составляет 90 миллионов рублей на реализацию 30 проектов-победителей конкурсного отбора, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга. Финансирование реализации одного инициативного проекта осуществляется из расчёта заявленной стоимости, но не более 3 миллионов рублей.

Источником финансирования являются средства, предусмотренные Комитету по образованию в соответствии с Законом Санкт-Петербурга о бюджете на очередной финансовый год и на плановый

период (по целевой статье расходов 0220021460 «Расходы на реализацию мероприятий проекта по вовлечению учащихся в развитие школьной инфраструктуры»).

2.5. Другие виды финансового и нефинансового участия

Инициативный проект может быть рассчитан на сумму, превышающую государственную субсидию. В этом случае авторам проекта рекомендуется предоставить информацию о дополнительных источниках финансирования. Такими источниками могут быть, в частности, собственные средства школы (например, доходы от платных услуг), средства спонсоров, гранты от государственных и негосударственных фондов.

В случае собственных средств и средств спонсоров рекомендуется провести переговоры на этапе разработки проекта и включить в проектную документацию письма, подтверждающие готовность профинансировать проект. Если речь идёт о фондах, распределяющих гранты на конкурсной основе, можно составить перечень программ, на которые планируется подавать заявки в течение ближайшего года. Максимальный балл получают проекты, предоставившие документы, подтверждающие предполагаемое софинансирование.

Помимо софинансирования в ресурсах проекта может учитываться нефинансовый вклад партнёров. Партнёры — физические лица и/или организации, которые готовы на безвозмездной основе организовывать и проводить в рамках инициативного проекта профильные мероприятия, привлекать экспертов, предоставлять расходные материалы и иные ресурсы.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПРОЕКТА

3.1. Организаторы проекта

Организаторами проекта являются Комитет финансов Санкт-Петербурга и Комитет по образованию Санкт-Петербурга.

Комитет финансов Санкт-Петербурга выполняет следующие функции:

- разрабатывает Положение о проекте и «дорожную карту» его реализации (с указанием сроков проведения основных этапов), обеспечивает согласование с Комитетом по образованию;
- формирует общий перечень школ-участниц проекта;
- заключает государственный контракт на оказание услуг по экспертной, организационной и информационной поддержке мероприятий проекта;
- согласовывает календарный график реализации проекта;
- согласовывает комплекс учебно-методических и учебных материалов для участников проекта;
- обеспечивает организационно-методическую, документационную и информационную поддержку организаторам проекта в ходе его реализации;
- обеспечивает развитие и сопровождение сайта проекта;
- обеспечивает платформу для проведения голосования на сайте проекта, публикует сводный протокол о результатах обще-школьных онлайн-голосований на сайте проекта;
- с учётом предложений Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга формирует состав экспертной комиссии;
- публикует итоговый протокол с результатами заседаний экспертной комиссии на сайте проекта;
- осуществляет общую координацию и мониторинг реализации проекта на всех этапах, включая этап реализации проектов и эксплуатационную стадию;
- ежеквартально размещает на сайте проекта отчёты об исполнении «дорожных карт» реализации проектов-победителей.

Комитет по образованию выполняет следующие функции:

- принимает участие в информировании образовательных учреждений города о возможности участия в проекте;

- согласовывает Положение о проекте и «дорожную карту» его реализации;
- участвует в экспертизе инициативных проектов учащихся 9–11 классов (при необходимости);
- направляет экспертов для участия в заседаниях экспертной комиссии;
- формирует адресную программу мероприятий проекта по вовлечению учащихся в развитие школьной инфраструктуры на следующий финансовый год и вносит предложения в сводную бюджетную роспись расходов бюджета Санкт-Петербурга в целях перераспределения бюджетных ассигнований администрациям районов (в соответствии с адресной программой);
- участвует в организации и проведении мониторинга реализации проекта.

В организации и проведении проекта также принимают участие районные администрации, каждая из которых выполняет следующие функции:

- назначает куратора проекта в должности не ниже заместителя главы администрации района Санкт-Петербурга;
- запрашивает и получает от каждой из школ-участниц проекта заявку на участие и представляет в Комитет финансов Санкт-Петербурга сводную заявку от района для формирования общего перечня школ-участниц;
- по запросу образовательного учреждения обеспечивает участие представителей администрации района Санкт-Петербурга в проведении экспертизы инициативных проектов;
- направляет экспертов для участия в заседаниях экспертной комиссии;
- создаёт рабочую группу при администрации района Санкт-Петербурга в целях обеспечения реализации проектов-победителей с участием представителей образовательных учреждений и Комитета финансов Санкт-Петербурга, организует заседания рабочей группы;
- утверждает «дорожные карты» реализации проектов-победителей;
- по запросу образовательного учреждения оказывает содействие в подготовке документации, необходимой для реализации инициативных проектов путём проведения закупок товаров (работ, услуг) или мероприятий силами сотрудников образовательного учреждения;

- в пределах полномочий обеспечивает проведение процедур, необходимых для реализации проектов-победителей, и осуществляет контроль за их реализацией;
- формирует отчёты о выполнении мероприятий «дорожных карт» и ежеквартально направляет их в Комитет финансов Санкт-Петербурга для размещения на сайте проекта;
- осуществляет учёт 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, информирует организаторов проекта, а также городскую общественность о ходе их реализации, в том числе через средства массовой информации.

3.2. Органы образовательного учреждения, ответственные за реализацию проекта

В образовательных учреждениях за реализацию проекта отвечают:

- администрация школы;
- рабочая группа школы;
- куратор проекта от школы.

Администрация школы:

- готовит заявку от образовательного учреждения и направляет в администрацию района Санкт-Петербурга для формирования сводной заявки от района;
- формирует рабочую группу для реализации мероприятий проекта, возглавляемую директором образовательного учреждения;
- назначает представителя образовательного учреждения, ответственного за организацию и проведение мероприятий проекта в школе (куратора проекта от школы);
- командировывает представителя образовательного учреждения для обучения по программе тренинга «Технологии инициативного проектирования в школе»;
- формирует списки классных руководителей, принимающих участие в мероприятиях проекта;
- организует в образовательном учреждении процедуру проведения экспертизы инициативных проектов на соответствие требованиям проекта;

- объявляет результаты общешкольного голосования путём их публикации на странице образовательного учреждения в социальных сетях;
- в установленном порядке подготавливает проектно-сметную и иную необходимую документацию для проведения конкурсных процедур в целях реализации проектов-победителей, в случае необходимости осуществляет её 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, приёмку товаров (работ, услуг), выполнение строительно-монтажных работ и (или) ввод объектов в эксплуатацию;
- организует учёт и хранение документов, поступающих в ходе подготовки и реализации проекта, и представляет их Комитету финансов Санкт-Петербурга (по запросу);
- осуществляет мониторинг реализации проекта в образовательном учреждении и информирует общественность о его результатах с использованием информационных ресурсов образовательного учреждения;
- ежеквартально предоставляет сведения администрации района Санкт-Петербурга для формирования отчёта о выполнении мероприятий «дорожных карт» реализации проектов-победителей;
- содействует в подготовке мероприятий, посвящённых открытию объектов, созданных в рамках проекта, и принимает в них участие;
- содействует реализации событийного календаря инициативного проекта на стадии реализации проекта и на эксплуатационной стадии;
- осуществляет мониторинг достижения целей инициативного проекта на эксплуатационной стадии, в том числе посредством проведения опросов общественного мнения.

Рабочая группа школы создаётся приказом директора образовательного учреждения. Рабочая группа действует постоянно с момента начала участия школы в проекте до этапа эксплуатации новых объектов. На разных этапах проекта рабочая группа выполняет различные функции, в её состав входят разные специалисты.

На этапе разработки, обсуждения и отбора инициативных проектов (первый год участия школы в проекте) рабочая группа создаётся в каждой из 90 школ — участниц. Состав рабочей группы должен фор-

мироваться таким образом, чтобы позволял оценить инициативные проекты учащихся по формальным критериям (соответствие существующим нормам и правилам, обоснованность сметного расчёта, возможность реализации в течение одного года, отсутствие средств на финансирование этой инициативы в других бюджетных источниках и т. п.), а также обеспечить выполнение иных функций рабочей группы.

В состав рабочей группы должны входить, как минимум, директор образовательного учреждения, куратор проекта от школы, заместитель директора по АХО, заместитель директора по закупкам, наставник. В рабочую группу могут включаться иные специалисты, в том числе приглашаться специалисты из районной администрации (например, из районной службы заказчика). Общее число членов рабочей группы не может быть менее 5 человек.

На данном этапе рабочая группа выполняет следующие функции:

- обеспечивает проведение информационной кампании в школе, в том числе организует информирование учащихся 9–11 классов об основных условиях, параметрах и ограничениях проекта, в том числе об этапах и сроках его реализации;
- обеспечивает фото- и видеосъёмку всех основных этапов проекта (запись ведётся на фото- или видеокамеру, на камеру сотового телефона), в случае онлайн-формата запись ведётся с использованием средств видеоконференцсвязи;
- организует распространение учебно-методических и информационных материалов, а также шаблонов документов, необходимых для участия в проекте;
- принимает участие в формировании информационного контента, посвящённого реализации проекта, для его последующего размещения на сайте проекта, официальном сайте школы, в социальных сетях;
- участвует в организации и проведении классных и общешкольных голосований, в том числе в онлайн-формате;
- проводит экспертизу инициативных проектов, выдвинутых от классов, на соответствие требованиям проекта, готовит экспертное заключение по каждому проекту; при необходимости приглашает к участию в экспертизе представителей администрации района и/или иных организаций;
- при необходимости обеспечивает участие в классных голосованиях представителей администрации школы по вопросам, связанным с определением полномочий образовательного учреждения, осуществлением закупок, получением согласований и пр.;

- осуществляет мониторинг реализации проектов-победителей, информирует организаторов и участников проекта о ходе их реализации.

На этапах реализации и эксплуатации инициативных проектов (второй, третий и последующие годы участия школы в проекте) рабочие группы продолжают функционировать в школах, инициативные проекты которых признаны победителями.

В состав рабочих групп на этих этапах включаются, как минимум: директор или заместитель директора, куратор проекта от школы, капитан или иной представитель проектной команды, представители школьного самоуправления. Если капитан и другие члены экспертной команды завершают обучение в школе, в состав рабочей группы включаются школьники, которые берут на себя ответственность за реализацию и развитие проекта.

На данных этапах рабочая группа выполняет следующие функции:

- контроль реализации инициативного проекта;
- согласование изменений и дополнений в «дорожной карте» реализации проекта;
- контроль выполнения событийного календаря, предусмотренного «дорожной картой» реализации проекта;
- разработка проектов локальных нормативных актов школы, необходимых для реализации проекта;
- содействие в организации информационной кампании, посвящённой ходу реализации инициативного проекта;
- иные функции, необходимые для реализации инициативного проекта.

Куратор проекта от школы назначается приказом директора образовательной организации. Куратор — ответственный за реализацию всех мероприятий проекта на этапе разработки, выдвижения и обсуждения инициативных проектов, а также за реализацию в дальнейшем событийного календаря на объектах школьной инфраструктуры, созданной в рамках инициативного проекта.

При запуске проекта в школе куратор в обязательном порядке проходит обучение по технологии инициативного проектирования, которое организует Комитет финансов Санкт-Петербурга.

Куратор проекта от школы выполняет следующие функции:

- формирует (при помощи классных руководителей) и направляет администратору проекта следующие документы:
 - списки учащихся 9—11 классов для участия в форсайт-сессии, общешкольном голосовании и иных мероприятиях проекта;

- сканированные копии приказов о формировании рабочей группы проекта в школе;
 - списки классных руководителей, принимающих участие в проекте;
 - разрешения на обработку персональных данных и использование изображений, подписанные родителями или законными представителями учащихся – участников проекта;
 - сканированные копии протоколов классных голосований и заседаний созданной в школе рабочей группы;
 - сканированные экспертные заключения членов рабочей группы на инициативные проекты;
- совместно с наставником проводит общую информационную встречу с учащимися 9–11 классов на старте проекта;
 - координирует проведение информационной кампании внутри школы;
 - совместно с наставником проводит форсайт-сессии для учащихся 9–11 классов;
 - совместно с наставником организует и проводит классные голосования;
 - в качестве члена созданной в школе рабочей группы проводит экспертизу выдвинутых инициативных проектов;
 - координирует процесс размещения инициативных проектов на сайте проекта;
 - осуществляет инструктаж учащихся 9–11 классов по работе с сайтом проекта и процедуре общешкольного голосования;
 - организует проведение общешкольного голосования;
 - совместно с наставником оказывает помощь проектной команде, победившей на общешкольном голосовании, в доработке документации по инициативному проекту (паспорта и презентации проекта) в целях его выдвижения на городской конкурсный отбор;
 - заполняет форму сведений об инициативном проекте для участия инициативного проекта в городском конкурсном отборе.

3.3. Проектные команды

Проектные команды формируются во всех старших (9–11) классах школ, принимающих участие в проекте. Команды формируются после знакомства школьников с проектом в рамках информационной встречи. Участие в работе проектной команды добровольное.

На этапе разработки, выдвижения и обсуждения инициативных проектов проектная команда выполняет следующие функции:

- принимает участие в форсайт-сессии для учащихся 9–11 классов;
- осуществляет разработку и описание идеи инициативного проекта для выдвижения на классное голосование;
- проводит опросы учащихся и иных представителей школьного сообщества с целью оценки востребованности проекта;
- представляет свой инициативный проект на классном голосовании;
- обеспечивает разработку проектной документации: паспорта и презентации проекта;
- совместно с куратором проекта от школы проводит информационную кампанию внутри школы с целью продвижения своего проекта;
- с учётом рекомендаций рабочей группы вносит дополнения и (или) изменения в проект для выдвижения его на общешкольное голосование;
- размещает инициативный проект на сайте проекта;
- представляет проект на общешкольном голосовании;
- в случае победы проекта на общешкольном голосовании:
 - дорабатывает инициативный проект для его выдвижения на городской конкурсный отбор;
 - выступает на заседании городской экспертной комиссии с целью защиты инициативного проекта.

На данном этапе в состав проектной команды должно входить 5–6 человек, которые способны исполнять, как минимум, следующие функции:

- руководитель проекта — организует всю деятельность команды, проводит переговоры с администрацией школы, потенциальными спонсорами и партнёрами проекта, взаимодействует с куратором проекта от школы, контролирует выполнение всех задач по проекту и соблюдение сроков;
- дизайнер — продумывает визуальную концепцию нового или модернизированного школьного пространства, создаёт дизайн-проект, оформляет презентацию инициативного проекта для обсуждений и защит;
- экономист — рассчитывает смету проекта, проводит переговоры с администрацией школы по подготовке запросов на коммерческие предложения от поставщиков;

- PR-менеджер – обеспечивает информационную поддержку проектной команде, активно продвигает инициативный проект в социальных сетях, участвует в творческих конкурсах для пиар-специалистов, проводимых в рамках проекта;
- социолог – разрабатывает методику опросов и анкеты, организует проведение опросов, анализирует результаты.

Состав проектной команды может меняться в ходе разработки инициативного проекта до момента передачи проектной документации на экспертизу рабочей группы школы. В момент проведения экспертизы состав проектной команды фиксируется. Во всех последующих этапах проекта могут принимать участие только члены проектной команды, зафиксированные в паспорте проекта. Безусловно, учащиеся могут выходить из команды, однако новые участники добавляться не могут. Наличие в команде новых участников дисквалифицирует школу на городском конкурсном отборе.

В связи с тем, что за три месяца (с сентября по ноябрь) необходимо выполнить большой объём работ, совмещая это с учёбой, проектной команде рекомендуется привлекать к задачам проекта волонтеров из числа одноклассников. Волонтеры не могут официально войти в состав проектной команды, однако могут участвовать в разработке инициативного проекта: работать над презентациями, проводить опросы учащихся школы, придумывать новые форматы мероприятий для событийного календаря, выполнять иные функции.

На этапах реализации инициативных проектов-победителей и эксплуатации новой школьной инфраструктуры проектная команда должна принимать активное участие в управлении проектом, в частности:

На этапе реализации:

- согласовывать «дорожную карту»; отвечать за реализацию событийного календаря (если предусмотренные календарём события можно проводить до сдачи объекта на других площадках);
- участвовать в мониторинге реализации проекта;
- организовывать и проводить торжественное открытие инициативного проекта.

На этапе эксплуатации: организовывать и проводить мероприятия событийного календаря.

Если команда-победитель состояла из учащихся 11-х классов, школе нужно предусмотреть механизм передачи проекта младшим учащимся. Преемники команды могут быть определены, в частности, следующими способами:

- ответственность за проект может взять на себя орган школьного самоуправления и назначить руководителя проекта из состава своих членов;
- орган школьного самоуправления проводит открытый конкурс среди учащихся 9–11 классов на право замещения позиции капитана проектной команды;
- капитан команды может сам назначить преемников из числа младших школьников, участвовавших в разработке проекта в качестве волонтеров и заинтересованных в его дальнейшем развитии.

3.4. Наставники и консультанты проекта

Наставник — специалист в области проектирования, имеющий собственный опыт предпринимательской или проектной деятельности, а также опыт работы с подростками.

Наставник отбирается на конкурсной основе и закрепляется за школой на период разработки, выдвижения и обсуждения инициативных проектов (сентябрь — ноябрь). Наставник в обязательном порядке проходит обучение по технологии инициативного проектирования, организуемое Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

Наставник выполняет следующие функции:

- осуществляет экспертную поддержку деятельности учащихся 9–11 классов по выдвижению и обсуждению проектных идей, разработке паспортов и презентаций инициативных проектов;
- проводит консультационные сессии с проектными командами;
- проводит инструктаж для куратора от школы перед каждым мероприятием проекта;
- проводит форсайт-сессию и общешкольное голосование в школе в качестве модератора;
- принимает участие в информационной встрече, классных голосований и обсуждениях в качестве сомодератора, совместно с куратором проекта от школы и, при необходимости, выступающего;
- формирует сводный список проектов-победителей классных голосований (с разбивкой по каждому классу) и передает его администратору проекта;
- осуществляет инструктаж учащихся 9–11 классов по работе с сайтом проекта в целях размещения инициативных проектов и общешкольного голосования;

- участвует в проведении экспертизы инициативных проектов в составе рабочей группы;
- контролирует процесс размещения инициативных проектов, выносимых на общешкольное голосование, на сайте проекта;
- оказывает помощь проектной команде, победившей на общешкольном онлайн-голосовании, по подготовке выступления на городском конкурсном отборе.

Консультанты проекта

Для обеспечения экспертно-информационного сопровождения Комитет финансов заключает государственный контракт с организацией, имеющей опыт сопровождения проектов в области инициативного бюджетирования.

Данная организация выполняет следующие функции:

- модификацию информационных и учебно-методических материалов проекта;
- организацию и проведение всех мероприятий проекта;
- обучение всех участников проекта инициативному проектированию;
- консультирование кураторов от школ, наставников и иных участников проекта по всем организационным и методическим вопросам.

Организация-подрядчик закрепляет за каждой школой администратора проекта — собственного или привлечённого сотрудника, который сопровождает весь процесс участия школы в проекте, а также собирает необходимые документы и формальную отчётность о проведении мероприятий в школе. Администраторы подчиняются руководителю проекта, который отвечает за консолидацию всей документации, коммуникацию с Комитетом финансов Санкт-Петербурга, предоставляет консультации по вопросам, которые не могут решить администраторы.

Помимо официальных консультантов проекта, школы и непосредственно проектные команды могут самостоятельно привлекать экспертов для обсуждения и доработки собственных инициатив. В частности, могут привлекаться специалисты по дизайну, по современным образовательным технологиям, по эргономике и другим вопросам.

В качестве экспертов могут выступать и представители школы. Заместителей директоров по административно-хозяйственной работе рекомендуется привлекать на этапе разработки проектной идеи для

предварительной оценки реалистичности проекта и возможности получения разрешений от Комитета по архитектуре и градостроительству Санкт-Петербурга и Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры. Заместителей директора, отвечающих за закупки, рекомендуется привлекать в качестве консультантов на этапе разработки смет проектов.

3.5. Экспертная комиссия

Экспертная комиссия — городской совещательный орган, создаваемый в целях оценки и рейтингования инициативных проектов в рамках городского конкурсного отбора.

Состав экспертной комиссии утверждается Комитетом финансов Санкт-Петербурга.

В состав экспертной комиссии включаются:

- представители организаторов проекта, в том числе районных администраций;
- эксперты в сфере образования, социального проектирования, инициативного бюджетирования;
- представители бизнес-структур и общественных организаций.

Председателем экспертной комиссии является представитель Комитета финансов Санкт-Петербурга.

Экспертная комиссия работает только в рамках городского конкурсного отбора (декабрь). Задача членов экспертной комиссии — оценить по утверждённой Положением о проекте балльной шкале все инициативные проекты.

4. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОЕКТА

4.1. Основные методические документы

Методическими документами проекта являются:

- рабочая тетрадь участника проекта;
- видеолекции для участников проекта.

Рабочая тетрадь участника проекта — учебное пособие для учащихся — участников проекта. Рабочая тетрадь содержит:

- информацию о проекте «Твой бюджет в школах», о понятии «инициативное бюджетирование»;
- информацию об основных мероприятиях проекта, в том числе график проведения мероприятий, порядок проведения каждого типа мероприятия и чек-листы для подготовки к ним, ответы на часто задаваемые вопросы, критерии оценки проектов;
- информацию по основам инициативного проектирования, в том числе понятие «инициативный проект», примеры идей инициативных проектов, возможные варианты разграничения ответственности между школьниками и администрацией школы на этапах разработки, реализации и эксплуатации, способы проверки актуальности проектной идеи и многое другое;
- информацию о реализованных инициативных проектах в Санкт-Петербурге по результатам предыдущих циклов проекта;
- глоссарий проекта.

Рабочую тетрадь рекомендуется использовать на этапе разработки, выдвижения и защиты инициативных проектов. Рабочая тетрадь предназначена для учащихся, однако может использоваться наставниками и кураторами от школ при проведении консультаций с проектными командами.

Рабочая тетрадь размещена в открытом доступе на официальном сайте проекта: <https://school.tvoybudget.spb.ru>.

Видеолекции для участников проекта включают следующие материалы:

- проект «Твой бюджет в школах» — видеолекция о текущем цикле проекта, которая рассказывает о целях, задачах, этапах, сроках и имеющихся ограничениях;

- инициативное бюджетирование и школьное направление в нём – видеолекция о концепции инициативного бюджетирования, о международной и российской практике, включая практику Санкт-Петербурга;
- бюджет Санкт-Петербурга: откуда формируется и куда расходуется – видеолекция, которая знакомит с понятием «бюджет», источниками доходов и расходов регионального бюджета, с информационным ресурсом Санкт-Петербурга, на котором размещены данные о бюджете;
- бюджет школы: ключевые параметры – видеолекция, которая знакомит с понятием «бюджет школы» или «план финансово-хозяйственной деятельности», источниками средств школы и направлениями расходов;
- инициативные проекты школьников Санкт-Петербурга – видеоролик, содержащий информацию, фото- и видеоматериалы о реализованных инициативных проектах победителей прошлых лет;
- инициативный проект – памятка разработчикам, видеолекция содержит советы проектным командам, как пройти все этапы проекта и получить наилучший результат;
- проектная документация при разработке инициативных проектов – в видеолекции рассматриваются шаблоны паспорта инициативного проекта и презентации и даются рекомендации по их заполнению;
- 10 ошибок при разработке инициативных проектов – в видеолекции разбираются ошибки, которые команды допускали при проектировании в предыдущих циклах проекта.

Видеолекции размещены в открытом доступе на официальном сайте проекта: <https://school.tvoybudget.spb.ru>.

4.2. Порядок отбора школ – участниц проекта

Комитет финансов Санкт-Петербурга ежегодно устанавливает квоту на участие образовательных организаций для каждого из 18 административных районов города. Квота или максимальное число школ – участниц от каждого района определяется пропорционально доле школ района в общем числе школ города. Квоты устанавливаются Положением о проекте на очередной год.

Комитет финансов Санкт-Петербурга объявляет начало отбора школ для участия в проекте. Администрации районов Санкт-Петербурга собирают заявки со школ района и направляют в Комитет

финансов Санкт-Петербурга списки образовательных учреждений, выразивших желание принять участие в проекте.

В список не могут быть включены следующие образовательные учреждения: школы, в которых отсутствуют старшие классы; школы, в которых проекты-победители предыдущих циклов «Твоего бюджета в школах» находятся на стадии реализации. Решение об участии специальных (коррекционных) школ в проекте принимается администрацией района.

Отбор проводится в два этапа.

Первый этап отбора. Если число школ, включённых в список, меньше или равно выделенной району квоты, все заявленные образовательные учреждения включаются в состав школ — участниц проекта. Если число школ, включённых в список, больше выделенной району квоты, между ними проводится жеребьёвка. По её итогам в состав школ-участниц проекта от района включаются школы в рамках выделенной квоты.

Второй этап отбора. Если число школ, включённых в проект, в целом по городу меньше запланированного числа школ — участниц (меньше 90 школ), проводится дополнительная жеребьёвка среди оставшихся школ на вакантные места в проекте. По итогам в проект могут быть приняты школы сверх квоты, выделенной району.

По итогам проведённого отбора Комитет финансов Санкт-Петербурга формирует протокол жеребьёвки и размещает его на официальном сайте проекта.

Образовательному учреждению, вошедшему в состав участников проекта, необходимо в срок, указанный в запросе Комитета финансов Санкт-Петербурга, представить заявку в администрацию района Санкт-Петербурга по установленной форме (Приложение 1 к настоящему операционному руководству). В заявке данные о численности обучающихся и числе педагогов приводятся на 1 сентября текущего года (года, в который подаётся заявка на участие в проекте).

В заявке образовательного учреждения необходимо указать вид деятельности, в рамках которого планируется реализация проекта:

- урочная деятельность (указать наименование учебной дисциплины);
- внеурочная деятельность:
 - мероприятия по повышению финансовой грамотности;
 - иные мероприятия;
- мероприятия в рамках плана воспитательной работы;
- иное.

На основании заявок от школ на участие в проекте, полученных от администраций районов, Комитет финансов Санкт-Петербурга формирует общий перечень школ — участниц проекта.

Общее число образовательных учреждений-участников проекта составляет 90.

Если какие-либо образовательные учреждения отказываются от участия в проекте, официально уведомив об этом Комитет финансов Санкт-Петербурга, допускается проведение дополнительной жеребьёвки между школами, изъявившими ранее желание участвовать в проекте, но не попавшим в число участников. Дополнительная жеребьёвка возможна до даты проведения обучения для наставников и кураторов проекта от школ.

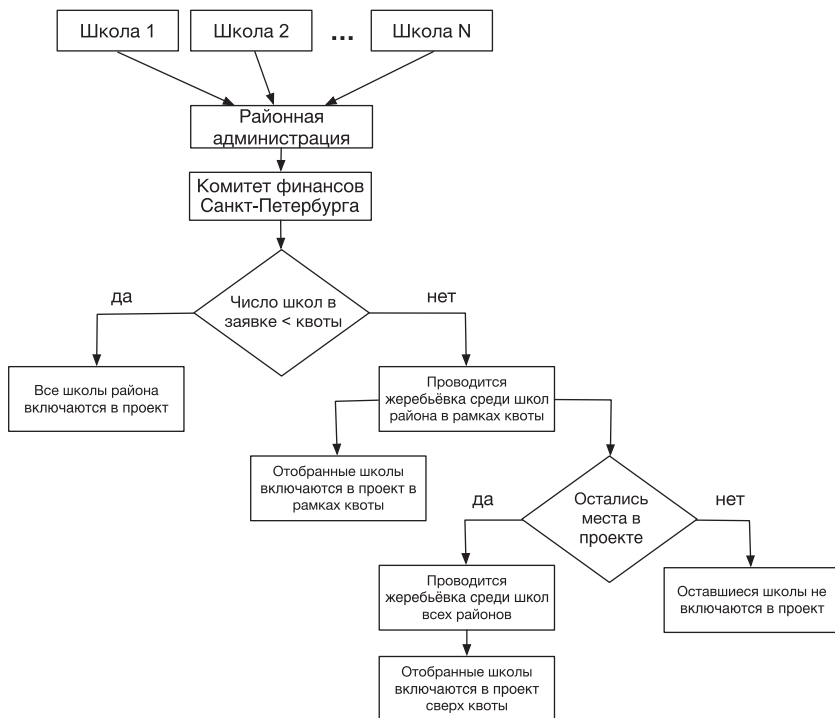


Рис. 1. Порядок жеребьёвки школ

5. РАЗРАБОТКА, ОБСУЖДЕНИЕ И ОТБОР ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

5.1. Обучение участников проекта

Обучение проводится для наставников и кураторов проекта от школ по программе «Технология инициативного проектирования в школе», которая включает двухдневный тренинг и поддерживающие вебинары. Всего пять модулей. Продолжительность программы – 15 академических часов. Обучение организуется Комитетом финансов Санкт-Петербурга с привлечением внешней организации – администратора проекта.

Тренинг для наставников и кураторов. Цель тренинга – развитие компетенций участников проекта в сфере организации инициативного проектирования школьников на основе современных технологий социального проектирования и инструментов организации проектной деятельности в школе.

В рамках тренинга участники знакомят с концепцией проекта «Твой бюджет в школах», параметрами проекта в текущем году, понятием «инициативного бюджетирования» и международным и российским опытом внедрения инициативного бюджетирования, в том числе в школах. Также участники обсуждают информационную политику проекта и отрабатывают технологию проведения мероприятия со школьниками по генерации проектных идей – форсайт-сессии.

Тренинг состоит из двух модулей. Первый модуль – вводный, проводится с участием представителей администрации Санкт-Петербурга и организаторов проекта. Второй модуль – практический, полностью посвящён организационным вопросам проекта, технологии инициативного проектирования и формату проведения форсайт-сессии со школьниками. К участию в первом модуле, помимо наставников и кураторов, приглашаются директора образовательных организаций, а также представители районных администраций.

Продолжительность тренинга (модули 1 и 2) – 12 академических часов. Формат проведения очный. В случае ухудшения эпидемиологической ситуации по решению Комитета финансов Санкт-Петербурга тренинг может проводиться онлайн с использованием средств видеоконференцсвязи.

Поддерживающие вебинары. Поддерживающие вебинары проводятся после форсайт-сессий и перед общешкольными голосованиями. Можно выделить следующие темы вебинаров:

- 1) подготовка и проведение классных голосований, экспертиза инициативных проектов;
- 2) процедура общешкольных голосований;
- 3) бюджет Санкт-Петербурга: как формируется и куда расходуется.

Продолжительность каждого вебинара — не менее одного академического часа. Формат — онлайн.

Типовая программа обучения содержится в Приложении 2 к настоящему операционному руководству.

Участие в программе подготовки для кураторов проекта от школ и наставников является обязательным. Если ни один представитель образовательного учреждения не принял участие в тренинге, Комитет финансов Санкт-Петербурга может принять решение об отстранении образовательного учреждения от участия в проекте.

5.2. Процедура информирования участников проекта

Процедура информирования участников проекта заключается в проведении информационных встреч — общих собраний старшеклассников, на которых учащихся 9–11 классов информируют о проекте и его параметрах. Собрания проводятся во всех школах — участницах проекта.

Цели встречи: проинформировать о проекте как можно большее число представителей старших классов, вовлечь учащихся школы в его реализацию, сформировать список участников форсайт-сессий.

Информационная встреча проводится очно в формате общего собрания старшеклассников. При отсутствии в образовательном учреждении актового зала могут быть рассмотрены форматы проведения информационной встречи в гибридном (очно-заочном) формате. В случае ухудшения эпидемиологической ситуации информационная встреча может быть проведена онлайн. Продолжительность информационной встречи — не более 45 минут.

Информационную встречу проводит наставник совместно с куратором проекта от школы по типовому сценарию. Приветствуется участие в собрании классных руководителей и директора образовательного учреждения.

Пример типового сценария — в Приложении 3 к настоящему операционному руководству.

Участники информационной встречи проходят регистрацию в соответствии с формой, представленной в Приложении 4 к насто-

ящему операционному руководству. Памятка для кураторов школ об организации информационной встречи – в Приложении 5.

Если в образовательном учреждении не была проведена обще-школьная информационная встреча, Комитет финансов Санкт-Петербурга может принять решение об отстранении образовательного учреждения от участия в проекте.

Во всех школах – участницах проекта должны быть собраны согласия на обработку персональных данных и использование изображения со всех родителей старшеклассников (форма согласия – в Приложении 6).

5.3. Технология разработки инициативного проекта

Особенности технологии проведения форсайт-сессии

Форсайт-сессия – мероприятие со школьниками по генерации проектных идей. Формат форсайт-сессии пришёл в проект «Твой бюджет в школах» Санкт-Петербурга из технологии «Детский форсайт».

Детский форсайт – технология вовлечения школьников в развитие городов и сельских населённых пунктов. Технология разработана экспертами Фонда социальных инвестиций (г. Москва) и АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций» и на настоящий момент реализована в 18 регионах России.

Технология детского форсайта объединяет два подхода. Первый – прогностический подход, который предполагает анализ текущих тенденций в различных областях науки и технологий, прогнозирование развития ситуации в различных сферах человеческой жизни (форсайт). Второй – деятельностный, предусматривающий необходимость не только разрабатывать идеи и концепции, но и реализовывать их на практике. Термин «детский» подчёркивает, что ключевым субъектом в данной технологии является подросток.

Ключевым мероприятием детского форсайта является форсайт-сессия, в рамках которой разрабатываются проектные идеи, в дальнейшем трансформирующиеся в социально значимые проекты и реализующиеся подростками. Форсайт-сессия включает два этапа: 1) формирование образа будущего; 2) разработку проектных идей. На первом этапе подростки знакомятся с современными трендами в развитии городской среды и формируют образ будущего города, где им комфортно жить сейчас и где они готовы остаться, строить свою

карьеру и создавать семью. На втором этапе они проводят сравнение текущей ситуации в своём городе, находят различие с разработанным образом будущего и продумывают проектные идеи, которые могут изменить ситуацию и компенсировать существующие в городе дефициты. На этом же этапе начинается проверка идеи на реалистичность. Идея может быть взята в работу только в том случае, если проектная команда может её самостоятельно реализовать: самостоятельно привлечь ресурсы, договориться со всеми стейкхолдерами (заинтересованными сторонами). Именно такой подход выбран в организации форсайт-сессии в рамках проекта «Твой бюджет в школах»: подростки сначала обсуждают будущее своей школы, затем разрабатывают проектные идеи по развитию школы.

Необходимо подчеркнуть, что подход к проектированию «из будущего» выбран неслучайно. Проектирование «от анализа проблемы» со школьниками нередко приводило к тому, что подростки транслировали проблемы, озвученные взрослыми. Например, в случае анализа качества городской среды на первое место ставились проблемы здравоохранения, плохой материально-технической базы школ, низкое качество дорог. Безусловно, все эти проблемы есть в российских городах, однако не они беспокоят подростков, не они вызывают желание уехать и никогда не возвращаться в город. Кроме того, эти проблемы нерешаемы подростковыми проектами, это системные сложности, которые нужно решать комплексно на государственном уровне. Когда подростки начинают анализировать текущую ситуацию в городах с позиций своих потребностей, выясняется, что в городах не хватает молодёжных коворкингов и других пространств для общения, современных форматов мероприятия и/или как минимум онлайн-афиши мероприятий, которая позволяет знать о всех событиях в городе, недостаточно благоустроенных скверов и парков. И эти дефициты частично вполне могут компенсировать проекты подростков. При этом, как показывает практика, без привлечения бюджетного финансирования.

В рамках проекта «Твой бюджет в школах» форсайт-сессия является ключевым мероприятием всего этапа разработки инициативных проектов, потому что именно на ней появляются идеи, которые в дальнейшем ложатся в основу инициативных проектов по развитию школ. При этом необходимо провести форсайт-сессию таким образом, чтобы реализовать один из принципов проекта «Твой бюджет в школах»: приоритет инициативы учащихся в формировании и реализации идей (субъектность ученика).

Ключевые параметры форсайт-сессии. Требования к площадкам проведения и к оборудованию

Задачами форсайт-сессии являются:

- знакомство школьников с содержанием проекта и его основными этапами;
- знакомство школьников с технологией разработки инициативных проектов;
- организация процесса разработки идей инициативных проектов, направленных на развитие школы.

Форсайт-сессии проводятся во всех школах, участвующих в проектах в текущем цикле школьного инициативного бюджетирования. В каждой школе проводится одна форсайт-сессия, на которую приглашаются представители всех старших классов. От каждого класса в форсайт-сессии должны участвовать 5–6 человек. На мероприятие рекомендуется пригласить классных руководителей 9–11 классов.

Продолжительность мероприятия – 6 академических часов. Форсайт-сессия может проводиться в один день (если в школе есть возможность освободить участников мероприятий от учебных занятий и провести мероприятие в первой половине дня) или может быть разделена на два дня (по 3 академических часа в день). Первый вариант является предпочтительным, поскольку не нужно будет тратить время на возвращение участников в тематику мероприятия и настраивать на работу после перерыва.

Предпочтительным форматом проведения форсайт-сессии является очный формат, при котором все участники мероприятия размещаются в одном помещении. Это позволяет эффективнее организовать работу в малых группах по выполнению практических заданий, отслеживать групповую динамику участников, оперативно отвечать на вопросы. При очном (офлайн) формате проведения общее число участников не должно превышать 100 человек. Если в школе большое количество классов, нужно либо сокращать число представителей от каждого класса до трёх человек, либо делить участников на две группы и проводить две форсайт-сессии. Для проведения форсайт-сессии в очном формате необходимо помещение, способное вместить всех участников мероприятия, рабочие столы – по одному столу для групповой работы для каждого класса, проектор, экран, компьютер для демонстрации презентационных материалов, листы ватмана или бумага для флипчарта, маркеры для каждой проектной команды.

При наличии эпидемиологических ограничений форсайт-сессию можно проводить в онлайн-формате. Все проектные команды вместе

с классным руководителем размещаются в своих классных комнатах. Каждый класс подключается к общей для всех телеконференции, где также присутствуют ведущие форсайт-сессии. Телеконференция может проводиться на любой платформе, которая используется для проведения удалённых занятий в школе. Также для организации групповой работы необходимо обеспечить дополнительные онлайн-сервисы – предзаполненные интерактивные доски.

Если в образовательном учреждении не была проведена форсайт-сессия, Комитет финансов Санкт-Петербурга может принять решение об отстранении образовательного учреждения от участия в проекте.

Подготовка к проведению форсайт-сессии. Формирование проектных команд

Подготовка начинается с проведения информационной кампании в школе, в рамках которой всех учащихся старших классов информируют о проекте «Твой бюджет в школах», значимости проекта для школы и непосредственно для школьников – участников проектных команд. В частности, данные вопросы обсуждаются на информационной встрече в школе.

После проведения информационной встречи в каждом из 9–11-х классов должна быть сформирована команда в составе 5–6 человек, которая будет активно участвовать в разработке и представлении инициативного проекта. Для формирования команды рекомендуется сразу после общешкольной информационной встречи провести классные собрания в каждом классе и обсудить участие класса в проекте «Твой бюджет в школах». Рекомендуется не назначать представителей от класса, а формировать команду из ребят, которые самостоятельно выразили желание принять участие в проекте.

В качестве стимулов для включения в проект школьникам могут быть предложены, например, следующие:

- 1) Возможность изменить свою школу, обеспечить реализацию своих идей на практике.

Как показал опыт предыдущих циклов проекта «Твой бюджет в школах», подростки недоверчиво относятся к предложениям взрослых о разработке и реализации собственных проектов, потому что при этом либо взрослые продавливают свои решения, заменяя детскую инициативу собственными идеями, либо проекты не реализуются и остаются исключительно на бумаге. В проекте «Твой бюджет в школах» у подростков есть реальная возможность при прохождении всех этапов

отбора и получения городской субсидии увидеть воплощение своей идеи в жизнь. Осознав это, школьники, как правило, активно включаются в проектную деятельность.

- 2) Возможность представлять свою школу на уровне города и получить диплом от Комитета финансов города.

Портфолио учащихся значимо при поступлении в ведущие вузы страны, поэтому дипломы и благодарности от органов власти региона могут стать дополнительным стимулом для вхождения подростка в проект.

- 3) Получение знаний по финансовой грамотности (знания о бюджетном процессе города, бюджете школы, инициативном бюджетировании, формировании сметы и т. п.), возможность участия в тренинге по публичным выступлениям и приобретение навыка публичных выступлений, навыков проектной деятельности.

Данный тезис можно использовать, обсудив с подростками в рамках классного часа компетенции XXI века (коммуникабельность, критическое мышление, креативность, кооперация) и их значимость для успешности человека на современном рынке труда. Иначе их значимость для подростков не очевидна.

- 4) Зачёт работы над инициативным проектом в качестве индивидуального проекта, предусмотренного ФГОС.

Возникает вопрос: если инициативный проект — это коллективная работа, как он может быть засчитан в качестве индивидуального проекта? Ответ может быть следующим: разработка инициативного проекта состоит из нескольких самостоятельных направлений деятельности. К таким направлениям относятся как минимум следующие: 1) изучение актуальности проекта; 2) проведение анализа рынка и формирование сметы проекта; 3) разработка концепции проекта, включая эскизы создаваемых пространств; 4) разработка стратегии продвижения проекта, ведение группы в социальных сетях. Каждое направление деятельности достаточно автономно и может быть оформлено как индивидуальный проект.

Такая практика в настоящий момент широко применяется, в частности, в вузах на программах «Стартап как диплом», где в качестве итоговой квалификационной работы презентуется работа над собственным стартапом, которая всегда бывает коллективной. Такой же подход начинают внедрять и в школах в рамках программ по предпринимательству.

5) Участие с разработанным проектом в федеральных конкурсах.

В области инициативного бюджетирования проводится Всероссийский конкурс инициативного бюджетирования, который ежегодно организуется Научно-исследовательским финансовым институтом Минфина России (НИФИ Минфина России). Победители получают до 100 тысяч рублей на реализацию проектов.

Кроме того, во Всероссийском конкурсе социальных изменений «Детский форсайт» с 2022 года введена номинация «Проекты инициативного бюджетирования». Победители получают до 50 тысяч рублей на развитие проекта, возможность поехать на форум «Детский форсайт», а также включаются в федеральный реестр об одарённых детях, что добавляет им баллы при поступлении в вузы.

Проектную команду желательно сразу формировать таким образом, чтобы участники могли проводить работу по всем направлениям проекта: 1) изучение актуальности проекта; 2) проведение анализа рынка и формирование сметы проекта; 3) разработка концепции проекта, включая эскизы создаваемых пространств; 4) разработка стратегии продвижения проекта, ведение группы в социальных сетях; 5) представление проекта на всех этапах отбора. При формировании команды с подростками нужно обсудить, что им не обязательно самостоятельно выполнять все функции, можно обращаться за помощью к одноклассникам.

Проектная команда обязательно должна участвовать в форсайт-сессии. Желательно в полном составе, потому что именно на форсайт-сессии разрабатывается проектная идея, которая должна разделяться всеми членами команды.

Программа форсайт-сессии. Ожидаемые результаты

Форсайт-сессия проводится в течение 6 академических часов и включает 3 ключевых этапа работы:

- 1) Обсуждение видения будущего школы.
- 2) Разработка идеи инициативного проекта.
- 3) Разработка плана работы проектной команды после форсайт-сессии.

Обсуждение видения будущего школы предлагается организовать через дискуссию о роли школы в жизни подростка. Её результатом должен стать тезис: задача школы — создать условия для того, чтобы школьники становились успешными людьми во взрослой жизни.

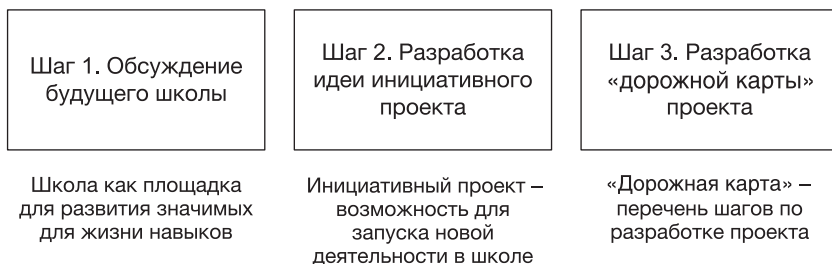


Рис. 2. Схема работы на форсайт-сессии

Соответственно, в рамках дискуссии с участниками форсайт-сессии обсуждаются признаки успешности человека, его навыки, знания и личностные качества, которые позволяют стать успешным.

При этом в рамках дискуссии неважно, какие признаки успешности называют подростки, как и факторы успеха. Важно подвести их к мысли, что любое качество или навык всегда формируются через деятельность: нельзя просто прочесть в книге о значимости дисциплины и сразу стать дисциплинированным, нужно последовательно работать над собой; нельзя научиться управлять проектами, если не реализовывать их на практике; нельзя стать ответственным, если всю жизнь перекладывать ответственность на взрослых. Тема обучения и приобретения навыков через деятельность важна, потому что именно через значимые для подростков виды деятельности предлагается формировать образ будущего школы в рамках форсайт-сессии.

Формирование будущего школы предлагается проводить по следующей схеме: «профессиональные области – навыки – деятельность для приобретения навыков». Во-первых, нужно выбрать несколько профессиональных сфер, развитие в которых позволит стать успешным (в соответствии с теми критериями, которые были определены на предыдущем шаге). Во-вторых, в каждой профессиональной сфере определить значимые навыки (например, пение для эстрады, настраивание рекламы для блогеров и т. п.). В-третьих, придумать, какая деятельность (клубы, кружки, новые учебные предметы) должна быть в школе, чтобы школьники могли развивать нужные навыки. Работа организуется в малых группах – проектных командах с презентацией результатов перед всеми участниками. По итогам работы формируется образ будущего школы как набора значимых для развития подростков активностей.

Разработка идеи инициативного проекта – это проектирование запуска новой активности в школе. Описание идеи проекта начина-

ется с вида деятельности, в рамках которой приобретаются значимые навыки (например, создание школьной онлайн-газеты для приобретения навыков подготовки материалов). При описании также продумывается целевая аудитория проекта (кому, кроме участников форсайт-сессии, это может быть интересно), формат организации деятельности (например, медиастудия со специальным оборудованием), пространство, в котором данная деятельность будет осуществляться. Работа организуется в малых группах (проектных командах) с презентацией результатов перед всеми участниками.

Третий этап работы в рамках форсайт-сессии — подведение итогов и разработка плана работы проектной команды. В рамках этого этапа школьникам нужно напомнить график проекта «Твой бюджет в школах», а именно, что следующим этапом станет классное голосование, на котором проектная идея должна получить одобрение класса. Если участники форсайт-сессии от одного класса разделились и предложили две проектные идеи, обе эти идеи могут быть представлены на классное голосование. Класс выберет одну из идей, которая будет разрабатываться как инициативный проект. В рамках этого этапа форсайт-сессии участникам предлагается определить свои дальнейшие шаги, назначить сроки исполнения и ответственных. Планы работы можно разрабатывать в шаблоне «Дорожная карта» (Приложение к типовому сценарию).

Таким образом, результатами форсайт-сессии должны стать: идея инициативного проекта и «дорожная карта» инициативного проекта — план действий по разработке и презентации проекта.

Типовой сценарий форсайт-сессии — в Приложении 7 к настоящему руководству. Лист регистрации участников — в Приложении 8. Памятка для кураторов от школ — в Приложении 9. Форма представления списка идей инициативных проектов — в Приложении 10.

Роль педагогов в форсайт-сессии

Работа в рамках форсайт-сессии должна обеспечить выполнение следующих ключевых принципов, предусмотренных Положением о проекте:

- 1) идея инициативного проекта должна вносить вклад в развитие школы, её приближение к идеальному образу комфортного места для обучения и внеклассной деятельности подростков;
- 2) идея проекта не должна вытекать из необходимости освоения в полном объёме государственной субсидии;

- 3) идея инициативного проекта должна быть придумана и проработана учащимися самостоятельно, кураторы от школ и классные руководители не должны оказывать давления на подростков при выборе проектной идеи;
- 4) результатом форсайт-сессии является сформированная идея инициативного проекта для дальнейшей проработки и вынесения на классное голосование.

Реализация первого и четвёртого принципов обеспечивается в результате применения описанной выше методологии проведения форсайт-сессии. От позиции взрослых (классных руководителей, кураторов проекта) зависит соблюдение второго и третьего принципов.

Форсайт-сессию проводит наставник, закреплённый за школой. Классные руководители приглашаются на форсайт-сессию в качестве участников для знакомства с технологией проекта «Твой бюджет в школах», чтобы в случае необходимости выступить в качестве кураторов проектных команд от своих классов. Помощь классных руководителей важна, потому что они наиболее близкие к подросткам взрослые в школе, проводят с ними больше времени, знают их психологические особенности и могут оказать реальную поддержку проектной команде. Это значит, что присутствие классных руководителей необходимо на всех мероприятиях проекта, включая форсайт-сессию.

Однако на форсайт-сессии предлагается не включать классных руководителей в состав проектных команд, а предложить им сформировать отдельную команду и разработать собственную идею проекта. Это ограничит их влияние на работу детей и позволит им глубже погрузиться в технологию генерации проектных идей.

5.4. Процедура выдвижения, обсуждения и отбора инициативных проектов

Основные параметры классных голосований

Классные голосования — первый этап отбора инициативных проектов.

Основная цель классного голосования — выбрать один проект от класса для участия в общешкольном голосовании. В случае представления нескольких проектных идей, разработанных учащимися класса, на голосовании происходит выбор проекта, в случае одной проектной идеи — её одобрение.

В рамках классного голосования также проводится обсуждение и доработка выбранной проектной идеи, а также набор проектной

командой волонтеров из числа одноклассников, которые помогут разработать и оформить инициативный проект.

Классные голосования проводятся в очном (офлайн) формате в каждом из старших классов школы. Эти мероприятия могут проводиться и в онлайн-формате, однако данный формат рекомендуется использовать только в случае жестких эпидемиологических ограничений, поскольку он не обеспечивает необходимый уровень вовлеченности подростков в процесс обсуждения.

Продолжительность классного голосования зависит от числа обсуждаемых проектов и может составлять 1–2 академических часа (45–90 минут). Мероприятия проводятся куратором проекта «Твой бюджет в школах» от школы или классными руководителями с участием наставника, закреплённого за школой.

Классные голосования проводятся через неделю после проведения форсайт-сессии по типовому сценарию (типовой сценарий – в Приложении 11 к настоящему операционному руководству).

Подготовка к классному голосованию

В период между форсайт-сессией и классным голосованием перед проектной командой необходимо решить несколько ключевых задач.

Первая: внести свою проектную идею в общий перечень идей инициативных проектов в школе, чтобы зафиксировать готовность проектной команды работать по данному направлению.

Вторая: подготовиться к классному голосованию – подготовить презентацию идеи и перечень задач, которые не может закрыть проектная команда, обозначить, где нужна помощь одноклассников, а также отрепетировать выступление.

Третья: начать проводить опросы целевой аудитории проекта – людей, кому интересен проект, чью проблему решит его реализация. В зависимости от тематики проектов целевыми группами могут быть учащиеся школы (или отдельные группы учащихся), педагоги, родители.

Самой простой задачей является заполнение таблицы с общим перечнем проектных идей. Данная таблица создаётся наставником или куратором проекта «Твой бюджет в школах» от школы. Подросткам предлагается заполнить гугл-форму, в которой описать проектную идею по шаблону форсайт-сессии: название, краткое описание, площадки реализации, целевая аудитория.

В рамках решения второй задачи проектным командам предлагается подготовить презентацию и выступление о своей идее. В соответ-

ствии с Положением о проекте «Твой бюджет в школах» презентация должна иметь следующую структуру:

- титульный лист: название проекта;
- актуальность проекта: проблема, на решение которой направлен проект, целевая аудитория проекта, источник информации о наличии проблемы (опросы учащихся и родителей, статистика, иные источники);
- решение: предложение по решению задачи — создаваемое новое общественное или учебное пространство, новые виды деятельности, предлагаемые в школе, площадки для реализации проекта (помещения школы и прилегающей территории);
- потенциальные партнёры проекта: организации и/или физические лица, которым может быть интересно принять участие в создании объекта и/или проведении мероприятий;
- команда проекта и разграничение ответственности внутри команды.

Помимо презентации необходимо подготовить перечень необходимых задач по разработке и представлению проекта на отборочных турах проекта «Твой бюджет в школах», которые не могут выполнить члены проектной команды без внешней поддержки. Данный перечень нужен для того, чтобы вовлечь одноклассников в работу над проектом и качественно и в срок выполнить весь объём задач.

В рамках третьей задачи важно начать работать над проверкой актуальности проектной идеи. Для этого нужно разработать и реализовать мероприятия по изучению мнений людей о проекте. Проведение опросов — необходимая составляющая технологии инициативного бюджетирования, поскольку ключевой характеристикой проектов является востребованность проекта со стороны школьного сообщества. Если за неделю между форсайт-сессией и классным голосованием удастся не только разработать программу исследования, но и получить первые результаты, это может стать дополнительным аргументом при защите проекта перед классом.

Процедура классного голосования. Ожидаемые результаты

Классное голосование включает несколько этапов.

Первый: презентация идей инициативных проектов перед классом, обсуждение каждого проекта. На презентацию одного инициативного проекта отводится не более 7 минут. Участники классного собрания после каждой презентации могут задавать уточняющие вопросы (не более 2—3 вопросов, ответы на вопросы — не более 5 минут).

1. Внести проектную идею в общий перечень идей инициативных проектов
2. Разработать и запустить опросы среди учащихся и педагогов школы об актуальности идеи
3. Подготовить презентацию идеи для классного голосования
4. Разработать перечень задач для привлечения волонтеров в проект

Рис. 3. Шаги по подготовке к классному голосованию

Второй: голосование за проекты. Даже если на голосование выносятся один проект, всё равно проводится формальная процедура голосования. В голосовании участвуют все учащиеся класса. Каждый участник классного голосования должен проголосовать за один из представленных проектов. Если на голосование выносятся только один проект, учащиеся, которые против реализации данного проекта, могут воздержаться от голосования. Решение принимается простым большинством голосов. Победителем признаётся проект, набравший наибольшее число голосов. 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 на общешкольное голосование не выдвигается.

Голосование может проводиться открытым или закрытым способом. В первом случае всем участникам мероприятия, поддерживающим проект, предлагается поднять руки. Во втором случае участникам раздаются листки бумаги с названиями проектов. Каждого учащегося просят отметить проект, за который они голосуют. Листки собирают и подсчитывают число голосов за каждый проект.

Итогом этого этапа мероприятия станет один проект от класса, который учащиеся готовы представлять на уровне школы.

Третий: обсуждение проекта-победителя. Данное обсуждение проводится с целью генерации идей по доработке и развитию идеи инициативного проекта. Работа проходит в малых группах с последующей презентацией результатов работы перед классом. В рамках групповой работы участникам предлагается написать три сильные стороны проекта и три «точки роста» (предложения по улучшению

проекта). На общегрупповой работе команды представляют свои наработки. Ведущий мероприятия фиксирует это на доске. После этого организуется обсуждение выдвинутых предложений и формулируются рекомендации по доработке проекта для проектной команды. Результатом станут рекомендации по доработке проекта.

Четвёртый: привлечение ресурсов в проект. В данном случае под ресурсами понимается помощь одноклассников в выполнении плана действий по работе над проектом. План действий и предложение к одноклассникам по присоединению к проекту должны быть подготовлены заранее. В рамках этого этапа ведущий мероприятия предлагает проектной команде представить свой план действий. Проектная команда демонстрирует его на экране и предлагает желающим присоединиться.

Например, в план действий могут быть включены: проведение опросов учащихся 9–11 классов и иных представителей школьного сообщества, разработка эскизов, разработка сметы и поиск поставщиков оборудования и материалов, продвижение проекта в социальной сети.

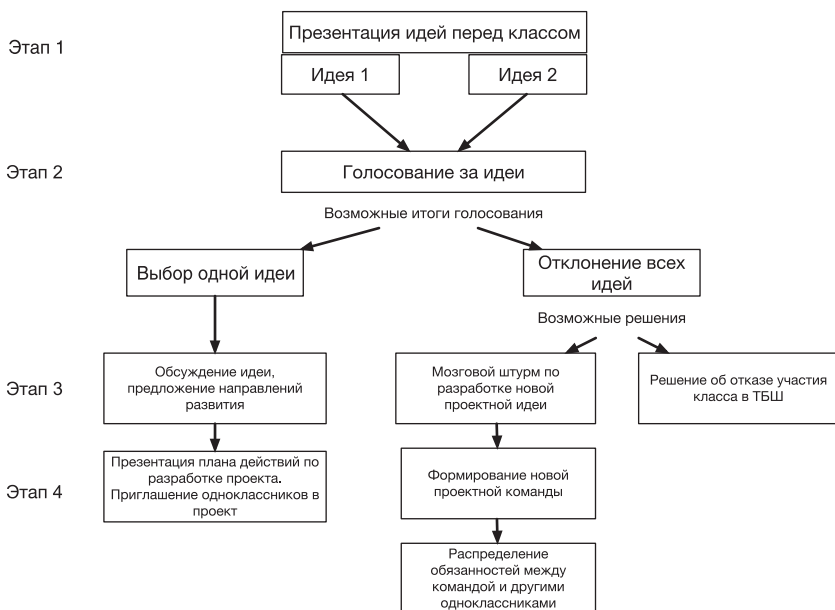


Рис. 4. Этапы классного голосования

Пока капитан команды представляет свой план действий, один или несколько членов команды раздают одноклассникам анкеты, где просят написать, что именно они готовы сделать для проекта. После заполнения анкеты собираются. По завершении мероприятия члены проектной команды должны связаться со всеми желающими принять участие в проекте и обсудить варианты взаимодействия. Итогом должна стать расширенная проектная команда, которая закрывает все задачи по разработке и представлению инициативного проекта.

Обязательными документами по итогам классных голосований являются листы регистрации участников (форма в Приложении 12) и протокол (форма в Приложении 13). Полный перечень задач по организации и проведению мероприятия – в Приложении 14.

5.5. Проведение экспертизы инициативных проектов

Ключевые параметры

Экспертиза проектов проводится рабочей группой, создаваемой в образовательном учреждении. В состав рабочей группы входят директор школы, заместители директора, куратор проекта «Твой бюджет в школах» от школы, наставник, закреплённый за школой, иные специалисты, которые необходимы для проведения оценки проектов с точки зрения формальных критериев.

На рассмотрение рабочей группы каждый класс предоставляет документы по проекту: паспорт инициативного проекта и презентацию инициативного проекта.

Экспертиза проводится в сроки, установленные проектом «Твой бюджет в школах». Результатом экспертизы должен стать перечень проектов, допущенных до общешкольных голосований, а также список рекомендаций о доработке инициативных проектов.

Требования к инициативным проектам

Экспертиза проводится на соответствие проектов следующим формальным требованиям (п. 3.5. Положения о проекте «Твой бюджет в школах»):

1) Законность

Под законностью понимается следующее:

- проект относится к компетенции школы (не противоречит уставу образовательного учреждения);
- проект не нарушает СанПиН;
- проект не нарушает законодательство об охране памятников и иные нормативно-правовые акты;

- проект не нарушает правила пожарной безопасности и охраны труда и т. п.

2) Обоснованность сметы проекта

Проект соответствует данному требованию, если:

- смета учитывает все необходимые статьи расходов;
- суммы по расходам реалистичны, есть коммерческие предложения от поставщиков;
- источники внешнего финансирования подтверждены соглашениями или иными документами;
- средства в смете школы на содержание нового объекта после его создания предусмотрены;
- размер субсидии (до 3 миллионов рублей) достаточен для реализации проекта.

3) Реалистичность срока реализации проекта

В рамках данного критерия оценивается возможность реализовать проект в течение одного календарного года. Под реализацией проекта понимается полный цикл мероприятий от момента начала работ до торжественного открытия объекта или первого запуска новых учебно-методических или воспитательных мероприятий.

4) Бюджетная эффективность

- Проект должен завершаться открытием новых программ или новых объектов школьной инфраструктуры.
- Проект НЕ должен ограничиваться созданием проектно-сметной документации, разработкой концепций мероприятий.
- Проект НЕ может быть профинансирован по другим адресным программам из бюджета Санкт-Петербурга (в следующем финансовом году и плановом периоде).
- Реализация проекта НЕ должна сопровождаться значительными эксплуатационными расходами без определения источников их финансирования.
- Иные случаи.

Процедура экспертизы

Экспертиза инициативных проектов проводится в два этапа. Первый — заочная экспертиза членами рабочей группы. Второй — очное заседание рабочей группы.

Заочная экспертиза

В рамках заочной экспертизы всем членам рабочей группы направляется проектная документация по всем инициативным проектам: паспорт и презентация. Каждый эксперт оценивает все проекты на

соответствие приведённых выше требований. По каждому требованию эксперт может поставить одну из двух оценок:

- «не соответствует» — если инициативный проект не соответствует требованию (в этом случае оценка сопровождается комментариями эксперта);
- «соответствует» — если инициативный проект соответствует требованию.

По итогам оценки каждый член рабочей группы выносит своё итоговое заключение относительно допуска или недопуска инициативного проекта на общешкольное голосование. Итоговое заключение может быть сформулировано одним из следующих способов:

- «допущен» — если инициативный проект соответствует всем требованиям;
- «не допущен» — если инициативный проект не соответствует одному или нескольким требованиям, при этом эксперт не считает возможным привести проект в соответствие с формальными требованиями;
- «может быть допущен при условии доработок» — если инициативный проект не соответствует одному или нескольким требованиям, при этом эксперт считает, что проект может быть приведён в соответствие с формальными требованиями.

В случае использования последней формулировки эксперт должен сформулировать конкретные рекомендации по доработке, выполнение которых позволит допустить проект к общешкольному голосованию.

Проектные команды вправе доработать проект по рекомендациям в течение трёх рабочих дней и повторно направить на экспертизу членам рабочей группы, сформулировавшим рекомендации по доработке проекта. Члены рабочей группы проводят повторную экспертизу и выносят итоговое решение о допуске или недопуске проекта к общешкольным голосованиям.

Очная экспертиза

После завершения заочного этапа экспертизы проводится заседание рабочей группы, на котором выносится коллегиальное решение о допуске или недопуске проектов 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 должен быть сформулирован список инициативных проектов, допущенных к общешкольному голосованию.

Рабочая группа составляет список инициативных проектов, допущенных к общешкольному голосованию. По рекомендациям рабочей группы проектная документация может быть доработана к общешкольному голосованию.

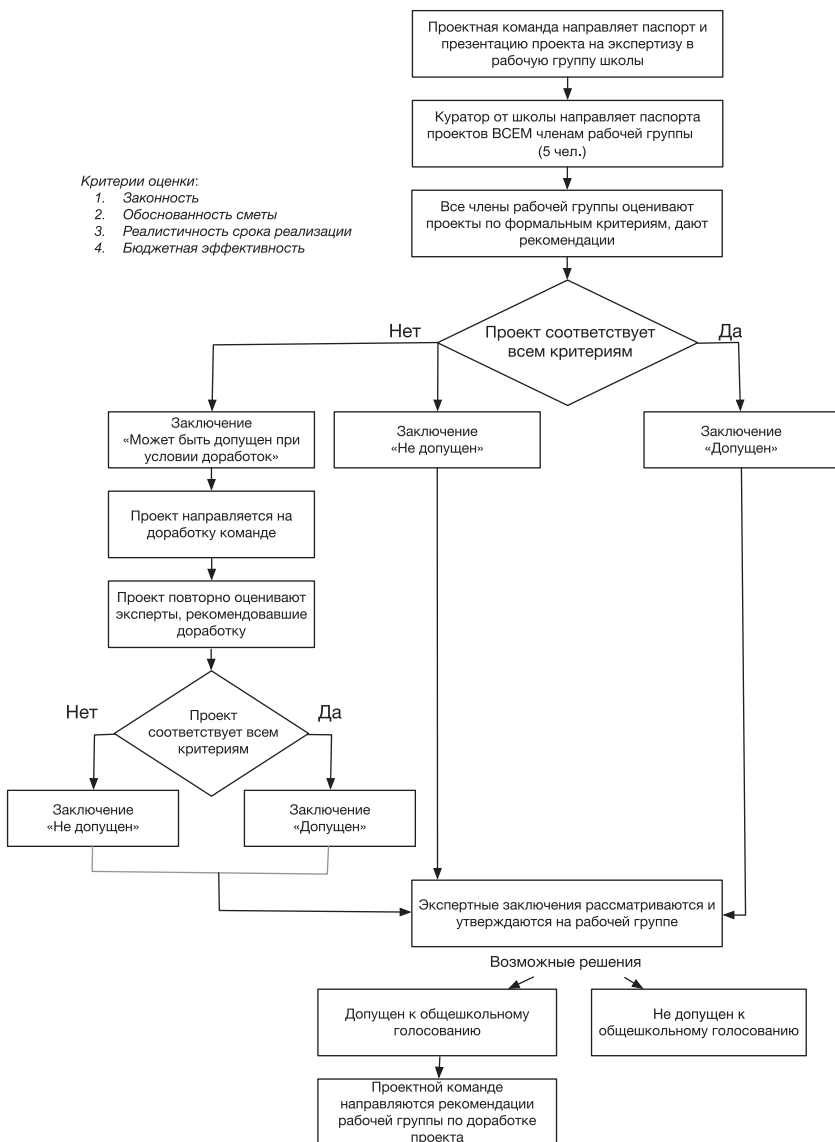


Рис. 5. Процедура экспертизы инициативных проектов

Обязательными документами по итогам экспертизы являются: экспертные заключения на проекты членов рабочей группы (форма в Приложении 16) и протокол рабочей группы (форма в Приложении 17). Памятка куратору от школы о проведении мероприятия – в Приложении 18.

Подготовка к проведению экспертизы

В рамках подготовки к проведению экспертизы проектные команды должны полностью проработать параметры инициативного проекта и подготовить паспорт инициативного проекта.

Паспорт инициативного проекта – документ, который содержит полный объём информации о проекте. Паспорт проекта включает 6 разделов:

- общие сведения;
- параметры проекта;
- график проекта на этапе реализации;
- событийный календарь проекта;
- бюджет проекта;
- риски проекта.

Шаблон для разработки паспорта инициативного проекта – в Приложении 15.

В разделе «Общие сведения» приводятся ключевые параметры проекта: название проекта, название образовательного учреждения, номер класса, команда проекта, стоимость проекта, включая запрашиваемую сумму субсидии.

Важно: в паспорте проекта необходимо указать всех членов проектной команды (5–6 человек), поскольку именно эти подростки имеют право представлять проект на общешкольном голосовании и городском конкурсном отборе. Если школа заявит в качестве выступающих других учеников, она может быть дисквалифицирована, и её команда не будет допущена к выступлению перед конкурсной комиссией.

В разделе «Параметры проекта» описывается целевая аудитория, проблема, на решение которой направлен проект, даётся информация о проекте. Этот раздел заполняется проектной командой самостоятельно.

Важно: целевая аудитория – группа людей, на решение проблем которой направлен проект. Проект не может быть в интересах всех подростков или всех педагогов, потому что все люди разные, и для успешности проекта нужно найти именно ту категорию людей, которой это действительно нужно. Люди могут объединяться по сферам интересов, возрасту, полу, стилю жизни и другим характеристикам.

При принятии решения о запуске проекта нужно оценить размер целевой аудитории — скольким людям в школе нужен проект и почему (какую их потребность удовлетворяет проект). Наличие проблемы или потребности необходимо подтвердить. В качестве подтверждения могут использоваться статистические данные, социологические исследования, проведённые на других территориях России, или собственные исследования мнений людей в формате интервью, опросов, фокус-групп.

Описание проекта должно быть небольшим, но максимально чётким: нужно отметить, что будет сделано в рамках проекта. Например, создан киберспортивный клуб для учащихся 7–11 классов, в рамках которого будут проводиться курсы по программированию, обучение киберспортивным играм, организация соревнований на уровне школы, района, города. Киберспортивный клуб будет организован на базе компьютерного класса, оборудованного современными компьютерами (можно привести параметры), игровыми креслами, необходимыми программами и подписками (указать конкретные программы).

В подразделе «Территории реализации проекта» указать конкретные помещения в школе, на которых будет реализовываться проект. Например, кабинет № 5 на втором этаже школы (площадь — 45 м²).

Раздел «График проекта на этапе реализации» — это план действий по созданию объекта школьной инфраструктуры (материальной или виртуальной). В этот график должны быть внесены мероприятия по разработке проектно-сметной документации, проведению ремонтов, благоустройству, закупке мебели и оборудования, установке оборудования и т. п. Итоговым мероприятием должно стать торжественное открытие нового объекта. График должен быть рассчитан на один год. График составляется администрацией школы.

Раздел «Событийный календарь проекта» — это график мероприятий, которые проводятся в рамках проекта как на стадии его реализации, так и на этапе эксплуатации. Мероприятия событийного календаря могут проводиться в течение двух последующих лет. Событийный календарь — важнейший раздел проектной документации, поскольку инициативный проект — это прежде всего деятельность. Если нет деятельности, непонятен смысл создания нового объекта. Просто ремонт помещения или закупка оборудования не являются инициативным проектом. При этом за событийный календарь должны нести ответственность подростки. Они должны быть организаторами или соорганизаторами мероприятий. Вовлечённость подростков в реализацию событийного календаря является одним из критериев оценки проекта на городском конкурсном отборе. Важно отметить, что для

проведения мероприятий необязательно дожидаться завершения стадии реализации проекта, часть активностей можно проводить на других площадках школы.

Например, запуск клуба киберспорта может быть раньше открытия кабинета: часть активностей можно проводить либо в действующем классе школы, либо принести с собой ноутбуки (у многих подростков они сейчас есть), либо организовать совместный поход в городские киберспортивные клубы. Если коворкинг создаётся для организации соревнований по настольным играм, то эти соревнования могут проводиться в любом классе школы до момента открытия коворкинга. Аналогично с проектной деятельностью и другими активностями.

Раздел «Бюджет проекта» состоит из трёх подразделов: смета, документы, подтверждающие обоснованность сметного расчёта, дополнительные ресурсы для реализации. Смета проекта должна включать все расходы на реализацию проекта (проектно-сметная документация, ремонт, строительство, приобретение оборудования и материалов), на эксплуатацию объекта (если он создаёт дополнительную нагрузку на бюджет школы) и выполнение событийного календаря. В смете должны быть указаны источники расходов: субсидия из городского бюджета или дополнительные источники финансирования (например, спонсорские средства). Документы, подтверждающие обоснованность сметного расчёта, должны быть также включены в паспорт проекта. К таким документам могут относиться ссылки на аналогичные государственные закупки, коммерческие предложения поставщиков. Также необходимо указать дополнительные ресурсы, которые планируется привлечь, и подтвердить реалистичность их получения.

Например, если создаётся оборудованная биолaborатория, в качестве дополнительного ресурса могут стать сотрудники биолaborаторий города — партнёры школы, которые организуют для школьников открытые лекции по направлениям работы лаборатории и проводят мастер-классы.

Раздел «Риски проекта». В этом разделе нужно продумать, какие события могут повлиять на реализацию проекта и варианты действий при наличии риска. Риски могут влиять как на график проекта, так и на событийный календарь. Не нужно ограничиваться только рисками, связанными с ростом цен и удлинением сроков поставок, хотя, безусловно, об этом нужно думать и понимать, как действовать в условиях наступления неблагоприятного события (например, отдавать приоритет российским разработкам, сокращать перечень работ и оборудования). Важнейший риск, который нужно предусмотреть, — это изменение проектной команды. Проектная команда выпустится из школы

либо в процессе реализации проекта, либо в первый год эксплуатации объекта. В рамках проекта нужно предусмотреть, кто из учащихся школы возьмёт на себя управление проектом в части событийного календаря. Риски проекта должны продумывать школьники, однако помощь взрослых в поиске вариантов решений может им пригодиться.

Например, в школе «ПЕТРИШУЛЕ» в 2021 году открылся объект «ТРЮМ» — территория юмора и магии. Это коворкинг, на базе которого подростки готовятся к выступлению в КВН, проводятся дни рождения, соревнования по настольным играм, подготовка к урокам и другие активности. Команда проекта выпустилась из школы. Пространством управляют администраторы, которые отбираются среди учеников школы на конкурсной основе. Поскольку этот объект стал действительно популярным, конкуренция за право стать его администратором достаточно высокая. Проект реализован привлечением средств субсидии Санкт-Петербурга в рамках проекта «Твой бюджет в школах».

Приложениями к паспорту должны стать: коммерческие предложения поставщиков, эскизы пространства, соглашения с партнёрами проекта, анкеты опросов, анализ результатов опросов, иные документы, которые подтверждают проработанность проекта и его востребованность у целевой аудитории.

Презентация инициативного проекта — визуальное представление параметров проекта, которое используется для защиты проекта на общешкольном голосовании и на городском конкурсном отборе. Презентация должна быть разработана таким образом, чтобы слушатели получили максимально полное представление о проекте и смогли оценить его по критериям конкурса.

5.6. Проведение общешкольных голосований

Ключевые параметры общешкольного голосования

Цель общешкольного голосования — выбор одного инициативного проекта от образовательного учреждения для выдвижения на городской конкурсный отбор. В голосовании участвуют все учащиеся 9–11 классов. Важно обеспечить максимальное число участников голосования, поскольку вовлечённость школьников в процессы отбора инициативных проектов является одним из критериев оценки на городском конкурсном отборе.

Общешкольное голосование включает очную презентацию проектов и голосование на платформе проекта «Твой бюджет в школах» (<https://school.tvoybudget.spb.ru/>). Продолжительность — до 120 минут.

При ухудшении эпидемиологической ситуации презентацию проектов можно организовать в онлайн-формате.

Онлайн-голосование осуществляется в разделе «Голосование» на платформе проекта «Твой бюджет в школах», доступном только для авторизованных пользователей.

В случае проведения общешкольного голосования в очном формате мероприятие должно проходить в актовом зале или ином помещении, которое может вместить большое число участников. В помещении должно быть следующее оборудование: проектор, экран, компьютер/ноутбук для демонстрации видеоконтента и презентаций, звукоусиливающая аппаратура (колонки, микрофоны).

Памятка для кураторов от школ – в Приложении 21 к операционному руководству.

Подготовка к общешкольным голосованиям

Процедура подготовки общешкольного голосования состоит из следующих этапов:

- 1) Администрация образовательного учреждения назначает дату проведения общешкольного голосования и доводит данную информацию до участников голосования не позднее трёх рабочих дней до голосования. Даты должны соответствовать временному интервалу, предусмотренному «дорожной картой» реализации проекта.
- 2) Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения голосований куратор от школы должен предоставить администратору проекта данные всех участников общешкольных голосований: фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты. Данная информация будет использоваться для создания логинов и паролей на сайте проекта.
- 3) Проектные команды, получившие положительное заключение рабочей группы школы, дорабатывают паспорта и презентации проектов по рекомендациям рабочей группы, а также снимают видеоролик.

Все материалы проекта (паспорт, презентация, видеоролик) должны быть опубликованы на официальном сайте проекта не позднее, чем за два календарных дня до проведения общешкольного голосования. Проектную документацию на сайте проекта публикует капитан проектной команды или куратор проекта от школы. Помимо паспорта и презентации, на сайт рекомендуется загрузить видеоролик о проекте.

Дополнительно можно попросить проектные команды снять видеовизитку своего проекта. Продолжительность — до 20 секунд. В этом коротком ролике команда должна кратко рассказать о проекте и пригласить учащихся поддержать его. Видеовизитки могут использоваться на этапе голосования, чтобы напомнить всем участникам, какие проекты вынесены на голосование.

Также по решению школьной администрации может быть организована выставка проектов. Для этого все проектные команды должны подготовить плакаты о проектах и разместить их в коридорах и рекреациях школы, чтобы все учащиеся смогли заранее сформировать своё мнение о выдвинутых инициативах. За один час до начала процедуры голосования участникам проектных команд рекомендуется находиться у своих стендов, чтобы отвечать на вопросы.

Процедура общешкольного голосования

Перед общешкольными голосованиями всех участников просят заполнить анкеты обратной связи и высказать своё отношение к проекту «Твой бюджет в школах». Анкета заполняется в онлайн-формате (анкеты — в Приложении 22 к операционному руководству).

Перед началом питчей кураторы от школы раздают всем участникам логины и пароли от их личных кабинетов на сайте проекта и просят зайти в их личные кабинеты. Логины и пароли раздаются под подпись. Форма листа регистрации — в Приложении 20 к операционному руководству.

Процедура общешкольного голосования состоит из двух этапов:

- очная презентация инициативных проектов, выдвинутых на общешкольное голосование, перед учащимися 9–11 классов;
- онлайн-голосование учащихся 9–11 классов на платформе проекта «Твой бюджет в школах».

Презентация инициативных проектов проводится очно в формате питчей — коротких презентаций. Питч может проходить по презентации, подготовленной для общешкольного голосования и загруженной на платформу проекта «Твой бюджет в школах», или по её сокращённому варианту, который содержит только информацию, интересную подросткам (в полной версии презентации есть информация, которая важна для оценки проекта городской экспертной комиссией). Продолжительность питча — до 5 минут.

Представлять проект могут только члены проектной команды. Рекомендуется в качестве выступающего выбирать человека, который впоследствии будет представлять проект на уровне города (в случае его победы на общешкольном голосовании).

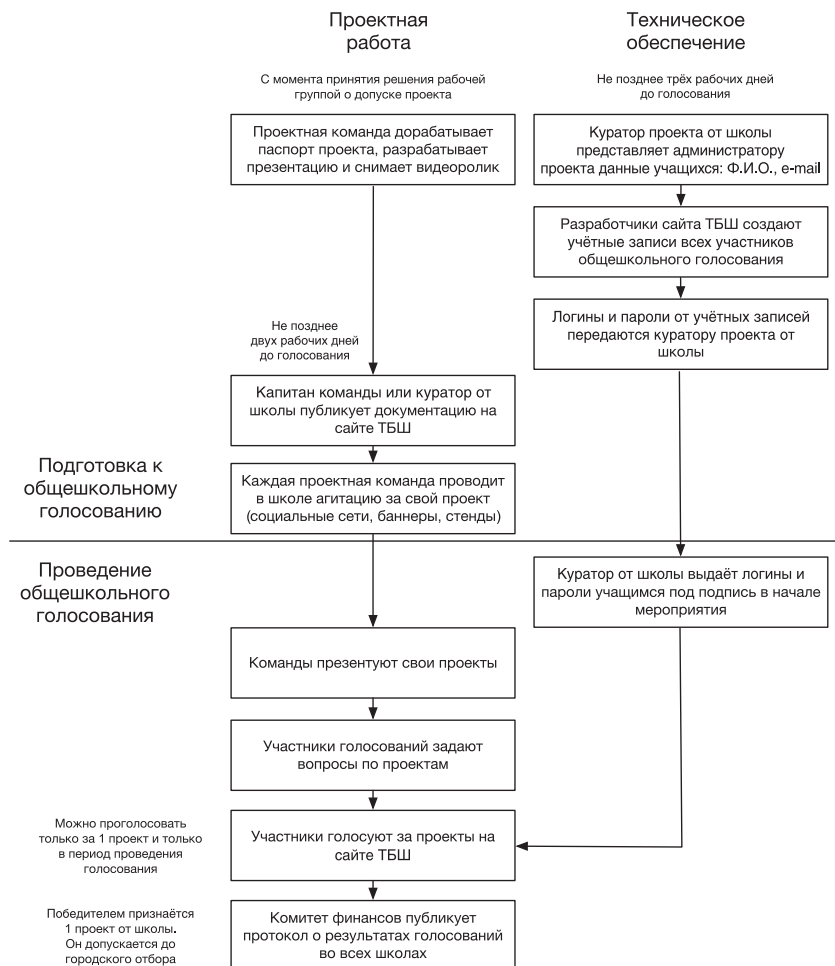


Рис. 6. Подготовка, проведение и подведение итогов общешкольных голосований

Каждой проектной команде можно задать не более 2–3 вопросов. Ответы на вопросы — до 5 минут.

Онлайн-голосование за проекты

Все участники должны зайти в свои личные кабинеты и проголосовать. Каждый зарегистрированный участник может проголосовать только за один инициативный проект. Решение принимается простым большинством голосов, поданных «за». 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 двух проектов, набравших наибольшее число голосов по итогам первоначального голосования.

Голосование за проекты возможно только в течение дня официального голосования. Голоса, поданные за проекты после этой даты, не учитываются.

Объявление результатов голосования

Результаты общешкольных голосований объявляет Комитет финансов Санкт-Петербурга путём размещения протокола на официальном сайте проекта.

Типовой сценарий проведения общешкольных голосований — в Приложении 19. Памятка куратору проекта от школы об организации и проведении общешкольных голосований — в Приложении 21.

5.7. Проведение конкурсного отбора. Критерии отбора инициативных проектов

На городской конкурсный отбор от каждого образовательного учреждения допускается один инициативный проект, победивший на общешкольном голосовании.

Для обеспечения участия проекта на городском конкурсном отборе куратор проекта от школы направляет администратору проекта сведения об инициативном проекте (Приложение 25 к операционному руководству).

Сведения о проекте рассматриваются администратором проекта. По итогам рассмотрения он готовит рекомендации о допуске проектной команды к участию в заседании городской экспертной комиссии или о дисквалификации проектной команды. Причинами для дисквалификации являются:

- представление инициативного проекта, не победившего на общешкольном голосовании;
- объединение двух и более проектов, разработанных проектными командами разных классов или разных школ на предыдущих этапах проекта;

- заявление в качестве выступающего на городской экспертной комиссии учащегося, не являющегося членом проектной команды, т. е. не указанного в паспорте инициативного проекта на этапе подачи проектной документации на экспертизу рабочей группы школы.

Решение о дисквалификации принимает Комитет финансов Санкт-Петербурга.

Городской конкурсный отбор проводится очно (офлайн) в формате публичной защиты инициативных проектов перед городской экспертной комиссией. При ухудшении эпидемиологической ситуации городской конкурсный отбор может быть проведён онлайн по решению Комитета финансов Санкт-Петербурга.

Состав экспертной комиссии утверждается Комитетом финансов Санкт-Петербурга. В состав экспертной комиссии включаются:

- представители организаторов проекта, в том числе районных администраций;
- эксперты в сфере образования, социального проектирования, инициативного бюджетирования;
- представители бизнес-структур и общественных организаций.

Председателем экспертной комиссии является представитель Комитета финансов Санкт-Петербурга.

Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее 5 (пяти) членов экспертной комиссии.

Оценка проектов осуществляется экспертной комиссией в соответствии со следующими критериями:

- актуальность проекта;
- креативность проекта;
- вовлечённость школьников;
- проработанность проекта;
- качество презентации.

Выставление оценок по каждому критерию производится в соответствии с балльной шкалой, представленной в Приложении 26 к настоящему руководству. По каждому критерию проект может быть оценен от 0 (минимально) до 10 (максимально) баллов. При этом каждый из критериев включает от 2 (двух) до 4 (четырёх) показателей.

Каждое заседание экспертной комиссии проводится в следующем порядке.

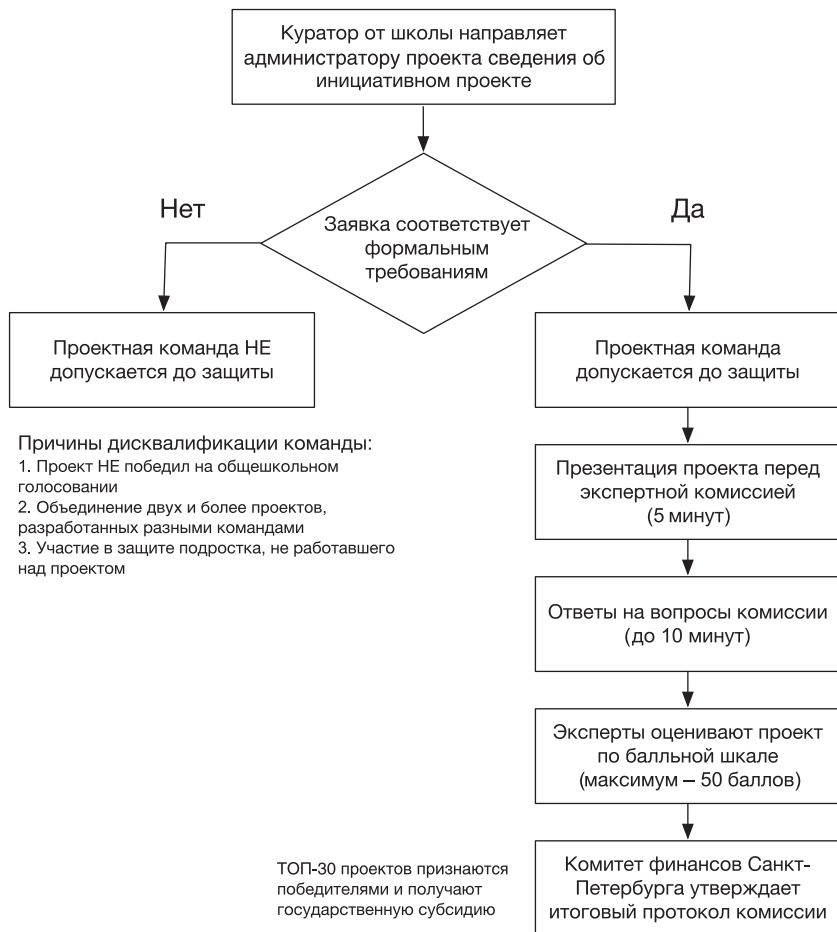


Рис. 7. Подготовка, проведение и подведение итогов городского конкурсного отбора

Проектные команды по очереди представляют свои проекты перед членами городской экспертной комиссии. В состав выступающих проектных команд могут входить только участники проектной команды, указанные в паспорте проекта, в количестве не более 6 (шести) человек. Время презентации одного инициативного проекта составляет не более 5 (пяти) минут. Члены городской экспертной комиссии вправе задавать вопросы. Время на вопросы и ответы составляет не более 10 минут. При подготовке к защитах рекомендуется учитывать материал из Приложения 23 об эффективной презентации.

Каждый член экспертной комиссии оценивает каждый инициативный проект в соответствии с балльной шкалой, утверждённой Положением о проекте (Приложение 26 к настоящему операционному руководству).

Оценка проекта, выставленная одним экспертом, рассчитывается как сумма баллов, поставленных по всем критериям. Итоговая оценка проекта по результатам рассмотрения экспертной комиссией рассчитывается как средневзвешенная сумма оценок всех экспертов, принимавших участие в оценке инициативного проекта.

По результатам всех проведённых заседаний городская экспертная комиссия формирует рейтинг инициативных проектов в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов. Победителями конкурса признаются образовательные учреждения, чьи инициативные проекты вошли в ТОП-30 проектов по суммарному баллу согласно сформированному рейтингу.

Сформированный рейтинг проектов оформляется протоколом заседания экспертной комиссии (форма – в Приложении 27), который размещается на сайте проекта, в социальных сетях в пятидневный срок со дня его подписания председателем экспертной комиссии.

5.8. Подведение итогов проекта

Подведение итогов проекта осуществляется путём публикации на официальном сайте проекта итогового протокола экспертной комиссии.

На основании данного протокола всем участникам проектных команд, не победившим в конкурсном отборе, направляются электронные сертификаты участников конкурсного отбора. Кураторам и наставникам направляются электронные благодарности от организаторов проекта за участие в нём.

Все участники проектных команд, победивших в городском конкурсном отборе, вместе с представителями образовательных учреждений и наставниками приглашаются на церемонию награждения, проводимую в одном из зданий администрации Санкт-Петербурга.

Церемония награждения проходит с участием представителей администрации Санкт-Петербурга, все школьники – участники церемонии получают дипломы победителей проекта «Твой бюджет в школах» и памятные подарки. Представители образовательных учреждений и наставники получают благодарности за участие в проекте от организаторов. Также представителям школ-победительниц вручается кубок проекта.

Церемония проводится не позднее 25 декабря.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

6.1. Этапы и сроки реализации инициативных проектов

Этап реализации длится с момента объявления результатов городского конкурсного отбора до момента торжественного открытия созданных в рамках инициативного проекта объектов или запуска программ.

Реализация проектов-победителей включает следующие этапы:

- разработку «дорожных карт» реализации с указанием сроков и ответственных исполнителей;
- заключение и исполнение соглашений между администрациями районов Санкт-Петербурга и подведомственными им образовательными учреждениями о предоставлении субсидии на иные цели;
- подготовку проектно-сметной и иной документации, необходимой для реализации инициативных проектов путём проведения закупок товаров (работ, услуг) или привлечения сотрудников образовательного учреждения;
- проведение конкурсных процедур в целях определения поставщиков, подрядчиков;
- поставку и настройку оборудования, выполнение строительно-монтажных работ;
- сдачу-приёмку объектов; ввод объекта в эксплуатацию;
- проведение мероприятий событийного календаря инициативного проекта, запланированных на данный период;
- мониторинг хода реализации инициативных проектов организаторами проекта.

Реализация должна занимать не более одного календарного года. Оптимальным является открытие объектов не позднее сентября.

Реализацию проектов-победителей в образовательном учреждении обеспечивает рабочая группа школы. В состав рабочей группы на этапе реализации должны входить: директор или заместитель директора, куратор проекта от школы, капитан или иной представитель проектной команды, представители школьного самоуправления. Если члены проектной команды завершают обучение в школе, в состав рабочей группы включаются их преемники, которые определяются следующим способом:

- а) ответственность за проект может взять на себя орган школьного самоуправления и назначить руководителя проекта из состава своих членов;
- б) капитан команды назначает преемников из числа младших школьников, участвовавших в разработке проекта в качестве волонтеров и заинтересованных в его дальнейшем развитии;
- в) орган школьного самоуправления проводит открытый конкурс среди учащихся 9—11 классов на право замещения позиции капитана проектной команды.

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

На первом заседании рабочей группы утверждается проект «дорожной карты» реализации проекта-победителя. Данный документ утверждается протоколом заседания рабочей группы, в котором приняло участие не менее 80 % от её численного состава.

«Дорожная карта» реализации проекта-победителя разрабатывается специалистами администрации образовательного учреждения на основе паспорта инициативного проекта по форме, представленной в Приложении 28.

«Дорожная карта» представляет собой детальный план-график, содержащий этапы и подэтапы реализации проекта с указанием сроков реализации, включая планируемую дату открытия объекта, и ответственных исполнителей. В состав ответственных исполнителей должны быть включены представители проектной команды или их преемники.

Капитан проектной команды, члены проектной команды, иные школьники принимают участие в реализации инициативного проекта в соответствии со схемой разграничения ответственности, предусмотренной паспортом инициативного проекта. Функции, которые могут выполняться школьниками на этом этапе, следующие:

- участие в косметическом ремонте (если ремонт проводится силами сотрудников школы);
- разработка и согласование со школьным сообществом логотипа нового пространства;
- поиск поставщиков оборудования и материалов (если служба заказчика района запросила проведение анализа рынка).



Рис. 8. Разработка и утверждение «дорожных карт» проектов

Утверждённая рабочей группой «дорожная карта» направляется в администрацию района Санкт-Петербурга, в ведомственном подчинении которой находится образовательное учреждение.

Администрация района Санкт-Петербурга в течение 15 рабочих дней после получения проекта «дорожной карты» проводит её анализ и готовит замечания и комментарии к представленному документу или дорабатывает «дорожную карту».

После доработки «дорожная карта» должна быть согласована решением рабочей группы образовательного учреждения и утверждена куратором проекта от администрации района Санкт-Петербурга и направлена в Комитет финансов города.

«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 изменения сроков реализации проекта в «дорожные карты» вносятся соответствующие исправления.

Если возникла необходимость провести корректировку «дорожных карт» в целях замены некоторых товарных позиций и (или) изменения объёмов закупаемых товаров (работ, услуг), то такие корректировки должны быть выполнены в пределах выделенных на проект бюджетных ассигнований.

Любые изменения в содержании проекта-победителя должны быть согласованы членами рабочей группы с участием капитана команды инициативного проекта или преемников и оформлены протоколом. В случае внесения изменений в «дорожную карту» данный документ утверждается куратором проекта от администрации района Санкт-Петербурга. Скорректированные документы направляются в Комитет финансов Санкт-Петербурга в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия соответствующих решений.

6.2. Проведение мероприятий событийного календаря

Паспортом инициативного проекта предусмотрено, что новые форматы мероприятий, которые придумали подростки, должны запускаться уже на этапе реализации. Как показывает практика, большинство из них можно проводить на других площадках школы. Например, клуб любителей настольных игр необязательно должен проводиться в коворкинге, как и клуб кинолюбителей. Поэтому завершение ремонтных работ не является препятствием для запуска этих активностей.

Как было отмечено, «дорожная карта» реализации инициативного проекта должна включать мероприятия и событийного календаря, проводимые школьниками. Кроме того, начало реализации проекта — первый квартал города, поэтому проектная команда, которая разрабатывала проект, продолжает обучение в школе и заинтересована в претворении своих идей в жизнь. Поэтому они могут начать проводить мероприятия и в рамках этой деятельности смогут найти себе преемников, которые в дальнейшем (после выпуска команды из школы) смогут взять управление проектом на себя.

6.3. Мониторинг хода реализации инициативных проектов

В течение всего срока реализации проектов-победителей администрация района Санкт-Петербурга ежеквартально, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом (в январе — в течение первых 15 рабочих дней), направляет в Комитет финансов Санкт-Петербурга отчёты о выполнении мероприятий, предусмотренных «дорожными картами» реализации проектов-победителей.

Отчёты должны содержать следующую информацию:

- данные по выполнению сроков мероприятий, запланированных «дорожной картой»;
- данные о получении школой средств субсидии и расходовании данных средств;
- перечень контрактов и договоров, заключённых и принятых школой, для реализации проекта;
- отчёт о реализации событийного календаря.

Комитет финансов Санкт-Петербурга ежеквартально публикует на сайте проекта отчёты о выполнении мероприятий «дорожных карт» в срок не позднее 5 дней с момента их получения.

Комитетом финансов Санкт-Петербурга могут проводиться рабочие совещания с целью мониторинга реализации проектов и обсуждения сложностей, возникающих у школ. На совещания могут приглашаться представители школ, администраций районов, иные органы власти и организации.

Форма отчёта — в Приложении 29 к настоящему операционному руководству.

6.4. Торжественное открытие вновь созданных объектов школьной инфраструктуры

Завершающим событием этапа реализации проекта становится проведение торжественного мероприятия, посвящённого открытию созданного в рамках инициативного проекта объекта, с обязательным освещением на официальном сайте образовательного учреждения и в социальных сетях.

Цели торжественного мероприятия для разных категорий участников могут быть разными.

Для школы: продвижение среди родителей и будущих абитуриентов. Данная цель достигается за счёт того, что на открытие созданных в рамках проекта объектов часто приезжают представители администрации Санкт-Петербурга — губернатор или вице-губернаторы. В результате данное событие широко освещается в прессе, что позитивно сказывается на имидже школы.

Для подростков: осознание того, что взрослые их в очередной раз не обманули, что действительно был реализован проект, который они разработали. Это гордость за свои достижения.

Для родителей учащихся: подтверждение того, что школа использует инновационные подходы в сфере воспитания, которые позволяют детям развиваться, приобретать значимые для жизни навыки, закладывают основы успешности.

Чтобы перечисленные цели были достигнуты, важно при организации торжественного открытия учитывать следующие рекомендации.

Рекомендации по организации торжественного открытия

Инициативный проект — это создание пространства по задумке подростков, которым управляют сами подростки. Поэтому на торжественном открытии очень важно подчеркнуть именно эти два параметра.

Торжественное открытие рекомендуется построить таким образом, чтобы хозяевами площадки были не администрация школы, а подростки — проектная команда проекта. Даже если они выпустились из школы, они точно не откажутся присутствовать на торжественном открытии нового пространства.

Знакомство гостей с новым пространством лучше организовать через вовлечение их в деятельность, предусмотренную тематикой инициативного проекта.

Если проект — это коворкинг, то гостям можно показать чемпионат по настольным играм, заседание школьного совета или мастер-класс, который сами подростки проводят для своих соучеников и гостей.

Если в рамках инициативного проекта создавался обновлённый актовый зал, здесь может быть организовано выступление школьных коллективов или проведена конференция в формате TedX — мотивационные выступления учащихся.

Если по инициативе школьников создана химическая лаборатория, они вполне могут показать гостям занимательные химические опыты.

Также важно в рамках открытия рассказать о планах по развитию пространства: какие мероприятия намечается проводить, с какой периодичностью, кто будет отвечать за событийную наполненность пространства. Такая информация позволит оценить вовлечённость подростков в проект, их готовность нести ответственность за реализацию своей инициативы и за выполнение обязательств, которые они взяли при защите инициативного проекта.

После знакомства с новым пространством гостей можно попросить высказать своё мнение о прошедшем мероприятии, поделиться впечатлениями. Такое интервью может заменить приветственные речи, а вовлечённость в активности на представленной новой площадке сделает обратную связь от гостей менее формальной.

Подготовка к торжественному открытию

Подготовка к торжественному открытию занимает не менее 2—3 недели и включает несколько этапов:

1) Назначение даты события и приглашение гостей.

На этом этапе школа информирует Комитет финансов Санкт-Петербурга о предполагаемой дате события, а также приглашает партнёров школы, представителей районных администраций, депутатов, попечительский совет школы и других заинтересованных лиц, участие которых в торжественном открытии обеспечит, с одной стороны, статус мероприятия, с другой стороны, продемонстрирует достижения школы, её новые возможности, в том числе для проведения партнёрских мероприятий.

В число гостей должны быть включены и члены проектной команды, разработавшей проект, даже если на момент открытия они уже выпустились из школы.

2) Создание креативной группы для подготовки мероприятия.

Если проектная команда продолжает обучение в школе, то ядро креативной группы должно состоять из членов проектной команды. Дополнительно в состав организаторов могут включаться другие школьники, педагоги и специалисты школы. Если проектная команда завершила обучение в школе, то в креативную группу должны войти её преемники.

Задачи креативной группы: подготовить сценарий мероприятия и организовать его проведение.

3) Направление официальных приглашений в органы власти.

Официальные приглашения должны быть отправлены не позднее чем за две недели до мероприятия. Приглашения направляются

от администрации района с приложением сценария мероприятия. Приглашения могут быть направлены на имя губернатора, вице-губернаторов и руководителей комитетов (Комитета финансов и Комитета по образованию).

Результатом рассмотрения приглашений руководителями города станет включение мероприятий в медиаплан администрации города и, соответственно, внимание СМИ к данному событию.

Важно учитывать, что включение торжественного открытия в график руководителей города может привести к многократному переносу его даты, поскольку придётся подстраиваться под их график деловых встреч. Об этом нужно заранее предупредить всех гостей предстоящего мероприятия.

4) Подготовка и проведение торжественного открытия.

Торжественное открытие проводится в соответствии с разработанным сценарием. На нём важно обеспечить фото- и видеосъёмку с последующим освещением этого события в социальных сетях школы и самого проекта.

Дата торжественного открытия

Дата торжественного открытия должна назначаться таким образом, чтобы у школы было время на подготовку мероприятия. Если ввод объекта в эксплуатацию запланирован на 1 сентября, торжественное открытие лучше проводить не ранее третьей недели месяца.

7. ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ СТАДИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

7.1. Проведение мероприятий на базе вновь созданного объекта

На эксплуатационной (постреализационной) стадии происходит выполнение мероприятий, предусмотренных событийным календарём инициативного проекта. К таким мероприятиям, в частности, относятся:

- регулярные общешкольные мероприятия;
- отдельные специализированные (профильные, тематические) мероприятия или их циклы, организуемые совместно с партнёрами проекта в формате сетевого взаимодействия;
- индивидуальная или групповая работа со школьниками.

Также на этапе эксплуатации рекомендуется проведение для школьников мероприятий по финансовой и бюджетной грамотности (не менее двух мероприятий в год).

Ответственность за организацию управления проектом на этапе эксплуатации несёт рабочая группа, созданная на уровне образовательного учреждения. В её состав в обязательном порядке должен входить капитан проектной команды, являющийся автором проекта, или его преемник.

Для планирования жизни проекта на постреализационной стадии рекомендуется разработать детализированный план проведения мероприятий на базе событийного календаря, включённого в паспорт инициативного проекта. При этом событийный календарь может быть существенно переработан.

Для разработки актуального событийного календаря важно проанализировать имеющийся событийный календарь и оценить актуальность предлагаемых в нём мероприятий. Подход к насыщению нового пространства событиями может измениться, в частности, при изменении проектной команды. Однако важно сохранить мероприятия, которые обеспечивают достижение цели пространства, заявленной в рамках проекта.

Например, если коворкинг в рекреации создавался для проведения чемпионата по настольным играм, то данный чемпионат должен быть включён в доработанный событийный календарь. Если модернизация актового зала проводилась для создания кинозала, в котором подростки

могут просматривать и обсуждать собственные медийные работы, то событийный календарь должен предусматривать новые форматы мероприятий, обеспечивающие выполнение этой задачи. Например, заседания киноклуба, на котором показывают не художественные фильмы, а короткометражки школьников; фестиваль школьного кино.

Разработка событийного календаря может быть организована как минимум двумя способами. Первый — разработка рабочей группой школы плана по развитию пространства. Второй — конкурсный отбор мероприятий, предлагаемых школьным сообществом (подростками, педагогами, администрацией).

На ключевые мероприятия событийного календаря рекомендуется приглашать представителей организаторов проекта «Твой бюджет в школах», чтобы они могли фиксировать динамику развития нового пространства.

7.2. Мониторинг и оценка проекта

Для оценки степени достижения запланированных в рамках инициативного проекта эффектов рекомендуется проведение опросов общественного мнения среди учащихся, родителей, учителей и школьной администрации. Периодичность опросов зависит от целей их проведения.

Если планируется оценить эффект от создания нового общественного пространства, то опрос имеет смысл проводить однократно в течение не более трёх месяцев после торжественного открытия. Такой срок обусловлен тем, что за 2—3 месяца все участники учебного процесса ещё не забудут, какой была ситуация до появления в школе нового пространства, с другой стороны, уже успеют принять участие в различных активностях на новой площадке и, соответственно, оценить её значимость для их школьной жизни. В данном случае вопросы должны касаться оценки ситуации до и после открытия нового пространства и его вклада в жизнь школы.

Если опросы проводятся для определения направлений развития пространства, они могут организовываться на регулярной основе не реже одного раза в полугодие. В рамках таких опросов можно получать обратную связь от пользователей пространства о числе и качестве проводимых мероприятий, качестве управления новым пространством, а также получать рекомендации по его дальнейшему развитию.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ ПРОЕКТА

8.1. Планирование информационной кампании

Информационная кампания проекта «Твой бюджет в школах» на уровне школы должна проводиться с момента подачи школой заявки на участие в проекте и до момента подведения итогов общегородского конкурсного отбора (для школ, не признанных победителями) или на постоянной основе (для школ, признанных победителями).

Это необходимо, поскольку ключевым принципом любой практики инициативного бюджетирования является максимальное вовлечение местного сообщества. В случае школьного инициативного бюджетирования речь идёт о школьном сообществе: учащихся, педагогах, администрации школы, родителях, родственниках и/или опекунах учащихся.

Задача вовлечения школьного сообщества может быть решена только в случае проведения в школе широкой информационной кампании, ориентированной на различные целевые аудитории. В информационной кампании должны использоваться различные каналы коммуникации.

8.2. Информационное сопровождение на этапе запуска проекта

Этапом запуска проекта на уровне школы является период с момента объявления результатов жеребьёвки и объявления школы участницей проекта до проведения форсайт-сессии.

На этом этапе рекомендуется использовать следующие каналы коммуникации.

Информационные стенды школы. Если в школе используются стенды для информирования педагогов и учащихся, такие стенды должны активно использоваться в рамках информационной кампании проекта «Твой бюджет в школах». На них должны размещаться объявления о проекте в целом и отдельных его мероприятиях, также на информационных стендах рекомендуется организовать доску объявлений от проектных команд.

В частности, на этапе запуска на информационных стендах рекомендуется разместить следующие объявления:

- 1) О проекте «Твой бюджет в школах». В этом объявлении нужно рассказать о проекте, его значении для города, школы, подростков, ключевых событиях и ожидаемых результатах.

Это объявление должно содержать призыв о присоединении к проекту и QR-код, который ведёт на онлайн-заявку на участие в проекте. Таким образом, это объявление может стать не просто информационным инструментом, но и инструментом для привлечения мотивированных подростков в проект. Сформированные списки желающих должны передаваться классным руководителям, и именно эти учащиеся должны делегироваться на форсайт-сессию.

Объявление также должно информировать о дате и времени проведения информационной встречи, которая необходима, чтобы подробнее ознакомить подростков с проектом «Твой бюджет в школах».

- 2) О проведении форсайт-сессии. Объявление должно содержать сообщение о том, что в школе проводится форсайт-сессия по генерации идей инициативных проектов, и приглашать учащихся войти в состав проектных команд от своего класса. Объявление также должно содержать QR-код со ссылкой на онлайн-анкету для желающих присоединиться к проекту «Твой бюджет в школах».

Официальный сайт школы. Официальный сайт школы, как и информационный стенд, может использоваться для информирования школьного сообщества об участии школы в проекте «Твой бюджет в школах», о ключевых мероприятиях проекта и результатах проекта. Сообщения на сайте также могут содержать ссылки на онлайн-формы для записи учащихся, выразивших желание принять участие в проекте.

На этапе запуска на официальном сайте размещается информация о вхождении школы в проект, о преимуществах проекта для учащихся и школы в целом, а также публикуются релизы о ключевых мероприятиях проекта: об участии представителей школы в тренинге для кураторов от школ и наставников, о проведении информационной встречи и наборе желающих на форсайт-сессию.

Официальная группа школы в социальных сетях. Официальная группа школы в социальных сетях может использоваться, как и официальный сайт школы, для публикации информационных сообщений о проведённых мероприятиях и анонсов событий. Кроме

того, в группе рекомендуется организовать онлайн-трансляцию информационной встречи по проекту, чтобы её смогли посмотреть учащиеся, не присутствующие на самой встрече, а также родители.

8.3. Информационное сопровождение на этапах выдвижения, обсуждения и отбора инициативных проектов

На этапе выдвижения, обсуждения и отбора инициативных проектов могут использоваться следующие каналы коммуникации.

Информационные стенды школы. На данном этапе информационные стенды рекомендуется использовать для размещения следующих сообщений:

- 1) О проведении общешкольного голосования. Объявление должно содержать информацию о мероприятии, времени и месте проведения, а также перечень проектов, которые выносятся на голосование, и ссылку на портал проекта «Твой бюджет в школах», на котором будет проводиться голосование.
- 2) О проекте-победителе общешкольного голосования. Объявление должно содержать поздравление команде, проект которой победил на общешкольном голосовании, и пожелания удачи на городском конкурсном отборе.

Помимо официальных объявлений от школьной администрации и организаторов проекта «Твой бюджет в школах», на информационных стендах школы может быть создана доска объявлений инициативных проектов. На ней сами проектные команды размещают информацию о своей проектной идее и сообщения для школьного сообщества, например: дата, место и время проведения фокус-групп, ссылки на анкеты по изучению мнений людей о проекте, приглашение выступить волонтером и помочь команде доработать проект и т. п.

Официальный сайт школы. Официальный сайт школы на данном этапе может публиковать информацию о ключевых мероприятиях проекта и результатах проекта. Сообщения на сайте также могут содержать ссылки на онлайн-формы для записи учащихся, выразивших желание принять участие в проекте.

Помимо анонсов мероприятий на сайте школы также должны размещаться постерелизы о крупных мероприятиях проекта: форсайт-сессии, общешкольном голосовании. Релизы должны сопровождаться фотографиями с мероприятий, содержать данные о числе участников, числе разработанных проектов, цитаты представителей администра-

ции, педагогов и учащихся. Пострелизы должны публиковаться не позднее дня, следующего за днём проведения мероприятия.

Официальная группа школы в социальных сетях. Официальная группа школы в социальных сетях может использоваться, как и официальный сайт школы, для публикации информационных сообщений о проведённых мероприятиях, анонсов событий, поздравлений победителей на общешкольном голосовании и победителей городского конкурсного отбора.

Также в группе рекомендуется размещать новости инициативных проектов школьников: отчёты о проведённых мероприятиях (например, результаты опросов), предложения о сотрудничестве в рамках разработки проекта для учащихся школы, приглашения для внешних людей и организаций войти в качестве партнёра в проект. Посты для группы должны писать сами проектные команды. Все посты должны проходить модерацию.

Личные аккаунты учащихся школы. Членам проектных команд может быть предложено вести в своих личных аккаунтах информационную кампанию своих проектов: обсуждать идею проекта, сообщать о новостях и ключевых событиях. У всех сообщений должны быть хэштеги, которые позволяют соотнести сообщение с проектом «Твой бюджет в школах». Например, хэштеги «ТБШ», «ТБШ_номер школы», «ТБШ_название команды/проекта».

Также всем учащимся школы может быть предложено поддержать команду, проект которой победил на общешкольном голосовании, в социальных сетях: каждому старшекласснику написать в своём личном аккаунте во ВКонтакте пост в поддержку команды с хэштегами «ТБШ», «ТБШ_номер школы».

Стенды проектов. Стенды проектов могут быть созданы перед общешкольным голосованием. На стендах проектные команды рассказывают о своих проектах и предлагают старшеклассникам проголосовать за свой проект. Стенды рекомендуется разместить в коридорах и рекреациях школы не позднее, чем за два дня до проведения общешкольного голосования. Наличие стендов позволит участникам голосования заранее познакомиться с проектами и задать вопросы проектной команде (если команда на стенде сообщит контакты для связи).

Важно отметить, что на подготовительном и проектном этапах проекта «Твой бюджет в школах» на уровне города проводится активная информационная кампания, организуемая компанией, обеспечивающей информационное и экспертное сопровождение проекта. В рамках этой деятельности готовятся проекты релизов для школ и

районных администраций, которые могут использоваться для подготовки информационных материалов.

8.4. Организация информационной поддержки на этапе реализации и эксплуатации созданного объекта

На этапе реализации и эксплуатации созданного объекта могут использоваться следующие каналы коммуникации.

Информационные стенды школы. На данном этапе информационные стенды рекомендуется использовать для размещения следующих сообщений:

- 1) О торжественном открытии нового пространства. Объявление должно содержать информацию о мероприятии, времени, а также приглашение присоединиться к рабочей группе, которая будет разрабатывать сценарий и проводить мероприятие.
- 2) О ключевых событиях, проводимых на новом объекте инфраструктуры.

Официальный сайт школы. Официальный сайт школы на данном этапе может публиковать информацию о торжественном открытии нового школьного пространства, а также о ключевых мероприятиях, проводимых на этой площадке. Также на сайте рекомендуется размещать результаты опросов о вкладе пространства в жизнь школы и направлениях его развития.

Официальная группа школы в социальных сетях. Официальная группа школы в социальных сетях может использоваться, как и официальный сайт школы, для публикации информационных сообщений о проведённых мероприятиях, анонсов событий и результатах проводимых опросов.

Также в группе рекомендуется размещать новости об общегородских мероприятиях, проводимых в рамках проекта «Твой бюджет в школах», например, конкурсе блогеров, конкурсе на лучшее эссе по бюджетной тематике и другие.

Группа инициативного проекта в социальных сетях. Эта группа может быть создана на этапе разработки, выдвижения и обсуждения проектов, однако в наибольшей степени она будет использоваться при подготовке торжественного открытия и на этапе эксплуатации проекта. В этой группе публикуются анонсы событий на площадке, новости участников проектной команды, информация о системе управления площадкой и многое другое.

Планирование информационной кампании на этапе реализации связано с «дорожной картой» проекта-победителя: в данном случае в медиаплан включаются ключевые события «дорожной карты», такие как завершение ремонтно-строительных работ, введение объекта в эксплуатацию, торжественное открытие, а также все мероприятия событийного календаря, если они включены в «дорожную карту».

В целях освещения хода проекта на этапе эксплуатации созданного объекта рекомендуется составить медиаплан, предусматривающий размещение соответствующего контента как на информационных ресурсах школы, так и на информационных ресурсах проекта. Для организации освещения событийного календаря школы на ресурсах проекта рекомендуется в начале каждого учебного года направлять в Комитет финансов Санкт-Петербурга медиаплан с указанием наиболее значимых событий на объекте школьной инфраструктуры, а также ответственного от школы за информационное сопровождение.

В медиаплан, направляемый в Комитет финансов Санкт-Петербурга, рекомендуется включать следующие типы мероприятий:

- мероприятия со значительным числом участников;
- мероприятия, соответствующие идеологии инициативного проекта;
- мероприятия по финансовой и бюджетной грамотности;
- мероприятия, на которых планируется присутствие гостей из числа представителей органов власти, организаций-партнёров школы и проекта, медийных персон.

Медиаплан рекомендуется предоставлять по форме согласно Приложению 30 к настоящему руководству.

9. СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

- Brian Wampler. A Guide to Participatory Budgeting. October 2000 // <https://internationalbudget.org/wp-content/uploads/A-Guide-to-Participatory-Budgeting.pdf>
- Cabannes Yves. Participatory Budgeting. A powerful and expanding contribution to the achievement of SDGs and primarily SDG 16.7 // https://www.gold.uclg.org/sites/default/files/02_policy_series-v3.pdf
- CEPA strategy guidance note on Participatory budgeting, January 2022 // <https://www.oidp.net/docs/repo/doc1198.pdf>
- Campbell Mhairi, Escobar Oliver, Fenton Candida and Craig Peter. The impact of participatory budgeting on health and wellbeing: a scoping review of evaluations // BMC Public Health (2018) 18:822 <https://doi.org/10.1186/s12889-018-5735-8>
- Dias N. Hope for democracy: 25 years of participatory budgeting worldwide. Sao Bras de Alportel: In Loco Association; 2014.
- Grillos Tara, Youth Lead the Change: The City of Boston's Youth-Focused Participatory Budgeting Process Pilot Year Evaluation, 2020 // https://scholar.harvard.edu/files/grillos/files/pb_boston_year_1_eval_0.pdf
- Gonçalves, S. The Effective Participatory Budgeting on Municipal Expenditures and Infant Mortality in Brazil, World Development (2013), <http://dx.doi.org/10.1016/j.worlddev.2013.01.009>
- Lerner Josh. Participatory Budgeting. Building Community Agreement Around Tough Budget Decisions // Published online in Wiley Online Library (wileyonlinelibrary.com) National Civic Review DOI: 10.1002/ncr.20059 Summer 2011
- PARIS PARTICIPATORY BUDGET: Good Practice Summary // https://urbact.eu/sites/default/files/490_Paris_GPsummary.pdf
- Participatory Democracy in Region Poitou-Charentes // http://www.cpa.zju.edu.cn/participatory_budgeting_conference/english_articles/Marion_Ben.pdf
- Public Sector Governance and accountability series: participatory budgeting. Edited by Anwar Shah / THE WORLD BANK / Washington, D.C., 2007.
- School Participatory Budgeting. Toolkit for Implementation. Council of Europe, 2020 // <https://rm.coe.int/school-participatory-budgeting-toolkit/1680a09535>

- Аналитическая справка Комитета финансов Санкт-Петербурга «Результаты опроса участников проекта «Твой бюджет в школах Центрального района Санкт-Петербурга».
- Вагин В.В., Гаврилова Н.В., Шаповалова Н.А. Инициативное бюджетирование: международный контекст российской версии // «Финансовый журнал», № 3, 2015, с. 117.
- Вагин В.В., Гаврилова Н.В., Шаповалова Н.А. Инициативное бюджетирование: Лучшие практики и направления развития // «Финансовый журнал», № 4, 2015, с. 94–102.
- Вагин В.В., Шаповалова Н.А. Инициативное бюджетирование и смежные практики // Финансовая аналитика: проблемы и решения, 38 (2016) 2–19, с. 2–17.
- Доклад о лучших практиках развития инициативного бюджетирования в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Минфин России, 2022 г.
- Нельсон Диас. Надежда на демократию / Сборник статей под общей редакцией Нельсона Диаса / Пер. с англ. — М.: Алекс, 2019. — 636 с.
- Школьное инициативное бюджетирование в общеобразовательных организациях Российской Федерации: учебно-методическое пособие / В.В. Вагин, Н.М. Филиппова, М.В. Кураколов, Б.В. Куприянов — М.: Издательство ООО «Сам Полиграфист», 2021. — 52 с.: ил.
- Хачатрян Г.Н., Гаврилова Н.В., Сухова А.С., Шульга И.Е. Практики школьного партисипаторного бюджетирования / Под общей ред. Шульги И.Е. — М.: «Алекс», 2020. — 100 с.
- Положение о проекте «Твой бюджет в школах — 2023», Санкт-Петербург.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма заявки на участие в проекте «Твой бюджет в школах»

Заявка на участие в проекте «Твой бюджет в школах»

1. Наименование государственного бюджетного образовательного учреждения, подведомственного администрации района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение):

(название образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

1.1. Сокращённое официальное название образовательного учреждения:

(название образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

1.2. Фамилия, имя, отчество директора образовательного учреждения:

Контактные данные директора образовательного учреждения:

Телефон

Адрес электронной почты

1.3. Сведения о членах рабочей группы проекта «Твой бюджет в школах» в ____ году в образовательном учреждении, которых планируется привлечь к работе по проекту (в частности, для организации обсуждений, голосований, экспертизы и последующей реализации инициатив школьников):

№ пп.	Ф.И.О.	Полномочия, сфера ответственности	Контактные данные (телефон, адрес электронной почты)
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

2. Место нахождения образовательного учреждения:

3. Наличие управляющего совета, характеристика его состава и полномочий:

4. Наличие у образовательного учреждения специального (коррекционного) направления деятельности, а также направлений подготовки по дисциплинам экономического и финансового профиля:

(при наличии)

5. Учредитель(и) образовательного учреждения от имени субъекта Российской Федерации – города федерального значения Санкт-Петербурга:

6. Общая численность обучающихся образовательного учреждения на 01.09.20__ (план), человек _____

№ пп.	Наименование параллели	Численность учащихся в параллели, чел.	Количество классов в параллели, ед.
1	2	3	4
1	9 классов		
2	10 классов		
3	11 классов		
4	Итого		

7. Фактическая численность педагогических работников на 01.09.20 __, чел. _____

8. Наличие у образовательного учреждения опыта реализации проектов (осуществления проектной деятельности), предусматривающих участие школьников:

(при наличии дать описание проектов)

9. Информационные ресурсы образовательного учреждения:

9.1. Официальный сайт (портал) образовательного учреждения:

9.2. Официальные страницы в социальных сетях образовательного учреждения:

9.3. Дополнительные информационные платформы (ресурсы) образовательного учреждения:

10. Наличие у образовательного учреждения совета обучающихся, школьного совета (парламента) и иных форм школьной демократии:

10.1. Наименование _____

(заполняется по каждой форме школьной демократии отдельно)

10.2. Состав (количество человек, классы) _____

(заполнение по каждой форме школьной демократии отдельно)

11. Наличие у образовательного учреждения взаимоотношений с вузами:

(при наличии указать, с какими вузами)

12. Наличие у образовательного учреждения возможности организации видеосъёмки для фиксации процесса обсуждения и голосования по отбору проектных идей в рамках реализации проекта «Твой бюджет в школах»:

13. Наличие у образовательного учреждения возможности реализации проекта «Твой бюджет в школах» в ____ году в формате онлайн с использованием специализированных сервисов видеоконференцсвязи:

14. Укажите, какой формат проведения проекта «Твой бюджет в школах» в _____ году был бы предпочтительнее для образовательного учреждения (при наличии такого выбора):

- ☐ онлайн-формат с использованием сервисов видеоконференцсвязи
☐ очный формат

15. Укажите, какие классы образовательного учреждения примут участие в реализации проекта «Твой бюджет в школах»:

- ☐ 9–11 классы
☐ 9–10 классы

16. Укажите, в рамках какого вида деятельности планируется реализация проекта «Твой бюджет в школах» в образовательном учреждении:

- ☐ урочная деятельность (указать наименование учебной дисциплины)
☐ внеурочная деятельность:
☐ мероприятия по повышению финансовой грамотности
☐ иные мероприятия _____
-

☐ мероприятия в рамках плана воспитательной работы

☐ иное _____

17. Дополнительная информация и комментарии:

Настоящим подтверждаю готовность образовательного учреждения принять участие в реализации проекта «Твой бюджет в школах» в _____ году

(Ф.И.О., дата, подпись)

Руководитель образовательного учреждения

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата (дд/мм/гггг) _____

Приложение 2. Типовая программа тренинга для кураторов от школ и наставников

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА тренинга для представителей образовательных учреждений и наставников проекта «Твой бюджет в школах»

Модуль 1

Формат проведения: очный.

Целевая аудитория: директора образовательных организаций, кураторы проекта «Твой бюджет в школах» от школ, наставники, представители районных организаций.

Количество человек: до 300 чел. (зависит от вместимости зала для проведения).

Требования к помещению: актовый зал (зал для пленарных заседаний) вместимостью не менее 300 чел., оснащённый экраном, проекционным и звукоусиливающим оборудованием.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
15 минут	Приветственное слово. Представители администрации Санкт-Петербурга, Комитета финансов Санкт-Петербурга	Пленарное заседание. Выступающие приветствуют участников тренинга.	Участники познакомились с проектом «Твой бюджет в школах» и его значимостью в приоритетах государственной политики в области образования и финансовой политики города.
30 минут	Инициативное бюджетирование и школьное направление в нём. Представитель Комитета финансов Санкт-Петербурга	Пленарное заседание. Выступление с презентацией.	Участники мероприятия изучили принципы инициативного (партиципаторного) бюджетирования и особенности иных практик общественного участия, применяемые в России и в мире, особенности школьного инициативного бюджетирования.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
30 минут	Проект «Твой бюджет в школах». Представитель организации — администратор проекта «Твой бюджет в школах»	Пленарное заседание. Выступление с презентацией.	Участники познакомились с ключевыми параметрами и этапами проекта «Твой бюджет в школах», требованиями к наставникам и представителям школ на каждом этапе реализации проекта, «дорожной картой» проекта.
30 минут	Инициативные проекты школьников Санкт-Петербурга. Директора школ — участниц проекта прошлых лет (два выступления)	Пленарное заседание. Выступление с презентацией.	Участники узнали об опыте школ — участниц проекта прошлых лет, сложностях, возникающих в процессе разработки инициативных проектов, инициативных проектах, которые были разработаны и реализованы командами.
15 минут	Перерыв		
30 минут	Детский форсайт и иные технологии социального проектирования. Представитель организации — администратор проекта «Твой бюджет в школах»	Пленарное заседание. Выступление с презентацией.	Участники познакомились с технологией социального проектирования как с инструментом вовлечения подростков в проектную деятельность, различиями между традиционным подходом к разработке проектов и технологией детского форсайта, особенностями применения технологии для решения задач проекта «Твой бюджет в школах».
30 минут	Информационное и консультационное сопровождение. Представитель организации — администратор проекта «Твой бюджет в школах»	Пленарное заседание. Выступление с презентацией.	Участники познакомились с целями и задачами информационной кампании проекта «Твой бюджет в школах», требованиями к информационному освещению проекта на ресурсах школ. Кроме того, в ходе выступления участники узнали о консультационном сопровождении их деятельности со стороны организации — администратора проекта.
30 минут	Подведение итогов первого дня тренинга	Пленарное заседание. Вопросы участников мероприятия и ответы выступающих по темам первого дня тренинга.	Участники получили ответы на возникшие в первый день тренинга вопросы.

Общая продолжительность: 4 академических часа (без учёта перерыва)

Модуль 2

Формат проведения: очный.

Целевая аудитория: кураторы проекта «Твой бюджет в школах» от школ, наставники, директора школ (по желанию).

Общее количество человек: до 180 чел.

Организация тренинга:

Для проведения тренинга участники должны быть разделены на две группы по 90 человек. В каждую группу включаются кураторы от школ и наставники 45 школ. Наставники и кураторы, закреплённые за одной школой, должны участвовать в тренинге в составе одной группы.

Вторая часть тренинга может проводиться для двух групп участников одновременно на разных площадках либо в разные дни (первый день — первая группа участников, второй день — вторая группа участников).

Требования к помещениям: одно или несколько помещений. Помещения должны обеспечить общегрупповую работу и работу в малых группах. Помещение для общегрупповой работы должно вмещать не менее 100 чел., быть обеспечено проекционным и звукоусиливающим оборудованием.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
5 минут	Установка на тренинг	Общегрупповая работа. Ведущий тренинга (модератор) приветствует участников, рассказывает о целях и задачах, формате проведения, ожидаемых результатах.	Участники тренинга ознакомлены с целями и задачами тренинга, форматом проведения, ожидаемыми результатами.
45 минут	Игра на командообразование (проводится только в случае, если все мероприятия тренинга проводятся в одном помещении)	Игра на командообразование. Проводится, например, следующим образом: все участники тренинга делятся на группы по 5–8 чел. Группы должны быть разделены таким образом, чтобы в дальнейшем работа организовывалась именно в них. Наставник и куратор от школы и директор (при наличии) должны быть в одной группе.	Участники познакомились друг с другом. Налажен диалог между наставниками и кураторами от школ.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
		Работа в малых группах (10 минут): группам даётся задание познакомиться друг с другом, рассказать о себе, придумать название и девиз, которые бы отражали общие черты команды. Общегрупповая работа (20 минут): группы (команды) представляют всем участникам тренинга название и девиз своей команды, объясняют, почему именно такое название было выбрано.	
15 минут	Календарный план проекта «Твой бюджет в школах». Ключевые мероприятия и ожидаемые результаты	Общегрупповая работа. Лекция.	Участники разобрали календарный план проекта, ключевые мероприятия, результаты каждого мероприятия, роли наставников и кураторов от школ в проекте, ознакомились с методическими материалами проекта.
60 минут	Инициативное бюджетирование и проектирование. Мастер-класс	Общегрупповая работа (15 минут). Современная школа — что это? Участники рассматривают школу как организацию, которая должна создавать условия для воспитания успешного человека. Обсуждаются критерии успешности и факторы, их определяющие. Работа в малых группах (15 минут). Формирование образа современной школы. Школа рассматривается как площадка для приобретения подростками значимых для жизни навыков. Соответственно, школа рассматривается как совокупность видов деятельности, которые позволяют эти навыки приобрести.	Участники познакомились с технологией проведения форсайт-сессии через выполнение практических заданий.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
45 минут	Перерыв на обед	Общегрупповая работа (30 минут). Презентации результатов работы участников в малых группах.	
75 минут	Инициативное бюджетирование и проектирование. Мастер-класс	Общегрупповая работа (15 минут). Инициативные проекты как инструмент создания условий для новых видов деятельности в школах. Работа в малых группах (15 минут). Разработка идей инициативных проектов. Ключевое условие: проект должен позволить организовать в школе новые виды деятельности, направленные на приобретение навыков, значимых для дальнейшей жизни. Общегрупповая работа (30 минут). Презентации результатов работы участников в малых группах. Общегрупповая работа (15 минут). Обсуждение результатов мастер-класса, разбор технологии проведения форсайт-сессии.	Участники познакомились с технологией проведения форсайт-сессии через выполнение практических заданий и обсуждение полученного опыта.
30 минут	Подведение итогов тренинга	Общегрупповая работа. Обсуждение с участниками организационных вопросов по подготовке мероприятий проекта «Твой бюджет в школах».	Участники получили ответы на вопросы, возникшие в рамках второго дня тренинга.

Общая продолжительность: 6 академических часов (без учёта перерыва)

Модуль 3

Формат проведения: заочный (онлайн).

Целевая аудитория: кураторы проекта «Твой бюджет в школах» от школ, наставники.

Количество человек: до 180 чел.

Требование к площадке для проведения: онлайн-сервис для вебинаров.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
45 минут	Проведение мероприятий проекта «Твой бюджет в школах»: классные голосования, экспертиза проектов	Вебинар. Ведущий вебинара рассказывает об организации двух этапов проекта и подготовке к ним. Отвечает на вопросы участников, написанные в чате.	Участники тренинга ознакомлены с организацией и проведением двух этапов проекта, классными голосованиями и экспертизой проектов.

Общая продолжительность: 1 академический час

Модуль 4

Формат проведения: заочный (онлайн).

Целевая аудитория: кураторы проекта «Твой бюджет в школах» от школ, наставники.

Количество человек: до 180 чел.

Требование к площадке для проведения: онлайн-сервис для вебинаров.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
45 минут	Проведение мероприятий проекта «Твой бюджет в школах»: общешкольные голосования	Вебинар. Ведущий вебинара рассказывает о процедуре общешкольных голосований. Отвечает на вопросы участников, заданные в чате.	Участники тренинга ознакомлены с организацией и проведением одного этапа проекта – общешкольных голосований.

Общая продолжительность: 1 академический час

Модуль 5

Формат проведения: заочный (онлайн).

Целевая аудитория: кураторы проекта «Твой бюджет в школах» от школ, наставники.

Количество человек: до 180 чел.

Требование к площадке для проведения: онлайн-сервис для вебинаров.

Время	Тема	Виды активностей и формат проведения	Ожидаемые результаты
45 минут	Бюджет Санкт-Петербурга: откуда формируется и как расходуется	Вебинар. Ведущий вебинара рассказывает о бюджете Санкт-Петербурга, источниках доходов и направлениях расходов. Участники знакомятся с местом субсидий на реализацию инициативных проектов в системе расходов бюджета города.	Повышение бюджетной грамотности участников.

Общая продолжительность: 1 академический час

Приложение 3. Типовой сценарий информационной встречи в рамках проекта «Твой бюджет в школах»

Цель информационной встречи: информирование всех учащихся старших классов (9–11 классы) о начале проекта «Твой бюджет в школах».

Участники информационной встречи:

От школы:

- учащиеся 9–11 классов (важно обеспечить присутствие всех учащихся);
- классные руководители 9–11 классов (участие рекомендовано);
- директор или заместитель директора школы (участие рекомендовано, приветственное слово);
- куратор проекта от школы (участие обязательно, соведущий мероприятия).

Приглашённые участники:

- наставник (наставники), закреплённый(е) за школой (участие обязательно, ведущий информационной встречи);
- представители Комитета финансов Санкт-Петербурга (по решению Комитета финансов Санкт-Петербурга, приветственное слово);
- представители районной администрации (по решению администрации, приветственное слово);
- представители организаций — партнёров школы, которые могут включиться в реализацию инициативных проектов (участие рекомендовано).

Требования к площадке для проведения

Информационная встреча проводится в актовом зале или ином помещении в школе, в котором можно одновременно разместить всех учащихся школы. Параллельно можно организовать онлайн-трансляцию встречи в группу школы в ВК.

При отсутствии таких помещений возможны следующие варианты решения:

- 1) Проведение информационных встреч несколько раз: по одной встрече для каждой группы учащихся.
- 2) Направление делегатов от классов на очную информационную встречу с удалённым подключением остальных учащихся.

В данном случае в зал приглашаются только представители классов (по 5–6 человек). Остальные школьники участвуют в информационной встрече удалённо.

Ученики вместе с классными руководителями сидят в своих классах. В классах запускается трансляция информационной встречи из актового зала (с помощью любого доступного школам телекоммуникационного сервиса).

- 3) Размещение всех учащихся в нескольких помещениях школы (например, в актовых залах, в разных корпусах школы). Проведение информационной встречи в одном из залов (главный зал) с онлайн-трансляцией во всех остальных залах. В актовых залах, где проводится онлайн-трансляция, рекомендуется назначить модератора (например, из числа присутствующих педагогов), чтобы модератор задавал вопросы выступающим в главном зале от имени участников встречи в своём зале.

Оборудование площадки для проведения

В помещении для проведения информационной встречи должно быть следующее оборудование:

- проектор, экран, компьютер/ноутбук для демонстрации видеоконтента и презентаций;
- звукоусиливающая аппаратура (колонки, микрофоны);
- кликер для переключения слайдов;
- фото- и видеоаппаратура (как минимум мобильный телефон для фото- и видеосъёмки).

Информационная кампания перед встречей

Перед встречей в школе рекомендуется провести информационную кампанию:

- разместить на информационных досках плакат о запуске проекта «Твой бюджет в школах» (предоставляется администратором проекта);
- разместить информацию на сайте и в социальных сетях школы (проект релиза и сообщения в социальных сетях предоставляется администратором проекта);
- объявить о проведении информационной встречи на классных собраниях или иных организационных мероприятиях в классах.

Подготовка к началу мероприятия

За 1 час до начала мероприятия необходимо проверить работу оборудования.

За 30 минут до начала мероприятия необходимо организовать регистрацию учащихся. Шаблон для регистрации – в Приложении 1 к настоящему типовому сценарию.

За 15 минут до начала информационной встречи открыть вход в актовый зал, запустить и поставить на повтор видеоролик о проекте «Твой бюджет в школах – 2022» (продолжительность ролика – 6:48).

Материалы для информационной встречи:

- видеоролик о проекте «Твой бюджет в школах»;
- презентация для викторины «Инициативное бюджетирование»;
- презентация «Твой бюджет в школах»;
- презентация «Инициативное бюджетирование и школьное направление в нём»;
- заставка на экран «Твой бюджет в школах».

Разграничение ответственности между наставником и куратором от школы**Куратор от школы:**

- приветствует участников, представляет наставника;
- обеспечивает подготовку помещения;
- обеспечивает присутствие учащихся и других представителей от школы на мероприятии;
- обеспечивает регистрацию учащихся на мероприятии;
- обеспечивает фото (не менее 10 фото) и видеосъёмку (не менее 10 минут);
- формирует пакет отчётной документации, фото- и видеоматериалов, загружает на Яндекс-диск.

Наставник:

- проводит мероприятие.

Проведение информационной встречи

На экране заставка проекта «Твой бюджет в школах».

1 минута. Куратор от школы

Дорогие ребята, приветствую вас на открытии «Твоего проекта в школах». Сегодняшнюю встречу проводит _____,

наставник, который будет работать с нашей школой на протяжении всего проекта. Поприветствуем.

10 минут. Наставник

Викторина по бюджетной грамотности

Проект «Твой бюджет в школах» — это инициатива Комитета финансов Санкт-Петербурга, которая позволяет вам включиться наравне со взрослыми в принятие решений, непосредственно связанных с будущим вашей школы. И не только придумывать идеи, но и реализовать их в вашей школе. Для этого из бюджета города выделяется до 3 миллионов рублей на проект, подтвердивший свою актуальность на уровне школы и города.

Прежде чем мы перейдём к обсуждению деталей проекта, поговорим о бюджете, а именно о бюджете города, потому что именно он выделит деньги на ваш проект. Когда мы говорим о бюджете, всегда представляем кошелёк. В него откуда-то поступают деньги, а затем куда-то уходят. Каков размер городского кошелька?

Далее проводится викторина: на экран компьютера выводится слайд с вопросом и несколькими вариантами ответа. Учащимся предлагается проголосовать за один из вариантов ответов поднятием руки. Ведущий (наставник) примерно оценивает число проголосовавших за каждый ответ и говорит, за какой ответ проголосовало большее число человек. А также даёт правильный ответ, показывая следующий слайд. Всего 5 вопросов и 5 ответов.

Каков размер бюджета Санкт-Петербурга?

- 1) Более 1 млрд рублей*
- 2) Более 500 млн рублей*
- 3) Более 1 трлн рублей*

Правильный ответ: бюджет Санкт-Петербурга на 2023 год запланирован в размере 1 трлн 48 миллиардов рублей. Это огромная сумма, которая тратится на школы, больницы, дороги и другую инфраструктуру и позволяет в городе жить комфортно.

Откуда город берёт эти деньги?

- 1) Получает от жителей*
- 2) Получает от Газпрома и крупных компаний*
- 3) Получает от Президента России*

Правильный ответ: основными источниками доходов являются жители города и крупные предприятия. Первые платят налог на доходы, и он составляет 39 % бюджета города. Вторые перечисляют налог на прибыль, и это 36 % от бюджета города.

Какой процент бюджета города идёт на образование?

- 1) Менее 1 %
- 2) Около 25 %
- 3) Более 44 %

Правильный ответ: в целом на образование планируется потратить около 262 млрд рублей, что составляет 25 % от бюджета города. При этом на школы тратится около 33 % от этой суммы, или 87 млрд рублей. Это вторая статья расходов. Первая — это дороги и транспорт.

Сегодня у вас есть возможность принять участие в распределении этих денег. Конечно, не всех. Но нужно же с чего-то начинать?! Давайте поговорим о том, как мы это будем делать.

10 минут. Наставник

Информация о проекте «Твой бюджет в школах»

Презентация проекта «Твой бюджет в школах»

«Твой бюджет в школах» — проект Комитета финансов и Комитета образования Санкт-Петербурга. Проект направлен на внедрение в нашем городе механизма инициативного бюджетирования.

Перед началом мероприятия мы посмотрели видеоролик о проекте в 2022 году. В проекте принимали участие 18 районов города, 90 школ, более 14 000 участников. Победителями стали 30 команд, которые сейчас занимаются реализацией своих проектов. Всего с момента запуска проекта в 2019 году победителями стали 67 проектов, из них около 30 уже реализованы в разных школах города.

В этом году в проекте «Твой бюджет в школах» участвуют все 18 районов города, 90 школ, планируется участие более 15 000 человек. Как и в прошлом году, победителями станут 30 проектных команд, которые получают финансирование на свои инициативы в школах в размере до 3 млн рублей.

Проект «Твой бюджет в школах» проводится в период с сентября по декабрь. За это время нам нужно пройти следующие этапы:

- 1) *Форсайт-сессия — мероприятие, в рамках которого мы познакомимся с технологией инициативного проектирования, поразмышляем о будущем нашей школы и разработаем проектные идеи. На форсайт-сессию мы ждём от каждого класса команду из 5–6 человек, которые готовы взять на себя ответственность за развитие нашей школы, разработать идею проекта и пройти до конкурсного отбора, выполнив все формальные требования.*

- 2) *Классные голосования — это обсуждение проектных идей в каждом из классов. Задача голосований — не просто одобрить или отклонить идею проектной команды, но и доработать идею, чтобы она стала действительно интересной и востребованной среди учеников, педагогов и всего школьного сообщества. Также после голосований каждый из вас может присоединиться к проектной команде. Задач очень много, и мы уверены, что инициаторы проекта не откажутся от любой помощи.*
- 3) *Опросы целевой аудитории: до или после классных голосований нужно получить обратную связь по проекту от других учеников, учителей и, возможно, родителей. Потому что проект может быть реализован только в случае, если он действительно важен для нашего школьного сообщества. Масштаб и качество опросов — один из критериев оценки проектов городской конкурсной комиссией. Здесь понадобится помощь всего класса, чтобы за ограниченное время провести масштабные исследования.*
- 4) *Экспертиза проектов — проверка документов рабочей группой школы. В рабочую группу входит директор школы, я — наставник, (перечислить участников). Наша задача — оценить возможность реализации проекта в нашей школе.*

Мы не будем оценивать качество идеи и говорить: «Не нужно нам коворкинга, давайте отремонтируем окна».

Мы будем смотреть, насколько предлагаемые решения соответствуют полномочиям школы и СанПиНам. Например, мы не можем сделать подземный переход под улицей напротив школы, потому что это не территория школы. Или мы не можем покрасить все коридоры школы в кроваво-красный цвет, даже если это цвет вашей мечты, потому что это противоречит санитарным нормам и правилам.

Второе, на что мы будем смотреть, — это обоснованность сметы проекта, потому что нам, во-первых, нужно убедить в этом конкурсную комиссию, во-вторых, взять на себя ответственность за реализацию проекта в рамках заявленной суммы.

Третье — это возможность реализовать проект в течение года. Поэтому мы можем отклонить проект по постройке тридцатизэтажного нового корпуса во дворе школы, в котором только согласование строительства займёт десятилетие.

И, наконец, мы проверяем, чтобы проект уже не был заложен в бюджет школы, потому что нельзя из бюджета дважды профинансировать один и тот же проект.

- 5) *Общешкольные голосования — это выбор одного проекта от школы для представления на общегородскую экспертную комиссию. Для этого мы соберёмся с вами здесь же в актовом зале, заслушаем презентации проектных команд и все вместе проголосуем за понравившийся проект на сайте «Твой бюджет в школах». И пусть победит самый интересный, креативный и полезный для нас проект.*
- 6) *Городской конкурсный отбор — представление проектов городской конкурсной комиссии, в состав которой войдут представители Комитета финансов, Комитета образования, муниципальных организаций, вузов, экспертных организаций. Эксперты заслушают презентации проектов и выберут 30 победителей, которые получат субсидии из городского бюджета на развитие своих школ.*

Как видите, в ближайшее время, помимо школьных задач, у нас много дел. Поэтому давайте все вместе поборемся за инвестиции в развитие нашей школы.

Уже через неделю будет запущен конкурс «Классный блогер» — для тех, кто хочет себя попробовать в качестве журналиста и пиарщика и не только разрабатывать свой проект, но и ярко о нём рассказать всей школе и даже всему городу. Следите за объявлениями в социальных сетях проекта.

Школа принимает участие в проекте по решению нашего директора _____ (представить). Давайте попросим сказать нам несколько слов напутствия.

3 минуты. Директор Приветственное слово

Я принял(а) решение участвовать в проекте «Твой бюджет в школах», потому что это прекрасная возможность для нас изменить нашу школу, сделать её более комфортной для вас и тех, кто будет учиться после вас. Вы можете переоборудовать лаборатории, создавать компьютерные клубы и креативные пространства. Мы как администрация готовы вам в этом помогать и не вмешиваться в творческий процесс.

Уверен(а), что многие из вас захотят принять участие в этом новом и интересном проекте. Однако «Твой бюджет в школах» — это не только возможность, но и большая ответственность, поскольку за ближайшие 2 месяца вам нужно принять участие во всех мероприятиях проекта, о которых вам только что рассказал наставник. Это потребует от вас значительных усилий, но мы верим, что вы со всем справитесь, дойдёте до городского конкурсного отбора и успешно защитите свой проект.

7 минут. Гости мероприятия**Приветственное слово**

При наличии гостей слово должно быть предоставлено гостям встречи: представителям Комитета финансов Санкт-Петербурга, районных администраций. Список гостей будет направлен в школу администратором проекта накануне мероприятия.

10 минут. Ответы на вопросы

Ведущий мероприятия — куратор проекта от школы — предлагает школьникам задать любые вопросы о проекте. На вопросы отвечают куратор, наставник, директор/заместитель директора или представитель комитета образования и/или комитета финансов Санкт-Петербурга (в случае присутствия на мероприятии).

4 минуты. Наставник**Подведение итогов**

Давайте подведём итоги. Сегодня мы познакомились с проектом «Твой бюджет в школах». Это очень полезный и интересный проект как для школы (которая станет более современной и соответствующей запросам современных школьников), так и лично для вас, потому что это позволит вам приобрести полезные навыки проектной деятельности, презентации и защиты проектов.

Уверен(а), что у вас ещё будет много вопросов по проекту, на которые мы ответим вместе с организаторами проекта и нашим наставником.

Вся информация о проекте будет публиковаться на сайте «Твой бюджет в школах», в группе проекта ВКонтакте, на информационных ресурсах школы, сообщаться вашим классным руководителем.

На экране должны быть QR-коды со ссылками на сайт проекта и на социальные сети, на видеоролик.

Давайте все вместе сфотографируемся на память о запуске проекта в нашей школе.

Здесь рекомендуется сфотографироваться всем участникам вместе или сделать короткое видео для социальных сетей.

Приложение 4. Форма листа регистрации участников информационной встречи

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ участников общешкольной информационной встречи по проекту «Твой бюджет в школах»

Номер школы _____

Дата проведения информационной встречи: « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя	Класс	Подпись (при очном проведении)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

Представитель
образовательного учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5. Памятка кураторам от школ об организации информационной встречи

ИНФОРМАЦИОННАЯ ВСТРЕЧА ПАМЯТКА

Добрый день, уважаемые коллеги!

Данная памятка адресована кураторам от школ и содержит краткую информацию о первоочередных шагах, которые необходимо сделать при подготовке к информационной встрече и сразу после её проведения.

1. Информационную встречу необходимо провести в срок до _____ 20____ г.
2. До информационной встречи на информационном стенде школы необходимо разместить плакат (афишу) проекта.
3. Информационную встречу проводит наставник.
4. На информационную встречу приглашаются все учащиеся 9–11 классов. Если размер актового зала школы не позволяет вместить всех участников, рассмотрите альтернативные варианты проведения мероприятия. Возможные варианты описаны в типовом сценарии информационной встречи.
5. Все презентации и видеоматериалы для организации и проведения встречи размещены на общем диске проекта для наставников и кураторов. Пожалуйста, заранее ознакомьтесь со всеми необходимыми материалами.
6. На информационной встрече необходимо организовать регистрацию участников. Форма регистрации — в Приложении 5 к операционному руководству (файл «Лист регистрации на информационной встрече» на общем диске проекта).
7. В ходе встречи необходимо организовать фото- и видеосъёмку.
8. В течение одного дня с момента проведения встречи необходимо разместить на вашем отчётном Яндекс-диске следующие **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ** материалы:
 - скан-копию листов регистрации участников информационной встречи;
 - не менее 10 фотографий с мероприятия;
 - видеозаписи мероприятия общей продолжительностью не менее 5 минут;

— фотографию плаката (афиши) проекта, размещённого на информационном стенде школы.

9. В течение одного дня с момента проведения информационной встречи запустить во всех старших классах сбор разрешений у родителей на обработку персональных данных и на использование изображений. Форма разрешения — в Приложении 6 к операционному руководству (файл «Разрешение о ПД» на общем диске проекта).

По мере заполнения все скан-копии разрешений размещать на вашем отчётном Яндекс-диске.

Желаем вам удачи в проведении информационной встречи!

С уважением, команда проекта «Твой бюджет в школах»

Приложение 6. Форма согласия на обработку персональных данных и на использование изображения

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных и использование изображения граждан

г. Санкт-Петербург _____ 20__ года

Я, _____

(фамилия, имя, отчество дающего согласие)

_____ года рождения, паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

(кем и когда выдан, код подразделения)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,

являющийся законным представителем _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

_____ года рождения, зарегистрированного(ой) по адресу: _____

в соответствии со ст. 152.1, 152.2 Гражданского кодекса, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляю Комитету финансов Санкт-Петербурга (г. Санкт-Петербург, ул. Новгородская д. 20, лит. А, ОГРН 1027810256352, ИНН 7830002430) своё согласие на:

1. Использование (в том числе путём опубликования (обнародования), публичного показа, распространения либо любым другим способом) всех **личных изображений** _____

_____ (в том числе фотографий, видеозаписей с его(её) изображением (участием), включая, но не ограничиваясь — в мобильных приложениях (<https://t.me/comfinspb>), социальных сетях (<https://vk.com/fincomspb>, <https://vk.com/tbvsschool>, <https://vk.com/tbvsspb>), на сайтах (<https://fincom.gov.spb.ru/>, <https://school.tvoybudget.spb.ru/>, <https://tvoybudget.spb.ru/>), в качестве иллюстраций, видеороликов (их частей), которые сделаны и/или будут сделаны в связи

с его(её) безвозмездным участием в фото- и видеосъёмках в рамках проекта «Твой бюджет в школах», **без выплаты мне вознаграждения.**

2. Обработку приведённых в настоящем согласии и любых иных предоставленных нами и/или полученных в порядке, предусмотренном законодательством, у третьей стороны наших персональных данных.

Настоящее согласие дано мной без ограничения территории распространения (как на территории Российской Федерации, так и за рубежом) на срок 10 (десять) лет.

Настоящее согласие даёт право использовать изображения полностью или фрагментарно следующими способами: воспроизводить, распространять, осуществлять публичный показ, импортировать оригиналы или экземпляры изображений в целях распространения, перерабатывать, доводить до всеобщего сведения в рамках фото- и видеосъёмок для проекта «Твой бюджет в школах».

Я согласен(на) с тем, что любое последующее использование изображений не приводит к возникновению каких-либо встречных обязательств, в том числе обязательств по предоставлению отчётов об использовании или обязательств по выплате какого-либо вознаграждения.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 7. Типовой сценарий проведения форсайт-сессии

Типовой сценарий проведения форсайт-сессии в рамках проекта «Твой бюджет в школах»

Цель форсайт-сессии: разработка школьниками видения будущего своей школы и формирование идей инициативных проектов по развитию школы.

Участники форсайт-сессии

От школы:

- учащиеся 9–11 классов: по 5–6 человек от каждого класса;
- классные руководители 9–11 классов (*участие рекомендовано, если школой планируется привлечь классных руководителей к сопровождению работы проектных команд*);
- директор или заместитель директора школы (участие рекомендовано, приветственное слово);
- куратор проекта от школы (участие обязательно, соведущий мероприятия).

Приглашённые участники:

- наставник (наставники), закреплённый(е) за школой (участие обязательно, ведущий форсайт-сессии);
- представители Комитета финансов Санкт-Петербурга (по решению Комитета финансов Санкт-Петербурга, приветственное слово);
- представители районной администрации (по решению администрации, приветственное слово);
- представители администратора проекта (по решению администратора проекта, приветственное слово по согласованию).

Требования к площадке для проведения

Форсайт-сессия проводится в большом помещении, где есть возможность организовать групповую работу для всех участников.

Число столов в помещении = число 9–11 классов + 1 стол для классных руководителей (если они присутствуют на форсайт-сессии).

Размер столов должен позволять комфортно разместиться группе до 6 человек.

Каждый класс должен сидеть за своим «круглым» столом для организации дискуссии внутри группы. Классных руководителей предлагается разместить за отдельным столом.

Оборудование площадки для проведения

В помещении для проведения форсайт-сессии должно быть следующее оборудование:

- проектор, экран, компьютер/ноутбук для демонстрации видеоконтента и презентаций;
- звукоусиливающая аппаратура: колонки, микрофоны (для больших помещений);
- кликер для переключения слайдов;
- фото- и видеоаппаратура (как минимум мобильный телефон для фото- и видеосъёмки);
- флипчарт с бумагой или магнитная доска с маркерами (для представления результатов групповой работы).

Каждой проектной команде и группе классных руководителей должны быть выданы по два листа ватмана (или два листа флипчарта) и набор фломастеров (маркеров).

Подготовка к началу мероприятия

За 1 час до начала мероприятия необходимо проверить работу оборудования.

За 30 минут до начала мероприятия необходимо организовать регистрацию учащихся.

За 15 минут до начала форсайт-сессии открыть вход в помещение, запустить и поставить на повтор видеоролик о проекте «Твой бюджет в школах — 2022» (продолжительность ролика — 6:48). Учащимся предлагается рассаживаться по классам.

Материалы для форсайт-сессии:

- заставка на экран «Твой бюджет в школах»;
- презентация проекта «Твой бюджет в школах»;
- презентация и видеоролик «Современная школа: как подростки меняют свои школы»;
- презентация «Практическое занятие по разработке инициативного проекта»;
- рабочая тетрадь для участников;

- таблички на столы с номерами классов;
- шаблон «Современная школа»;
- материалы для жеребьёвки команд (коробка с листочками, на которых написан номер).

Разграничение ответственности между наставником и куратором от школы

Куратор от школы:

- приветствует участников, предоставляет слово гостям форсайт-сессии;
- обеспечивает подготовку помещения;
- обеспечивает присутствие учащихся и других представителей от школы на мероприятии;
- обеспечивает регистрацию учащихся на мероприятии;
- обеспечивает фото- (не менее 10 фото) и видеосъёмку (не менее 10 минут);
- формирует пакет отчётной документации, фото- и видеоматериалов, загружает на Яндекс-диск;
- отвечает на вопросы участников в ходе форсайт-сессии, модерировать работу отдельных проектных команд (при необходимости).

Наставник

Проводит мероприятие: знакомит с теоретическим материалом, модерировать общегрупповую работу, даёт задания для работы в малых группах, отвечает на вопросы участников, модерировать работу отдельных проектных команд (при необходимости).

Классные руководители

Участвуют в форсайт-сессии наравне с учащимися: классные руководители формируют отдельную проектную команду и проходят все этапы форсайт-сессии, включая презентацию своей проектной идеи.

Продолжительность и время проведения форсайт-сессии

6 академических часов (1 академический час = 45 минут)

Проведение форсайт-сессии рекомендуется в первой половине дня.

Проведение форсайт-сессии

На экране — заставка проекта «Твой бюджет в школах».

10 минут. Куратор от школы**Приветственные слова**

Добрый день, рады вас приветствовать на форсайт-сессии проекта «Твой бюджет в школах». Сегодня с нами работает наставник нашей школы, и с ним мы блестяще пройдем все этапы проекта.

Куратор от школы представляет гостей мероприятия и передаёт слово для приветствия гостям мероприятия: директору/заместителю директора школы, представителям Комитета финансов Санкт-Петербурга (при наличии), представителям районной администрации.

Приветственное слово представителей школы (директора/заместителя директора)

Дорогие ребята! Сегодня мы собрались в рамках проекта «Твой бюджет в школах». Как мы говорили на информационной встрече, ТБШ — это ваш шанс внести свой вклад в развитие нашей школы и реализовать проекты, которые вы (а не взрослые) считаете важными, проекты, которые создадут для вас и следующих поколений наших учеников комфортные условия для учёбы и внеучебной деятельности.

Уверен(а), что вы со всей серьёзностью отнесётесь к сегодняшнему мероприятию, ведь от вашей креативности и увлечённости идеей проекта зависит, будут ли ваши проекты реализованы, а значит, получит ли наша школа импульс к дальнейшему развитию.

Желаю вам плодотворной работы.

5 минут. Наставник**Проект «Твой бюджет в школах»**

На экране — график проекта «Твой бюджет в школах».

Приветствую вас, участники форсайт-сессии. Сегодняшнее мероприятие проходит в рамках проекта «Твой бюджет в школах» — это совместный проект Комитета финансов и Комитета по образованию Санкт-Петербурга. ТБШ — это практика инициативного бюджетирования, которая позволяет школьникам принять участие в распределении регионального бюджета и привлечь средства на проекты в своей школе.

Мы совместно будем работать в течение трёх месяцев, за это время пройдем сложную систему этапов проекта от идеи до итоговой презентации и защиты на городской экспертной комиссии. Сегодня у нас форсайт-сессия, на которой наша задача — понять, какой мы хотим видеть нашу школу в ближайшем будущем, что мы готовы сделать, чтобы реализовать свою мечту.

Нас ждёт серьёзная и ответственная работа, которую хорошо выполнить можно только командой.

30–60 минут. Наставник**Задание на командообразование**

Всем участникам проектных команд предлагается познакомиться друг с другом. Для этого организуется работа в командах, которая позволяет подросткам внимательно посмотреть на коллег, задать вопросы, разработать айдентiku команды.

Примеры заданий на командообразование — в Приложении 1. Наставник при подготовке мероприятия может выбрать один из предложенных вариантов или провести свою игру на командообразование. Продолжительность этого этапа форсайт-сессии зависит от выбранного варианта задания.

15 минут. Наставник**Общегрупповая работа «Что такое современная школа?»**

В рамках общегрупповой работы нужно обсудить с участниками термин «современная школа» и подвести их к работе в командах на тему «Образ будущего школы». Для этого предлагается организовать интерактивную работу со всеми участниками.

Используется презентация для школьников «Современная школа: как подростки меняют свои школы».

Ключевые тезисы для вступления:

«Сегодня мы будем говорить о школе не как о месте, где мы учимся, чтобы сдать ЕГЭ и поступить в вуз. Школа — это значимый этап нашей жизни, и важно, чтобы пребывание в школе вносило вклад в достижение наших главных жизненных целей. У каждого из нас они свои, но их можно объединить под одним словом — «успех». Давайте нарисует наш с вами образ успешного человека».

На экране слайд, на котором образ человека и вопрос: «Кто такой успешный человек?». Участников форсайт-сессии спрашивают, кого они считают успешными. Все ответы записываются на флипчарте или доске. Ответы могут быть разными: «Зарабатывает много денег. Счастлив. Уехал за границу. Реализовал свой талант».

Наставник говорит: *«Хорошо. Если посмотреть на ваши ответы, то признаками успеха являются (перечисляет, что именно, обобщая ответы, исключая повторения). Достижение многих из этих задач напрямую связано с тем, в какой сфере профессиональной деятельности люди нашли себя. Например, если мои признаки успеха — свободный график, много путешествий, отсутствие начальников, время на занятия спортом, то отличный вариант для меня — стать тренером. Онлайн-образование — растущий тренд, и я могу вести онлайн-занятия*

из любой точки мира. Мне необязательно работать на одну компанию. Мой выбор — проектная работа.

Теперь подумайте, что лично для вас в большей степени определяет успешность в жизни, работа в каких профессиях позволит этого достичь».

Участники перечисляют профессии или сферы деятельности, где, по их мнению, можно добиться успеха. Примеры: блогер, владелец бизнеса, жена миллионера. Ведущий записывает все ответы на флипчарте или доске.

Ведущий подводит итог: *«Мы перечислили различные профессии и сферы деятельности, которые, по вашему мнению, приведут к успеху. Теперь давайте подумаем, какими навыками нужно обладать для самореализации в выбранных сферах. Кстати, учёные регулярно проводят исследования на рынке труда, и они утверждают, что 75 % успеха определяется soft-skills — универсальными навыками (коммуникативные навыки, навыки презентации, структурирования информации и т. п.). Не забывайте об этом, когда будете выполнять следующее задание».*

Участников просят выбрать три профессиональных области, которые наиболее им близки или которые им всем в большей степени нравятся (например, журналистика, биотехнологии, искусственный интеллект). И написать, какими навыками нужно обладать, чтобы стать востребованным журналистом. Например, хорошо писать тексты, искать и анализировать информацию, уметь договариваться и т. п. Время на задание — 5 минут. После этого наставник просит каждую команду выступить: назвать сферу профессиональной деятельности и значимые для неё навыки. Работа проводится в шаблоне «Современная школа».

Наставник: *«Мы перечислили навыки, которые помогают человеку добиться успеха. Мы все прекрасно понимаем, что развитие любого из навыков возможно только через деятельность. Хотите хорошо писать тексты — пишите их, публикуйте и обсуждайте. Если мы говорим про современную школу, можно сказать, что она должна создавать условия для деятельности, которая позволит приобрести все значимые навыки успешного человека».*

Современная школа. Практическое занятие по разработке видения будущего школы

5 минут. Наставник

Установка на работу в малых группах

«Мы пришли к выводу, что школа — это место, где можно приобрести значимые для жизни навыки через деятельность. Теперь сформи-

мулируем образ идеальной для нас школы по следующей схеме: сфера профессиональной деятельности — навыки — виды деятельности. Мы уже определили виды профессиональной деятельности и навыки. Теперь выберите из трёх своих вариантов один (или можете принципиально изменить подход и выбрать предложения ваших друзей из других команд) и для этого варианта напишите, чем нужно заниматься в школе, чтобы приобрести нужные навыки.

Понятно, что никто не отменяет уроки и изучение школьной программы. Однако у нас есть возможность создать условия для изменения форматов уроков, перехода от лекций к практическим занятиям, например. В нашей власти запустить в школе и новые виды активности: новые программы, кружки и мероприятия.

Итак, у нас 15 минут, чтобы придумать 5 ключевых видов активности, которые позволяют приобрести выбранные нами навыки».

15 минут. Современная школа

Работа в малых группах

Все участники мероприятия в своих группах обсуждают и заполняют шаблоны. Ведущие форсайт-сессии (наставник, куратор проекта от школы) задают наводящие вопросы или активируют дискуссию в группах.

15 минут. Современная школа

Общегрупповая работа

Ведущий приглашает все команды по очереди рассказать о своём видении современной школы. Порядок выступления команд можно установить путём жеребьёвки: каждая команда вытаскивает порядковый номер своего выступления.

На флипчарте или доске ведущий записывает ключевые тезисы, задаёт уточняющие вопросы. По завершении ведущий должен подвести итог и сформулировать понятие школы будущего, собирая типовые виды деятельности, значимые для школьников.

Заключительный вывод: «Мы все вместе нарисовали портрет школы будущего как площадки для вашего развития. Очевидно, что в школе может быть ещё более интересная и насыщенная жизнь. Следующим нашим этапом станет разработка проекта по адаптации школьной инфраструктуры под наши задачи. Мы будем думать о том, какие новые пространства нужно создать или оборудовать, какие программы запустить, чтобы приблизить нас к успеху».

15 минут. Видеолекция «Инициативные проекты школьников Санкт-Петербурга»

Наставник: *«Перед тем как мы начнём разрабатывать идеи проектов, посмотрим, какие идеи уже реализованы в школах Санкт-Петербурга в рамках проекта «Твой бюджет в школах».*

Демонстрируется видеолекция «Инициативные проекты школьников Санкт-Петербурга».

Наставник: *«Это лишь небольшая часть того, что создаётся сейчас в городе. Больше проектных идей можно почерпнуть на сайте проекта «Твой бюджет в школах». Их полезно изучить, однако не будем заниматься копированием, давайте сделаем что-то реально полезное для нас».*

15–20 минут перерыв

Практическое занятие по разработке инициативного проекта

10 минут. Установочная лекция «Инициативное проектирование»

В рамках лекции участников знакомят с понятием «инициативный проект», требованиями к проектам, критериями оценки проектов.

Наставник предлагает участникам взять из своих параметров, которые определяют современность школы, любое наиболее интересное направление и придумать идею проекта. Каждую идею описать по шаблону.

Наставник должен сказать, что каждая команда может разработать до двух проектов. Однако им нужно понимать, кто из них конкретно за какой проект в дальнейшем будет отвечать: проводить опросы, готовить документацию, проходить все этапы обсуждений. Командам сразу предлагается определить лидеров проектов.

30 минут. Работа в малых группах

Участники форсайт-сессии разрабатывают проекты и описывают их по предлагаемой структуре.

Ведущие форсайт-сессии ходят между группами, при необходимости модерируют дискуссию.

75 минут. Общегрупповая работа

Ведущий приглашает все команды по очереди рассказать о своих проектах. Другие участники мероприятия могут задавать вопросы или комментировать (не более двух вопросов/комментариев по проекту). Ведущий должен следить за тем, чтобы комментарии — с

целью усиления проекта — были исключительно конструктивные. На флипчарте или доске ведущий записывает перечень проектных идей. Порядок выступления команд может быть таким же, как и в общегрупповой работе по тематике современной школы.

После выступления всех команд ведущий подводит итоги работы, обобщая полученные результаты.

15 минут. Подведение итогов форсайт-сессии. Ответы на вопросы

Ведущий делает краткий обзор результатов работы в рамках форсайт-сессии.

Также участникам нужно определить их дальнейшие шаги по разработке проектов. Важные тезисы:

- 1) Возможны (но необязательны) два проекта от класса.
- 2) В течение двух дней нужно заполнить таблицу с перечнем проектных идей от школы. За заполнение отвечают лидеры проектов. Контролирует куратор проекта от школы.
- 3) Следующий этап — классные голосования, на которых каждая команда должна представить свою проектную идею. До классных голосований важно оценить востребованность проекта в школе и провести опросы. Для классных голосований нужно подготовить презентацию по следующей структуре:
 - титульный лист: название проекта;
 - актуальность проекта: проблема, на решение которой направлен проект, целевая аудитория проекта, источник информации о наличии проблемы (опросы учащихся и родителей, статистика, иные источники);
 - решение: предложение по решению задачи — создаваемое новое общественное или учебное пространство, новые виды деятельности, предлагаемые в школе, площадки для реализации проекта (помещения школы и прилегающей территории);
 - потенциальные партнёры проекта: организации и/или физические лица, которым может быть интересно принять участие в создании объекта и/или проведении мероприятий;
 - команда проекта и разграничение ответственности внутри команды.

Также к классному голосованию каждая команда должна подготовить слайд с планом работы по проекту и запросом к одноклассникам: направления работы, в которых команде нужна помощь: проведение опросов учащихся 9–11 классов, разработка эскизов, разработка сме-

ты и поиск поставщиков оборудования и материалов, продвижение проекта в социальной сети и т. п.

- 4) Для помощи в разработке проекта есть рабочая тетрадь, которая содержит подсказки — что нужно сделать, чтобы определиться с параметрами проекта. Рабочая тетрадь доступна в электронном виде.
- 5) Наставник готов участвовать в обсуждении проектов и встречаться с командами (лично или онлайн). Здесь же нужно рассказать, каким образом будет построена дальнейшая коммуникация.

Для подведения итогов используется презентация «Подготовка к классным голосованиям».

Участникам предлагается продумать собственную «дорожную карту» по разработке инициативного проекта по прилагаемому шаблону.

Приложение 1 к сценарию**Задания на командообразование****Вариант 1**

Длительность: 60 минут.

Каждой команде выдаётся маршрутный лист — лист размером А4, на котором написаны 15 вопросов. На эти вопросы команда должна совместными усилиями найти ответы. Ответы или отчёт о выполнении задания написать на этом же листе. Одно выполненное задание = 1 балл. Побеждает команда, которая набрала наибольшее число баллов за 20 минут. Для каждой команды составляется свой маршрутный лист, состоящий из приведённого ниже перечня вопросов, но в уникальном порядке. Порядок вопросов не должен повторяться.

Через 20 минут наставник и куратор от школы собирают заполненные маршрутные листы. Наставник выборочно проверяет правильность ответов: просит каждую команду рассказать, как у них получился такой ответ. Например, вопрос: «Сколько людей в команде с голубыми глазами?» Команда должна предъявить всех участников с голубыми глазами.

Куратор от школы подсчитывает баллы и объявляет команду-победительницу. Победителей все участники форсайт-сессии приветствуют аплодисментами.

Вопросы маршрутного листа:

1. Придумайте весёлое название для вашей команды _____
2. Посоветуйтесь с командой и найдите три общих любимых блюда, запишите ответ _____
3. Узнайте знаки Зодиака всех участников команды, есть ли повторяющиеся? Запишите их _____
4. Сфотографируйтесь всей командой в самом неожиданном месте и отправьте фото (в чат или конкретному человеку)
5. Придумайте девиз вашей команды, подойдите к _____
(при формировании маршрутных листов указать конкретного человека: наставника или куратора от школы, любого представителя школы) и хором прокричите его (получите балл в маршрутный лист).
6. Посоветуйтесь с командой и используйте всего три слова для ответа на вопрос: что я хочу изменить в своей школе? _____
7. Скооперируйтесь! Подойдите к другой команде и узнайте их название. Впишите ответ _____

8. Выстроитесь по возрасту: самый старший в конце, самый младший в начале, сделайте селфи и отправьте куратору от школы. Учитывайте день, месяц и год рождения.

9. Посоветуйтесь: какая песня ассоциируется у вас со школой?

10. Громко и хором спойте отрывок из неё, шокируя окружающих.

11. Если бы завтра вы проснулись волшебником, что бы вы внедрили в своей школе (при условии, что вы всемогущий). Посоветуйтесь с командой и запишите ответ _____

12. Напишите пять общих вещей, которые есть у всех участников команды _____

13. Вы давно знакомы. Распределите роли в команде так, как если бы вы были единым человеческим организмом (например, Варя – мозг, Матвей – глаза, Рита – руки _____)

14. Подойдите к _____ (при формировании маршрутных листов указать конкретного человека: наставника или куратора от школы, любого представителя школы) и обоснуйте свой ответ.

15. Подумайте, что делает вас самой классной командой? Что отличает вас от остальных? Запишите ответ _____

Общее число баллов: _____

Вариант 2

Длительность: 30 минут

Раздаточный материал: карточки с должностями, ножницы (если карточки не разрезаны), чистый лист А4, ручка.

Команды сидят каждая за своим столом. Перемещение между столами не предусмотрено.

На столе у каждой команды от класса лежит лист с должностями.

Задачи участников:

1. Придумать название команды.
2. Утвердить девиз команды.
3. Распределить роли между собой, исходя из описания роли в проекте и сильных сторон каждого члена команды.
4. Придумать движение, которое будет означать поддержку и причастность к своей команде (знак «о-кей», похлопывание по плечу и т. д.).

В ходе выполнения задания ребята должны проговорить сильные стороны каждого участника в команде проекта, общим голосованием утвердить того или иного человека на должность, получить согласие

от этого члена команды. Все должны понимать значимость своей должности и быть согласным, что они в этой роли будут на своём месте. Если член команды не согласен, нужно выслушать его доводы и выбрать ему другую должность или привести доводы в пользу того, что эта роль для него.

После утверждения роли каждый член команды забирает себе карточку со своей должностью. У одного человека может быть несколько карточек.

Роли в проекте:

Капитан — руководит работой команды. Знает команду, её сильные и слабые стороны, проводит встречи, мониторит выполнение заданий всеми участниками команды, организует связь с наставником.

Экономист — отвечает за экономику проекта: любит цифры, не ошибается в расчётах, готов сидеть на сайтах поставщиков и сверять цены, хочет узнать всё о госзакупках, готов к переговорам с поставщиками.

Социолог — отвечает за обоснование актуальности проекта: любит задавать вопросы, готов общаться с учащимися, родителями и учителями, знает онлайн-сервисы для проведения опросов, рисует красивые диаграммы.

Дизайнер — отвечает за визуальную сторону проекта: любит рисовать, обладает чувством стиля, умеет работать в дизайнерских программах, придумывает новые стили и образы.

Пиар-менеджер — отвечает за продвижение проекта: активный пользователь социальных сетей, развивает собственные группы, готов рассказывать о работе команды, участвовать в конкурсе «Классный блогер».

Презентёр — отвечает за представление проекта: любит выступать, никогда не читает выступление по бумажке.

Оператор и видеомонтажёр — отвечает за видеоконтент проекта: любит снимать видеоролики, отлично монтирует видеоматериал, может достать классный телефон для съёмок или видеокамеру.

После того как все члены команды определились со своими ролями, придумали название и девиз команды, наставник просит их представиться: сказать или прокричать название, девиз, а также объяснить, какие роли утверждены и какие позиции пока не заняты. Если в команде не разобраны карточки, значит команде нужно думать о привлечении своих одноклассников к работе над проектом.

Приложение 2 к сценарию

Шаблон «Современная школа»

Сферы профессиональной деятельности	Ключевые навыки	Деятельность в школе (клубы, кружки, занятия, мероприятия) для приобретения навыков

Приложение 3 к сценарию

Шаблон «Инициативный проект»

Название проекта _____

Для чего?	Чем хотим заниматься в школе (вид деятельности)
Для кого?	Кому это интересно так же, как и нам. Сколько таких людей?
Что создаём в школе?	Что должно быть сделано в школе для нас
Где?	В каком пространстве будем делать (кабинет, актовый зал, пришкольная территория)

Приложение 4 к сценарию

Шаблон «Дорожная карта»

[illegible]

Приложение 8. Форма листа регистрации участников форсайт-сессии

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ участников форсайт-сессии в рамках проекта «Твой бюджет в школах»

Номер школы _____

Дата проведения форсайт-сессии: « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя	Класс	Подпись учащегося
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
...			

Представитель
образовательного учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 9. Памятка кураторам от школ о форсайт-сессии

ФОРСАЙТ-СЕССИЯ ПАМЯТКА

Добрый день, уважаемые коллеги!

Данная памятка адресована кураторам от школ и содержит краткую информацию о первоочередных шагах, которые необходимо сделать при подготовке к форсайт-сессии и сразу после её проведения.

1. Форсайт-сессию необходимо провести в срок до _____ 20__ г.
2. Форсайт-сессию проводит наставник.
3. На информационную встречу приглашаются учащиеся всех 9–11 классов — по 5–6 человек от каждого класса.
4. Все презентации и видеоматериалы для организации и проведения мероприятия размещены на общем диске проекта для наставников и кураторов. Пожалуйста, заранее ознакомьтесь со всеми необходимыми материалами.
5. На информационной встрече необходимо организовать регистрацию участников. Форма регистрации — в Приложении 8 к операционному руководству (файл «Лист регистрации на форсайт-сессию» на общем диске проекта).
6. В ходе мероприятия необходимо организовать фото- и видеосъёмку.
7. В течение одного дня с момента проведения встречи необходимо разместить на вашем отчётном Яндекс-диске следующие **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ** материалы:
 - скан-копию листов регистрации участников форсайт-сессии;
 - не менее 10 фотографий с мероприятия;
 - видеозаписи мероприятия общей продолжительностью не менее 5 минут;
 - список идей инициативных проектов по форме согласно Приложению 10 к операционному руководству (файл «Список идей» на общем диске проекта). От каждого класса может быть более одной идеи.

Желаем вам удачи в проведении форсайт-сессии!

С уважением, команда проекта «Твой бюджет в школах»

Приложение 10. Форма представления списка идей инициативных проектов

СПИСОК ПРОЕКТНЫХ ИДЕЙ, СФОРМИРОВАННЫХ ПО ИТОГАМ ФОРСАЙТ-СЕССИИ

Школа _____

Общее число 9–11 классов в школе: _____

№	Класс-инициатор	Название идеи / краткое описание

Приложение 11. Типовой сценарий классных голосований

Общие рекомендации

Классные голосования проводятся в классных комнатах. Продолжительность — до 60 минут (при наличии одного проекта или больше при наличии нескольких проектов). Желательно иметь оборудование для презентаций: проектор, экран, ноутбук или компьютер.

На встрече должно присутствовать не менее 50 % учащихся класса. Отсутствие большей части учащихся не позволит признать классное голосование состоявшимся в соответствии с п. 3.4 Положения о проекте «Твой бюджет в школах».

На классном голосовании проходит регистрация участников в соответствии с формой листа регистрации.

Цель классного голосования: выбрать (при наличии нескольких проектов) или утвердить (при наличии одного проекта) проект от класса для участия в общешкольном голосовании. Также на классном голосовании обсуждаются направления доработки выбранного проекта.

Классное голосование проводят классный руководитель и/или куратор проекта от школы и наставник.

По итогам мероприятия должен быть подготовлен протокол голосования.

Материалы для классного голосования:

- презентации проектов школьников, по которым проводится голосование (структура — в Приложении 1 к сценарию);
- слайд презентации с планом действий по доработке проекта и запросом команды на помощь одноклассников;
- анкеты для учащихся «Твоя помощь проекту» (Приложение 2 к сценарию).

Проведение

5 минут. Организационные вопросы

Ведущий классного голосования приветствует участников, напоминает о проделанной работе в рамках проекта «Твой бюджет в школах» и знакомит с регламентом встречи.

Примерные тезисы:

Дорогие ребята! Сегодня мы собрались для выбора проекта развития нашей школы, который разработали ваши одноклассники (далее — представляет проектную команду). Как вы помните, наша школа в текущем году участвует в проекте «Твой бюджет в школах», реализуемом Комитетом финансов Санкт-Петербурга совместно с Комитетом образования города.

В рамках проекта вам, школьникам, дана возможность предложить проекты по модернизации школы — осовремениванию пространств школы и школьного двора, введению новых видов активностей во внеурочную деятельность и многое другое. Проекты должны пройти четыре уровня обсуждений: классное голосование, экспертизу рабочей группы школы, общешкольные голосования, городскую конкурсную комиссию.

Из 90 проектов, вынесенных на городскую экспертную комиссию, будет выбрано 30 проектов-победителей, на реализацию которых из бюджета города выделяются субсидии в размере до 3 миллионов рублей. Проекты будут реализованы в следующем году, и уже к концу 2024 года мы увидим результаты работы.

Сегодня у нас первый этап — обсуждения и голосование за проект(ы) внутри класса. Однако мы будем не только голосовать за проект, но и совместно размышлять о том, как его улучшить, чтобы он стал победителем общегородского конкурса.

15 минут (или больше при наличии нескольких проектов). Презентация проекта, ответы на вопросы

Проектная команда презентует свой проект. При наличии презентационного оборудования на экране показывается презентация проекта. Если в классе нет возможности для демонстрации материалов, команда выступает без презентации. Если есть картинки/эскизы, можно показать или раздать участникам голосования в распечатанном виде (демонстрируются на листах ватмана или флипчарта).

Структура выступления:

- 1) название проекта;
- 2) актуальность проекта: проблема, на решение которой направлен проект, целевая аудитория проекта, источник информации о наличии проблемы (опросы учащихся и родителей, статистика, иные источники);
- 3) решение: предложение по решению задачи — создаваемое новое общественное или учебное пространство, новые виды деятельности, предлагаемые в школе, площадки для реализации проекта (помещения школы и прилегающей территории);

- 4) потенциальные партнёры проекта: организации и/или физические лица, которым может быть интересно принять участие в создании объекта и/или проведения мероприятий;
- 5) команда проекта и разграничение ответственности внутри команды.

Продолжительность выступления — до 5 минут.

После выступления ведущий предоставляет участникам мероприятия возможность задать вопросы команде. Ответы на вопросы — до 15 минут.

Если в классе разработано два проекта, сразу после первой команды выступает вторая команда со своим проектом: выступление — до 5 минут, ответы на вопросы — до 15 минут.

5 минут. Голосование за проекты

Ведущий предлагает школьникам проголосовать за каждый проект. Для этого он называет проект и предлагает всем, кто его поддерживает, поднять руки. Ведущий считает число поднятых рук. Затем предлагается проголосовать тем, кто поддерживает второй проект. Ведущий считает число поднятых рук. Школьников просят проголосовать только за один из представленных проектов. Победителем признаётся проект, набравший наибольшее число голосов.

Голосование может проводиться и закрытым способом: участникам раздаются листки бумаги с названиями проектов. Каждого учащегося просят отметить проект, за который они голосуют. Листки собирают и подсчитывают число голосов за каждый проект.

20 минут. Обсуждение проекта-победителя

Ведущий предлагает участникам мероприятия подумать о сильных сторонах проекта и направлениях его доработки. Для этого все присутствующие на мероприятии делятся на команды по 5–7 человек. Задача каждой команды написать 3 сильные стороны проекта и 3 «точки роста» (предложения по улучшению проекта).

Команды представляют свои наработки. Ведущий мероприятия фиксирует это на доске. После этого организуется обсуждение выдвинутых предложений и формулируются рекомендации по доработке проекта для проектной команды.

10 минут. Привлечение ресурсов в проект

Ведущий предлагает проектной команде представить свой план действий по работе над проектом (желательно, чтобы план действий

был разработан заранее вместе с запросом на помощь класса) и обратиться к одноклассникам с предложением принять участие в разработке проекта. Обязательно должны быть указаны сроки выполнения каждой задачи.

Для этого проектная команда демонстрирует на экране свой план действий и запрос к одноклассникам и предлагает желающим присоединиться.

Например, в план действий могут быть включены: проведение опросов учащихся 9–11 классов, разработка эскизов, разработка сметы и поиск поставщиков оборудования и материалов, продвижение проекта в социальной сети.

Пока лидер проекта представляет свой план действий, один или несколько членов команды раздают одноклассникам анкеты, где просят написать, что именно они готовы сделать для проекта. После заполнения анкеты собираются. Шаблон анкеты – в Приложении 4.

5 минут. Подведение итогов

Ведущий благодарит всех участников. Говорит, что следующим этапом становится разработка паспорта инициативного проекта и презентации, которые должны быть представлены на экспертизу рабочей группы к определённому числу (называет конкретную дату). Выражает надежду, что весь класс включится в процесс разработки проекта и что именно их проект будет выдвинут школой на городской конкурс.

Приложение 1 к типовому сценарию

Структура презентации проектов на классных голосованиях

Презентации проектов должны быть подготовлены по следующей структуре:

- 1) титульный лист: название проекта;
- 2) актуальность проекта: проблема, на решение которой направлен проект, целевая аудитория проекта, источник информации о наличии проблемы (опросы учащихся и родителей, статистика, иные источники);
- 3) решение: предложение по решению задачи — создаваемое новое общественное или учебное пространство, новые виды деятельности, предлагаемые в школе, площадки для реализации проекта (помещения школы и прилегающей территории);
- 4) потенциальные партнёры проекта: организации и/или физические лица, которым может быть интересно принять участие в создании объекта и/или проведения мероприятий;
- 5) команда проекта и разграничение ответственности внутри команды.

Приложение 2 к типовому сценарию

АНКЕТА

для участников проекта

Ф.И.О. _____

№	Направление работы	Я готов принять участие	Я готов сделать:
1	(заполняется командой проекта до начала общешкольного голосования)	(любым символом отмечают направления работы, в которых готовы принять участие)	(пишут, что именно готовы сделать, если уже есть идеи; если нет, поле не заполняют)
2			
3			

Приложение 12. Форма листа регистрации участников классных голосований

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ участников классного голосования в рамках проекта «Твой бюджет в школах»

Номер школы _____ Класс _____

Дата проведения классного голосования: «___» _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя	Подпись учащегося
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
...		

Представитель
образовательного учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**Приложение 13. Форма протокола по итогам
классных голосований****ПРОТОКОЛ
классного голосования
в рамках проекта «Твой бюджет в школах»**

1. Дата проведения классного голосования: «___» _____ 20__ года
2. Образовательное учреждение: _____
3. Класс _____
4. Число учащихся в классе _____ чел.
5. Число участников классного голосования _____ чел.
(_____ % от общего числа учащихся в классе)
6. Итоги классного голосования:

№ п/п	Наименование инициативного проекта	Количество набранных голосов
1		
2		

7. Рекомендации по доработке инициативного проекта/проектов
(при наличии):

Представитель
образовательного учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 14. Памятка кураторам от школ о классных голосованиях

ВНУТРИКЛАССНЫЕ ГОЛОСОВАНИЯ ПАМЯТКА

Добрый день, уважаемые коллеги!

Данная памятка адресована кураторам от школ и содержит краткую информацию о первоочередных шагах, которые необходимо сделать при подготовке к классным обсуждениям и голосованиям и сразу после их проведения.

1. Классные голосования должны быть проведены в срок до _____ 20__ г.
2. Классные голосования могут проводить наставник, куратор от школы или классные руководители.
3. Классные голосования проводятся в каждом из 9–11 классов в отдельности. На мероприятии необходимо обеспечить присутствие всех учащихся класса (не менее 50 % от списочной численности класса).
4. Мероприятия проводятся по типовому сценарию – в Приложении 11 к операционному руководству (файл «Типовой сценарий голосований» на общем диске проекта).
5. На всех классных голосованиях необходимо организовать регистрацию участников. Форма регистрации – в Приложении 12 к операционному руководству (файл «Лист регистрации на голосованиях» на общем диске проекта).
6. В ходе мероприятия необходимо организовать фото- и видеосъёмку.
7. В течение одного дня с момента проведения встречи необходимо разместить на вашем отчётном Яндекс-диске следующие **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ** материалы:
 - скан-копию листов регистрации участников внутриклассных голосований;
 - не менее 5 фотографий с голосований в каждом классе;
 - видеозаписи мероприятий общей продолжительностью не менее 5 минут;
 - скан-копию протоколов по итогам классных голосований с подписью представителя образовательного учреждения (формат pdf);

- протоколы по итогам классных голосований (формат Word).
Внимание: вся информация в протоколах должна быть напечатана на компьютере, рукописные протоколы не принимаются!

Желаем вам удачи в проведении классных голосований!

С уважением, команда проекта «Твой бюджет в школах»

Приложение 15. Паспорт инициативного проекта

ПАСПОРТ
инициативного проекта,
разработанного в рамках проекта «Твой бюджет в школах»

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Название инициативного проекта:

1.2. Название образовательного учреждения:

1.3. Номер класса:

1.4. Команда проекта:

Состав команды школьников-разработчиков проекта (не более 6 человек из одного класса)

Фамилия	Имя	Электронная почта

1.5. Стоимость проекта: _____ рублей, в том числе:
запрашиваемая сумма субсидии: _____ рублей;
иные источники: _____ рублей.

2. ПАРАМЕТРЫ ПРОЕКТА

2.1. Целевая аудитория (ответьте на вопрос: кому нужен проект?):

2.2. Проблемы целевой аудитории, на решение которых направлен проект (ответьте на вопрос: зачем нужен проект?):

Статистические или иные данные, подтверждающие правильность гипотезы об актуальности проекта:

2.3. Опишите предлагаемое решение (не более 200 слов):

2.4. Территории реализации проекта (указать конкретные помещения внутри школьного здания или площадки на пришкольной аудитории):

3. ГРАФИК ПРОЕКТА НА ЭТАПЕ РЕАЛИЗАЦИИ (график закупки оборудования, создания объекта школьной инфраструктуры, 20__ год)

№ п/п	Мероприятие	Планируемая дата проведения, месяц	Ожидаемый результат
1			
2			
3			
...			

4. СОБЫТИЙНЫЙ КАЛЕНДАРЬ ПРОЕКТА (20__–20__ гг.)

№ п/п	Мероприятие	Планируемая дата проведения, месяц и год	Ответственный (педагог / проектная команда / администрация, иное)	Роль учащегося в реализации мероприятия	Партнёры (при наличии)
1					
2					
3					
...					

5. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

5.1. Смета проекта

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, руб.		
		Всего, в том числе	Субсидия из городского бюджета	Дополни- тельные источники финанси- рования
1. Ремонт помещений (включая разработку дизайн-проекта, проектно-сметной документации)				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
2. Приобретение материалов и оборудования				
2.1.				
2.2.				
2.3.				
3. Расходы на проведение мероприятий (включая приобретение расходных материалов, привлечение экспертов, участвующих в реализации событий), 20__ год				
3.1.				
3.2.				
3.3.				

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, руб.		
		Всего, в том числе	Субсидия из городского бюджета	Дополни- тельные источники финанси- рования
4. Расходы на проведение мероприятий (включая приобретение расходных мате- риалов, привлечение экспертов, участвующих в реализации событий) и на содержание объекта, 20__ год				
4.1.				
4.2.				
4.3.				
ИТОГО				

5.1. Документы, подтверждающие обоснованность сметного расчё-
та, в том числе расходов на содержание и обслуживание создаваемого
объекта школьной инфраструктуры

№ п/п	Пункт сметы (статья расходов)	Наименование документов, подтверждающих обоснованность объёмов работ и расценок (прайс-листы, коммерческие предложения, ссылки на аналогичные госзакупки и т. д.)

5.2. Дополнительные ресурсы для реализации проекта в 20__–20__ гг.
(финансовые/нефинансовые)

№ п/п	Наименование ресурса*	Объём привлечённого ресурса	Источник**	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)***

Приложение 16. Форма экспертного заключения

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ члена рабочей группы школы-участницы проекта «Твой бюджет в школах» по итогам рассмотрения инициативных проектов

№ школы: _____
 Фамилия, имя, отчество эксперта: _____
 Должность эксперта: _____
 Контактный телефон / электронный адрес эксперта: _____
 Подпись эксперта: _____

№ п/п	Наименование проекта	Отметка о соответствии проекта требованиям		Комментарии / рекомендации (при необходимости)	Итоговое заключение по проекту (допущен / не допущен / допущен при условии доработки)
		Наименование требования	Отметка о соответствии требованию (соответствует / не соответствует)		
1	2	3	4	5	6
1		1. Законность			
		2. Обоснованность сметы проекта			
		3. Реалистичность срока реализации проекта			
		4. Бюджетная эффективность			

№ п/п	Наименование проекта	Отметка о соответствии проекта требованиям		Комментарии/ рекомендации (при необходимости)	Итоговое заключение по проекту (допущен / не допущен / допущен при условии доработки)
		Наименование требования	Отметка о соответствии требованию (соответствует / не соответствует)		
2		1. Законность			
		2. Обоснованность сметы проекта			
		3. Реалистичность срока реализации проекта			
		4. Бюджетная эффективность			
3		1. Законность			
		2. Обоснованность сметы проекта			
		3. Реалистичность срока реализации проекта			
		4. Бюджетная эффективность			
...					

Инструкция по заполнению

В целях формирования итогового заключения эксперта должен быть выбран один из трёх возможных видов заключений:

1. *Допущен* (проект допускается на общешкольное голосование).
2. *Не допущен* (проект не допускается на общешкольное голосование с указанием причин).
3. *Допущен при условии доработки проекта* (проект может быть допущен к общешкольному голосованию после повторной экспертизы, проведённой по итогам доработки проектной командой проекта по рекомендациям, сформулированным в столбце 5).

Для принятия решения о допуске/недопуске проекта к общешкольному голосованию каждый эксперт должен проверить проект на соответствие требованиям, определённым пунктом 3.5 Положения о проекте «Твой бюджет в школах»:

- 1) Законность. Под законностью инициативного проекта подразумевается возможность его реализации в рамках полномочий образовательного учреждения в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга. Инициативный проект не должен противоречить Уставу образовательного учреждения, утверждённым нормам и правилам, в том числе правилам благоустройства, санитарным нормам, правилам пожарной безопасности, охраны труда и т. д.
- 2) Обоснованность сметы проекта. В рамках данного критерия проводится оценка целесообразности затрат на проект, наличия документов, подтверждающих сметный расчёт, реалистичности оценок по привлечению внешнего финансирования, оценок расходов на содержание создаваемых объектов на этапе эксплуатации. Также оценивается возможность реализовать проект с использованием субсидии из бюджета Санкт-Петербурга в размере, не превышающем 3 миллиона рублей.
- 3) Реалистичность срока реализации проекта. В рамках данного критерия оценивается возможность реализовать проект в течение одного календарного года. Под реализацией проекта понимается полный цикл мероприятий от момента начала работ до открытия объекта или запуска новых учебно-методических и/или воспитательных мероприятий.
- 4) Бюджетная эффективность. В рамках данного критерия оценивается, в частности, целостность или законченность объекта школьной инфраструктуры (не подлежат реализации проекты, ограниченные созданием проектно-сметной документации, разработкой концепций мероприятий и т. д.), отсутствие дублирования расходов (проект не подлежит финансированию из иных бюджетных источников в следующем финансовом году и плановом периоде), соразмерность эксплуатационных издержек и т. п.

Приложение 17. Форма протокола рабочей группы по итогам экспертизы

ПРОТОКОЛ заседания рабочей группы школы-участницы проекта «Твой бюджет в школах» по итогам проведения экспертизы инициативных проектов

Дата проведения заседания: «___» _____ 20__ года

Образовательное учреждение: _____

Перечень инициативных проектов, не допущенных
к общешкольному голосованию

№ п/п	Наименование инициативного проекта	Причина отклонения
1		
2		
3		
4		
...		

Перечень инициативных проектов, допущенных к участию
в общешкольном голосовании

№ п/п	Наименование инициативного проекта	Предполагаемая стоимость, руб.	Рекомендации по доработке инициативного проекта (при наличии)
1			
2			
3			

№ п/п	Наименование инициативного проекта	Предполагаемая стоимость, руб.	Рекомендации по доработке инициативного проекта (при наличии)
4			
...			

Председатель рабочей группы: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Члены рабочей группы: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь рабочей группы: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 18. Памятка куратору от школы об экспертизе

ЭКСПЕРТИЗА ПРОЕКТОВ ПАМЯТКА

Добрый день, уважаемые коллеги!

Данная памятка адресована кураторам от школ и содержит краткую информацию о первоочередных шагах, которые необходимо сделать при подготовке и проведении экспертизы инициативных проектов.

1. Экспертиза проектов проводится в срок до _____ 20__ года.
2. Экспертиза проводится рабочей группой, созданной директором школы. В состав рабочей группы должно входить не менее 5 человек.
3. В рамках экспертизы проекты оцениваются на основе паспортов инициативных проектов.
4. На первом этапе ВСЕМИ ЭКСПЕРТАМИ по ВСЕМ ПРОЕКТАМ должны быть заполнены экспертные заключения (Приложение 16 к операционному руководству или файл «Экспертное заключение» на общем диске проекта).
5. На втором этапе должен быть сформирован протокол рабочей группы (Приложение 17 к операционному руководству или файл «Протокол экспертизы» на общем диске проекта).
6. В течение одного дня с момента проведения экспертизы необходимо разместить на вашем отчётном Яндекс-диске следующие **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ** материалы:
 - скан-копию протокола экспертизы (формат pdf);
 - протокол по итогам экспертизы (формат Word). Внимание: вся информация в протоколах должна быть напечатана на компьютере, рукописные протоколы не принимаются!

Желаем вам удачи в проведении экспертной оценки проектов!

С уважением, команда проекта «Твой бюджет в школах»

Приложение 19. Типовой сценарий общешкольных голосований

Общие рекомендации

Общешкольное голосование проводится в актовом зале. В актовом зале должно быть следующее оборудование: проектор, экран, компьютер/ноутбук для демонстрации видеоконтента и презентаций, звукоусиливающая аппаратура (колонки, микрофоны).

Продолжительность — до 120 минут.

На встрече важно присутствие всех учащихся 9–11 классов, которым были предоставлены логины и пароли.

Цель общешкольного голосования: выбрать один проект от школы, который будет участвовать в городском конкурсном отборе.

Общешкольное голосование проводит куратор проекта от школы.

Не позднее двух рабочих дней до проведения голосований проектные команды должны разместить проекты на официальном портале «Твой бюджет в школах» (<https://school.tvoybudget.spb.ru/>). На портал загружается паспорт инициативного проекта, презентация проекта, видео о проекте (при наличии).

За один день до общешкольного голосования должен быть сформирован список проектов, вынесенных на общешкольные голосования, и определена последовательность выступления проектных команд. До начала мероприятия о последовательности выступлений должны быть проинформированы все проектные команды.

За два часа ведущий мероприятия должен скачать на компьютер презентации всех команд, проверить возможность демонстрации на экране портала проекта «Твой бюджет в школах».

За один час до начала мероприятия в холлах и/или коридоре или в актовом зале рекомендуется разместить стенды проектов — участников общешкольного голосования.

Материалы для общешкольного голосования:

- презентации проектов школьников, по которым проводится голосование;
- заставка «QR-код анкеты обратной связи»;
- заставка «Общешкольное голосование»;
- заставка «QR-код сайта «Твой бюджет в школах»;
- типовой сценарий общешкольного голосования;
- лист регистрации и получения учащимися логинов и паролей;

- инструкция по использованию информационного портала «Твой бюджет в школах».

Проведение

15 минут. Регистрация и раздача индивидуальных листочков с логинами и паролями

Ведущий предлагает всем школьниками зарегистрироваться в «Листе регистрации и получения учащимися логинов и паролей», расписаться напротив своей фамилии и получить логин и пароль для голосования.

Проведение анкетирования участников.

5 минут. Приветственные слова

На экране — заставка проекта «Общешкольное голосование».

Ведущий общешкольного голосования приветствует участников, передаёт слово директору или заместителю директора школы.

Примерные тезисы:

Дорогие ребята! Мы снова собрались все вместе в рамках проекта «Твой бюджет в школах», реализуемого Комитетом финансов Санкт-Петербурга совместно с Комитетом образования города. Наше участие в проекте началось два месяца назад. За это время мы прошли большой путь: от разработки проектных идей до голосования и экспертизы проектов.

Сегодня наша задача — выбрать один проект, который будет вынесен от школы на городской конкурсный отбор. Команда именно этого проекта будет соревноваться с 90 другими проектными командами за право реализовать свою мечту по развитию нашей школы. Поэтому будьте внимательны к выступлениям команд, ответственно подойдите к своему выбору. Напоминаю, выбрать вы можете только один из _____ (указать число) проектов, вынесенных на голосование.

5 минут. Организационные вопросы

Ведущий мероприятия знакомит участников с регламентом мероприятия.

Примерные тезисы:

Давайте обсудим регламент мероприятия. Сейчас перед нами выступят _____ команд с презентациями своих проектов. Каждое выступление — не более 5 минут. После каждого выступления вы можете задать 2–3 вопроса или высказать своё мнение. Чтобы задать вопрос / высказать мнение, просьба поднимать руку, чтобы мы передали микрофон.

После выступлений команд мы перейдём к голосованию за проекты. Для этого каждый из вас должен быть авторизован на портале проекта «Твой бюджет в школах». Если вы этого ещё не сделали, просьба авторизоваться прямо сейчас.

На портале вы можете проголосовать только за один проект. Проект, получивший наибольшее число голосов, станет победителем сегодняшнего голосования и будет представлять школу на городском конкурсе. Давайте приступим.

30–50 минут (в зависимости от числа проектов). Презентации проектов

Проектные команды презентуют свой проект. Структура выступления соблюдается в соответствии с шаблоном презентации инициативного проекта.

Продолжительность выступления — до 5 минут. После каждого выступления ведущий предлагает залу поприветствовать команду аплодисментами, топотом или светом фонариков.

После выступления ведущий предоставляет участникам мероприятия возможность задать вопросы команде. Не более 2–3 вопросов. Ответы на вопросы — до 5 минут.

15 минут. Голосование за проекты

Ведущий предлагает вспомнить все проекты, которые были презентованы на мероприятии. Это можно организовать либо простым перечислением проектов с кратким описанием, либо запустив видеоролик, смонтированный из видеовизиток проектных команд (при наличии).

На экран выводится QR-код со ссылкой на портал «Твой бюджет в школах» (вход в личный кабинет). Учащимся предлагается перейти по ссылке, зайти в свой личный кабинет и проголосовать.

Все присутствующие на мероприятии учащиеся 9–11 классов голосуют.

После этого на экране открывается страница школы на портале «Твой бюджет в школах», на которой размещены все проекты, вынесенные на голосование. На ней видно, какой проект сколько голосов набрал.

Приложение 20. Форма листа регистрации и получения учащимися логинов и паролей

**Лист регистрации и получения учащимися логинов и паролей
для общешкольного голосования в рамках проекта
«Твой бюджет в школах»**

Номер школы _____

Дата проведения общешкольного голосования: « ____ » _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия	Имя	Класс	Логин и пароль получены/ подпись учащегося
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
...				

Представитель
образовательного учреждения _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 21. Памятка по проведению общешкольных голосований

ПРОВЕДЕНИЕ ОБЩЕШКОЛЬНЫХ ГОЛОСОВАНИЙ ПАМЯТКА

Уважаемые коллеги!

Приближается следующий этап нашего проекта – этап общешкольных голосований.

В связи с этим просим вас:

в срок до _____ **20__** года загрузить обновлённые паспорта и презентации всех инициативных проектов, которые были одобрены в ходе экспертизы и вышли на этап общешкольного голосования, на официальный сайт проекта <https://school.tvoybudget.spb.ru/>.

_____ **20__** года в школе необходимо организовать процедуру общешкольного голосования, включающую очные презентации всех инициативных проектов, вышедших на общешкольное голосование, перед учащимися 9–11 классов школы и процедуру голосования (в соответствии с типовым сценарием проведения общешкольного голосования – в Приложении 19 к операционному руководству).

На общешкольных голосованиях необходимо обеспечить фото- и видеосъёмку.

В течение одного рабочего дня с даты проведения голосований необходимо разместить на вашем отчётном Яндекс-диске в папке «Общешкольные голосования» следующие **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ** отчётные материалы по итогам общешкольных голосований:

1. Лист регистрации и получения учащимися логинов и паролей для общешкольного голосования.
2. Не менее 10 фотографий проведения презентаций инициативных проектов и общешкольного голосования.
3. Видеозаписи нескольких фрагментов презентаций инициативных проектов и общешкольного голосования (общей длительностью не менее 5 минут).

ПРОЦЕДУРА РАЗМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ И ГОЛОСОВАНИЯ ПО ПРОЕКТАМ НА САЙТЕ

<https://school.tvoybudget.spb.ru/>

1. Раздача логинов и паролей учащимся

Вы получили список логинов и паролей для всех учащихся, данные которых были поданы в Комитет финансов Санкт-Петербурга для формирования логинов и паролей. Они размещены на вашем отчётном Яндекс-диске в папке «Списки школьников».

Первое и самое главное: выдавайте учащимся (за исключением капитанов команд) пароли:

- только в день голосования — 17 или 18 ноября;
- только в период и в рамках проведения процедуры общешкольного голосования;
- только на персональных распечатанных листочках!

НЕ РАССЫЛАЙТЕ И НЕ ПЕРЕДАВАЙТЕ ДЕТЯМ списки паролей (за исключением индивидуальных паролей капитанов команд) во избежание попадания в руки детей чужих паролей. Каждый школьник должен получить **ТОЛЬКО** свой единственный личный пароль **НА СВОЁМ ПЕРСОНАЛЬНОМ ЛИСТОЧКЕ ВО ВРЕМЯ РЕГИСТРАЦИИ НА ПРОЦЕДУРУ ГОЛОСОВАНИЯ**.

2. Размещение инициативного проекта на сайте <https://school.tvoybudget.spb.ru>

Разместить инициативный проект на сайте и внести правки в уже размещённый проект могут два человека:

- капитан команды (свой проект);
- куратор проекта от школы (все проекты школы).

Разместить проекты необходимо **СТРОГО** в период с _____ по _____ **20__** года.

Процедура размещения инициативного проекта описана в прилагаемой инструкции (Приложение 1, пп. 1 и 2).

3. Анкетирование школьников

В день проведения общешкольного голосования просим вас провести анкетирование школьников.

Анкетирование необходимо пройти всем учащимся 9–11 классов, участвующим в общешкольном голосовании.

Ссылка на анкету будет представлена не позднее _____ **20__** года.

Просим провести анкетирование школьников непосредственно перед началом презентаций проектов. Это займёт не более 10 минут.

Презентация с QR-кодом доступа к странице анкеты содержится на общем диске проекта.

Обращаем ваше внимание, что заполненные анкеты школьников являются обязательным условием для допуска школьных проектов к рассмотрению на городской экспертной комиссии.

4. Голосование учащихся

Проголосовать на сайте проекта в период проведения общешкольного голосования смогут все учащиеся, получившие логины и пароли для доступа на сайт.

Голосование учащихся осуществляется **ТОЛЬКО** в период проведения общешкольного голосования в данной школе по указанному графику.

5. Рекомендуемая последовательность шагов при проведении общешкольного голосования

Шаг 1: Регистрация участников общешкольного голосования и выдача учащимся логинов и паролей для голосования.

Шаг 2: Проведение анкетирования.

Шаг 3: Очные презентации инициативных проектов.

Шаг 4: Онлайн-голосование.

Желаем вам успехов при проведении школьных голосований!

С уважением, команда проекта «Твой бюджет в школах»

Приложение 22. Анкета для школьников – участников проекта «Твой бюджет в школах»

Вопросы ДЛЯ ВСЕХ УЧАСТНИКОВ АНКЕТИРОВАНИЯ

1. Твоя роль в проекте «Твой бюджет в школах»:
 - а) Разрабатывал и защищал проект в составе проектной команды
 - б) Помогал команде класса в разработке проекта
 - в) Участвовал только в голосованиях

Выбор одного варианта ответа

2. Согласен ли ты с утверждением, что школьники могут менять пространства и жизнь в школе:
 - а) Да
 - б) Нет
 - в) Не знаю

Выбор одного варианта ответа

3. Согласен ли ты с утверждением, что школа даёт возможность подросткам придумать и реализовать свою идею инициативного проекта:
 - а) Да
 - б) Нет
 - в) Не знаю

Выбор одного варианта ответа

4. Что ты готов делать самостоятельно в рамках инициативного проекта:
 - а) Придумывать идею
 - б) Разрабатывать дизайн нового пространства
 - в) Рассчитывать стоимость проекта
 - г) Проводить опросы школьников, родителей, учителей
 - д) Привлекать партнёров
 - е) Проводить мероприятия и кружки в рамках проекта

Выбор нескольких вариантов ответа

5. Изменил ли проект «ТБШ» твоё отношение к школьной жизни и твоей роли в ней:

а) Да

Если да, то как _____

б) Нет

Выбор одного варианта ответа

Вопросы для всех:

6. Знаете ли вы, как формируется и расходуется бюджет города и школы?

а) Да

б) Нет

Выбор одного варианта ответа

7. Что вы считаете самым важным в инициативном бюджетировании?

Вопросы ТОЛЬКО ДЛЯ ПРОЕКТНЫХ КОМАНД

8. Какие из следующих навыков вы «прокачали» в рамках проекта «Твой бюджет в школах»:

а) Умение общаться с людьми

б) Умение отстаивать свою позицию в дискуссиях со взрослыми (наставниками, учителями, директором школы)

в) Умение защищать проект на публичных мероприятиях

г) Умение рассчитывать сметы проекта

д) Умение проводить опросы

е) Умение работать в команде

ж) Умение планировать свою деятельность

Выбор нескольких вариантов ответа

9. Какое событие было самым ярким в рамках проекта «Твой бюджет в школах»:

а) Информационная встреча

б) Форсайт-сессия

в) Классные голосования

Выбор одного варианта ответа

Что особенного было в этом событии: _____

10. Откуда вы узнаете новости о проекте «Твой бюджет в школе»?
- а) Плакаты на информационных досках в школе
 - б) От куратора/классного руководителя
 - г) От наставника
 - д) Группа ВК «Твой бюджет в школах»
 - е) Сайт «Твой бюджет в школах»
 - ж) Иные ресурсы _____

Выбор нескольких вариантов ответа

11. Какие сложности возникали при работе над инициативным проектом:
- а) Не могли придумать идею
 - б) Директор/куратор не одобрил нашу идею
 - в) Не разрешили модернизировать выбранное нами помещение
 - г) Не смогли собрать команду
 - д) Класс отказался нам помогать
 - е) Иное _____

12. Согласен ли ты со следующим утверждением: «Форсайт-сессия прошла интересно, ярко, я понял, что нужно делать» (зачеркни поставленную оценку)

1	2	3	4	5
Точно нет!	Скорее нет!	Наверное, да	Да	Так и есть!

13. Оцените по пятибалльной шкале правдивость следующего утверждения: «Наставник с нами всегда на связи, хорошо разъясняет непонятные вопросы, поддерживает, обсуждает наши идеи»

1	2	3	4	5
Точно нет!	Скорее нет!	Наверное, да	Да	Так и есть!

14. Оцените по пятибалльной шкале правдивость следующего утверждения: «Куратор с нами всегда на связи, напоминает нам о ключевых сроках и мероприятиях проекта»

1	2	3	4	5
Точно нет!	Скорее нет!	Наверное, да	Да	Так и есть!

15. Какие материалы проекта помогли вам разработать инициативный проект и пройти все этапы голосований:

- а) Видеолекции
- б) Рабочая тетрадь
- в) Шаблон паспорта инициативного проекта
- г) Шаблон презентации инициативного проекта
- д) Иное _____

Выбор нескольких вариантов ответов

Вопросы для анализа выборки

Вопросы ДЛЯ ВСЕХ УЧАСТНИКОВ АНКЕТИРОВАНИЯ

16. Укажи свой пол:

- а) Мужской
- б) Женский

Выбор одного варианта ответа

17. Укажи свою классную параллель:

- а) 9-е классы
- б) 10-е классы
- в) 11-е классы

Выбор одного варианта ответа

Приложение 23. Рекомендации по подготовке к очным презентациям проектов

Эффективная презентация — презентация, которая позволила выступающему достичь тех целей, которые он ставил перед собой.

Например, если нужно презентовать себя как хорошего футболиста, выступающему нужно рассказывать лично о себе и своих успехах в футболе. Если цель — привлечь ресурсы в предпринимательский проект, нужно в рамках презентации рассказывать о блестящих бизнес-перспективах проекта: потенциале рынка, востребованности продукта покупателем, построенной бизнес-модели и сплочённой команде.

В случае проекта «Твой бюджет в школах» эффективная презентация должна обеспечить победу на общешкольном голосовании и в городском конкурсном отборе. Иными словами, нужно «продать» проект людям, принимающим решение на каждом этапе: на первом и втором этапе — одноклассникам и другим учащимся школы, на завершающем — членам экспертной комиссии.

Поскольку проект представляется разным целевым группам, презентации нужно делать по-разному. В рамках презентации на общешкольном голосовании акцент нужно в большей степени делать на позитивные изменения в школьной жизни и возможности, которые открываются для учащихся в результате реализации проекта. В рамках презентации на городском конкурсном отборе экспертам важно представить исчерпывающую информацию для принятия решения по критериям оценки.

Критериями оценки на городском конкурсном отборе являются следующие:

1) Креативность

По данному критерию проект будет оцениваться с точки зрения неординарности предложенного решения: насколько интересна и инновационна идея; насколько предложенные вами решения нестандартны для школ Санкт-Петербурга.

2) Актуальность

По данному критерию оценивается востребованность проекта в школе. Чтобы показать актуальность проекта, нужно провести максимум встреч, переговоров, опросов среди своих коллег — учащихся школы, показать, что создаваемое пространство или новый вид активности будет интересен и востребован. При этом на этапе разработки проекта важно не просто задавать вопросы «интересно/не интересно», но и найти участников и потенциальных партнёров проекта, кто

готов активнo участвовать не только в планируемых активностях, но и в разработке и реализации проекта. Например, разрабатывать и обсуждать дизайн-проект, готовить мероприятия, искать партнёров, участвовать в разработке программы нового кружка и т. п.

3) Вовлечённость школьников

Для того чтобы получить высокую оценку по данному критерию, важно показать, каким образом школьники будут вовлечены в проект. При этом, задумывая этот проект, наши организаторы думали о том, что школьники, то есть вы, должны участвовать во всех этапах проекта: от разработки концепции до её реализации.

4) Проработанность проекта

В рамках этого критерия экспертная комиссия будет оценивать, насколько тщательно проработан проект: изучена целевая аудитория, обоснован сметный расчёт, качество и проработанность эскизов проекта, наличие партнёров проекта, которые готовы предоставить дополнительные ресурсы.

5) Качество презентации

В рамках этого критерия оценивается качество оформления проекта и качество выступления проектной команды.

Для получения высоких оценок по данным критериям важно правильно структурировать презентацию. Предлагается придерживаться следующей структуры:

1) Титул: название проекта

2) Актуальность проекта: для кого и почему нужен проект

На этом слайде важно показать: кто целевая аудитория проекта (например, учащиеся 5-х классов, увлекающиеся жуками), сколько таких людей (например, 300 человек в год), какую проблему целевой аудитории решает проект. А также показать, что существующие активности в школе не позволяют реализовать им свою образовательную потребность.

3) Описание проекта: о чём проект, какие виды активностей планируется реализовать, на каких площадках

На этом слайде важно кратко рассказать о своём проекте: в чём заключается проект. Например, создание пинг-понг клуба — модернизация рекреации (ремонт и установка столов), проведение ежегодного чемпионата между 10-ми классами, организация подготовительных мероприятий.

4) График реализации проекта: ключевые этапы и мероприятия

На этом слайде рекомендуется показать ключевые мероприятия проекта и сроки их реализации. Например, разработать дизайн-проект преобразования пространства — до 1 декабря.

5) Разграничение ответственности внутри проекта: что делают школьники

Поскольку один из критериев оценки — вовлечённость школьников в процесс принятия решений и реализации проекта; на этом слайде важно показать, за что отвечает непосредственно команда проекта — школьники, за что взрослые — администрация школы и педагоги.

6) Потребность в ресурсах для реализации проекта: мебель, оборудование, люди, расходные материалы

Здесь очень важно говорить не о финансировании, а именно о ресурсах, которые необходимы для реализации проекта. Ресурсы — это не деньги, это мебель, оборудование, расходные материалы, люди с необходимой квалификацией и пр.

7) Смета проекта: ключевые статьи

Здесь предлагается говорить о денежной оценке необходимых ресурсов. Не нужно приводить детализированную смету, важно указать ключевые статьи. Также важно показать софинансирование, если команда готова привлечь дополнительное финансирование.

8) Результаты проекта: вклад проекта в развитие школьного сообщества

Как мы говорили ранее, любой проект — это способ изменения ситуации. Изменения нуждаются в измерении. Поэтому лидерам проекта важно спрогнозировать результаты своего проекта. При этом результаты важно учитывать как количественные, так и качественные. Количественные — это показатели охвата мероприятиями проекта учащихся и педагогов школ: сколько школьников и взрослых приняли участие в различных мероприятиях проекта. Качественные — это оценки изменений в школьной жизни учащихся: появление новых активностей в школе, возможности для приобретения новых навыков и знания и т. п.

9) Перспективы развития проекта

Инициативные проекты должны запускать изменения в школах города. При этом очевидно, что годовой проект — это только начало реформирования школьной жизни, поэтому при разработке проекта важно понимать следующие шаги: что будет после завершения профинансированного субсидией проекта. Будет ли новый кружок закрыт, или он будет действовать в школе на постоянной основе? Как будет поддерживаться новое школьное пространство? Будут ли расти охваты новыми форматами деятельности школьников?

10) Команда проекта: фото + Ф.И.О. + краткая характеристика

Рассказывая о проекте, очень важно рассказать о лидерах проекта, потому что от слаженности работы команды зависит успешность его

реализации. Поэтому не забудьте рассказать о себе, указав свои сильные стороны, а также задачи в данном проекте.

Если говорить об оформлении презентации, важно помнить о следующих правилах:

- единый фирменный стиль: единая цветовая гамма (2–3 хорошо сочетающихся цвета), единый шрифт;
- минимум текста — только основные тезисы;
- наличие графических элементов: эскизы, фотографии, инфографика.

Если говорить о выступлении, предлагается учитывать следующие рекомендации:

- Выбор спикеров. В качестве основного спикера лучше выбрать одного человека, который будет представлять команду, остальные могут отвечать на вопросы членов жюри. Если выступает несколько человек, между ними нужно разделить обязанности по подготовке к выступлению.
- Спикер и пространство. Для выступающего важно не только завладеть пространством вокруг для привлечения внимания аудитории, но и умело им управлять. Наиболее выигрышное положение — по центру «сцены» или левее/правее экрана показа, но при этом важно не закрывать собой саму презентацию. Можно маневрировать: переходить из одного конца в другой (лучше всего это делать между переходом от одного тематического блока к другому). Это позволит внести разнообразие, привлечь внимание зрителей, добавить невербальное подкрепление своим словам.
- Зрительный контакт. Важно постоянно поддерживать зрительный контакт с публикой, стараться уделить внимание каждому. Не следует просто читать текст, поскольку в данном случае теряется зрительный контакт с залом, эмоциональность выступления и уверенность выступающего.
- Тайминг. Продолжительность презентации на городском конкурсном отборе — 5 минут. Выступление команды должно продолжаться ровно 5 минут, иначе ведущий остановит команду и не позволит сказать самое важное.
- Подготовка. Выступление должно быть отрепетировано. Это позволит довести до совершенства текст, запомнить ключевые тезисы, почувствовать уверенность. Репетиции можно записывать на видео, чтобы в дальнейшем просмотреть и сделать работу над ошибками.

Приложение 24. Памятка куратору от школы по городскому конкурсному отбору

ПОДГОТОВКА КОМАНДЫ-ПОБЕДИТЕЛЯ К УЧАСТИЮ В ГОРОДСКОМ КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

Уважаемые коллеги!

Настоящая памятка посвящена подготовке команды, победившей на общешкольном голосовании к городскому конкурсному отбору.

Городской конкурсный отбор пройдёт с _____ 20__ года в АДК «Невская Ратуша» (Новгородская ул., дом 20, лит. А) в соответствии с расписанием, которое будет подготовлено администратором проекта и размещено на общем диске проекта.

Куратор проекта от школы не позднее чем за 5 дней до городского конкурсного отбора должен разместить на отчётном Яндекс-диске следующую информацию:

- «Форму сведений об инициативном проекте» со всеми приложениями (в т. ч. паспортом и презентацией проекта), подписанную директором школы.
- Не менее двух фото текущего состояния объекта в школе (рядом со школой), подлежащего реконструкции в рамках проекта-победителя, который вы выносите на городской этап проекта «Твой бюджет в школах».
- Видеоролик о проекте продолжительностью до трёх минут, который вы сможете включить в вашу презентацию на заседании городской экспертной комиссии (по желанию).

Не позднее чем за пять дней до городского конкурсного отбора Куратор проекта от школы должен обновить на сайте проекта информацию об инициативном проекте, который будет представлен на городском конкурсном отборе, включая паспорт проекта, презентацию проекта, видеоролик (по желанию).

Инструкция по обновлению материалов о проекте на сайте «ТБШ»

- Авторизоваться под учётной записью модератора школы.
- Перейти в раздел «Инициативы» в личном кабинете (обычно он выбран по умолчанию).
- Перейти к редактированию инициативы, нажав на строку с ней.
- Перейти во вкладку «Этапы», расположенную в верхней части интерфейса редактирования инициативы.

- *Перейти к редактированию этапа «Вынесена на общешкольное голосование», нажав на «карандаш» справа от блока.*
- *Внести необходимые изменения в контентную составляющую и сохранить их.*
- *Сохранить изменение всей инициативы.*

Проектная команда вместе с наставником школы должна отрепетировать своё выступление на городской конкурсной комиссии. При подготовке не забудьте ознакомиться с рекомендациями по подготовке эффективной презентации (Приложение 22 настоящего руководства).

Проектной команде вместе с куратором от школы и наставником (по желанию) прибыть в АДК «Невская Ратуша» не позднее чем за 30 минут до времени вашего выступления, установленного графиком выступлений.

Желаем удачи на отборе!

Команда проекта «Твой бюджет в школах»

Приложение 25. Форма сведений об инициативном проекте

ФОРМА СВЕДЕНИЙ об инициативном проекте, разработанном в рамках проекта «Твой бюджет в школах»

Название инициативного проекта:

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

1.1. Название образовательного учреждения, в рамках которого реализуется инициативный проект (в соответствии с Уставом):

1.2. Класс-инициатор проекта: _____

1.3. Состав команды школьников-разработчиков проекта (не более 6 человек из одного класса):

Фамилия	Имя	Электронная почта

1.4. Представитель образовательного учреждения – куратор проекта от школы

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Мобильный телефон: _____

E-mail: _____

1.5. Краткое описание проекта (не более 200 слов):

1.6. Территория реализации проекта (*перечислить помещения или площадки вне школьного здания*):

1.7. Стоимость проекта: _____ рублей, в том числе:
запрашиваемая сумма субсидии: _____ рублей;
сумма софинансирования: _____ рублей.

1.8. Срок реализации проекта (в соответствии с графиком реализации проекта):

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «ТВОЙ БЮДЖЕТ В ШКОЛАХ»

2.1. Общее число 9–11 классов в образовательном учреждении (на 01.09.20__ года), ед.: _____

2.2. Численность учащихся 9–11 классов образовательного учреждения (на 01.09.20__ года), человек: _____

2.3. Число инициативных проектов, вынесенных на экспертизу рабочей группе: _____ ед.

2.4. Число инициативных проектов, допущенных рабочей группой на общешкольное голосование: _____ ед.

2.5. Число инициативных проектов, вынесенных на общешкольное голосование (размещённых на официальном сайте проекта): _____ ед.

2.6. Доля 9–11 классов, представивших проекты на общешкольное голосование (в процентах от общего количества 9–11 классов в школе):

2.7. Число учащихся 9–11 классов, принявших участие в общешкольном голосовании: _____ чел.

2.8. Доля учащихся 9–11 классов, участвовавших в общешкольном голосовании (в процентах от общего количества учащихся 9–11 классов):

2.9. Доля участников общешкольного голосования, проголосовавших за проект-победитель: _____ чел.

2.10. Параметры информационной кампании:

Число объявлений о проекте на информационных стендах в школьном здании: _____ ед.

Число сообщений о проекте на интернет-сайте образовательного учреждения: _____ ед.

Число сообщений о проекте в группах образовательного учреждения в социальных сетях: _____ ед.

Приложения. К настоящей форме Сведений об инициативном проекте прилагаются:

Приложение 1. Протокол заседания рабочей группы школы по итогам проведения экспертизы инициативных проектов.

Приложение 2. Паспорт инициативного проекта.

Приложение 3. Презентация инициативного проекта в формате Power Point.

Приложение 4. Ссылка на облачное хранилище, на котором размещён видеоролик об инициативном проекте (при наличии).

Приложение 5. Иные документы и материалы, подтверждающие сведения, приведённые в паспорте инициативного проекта: эскизы, фотографии макетов, фотографии исходного состояния помещений или территории (в которых планируется выполнение работ по про-

екту), чертежи, документы, подтверждающие внешнее (в т. ч. внебюджетное) софинансирование проекта, и т. д.

Приложение 6. Ссылки на публикации о Проекте «Твой бюджет в школах» в сети Интернет.

Руководитель

образовательного учреждения _____ / _____

(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Приложение 26. Балльная шкала оценки инициативного проекта

№ п/п	Наименование критерия оценки	Составляющие критерия и его оценка в баллах	Способ оценки
1.	Актуальность	0–10 баллов	
1.1.	Отражение в проекте потребностей целевой аудитории и соответствующего решения, направленного на их удовлетворение	От 0 до 5 баллов	Оценивается экспертом
1.2.	Масштаб проекта (размер целевой аудитории, выражаемый описанием состава групп потенциальных благополучателей)	0 баллов — проектная команда 1 балл — один класс 2 балла — все учащиеся 9–11 классов 3 балла — все учащиеся школы 4 балла — все учащиеся школы, сотрудники и преподаватели 5 баллов — все учащиеся школы, сотрудники и преподаватели, родственники школьников (т. е. всё школьное сообщество)	Оценивается экспертом
2.	Креативность	0–10 баллов	
2.1.	Новизна создаваемого объекта (материального или нематериального)	0 баллов — объект соответствует стандартному набору объектов школьной инфраструктуры или типичным формам/методам учебного процесса 1 балл — то же, однако объект впервые создаётся в данной школе 2 балла — объект не соответствует стандартному набору объектов школьной инфраструктуры или типичным формам/методам учебного процесса и отсутствует в большинстве школ района 3 балла — то же, при этом объект впервые создаётся в школах города	Оценивается экспертом
2.2.	Оригинальность идеи проекта (наличие нестандартного решения проблемы целевой аудитории)	От 0 до 7 баллов	Оценивается экспертом

№ п/п	Наименование критерия оценки	Составляющие критерия и его оценка в баллах	Способ оценки
3.	Вовлечённость школьников	1–10 баллов	
3.1.	Степень участия школьников в разработке проекта	0 баллов — идея проекта принадлежит взрослым (администрации школы или педагогам) 1 балла — идея проекта принадлежит школьникам, но проектная документация разработана взрослыми 2 балла — идея проекта принадлежит школьникам, которые самостоятельно разработали проектную документацию	Оценивается экспертом
3.2.	Степень участия школьников в реализации проекта	0 баллов — событийный календарь полностью состоит из традиционных мероприятий, проводимых школой (обычно входящих в план воспитательной работы и т. п.) 1 балл — событийный календарь состоит из новых мероприятий (которые ранее в школе не проводились) 2 балла — событийный календарь состоит из мероприятий, инициированных и организуемых школьниками самостоятельно	Оценивается экспертом
3.3.	Доля учащихся 9–11 классов, участвовавших в общешкольном голосовании (в процентах от общего количества учащихся 9–11 классов)	0 баллов — менее 20 % 1 балл — 21–45 % 2 балл — 46–75 % 3 балла — 76–100 %	Заполняется автоматически
3.4.	Доля 9–11 классов, представивших проекты на общешкольное голосование (в процентах от общего количества 9–11 классов в школе)	0 баллов — менее 20 % 1 балл — 21–45 % 2 балл — 46–75 % 3 балла — 76–100 %	Заполняется автоматически
4.	Проработанность проекта	0–10 баллов	

№ п/п	Наименование критерия оценки	Составляющие критерия и его оценка в баллах	Способ оценки
4.1.	Масштаб и качество проведённых опросов целевой аудитории о востребованности проекта	0 баллов — опросы не проводились 1 балл — опросы проводились по нескольким «параллелям» (охват — менее 30 % от общего числа учащихся 9—11 классов) 2 балла — опросы проводились по нескольким «параллелям» (охват — более 30 % от общего числа учащихся 9—11 классов)	Оценивается экспертом
4.2.	Качество сметного расчёта	0 баллов — сметный расчёт не детализирован (отсутствует) 1 балл — сметный расчёт детализирован, но отсутствуют необходимые статьи расходов 2 балла — сметный расчёт детализирован, все статьи расходов включены, но нет подтверждающих документов 3 балла — сметный расчёт детализирован, все статьи расходов включены, есть подтверждающие документы	Оценивается экспертом
4.3.	Наличие и степень проработанности эскизов, макетов, чертежей и пр.	0 баллов — эскизы или иные графические материалы отсутствуют 1 балл — графические материалы схематичны, детально не проработаны 2 балла — графические материалы детально проработаны	Оценивается экспертом
4.4.	Устойчивость проекта: наличие партнёров, готовых участвовать в создании объекта школьной инфраструктуры и/или в проведении мероприятий событийного календаря	0 баллов — партнёры проекта отсутствуют 1 балл — привлечение партнёров планируется, но подтверждающих партнёрство документов нет 2 балла — есть документы, подтверждающие готовность принимать участие в проекте, в том числе оказать организационно-техническую поддержку 3 балла — есть документы, подтверждающие готовность оказать финансовую поддержку	Оценивается экспертом
5.	Качество презентации	0—10 баллов	
5.1.	Качество оформления презентации проекта	От 0 до 5 баллов	Оценивается экспертом

№ п/п	Наименование критерия оценки	Составляющие критерия и его оценка в баллах	Способ оценки
5.2.	Качество выступления проектной команды (яркость, эмоциональность, чёткость, лаконичность, полнота, убедительность, уверенность при ответах на вопросы)	От 0 до 5 баллов	Оценивается экспертом
	ИТОГО (максимальная сумма баллов по всем критериям)	50 баллов	

Приложение 27. Форма итогового протокола экспертной комиссии

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ заседаний экспертной комиссии по отбору победителей проекта «Твой бюджет в школах»

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ г.

Настоящим протоколом подводятся итоги _____ заседаний экспертной комиссии, проведённых с целью определения победителей проекта «Твой бюджет в школах» (далее – Проект).

Заседания проводились в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в очном / онлайн формате (*ненужное удалить*) в соответствии с Положением о Проекте.

Всего к участию в городском конкурсном отборе по итогам обще-школьных голосований направлено _____ инициативных проектов (Протокол № ____ от _____).

К участию в заседаниях экспертной комиссии допущено _____ инициативных проектов.

Не допущено к заседаниям экспертной комиссии _____ инициативных проектов в соответствии с п. 3.8 Положения о Проекте.

Всего членов экспертной комиссии, принявших участие в заседаниях: _____.

Заседание экспертной комиссии № 1. _____ 20__ г.

Присутствовали: члены экспертной комиссии № 1 в составе согласно Приложению 1.

№ п/п	Район Санкт-Петербурга	Образовательное учреждение	Номер класса – инициатора проекта	Название инициативного проекта	Итоговая оценка
1					
2					
...					

Заседание экспертной комиссии № 2. _____ 20__ г.

Присутствовали: члены экспертной комиссии № 2 в составе согласно Приложению 2.

№ п/п	Район Санкт- Петербурга	Образова- тельное учреждение	Номер класса – инициатора проекта	Название инициативного проекта	Итоговая оценка
1					
2					
...					

Итоговый рейтинг проектов-победителей городского конкурсного отбора, сформированный на основе итоговых оценок, выставленных членами экспертной комиссии

№ п/п	Наименование школы	Номер класса – инициатора проекта	Наименование района	Название инициативного проекта	Расходы на реализацию проекта за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, руб.	Итоговая оценка
1						
2						
...						
30						

Председатель экспертной комиссии

Ф.И.О.

Приложение 1**Заседание экспертной комиссии № 1 по отбору проектов-победителей
проекта «Твой бюджет в школах»**

Дата заседания: _____ 20__ г.

Члены экспертной комиссии, присутствовавшие на заседании:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы и должность
1		
2		
3		
...		

Приложение 2**Заседание экспертной комиссии № 2 по отбору проектов-победителей
проекта «Твой бюджет в школах»**

Дата заседания: _____ 20__ г.

Члены экспертной комиссии, присутствовавшие на заседании:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы и должность
1		
2		
3		
...		

Приложение 14

«ДОРОЖНАЯ КАРТА»
реализации проекта-победителя проекта «Твой бюджет в школах»

Название проекта-победителя: _____

Название образовательного учреждения: _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя
		Дата начала (дд/ мм /гггг)	Дата окончания (дд./мм./гггг)		
1.	Подготовительный этап:				
1.1.	Заключение соглашения с администрацией района на получение субсидии				
1.2.	Подготовка к ремонтно- строительным работам				

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя
		Дата начала (дд/ мм/гггг)	Дата окончания (дд/мм/гггг)		
1.2.	Подготовка к ремонтно-строительным работам				
	Получение разрешений и согласований				
	Разработка дизайн-проектов и ПСД				
1.3.	Подготовка к закупке оборудования				
...					
2.	Конкурсный этап при проведении закупок				
2.1.	Заключение контрактов (договоров) на проведение ремонтно-строительных работ				

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя
		Дата начала (дд/ мм / гггг)	Дата окончания (дд/мм/гггг)		
	Перечислить предметы контрактов				
2.2.	Заключение контрактов на приобретение оборудования				
	Перечислить предметы контрактов и /или перечень закупаемого оборудования				
2.3.	Иные контракты				
...					
3.	Этап выполнения и сдачи-приёмки работ				
3.1.	Проведение ремонтно- строительных работ				

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя
		Дата начала (дд/ мм /гггг)	Дата окончания (дд/мм/гггг)		
3.2.	Поставка и установка оборудования				
3.3.	Иные работы				
3.4.	Ввод объекта в эксплуатацию				
4.	Проведение торжественного открытия				

СОБЫТИЙНЫЙ КАЛЕНДАРЬ ПРОЕКТА (20 __ г.)

№ п/п	Мероприятие	Планируемая дата проведения, месяц и год	Ответственный (педагог / проектная команда / администрация, иное)	Роль учащих в реализации мероприятия	Партнёры (при наличии)
1					
2					
3					

№ п / п	Мероприятие	Планируемая дата проведения, месяц и год	Ответственный (педагог / проектная команда / администрация, иное)	Роль учащихся в реализации мероприятия	Партнёры (при наличии)
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					

Приложение 29. Форма отчёта о реализации инициативного проекта

ОТЧЁТ

об исполнении «дорожной карты» по реализации проекта-победителя проекта «Твой бюджет в школах» по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.

Название проекта-победителя: _____

Название образовательного учреждения: _____

№ п/п	Наименование мероприятия*	Дата окончания		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя	Текущий статус**	Комментарий***
		План (в соответствии с «дорожной картой»)	Уточнённый план или факт (если мероприятие завершено)				
1.	Подготовительный этап:						
1.1.	Заключение соглашения с администрацией района на получение субсидии						

№ п/п	Наименование мероприятия*	Дата окончания		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя	Текущий статус**	Комментарии***
		План (в соответствии с «дорожной картой»)	Уточнённый план или факт (если мероприятие завершено)				
1.2.	Подготовка к ремонтно- строительным работам						
	Получение разрешений и согласований						
	Разработка дизайн- проектов и ПСД						
1.3.	Подготовка к закупке оборудования						
...							
2.	Конкурсный этап при проведении закупок						

№ п/п	Наименование мероприятия*	Дата окончания		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя	Текущий статус**	Комментарии***
		План (в соответствии с «дорожной картой»)	Уточнённый план или факт (если мероприятие завершено)				
2.1.	Заключение контрак- тов (договоров) на проведение ремонтно- строительных работ						
	Перечислить предметы контрактов						
2.2.	Заключение контрактов на приобретение оборудования						
	Перечислить предметы контрактов и /или перечень закупаемого оборудования						
2.3.	Иные контракты						
...							

№ п/п	Наименование мероприятия*	Дата окончания		Ф.И.О. и должность ответственного исполнителя	Контактный телефон, адрес электронной почты ответственного исполнителя	Текущий статус**	Комментарий***
		План (в соответствии с «дорожной картой»)	Уточнённый план или факт (если мероприятие завершено)				
3.	Этап выполнения и сдачи-приёмки работ						
3.1.	Проведение ремонтно- строительных работ						
3.2.	Поставка и установка оборудования						
3.3.	Иные работы						
3.4.	Ввод объекта в эксплуатацию						
4.	Проведение торже- ственного открытия						

* В данном столбце приводится полный перечень мероприятий, включённых в «дорожную карту». При необходимости могут быть добавлены дополнительные мероприятия.

** В столбце «Текущий статус» могут указываться следующие значения: «выполнено», «не приступили», «в процессе выполнения».

*** В столбце «Комментарии» указываются причины переноса сроков выполнения мероприятия, а также фиксируется, если данное мероприятие добавлено в отчёт после утверждения «дорожной карты».

ОТЧЁТ О ВЫПОЛНЕНИИ СОБЫТИЙНОГО КАЛЕНДАРЯ ПРОЕКТА

№ п/п	Мероприятие*	Дата проведения		Число участников**	Перечень партнёров проекта, принимавших участие в мероприятии**	Комментарий***
		План (в соответствии с «дорожной картой»)	Уточнённый план или факт			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						

** В данном столбце приводится полный перечень мероприятий, включённых в событийный календарь «дорожной карты». При необходимости могут быть добавлены дополнительные мероприятия.

** Столбцы заполняются только для проведённых мероприятий.

*** В столбце «Комментарии» указываются причины переноса сроков выполнения мероприятия, а также иная значимая информация о статусе проведения мероприятия.

ОТЧЁТ О ФИНАНСИРОВАНИИ ПРОЕКТА

Государственная субсидия проекта «Твой бюджет в школах» (утверждено), руб. _____

№	Стоимость заключённых контрактов (договоров), руб.	Фактически оплачено контрактов (договоров), руб.			Комментарии
		Всего	в т. ч. за счёт государственной субсидии Проекта «Твой бюджет в школах»	в т. ч. за счёт иных бюджетных источников	

* В комментариях указывается, в т. ч.: 1) все источники финансирования проекта, помимо государственной субсидии, 2) причины отсутствия заключённых договоров в случае, если на текущий момент нет контрактов на значительную часть бюджетных средств.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОВЕДЁННЫХ ЗАКУПОК И ЗАКЛЮЧЁННЫХ КОНТРАКТОВ (ДОГОВОРОВ)

Предмет контракта (договора)	НМЦК, руб. (для закупок)	Цена, руб.	Номер извещения о закупке или номер договора или иные документы, подтверждающие закупки

Приложение 30. Форма медиаплана проекта

Медиаплан проекта

Название проекта-победителя: _____

Название образовательного учреждения: _____

Ответственный от школы за информационное сопровождение: _____

№	Название мероприятия	Краткое описание	Планируемая дата проведения	Планируемое число участников	Внешние участники мероприятия (при наличии)*

* Указать представителей органов власти Санкт-Петербурга, представителей организаций-партнёров школы и проекта, медийных персон.

**М.Ю. Славгородская, Н.Г. Лукьянова,
М.Ю. Копылова**

ТВОЙ БЮДЖЕТ В ШКОЛАХ

Операционное руководство



Редактор *А. Павина*
Корректор *А. Павина*
Оригинал-макет *В. Павловой*
Оформление обложки *А. Васюков*

Подписано в печать 04.09.2023 г.
Формат 60×90/16
Тираж 230 экз. Заказ №

Грифон
111024, Москва, ул. Авиамоторная, д. 50, стр. 2, офис 205
Тел.: +7-495-133-95-57
www.grifon-m.ru