

**Д. А. ЛЕВИ
Г.О. ЯРЫГИН**

**МОДЕЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

как проектная деятельность

Материал разработан в рамках сотрудничества Государственного автономного учреждения дополнительного образования Мурманской области "Мурманский областной центр дополнительного образования "Лапландия" в части реализации регионального проекта "Создание регионального научного общества школьников "АрктикУм" с Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МОДЕЛИРУЮЩЕЙ РОЛЕВОЙ ИГРЫ «МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ»	8
Правила процедуры Генеральной Ассамблеи	8
Рабочие поэтапные инструкции для председателей и секретарей	23
Правила процедуры Совета Безопасности	27
Правила Департамента общественной безопасности	30
Типовая Программа Конференции – Ролевой игры	31
ПРИМЕРЫ РАБОЧИХ РЕЗОЛЮЦИЙ МОДЕЛИ ООН РАЗНЫХ ЛЕТ	33
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ	39

ВВЕДЕНИЕ

Формат деловых ролевых игр, моделирующих деятельность ведущих международных организаций (как Организация Объединенных Наций, Европейский Союз и Содружество Независимых Государств) признан в качестве эффективного на международном уровне и пользуется большим интересом со стороны школьников и студентов в разных странах мира. «Модели», как коротко называют моделирующие конференции, возникли при участии Организации Объединенных Наций еще в 1950-е годы и проходили как молодежные социализирующие игры в разных странах мира, включая СССР. Современные Модели усилили игровую составляющую образовательными и воспитательными компетенциями.

В 2004 году в стенах Санкт-Петербургского государственного университета прошла первая конференция с учебно-методической направленностью «Модель ООН». Оригинальный сценарий был направлен на решение нескольких ключевых задач:

- обучение студентов процедурам и правилам принятия решений как таковым, так и в рамках моделируемого института,
- раскрытие понятий и компетенций отдельных органов,
- воспитательной работе, связанной с формированием у студентов понимания правил поведения, ответственности за работу своего коллектива,
- развитию профессиональных навыков лидерства, переговорного искусства и работы в группе.

Значимым элементом является возможность проведения Модели как на одном языке - русском или английском, так и на двух языках: русском и английском одновременно. Модель ООН СПбГУ уже в первый год собрала более 300 участников, претендуя по своему формату и концепции на статус второй в Российской Федерации и единственной, где в центре внимания находится именно образовательно-воспитательная, а не развлекательно-игровая составляющая.

Признанию конференции способствовало несколько факторов: при сохранении формата и названия «Модель ООН», коллектив

организаторов дополнил и видоизменил традиционные правила игры. Каждый год сценарий дополнялся оригинальными поворотами сюжета, заставляющими студентов отвлекаться от привычного течения игры, переключаться в формат специальных заседаний. Так, в 2006 году был введен институт контроля качества работы участников игры со стороны «национальных правительств»: студенты теперь должны играть выданные им роли не только в рамках своего понимания ролей, но и соответственно действительной внешней политике страны, которую они представляют в рамках игры. Это заставляет участников читать, анализировать, искать действительную информацию при подготовке к выступлениям. С 2008 года в игре практикуется «вброс» экстренной информации: студентам, играющим служащих отдельных органов, предлагается провести экстренное заседание в связи с подготовленными организаторами репортажами о начале вооруженных конфликтов. Так в одной из игр моделируемый Совет Безопасности ООН собирался в связи с проведением референдума в Крыму по вопросу отделения от Украины, что во многом оказалось пророческим. С 2007 года ежегодные игры были дополнены особым институтом «средства массовой информации». Начинающие журналисты смогли теперь попрактиковаться в интервьюировании, подготовке материалов, верстке и издании новостных газет в режиме реального времени. За 4 дня игровой конференции обычно издается до 9 выпусков 8-12 полосных новостных бюллетеней, многие репортажи которых впоследствии перепечатывались в издании «Петербургский Международник».

Интерес по распространению модельного движения в 2000-е годы в России в целом отчасти связан именно с предложенными авторскими сценариями, ориентированными на тренинг навыков двусторонних переговоров в рамках ролевой игры, что в отличие от сугубо игровой составляющей, очень интересует молодых и прогрессивных преподавателей из многих ВУЗов страны. В 2015 году конференция уже собрала более 450 зарегистрированных участников из более чем 30 ВУЗов России и 10 иностранных государств, что позволяет конференции позиционироваться в неофициальном рейтинге второй Моделью ООН в Российской Федерации.

В 2006 году список конференций был расширен и параллельно с Моделью ООН в Санкт-Петербургском государственном университете авторский коллектив под руководством Д.А. Леви предложил проводить моделирующие конференции Европейского Союза по разработанным авторами оригинальным правилам. В данном контексте основные акценты были сделаны на изучение практики многосторонних «корзинных» переговоров, свойственных институтам Европейского Союза. «Модель ЕС» ориентирована на студентов старших курсов, обучающихся по магистерским программам, и вовлекает в изучение нормотворческого процесса.

Революционной составляющей, сделавшей особый вклад в развитие методической базы развития профессиональных навыков студентов, является предложенный авторами системы институт лоббистов, задачи которых существенно шире, чем у традиционных игроков. Представители групп интересов в ранге послов государств, бизнес-эmissаров, сотрудников транс-национальных корпораций и общественных объединений дополняют политическое пространство игры. Помимо этого игровой институт Европейского Парламента проводит выборы своего Президента на основе системы евро-партий. Сценарий построен таким образом, что на должности Президента может оказаться абсолютно любой участник: все зависит от его навыков и умения убеждать своих коллег. Данные подходы являются уникальными для всего мирового сообщества специалистов по политическому игровому моделированию, поскольку впервые на практике удалось сохранить основные черты оригинального процесса принятия решений и симулировать их в рамках игровой реальности.

Основная методическая ценность Модели ЕС приходится на формирование у студентов навыков многосторонних компромиссных переговоров, непонимание этих методов нередко является серьезным сдерживающим фактором при проведении и организации сотрудничества МИДа России при проведении интеграционной политики на пост-советском пространстве в т.ч. в русле работы Содружества Независимых Государств и Евразийского интеграционного эксперимента.

В 2014 году в порядке эксперимента авторский коллектив запустил проект Модель СНГ, целью которого является популяризация и

сравнение принципов принятия решений в СНГ, ООН и ЕС. Это направление коллектив авторов планирует развивать и дальше с учетом растущей важности евразийских структур интеграции для внешней политики России. Отметим, что моделирование органов сотрудничества на пространстве СНГ / Евразийский экономический союз на данный момент уникально.

Игровая адаптация сценариев принятия решений уже получила серьезное признание: в адрес участников направлялись письма из аппарата Генерального Секретаря ООН Пан Ги Муна, правительственные телеграммы из Совета Федерации Российской Федерации, письма и запросы от Европейской Комиссии и аппарата стран-председателей Совета Европейского Союза, а также от руководителей подразделений Парламентской Ассамблеи Стран СНГ. На открытии заседаний в разные годы присутствовали представители МИДа Российской Федерации, Администрации Санкт-Петербурга и Ленинградской области, другие высокопоставленные чиновники Российской Федерации.

Инновационным вкладом в систему тренинга профессиональных навыков (в особенности, умения управлять аудиторией, участвовать в переговорах, вести дебаты на иностранном языке и разрешать конфликты между участниками при сохранении эффективной работы команды) является оригинальная авторская методика контроля достижения целей. Ключевые игроки деловых игр получают специальные задания, описывающие их индивидуальные и групповые цели. Следование данным целям означает индивидуальный и коллективный успех, однако оригинальное переложение целей, адаптация для достижения компромисса позволяет участникам не только получить дополнительные баллы и особый диплом участника, но и на практике прикоснуться к искусству достижения скрытых выгод для государства или своей организации. Не случайно, многие участники прошедших Санкт-Петербургских деловых игр сегодня работают в Министерстве иностранных дел Российской Федерации, в Организации Объединенных Наций и в бизнес-структурах. С 2004 года уже несколько поколений студентов попробовали и оценили методическую ценность деловых игр. На сегодняшний момент трудно назвать хотя бы один ВУЗ Санкт-Петербурга, студенты

которого не принимали участие хотя бы в одной деловой игре разработанной авторским коллективом.

Отдельно следует обратить внимание на влияние системы деловых игр на достижение воспитательных задач, которые ставятся перед ВУЗом. За счет многоуровневой ротации участников, сохранения досье и преемственности «поколений моделистов» авторский коллектив для каждой конференции индивидуально определяет роли для каждого участника. Таким образом, вчерашний студент-анархист и буян-задира, завтра оказывается на ответственной игровой должности и в силу ответственности, сценарного тайм-фрейма вынужден проявлять лояльность к своему институту и коллективу. Понимание ответственности, острое желание проявить себя и работать успешно, позволяет подталкивать студентов к самостоятельному изучению тем повестки дня, к соблюдению правил поведения и следованию кодекса взаимоуважения.

С 2004 года Санкт-Петербургские Студенческие Модели стали визитной карточкой Санкт-Петербурга для многих студентов из других городов России и стран мира. Многие участники, познакоившись за дни проведения игр с СПбГУ, впоследствии приезжали в Санкт-Петербург в качестве абитуриентов для программ магистратуры и аспирантуры. Нередко в составе делегаций участников из других городов в качестве особых «наблюдателей» со студентами приезжали и преподаватели, которые стремились познакомиться с правилами и постараться организовать аналогичные игры на базе своих ВУЗов. За годы работы авторский коллектив неоднократно делился своими разработками с коллегами из других ВУЗов и других городов России.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ МОДЕЛИРУЮЩЕЙ РОЛЕВОЙ ИГРЫ «МОДЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ»

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ ГЕНЕРАЛЬНОЙ АССАМБЛЕИ

Что такое правила процедуры?

Правила процедуры - это набор норм поведения на заседаниях сессии Модели ООН, позволяющих, с одной стороны, установить единообразные для всех делегатов правила работы, а с другой - приблизить форму заседаний Модели к правилам работы Организации Объединенных Наций. Ознакомление с правилами процедуры и их соблюдение - одна из важнейших обязанностей любого участника Модели ООН.

Генеральная Ассамблея (ГА) - порядок заседания и правила процедуры

Комитеты Генеральной Ассамблеи имеют единообразные правила процедуры.

Общие положения для всех заседаний:

- все участники Модели - полномочные представители государств, поручивших им отстаивать свои интересы в рамках сессии Организации Объединенных Наций. Обращаться друг к другу на заседаниях следует не иначе чем “Уважаемый/уважаемая господин/госпожа делегат/представитель страны”. Другие обращения неуместны;

- вежливость и корректность - это первые и основные требования к любому высказыванию;

- при любом выступлении надо вставать, выказывая тем самым уважение к аудитории;

- на всех заседаниях делегатам обязательно иметь с собой табличку с названием своей страны, которая входит в делегатский пакет. Это рабочий инструмент, с его помощью делегаты голосуют и идентифицируются. То же относится и к бейджу;

- для того, чтобы высказать свой комментарий, предложение или задать вопрос, обязательно поднять табличку и дождаться, пока председатель даст слово. В случае, если председатель не предоставил такой возможности, реплики с места недопустимы;

- задавать вопросы возможно только тогда, когда это разрешено процедурой - иначе они будут проигнорированы (сводная таблица вопросов и более подробное их описание ниже);

- все заседания Модели - официальные мероприятия, внешний вид делегатов должен соответствовать той ответственности, которую на них возложили страны-участницы ООН. Внешний вид участников должен соответствовать “dress code”- нельзя появляться на заседаниях в чрезмерно откровенной или неофициальной одежде - другие участники могут расценить это как оскорбление;

- основная цель работы делегата - разработка резолюции, которая поможет при решении поставленного в Повестке дня вопроса. Любые действия делегата, полемика, критика и пр. должны быть конструктивными и иметь своей целью улучшение разрабатываемого документа.

Общий ход заседания Генеральной Ассамблеи

Начинается и заканчивается Модель общим пленарным заседанием ГА, на котором присутствуют все делегаты - участники комитетов ГА. Делегаты кооперируются по принадлежности к делегациям своей страны и рассаживаются в соответствии с расположенными в алфавитном порядке табличками с названием их страны. Каждая делегация, вне зависимости от количества человек в ней, имеет один голос. Голосование производится специальными табличками на белом фоне. Отданный голос делегации должен представлять собой консолидированное решение всех членов этой делегации.

Работа сессии ГА начинается с переклички, призванной установить наличие кворума. Для ГА он составляет простое большинство зарегистрированных государств.

Во время пленарного заседания, открывающего Модель, все желающие могут выступить с приветственной речью, обращенной ко

всем участникам ГА. Чаще всего это слова мира и надежды, обращенные в будущее и демонстрирующие конструктивный настрой делегатов. Приветственная речь не должна содержать провокационных пунктов, заявлений, которые могут быть истолкованы как задевающие честь какой-либо страны или группы стран. В отношении приветственной речи не может быть задано вопросов - единственным исключением является вопрос личной привилегии.

Затем Генеральный Секретарь Модели оглашает повестку дня Модели. После оглашения в повестку могут быть внесены изменения по желанию участников. Предложения по корректировке вопросов повестки заседания должны быть представлены в соответствии с установленной формой в письменном виде на бланке поправки. Изменения могут носить исключительно расширительный характер, то есть нельзя снять вопрос с повестки дня - можно только добавить новый (не более одного дополнительного вопроса повестки дня в каждом моделируемом органе). Прежде чем предлагать новый пункт повестки, делегат должен быть уверен в его актуальности. Для того, чтобы пункт был включен в повестку, необходима поддержка простого большинства государств, присутствующих на Пленарном заседании. При принятии поправки к повестки дня, вновь утвержденные вопросы рассматриваются после работы над резолюциями по заранее запланированным вопросам.

После Пленарного заседания ГА делегаты начинают работу в рамках своих Комитетов под руководством председателей Комитетов.

Ход заседаний

Работа каждой сессии Комитета начинается с переключки, призванной установить наличие кворума. Для комитетов ГА он составляет простое большинство делегатов от количества зарегистрировавшихся. Во время переключки каждый делегат при упоминании его страны встает и, подтверждая свое присутствие в зале заседания, должен выбрать один из двух вариантов ответа: “Присутствует и голосует” либо “Присутствует и воздерживается от голосования”. В первом варианте, наиболее распространенном, делегат подтверждает свое присутствие и изъявляет желание

участвовать в работе своего органа - голосовать по всем вопросам, поднимаемым в ходе заседания. Это - наиболее конструктивная позиция. При ней делегат не имеет права воздерживаться при голосовании по вопросам повестки дня.

В случае ответа “Присутствует и воздерживается от голосования” делегат подтверждает свое наличие, однако лишает себя права голосовать по всем вопросам, за исключением процедурных. Он должен пояснить свою позицию, почему на данной сессии заседаний он воздерживается от голосования. Его голос считается “воздержавшимся”, не определившим свое отношение к рассматриваемой проблеме вплоть до следующей переклички. Такая позиция менее конструктивна, ведь Вы, как представитель того или иного государства будете оказывать куда менее активное влияние на процесс решения мировых проблем.

После переклички в первый день заседания делегаты могут обратиться к своему Комитету с речью, объясняющей позицию страны, которую они представляют, по рассматриваемому вопросу. Это краткое (обычно не более 5 минут) выступление помогает всем остальным делегациям точнее понять, к чему стремится та или иная делегация. Это выступление не является обязательным, однако многие делегации с радостью используют эту возможность для донесения позиции до всего Комитета. Выступающему могут быть заданы любые вопросы в рамках правил процедуры.

После любого выступления оратор может сказать, что он «закрит» для вопросов, тем самым завершив выступление и передав слово Председателю.

* * *

После окончания приветственных речей объявляется время для неформальных дебатов - лоббинга. Председатель объявляет о его длительности, после чего делегаты вольны общаться между собой как бы вне правил процедуры. Разрешается ходить (однако внутри отведенного для заседания помещения), вести переговоры и всячески налаживать контакты между делегатами. Конечной целью неформальных дебатов является выработка проекта или нескольких проектов резолюции, которые в дальнейшем будут приняты за

рабочие и будут рассматриваться на формальном заседании. Для того, чтобы проект резолюции был принят к рассмотрению Комитетом, спонсору проекта (тому, кто будет его представлять) резолюции необходимо набрать не менее трети представителей в качестве его коспонсоров (точное количество необходимых коспонсоров будет объявлено в каждом комитете в начале лоббинга). Одна делегация не может выступать коспонсором нескольких проектов.

Проект резолюции следует подавать в письменном (и желательно электронном) виде Председателю. Возможны консультации относительно целесообразности тех или иных пунктов, общего вида документа и т.п. с председателем, экспертом или другими представителями секретариата.

По окончании лоббинга начинается формальное рассмотрение рабочих проектов резолюции. Если таковых несколько, проекты резолюции рассматриваются в том порядке, в котором они были поданы председателю.

Работа над текстом резолюции

Первым шагом является сбор всех дополнений и поправок к тексту. Председатель ограничивает время подачи поправок, о чем ставит в известность Комитет. Поправки должны быть представлены в письменном виде и содержать следующую информацию: представитель какой страны выступает с поправкой (спонсор поправки), к какому пункту и строке проекта резолюции поправка, в чем она заключается (полный текст вносимой поправки). В случае предложения о включении новых пунктов необходимо указать место в резолюции, куда делегат желает его поместить. Поправки рассматриваются в порядке поступления Председателю. Схожие по смыслу поправки могут быть сгруппированы решением Председателя или Эксперта. Поправки, не носящие конструктивный характер, могут быть удалены из списка рассматриваемых, совместным решением Председателя и эксперта.

Для рассмотрения каждой поправки Председатель передает слово спонсору поправки для того, чтобы делегат мог объяснить позицию своей страны Комитету и устанавливает срок и систему обсуждения.

Возможны открытые или закрытые дебаты. Открытые дебаты подразумевают возможность выступлений делегатов в поддержку или против вносимой поправки без разделения времени «за» и «против». Закрытые дебаты имеют четкое разграничение времени выступлений в поддержку вносимой поправки и против. Например: 10 минут на обсуждение вносимой поправки в открытых дебатах, или, как вариант - 5 минут для обсуждения аргументов “за” и столько же – для аргументов “против” (в любом порядке). По истечении этого срока Председатель может либо предложить продолжить обсуждение (к примеру, дополнительные 10 минут - по 5 на каждую из сторон), либо закрыть обсуждение и назначить голосование по рассматриваемому вопросу. Также процедурным решением Комитета может быть ограничено количество выступлений по каждой вносимой поправке (как общее количество при открытых дебатах, так и количество выступлений «за» и «против» при закрытых).

В некоторых вопросах Председатель может потребовать от одной из сторон выступления по вопросу, даже если данная делегация не изъявляла желания комментировать свою позицию.

Также Председатель может ограничить время выступления делегации. В отведенное на выступление время входит время, затрачиваемое на ссылки на любые источники информации, но не входит время, затрачиваемое на вопросы и ответы на них. Председатель может назначать экстренные перерывы или вносить предложения по изменению процедуры. Такие предложения не подлежат обсуждению, но ставятся на голосование.

В случае, если тот или иной делегат считает, что поправку, представленную на рассмотрение Комитета, можно улучшить, он или она может выступить с предложением поправки к поправке. Это делается в фазу произнесения речей ПРОТИВ существующей поправки. Делегация, представлявшая оригинальную поправку может признать поправку к поправке дружественной. В таком случае Комитет не рассматривает последнюю отдельно, а сразу переходит к голосованию по новой, измененной поправке. Если же поправка к поправке не признается дружественной, Комитет рассматривает и голосует сначала именно по поправке к поправке. В случае ее отклонения делегаты возвращаются к голосованию по изначальной

поправке, при принятии же поправки к поправке уже измененная поправка автоматически считается принятой.

Возможно обсуждение только поправок к поправкам - дальнейшие поправки к поправкам к поправкам и так далее невозможны.

* * *

После того, как были рассмотрены все поправки, Комитет переходит к процедуре голосования по проекту резолюции в целом. Перед ним возможно несколько выступлений в защиту проекта или против него.

В голосовании могут принимать участие только государства-члены ООН. Делегация голосует путем поднятия таблички с названием своей страны. В особых случаях Председатель может назначить поименное голосование, в случае которого он/она зачитывает по одной названия всех представленных стран, на что делегаты соответствующих государств встают и озвучивают свою позицию. После начала процедуры голосования не допускается никаких вопросов, кроме вопросов личной привилегии.

Каждый делегат должен помнить, что это - кульминационный момент, во время которого решается, были ли все усилия по написанию текста, рассмотрению поправок продуктивными или нет. В случае положительного голосования по проекту (простое большинство), он считается принятым Комитетом, и от имени последнего выносится на голосование всей ГА на Пленарном заседании в последний день Модели.

В случае, если по рассматриваемому пункту повестки дня было подано несколько рабочих проектов резолюции и Комитетом был принят первый из проектов, остальные проекты резолюций по данному пункту повестки дня не рассматриваются. В случае, если первый рабочий проект не был одобрен, Комитет рассматривает второй (в порядке поступления Председателю на лоббинге) проект резолюции по вышеупомянутой схеме.

После рассмотрения всех пунктов повестки дня и голосования по рабочим проектам резолюций работа делегатов в своих Комитетах подходит к концу.

Один из рабочих проектов резолюции из каждого Комитета (по предварительному голосованию в Комитете) выносится на пленарное заседание ГА в последний день Модели. Процедура заключительного пленарного заседания соответствует процедуре первого пленарного заседания ГА. Каждой делегации соответствует один голос (делегации кооперируются и голосуют белыми табличками). Процедура рассмотрения проекта резолюции на пленарном заседании аналогична процедуре рассмотрения проектов резолюции в Комитетах.

Передача вопроса в другие органы

В рамках Санкт-Петербургской Модели ООН (как и в самой Организации Объединенных Наций) каждый орган занимается рассмотрением вопросов и проблем, находящихся в его компетенции. Однако в современном глобализирующемся мире большинство проблем взаимосвязаны, и решение одной невозможно без некоторого прогресса в решении других. В этой связи в рамках Модели ООН мы реализуем механизм взаимодействия моделируемых органов.

Каждый орган не более двух раз в день может запросить рекомендации другого органа по какому-либо конкретному вопросу или передать вопрос на рассмотрение другому органу. При этом необходимо помнить, что этой процедуре подлежат лишь те вопросы, которые отвечают компетенции представленных на Модели органов ООН:

- вопросы, затрагивающие опасения мирового сообщества относительно международного мира и безопасности, подлежат рассмотрению Советом Безопасности;
- вопросы безопасности и разоружения подлежат обсуждению Комитетом Генеральной Ассамблеи по вопросам Разоружения и Безопасности;
- вопросы, связанные с финансовыми и экономическими исследованиями, подлежат передаче в Комитет по экономическим и финансовым вопросам;

- вопросы правового характера передаются в Комитет по правовым вопросам.

Следует помнить, что сотрудничество институтов ООН как в рамках Модели, так и в жизни, подчинено единой цели – решению конкретных проблем, стоящих на повестке дня. А это значит, что не всякий вопрос может быть передан на рассмотрение коллегам – только те вопросы, на которые могут быть достаточно компетентно и оперативно найдены ответы и/или рекомендации, подлежат передаче. В любом случае, передаваемый вопрос должен быть одобрен Председателем и/или экспертом и собрать одобрение простого большинства (передавать запрос следует в письменном виде Председателю).

В случае доставки в определенный комитет запроса из другого органа Модели Председатель сообщает об этом как только слово возвращается к нему. После этого он или она может предложить Комитету немедленно перейти к составлению рекомендации по запрашиваемому вопросу или подождать, пока завершится дискуссия по проблеме, которая рассматривалась до внесения вопроса (так, если запрос прерывает логическую цепь освещения предложенного пункта резолюции речи “за”, речи “против”, Председатель скорее всего доведет ее до голосования по пункту, а лишь затем перейдет к запросу из другого органа). Поскольку коллеги в другом органе ждут рекомендаций, обсуждения ответа должно проходить максимально оперативно и конструктивно. Обычно устанавливается 5-10 минутный лоббинг для координации позиций участников, после чего предложения, внесенные делегатами в письменном виде, рассматриваются в рамках тех же правил, по которым рассматриваются пункты Резолюции.

Ответ на запрос другого органа не требует написания преамбулы и состоит только из оперативной части. По завершении обсуждения происходит быстрое голосование по получившемуся тексту в целом, после чего ответ отсылается назад в тот орган, который направил запрос. Во время обсуждения ответа приветствуются интенсивная кооперация с Председателем и экспертом, которые могут оперативно предоставлять необходимую информацию. В некоторых случаях (крайняя загруженность того или иного органа, расплывчатость

вопроса и так далее) Секретариат оставляет за собой право самостоятельно подготавливать ответы на запросы.

Рекомендации, полученные из другого органа, зачитываются Председателем или Секретарем и не подлежат обсуждению.

Рекомендации, полученные от другого органа, не являются обязательными, но должны быть приняты во внимание. Автоматически они не включаются в итоговый текст Резолюции, но могут быть использованы при подготовке поправок и составлении общего мнения о проблеме. Также возможны ссылки на такие рекомендации в преамбуле.

Полномочия Генерального Секретаря

Генеральный Секретарь – это символ Организации Объединенных Наций. Сочетая в себе качества дипломата и охранителя прав, главного административного лица ООН и ее гражданского служащего, идеала, олицетворяющего лучший мир, и человека, который работает, чтобы воплотить эти мечты в жизнь, Генеральный Секретарь ООН – это надежда всего населения Земли на лучший мир. В рамках Санкт-Петербургской международной студенческой Модели ООН Генеральный Секретарь также играет ряд очень важных ролей, по сути, являясь “связующим звеном” между делегатами и секретариатом.

Генеральный Секретарь Модели ООН имеет право: 1) выполнять роль Председателя в любом из органов Модели; 2) выполнять роль эксперта в любом из органов Модели; 3) выступать в качестве арбитра при любых спорах между представителями Секретариата и участниками; 4) открывать, закрывать и вести пленарные заседания ГА; 5) утверждать Повестку Дня Модели; 6) обращаться с речью к участникам, прерывая работу любого органа Модели; 7) лишать права слова любого участника Модели на срок не более одного дня работы Модели; 8) изменять правила процедуры для конкретного органа на срок не более одного дня работы Модели; 9) удалять неконструктивные пункты из текстов проектов Резолюций.

Полномочия председателя, сопредседателя и секретаря

Председатель комитета: 1) следит за соблюдением правил процедуры; 2) открывает и закрывает каждое заседание комитета; 3) проводит переключку для установления кворума (может передавать эту функцию секретарю); 4) руководит прениями на заседаниях; 5) предоставляет слово для выступления; 6) ставит вопросы на голосование; 7) объявляет решения.

Председатель выносит постановления по порядку ведения заседания и в соответствии с настоящими правилами полностью осуществляет руководство ходом каждого заседания и поддерживает порядок на заседании. Во время обсуждения любого пункта Председатель может предложить комитету ГА ограничить время, предоставляемое ораторам, ограничить число выступлений каждого представителя, прекратить запись ораторов или прекратить прения. Он может также предложить прервать или закрыть заседание или предложить прервать прения по обсуждаемому пункту.

Постановления председателя могут быть оспорены квалифицированным большинством делегатов.

Председатель в случае своего отсутствия или по любым иным причинам может передавать свои полномочия сопредседателю.

Секретарь комитета: 1) проводит переключку для установления кворума; 2) работает с документами Комитета (проекты резолюций, доклады, информационные письма, поправки и пр); 3) ведет подсчет голосов при голосовании; 4) выполняет другую работу по поручению Председателя и Секретариата.

Основные правила

- Основное правило Организации Объединенных Наций - суверенное равенство всех стран-участниц - во время Модели находит выражение в формулировке “одна страна - один голос”.

- Для принятия большинства решений достаточно простого большинства голосов.

- Квалифицированное большинство голосов требуется для:

- изменения графика заседаний;

- предложения о повторном рассмотрении предложения;

- опротестования решения Председателя;
- временного лишения делегата права слова;
- лишения делегата полномочий.

- Голосование в Комитетах ГА проводится путем поднятия таблички с названием представляемой страны. Однако Председателем или любым другим делегатом (необходима поддержка) может быть предложено проведение поименного голосования. Предложение делегата о поименном голосовании сразу ставится на голосование. Решение принимается простым большинством голосов. Поименное голосование по процедурным вопросам не проводится.

- Решение председателя может быть опротестовано двумя третями голосов делегатов комитета. Решения Генерального Секретаря не опротестовываются.

- Генеральный Секретарь или назначенный им в качестве своего представителя сотрудник Секретариата может в любое время сделать ГА устное или письменное заявление, касающееся любого рассматриваемого ею вопроса.

- Во время голосования делегат не может воздерживаться, воздержавшимися считаются исключительно те, кто во время переключки заявил, что он или она “Присутствует и воздерживается от голосования”. Во время решения процедурных вопросов воздерживаться нельзя.

- Перед началом процедуры голосования по любому предложению оно может быть отозвано внесшим таковое предложение.

- Во время процедуры голосования возможны только вопросы личной привилегии. Все остальные вопросы запрещены.

- Однократно во время любого выступления слово может быть передано другому делегату в случае согласия на это последнего.

- Делегаты вправе уточнять у председателя время, отведенное на то или иное выступление, количество выступлений за и против. Все это процедурные вопросы.

- В случае неуважительного отношения делегата к Председателю, другим делегатам или Модели ООН в целом по решению Председателя или квалифицированным большинством делегатов комитета делегат, не соблюдающий Правил процедуры, может быть лишен слова до конца текущего заседания.

- Полномочия делегата могут быть отозваны решением руководства Модели или квалифицированным большинством делегатов комитета в случае грубых и неоднократных нарушений делегатом правил процедуры, неуважительного отношения к Председателю, другим делегатам, Модели ООН или к Организации Объединенных Наций.

Типы процедурных вопросов

Вопрос личной привилегии: Вопросы, касающиеся исключительно области комфорта делегатов, их здоровья и самочувствия. Хорошими примерами могут служить “Мне жарко/холодно/душно. Нельзя ли открыть окно/выключить кондиционер?”, “Плохо слышно. Не мог бы делегат говорить громче?”, “Мне нехорошо. Можно покинуть заседание?” и так далее. Это единственный тип вопроса, который может быть задан когда угодно, в том числе во время выступления другого делегата, во время голосования и так далее.

Процедурный вопрос: Все, что касается формы, но не содержания. Не может прерывать выступающего, однако не учитывается при ограниченном количестве вопросов к выступающему. Может как содержать вопрос относительно соответствия того или иного поступка правилам процедуры, так и предложение по их изменению.

Делегат может выдвинуть любое процедурное предложение, предусмотренное настоящими правилами. В случае, если его предложение поддерживается еще хотя бы одной делегацией, и если после выступления ни один из делегатов не возражает против принятия предложения, то оно считается принятым консенсусом. Если возникает возражение, то Комитет переходит к голосованию. Вопросы к ораторам не разрешаются.

Вопрос к председателю: Может являться разновидностью вопроса к эксперту или процедурного вопроса.

Информационный вопрос: Вопрос, по сути вопросом не являющийся. Всегда задается в форме фразы, начинающейся словами “Осведомлена ли уважаемая госпожа/уважаемый господин представитель страны/делегат о том, что...” По сути является исторической справкой, указывающей на какой-либо факт, который задающий считает важным для обсуждения проблемы. На информационный вопрос никогда не следует отвечать.

Вопрос к эксперту: В случае наличия эксперта в определенном комитете каждый делегат, не уверенный в формулировке/точности следования фактам и пр. может задать вопрос эксперту об уместности/значимости того или иного утверждения.

Право на ответ

В случае, когда делегат полагает, что стране, интересы которой он представляет, было нанесено прямое оскорбление, он может потребовать права на ответ. Оно действительно только в случае, когда оскорбление достаточно очевидно и напрямую затрагивает честь конкретного государства. Председатель вправе отказать в этом праве в случае, когда оскорбление неочевидно. Также в целях экономии времени Председатель вправе определить форму предоставления права на ответ только в письменном виде.

В случае предоставления права на ответ делегат оскорбленной страны получает возможность использовать это право сразу по окончании рассмотрения вопросов по рассматриваемому пункту. Не стоит во время ответной речи отвечать оскорблением оскорбившего. Лучшей тактикой будет высказывание официального несогласия. Вопросы к выступающему с правом на ответ не задаются.

Сводная таблица вопросов и предложений

Предложение	Возможность прерывания докладчика	Необходимость поддержки	Обсуждение	Необходимость голосования
<i>Вопросы личной привилегии</i>	Да	Нет	Нет	Решением Председателя
<i>Ограничить, продлить или сократить время обсуждения</i>	Нет	Да	Нет	Да, простое большинство
<i>Передать вопрос на рассмотрение в другой комитет</i>	Нет	Да	Ограниченное	Да, простое большинство
<i>Внесение поправок</i>	Нет	Да	Да	Да, простое большинство
<i>Поднятие процедурного вопроса</i>	Нет	Да	Решением Председателя	Решением Председателя
<i>Направление официального запроса</i>	Нет	Нет	Нет	Не требуется
<i>Пересмотр решения Председателя</i>	Нет	Да	Ограниченное	Да, квалифицированное большинство
<i>Временное лишение делегата права выступать на заседании</i>	Нет	Да	Ограниченное	Да, квалифицированное большинство/ Решением Председателя
<i>Повторное предложение рассмотрения вопроса</i>	Нет	Да	Да	Да, квалифицированное большинство
<i>Изменение графика заседаний (по согласованию с Секретариатом)</i>	Нет	Да	Да	Да, квалифицированное большинство

РАБОЧИЕ ПОЭТАПНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ДЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ И СЕКРЕТАРЕЙ

День 1

9:30-11:00 – регистрация участников. Секретари (и председатели) выдают делегатские пакеты по спискам (делегат подписывается около своей фамилии в том, что он получил делегатский пакет). По этим спискам ведется учет участников. По окончании регистрации председатели должны подсчитать, сколько участников пришло, и каков будет кворум для их комитета (50%+1).

15:00-15:30 – Генеральный Секретарь объявляет очередную Сессию Модели ООН открытой. Все делегаты присутствуют в зале заседания.

День 2

10:00-13:00 – заседание в комитете

1. Переключка (проводит председатель или секретарь). Если кворум есть – заседание открыто. Если кворума нет, Генеральный Секретарь может изменить рамки кворума. Заседание открывается. Все опоздавшие – пишут в президиум записку о том, что «такая-то страна присутствует на заседании».

2. По желанию эксперт комитета может выступить с докладом по теме повестки дня.

3. Председатель объявляет время для выступлений с позициями страны. Просит поднять таблички тех, кто хотел бы выступить, секретарь отмечает всех. В зависимости от количества – определяется регламент выступлений. Председатель вызывает желающих выступить в алфавитном порядке. Выступающим могут быть заданы вопросы. В своих выступлениях делегаты могут начать рассказывать про свои проекты резолюций и агитировать подписать их.

4. После выступлений определяется время для лоббинга (лучше, чтобы между лоббингом и следующим заседанием попадал обед). Задача лоббинга – подготовить черновой проект резолюции по вопросу (или вопросам) повестки дня. Тем, кто хочет стать спонсором резолюции выдаются подписные листы (получить в Секретариате). В них подписываются те страны, которые

поддерживают данный проект резолюции. Одна страна может подписаться только в 1 подписном листе. Проект принимается, если в подписном листе стоят подписи более чем 30% отметившихся на переключке делегатов. Может быть до 3 проектов резолюции по каждому вопросу. Необходимо учесть порядок подачи проектов в президиум (подаётся подписной лист + текст проекта). В том порядке, как они подавались – они будут рассматриваться. Секретари должны получить от спонсора проекта текст резолюции в электронном виде.

14:00-18:00 – заседание в комитете

1. Переключка (проводит председатель или секретарь). Если кворум есть – заседание открыто. Если кворума нет, Генеральный Секретарь может изменить рамки кворума. Заседание открывается.

2. Делегатам раздаются распечатанные проекты резолюций. Вызывается главный спонсор резолюции. Проект зачитывается и задаются вопросы. Выступления за и против (заранее определить регламент). Далее определяется время приема поправок к тексту резолюции («поправки принимаются до... например, 17:00»). В процедурном порядке это время потом можно будет скорректировать. Надо объяснить участникам КАК подается поправка: на бланке, с указанием куда (№ пункта и № строки) и пр. Поправки рассматриваются экспертом (или секретарем или самим председателем) и переходят к процедуре обсуждения. Поправки обсуждают по мере поступления. Заранее определяется регламент обсуждения (сколько по времени выступает спонсор, открытые или закрытые дебаты, сколько вопросов и пр.). Любое решение может быть принято консенсусом, если на вопрос председателя «есть ли поддержка» таблички поднимаются, а на вопрос «есть ли возражения», ни одной таблички не поднимается.

3. Секретари ответственны за текст рассматриваемой резолюции. Его надо выводить на экран во время обсуждения. Во время обсуждения поправки – выводится на экран текст поправки. Если поправка принята – текст поправки включается в текст проекта резолюции. У секретаря всегда должен быть актуальный текст (т.е. с учетом всех принятых поправок).

4. После рассмотрения всех поправок, тест резолюции выносятся на голосование.

5. Если в результате голосования резолюция принята, второй и третий проект (если они были) по этой же теме не рассматриваются. Если резолюция отклонена, процедура повторяется с пункта №2.

6. Если в повестку дня включен второй вопрос – процедура повторяется по второму вопросу.

День 3

10:00-14:00 и 15:00-18:00 – заседания в комитете

1. Аналогично второй части второго дня. Важно распределить время так, чтобы к концу третьего дня завершить обсуждение всех проектов резолюций по всем вопросам.

2. Если в повестку дня был добавлен второй вопрос, и по обоим из них были приняты резолюции, то в конце заседания необходимо провести голосование, какую из резолюций комитет выносит на рассмотрение ГА на следующий день.

3. Итоговые тексты принятых резолюций передаются в Секретариат для распечатывания к 4 дню.

День 4

10:00-14:00 – пленарное заседание.

1. Ведет Генеральный Секретарь, ему ассистируют председатели и секретари того комитета, в котором до этого обсуждался проект резолюции.

2. Переключка (кворум 50%+1 от зарегистрировавшихся).

3. Процедура обсуждения проектов резолюций аналогичная процедуре обсуждения в комитетах. Голосование табличками с названием страны.

4. Итоговые тексты проектов резолюции передаются в секретариат для распечатывания.

15:00-16:30 – итоговое заседание вместе с Советом Безопасности.

1. Ведет Генеральный Секретарь.

2. Перекличка.
3. Представление текстов резолюций (без обсуждения).
4. Итоговое голосование.
5. Отчет Совета Безопасности (председатель Совета Безопасности зачитывает тексты принятых резолюций)
6. Генеральный Секретарь объявляет очередную Сессию Модели ООН закрытой.

ПРАВИЛА ПРОЦЕДУРЫ СОВЕТА БЕЗОПАСНОСТИ

Ход заседаний Совет Безопасности

На заседаниях Совета Безопасности присутствуют 5 постоянных членов (Китай, Франция, Россия, Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии и США) и 10 непостоянных членов, избираемых на двухгодичный срок;

Работа каждой сессии Совета начинается с переклички, призванной установить наличие кворума. Для Совета он составляет простое большинство делегатов от количества зарегистрировавшихся.

После переклички в первый день заседания делегаты могут обратиться к Совету с речью, объясняющей позицию страны, которую они представляют, по рассматриваемому вопросу. Это краткое (обычно не более 5 минут) выступление помогает всем остальным делегациям точнее понять, к чему стремится та или иная делегация. Это выступление не является обязательным, однако многие делегации с радостью используют эту возможность для донесения позиции до всего Комитета. Выступающему могут быть заданы любые вопросы в рамках правил процедуры.

После любого выступления оратор может сказать, что он «закрыт» для вопросов, тем самым завершив выступление и передав слово Председателю.

После окончания приветственных речей объявляется время для неформальных дебатов - лоббинга. Председатель объявляет о его длительности, после чего делегаты вольны общаться между собой как бы вне правил процедуры. Разрешается ходить (однако внутри отведенного для заседания помещения), вести переговоры и всячески налаживать контакты между делегатами. Целью неформальных дебатов является выявление позиций других делегаций, формирование дружественных коалиций и т.п. Необходимо отметить, что как такового рабочего проекта резолюции на данном этапе составлять не обязательно. Текст резолюции будет формироваться по ходу формальных обсуждений путем включения пунктов и внесения поправок.

Далее начинается работа над текстом резолюции. Первым шагом является сбор всех пунктов и поправок к нему. Председатель ограничивает время подачи новых пунктов и поправок, о чем ставит в известность Совет. Поправки должны быть представлены в письменном виде и содержать следующую информацию: представитель какой страны выступает с поправкой (спонсор поправки), к какому пункту и строке проекта резолюции поправка, в чем она заключается (полный текст вносимой поправки). В случае предложения о включении новых пунктов необходимо указать место в резолюции, куда делегат желает его поместить. Поправки рассматриваются в порядке поступления Председателю. Схожие по смыслу поправки могут быть сгруппированы решением Председателя или Эксперта. Поправки, не носящие конструктивный характер, могут быть удалены из списка рассматриваемых, совместным решением Председателя и эксперта.

Для рассмотрения каждой поправки Председатель передает слово спонсору поправки для того, чтобы делегат мог объяснить позицию своей страны Комитету и устанавливает срок и систему обсуждения. Председатель озвучивает допустимое количество выступлений в поддержку и против вносимой поправки и передает слово для выступлений.

В некоторых вопросах Председатель может потребовать от одной из сторон выступления по вопросу, даже если данная делегация не изъявляла желания комментировать свою позицию.

Также Председатель может ограничить время выступления делегации. В отведенное на выступление время входит время, затрачиваемое на ссылки на любые источники информации, но не входит время, затрачиваемое на вопросы и ответы на них. Председатель может назначать экстренные перерывы или вносить предложения по изменению процедуры. Такие предложения не подлежат обсуждению, но ставятся на голосование.

В случае, если тот или иной делегат считает, что поправку, представленную на рассмотрение Комитета, можно улучшить, он или она может выступить с предложением поправки к поправке. Это делается в фазу произнесения речей ПРОТИВ существующей поправки. Делегация, представлявшая оригинальную поправку может

признать поправку к поправке дружественной. В таком случае Совет не рассматривает последнюю отдельно, а сразу переходит к голосованию по новой, измененной поправке. Если же поправка к поправке не признается дружественной, Совет рассматривает и голосует сначала именно по поправке к поправке. В случае ее отклонения делегаты возвращаются к голосованию по изначальной поправке, при принятии же поправки к поправке уже измененная поправка автоматически считается принятой.

Возможно обсуждение только поправок к поправкам - дальнейшие поправки к поправкам к поправкам и так далее невозможны.

После того, как были рассмотрены все поправки, Совет составляет преамбулу резолюции и переходит к процедуре голосования по проекту резолюции в целом. Перед ним возможно несколько выступлений в защиту проекта или против него.

В процедуре голосования могут принимать участие только члены Совета Безопасности. Решение считается принятым, если «за» проголосовало квалифицированное большинство членов (2/3), и при этом ни один постоянный член не проголосовал «против».

Специализированные правила процедуры Совета Безопасности

Правом вето обладают только 5 постоянных членов Совета Безопасности. В случае затруднений в принятии решения, приемлемого для всех, Председатель может созвать специальное совещание постоянных членов для согласования их позиции.

На процедурные вопросы право вето не распространяется. Для принятия решения по процедурным вопросам достаточно простого большинства поддержавших инициативу.

Любой член Организации Объединенных Наций, который не является членом Совета Безопасности, может быть приглашен по решению Совета Безопасности принять участие без права голоса в обсуждении любого вопроса, внесенного в Совет Безопасности, когда Совет Безопасности находит, что интересы этого члена Организации специально затронуты.

Во время заключительного пленарного заседания ГА председатель Совета Безопасности предоставляет отчет о решениях Совета Безопасности.

Передача вопроса в другие органы

В рамках Модели ООН (как и в самой Организации Объединенных Наций) каждый орган занимается рассмотрением вопросов и проблем, находящихся в его компетенции. Однако в современном глобализирующемся мире большинство проблем взаимосвязаны, и решение одной невозможно без некоторого прогресса в решении других. В этой связи в рамках Модели ООН реализуется механизм взаимодействия моделируемых органов.

Каждый орган не более двух раз в день может запросить рекомендации другого органа по какому-либо конкретному вопросу или передать вопрос на рассмотрение другому органу.

ПРАВИЛА ДЕПАРТАМЕНТА ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Общие положения

Департамент общественной информации Секретариата – это пресса Модели ООН. В рамках этой роли участникам предстоит обеспечивать выпуск информационного бюллетеня “Вестник Модели ООН”.

Таким образом представители каждого органа Модели ООН будут знать, как проходит работа их коллег, лучшие выступающие найдут широкое признание, а делегаты, совершившие ошибки смогут лучше их осознать.

Освещается прохождение и принятие решений на всех этапах. Материалы должны быть интересными, креативными, но в то же время информативными и содержательными. Материалы должны освещать наибольшее количество точек зрения. Авторы могут консультироваться с руководителем Департамента.

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА КОНФЕРЕНЦИИ – РОЛЕВОЙ ИГРЫ

День 1.

10:00-11:00 Регистрация участников

11:00-12:00 Торжественная церемония открытия

12:00-14:00 Выступления преподавателей по темам Повестки дня

14:00-15:00 Перерыв на обед

15:00-18:00 Открытие Сессии Модели ООН

- Совет Безопасности
- ГА1, Комитет по вопросам разоружения и безопасности
- ГА2, Комитет по экономическим и фин. вопросам
- ГА3, Комитет по социальным и гуманитарным вопросам и вопросам культуры

День 2.

10:00-13:00 Лоббинг (подготовка проектов резолюций)

- Совет Безопасности
- ГА1, Комитет по вопросам разоружения и безопасности
- ГА2, Комитет по экономическим и фин. вопросам
- ГА3, Комитет по социальным и гуманитарным вопросам и вопросам культуры

13:00-14:00 Перерыв на обед

14:00-18:00 Заседания по комитетам

(работа над проектом резолюции, внесение поправок)

- Совет Безопасности
- ГА1, Комитет по вопросам разоружения и безопасности
- ГА2, Комитет по экономическим и фин. Вопросам
- ГА3, Комитет по социальным и гуманитарным вопросам и вопросам культуры

День 3.

10:00-14:00 Заседания по комитетам

(работа над проектом резолюции, внесение поправок)

- Совет Безопасности
- ГА1, Комитет по вопросам разоружения и безопасности
- ГА2, Комитет по экономическим и фин. вопросам
- ГА3, Комитет по социальным и гуманитарным вопросам и вопросам культуры

14:00-15:00 Перерыв на обед

15:00-18:00 Заседания по комитетам

(работа над проектом резолюции, внесение поправок)

Совет Безопасности

- ГА1, Комитет по вопросам разоружения и безопасности
- ГА2, Комитет по экономическим и фин. вопросам
- ГА3, Комитет по социальным и гуманитарным вопросам и вопросам культуры

День 4.

10:00-14:00 Заключительные заседания

(работа над проектами резолюций, принятыми в комитетах)

Совет Безопасности

Генеральная Ассамблея (пленарное заседание)

14:00-15:00 Перерыв на обед

15:00-16:30 Закрытие Сессии Модели ООН

(итоговое голосование ГА, отчет СБ о проделанной работе)

16:30-18:00 Торжественная церемония закрытия

Возможна культурная программа.

ПРИМЕРЫ РАБОЧИХ РЕЗОЛЮЦИЙ МОДЕЛИ ООН РАЗНЫХ ЛЕТ



Генеральная Ассамблея
Комитет по вопросам разоружения и безопасности

1 *(указывается название страны)*

2 *руководствуясь* целями и принципами Устава Организации
3 Объединенных Наций,

4 *ссылаясь* на Декларацию о принципах международного права,
5 касающихся дружественных отношений и сотрудничества между
6 государствами в соответствии с Уставом Организации
7 Объединенных Наций, Декларацию об укреплении
8 международной безопасности, Определение
9 агрессии, Декларацию об усилении эффективности принципа
10 отказа от угрозы силой или ее применения в международных
11 отношениях, Венскую декларацию и Программу действий,
12 принятые Всемирной конференцией по правам
13 человека, Международный пакт об экономических, социальных и
14 культурных правах и Международный пакт о гражданских и
15 политических правах,

16 *вновь подтверждая* также необходимость уважения в полной
17 мере международного гуманитарного права и норм в области
18 прав человека, которые защищают права гражданского населения
19 во время и после конфликтов,

20 *будучи глубоко обеспокоенными* продолжающимися во всем мире
21 жертвами среди мирного и гражданского населения, включая те,
22 в которых прямо или косвенно участвуют государства, которые
23 угрожают жизни ни в чем не повинных людей или приводят к их
24 гибели, имеют пагубные последствия для международных
25 отношений и могут поставить под угрозу безопасность
26 государств,

27 *подтверждая* свою решительную приверженность суверенитету,
28 независимости и территориальной целостности Сирийской
29 Арабской Республики,

30 *будучи убеждены* в целесообразности более тесной координации
31 и сотрудничества между государствами в борьбе с
32 преступлениями и предотвращению актов агрессии против
33 мирного населения,

- 34 1. Рекомендует мировому сообществу создать защищенные
35 международным контингентом ООН зоны безопасности для
36 мирного населения, направленные на разделение мирного
37 населения и враждующих армий и зон ведения боевых
38 действий (под зонами подразумеваются территории с
39 ограниченным режимом передвижения, исключая
40 возможность проникновения в зоны террористических
41 субъектов и вооруженных формирований, за исключением
42 легитимных войск правительства Сирии);
- 43 2. Настаивает на усилении контроля сторонних наблюдателей
44 за действиями миротворцев в зонах безопасности
45 (обеспечить поставки гуманитарной помощи в зоны
46 безопасности, направленные на восстановление мирного
47 уклада жизни, и обеспечить возможность безопасного
48 перемещения между созданными зонами безопасности или на
49 территориях, находящихся под контролем Сирийской армии,
50 оппозиции и стран-гарантов безопасности, исключая линии
51 соприкосновения воюющих сторон, или на эмиграцию);
- 52 3. Призывает организовать гуманитарные международные
53 центры медицинской и социальной помощи населению на
54 территории Сирийской Арабской Республики,
55 пострадавшему от действий сторон данного вооруженного
56 конфликта;
- 57 4. Предлагает создать единый фонд распределения средств,
58 поступающих в качестве гуманитарной помощи Сирийской
59 Арабской Республике;
- 60 5. Рекомендуем регулярное проведение на национальном
61 уровне добровольных кампаний по привлечению средств в
62 создаваемый фонд;

- 63 6. Побуждает обеспечить возможность перемещения мирного
64 населения из зон неполного контроля правительственных
65 войск и сил общепризнанной оппозиции в зоны безопасности
66 (при посредничестве стран-гарантов безопасности и
67 Сирийской Арабской Республики), где им силами стран
68 членов Организации Объединённых Наций будет
69 предоставлено временное жильё на добровольной основе,
70 обеспеченное ресурсами учреждаемого фонда на срок до
71 устранения угрозы их жизни и здоровью в местах
72 постоянного пребывания;
- 73 7. Призывает содействовать развитию деятельности
74 Международного Комитета Красного Креста на территории
75 Сирийской Арабской Республики путем предоставления
76 Совету Безопасности рекомендации о создании бесполетной
77 для военно-воздушных судов зоны над объектами
78 Международного Комитета Красного Креста, а также
79 рекомендации о создании свода правил, регулирующего
80 использование дронов, в компетентный орган;
- 81 8. Предлагает Совету Безопасности ООН рассмотреть
82 возможность выдачи мандата ООН на действие
83 миротворческого контингента ООН с международным
84 командованием ООН только с согласия легитимной власти
85 Сирийской Арабской Республики, при этом строго
86 нормировав его, во избежание давления со стороны того или
87 иного государства;
- 88 9. Предлагает Интерполу создать нейросеть, которая смогла бы
89 анализировать и выявлять очаги экстремистской пропаганды,
90 вовлекающей мирное население в террористические
91 организации, на основе доступности информации, опираясь
92 на региональные представительства Интерпола и задействуя
93 разработки и технологии всех желающих стран мирового
94 сообщества;
- 95 10. Постановляет и далее заниматься данным вопросом.



Генеральная Ассамблея

Комитет по социальным и гуманитарным вопросам и вопросам культуры

1 *(указывается название страны)*

2 Руководствуясь Конвенцией о содействии занятости и защите от
3 безработицы от 21 июня 1988г.,

4 Принимая к сведению доклад Международной Организации
5 Труда «Перспективы занятости и социальной защиты в мире:
6 тенденции 2017»;

7 Ссылаясь на Цель устойчивого развития № 8,

8 Подчеркивая важность труда и продуктивной деятельности в
9 любом обществе,

10 Принимая во внимание, что развитие IT-технологий, машинной
11 логики и искусственного интеллекта имеет большое значение для
12 ускорения социального и экономического развития,

13 Отмечая, что стремительный рост использования IT-технологий и
14 машинной логики, создавая все более широкие возможности для
15 улучшения условий жизни людей и народов, может вызывать и
16 усиливать в ряде случаев структурную безработицу,

17 Выражая глубокую обеспокоенность, вызванную возможностью
18 замены традиционных рабочих мест искусственным интеллектом,

19 Учитывая необходимость использования результатов развития
20 IT-технологий, машинной логики и искусственного интеллекта в
21 целях экономического и социального развития народов с целью
22 сокращения уровня безработицы,

23 Напоминая о необходимости согласованных действий всего
24 мирового сообщества в борьбе с безработицей, являющейся
25 результатом повсеместного использования IT-технологий;
26 машинной логики и искусственного интеллекта,

27 1. Рекомендует государствам поддерживать переобучение
28 персонала, занятого в устаревающих профессиях или профессиях,

29 замененных искусственным интеллектом в индустриально
30 развитых странах путем предоставления выплат лицам,
31 проходящим переквалификацию, а также предоставлять субсидии
32 юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
33 занимающимся переобучением персонала;

34 1.1. Рекомендует государствам установить время в формате
35 оплачиваемого отпуска для сотрудников, чья профессия заменена
36 искусственным интеллектом или машинной логикой, на поиск
37 альтернативного места работы, если они не желают работать в
38 сфере ИТ технологий;

39 1.2. Советует государствам создавать исследовательские группы,
40 занимающиеся изучением способов потенциального внедрения
41 ИТ-технологий и искусственного интеллекта в производство и
42 общественную жизнь, при научно-исследовательских институтах
43 (НИИ);

44 1.3. Призывает создавать программы по переобучению персонала
45 перспективным, на основании выводов исследовательских групп,
46 профессиям;

47 1.4. Считает необходимым сохранять отдельных представителей
48 традиционных направлений деятельности, имеющих культурную
49 и историческую ценность;

50 1.5. Предлагает государствам предоставлять налоговые льготы
51 или другие виды поощрения для фирм, которые смогли добиться
52 эффективной интеграции ИТ-технологий в производство, не
53 привлекая сокращение числа рабочих мест;

54 1.6. Призывает усовершенствовать биржу труда с помощью ИТ-
55 технологий на государственном уровне;

56 1.7. Считает необходимым ориентировать образовательные
57 программы среднего образования на повышение ИТ-грамотности
58 населения;

59 2. Призывает государства поддерживать размещение
60 производства в развивающихся странах;

- 61 2.1 Рекомендует развивать инфраструктуру в странах с
62 аутсорсинговыми проектами (налаживание высокоскоростных
63 связей и системы коммуникации);
- 64 2.2 Считает необходимым стимулировать программу кадрового
65 обмена между развитыми странами и их аутсорсинговыми
66 проектами;
- 67 3. Предлагает в процессе переобучения выплачивать субсидии в
68 размере прожиточного минимума;
- 69 4. Рекомендует государствам принимать более гибкое
70 законодательство для отраслей, в которых появляются и
71 внедряются новые технологии;
- 72 5. Призывает с целью вовлечения молодежи и инвесторов
73 поддерживать создание внутригосударственных и
74 международных площадок, на которых разработчики могут
75 предоставлять свои исследования и достижения в сфере IT;
- 76 6. Постановляет и далее заниматься данным вопросом.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

- 1) Батроев К.Б. Аналогии и модели в познании. – Новосибирск: Наука, 1981. – 319с.
- 2) Баутин Н.Н. Методы и приемы социологических исследований. М., 1995
- 3) Белотелов Н.В., Бродский Ю.И., Павловский Ю.Н. Сложность. Математическое моделирование. Гуманитарный анализ: Исследование исторических, военных, социально-экономических и политических процессов. - М.: Либроком, 2009.
- 4) Берн Э., Люди, которые играют в игры. Игры, в которые играют люди. М.: Центр общечеловеческих ценностей. 1990
- 5) Вартофский М. Модели. Репрезентация и научное понимание. – М.: Прогресс, 1988. – 506с.
- 6) Глинский Б.А., Грязнов Б.С., Дынин Б.С., Никитин Е.П. Моделирование как метод научного исследования (гносеологический анализ). – М.: Изд-во МГУ, 1965. – 248с.
- 7) Горский Ю.М. Информационные аспекты управления и моделирования. – М.: Наука, 1978. – 224с.
- 8) Давыдов В.В., Варданян А.У. Учебная деятельность и моделирование. – Ереван, 1981. – 213с.
- 9) Леви Д.А. Моделирование деятельности международных организаций. Практикум проведения образовательных тренингов «Модель Европейского Союза» и «Модель Организации Объединенных Наций». СПб: Арт-Эго, 2012.
- 10) Леви Д.А., Головатая Д.А. Организация и проведение образовательных ролевых игр «Модель ООН и модель ЕС»: опыт Санкт-Петербургского Университета // Интерактивные образовательные технологии: Материалы круглого стола МГУ имени М.В.Ломоносова, 16 декабря 2011 года. М., 2011.
- 11) Леви Д.А., Романова Т.А., Моделирование деятельности международных организаций. Практикум проведения образовательных тренингов «Модель Европейского Союза» и «Модель Организации Объединенных Наций» (второе издание, дополненное). СПб: Арт-Эго, 2013.

- 12) Михеев В.И. Моделирование и методы измерений в педагогике: Науч.-метод. пособие. – М.: Высш. шк., 1987. – 200с.
- 13) Пятницын Б.Н. Об активности модельного познания // Творческая природа научного познания / Отв. ред. Д.П. Горский. – М.: Наука, 1984. – С. 121–150.
- 14) Уемов А.И. Логические основы метода моделирования. – М.: Мысль, 1971. – 311с.
- 15) Штофф В.А. Роль моделей в познании. – Л.: Изд-во ЛГУ, 1963. – 128с.
- 16) Яковлева Н.О. Гибкие педагогические технологии как фактор повышения качества образования школьников: Дис. ... канд. пед. наук. – Челябинск, 1998. – 189с.
- 17) Яковлева Н.О. Концепция педагогического проектирования: методологические аспекты: Моногр. – М.: Информац.-издат. центр АТиСО, 2002. – 194с.
- 18) Яковлева Н.О. Теоретико-методологические основы педагогического проектирования: Моногр. – М.: Информац.-издат. центр АТиСО, 2002. – 239с.
- 19) Ярыгин Г.О., Чахоян О.Г. Моделирование деятельности международных организаций как метод выявления одаренных учащихся // Вестник Черкасского Университета. Серия: Педагогические науки. - 2013. - № 23 (276). - С. 136-141.
- 20) Ярыгин Г.О., Ярыгин О.Н. Моделирование электорального процесса: от концептуальной к компьютерной модели // Азимут научных исследований: экономика и управление. - 2016. - Т. 5. - № 1 (14). - С. 101-106.
- 21) Achinstein P. Models, Analogies and Theories. Philosophy of Science, vol. 31, № 4, Oct. 1964.
- 22) Apostel L. Towards the Formal Study of Models in the Non-Formal Sciences. – In: The Concept and Role of the Model in Mathematics and Natural and Social Sciences. Dordrecht, Holland, D. Reidel, 1961.
- 23) Kamakura W.A., Mazzon J.A. and Bruyn A.D. Modeling Voter Choice to Predict the Final Outcome of Two-Stage Elections // International Journal of Forecasting, 2006. Vol. 22. Pp. 689-706