



# ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ Р І Ш Е Н Н Я

Від 12.02.2026 № 333  
м. Вінниця

## Про Бюджет шкільних проектів у 2026 році

На виконання завдань Меморандуму про наміри та взаємодію між Представництвом Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) в Україні та Вінницькою міською радою щодо участі у програмі «Громада, дружня до дітей та молоді» та Програми розвитку освіти Вінницької міської територіальної громади на 2025-2027 роки зі змінами, з метою налагодження взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, створення умов для участі дітей та учнівської молоді у розвитку територіальної громади, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Вінницької міської ради та її виконавчих органів, керуючись частиною 1 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

### В И Р І Ш И В:

1. Департаменту освіти міської ради організувати проведення у 2026 році конкурсу «Бюджет шкільних проектів» за методикою Інклюзивного шкільного громадського бюджету Ради Європи та забезпечити висвітлення інформації про хід проведення і реалізацію проектів-переможців на офіційному вебпорталі міської ради на сторінці «Бюджет шкільних проектів».
2. Затвердити Положення про конкурс «Бюджет шкільних проектів» (надалі – Конкурс) згідно з додатком до цього рішення.
3. Департаменту у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю міської ради забезпечити оприлюднення інформації про хід Конкурсу у медіа.
4. Департаменту фінансів міської ради передбачити у бюджеті Вінницької міської територіальної громади на 2026 рік по головному розпоряднику бюджетних коштів департаменту освіти міської ради за бюджетною програмою 0611021 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти за рахунок коштів місцевого бюджету» видатки на реалізацію проектів-переможців Конкурсу.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Г. Якубович.

Міський голова

Сергій МОРГУНОВ

**Положення про конкурс  
«Бюджет шкільних проєктів»**

**Розділ 1. Загальні положення**

- 1.1. Положення про конкурс «Бюджет шкільних проєктів» (далі – Конкурс) визначає основні вимоги щодо його організації та проведення.
- 1.2. У 2026 році конкурс «Бюджет шкільних проєктів» проводиться за моделлю Інклюзивного шкільного громадського бюджету Ради Європи та методикою його реалізації громадської організації «Форум розвитку громадянського суспільства».
- 1.3. Конкурс проводиться на виконання заходів Плану реалізації ініціативи «Громада, дружня до дітей та молоді» у Вінницькій міській територіальній громаді, з метою налагодження взаємодії органів місцевого самоврядування з учнівською громадськістю, створення умов для участі дітей та учнівської молоді, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами (далі – дітей з ООП), у розвитку територіальної громади, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності Вінницької міської ради та її виконавчих органів.
- 1.4. Для участі у Конкурсі до 16.02.2026 р. заклади загальної середньої освіти, у яких навчаються діти з ООП, подають до департаменту освіти Вінницької міської ради у довільній формі лист-клопотання про включення до переліку учасників Конкурсу.

До переліку учасників Конкурсу включаються 3 заклади загальної середньої освіти Вінницької МТГ (2 з яких розташовані на території міста Вінниці, 1 – у сільській місцевості Вінницької громади), у яких станом на 01 січня 2026 року навчається найбільша серед закладів, які подали клопотання, кількість дітей з особливими освітніми потребами.
- 1.5. Конкурс проводиться окремо у кожному із 3-х закладів, включених до переліку учасників. У Конкурсі беруть участь учні 5-11 класів.
- 1.6. Фінансування видатків на реалізацію проєктів-переможців Конкурсу проводиться за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади в межах затверджених асигнувань.
- 1.7. Обсяг фінансування проєктів-переможців Конкурсу у кожному закладі загальної середньої освіти - не більше 100 тис. грн.
- 1.8. Організатором Конкурсу є департамент освіти Вінницької міської ради.
- 1.9. Департамент освіти Вінницької міської ради:
  - оголошує конкурс;
  - затверджує перелік закладів загальної середньої освіти Вінницької міської територіальної громади - учасників Конкурсу;

- організовує роботу та формує склад Експертної комісії з числа представників Дитячої дорадчої ради, профільних виконавчих органів міської ради, інклюзивно-ресурсних центрів Вінницької МТГ для попереднього аналізу та оцінки проєктних пропозицій;
  - надає інформаційно-консультаційну допомогу у проведенні Конкурсу;
  - здійснює загальний контроль за етапами проведення Конкурсу та реалізації проєктів-переможців;
  - здійснює функції головного розпорядника коштів;
  - приймає від закладів загальної середньої освіти звітні матеріали про реалізацію проєктів;
  - забезпечує розміщення інформації про хід Конкурсу та реалізацію проєктів-переможців на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради у розділі «Бюджет шкільних проєктів».
- 1.10. Експертна комісія – тимчасово діючий консультативно-дорадчий орган, члени якого здійснюють аналіз та оцінку учнівських проєктів в частині реалістичності кошторису проєкту і відповідності умовам Конкурсу та надає висновок закладам освіти щодо допуску проєктних заявок до етапу голосування.
- 1.11. Проєкти можуть бути спрямовані, зокрема, на поліпшення естетичного вигляду та комфорту приміщень/територій, підвищення рівня безпеки учасників освітньо-виховного процесу, забезпечення сприятливого психологічного мікроклімату та інтеграції дітей з ООП та інших соціально вразливих категорій в учнівське середовище закладів загальної середньої освіти Вінницької міської територіальної громади.
- 1.12. Обов'язковою умовою є забезпечення участі дітей з ООП та інших соціально вразливих категорій у всіх етапах Конкурсу та врахування їх потреб і запитів при розробці та реалізації заходів проєкту.
- 1.13. Тематика проєктів Конкурсу:
- інфраструктурні (забезпечення універсального та розумного дизайну приміщень закладів освіти, благоустрій зон відпочинку для дітей та підлітків у закладі освіти тощо);
  - національно-патріотичні (організація культурно-мистецьких заходів з утвердження української національної та громадянської ідентичності, патріотичних спортивних ігор, фестивалів, інтелектуальних турнірів, форумів тощо);
  - соціальні (організація заходів, спрямованих на покращення процесу соціалізації та інтеграції дітей соціально вразливих категорій).
- 1.14. Проєкти мають відповідати наступним вимогам:
- проєктна заявка має бути заповнена за встановленою формою (додаток 1 до Положення)
  - проєкт не повинен суперечити чинному законодавству України;
  - проєкт не повинен містити ненормативну лексику, наклепи, заклики до насильства тощо;
  - проєкт повинен відповідати меті та тематиці Конкурсу;
  - реалізація проєкту здійснюється в межах закладу загальної середньої освіти;

- проєкт повинен бути реалізований до кінця бюджетного року;
  - заходи проєкту мають бути організовані із дотриманням принципу доступності, в тому числі для дітей з особливими освітніми потребами.
- 1.15. Термін проведення Конкурсу: лютий-травень 2026 року.  
Реалізація проєктів-переможців: до 31.12.2026 року.

## **Розділ 2. Порядок проведення Конкурсу**

### **2.1. Інформаційно-просвітницька кампанія щодо проведення Конкурсу (до 20 лютого 2026 року)**

- 2.1.1. Перед оголошенням про проведення Конкурсу у закладах загальної середньої освіти проводиться інформаційно-просвітницька кампанія.
- 2.1.2. Інформаційно-просвітницька кампанія передбачає:
- проведення циклу інтерактивних уроків-практикумів з основ громадської участі дітей, зокрема з ООП, у прийнятті рішень на рівні закладу загальної середньої, позашкільної освіти, органу місцевого самоврядування;
  - ознайомлення учасників/ць освітнього процесу, задіяних у Конкурсі, з Положенням, термінами основних етапів проведення Конкурсу;
  - консультації щодо написання проєктів з наданням підтримки та роз'яснень, зокрема, для дітей з ООП (наприклад, доступні формати подачі інформації, індивідуальні консультації, допомога тьюторів тощо);
  - інформування щодо процедури голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування) з обов'язковим забезпеченням доступності процедури голосування для дітей, зокрема з ОПП (наприклад, електронне голосування, допомога у заповненні бюлетенів, доступні місця для голосування тощо);
  - інформування щодо початку Конкурсу та умов подання проєктів.

### **2.2. Підготовка та подання проєктів Конкурсній комісії (до 02 березня 2026 року)**

- 2.2.1. Для проведення Конкурсу наказом по закладу створюється Шкільна координаційна рада та Конкурсна комісія.
- 2.2.2. До складу Шкільної координаційної ради входять представники учнівського врядування (не менше 5 осіб), 2 представника Дитячої дорадчої ради та 2 педагогічні працівники закладу.
- 2.2.3. Шкільна координаційна рада – тимчасово діючий консультативно-дорадчий орган, члени якої:
- здійснюють загальну організацію, координацію та супровід Конкурсу у закладах освіти;
  - здійснюють прийом заявок від учасників конкурсу;
  - надають консультативну допомогу учням у написанні проєктів та виступають менторами проєктів за бажанням учнів-авторів проєктів;
  - ведуть реєстр отриманих проєктів, організовують голосування;
  - оприлюднюють інформацію про хід проведення Конкурсу на вебпорталі, офіційних сторінках закладу у соціальних мережах;

- 2.2.3 Члени шкільної координаційної ради не можуть бути авторами проєктів, які подаються на конкурс;
- 2.2.4. Учні або групи учнів 5-11 класів розробляють проєкти відповідно до обраної тематики, готують картку проєкту за формою, викладеною в додатку 1 до Положення, та подають її на розгляд Конкурсній комісії закладу (до 02 березня 2026 року).

### **2.3. Етап опрацювання проєктних заявок (до 10 квітня 2026 року)**

- 2.3.1. У закладі загальної середньої освіти наказом директора на період проведення Конкурсу створюється Конкурсна комісія – робочий орган, члени якої:
- забезпечують ведення реєстру учнівських проєктів, поданих на Конкурс у закладі освіти;
  - здійснюють попередній аналіз та оцінку проєктів щодо реалістичності, правильності складання картки і кошторису учнівських проєктів, надають у разі необхідності консультативну допомогу автору/ці у доопрацюванні проєкту;
  - надають **до 15 березня 2026 року** картки проєктів до департаменту освіти Вінницької міської ради для отримання висновку Експертної комісії щодо реалістичності кошторису та відповідності умовам Конкурсу (додаток 2 до Положення);
  - після отримання висновку Експертної комісії у 5-денний термін разом з автором/кою за необхідності допрацьовують проєктні заявки та подають Експертній комісії уточнені картки проєктів;
  - затверджують перелік проєктів, які допускаються до голосування;
  - повідомляють авторам проєктів про допуск або відмову у допуску до голосування із обґрунтуванням причин відмови;
  - затверджують результати голосування у закладі освіти;
  - забезпечують розміщення необхідної інформації, пов'язаної з Конкурсом на вебсайті закладу.
- 2.3.2. До складу Конкурсної комісії входять:
- не більше 4-х представників/ць від закладу загальної середньої освіти з числа педагогічних працівників, членів адміністрації, фахівців з інклюзивної освіти (асистент учителя, асистент дитини);
  - не більше 3-х представників/ць батьківських комітетів, включаючи батьків дітей з ООП;
  - не більше 5-ти учнів різних класів закладу загальної середньої освіти, включаючи дітей з ООП.
- 2.3.3. На засіданні Конкурсної комісії обирається голова, його заступник, секретар та затверджується регламент роботи.
- 2.3.4. Робота Конкурсної комісії здійснюється у формі засідання. Засідання є правомірним, якщо в ньому бере участь більше половини її членів. Рішення приймається більшістю голосів від присутніх членів. Рішення оформлюється протоколом, який підписує голова (а у разі його відсутності - його заступник) та секретар.
- 2.3.5. Рішення Конкурсної комісії оприлюднюються на вебсайті закладу освіти.

2.3.6. Члени Конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час розгляду пропозицій. Перед початком розгляду проєктів член комісії зобов'язаний повідомити про наявність конфлікту інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків.

Член комісії, у якого виявлено конфлікт інтересів, не бере участь в голосуванні за проєкт, який відноситься до зазначеного конфлікту.

## **2.4. Промоційна кампанія (до 25 квітня 2026 року)**

2.4.1. Після затвердження конкурсною комісією закладу переліку проєктів, які допущені до голосування, Шкільна координаційна рада спільно з авторами проєктів організовують промоційну кампанію серед учнівської громадськості, в межах якої роз'яснюють учням закладу мету, актуальність та зміст ідеї конкурсних проєктів.

2.4.2. Промоційна кампанія – це процес рекламування проєктів різноманітними способами, зокрема за допомогою розповсюдження друкованих матеріалів (флаєрів тощо) серед учнів закладу загальної середньої освіти, презентації автором/кою власного проєкту із роз'ясненням його ідеї та переваг. Промоційні матеріали та презентації повинні бути адаптовані для сприйняття різними категоріями дітей, включаючи дітей з ООП (наприклад, використання піктограм, шрифту Брайля, доступної мови, можливості використання жестової мови чи сурдоперекладу тощо).

2.4.3. При організації промоційної кампанії необхідно забезпечити:

- можливість представити свій проєкт кожному з учасників/учасниць Конкурсу;
- можливість для учнів закладу, в т.ч. учням з ООП, ознайомитися з проєктами у різних доступних форматах (наприклад, друковані матеріали великим шрифтом, електронні версії з підтримкою екранних читачів, аудіо-описи, візуальні матеріали, інформація жестовою мовою, матеріали у форматі «легкого читання»);
- інформування щодо процедури голосування за проєкти (щодо термінів, способу та місць для голосування) з обов'язковим забезпеченням доступності процедури голосування для дітей, зокрема з ОПП (наприклад, електронне голосування, допомога у заповненні бюлетенів, доступні місця для голосування тощо).

2.4.4. Промоційна кампанія має ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи матеріального стимулювання. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Конкурсної комісії закладу. За результатом такого розгляду Конкурсна комісія може дискваліфікувати відповідний проєкт.

## **2.5. Етап голосування (до 01 травня 2026 року)**

2.5.1. Порядок проведення голосування у кожному закладі загальної середньої освіти визначає Конкурсна комісія з урахуванням норм цього Положення

та основних принципів, таких як: інклюзивність, доступність, прозорість, анонімність, справедливість.

- 2.5.2. Термін проведення голосування – **не пізніше, ніж 30 квітня 2026 року.**
- 2.5.3. За організацію голосування у закладі відповідає Шкільна координаційна рада, контроль за дотриманням визначеного Порядку голосування здійснює Конкурсна комісія закладу.
- 2.5.4. Голосування за проекти за рішенням Конкурсної комісії може проводитись в електронному вигляді за допомогою інтернет-ресурсу, шляхом заповнення бюлетеня у пункті голосування або у змішаному форматі.
- 2.5.5. Право голосу мають учні 5-11 класів закладу загальної середньої освіти. Учасник/ця голосування може віддати один голос за один проєкт.
- 2.5.6. Процедура голосування повинна бути доступною для всіх учнів, визначених у Порядку голосування, включаючи дітей з ООП. Це може включати:
  - можливість електронного голосування (з адаптованим інтерфейсом);
  - наявність фізично доступних місць для голосування (безбар'єрний доступ, достатнє освітлення тощо);
  - надання допомоги у голосуванні (за бажанням дитини) з боку організаторів голосування;
  - використання збільшеного шрифту, піктограм, або інших адаптацій, з урахуванням типів труднощів дітей з ООП, у бюлетенях для голосування.
- 2.5.7. Шкільна координаційна рада може залучати асистентів учителів або інших фахівців з інклюзивної освіти для надання індивідуальної підтримки дітям з ООП (наприклад, зачитати інформацію, пояснити незрозумілі моменти, фізично допомогти опустити бюлетень тощо). Важливо, щоб помічник не впливав на вибір дитини, а лише допомагав у реалізації нею її волевиявлення.
- 2.5.8. Результати голосування відображаються на вебсайті закладу освіти.
- 2.5.9. Спірні питання під час голосування вирішує Конкурсна комісія.
- 2.5.10. Голосування відбувається при реєстрації не менше двох проєктів.

## **2.6. Підбиття підсумків**

- 2.6.1. Переможцями голосування є автори проєктів, які набрали найбільшу кількість голосів. Підрахунок голосів здійснюється Конкурсною комісією на відкритому засіданні в перший робочий день після закінчення голосування та фіксуються протоколом.
- 2.6.2. У кожному закладі загальної середньої освіти визначається один проєкт-переможець.
- 2.6.3. За результатами підрахунку голосів Конкурсна комісія готує протокол з розподілом голосів за проєкти, які були допущені до голосування, за підписом директора закладу загальної середньої освіти (додаток 3 до Положення) та надсилає його департаменту освіти Вінницької міської ради **до 02 травня 2026 року.**
- 2.6.4. Департамент освіти Вінницької міської ради готує проєкт рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради «Про затвердження переліку проєктів-переможців конкурсу «Бюджет шкільних проєктів» у 2026 році.

### **Розділ 3. Реалізація проєктів-переможців та використання коштів Бюджету шкільних проєктів**

- 3.1. За реалізацію проєктів-переможців відповідальними є адміністрації закладів загальної середньої освіти.
- 3.2. Департамент освіти міської ради здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням закладами освіти коштів, виділених з бюджету Вінницької міської територіальної громади на реалізацію проєктів-переможців Конкурсу.
- 3.3. У випадку, коли у термін до 01 жовтня 2026 року у закладі загальної середньої освіти, який отримав фінансування на реалізацію проєкту-переможця конкурсу «Бюджет шкільних проєктів», не розпочато його впровадження, то даний заклад втрачає право реалізовувати свій проєкт.
- 3.4. Автор/ка (команду) проєкту беруть безпосередню участь у в організації та проведенні заходів проєкту.
- 3.5. Адміністрація та працівники закладу загальної середньої освіти сприяють виконанню плану заходів шляхом надання організаційної, методичної та інформаційної підтримки.

### **Розділ 4. Звітування та підбиття підсумків**

- 4.1. Заклад загальної середньої освіти звітує про реалізацію проєктів-переможців Конкурсу перед головним розпорядником бюджетних коштів у паперовому варіанті за формами, що викладені у додатку 4 до Положення.
- 4.2. Звіти поділяються на:
  - проміжковий звіт (станом на 01.10.2026);
  - підсумковий звіт (станом 25.12.2026).
- 4.3. З метою представлення закладами результатів впровадження проєктів-переможців Конкурсу заклади загальної середньої освіти проводять презентаційний захід «Бюджет шкільних проєктів: від ідеї – до результату» (до 30 березня 2027 року) із запрошенням батьків, медіа, представників структурних підрозділів міської ради та ін.
- 4.4. Інформація про підсумки реалізації проєктів-переможців конкурсу «Бюджет шкільних проєктів» оприлюднюється на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради у розділі «Сервіси» (сторінка «Бюджет шкільних проєктів») та на вебсайтах закладів загальної середньої освіти.

**КАРТКА ПРОЄКТУ**  
**учасника конкурсу «Бюджет шкільних проєктів - 2026»**

Дата: \_\_\_\_\_

**Інформація про автора/ку чи команду проєкту:**

1.	Ім'я та прізвище автора/ки або представників команди (не більше 3-х)	
2.	Клас	
3.	Ім'я та прізвище ментора/менторки проєкту, її/його посада	

**Інформація про проєкт:**

4.	Назва проєкту	
5.	Тематика проєкту (відповідно до п 1.11 Положення)	
6.	Мета проєкту	
7.	Завдання проєкту	
8.	Стислий опис проєкту (проблема, на вирішення якої він спрямований; запропоновані рішення з поясненням, яким чином реалізація проєкту вплине на подальше життя закладу освіти. Не більше 500 символів)	
9.	Очікувані результати	
10.	Ключові заходи проєкту (орієнтовний термін проведення)	
11.	Період реалізації проєкту	
12.	Орієнтовна вартість проєкту, тис. грн.	

<b>13.</b>	Потреби яких груп дітей задовольняє проєкт	
<b>14.</b>	Коментарі, додатки до картки проєкту (за потреби)	

### 15. Кошторис проєкту

№ з/п	Найменування витрат	Одиниця виміру	Кількість, од.	Вартість за одиницю, грн	Всього, грн
1.					
2.					
...					
	<b>ВСЬОГО:</b>				

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

\_\_\_\_\_ ні

\_\_\_\_\_ так (наведіть приклади)

Автор (автори) проєкту: \_\_\_\_\_  
(ПІБ учня (учнів))

Ментор/менторка проєкту: \_\_\_\_\_  
ПІБ ментора/менторки

Директор закладу \_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
підпис

МП

**Висновок Експертної комісії  
щодо реалістичності кошторису та відповідності умовам конкурсу  
«Бюджет шкільних проєктів - 2026»**

проєкту \_\_\_\_\_  
(назва проєкту)

КЗ \_\_\_\_\_  
(назва закладу)

ПІБ автора/авторів \_\_\_\_\_

**Розділ I. Технічна оцінка проєкту**

**1.1. Оцінка відповідності проєкту технічним критеріям:**

<b>Критерій</b>	<b>Так</b>	<b>Ні</b>
Проєкт поданий вчасно		
Проєкт поданий з дотриманням затвердженої форми		
Проєкт відповідає вимогам Положення		

Коментарі: \_\_\_\_\_

**Розділ II. Аналіз проєкту щодо реалістичності кошторису та відповідності умовам Конкурсу**

<b>№</b>	<b>Критерій</b>	<b>Так</b>	<b>Ні</b>
2.1.	Форма проєкту містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції проєкту на предмет можливості/неможливості його реалізації		
	Коментарі:		
2.2.	Інформацію, що викладена в формі проєкту, було доповнено автором/авторкою проєкту		
	Коментарі:		
2.3.	Реалізація запропонованого проєкту відбуватиметься впродовж бюджетного року, спрямована на кінцевий результат, а питання реалізації проєкту знаходиться в межах повноважень закладу загальної середньої освіти		
	Коментарі:		
2.4.	Наявна технічна можливість реалізації запропонованого проєкту		
	Коментарі:		
2.5.	Реалізація проєкту потребує додаткових заходів чи дій		

	Коментарі (в т.ч. можливі додаткові дії, пов'язані з реалізацією проєкту):		
2.6	Реалізація запропонованого проєкту передбачає витрати в майбутньому (на утримання, поточний ремонт тощо)		
	Коментарі (в т.ч. орієнтовна сума витрат на утримання на календарний рік):		

2.7. Орієнтована вартість проєкту для його реалізації:

Складові проєкту	Витрати за орієнтовним планом витрат	
	Запропоновані автором/авторкою проєкту	З урахуванням змін
1.		
<b>Всього</b>		

Обґрунтування внесених змін: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Розділ III. Висновок Експертної комісії щодо включення проєкту в перелік проєктів для голосування**

позитивний

негативний

Обґрунтування/зауваження: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Голова Експертної комісії \_\_\_\_\_

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Протокол**  
**результатів конкурсу «Бюджет шкільних проєктів - 2026»**

\_\_\_\_\_

(назва закладу освіти)

Дата \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва проєкту	Автор/авторка	Кількість голосів	% від загальної кількості голосів
1.				
2.				
3.				
...				
<b>ВСЬОГО:</b>				<b>100 %</b>

**Переможець шкільного етапу конкурсу «Бюджет шкільних проєктів» у 2026 році:**

\_\_\_\_\_

(назва проєкту)

**Автор/автори проєкту (клас)** \_\_\_\_\_

Голова Конкурсної комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ підпис (ПІБ голови)

Директор \_\_\_\_\_

МП

**Проміжковий звіт про використання коштів на реалізацію  
проєкту-переможця конкурсу «Бюджет шкільних проєктів - 2026»  
(станом на 01.10.2026)**

**Назва закладу:** \_\_\_\_\_

**Назва проєкту (згідно картки проєкту):** \_\_\_\_\_

**Загальна вартість проєкту, грн. (згідно кошторису витрат)** \_\_\_\_\_

№ з/п	Найменування виконаних робіт/ закуплених товарів/ наданих послуг станом на 01.10.2026	Вартість, грн
1.		
2.		
...		
	<b>ВСЬОГО:</b>	

Дата \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

**Підсумковий звіт про використання коштів на реалізацію  
проєкту-переможця конкурсу «Бюджет шкільних проєктів - 2026»  
(станом на 25.12.2026)**

**Назва закладу:** \_\_\_\_\_

**Назва проєкту (згідно картки проєкту):** \_\_\_\_\_

**Загальна вартість проєкту, грн. (згідно кошторису витрат)** \_\_\_\_\_

№ п/п	Найменування робіт/товарів/послуг	Вартість, грн
1.		
2.		
...		
	<b>ВСЬОГО:</b>	

Дата \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_

**Керуючий справами виконкому**

**Сергій ТИМОЩУК**

Департамент освіти

Перекрестенко Наталія Василівна

Начальник відділу виховання та позашкільної роботи