



**РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ
УЧАСТНИКА ПРОЕКТА**

**«МОЛОДЁЖНЫЙ
БЮДЖЕТ»**

Сентябрь 2020 г.

Дорогие участники тренинга!

Мы рады приветствовать вас на тренинге проекта «Молодежный бюджет».

В процессе обучения вы получите возможность обсудить все этапы проекта «Молодежный бюджет», получить необходимые знания и сформировать практические навыки для поддержки учащихся вашей школы в осуществлении процесса выдвижения, подготовки, выбора и реализации проектных предложений на базе школы или населенного пункта. «Поддержка» – ключевое слово, поскольку результатом Проекта должны стать не только выбранные и реализованные проектные предложения, но и развитие у молодежи активной гражданской позиции, навыков взаимодействия, принятия решений и командной работы, понимание демократических процессов, прозрачности бюджета и т. д.

Мы ожидаем от вас активного участия в тренинге, поскольку правило «**каждый получает ровно столько, сколько вкладывает сам**» придумано как раз для такого процесса обучения, когда знания и навыки формируются в процессе получения нового и обсуждения имеющегося опыта участников.

Ваша рабочая тетрадь содержит базовую информацию об этапах «Молодежного бюджета» вместе с практическими рекомендациями по их реализации. В ней можно делать заметки по ходу тренинга, формулировать вопросы, требующие прояснения после тренинга, и записывать идеи, специфичные для вашей школы или команды.

Есть хорошая поговорка – *договаривайся на берегу, в лодке поздно будет*. Поэтому мы предлагаем заранее договориться о правилах работы:

- уважать мнение каждого участника;
- в единицу времени говорит один человек;
- желающие высказаться демонстрируют готовность говорить (поднять руку, жестом попросить мячик и т. д.), тренер обеспечивает возможность высказаться;
- сотовые телефоны на беззвучный режим или вибрацию, отвечать только выйдя из помещения;
- спорим с мнениями, а не с людьми (не «вы не правы», а «я думаю по-другому»);
- говорим коротко и по существу;
- максимум активности = максимум отдачи;
- делаем заметки в рабочей тетради по ходу выполнения заданий – они пригодятся в процессе работы над проектом;
- не оставляем непояснённых вопросов.

Добро пожаловать и в добрый путь!

Тренеры Проекта



Расписание тренинга



(Продолжительность сессии 60-90 минут)

Сессия 1

Знакомство, обмен опытом участия в Проекте, основные этапы проекта «Молодежный бюджет», что нового?

Сессия 2

Настольная игра «Правила Молодежного бюджета», роли в проекте «Молодежный бюджет»: Координатор от муниципального образования, учитель, Молодежный совет, учащиеся – кто что должен и НЕ должен делать?

Сессия 3

Моделирование проведения собрания, представление и обсуждение идей

Сессия 4

Что нужно сделать после объявления выбранных проектов? Что сделать, чтобы каждый проектный год был лучше предыдущего?

Терминология и основные положения проекта

«Молодёжный бюджет»:

Проект «Молодежный бюджет» направлен на вовлечение молодежи в решение вопросов, касающихся развития общественного пространства, в том числе повышения его безопасности и доступности для людей с ограниченными возможностями здоровья.

Сопутствующей целью Проекта является повышение бюджетной грамотности и гражданской активности молодежи.

В рамках Проекта рассматриваются **проектные предложения**, предусматривающие создание, ремонт, техническое перевооружение или оснащение/переоснащение объектов муниципальной инфраструктуры, а также оснащение в рамках мероприятий, проводимых муниципальным образованием. Оценочная стоимость реализации таких предложений не может превышать 3,03 млн рублей.

Молодежный совет – совещательный орган при образовательном учреждении, представленный учащимися 9–11 классов, принимающий участие в подготовке и реализации Проекта в муниципальном образовании и представляющий интересы молодежи во взаимоотношениях с органами местного самоуправления.

Полный цикл реализации проекта «Молодежный бюджет» включает следующие этапы:

1. Подготовительная работа Молодежного совета, начало информационной кампании;
2. Выдвижение и обсуждение проектных идей/предложений на собраниях в классах;
3. Проведение общего собрания учеников или собрания делегатов;
4. Технический анализ выдвинутых предложений;
5. Оформление и размещение информации по отобранным проектным предложениям;
6. Общешкольное голосование и обработка его результатов;
7. Разработка технической и сметной документации, реализация утвержденных проектов.

Во время тренинга мы детально обсудим эти этапы, привязывая общие правила к реальным школам – их расположению, количеству старших классов и учащихся в них. Одним из результатов обучения будет план работы, с которым вы вернетесь в ваши школы для реализации проекта «Молодежный бюджет».

МОИ ОЖИДАНИЯ ОТ ТРЕНИНГА

Узнать _____

Научиться _____

Понять/разобраться _____

Этап 1. Подготовительная работа Молодежного совета, начало информационной кампании

Начало этапа: 1 октября

Окончание этапа: 26 октября

Ожидаемый результат: разработан план информационной кампании; разработан рабочий план реализации Проекта; определены участники Проекта

После завершения цикла тренингов Молодежный совет совместно с преподавателями-кураторами и волонтерами проводят собрание (или несколько собраний), целью которых является:

- Обучение/передача полученной на тренингах информации не участвовавшим в тренинге членам Молодежных советов и волонтерам;
- Обсуждение и определение специфических (т. е. зависящих от числа классов, числа учеников в классах и т. д.) для каждой школы Правил, определяющих процедуры проведения собраний и общешкольного голосования;
- Разработка плана информационной кампании;

Информационная кампания включает размещение информационных материалов в посещаемых местах в школах (фойе, библиотека, и т. д.), распространение печатной продукции в классах, проведение классных информационных собраний, информирование родителей на родительских собраниях, размещение информации в социальных сетях, и т. д.

Важно помнить, что информационная кампания не заканчивается сообщением о предстоящем Проекте. В течение всего цикла реализации Проекта необходимо поддерживать осведомленность и мотивацию к участию в нем заинтересованных лиц.

- Разработка общего плана мероприятий, которые предполагается выполнить в рамках Проекта.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Каким образом провести обучение членов Молодежного совета, волонтеров, не участвовавших в тренинге

Информационные собрания:

- Проводить в каждом классе в формате тренинга?
- Проводить как неформальное обсуждение?

Кого приглашать на собрания?

Кого можно/нужно привлекать к распространению информации?

Что мне еще нужно узнать для разработки информационной кампании?

Таблица 1. Контакты вовлеченных в Проект людей

ФИО	Контакт (e-mail, телефон)	По какому вопросу взаимодействовать	Примечание

Таблица 2. Примерная форма рабочего плана

Этап	Сроки (план-график)	Мероприятия	Кто отвечает	Что делает (КАК?)	Результат (как оценить, что сделано)	Примечание

Рабочий план по согласованию с директором школы утверждается Молодежным советом и направляется координатору Проекта от муниципалитета. В администрации муниципального образования рабочие планы школ объединяются в один и становятся рабочим планом по округу. Этот план позволит координатору видеть, когда школе может понадобиться организационная поддержка или консультации для технического анализа заявок.



КЛЮЧ к этапу



Возьмите текст Правил в Приложении 2 и проработайте его, уточняя принятые решения везде, где в тексте Правил возможны варианты (в том числе зависящие от количества старшеклассников и классов в параллелях).

Во время обсуждения Правил стоит обратить внимание на РОЛИ участников процесса. Кто и за что отвечает на каждом этапе? Какие задачи выполняет Молодежный совет? Можно ли разделить эти задачи на более мелкие шаги и распределить между членами Молодежного совета таким образом, чтобы у каждого был ограниченный объем выполнимых заданий с четкими сроками?

Таблица 3. Роли участников Проекта Молодежный бюджет

	Координатор от муниципального образования	Курирующий Проект педагог	Молодежный совет	Учащиеся
До запуска Проекта				
Во время запуска				
После голосования				
Во время реализации выбранных проектов				
До начала нового цикла в следующем учебном году				

Этап 2. Выдвижение и обсуждение предварительных проектных идей/предложений на собраниях в классах

Начало этапа: 21 октября

Окончание этапа: 12 ноября

Ожидаемый результат: на собраниях в классах обсуждены проектные идеи/предложения и выдвинуты для голосования на общешкольном уровне. Одновременно выбраны представители от класса для участия в общешкольном собрании.

2.1. Подготовительная работа с учениками перед проведением классных собраний

Перед проведением классных собраний Молодежные советы совместно с волонтерами и преподавателями могут запланировать и провести мероприятия, направленные на более активную и эффективную генерацию проектных идей со стороны учеников. Это может быть сделано в формате дополнительного классного собрания, в форме специально проведенного тренинга, неформального общения с инициативными группами в классе, и т. д.

В частности, ученикам может быть предложено:

- провести картирование территории для определения и анализа проблем, требующих решения (подробно о картировании – в Приложении За к рабочей тетради);
- по результатам этой работы – подготовить фотографии, рисунки или короткие видеоролики для демонстрации на собраниях в классах, а в дальнейшем и на общешкольном собрании;
- изучить опыт реализации аналогичных проектов в РФ и за рубежом;
- обсудить в малых группах возможные проектные идеи.

2.2. Выдвижение и обсуждение предварительных проектных идей/предложений на собраниях в классах

Собрания организуются и проводятся в зависимости от числа 9-11 классов в школе, и от числа учеников в этих классах.

Число выдвигаемых от каждого класса проектных предложений ограничено:

- одно предложение от каждого класса для школ, где общее число старшеклассников превышает 20 человек;
- одно предложение от каждого участника для малокомплектных школ.

Основная цель собрания – выдвижение проектных идей. Однако собрание может также принять решение и о делегировании своего представителя (представителей) в Молодежный совет (или о замене своего представителя – если он/она уже состоит в совете).

Как проводить собрания в классах?

По возможности необходимо организовать презентацию проектов, давая каждой группе или отдельному ученику, выдвинувшему идею, представить ее классу.



ВАЖНО: *опыт предыдущих лет реализации Проекта Молодежный бюджет говорит о том, что авторы-одиночки могут остаться неслышанными. Желательно помочь им собрать проектную команду, которая могла бы помочь с подготовкой и продвижением идеи.*

Представление проектных предложений. Авторы проектного предложения представляют его классу (группе). На презентацию одного предложения отводится не более 3 минут. Слушатели могут после каждой презентации задавать вопросы на прояснение (2 минуты).

Обсуждение проектных предложений. Участники собрания могут предложить объединить некоторые предложения или переформулировать их.

В Приложении 4 вы найдете классические рекомендации по рассадке участников собрания, а также правила модерации (ведения процесса собрания), разработанные для проекта «Развитие Территорий». Эти рекомендации можно с успехом применить и на собраниях класса, и на общешкольных собраниях.



КЛЮЧ к этапу



Представители муниципального образования, администрации школы могут присутствовать при обсуждении. При этом взрослые участники собрания соблюдают нейтральность, не вмешиваясь в процесс принятия решения (они могут задавать вопросы на прояснение идеи, а также консультировать участников собрания по техническим аспектам обсуждаемых проектов).

Молодёжный Бюджет для моей школы

Какие варианты проведения собрания для выбора проекта доступны для моей школы? Как будем голосовать в классе?

Какие затруднения могут возникнуть? Как их предотвратить? Нейтрализовать?

Когда можно будет организовать собрания по классам?

(варианты: в один день на разных уроках, между уроками, в разные дни для разных классов после уроков и т. д.)

2.3. Оформление проектных идей для представления на общешкольном уровне

Ожидаемый результат: проектные идеи выходят за рамки обсуждения в классе и готовы к представлению на общешкольном уровне.

По результатам собраний по каждой проектной идее ее авторами/представителями, с помощью Молодежного совета составляется описание и прилагаются имеющиеся иллюстративные материалы (фотографии, видеоролики, рисунки и другие материалы).

В процессе подготовки описания проектов Молодежный совет проводит их предварительный анализ, и формирует список проектных предложений и замечаний по ним для обсуждения на общем собрании. При анализе, в частности, учитываются соответствие предложения типологии и общим принципам Проекта, и его предварительная стоимость. При необходимости члены Молодежного совета консультируются с соответствующими специалистами администрации муниципального образования.

Описание и иллюстративные материалы помещаются на информационных стендах, в фойе школы и/или в других активно посещаемых/общедоступных местах школы.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Где можно разместить проектные предложения?

Как организовать консультации членов Молодежного совета со специалистами администрации?

Этап 3. Проведение собрания делегатов

Начало этапа: 13 ноября

Окончание этапа: 27 ноября

Ожидаемый результат: сформирован предварительный перечень проектов для общешкольного голосования.

Собрание делегатов от классов (в случае больших школ) или общее собрание, в котором могут принять все желающие, организуется с целью презентации проектов, их обсуждения и окончательного формирования перечня предложений для общешкольного голосования. При этом,

- в зависимости от числа учеников, классов и размеров помещения, где проводится собрание, общее число делегатов может составить 20–50 человек.

- в случае малых школ, где на предыдущем этапе проводилось одно общее собрание всех классов, завершающее общее собрание уже не проводится.

Собрание проводится при участии специалистов администрации муниципального образования, задача которых оказать необходимую консультационную поддержку и оценить предлагаемые школьниками инициативы на их реализуемость.

На основании этой совместной работы собранием окончательно формулируются проектные предложения, которые до начала этапа общешкольного голосования будут направлены в администрацию муниципального образования для проведения технического анализа.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Общее собрание или собрание делегатов от класса?

Как рассадить участников в классе/актовом зале?

Этап 4. Технический анализ выдвинутых предложений

Начало этапа: 30 ноября

Окончание этапа: 15 декабря

Ожидаемый результат: по результатам технического анализа подготовлены проектные предложения для общешкольного голосования.

Специалисты администрации муниципального образования совместно с представителями Молодежного совета проводят предварительный технический анализ выдвинутых предложений. При анализе, в частности, используются следующие критерии:

- соответствие представленного проекта полномочиям городского округа;
- объекты и земля, на которые направлен предлагаемый проект, находятся (или будут переданы) в собственности муниципального образования;
- проектное предложение включает планируемые мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов;
- оценочная стоимость реализации проектного предложения не превышает 3,03 млн рублей;
- проектное предложение не противоречит утвержденным нормам и правилам, в том числе и благоустройства;

- реализация проектного предложения не влечет существенного негативного воздействия на окружающую среду.

О порядке информационного взаимодействия между Молодежным советом и представителями администрации муниципального образования координатор Проекта уведомляет школу на этапе согласования рабочего плана реализации Проекта в текущем году или по запросу курирующего Проект педагога.



КЛЮЧ к этапу



Крайне важно, чтобы педагог, курирующий реализацию Проекта в школе, поддерживал постоянный контакт с координатором Проекта в муниципалитете, чтобы при необходимости оперативно предоставить или запросить недостающую информацию.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Как организовать предварительный технический анализ выдвинутых на общем собрании предложений? Как обеспечить соблюдение отведенных сроков?

Какой документ я получу в результате предварительного технического анализа?

Этап 5. Оформление и размещение информации по отобранным проектным предложениям

Начало этапа: 16 декабря

Окончание этапа: 18 декабря

Ожидаемый результат: учащиеся школы получили информацию о выдвинутых на голосование проектах; в школе прошло активное обсуждение и у участников голосования сформировалось информированное решение по поводу их выбора.

Детальное описание представленных на общешкольное голосование проектных предложений с соответствующими информационными материалами размещается на информационных стендах, выставленных в фойе школы и/или в других активно посещаемых / общедоступных местах.

Информация в обязательном порядке размещается на информационных стендах в помещении, где проводится общешкольное голосование.

Молодёжный Бюджет для моей школы



КЛЮЧ к этапу



Важно заранее согласовать с администрацией школы места, где будет размещаться информация о проектах. Нужно убедиться, что все проекты находятся в равных условиях – ни один не оказался размещенным в темном углу или в коридоре, где бывают только учащиеся начальной школы.

Этап 6. Общешкольное голосование и обработка его результатов

Начало этапа: 21 декабря

Окончание этапа: 27 декабря

Ожидаемый результат: выбраны проекты для реализации «Молодежного бюджета»

В общешкольном голосовании участвуют ученики 9–11 классов. При этом каждый голосующий имеет два голоса, которые ему нужно будет отдать за два разных проектных предложения. В случае, если на этап голосования вышло два проектных предложения, голосующий отдает один голос за один понравившийся проект. Двойное голосование одного участника за один и тот же проект не допускается.

Победителями Проекта признаются проектные предложения, набравшие наибольшее количество голосов, общая оценочная стоимость реализации которых не превышает 3,03 млн рублей.

По результатам голосования составляется ранжированный список проектных предложений (рейтинг).

Копии документов, подтверждающие итоги голосования, а также проектные предложения-победители направляются в администрацию муниципального образования.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Каким образом Молодежный совет может красиво объявить результаты голосования в школе?

Как отметить усилия авторов проектов, которые набрали меньшее количество голосов? Как сохранить их интерес к Проекту на будущий год?

Что обсудить с классами и Молодежным советом? Как обеспечить лучшие проекты в будущем?



КЛЮЧ к этапу

1. Это не спорт, результат – не победа авторов, а сам проект, который будет реализован. С самого начала реализации проекта необходимо подчеркивать, что речь не идет о соревновании: это не победа отдельного автора или авторов, а выбор школой наилучшего варианта изменения к лучшему места, где учатся и живут все учащиеся этой школы. И Молодежному совету, и педагогам школы важно отмечать именно этот результат: все старшеклассники выдвигали идеи, обсуждали их, голосовали, и выбрали проекты, которые кажутся полезными наибольшему количеству участников.

2. Важный результат проектного цикла – полученный опыт. Его очень важно обсудить после объявления проектов, набравших наибольшее число голосов, для того чтобы на следующий год все удачные моменты были сохранены, а необходимые изменения и улучшения процесса работы – учтены и запланированы на будущее. Это обсуждение желательно провести как в Молодежном совете, так и во всех классах, принимавших участие в проекте.

Разделив флипчарт на две части, в левую впишите "все, что хорошо получилось и что надо сохранить", а в правую – рекомендации по улучшению, сформулированные как фраза, начинающаяся со слов "в следующий раз" и написанная в настоящем времени.

Пример такой самооценки:

+ (хорошо получилось, нужно сохранить)	△ (приращение – добавить или изменить) В следующий раз....
1. Дружно работали 2. Собрали много информации, общались с разными людьми, спрашивая их мнения 3. Уложились в сроки ..	1. Убедимся, что все поняли правила 2. Модераторы помогают друг другу 3. Проекты развесить в коридоре на втором этаже, чтобы их можно было посмотреть в любое время, а не только у входа ...



Этап 7. Реализация утвержденных проектов

Начало этапа: 28 декабря

Окончание этапа: до конца очередного года

Ожидаемый результат: выбранный проект успешно реализован; заинтересованные участники регулярно информируются о ходе работы.

7.1. Подготовка технической документации на муниципальном уровне

Подготовка проектно-сметной и другой необходимой технической документации (включая необходимые согласования, экспертные заключения и пр.) проводится соответствующими подразделениями администрации муниципального образования.

Внесение изменений в проектные предложения, в том числе по инициативе отдельных представителей от школы, без проведения их повторного обсуждения с учащимися 9-11 классов, не допускается.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Какие проблемы могут возникнуть?

Что можно сделать, чтобы их предотвратить/нейтрализовать?

7.2. Реализация проектов и ее сопровождение

Цикл реализации проектов включает в себя следующие этапы:

- проведение конкурсных процедур по закупке услуг подрядчиков и поставщиков;
- выполнение строительных работ и поставок оборудования;
- строительный надзор за выполнением работ;
- мониторинг реализации проекта со стороны муниципального образования и Молодежных советов соответствующих школ;
- сдача–приемка объекта.



КЛЮЧ к этапу



Важно до самого окончания реализации проекта поддерживать интерес школы и общественности округа о ходе работы. Мониторинг и оценка результатов должны

быть включены в план работы с самого начала проекта. Желательно выбрать из активистов и членов Молодежного совета группу мониторинга и согласовать с подрядчиком (производителем работ) сроки и процесс посещения объекта, и документирование (видео, фото) прогресса.

Молодёжный Бюджет для моей школы

Когда нужно организовать группу сопровождения проекта?

Кто будет заинтересован принять участие в работе группы?

Что можно будет отслеживать и документировать в ходе реализации проекта?

К кому можно будет обратиться, если будут обнаружены нарушения? (отставание от сроков, плохое качество?)

Какие сложности могут возникнуть на этих этапах? Как их предотвратить/преодолеть?



Приложение 1

Рабочий план реализации Проекта «Молодежный бюджет» в моей школе

Этап	Сроки (план-график)	Мероприятия	Кто отвечает	Что делает (КАК?)	Результат (как оценить, что сделано)	Примечания
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						



Городской округ _____

Школа № _____

Правила Проекта Молодежный бюджет

утверждены Молодежным советом школы _____ октября 2020 года

Настоящие Правила определяют порядок подготовки, выдвижения, обсуждения и отбора проектных предложений в рамках проекта Молодежный бюджет (далее – Проект). Правила участия школы в Проекте разработаны на основании Положения о проекте «Молодежный бюджет», утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 29.08.2017 № 400.

Каждая школа, участвующая в проекте, может выдвинуть один или несколько проектов на общую сумму, не превышающую 3,03 млн рублей.

Проекты от школы выбираются из числа проектных предложений, выдвинутых учащимися 9–11 классов.

Для реализации Проекта на уровне школы формируется молодежный общественный совет (далее – Молодежный совет), состоящий из выбранных учащимися представителей классов. В Молодежном совете должно состоять не менее 7 человек. Молодежный совет отвечает за организацию всех этапов Проекта в школе.

Поддержкой работы Молодежного совета и организацией взаимодействия с органами местного самоуправления занимается назначенный руководством школы педагог (должность, ФИО) _____ (далее – курирующий педагог).

На уровне муниципального образования назначен координатор Проекта (должность, ФИО) _____, обеспечивающий организационную, консультационную и техническую поддержку подготовки и отбора проектных предложений, а затем сопровождает реализацию выбранных проектов.

Проектные предложения обсуждаются и отбираются поэтапно на собраниях учащихся. В качестве модераторов (ведущих собраний) выступают члены Молодежного совета.

1. Учащиеся, решившие принять участие в Проекте, формируют проектные предложения.

1.1. Для этого они проводят обследование территории, примыкающей к их школе, всего населенного пункта, опрос или анкетирование жителей населенного пункта и выдвигают идеи, реализация которых могла бы улучшить жизнь в школе или населённом пункте.

1.2. По результатам обследования они могут делать короткие видео сюжеты, подборки фотоматериалов, зарисовки и другие варианты наглядных материалов для презентации своих проектных идей.

1.3. Найденные идеи записываются в краткую форму для представления проектных предложений.

1.4. Участники Проекта готовят короткую презентацию (не более 3 минут) для защиты своего проектного предложения на собрании.

2. Выбор проектных предложений на уровне классов

2.1. Проведение собраний в классах.

2.1.1. Представление проектных предложений (20 минут). Авторы проектного предложения представляют его классу (группе). На презентацию одного предложения отводится не более 3 минут. Слушатели могут после каждой презентации задавать вопросы на прояснение (2 минуты).

2.1.2. Обсуждение проектных предложений (20 минут). Участники собрания могут предложить объединить некоторые предложения или переформулировать их.

2.1.3. Итогом собрания должно стать выдвижение (выбор) одного проектного предложения от класса. Решение принимается путем голосования учащихся класса.

2.1.4. Собрание может также принять решение о делегировании своего представителя (представителей) в Молодежный совет (или о замене своего представителя – если он/она уже состоит в совете). Это решение собрания класса вступает в силу сразу после проведения собрания.

2.2. По итогам всех проведенных собраний составляется список проектных предложений для презентации на уровне школы.

3. Оформление проектных идей и их представление на общешкольном уровне

3.1. По результатам собраний по каждому проектному предложению представителями выдвинувших идею классов и Молодежным советом составляется ее описание (включая описание содержания работ, необходимых материалов и (или) оборудования), к которому прилагаются иллюстрационные материалы (фотографии, видеоролики, рисунки и другие материалы).

3.2. В процессе подготовки описания проектов Молодежный совет проводит их предварительный анализ, и формирует список проектных предложений и замечаний по ним для обсуждения на общем собрании. При анализе, в частности, учитываются соответствие предложения типологии и общим принципам Проекта, и его предварительная стоимость.

При необходимости члены Молодежного совета консультируются со специалистами администрации муниципального образования.

3.3. Презентация проектных предложений проводится представителями от классов на общешкольном собрании (собрании делегатов).

По результатам собрания возможны доработка, уточнение, объединение проектных предложений.

4. Технический анализ выдвинутых предложений

4.1. Предварительный технический анализ проектных предложений проводят представители органов местного самоуправления совместно с Молодежным советом.

4.2. О порядке информационного взаимодействия между Молодежным советом и представителями администрации муниципального образования координатор Проекта уведомляет школу на этапе согласования рабочего плана реализации Проекта или по запросу курирующего Проект педагога.

4.3. По результатам проведенного технического анализа формируется заключение о реализуемости по каждому из рассматриваемых проектных предложений. Проектные предложения, получившие отрицательное заключение, к общешкольному голосованию не допускаются.

5. Оформление и размещение информации по отобранным проектным предложениям

5.1. Детальное описание представленных на общешкольное голосование проектных предложений с соответствующими информационными материалами размещается на информационных стендах, выставленных в фойе школы и/или в других активно посещаемых / общедоступных местах.

5.2. Информация в обязательном порядке размещается на информационных стендах в помещении, где проводится общешкольное голосование.

6. Общешкольное голосование

6.1. Окончательный отбор проектов для финансирования проводится посредством общешкольного голосования. В голосовании участвуют учащиеся 9–11 классов.

6.2. Молодежный совет заблаговременно информирует участников голосования о месте и времени проведения голосования, а также о правилах учета голосов.

6.3. Голосование проводится в очном формате с помощью наклеек для голосования.

6.4. При проведении голосования каждому его участнику предоставляется возможность выбрать два проектных предложения из перечня предложений, вынесенных на голосование. При этом за проектное предложение от одного класса, включая собственное, может быть подано не больше одного голоса от каждого участника.

6.5. В случае, если на этап голосования вышло два проектных предложения, голосующий отдает один голос за один понравившийся проект.

6.6. Двойное голосование одного участника за один и тот же проект не допускается – в случае выявления двойного голосования оба голоса при подсчете аннулируются.

6.7. Подсчет голосов проводит Счетная комиссия, в которую входят представители Молодежного совета и – дополнительно – по одному представителю от тех классов, которые не представлены в Молодежном совете. По приглашению совета в комиссию входят и волонтеры, помогающие провести голосование. Подсчет голосов Счетной комиссией фиксируется в протоколе (по возможности записывается на видео) и подписывается всеми ее членами.

6.8. По результатам голосования составляется ранжированный список проектных предложений, и предложения, получившие наибольшее число голосов и имеющие предварительную суммарную стоимость, не превышающую 3,03 млн рублей, признаются победителями в голосовании.

6.9. Молодежный совет в течение 5 рабочих дней со дня завершения общешкольного голосования направляет в администрацию муниципального образования документы, подтверждающие итоги голосования:

- протокол общешкольного голосования, содержащий описание проектных предложений, включая описание содержания работ, необходимых материалов и (или) оборудования.

- рейтинг проектных предложений.

Картирование территории – источник для проектных идей

Что бы вы хотели увидеть в нашей школе и вокруг нее, в нашем городе, поселке, чтобы там было комфортнее и интереснее жить?

Для того, чтобы ответ на этот вопрос дал толчок к генерированию интересных, важных и творческих идей, можно воспользоваться методом, который называется «картирование территории». В нашем случае – это оценка места проживания с точки зрения его соответствия понятию «места, в котором хочется жить».

В конечном счете, картирование территории сводится к простой формуле, которую называют «социальная математика». Нужно представить себе идеальную картину места, в котором хочется жить, оценить реальную картину, и вычесть из идеальной реальную. В остатке – те компоненты, которые могут лечь в основу проектных идей. **Внимание!** Не забывайте про реалистичность идей и объем доступного в Проекте финансирования.

Пример таблицы для «социальной математики»

	В идеале	В реальности	Результат вычитания
Объекты благоустройства			
Объекты культуры			
Объекты спорта и досуга			
Интересные и важные мероприятия			
...			

В первом столбике уже есть категории объектов/программ, для которых могут быть предложены идеи для Молодежного бюджета

Второй столбик – идеальное пространство, третий столбик – что есть (можно оценивать в баллах от одного до пяти по качеству/уровню/объему)

Четвертый столбик – что нужно добавить (объект/программу/качества до 5 баллов)

Социальная математика может использоваться в *камерном* картировании территории, то есть в обсуждении, не выходя на саму территорию.

Есть еще два способа картирования территории:

Полевой – реальный обход территории, с проведением наблюдений, интервью, видеозаписи.

Комплексный – с добавлением анализа газетных статей, статистики, отчетов и планов госорганов.

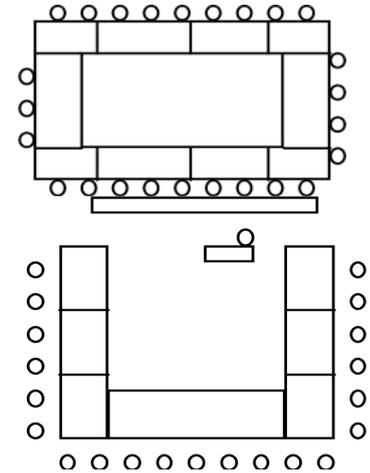
Понятно, что у каждого из способов есть свои достоинства и недостатки (камерный позволяет в короткий срок набросать идеи, но их будет меньше, чем появится после полевого и комплексного картирования территории, полевой – дает больше информации, но остается личным мнением команды проекта, комплексный – требует больше времени, но даст возможность выдвинуть идею, которая будет поддержана большинством).

Приложение 4

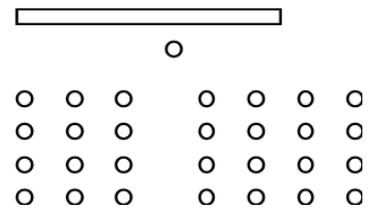
(рекомендации из Настольной книги команды проекта «Развитие Территорий»)

Организация пространства. В разных школах ситуация с помещением для собраний может обстоять по-разному. Где-то найдется удобный актовый зал или фойе, куда можно принести стулья, а в других местах придется ограничиться достаточно тесными помещениями. Как выйти из положения? Дж. Пфейфер и А. Бэллю предлагают следующие варианты размещения:

Для презентации проекта в небольшой школе, когда группа участников не очень велика, обсуждение правил и процедур, ответы на вопросы участников собрания), может быть использовано размещение типа «круглый стол».



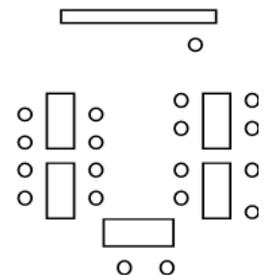
При необходимости совмещения дискуссий и презентаций хорошо подойдет размещение столов «подковой». Достоинство такого расположения участников, во-первых, в том, что они видят друг друга и организаторов, во-вторых, в возможности подойти к каждому, раздавая материалы и отвечая на вопросы.



Для группы размером более 40 человек удобно «театральное» размещение. Оно наиболее эффективно, когда большая часть информации дается одним человеком и сопровождается презентацией слайдов. Тем не менее, работа в малых группах не исключена и при таком размещении. Если стулья не прикреплены к полу, достаточно организовать «поворот» участников внутри групп друг к другу, когда три или четыре сидящих друг за другом пары поворачиваются друг к другу лицом.

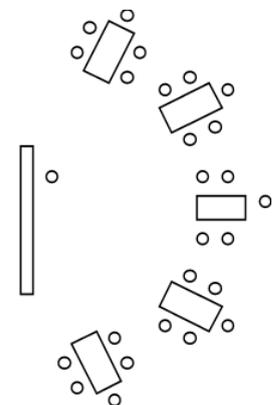


Для обсуждения проектных предложений несколькими группами одновременно необходимо будет рассаживать в группах по 7-9 человек.



Для сравнительно небольшой группы, до двадцати человек, возможно размещение столов буквой «П». Это способствует вовлечению в работу всей группы и лучшему взаимодействию участников с модератором и друг с другом.

Веерная расстановка столов также очень удобна, когда со всей группой работает один модератор. Участники собрания видят его постоянно, а расположение столов дает возможность мгновенно переходить от группы к группе, проясняя задание, отвечая на вопросы, прекращая дискуссии не по теме или слишком напряженные.



Важно заранее спланировать с организаторами и организацию пространства, и подготовку, и ведение всего собрания.

Проверочный лист Молодежного совета «до», «во время» и «после» собрания.

До начала собрания

- Мы определились с датой проведения собрания и известили о ней учащихся школы, координатора из муниципального образования и других заинтересованных людей.
- Все участники заранее оповещены. Сначала они получают информацию из объявлений на стенах школы и объявлений педагогов. Ближе к событию волонтеры обходят классы и напоминают о дате проведения собрания.
- Мы видели помещение для проведения собрания и договорились с администрацией школы о возможности двигать столы и стулья.
- Мы определились с потребностью в плакатах, маркерах, раздаточных материалах и их наличием, а также определили, кто из молодежного совета будет отвечать за их раздачу, хранение и учет.
- Мы заранее решили, где будет размещен проектор для презентации.
- У нас есть план Б на случай отключения электричества, поломки проектора, прихода большего количества людей, чем ожидалось (и мы знаем содержание Проекта настолько хорошо, чтобы представить его аудитории, если мы останемся без проектора и информационных материалов).
- У нас заготовлен лист для регистрации участников (Дата, класс, ФИО).
- Мы знаем, кто сидит за столом регистрации у входа.
- Мы определили, кто будет снимать собрание на видео (штатив + видеокамера), кто будет фотографировать собрание

Во время собрания

- Мы помогаем модератору вести собрание, отслеживаем время на каждое выступление.
- Если нужно – один из нас ведет записи, фиксируя замечания и идеи по проекту.
- Мы приготовили бланки протоколов собрания и знаем, кто будет вести этот протокол.
- Информация о проектных предложениях размещена таким образом, чтобы участники могли с ними ознакомиться до начала собрания и пользоваться ими во время собрания.

После собрания

- Мы сохранили списки участников, протоколы собраний, фото и видео записи и оформленные проектные предложения.

Модераторы проекта

Термин «модерация» произошел от итальянского *"moderare"*, что означает «смягчение», «сдерживание», «умеренность».

Модерация – способ систематического, структурированного ведения заседания с прозрачными методами в целях эффективной подготовки, проведения и подведения итогов встреч, собраний, конференций и семинаров. Модератор несет ответственность за процесс и организационный результат встречи, а группа – за содержание. Модератор записывает любые высказывания группы, включая шуточные или "не по теме". Как ни странно, это дисциплинирует участников лучше, чем призывы быть серьезными или говорить по теме.

Итак, цель проведения модерации – наиболее полное вовлечение всех участников в рабочий процесс и принятие решений по обсуждаемой проблеме.

Основная функция модераторов в Проекте – организация собрания по обсуждению проектных идей учащихся, их обсуждения и голосования сначала на уровне класса, а затем – школы.

Модератор собрания:

- следует плану проведения собрания, отслеживает время, поддерживает активный процесс

обсуждения, обеспечивает возможность высказаться каждому;

- сохраняя нейтральность, проясняет обсуждаемые идеи и формулировки, делает необходимые записи, помогает сформулировать решения и подготовить протокол собрания.

Примерный сценарий для модератора

Продолжительность собрания: 45 минут.

Учащиеся (и гости собрания – возможно, представитель муниципалитета, педагог) рассаживаются в соответствии с возможностями помещения.

Материалы для модерации:

- листы с кратким объяснением процесса модерации (цель, правила, роль модератора);
- листы плакатной бумаги (флипчарты) – по одному листу на проектное предложение;
- заранее заготовленный лист с правилами обсуждения и поведения во время собрания;
- маркеры (перманентные, с тупым срезом), бумажный скотч (чаще всего продается не в канцтоварах, а в строительных магазинах).

Примечание: записи на бумажных флипчартах и их развешивание по стенам позволяют сохранять процесс обсуждения и служат прекрасной профилактикой конфликтов вокруг "я не так сказал".

Ход работы

Подготовительный этап.

Модератор представляет правила работы на собрании. Он объясняет, что в его функции не входит проверка предложений, обсуждаемых участниками, а также их технический анализ. Функция модератора – управление процессом обсуждения, помощь в прояснении спорных вопросов и записывание результатов обсуждения.

Этапы модерации

1. Вводная часть (5 минут). Лучше всего, если приветствие возьмет на себя представитель молодежного совета. Приветствие должно быть кратким и деловым. Уже это задает рабочую атмосферу встречи. Модератор представляется и рассказывает о правилах ведения собрания, выполнение которых позволит быстро определиться с набором проектных предложений, выбрать делегатов и т. д.

Информация о предстоящем собрании должна быть уже доведена до учащихся усилиями членов Молодежного совета. На столах имеет смысл разложить листочки с описанием правил модерации и ролей всех участников процесса.

2. Объяснение темы и цели собрания (10 минут). Модератор представляет цели собрания. Ясные цели, короткая и ясная речь (лучше несколько раз прочитать ее заранее) помогут быстрее организовать процесс. Также необходимо договориться о желаемом результате собрания ("в результате нашего собрания участники список предложений, которые выдвигают для оценки и голосования на уровне класса/школы").

Модератор кратко объясняет, как будет организован процесс принятия решений. В рамках вступления достаточно сделать краткий обзор, но перед началом каждого рабочего шага необходимо будет делать подробные пояснения. ("Кто готов первым представить проектное предложение? Виктор, помни, что у вашей команды есть всего 5 минут. Остальные участники собрания слушают, не перебивая, потом у вас будет три минуты для вопросов на прояснение").

3. Объяснение задач модератора и ответы на вопросы по процессу (5 минут). Каждому участнику должны быть понятны задачи модератора. Модератор не дает оценку проектным предложениям, не проводит экспертизу идей и проектов, он только обеспечивает условия для того, чтобы участники могли оценить их сами и благодаря открытому процессу обсуждения поняли, почему то или иное предложение было принято или отвергнуто.

4. Установка правил (5 минут). Модератор представляет правила для совместной работы. Для экономии времени можно заранее написать их на флипчарте.

Вот примерные правила для модерации:

- *Общаемся открыто, говорим коротко и ясно*
- *Даем возможность высказаться каждому*
- *Не критикуем и не спорим, а задаем вопросы для прояснения идеи. Если вы с ней не согласны – не голосуйте за нее, но не надо спорить с ней на этапе презентации*
- *Уважаем мнение и вклад каждого участника*

Ссылка на эти правила позволит предотвратить сложные моменты или решить возникшие проблемы без ненужных потерь времени.

Так же важно заранее рассказать о том, как будет проходить процесс голосования. Формы для протоколов собрания, описание процесса модерации и роли модератора должны быть в наличии. (Желательно вывесить образцы заранее там же, где вывешены проекты).

Что зафиксировать после подсчета голосов

Достигнутые результаты должны быть озвучены и записаны в виде протоколов. Еще до начала собрания модератор должен быть в курсе: Кому и к какому сроку направляются подписанные протоколы? Какую информацию необходимо внести в протокол и т. д.



Приложение 5

Базовые методы работы с группой для вовлечения всех участников

Метод	Описание и ключевые моменты	Примечание
Групповая дискуссия	Дискуссия возникает тогда, когда каждый участник высказывает свое мнение по той или иной теме на основании своих знаний и опыта. Это обмен мнениями. Четко формулировать вопросы. Важно обсудить сходство и различие позиций. Основные моменты можно записать на листах плакатной бумаги. В завершение ведущий подытоживает рассуждения ВСЕХ сторон.	Можно вовлечь в дискуссию всех участников, попросив всех высказать свое мнение по этому вопросу. Дискуссия – королева семинара. Она в том или ином виде используется почти во всех методах и на всех этапах тренинга.
Работа в малой группе	Вариант проведения групповой дискуссии, когда в ней участвуют 4–7 человек. Такое количество участников позволяет каждому в полной мере выразить свое мнение и внимательно выслушать партнеров. Ведущий периодически подходит к каждой группе, уточняя правильно ли группа поняла задание, насколько группа продвинулась в его выполнении. После работы групп устраивается презентация наработок (если время ограничено, ведущий может прочитать наработки групп сам, обращаясь к участникам за уточнениями)	Разделение на группы можно делать простым способом «рассчитайтесь на первый, второй, третий.» (или на «бананы-яблоки-лимоны»), на «зима-весна-лето-осень»), следите за тем, чтобы состав малых групп менялся.
Работа в парах	Используется на этапе подготовки занятия и обсуждения взаимодействия. Участники объединяются в пары с тем человеком, с которым они будут проводить занятие с детьми.	Предложите участникам самим решить, с кем в паре они хотят работать.
Индивидуальные задания	Участники получают возможность обдумать свой собственный опыт, выразить свою личную точку зрения. Это способ вовлечь каждого участника в работу. После объяснения задания спросите, есть ли вопросы. После окончания работы проводится презентация (всех или желающих) либо все карточки зачитываются ведущим, либо вывешиваются на стену.	Оставайтесь в поле видимости участников, чтобы они могли задать вопрос в случае необходимости. Предупредите об окончании времени за 3–5 минут до конца.
Мозговой штурм	Хороший способ быстрого включения всех членов группы в работу на основе свободного выражения своих мыслей по рассматриваемому вопросу. Основные правила проведения: • формулировать вопрос/задание (запишите вопрос, который вы обсуждаете, на ватман); • записывать все поступающие предложения (высказанные мысли и предложения не критикуются и не оцениваются); • обобщить написанное.	Необходимо быть внимательным при записи поступающих предложений и не пропустить ни одного из них.

**МОЛОДЕЖНЫЙ БЮДЖЕТ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОЕКТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Класс _____ Школа № _____, _____

1. Общие сведения о проекте

НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА _____

2. Описание проекта

Основные благополучатели проекта

- Дети школьного и дошкольного возраста
- Молодежь
- Инвалиды (люди с ограниченными возможностями здоровья)
- Жители старшего поколения (пенсионеры)
- Жители отдельных населенных пунктов

Другое (описать)



Приложение 7

План-график проведения мероприятий по идентификации, выдвижению и отбору проектных предложений на уровне школы

Этап/активность	Описание	Участники	Начало этапа	Продолжительность
1. Подготовительная работа Молодежного совета, начало информационной кампании			1 октября	26 дней
1.1. Подготовительная работа Молодежного совета	<p>После завершения цикла тренингов Молодежный совет совместно с курирующими Проект преподавателями и волонтерами проведут одно или несколько собраний, целью которых является:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обучение/передача полученной на тренингах информации не участвовавшим в региональном тренинге членам Молодежных советов и волонтерам; • Обсуждение и определение специфических (т.е. зависящих от числа классов, числа учеников в классах, технических возможностей для голосования и т.д.) для каждой школы Правил, определяющих процедуры выдвижения, обсуждения и отбора проектных идей; • Разработка плана проведения информационной кампании; • Разработка рабочего плана реализации очередного цикла проекта Молодежный бюджет на уровне школы; 	Молодежный совет, курирующие проект преподаватели		
1.2. Информационная кампания	<p>Размещение информационных материалов в посещаемых местах в школах (фойе, библиотека, и т. д.), распространение печатной информации в классах, проведение классных информационных собраний, информирование родителей на родительских собраниях, размещение информации в социальных сетях, и т. д. Распространяется информация не только о специфике и требованиях проекта, но и о наиболее интересных проектных идеях, реализованных в рамках аналогичных проектов в других регионах РФ и зарубежных странах.</p>	Молодежный совет, волонтеры, курирующие Проект преподаватели. В сотрудничестве с ними этой работой могут заниматься и другие ученики, учителя, родители и пр.)	Общая информация – с сентября и до окончания цикла Проекта; Детальная информация – с 1 октября	

2. Выдвижение и обсуждение предварительных проектных идей/предложений на собраниях в классах			21 октября	23 дня
<p>2.1. Подготовительная работа с учениками перед проведением классных собраний (рекомендуется)</p>	<p>Перед проведением классных собраний Молодежные советы совместно с волонтерами и преподавателями могут запланировать и провести мероприятия, направленные на более активную и эффективную генерацию проектных идей со стороны учеников. Это может быть сделано на дополнительном классном собрании, в форме специально проведенного тренинга, неформального общения с инициативными группами в классе, и т.д. В частности, ученикам может быть предложено:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составить карты-схемы прилегающей к школе территории и населенного пункта в целом, и провести ее обход (физический или виртуальный) – для определения и картирования проблем, требующих решения; • по результатам этой работы – подготовить фотографии, рисунки или короткие видеоролики для демонстрации на собраниях в классах, а в дальнейшем и на общешкольном собрании; • рассмотреть опыт реализации аналогичных проектов в РФ и за рубежом; • обсудить в малых группах возможные проектные идеи. 	<p>Молодежный совет, волонтеры, курирующие Проект преподаватели</p>	21 октября	23 дня
<p>2.2. Выдвижение и обсуждение предварительных проектных идей/предложений на собраниях в классах</p>	<p>Собрания организуются и проводятся в зависимости от числа 9-11 классов в школе, и от числа учеников в этих классах в соответствии с Правилами, разработанными и утвержденными Молодежным советом (см. пункт 1.1).</p> <p>Основная цель собрания – выдвижение проектных идей. Однако собрание может также принять решение и о делегировании своего представителя (представителей) в Молодежный совет (или о замене своего представителя – если он/она уже состоит в совете).</p>	<p>Молодежный совет, курирующие проект преподаватели и – в случае необходимости – прошедшие тренинг волонтеры</p>		
<p>2.3. Оформление проектных идей для представления на общешкольном уровне</p>	<p>По результатам собраний по каждой выдвинутой проектной идее представителями выдвинувших идею классов и Молодежным советом составляется ее описание, к которому прилагаются иллюстрационные материалы (фотографии, видеоролики, рисунки и другие материалы).</p> <p>В процессе подготовки описания проектов, учитываются соответствующие предложения типологии и общим принципам</p>	<p>Молодежный совет совместно с инициаторами предложений и при поддержке специалистов администрации</p>		

	<p>Проекта, оценивается стоимость его реализации. При необходимости, члены Молодежного совета консультируются со специалистами администрации муниципального образования.</p> <p>Описание и иллюстрационные материалы помещаются на информационном стендах в фойе школы и/или в других активно посещаемых/общедоступных местах.</p>	<p>муниципального образования</p>		
<p>3. Проведение общего собрания учеников или собрания делегатов</p> <p>3.1. Проведение общего собрания учеников или собрания делегатов</p>	<p>Презентация проектных предложений и их обсуждение на общешкольном уровне проводится на общем собрании учеников или собрания делегатов от классов (в случае больших школ). При этом, в соответствии с утвержденными Молодежным советом Правилами (см. пункт 1.1):</p> <ul style="list-style-type: none"> • общее собрание учеников, участвующих в проекте старших классов (9–11 классы), проводится в случае, если для этого есть технические возможности (достаточно большие размеры помещения, число мест и пр.), а также если число учеников, которые предположительно будут участвовать в собрании, не превышает разумные пределы (50–80 чел.); • в обратном случае (в больших школах или если в школе нет помещений, где можно собраться всем ученикам) проводится собрание делегатов от участвующих в проекте классов. В зависимости от числа учеников, классов и размеров помещения, где проводится собрание, общее число делегатов может составить 20–50 человек. <p>На общем собрании проводится обсуждение выдвинутых идей и, возможно, их совмещение и доработка.</p> <p>На основании этой работы собранием формируется перечень проектных предложений, который направляется в администрацию муниципального образования для проведения предварительного технического анализа.</p>	<p>Молодежный совет, прошедшие тренинги волонтеры, курирующие проект преподаватели, представители администрации муниципального образования</p>	<p>13 ноября</p>	<p>15 дней</p>

<p>4. Технический анализ выдвинутых предложений</p>		<p>30 ноября</p>	<p>16 дней</p>
<p>4.1. Технический анализ</p>	<p>Основной целью технического анализа является оценка каждого конкретного проектного предложения с точки зрения его реализуемости и соответствия общим требованиям Проекта. Наилучший результат на данном этапе может быть достигнут в рамках совместной работы между администрацией муниципальной образования и школьниками, в том числе авторами проекта.</p> <p>О порядке информационного взаимодействия между Молодежным советом и представителями администрации муниципального образования координатор Проекта уведомляет школу на этапе согласования рабочего плана реализации Проекта или по запросу курирующего Проект педагога.</p> <p>По результатам этапа проектное предложение может быть уточнено (доработано) по рекомендациям специалистов администрации или заменено следующими по рейтингу (в случае получения отрицательного заключения)</p>	<p>Представители уполномоченных органов местного самоуправления совместно с Молодежным советом</p>	
<p>5. Оформление и размещение информации по отобранным проектным предложениям</p>		<p>16 декабря</p>	<p>5 дней</p>
<p>5.1. Оформление и размещение информации по отобранным проектным предложениям</p>	<p>Детальное описание представленных на общешкольное голосование проектных предложений с соответствующими информационными материалами размещается на информационном стендах в фойе школы и/или в других общедоступных местах.</p> <p>В обязательном порядке информация по проектам размещается в помещении, где проводится общешкольное голосование.</p>	<p>Молодежный совет совместно с инициаторами предложений и волонтерами</p>	
<p>6. Общешкольное голосование и обработка его результатов</p>		<p>21 декабря</p>	<p>7 дней</p>

6.1. Общешкольное голосование	<p>Окончательный отбор проектов проводится посредством общешкольного голосования. В голосовании участвуют ученики 9-11 классов.</p> <p>Голосование проводится в очном формате. Каждому участнику голосования предоставляется право проголосовать за два разных проекта - в случае, если таких проектов больше двух.</p> <p>Если на итоговое голосование вышло два проектных предложения, голосующий отдает один голос за один понравившийся проект.</p>	Молодежный совет, которому при необходимости помогают волонтеры и курирующие Проект преподаватели		
6.2. Обработка результатов голосования	<p>По результатам голосования составляется ранжированный список проектных предложений (рейтинг), и предложения, получившие наибольшее число голосов и имеющие предварительную суммарную стоимость, не превышающую 3,03 млн рублей, признаются победителями в голосовании.</p> <p>Итоги голосования оформляются протоколом, в который помимо наименований проектных предложений заносится их описание, а также сведения об авторах/инициаторах.</p> <p>Копии документов, подтверждающие итоги голосования, а также проектные предложения-победители направляются в администрацию муниципального образования</p>	Молодежный совет совместно с инициаторами предложений, курирующие Проект преподаватели		
7. Реализация утвержденных проектов			28 декабря	До окончания Проекта
7.1. Подготовка технической документации на муниципальном уровне	Свод проектных предложений, подготовка проектно-сметной и другой необходимой технической документации (включая необходимые согласования, экспертные заключения и пр.)	Соответствующие подразделения администрации муниципального образования		
7.2. Реализация проектов и ее сопровождение	<p>Реализация проекта</p> <p>Мониторинг реализации проекта и оценка его результатов</p>	Группа сопровождения проекта (координатор от МО, представители Молодежного совета, авторы/инициаторы проекта)		



✉ ob@sakhminfin.ru
🌐 pib.sakhminfin.ru