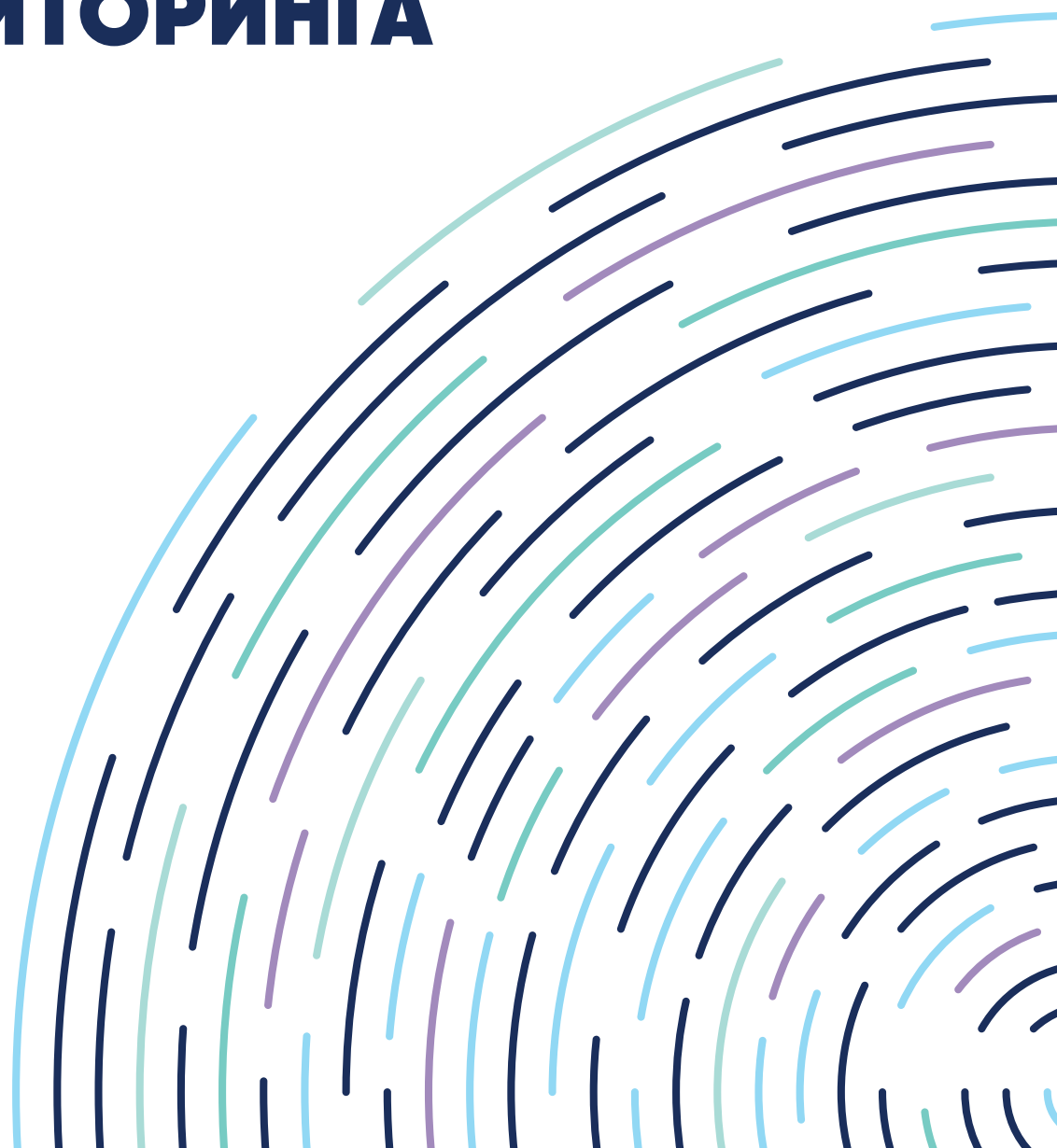


МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА



Финансирование
Европейского Союза



ПОДГОТОВЛЕН В РАМКАХ ПРОЕКТА

**«Прозрачное и инклюзивное
управление через инновации и
сотрудничество между гражданским
обществом и местными органами
власти»**

ПОДГОТОВЛЕН

**Филиалом АСТЕД
В Узбекистане и
ОНД Юксалиш**

АВТОРЫ И СОСТАВИТЕЛИ:

Б.М. Бекмуродов

председатель Общенационального движения «Юксалиш»

К. Атаханова

Советник по региональному развитию «Ассоциации Развития Гражданского Общества «АРГО»

М.Р. Алиев

Координатор член общественного совета при хокимияте города Коканда, координатор проектов при общественном фонде «Ho'qandilatifikelajagi»

О.О. Иззатиллаев

заведующий отделом Аппарата Сената Олий Мажлиса Республики Узбекистан по работе с международными рейтингами и индексами

А.Ю. Сгурский

дизайнер

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РАЗРАБОТКУ И ВЫПУСК МЕТОДИЧЕСКОГО ПОСОБИЯ:

А.В. Баратов

Руководитель проекта «Прозрачное и инклюзивное управление через инновации и сотрудничество между гражданским обществом и местными органами власти»

Ш.Р. Джаббарова

Менеджер проекта «Прозрачное и инклюзивное управление через инновации и сотрудничество между гражданским обществом и местными органами власти»

Н.М. Каримбердиева

Координатор проекта «Прозрачное и инклюзивное управление через инновации и сотрудничество между гражданским обществом и местными органами власти»

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ПД	Партисипативная демократия
ОГО	Организации гражданского общества
ИКТ	Информационно-коммуникативные технологии
ПБ	Партисипативный бюджет
ЦУР	Цели Устойчивого Развития
ОСГ	Органы самоуправления граждан
ННО	Негосударственные некоммерческие организации
Лси	Лица с инвалидностью
СНиП	Строительные нормы и правила
ТБО	Твердо-бытовые отходы
КГМ	Крупногабаритный мусор
ЖКХ	Жилищно-коммунальное хозяйство
СанПиН	Санитарные правила и нормы
НПА	Нормативно-правовой акт

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ – ОПЫТ РАЗВИТЫХ СТРАН

- | | |
|---|----|
| 1.1. Что такое общественный мониторинг и для чего он нужен..... | 13 |
| 1.2. Как работает и каким бывает общественный мониторинг..... | 15 |

ГЛАВА 2. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ОСНОВЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА В УЗБЕКИСТАНЕ

- | | |
|--|----|
| 2.1. Основные формы общественного контроля..... | 20 |
| 2.2. Правовой статус общественного мониторинга. Субъекты и объекты общественного мониторинга..... | 26 |
| 2.3. Роль Общественных советов в осуществлении общественного мониторинга..... | 27 |
| 2.4. Основные принципы и процедура осуществления общественного мониторинга..... | 30 |
| 2.5. Процедура рассмотрения государственными органами итогового документа общественного мониторинга..... | 35 |
| Приложения к главе 2..... | 36 |

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

- | | |
|---|----|
| 3.1. Методы сбора информации..... | 45 |
| 3.1.1. Интервьюирование..... | 45 |
| 3.1.2. Анкетные опросы, анкетирование..... | 48 |
| 3.1.3. Основные формы протокольного наблюдения..... | 59 |
| 3.1.4. Мониторинг соответствия Закону Республики Узбекистан «О государственных закупках»..... | 61 |
| Приложения к главе 3..... | 63 |

ГЛАВА 4. ПРИМЕРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

- | | |
|---|----|
| 4.1. Общественный мониторинг в детских интернатных учреждениях.... | 69 |
| 4.2. Общественный мониторинг в поликлиниках, больницах\ медицинских стационарах..... | 72 |
| 4.3. Общественный мониторинг озеленения общественных пространств..... | 76 |
| 4.4. Общественный мониторинг доступности общественных территорий (безбарьерная среда) | 78 |
| 4.5. Пример общественного мониторинга несанкционированных свалок..... | 81 |
| Приложения к главе 4..... | 86 |

ВВЕДЕНИЕ

Сегодня институт общественных советов становится все более важным механизмом, обеспечивающим баланс интересов общества и государства, а также осуществления общественного контроля над деятельностью государственных органов и их должностных лиц.

Принятие Закона «Об общественном контроле» расширило права и возможности в осуществлении общественного контроля не только граждан, органов самоуправления граждан, негосударственных некоммерческих организаций, средств массовой информации, но и общественных советов.

Наблюдается рост значительной активности общественных советов в обеспечения прав, свобод и законных интересов граждан, неукоснительного соблюдения государственными органами и их должностными лицами требований законодательства, а также эффективной реализации задач в общественно-политической, социально-экономической, гуманитарной и других сферах.

К примеру, лишь в 2020 году члены общественных советов приняли участие в разработке 61 закона, 75 указов и постановлений Президента, 139 постановлений Кабинета Министров, 1930 распоряжений министров, председателей комитетов, 18 решений местных Кенгашей народных депутатов, 838 решений хокимов. В рамках своих полномочий рассмотрели 22 284 обращений физических и юридических лиц, поступивших в государственные органы, изучили социально-

бытовые условия 1 245 работников государственных органов.

Следующим этапом развития общественных советов, несомненно, должна стать Стратегия развития Нового Узбекистана на 2022 – 2026 годы, в которой определены основные направления реформ дальнейшего повышения благосостояния народа, безусловного обеспечения прав и интересов граждан, формирования активного гражданского общества на основе принципа «Во имя чести и достоинства человека».

Именно с этой целью при Общенациональном движении «Юксалиш» создана Общественная группа независимого мониторинга и оценки, в состав которой вошли наиболее активные представители общественных советов Хорезмской, Кашкадарьинской, Ферганской областей, основной задачей которой является оценка уровня достижения целей, определенных в Стратегии развития и Государственных программах по ее реализации.

Впервые вводится в практику подготовка ежегодных альтернативных отчетов по реализации Стратегии развития, что, бесспорно, станет важным шагом обеспечения прозрачности правительства.

В этой связи, экспертная команда, сформированная в рамках проекта «Прозрачное и инклюзивное управление через инновации и сотрудничество между гражданским обществом и местными органами власти», реализуемого

Общенациональным движением «Юксалиш» и филиалом АСТЕД в Республике Узбекистан (Франция) при финансовой поддержке Европейского Союза, продолжает оказывать общественным советам информационную, консультативную и методическую поддержку по организации их эффективной деятельности. Можно сказать, мероприятия, осуществленные в рамках данного проекта, достигли своих поставленных целей, а именно, как содействие активному участию гражданского общества в процессах управления и развития в Узбекистане.

Разработанное экспертной командой настоящее Руководство является пособием, призванным оказать общественным советам практическое и методическое содействие в проведении общественного контроля, а именно, одной из его форм – общественного мониторинга.

Данное Руководство содержит действенные методы и инструменты проведения общественными советами общественного мониторинга, разработанного на основе передового зарубежного опыта и адаптированного под национальный контекст.

Подготовленное экспертной командой Типовое положение о порядке проведения общественного мониторинга общественными советами при государственном органе восполнит правовой пробел в законодательстве и послужит методическим пособием в проведении общественного мониторинга.

Выражаем огромную надежду на дальнейшее плодотворное сотрудничество со всеми нашими партнерами и коллегами в интересах развития института общественного

совета, совершенствования механизмов общественного мониторинга, активного вовлечения граждан в управлении делами общества и государства.

01

**ГЛАВА 1. ОБЩЕСТВЕННЫЙ
МОНИТОРИНГ - ОПЫТ РАЗВИТЫХ
СТРАН**

В современном мире в области развития демократии все большее значение приобретают перспективы и потенциальные возможности развития партисипативной демократии ¹, как наиболее перспективной формы организации социально-политических отношений. Основопологающим элементом партисипативной демократии (ПД) является взаимодействие между гражданами и властью, и принятие решений с участием граждан. Характеристики ПД включают:

1. вовлечение граждан, организаций гражданского общества в процесс принятия решений;
2. мониторинг, оценка и контроль деятельности государственных органов;
3. партнерские отношения между органами власти и гражданами;
4. граждане могут брать на себя ответственность в общественной жизни;
5. использование и сочетание элементов прямой и представительной демократии.

Развитию партисипативной демократии способствует высокая динамика развития информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).

Инструментами партисипативной демократии являются - партисипативный бюджет (ПБ), общественный совет, различные формы общественного участия в принятии решений, партисипативное

планирование и управление. В данном контексте интересен опыт Бразилии, которая первая в мире использовала инструмент партисипативного (открытого) бюджета, в городе Порту-Алегри (1989 г), где граждане сами решили, куда следует направить определенную сумму государственных средств ². Значительное распространение ПБ получил в Европе. Если в 2000 г. ПБ функционировал лишь в шести европейских городах, к 2008 г. ПБ был внедрен более чем в 100 городах Европы, а к 2010 г. — более чем в 20015 городах, получив распространение в таких странах, как Франция, ФРГ, Бельгия, Нидерланды, Италия, Португалия, Польша, Испания, Великобритания и Швеция. В Германии партисипативное бюджетирование было впервые применено в 1998 г. в небольшом городке Мёнхвайлер, расположенном в земле Баден-Вюртемберг. Вскоре его примеру последовал целый ряд других муниципалитетов, объединившихся в своеобразную партнерскую сеть «Местные власти за будущее», которые внедрили гражданский бюджет в 96 немецких городах ³. Следует подчеркнуть, что в Германии партисипативные инструменты используются не только как средство борьбы с коррупцией и обеспечения большей справедливости в перераспределении доходов, транспарентности, но и как инструмент административной модернизации.

В современном обществе организации гражданского общества (ОГО) играют важную роль в проведении мониторинга

¹ <https://www.coe.int/ru/web/portal/democracy>

² <https://docplayer.com/32484976-Partisipativnyy-byudzheta-1.html>

³ <https://beteiligung.jena.de/ru/sovместnoe-sostavlenie-byudzheta-do-2018-goda>

эффективности работы правительств в сфере борьбы с коррупцией ⁴, соблюдении прав человека, мониторинга состояния гражданского пространства, достижения Целей Устойчивого Развития (ЦУР) и т.п., в рамках выполнения обязательств стран по международным договорам/конвенциям. Основным способом участия гражданского общества в процессе мониторинга является «теневой» мониторинг / альтернативный мониторинг, на основании которого готовятся и представляются на глобальном уровне альтернативные или «теневые» доклады. В развитых странах, в процессе подготовки национальных докладов государство как правило поощряет и способствует привлечению граждан к общественному контролю над государственной политикой и программами, а также конструктивному взаимодействию с гражданским обществом с целью содействия реализации прав человека в рамках соответствующей конвенции. Некоторые государства включают комментарии и критику от ОГО в свои доклады. Альтернативный доклад обеспечивает второе, альтернативное мнение и неправительственный источник информации и таким образом позволяет гарантировать объективность и правомерность отчетов стран. Участие общественности в альтернативном мониторинге также может рассматриваться как еще одна возможность для совместной работы правительственного и неправительственного сектора,

путем совместного осуществления рекомендаций, предоставленных стране в рамках международного договора/конвенции. В поддержку и усиление потенциала ОГО разрабатываются различные руководства и пособия как проводить мониторинг со стороны гражданского общества, описываются методологии в контексте «теневого мониторинга», международные практики и советы о наилучшем способе проведения мониторинга негосударственным сектором. Например, «Практическое руководство: как проводить мониторинг со стороны гражданского общества - Стамбульский план действий по борьбе с коррупцией» ⁵, «Руководство по мониторингу свободы мирных собраний» ⁶ и др.

Следует отметить, что европейские страны отличаются современными подходами в гражданском/ общественном мониторинге. Примером может послужить опыт Амапола, Италия, Турин ⁷ где гражданский мониторинг – это инновационная форма вовлечения граждан, который сочетает в себе различные дисциплины, инструменты, ИКТ, индивидуальную работу или работу в команде. Он состоит из ряда различных мероприятий: сбор данных, исследование и анализ, выездные мероприятия, интервью и встречи, составление отчетов. При этом общественные наблюдатели – это группы добровольных граждан любого возраста, интересующихся конкретным вопросом в зависимости от ситуации. Эксперты поддерживают и работают с ними

⁴ <https://www.oecd.org/corruption/acn>

⁵ <https://www.oecd.org/corruption/acn/ACN-Civil-Society-Monitoring-Practical-Guide-RUS.pdf>

⁶ <https://www.osce.org/files/f/documents/2/d/488116.pdf>

⁷ <http://www.amapolaprogetti.org/index.php/cose-interessanti/civic-monitoring>

во время мероприятий. Гражданский мониторинг отличается от других форм инициатив гражданского участия тем, что ориентирован на процесс и масштабируем. Независимо от того, какая область политики рассматривается, основное внимание уделяется вовлечению граждан в процессы принятия решений. Ниже приводятся основные принципы гражданского мониторинга:

❖ **Совместный подход гражданских/общественных наблюдателей, представителей местных органов власти и государственных служащих.** Гражданские наблюдатели работают как «партнеры» местного самоуправления, а не как надзор от представителей граждан/сообщества; они регулярно встречаются для совместного обсуждения местных проблем, а также для обмена идеями и предложениями по улучшению качества жизни и сплоченности внутри сообщества. Их вклад имеет решающее значение, и государственный орган обязуется принимать во внимание вклад и предложения наблюдателей.

❖ **Активное участие в принятии общественно-значимых решений.** Гражданские наблюдатели имеют возможность участвовать в процессе планирования и принятия решений, лежащих в основе местной государственной политики и решений. Они могут увидеть изнутри, как работает процесс принятия решений, и научиться вносить в него конструктивный и эффективный вклад (это не арена для поднятия проблем и протестов).

❖ **Публичная отчетность о том, как расходуются государственные средства.** Гражданские наблюдатели могут помочь местным органам власти стать более подотчетными за счет лучшего и более четкого информирования о том, с чем связаны государственные расходы, повышая доверие граждан.

❖ **Прозрачность.** Государственный орган открыт для предоставления информации и данных о государственной политике и деятельности доступным и простым способом, что увеличивает возможность получения гражданами достоверной информации.

Гражданский мониторинг оказался достаточно эффективным с подростками и молодежью (12-18 лет) благодаря практической составляющей, гибкому формату и пространствам для творчества. С образовательной точки зрения это помогает наращивать человеческий и социальный капитал. Это оказывает существенное влияние на повышение осведомленности молодых людей об их роли и обязанностях как граждан и позволяет им развивать навыки, которые будут ценны для них, когда они станут взрослыми. Кроме того, гражданский мониторинг также является практикой, позволяющей молодежи активно сотрудничать с местными государственными учреждениями и вносить свой вклад в развитие своего сообщества.

Интересен опыт проекта «Гражданский мониторинг будущего Европы» со-финансируемый программой «Европа для граждан» Европейской комиссии,

разработанный консорциумом европейских организаций в шести странах ЕС: Хорватии, Франции, Греции, Италии, Польше и Португалия. Проект был направлен на продвижение инструментов и методов вовлечения граждан в процесс мониторинга деятельности местных администраций, ответственных за реализацию проектов в своих регионах. На начальном этапе проекта проводилось обучение методологии гражданского мониторинга. Для каждой участвующей ассоциации были сформированы три ресурса, которые выполняли роль организаторов и фасилитаторов последующей деятельности по гражданскому мониторингу в своих странах. После обучения каждая ассоциация выбрала из национальных порталов, открытых данных по проектам (финансируемым из европейских фондов) местный проект, который был подвергнут гражданскому мониторингу. Далее проходила серия из 6 дискуссионных встреч в каждой из стран-участниц проекта, уделяя особое внимание мониторингу как можно большего количества общественных проектов, завершенных или находящихся в стадии реализации. Процесс мониторинга завершился составлением отчета о гражданской оценке прогресса или эффективности финансируемых проектов. В отчеты были включены предложения граждан, направленные на улучшение проектов или решение проблем, которые могут быть вызваны проектами. Отчеты были опубликованы и доступны для просмотра всем, а также представлены государственным органам для ознакомления и принятия рекомендаций.

Технологии мониторинга требуют постоянных усовершенствований, в этом плане будет полезно познакомиться с опытом мониторинга в сфере образования в США, где рассматриваются показатели для измерения прогресса вовлечения сообщества студентов и экономическое развитие в системе Университета Северной Каролины.

В данном примере представляет интерес описание технологии проведения мониторинга по 6 основным показателям/параметрам оценки, инструменты, таблицы и методы сбора данных по каждому показателю. Отчет мониторинга прогресса стратегии и программ университета, включая извлеченные уроки, недостатки подхода и показатели для оценки, включает рекомендации о необходимости корректировки показателей/индикаторов на предмет их значимости и осуществимости.

В странах Восточной Европы и регионе Центральной Азии также успешно адаптируются и внедряются лучшие международные практики, такие как открытый (партисипативный) бюджет, мониторинг деятельности государственных органов, подготовка альтернативных докладов, мониторинг и оценка проектов и программ, социальный аудит, инклюзивное территориальное планирование и т.п., которые непосредственно связаны с деятельностью общественных советов при государственных органах, органов местного самоуправления и ОГО.

⁸ <https://civicmonitoringeurope.eu/>

⁹ <https://communityengagement.uncg.edu/wp-content/uploads/2014/07/Combined-Report-of-the-Community-Engagement-and-Economic-Development-Metrics-Task-Forces.pdf>

1.1. ЧТО ТАКОЕ ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ И ДЛЯ ЧЕГО ОН НУЖЕН

Основным нормативно-правовым актом в данной сфере является принятый 12 апреля 2016 года Закон Республики Узбекистан «Об общественном контроле», целью которого является регулирование отношений в области организации и осуществления общественного контроля над деятельностью государственных органов и учреждений. В соответствии со статьей 3 данного Закона, общественный контроль может осуществляться общественными советами, комиссиями и иными общественными организационными структурами в соответствии с законодательством. Общественный контроль является наиболее эффективным инструментом государственного управления, открытости и прозрачности деятельности государственных органов, эффективности использования бюджетных средств, повышения качества предоставляемых государственных услуг и борьбы против коррупции. Общественные советы призваны осуществлять общественный контроль:

❖ Над деятельностью государственного органа и его должностных лиц по учету общественных интересов и общественного мнения в принимаемых нормативно-правовых актах, решениях, государственных, отраслевых и территориальных программах развития;

❖ По обеспечению исполнения законодательства в сфере защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества, выполнению возложенных на государственный орган задач и функций, затрагивающих социальные и общественные интересы, оказанию государственных услуг, реализации соглашений, договоров, проектов и программ, осуществляемых в рамках социального партнерства.

Существуют разные формы общественного контроля - общественный мониторинг, общественная экспертиза, изучение общественного мнения, обсуждение в электронных СМИ, проведение общественных слушаний и др. Все эти формы деятельности основаны на сборе и анализе информации, и подробнее об этом будет изложено в следующих главах. По сути, общественный мониторинг – это форма общественного контроля, осуществляемая субъектом общественного контроля, как систематическое или временное наблюдение за деятельностью государственных органов, ведомств и органов местного самоуправления, предназначенное для системного повышения качества услуг и эффективности реализации государственных программ. Общественный мониторинг ни в коем случае не является заменителем каналов обратной связи государственных органов, а также

механизмов внутреннего контроля качества.

Важно помнить, что деятельность независимых экспертов, групп и общественных советов направлена на достижение прозрачности работы органов государственной власти и местного самоуправления, учет общественного мнения, повышение эффективности государства, усиление его ответственности перед обществом и т.д.

Следует подчеркнуть, что общественный мониторинг — это социальная технология, которая имеет свои особенности, определенные отличия и сходства с теми формами общественного контроля, в основе которых лежат исследования:

ФОРМА ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ	РАЗЛИЧИЯ	СХОДСТВА
ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ	Это систематическое наблюдение (регулярное, периодическое) за одним и тем же объектом, по одним и тем же параметрам	Базируются на исследованиях
	Предоставляет информацию, необходимую для принятия решения в режиме реального времени	Независимость
	Добровольность и безвозмездность труда общественных наблюдателей (возможна лишь компенсация транспортных расходов и других личных затрат, связанных с проведением мониторинга).	По объекту общественного контроля
	Один из простых, недорогих и доступных форм общественного контроля	По целям – выявить нарушения/несоблюдение властями общественных интересов, чтобы устранить эти нарушения
ВНЕШНЯЯ (НЕЗАВИСИМАЯ) ОЦЕНКА	Предварительная, промежуточная и финальная оценка.	По этическим принципам, которые способствуют проведению общественного контроля на профессиональном, качественном уровне
	Глубина анализа - опирается на глубокие исследования, на результаты мониторинга, оценку результатов воздействия проектов и программ, бюджетов	

	Привлекаются оплачиваемые специалисты в области оценки проектов и программ, местные эксперты	По алгоритму подготовки и проведения работ
ОБЩЕСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА	<p>Профессиональное исследование по параметрам, важным для заказчика в общественных интересах.</p> <p>Привлекаются оплачиваемые эксперты, обладающие специальными профессиональными знаниями, технологиями получения информации и методами анализа и обработки информации</p>	<p>По методам проведения полевых исследований</p> <p>Гарантия адекватности методов, объективности, полноты и доказательности собранной информации</p>
ОБЩЕСТВЕННОЕ РАССЛЕДОВАНИЕ	<p>Объект - конкретный факт, событие, как правило, противоправное, с целью выявления и наказания виновных.</p> <p>Сбор и анализ информации о конкретном факте грубого или массового нарушения прав и законных интересов граждан</p>	

1.2. КАК РАБОТАЕТ И КАКИМ БЫВАЕТ ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ

Во-первых, основное в мониторинге – это систематическое наблюдение (регулярное, периодическое) за одним и тем же объектом, по одним и тем же параметрам. Во-вторых, что процесс подготовки и проведения общественного мониторинга достаточно общий и содержит

классические этапы и шаги. Ниже мы приводим Схему 1, которая применима для организации общественного мониторинга в различных сферах.

ПРИМЕРНЫЙ АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

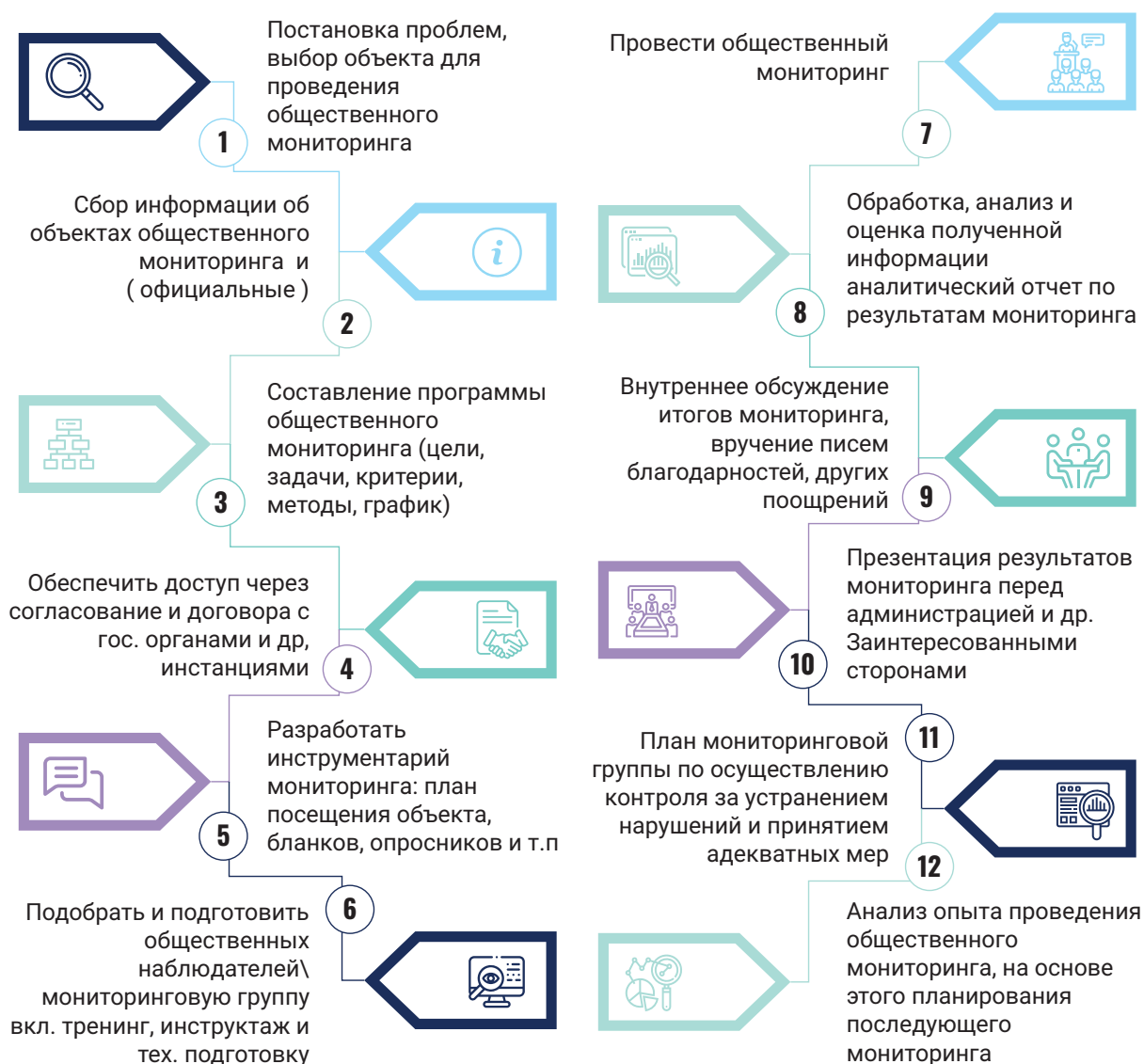


Схема 1. Алгоритм подготовки и проведения общественного мониторинга.

Также существуют общепринятые подходы к разработке плана мониторинга. Для этого необходимо сделать следующее:

- ❖ Определить параметры, которые необходимо отслеживать;

- ❖ Определить измеряемые показатели (индикаторы), по которым можно будет отслеживать эти показатели – качественные (бальная шкала оценки; доля респондентов) и количественные;

- ❖ Установить источники информации для проведения мониторинга (организации, отделы, отдельные люди, группы людей, документы и т.д.)
- ❖ Выбрать методы сбора информации
- ❖ Определить периодичность и график сбора информации (замеры индикаторов)
- ❖ Определить технологию обработки и анализа получаемой информации
- ❖ Определить необходимые ресурсы и учесть их в бюджете для проведения общественного мониторинга.

ГЛАВА 2. ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ОСНОВЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА В УЗБЕКИСТАНЕ.

Согласно статье 32 Конституции Республики Узбекистан граждане имеют право участвовать в управлении делами общества и государства ¹⁰. Одной из форм такого участия является осуществление общественного контроля над деятельностью государственных органов.

Порядок осуществления общественного контроля определен Законом «Об общественном контроле», принятым 12 апреля 2016 года ¹¹. Следует отметить, что еще до принятия данного закона в различных сферах были заложены основы осуществления общественного контроля.

Так, например, согласно Закону «О разгосударствлении и приватизации» (1991 г.) общественный контроль за реализацией мероприятий по разгосударствлению и приватизации являлся одним из основных принципов разгосударствления и приватизации ¹². Закон «О конкуренции» (2011 г.) предоставляет общественным объединениям, чья уставная деятельность направлена на содействие развитию конкуренции и защите интересов потребителей от антиконкурентных действий, право осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства

о конкуренции ¹³. В соответствии с Законом «Об органах самоуправления граждан» (2013г.) сход граждан осуществляет общественный контроль за исполнением законов и иных актов законодательства на соответствующей территории ¹⁴.

Таким образом, еще до принятия Закона «Об общественном контроле» в различных сферах были заложены основы осуществления данного вида контроля и стали базой для принятия единого закона, которое до сих пор регулирует общественные отношения в области общественного контроля.

¹⁰ См. Конституцию Республики Узбекистан в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/35869>

¹¹ См. Закон "Об общественном контроле" в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/3679099>

¹² См. Закон "О разгосударствлении и приватизации" в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/ru/docs/127010>

¹³ См. Закон "О конкуренции" в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/1931450>

¹⁴ См. Закон "Об органах самоуправления граждан" в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://www.lex.uz/acts/2156897>

2.1 ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Закон «Об общественном контроле» перечисляет ряд основных форм осуществления общественного контроля, в которых возможна реализация данного вида контрольной деятельности. В первую очередь, это объясняется разнообразием правового регулирования, т.е. общественный контроль в отдельных сферах подлежит особому регулированию специальными законами. Ниже попытаемся раскрыть некоторые из них.

Так, существует несколько форм общественного контроля.

Первое, обращения и запросы в государственные органы.

Конституция Республики Узбекистан предоставляет гражданам конституционное право обращаться с заявлениями, предложениями и жалобами в государственные органы, учреждения или к народным представителям (ст. 35). А Закон «Об обращениях физических и юридических лиц»¹⁵ (2017 г.) определил порядок реализации гражданами конституционных прав, предоставил ряд гарантий, повышающих эффективность контроля за деятельностью государственного органа.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТА

СТАТЬЯ 15.

Физическим и юридическим лицам гарантируется право на обращения в государственные органы, организации и их должностным лицам индивидуально или коллективно.

СТАТЬЯ 16.

Дискриминация при использовании права на обращения в зависимости

от пола, расы, национальности, языка, религии, социального происхождения, убеждений, личного и общественного положения физического лица, а также форм собственности, местонахождения (почтового адреса), организационно-правовых форм и других обстоятельств юридических лиц не допускается.

СТАТЬЯ 17.

Государственные органы, организации и их должностные лица обязаны соблюдать требования Конституции и законов Республики Узбекистан при рассмотрении обращений, принимать меры для их полного, объективного и своевременного рассмотрения, принимать в

пределах своих полномочий меры по обеспечению восстановления нарушенных прав, свобод и защиты законных интересов физических и юридических лиц.

СТАТЬЯ 18.

Обращения подлежат обязательному принятию и рассмотрению государственными органами, организациями и их должностными лицами.

СТАТЬЯ 19.

При рассмотрении обращений не допускается разглашение работниками государственных органов, организаций и их должностными лицами сведений о частной жизни физических лиц, деятельности юридических лиц без их согласия, а также сведений, составляющих государственные

секреты либо иную охраняемую законом тайну, и другой информации, если это ущемляет права, свободы и законные интересы физических и юридических лиц.

СТАТЬЯ 20.

Запрещается преследование физического лица, его представителя, членов их семей, юридического лица, его представителя и членов семьи представителя юридического лица в связи с их обращениями в государственные органы, организации и их должностным лицам в целях реализации или защиты своих прав, свобод и законных интересов, а также выражением своего мнения и критики в обращениях.

Закон Республики Узбекистан

Порядок работы с обращениями физических и юридических лиц в государственных органах, государственных учреждениях и организациях с государственным участием, а также их должностных лиц определен Типовым положением, утвержденным постановлением Кабинета Министров от 7 мая 2018 года №341 (Приложение №2.1) ¹⁵.

Следует отметить, что право субъектов общественного контроля, т.е. граждан, органов самоуправления граждан, а также ННО и СМИ на информацию может быть ограничено в случае, если указанная информация относится к персональным данным либо сведениям, составляющим государственные секреты или иную охраняемую законом тайну.

¹⁵ См. Закон "Об обращениях физических и юридических лиц" в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/3336171>

¹⁶ См. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан "Об утверждении типового положения о порядке работы с обращениями физических и юридических лиц в государственных органах, государственных учреждениях и организациях с государственным участием" в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/3730233>

Второе, участие на открытых коллегиальных заседаниях государственных органов.

Закон «Об общественном контроле» предоставляет субъектам общественного контроля право участвовать на открытых коллегиальных заседаниях государственных органов. Вопрос проведения и создания условий для участия на открытых коллегиальных заседаниях государственных органов раскрывается в Законе «Об открытости деятельности органов государственной власти и управления»¹⁷ (2014 г.). Порядок присутствия пользователей информации на открытых коллегиальных заседаниях государственных органов определен Типовым положением, утвержденным Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций (рег. № 2742 от 22.12.2015 г.)¹⁸.

Необходимо обратить внимание, что пользователями информации являются физические или юридические лица, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов. Значит под эту категорию подпадают субъекты общественного контроля – граждане, органы самоуправления граждан, ННО, СМИ, общественные советы, комиссии и иные общественные организационные структуры, созданные в соответствии с законодательством.

Типовым положением предусмотрен ряд правил:

- ❖ Во-первых, государственные органы обязаны публиковать планы проведения открытых коллегиальных заседаний за три дня до их проведения (с указанием повестки дня, даты, времени и места проведения). Эта информация размещается на информационных стендах, а также веб-сайтах государственных органов;
- ❖ Для участия на заседании, необходимо обратиться в государственный орган с запросом. При этом, в запросе физического лица указываются фамилия, имя, отчество и сведения о месте жительства, а юридического лица – полное фирменное наименование и почтовый адрес;
- ❖ По итогам рассмотрения запроса заявитель включается в список лиц, присутствующих на заседании, и оповещается об этом;
- ❖ В зале, где проходит заседание, выделяются места для пользователей информации. Если всех желающих разместить в зале невозможно, они размещаются в отдельном помещении, оборудованном видеосвязью;
- ❖ Во время заседания можно задать вопросы членам коллегии согласно регламенту и по теме заседания. При этом фотографировать и делать видеопили аудиозаписи не разрешается.

¹⁷ См. Закон «Об открытости деятельности органов государственной власти и управления» в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/2381138>

¹⁸ См. Постановление Министерства по развитию информационных технологий и коммуникаций, и Узбекского агентства по печати информации «Об утверждении типового положения о порядке присутствия пользователей информации на открытых коллегиальных заседаниях органов государственной власти и управления» (зарегистрировано 22.12.2015 г., рег. номер 2742) в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/2845984>

Третье, общественное обсуждение.

Согласно Закону «Об общественном контроле» общественным обсуждением является публичное обсуждение общественно значимых вопросов, а также проектов нормативно-правовых актов, иных решений государственных органов. Общественное обсуждение могут проводить ННО, ОСГ и СМИ. Общественное обсуждение проводится публично и открыто. При этом, организатор мероприятия заблаговременно обнародует информацию о вопросах, выносимых на общественное обсуждение, сроке и порядке его проведения.

Целесообразным является проведение общественного обсуждения с обязательным участием в таком обсуждении уполномоченных лиц, представителей различных социальных групп, права и законные интересы которых затрагивает или может затронуть обсуждаемый вопрос.

Вместе с тем, организатор обеспечивает всем участникам общественного обсуждения свободный доступ к имеющимся в его распоряжении материалам, касающимся вопросов, выносимых на повестку дня. Участники вправе свободно высказывать свое мнение и вносить предложения по вопросам, вынесенным на общественное обсуждение.

Конечно, Закон «Об общественном контроле» раскрывает некоторые базовые формы участия субъектов общественного контроля в проведении общественного обсуждения. Но, в последнее время развитие информационно-коммуникационных технологий

способствовало появлению новых форм осуществления данной формы контрольной деятельности, что требует совершенствования законодательства. В частности, на сегодня общественность активно принимает участие в обсуждении проектов нормативно-правовых актов, размещаемых на специальном портале regulation.gov.uz. Внедрена практика размещения проектов законов на веб-сайте Законодательной палаты Олий Мажлиса (parliament.gov.uz) для общественного обсуждения. Однако, отсутствие на веб-сайте функций комментирования не позволяет гражданам пользоваться правом участия на общественном обсуждении.

Четвертое, общественное слушание.

Общественным слушанием является собрание, организуемое для обсуждения вопросов, касающихся деятельности государственных органов, их должностных лиц и имеющих общественную значимость либо затрагивающих права и законные интересы граждан, юридических лиц, интересы общества. Общественное слушание могут проводить ННО, ОСГ и СМИ. Общественное слушание может проводиться с участием представителей различных социальных групп, в том числе лиц, права и законные интересы которых затрагивает или может затронуть обсуждаемый вопрос. Общественное слушание проводится публично и открыто. Участники общественного слушания вправе свободно высказывать свое мнение и вносить предложения по вопросам, вынесенным на общественное слушание.

Организатор общественного слушания заблаговременно обнародует информацию о вопросах, выносимых на общественное слушание, сроке и порядке его проведения. При этом организатор обеспечивает всем участникам общественного слушания свободный доступ к имеющимся в его распоряжении материалам, касающимся вопросов, выносимых на общественное слушание.

Подходы к организации и проведению общественных слушаний проведены в Методическом пособии «Создание и развитие общественных советов при государственных органах Республики Узбекистан», подготовленном ОНД «Юксалиш» совместно с ЮСАИД и АРГО .

Пятое, общественный мониторинг.

Согласно Закону «Об общественном контроле» общественным мониторингом является наблюдение за деятельностью государственных органов и их должностных лиц посредством сбора, обобщения и анализа информации, затрагивающей общественный интерес.

Порядок организации и проведения общественного мониторинга будет раскрыт ниже.

Шестое, общественная экспертиза.

Общественной экспертизой является изучение и оценка проектов нормативно-правовых актов и иных решений государственных органов на предмет их соответствия правам и законным интересам граждан, юридических лиц, интересам общества.

Организатор общественной экспертизы может также привлечь на общественных началах специалистов, обладающих необходимыми знаниями и опытом работы в соответствующей сфере. Закон «Об общественном контроле» дает ННО, ОСГ и СМИ право проводить общественную экспертизу. Однако, отсутствие в законодательстве единого порядка и четких правил участия общественности в общественной экспертизе не позволяет развитию данного института контрольной деятельности.

Седьмое, изучение общественного мнения.

Изучение общественного мнения – это сбор, обобщение и анализ информации с целью оценки мнения различных социальных групп о проектах нормативно-правовых актов, деятельности государственных органов, их должностных лиц по соблюдению ими требований законодательства, обеспечению прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества. Изучение общественного мнения могут проводить ННО, ОСГ и СМИ.

Восьмое, заслушивание органами самоуправления граждан отчетов и информации должностных лиц государственных органов.

Законы «Об общественном контроле» и «Об органах самоуправления граждан» (2013г.) дает право сходам граждан заслушивать:

- ❖ Отчеты руководителей органов исполнительной власти Республики Каракалпакстан, областей, города Ташкента, районов и городов по вопросам,

- входящим в сферу деятельности сходов граждан;
- ❖ Отчеты инспекторов по профилактике правонарушений опорных пунктов органов внутренних дел, руководителей образовательных учреждений на местах;
 - ❖ Информацию соответственно руководителей семейных поликлиник и сельских врачебных пунктов;
 - ❖ Отчеты руководителей организаций, расположенных на соответствующей территории, по вопросам охраны окружающей среды, санитарного состояния, благоустройства и озеленения территории.

сходами граждан не устанавливает, ограничиваясь лишь предоставлением отчета о своей деятельности (статья 4)¹⁹.

Аналогично, несогласованность актов законодательства наблюдается и в нормах, определяющих субъект общественного контроля. Например, статья 3 Закона «Об общественном контроле» определяет в числе субъектов общественного контроля средства массовой информации. Однако, Законом «О средствах массовой информации» права и полномочия СМИ в сфере общественного контроля не определены²⁰.

Таким образом, резюмируя, следует отметить, что взаимная несогласованность ряда смежных актов законодательства способствует возникновению определенных проблем в правоприменительной практике. Так, статьей 11 Закона «Об органах самоуправления граждан» установлено, что сход граждан ежеквартально заслушивает отчеты руководителей исполнительной власти Республики Каракалпакстан, областей, города Ташкента, районов и городов по вопросам, входящим в сферу деятельности сходов граждан. В то же время Закон Республики Узбекистан «О государственной власти на местах» встречной обязанности должностных лиц хокимиятов отчитываться перед

¹⁹ См. Закон «О государственной власти на местах» в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/112168>

²⁰ См. Закон «О средствах массовой информации» в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/acts/53112>

2.2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА. СУБЪЕКТЫ И ОБЪЕКТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА.

Основным законодательным актом, закрепляющим правовой статус общественного мониторинга, является Закон «Об общественном контроле».

Статья 11 Закона «Об общественном контроле» раскрывает понятие общественного мониторинга и основные процедурные моменты осуществления данной формы контрольной деятельности. Однако, отсутствие в законодательстве четких механизмов проведения общественного мониторинга, как и других ряда форм общественного контроля, способствует возникновению правовых пробелов и фрагментарному изложению норм данного вида контроля в нормативно-правовых документах. Так, статья 53 Закона «О нормативно-правовых актах» (2021 г.) дает гражданам, ОСГ, ННО и СМИ право осуществлять мониторинг и контроль за исполнением нормативно-правовых актов ²¹. Согласно статье 42 Закона «О профессиональных союзах» профсоюзы, их объединения, подразделения и первичные профсоюзные организации проводят общественный мониторинг исполнения нормативно-правовых актов и нормативных документов в области технического регулирования, касающихся социально-экономических прав и интересов

работников, а также коллективных договоров и соглашений ²².

А статья 76 Закона «О государственных закупках» (2021 г.) позволяет осуществлять независимый мониторинг закупочных процедур и оценку эффективности государственных закупок, в том числе оценить их соответствия требованиям Закона ²³.

С учетом вышеизложенного, на сегодня актуальным становится разработка и принятие единого нормативно-правового документа, регламентирующего порядок организации и проведения общественного мониторинга. Авторами данного пособия был разработан проект Типового положения о порядке проведения общественного мониторинга общественным советом при государственном органе (Приложение №2.2), который может быть принят в качестве нормативно-правового документа.

Что касается субъектов и объектов общественного мониторинга, Закон «Об общественном контроле» раскрывает участников общественного мониторинга. Согласно этому Закону субъектами общественного контроля, следовательно, и мониторинга,

²¹ См. Закон «О нормативно-правовых актах» в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/5378968>

²² См. Закон «О профессиональных союзах» в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/ru/docs/4631283>

²³ См. Закон «О государственных закупках» в Национальной базе данных законодательства Республики Узбекистан <https://lex.uz/docs/5382983>

являются граждане Республики Узбекистан, органы самоуправления граждан, а также негосударственные некоммерческие организации, средства массовой информации. При этом, ОСГ, ННО и СМИ должны быть зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

Общественные советы, комиссии и иные общественные организационные структуры также выступают субъектами общественного мониторинга.

Объектом общественного мониторинга является деятельность государственных органов и их должностных

лиц по учету общественных интересов, общественного мнения в принимаемых нормативно-правовых актах, решениях, а также в государственных, отраслевых и территориальных программах развития, обеспечению исполнения требований законодательства в сфере защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества, выполнению возложенных на них задач и функций, затрагивающих социальные и общественные интересы, оказанию государственных услуг, реализации соглашений, договоров, проектов и программ, осуществляемых в рамках социального партнерства.

2.3. РОЛЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

Говоря о роли общественных советов в осуществлении общественного мониторинга, хотелось бы подчеркнуть, что Президент Республики Узбекистан Ш. М. Мирзиёев в своем обращении к Олий Мажлису от 22 декабря 2017 года отметил, что настало

время укрепления института общественного контроля и возникла острая необходимость в создании общественных советов при каждом государственном учреждении, который будет проводить независимый мониторинг деятельности данного органа, повышая его прозрачность ²⁴.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ
ЭКСПЕРТА

ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ

форма участия представителей общественности, который имеет внутреннюю структуру, четко обозначенные полномочия и с которым консультируются государственные органы.

Возникает закономерный вопрос, «зачем же нужны общественные советы?»

Во-первых, общественные советы нужны, чтобы продвигать и обсуждать общественные инициативы, связанные с деятельностью государственного органа, наладить конструктивный диалог последнего с населением.

Во-вторых, общественные советы содействуют государственным органам в подготовке и принятии качественных решений, затрагивающих права, свободы и законные интересы граждан.

В-третьих, общественные советы повышают прозрачность и эффективность использования государственными органами бюджетных средств, технической, финансовой и иной помощи.

В-четвертых, общественные советы играют важную роль в улучшении качества предоставляемых услуг населению государственными органами, а также повышения уровня доверия населения к власти.

В-пятых, общественные советы обеспечивают учет общественных интересов и мнения при принятии документов и программ, осуществляют общественный контроль в этом отношении.

Значит, общественные советы призваны для обеспечения эффективного функционирования государственных органов.

Для достижения эффективных

результатов общественные советы применяют разные формы общественного контроля, в том числе и общественный мониторинг. Как уже выше говорилось, Закон «Об общественном контроле» дает общественным советам право осуществления общественного мониторинга. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» №ПП-3837 от 4 июля 2018 года определяет основные задачи, функции, права и обязанности общественных советов²⁵. Данный нормативно-правовой акт в качестве основных задач общественных советов закрепила:

во-первых, осуществление системного мониторинга и всестороннего анализа общественного мнения о деятельности государственного органа по важнейшим вопросам, затрагивающим права, свободы и законные интересы граждан, проведение социальных опросов, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

во-вторых, проведение мониторинга и анализа осуществленных работ по противодействию коррупции, а также подготовку предложений по их результатам;

в-третьих, осуществление мониторинга проводимых мероприятий по обеспечению открытости деятельности

²⁴ Официальный сайт Национального информационного агентства Узбекистана <https://uza.uz/ru/posts/poslanie-prezidenta-respubliki-uzbekistan-shavkata-mirziyeev-23-12-2017>

²⁵ См. Постановление Президента Республики Узбекистан «О мерах по организации деятельности общественных советов при государственных органах» 04.07.2018 г. №ПП-3837 <https://lex.uz/ru/docs/3808835>

государственного органа, анализ возможностей получения подробной информации о его деятельности с выработкой предложений по их дальнейшему расширению.

Основной целью общественного мониторинга является повышение доступности информации о деятельности государственного органа для общественности, выявление проблем в предоставлении услуг, а также реализации государственных, отраслевых программ и норм законодательства. В свою очередь и сама общественность (граждане и институты гражданского общества) должна быть активно вовлеченной в деятельность общественных советов и снабжать его необходимой информацией для осуществления общественного мониторинга или же принять в нем непосредственное

участие. Лишь взаимное участие всех заинтересованных сторон (общественные советы, государственные органы и общественность) может дать положительный результат в процессе общественного мониторинга.

На сегодня по всей республике при более 70 органах государственной власти и управления созданы общественные советы, количество участников которых колеблется от 5 до 136 человек.

Одну пятую часть участников общественных советов составляют женщины, почти треть – пенсионеры и ветераны государственных структур. При этом, четверть вовлеченных в их деятельность – госслужащие, почти столько же – сотрудники ННО, около 14 процентов – предприниматели и 10 процентов – представители СМИ.

УСПЕШНЫЙ ОПЫТ

ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПРИ ГОСКОМЭКОЛОГИИ

организовал экологический мониторинг в Сырдарьинской области. Основанием стали многочисленные жалобы жителей региона на неблагоприятную ситуацию и загрязнение воды в канале Шурузьяк, озере Калгансыр и прилегающих к СП ООО «PENG-SHENG» территориях.

ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПРИ УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ НАМАНГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

по итогам мониторинга провел общественное слушание о доступности социальных объектов для лиц с инвалидностью. В результате Министерство строительства поручило ответственным госорганам в сфере строительства обеспечить проектирование строительства и реконструкции социальных объектов, жилых домов и социальной инфраструктуры с учетом потребностей лиц с инвалидностью, создание парковочных мест и установку лифтов для всех категорий лиц с инвалидностью.

ОБЩЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ ПРИ ХОКИМИЯТЕ Г. КОКАНД

в сентябре 2020 года провел мониторинг образовательных процессов в школах в период пандемии, качество дистанционного обучения и вовлеченность учащихся в онлайн-обучение.

Как показывает отечественная практика, на данном этапе развития института общественного совета, следует отметить, что последние действуют в основном при государственных органах, охватывающих общие вопросы. Дальнейшим шагом должно стать создание отраслевых общественных советов по глубоким социальным проблемам и некоторым узкопрофильным вопросам.

Резюмируя, можно сделать вывод, что общественный совет, как инструмент общественного контроля является альтернативным механизмом контроля за исполнением решений правительства. Более того, общественный совет постепенно становится наиболее эффективным механизмом вовлечения граждан в непосредственный диалог с государственным органом.

2.4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРОЦЕДУРА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

Закон «Об общественном контроле» определяет основные принципы общественного контроля, в нашем же случае общественного мониторинга. Так, согласно статье 5 Закона основными принципами общественного контроля (мониторинга) являются:

- ❖ Законность;
- ❖ Приоритет прав, свобод и законных интересов граждан;
- ❖ Добровольность участия в осуществлении общественного контроля (мониторинга);
- ❖ Публичность и открытость осуществления общественного контроля (мониторинга);

- ❖ Объективность и беспристрастность субъектов общественного контроля (мониторинга);
- ❖ Достоверность результатов общественного контроля (мониторинга);
- ❖ Недопустимость необоснованного вмешательства субъектов общественного контроля (мониторинга) в деятельность государственных органов, их должностных лиц и оказания неправомерного воздействия на них.

Как уже выше говорилось, общественный мониторинг неразрывно связан с общественным контролем и зачастую служит

информационной базой последнего. Поэтому, ниже мы рассмотрим каждый принцип общественного контроля с точки зрения мониторинга.

Законность.

Принцип законности является фундаментальным принципом, на котором строится вся система законодательства и играет важную роль в осуществлении общественного мониторинга.

Принцип законности заключается в верховенстве закона в иерархии нормативно-правовых актов, обязательности и исполнимости закона для всех. Деятельность субъектов общественного мониторинга должна быть основана на законных основаниях.

Приоритет прав, свобод и законных интересов граждан.

Принцип приоритет прав, свобод и законных интересов граждан является одним из основных принципов Конституции Республики Узбекистан. Так, статья 13 гласит: «... человек, его жизнь, свобода, честь, достоинство и другие неотъемлемые права являются высшей ценностью. Демократические права и свободы защищаются Конституцией и законами». Этот конституционный принцип непосредственно связан с целями общественного контроля (мониторинга). Таким образом, субъект общественного мониторинга при его организации должен ставить своей главной целью обеспечение прав, свобод и законных интересов граждан.

Добровольность участия в осуществлении общественного мониторинга.

Общественный мониторинг осуществляется без принуждения, по решению субъекта мониторинга. Субъекты общественного мониторинга (граждане, ННО, ОСГ, СМИ, общественные советы, комиссии и иные общественные организационные структуры) участвуют в его осуществлении по собственной инициативе, на добровольной, а не на принудительной основе, и не является трудовой обязанностью участника данного процесса. Добровольность также означает необязательность участия в общественном мониторинге. Никто не может принудить субъектов общественного мониторинга участвовать в его осуществлении.

Публичность и открытость осуществления общественного мониторинга.

Под публичностью мы понимаем, когда мониторинг осуществляется в присутствии общественности для обеспечения реализации и защиты прав, свобод и законных интересов граждан. Открытость мониторинга выражается в прозрачности и доступности деятельности субъектов общественного мониторинга, т.е. в доступности для лиц, не принимающих непосредственное участие в данном процессе, а также информации о мониторинге и в возможности по собственной инициативе принять участие в обсуждении его результатов. Принципы публичности и открытости пронизывают весь Закон «О общественном контроле». В качестве примера, достаточно привести некоторые процедуры, закрепленные

в Законе: общественный мониторинг, проводится публично и открыто; организатор общественного мониторинга заблаговременно обнародует информацию об объекте общественного мониторинга, сроке и порядке его проведения. Принцип публичности и открытости общественного мониторинга является важнейшим принципом, согласно которому на практике обеспечивает доверие граждан и общества к данному институту.

Объективность и беспристрастность субъектов общественного мониторинга.

Субъекты общественного мониторинга должны быть свободны от каких-либо предпочтений, убеждений, предубеждений и предвзятости. При осуществлении общественного мониторинга они должны действовать таким образом, чтобы исключить какие-либо сомнения в его беспристрастности и добросовестности. Принцип объективности и беспристрастности обеспечиваются через отсутствие конфликта интересов между субъектом и объектом общественного мониторинга при его организации. Учитывая, что общественный мониторинг осуществляется общественным советом, являющимся консультативно-совещательным органом и осуществляющим свою деятельность на общественных началах. Следует подчеркнуть об исключении материальной заинтересованности участника в мониторинге, что способствует непредвзятому отношению к деятельности объектов, а также предотвращению коррупционного фактора.

Достоверность результатов общественного мониторинга.

Принцип достоверности результатов общественного мониторинга выражается в соответствии выводов (заключений) фактам, содержащимся в результатах мониторинга. Субъект общественного мониторинга должен провести глубокий анализ данных, чтобы не допустить использованию искаженных или недостоверных сведений, способствующих к привлечению ответственности.

Недопустимость необоснованного вмешательства субъектов общественного мониторинга в деятельность государственных органов, их должностных лиц и оказания неправомерного воздействия на них.

Принцип недопустимости необоснованного вмешательства субъектов общественного мониторинга в деятельность государственных органов, их должностных лиц и оказания неправомерного воздействия на них означает также недопустимость вмешательства в реализацию полномочий должностных лиц государственных органов, т.е. объектов общественного мониторинга. Субъект общественного мониторинга должен соблюдать принцип самоконтроля и не должен допускать превышение своих полномочий при проведении мониторинга. В отличие от принципа недопустимости необоснованного вмешательства принцип недопустимости оказания неправомерного воздействия субъектами общественного мониторинга на объект должен осуществляться через нормативные

предписания в законодательстве. Несоблюдение таких нормативных предписаний характеризует степень неправомерного воздействия субъектов общественного мониторинга на лиц, подвергнутых мониторингу.

Что касается процедуры осуществления общественного мониторинга, как уже выше говорилось, Закон «Об общественном контроле» не устанавливает этапы проведения общественного мониторинга, ограничиваясь лишь закреплением основных моментов. В этой связи, мы попытаемся раскрыть процедуру общественного мониторинга исходя из существующей практики. Так, Закон «Об общественном контроле» определяет ННО, ОСГ, СМИ и общественные советы в качестве организаторов общественного мониторинга.

Как правило, общественный мониторинг проводится с целью принятия соответствующих мер, способствующих обеспечению прав, свобод и законных интересов граждан, что требует от организаторов комплексного подхода к данному процессу. Общественный мониторинг проводится в соответствии с утвержденным общественным советом годовым планом работ, определив предварительную сферу и объект мониторинга. В некоторых случаях, общественным советом может быть осуществлен общественный мониторинг, не предусмотренный планом работ. Но для этого, вопрос проведения мониторинга, с указанием объекта, предмета, целей и задачи, сроков проведения общественного мониторинга, а также ответственных (членов общественного совета) за

его осуществление, должен быть обсужден на заседании общественного совета и принято соответствующее решение. Решение о проведении общественного мониторинга является основанием для начала планирования мониторинга.

Обычно при проведении общественного мониторинга формируется рабочая группа из членов общественного совета, состав которого утверждается на заседании общественного совета. В состав рабочей группы могут быть приглашены эксперты, специалисты и представители заинтересованных организаций, которые не являются членами общественного совета.

Приступая к непосредственному проведению общественного мониторинга, рабочая группа, первым делом, собирает необходимую (статистическую, аналитическую, законодательную и иную) информацию о деятельности объекта общественного мониторинга. Для достижения эффективного результата общественного мониторинга, на данном этапе, целесообразным является использование различных методов сбора информации, такие как социальный опрос, интервью, работа в фокус группах, инструменты которых раскрываются в следующих главах. Использование этих методов подтверждает обоснованность фактов и рекомендаций, отраженных в итоговом документе.

Следующим этапом является анализ и оценка полученной информации. Вся информация, полученная в процессе сбора, подвергается анализу, сопоставлению, перепроверке и оценке.

В процессе анализа, целесообразно, в первую очередь, изучить правовую основу изучаемой проблемы, рассмотреть функции, задачи и полномочия объекта общественного мониторинга на предмет того, насколько объект, т.е. государственный орган выполняет свою функциональную задачу, наделенную законодательством.

И наконец, после анализа и оценки проблемы, формируются основные выводы, разрабатываются предложения и рекомендации по улучшению ситуации.

Результатом общественного мониторинга является итоговый документ в форме протокола, заключения, справки либо иной формы. Здесь необходимо обратить внимание на то, что поскольку Законом «Об общественном контроле» не установлены требования к содержанию итогового документа результатов мониторинга, организатор общественного мониторинга вправе это сделать самостоятельно.

В любом случае, отталкиваясь от вышеперечисленных принципов общественного мониторинга целесообразным является предварительное обнародование организатором требований к содержанию итогового документа. Сложившаяся практика показывает, что по результатам общественного мониторинга составляется итоговый документ (протокол, заключение, справка, акт и др.). В нем отражаются:

во-первых, информация об объектах и субъектах общественного мониторинга, место и время его проведения, цели и задачи мониторинга;

во-вторых, информация о выявленных негативных фактах, способствующих ущемлению прав, свобод и законных интересов граждан;

в-третьих, предложения и рекомендации по устранению причин и последствий нарушений законодательства, внесению изменений и дополнений в нормативно-правовые акты, а также повышению эффективности деятельности объекта общественного мониторинга.

Иные документы, полученные в ходе общественного мониторинга, могут быть включены к итоговому документу в качестве приложений. При этом, в приложениях должны быть те документы, которые подтверждают выводы и рекомендации общественного мониторинга.

Результаты общественного мониторинга должны быть в обязательном порядке обсуждены на заседании общественного совета. После обсуждения результатов общественного мониторинга общественным советом принимается решение и оформляется протоколом. Протокол заседания общественного совета подписывается секретарем, утверждается председательствующим на заседании и в трехдневный срок направляется в государственный орган, членам общественного совета и заинтересованным лицам.

Хотя статья 15 Закона «Об общественном контроле» дает субъектам общественного контроля (мониторинга) право обнародовать результаты контроля (мониторинга), Закон не раскрывает процедуру обнародования. Основной акцент

был сделан на заблаговременное обнародование информации о вопросах, выносимых на обсуждение. Под обнародованием следует понимать в первую очередь доведение до общественности информации о проведении мероприятия по общественному мониторингу и его результатах, что приведет к

повышению доверенности населения как к субъектам, так и объектам общественного мониторинга. Как правило, обнародование осуществляется путем размещения информации в СМИ и во всемирной информационной сети Интернет.

2.5. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ ИТОВОГО ДОКУМЕНТА ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

Вопрос рассмотрения итогового документа по результатам общественного мониторинга регламентируется законами «Об общественном контроле» и «Об обращениях физических и юридических лиц». Несмотря на то, что статья 17 Закона «Об общественном контроле» определяет характер итогового документа по результатам общественного мониторинга (контроля) в качестве информационного и рекомендательного, следующий абзац этой же статьи обязывает государственные органы рассматривать информации, рекомендации и предложения, изложенные в итоговом документе в обязательном порядке и принять по ним решения в соответствии с законодательством.

В соответствии со статьей 21 Закона «Об обращениях физических и юридических лиц» результаты общественного мониторинга подаются непосредственно государственному органу, организации или их должностным лицам, чья деятельность была объектом

общественного мониторинга, и в полномочия которых входит разрешение поставленных в них вопросов.

Статья 24 Закона раскрывает порядок рассмотрения итогового документа. Если в итоговом документе имеются вопросы, касающиеся нескольких структурных подразделений государственных органов, то все они определяются исполнителями по рассмотрению документа.

При рассмотрении итогового документа государственный орган или их должностные лица могут дополнительно запросить информацию у общественного совета в случае возникновения необходимости в дополнительных сведениях.

По результатам рассмотрения итогового документа государственным органом принимается решение, о котором незамедлительно в письменной либо в электронной форме сообщается общественному совету. При этом, ответ на документ

подписывает руководитель государственного органа (Статья 27). Следует отметить, что ответы должны содержать конкретные обоснования, опровергающие или подтверждающие доводы по каждому вопросу, указанному в итоговом документе.

Результаты общественного мониторинга (итоговый документ) рассматривается государственным органом в течение 15 дней со дня его поступления.

Статья 28 обязывает государственный орган разрешить вопрос по существу, а когда требуется дополнительное изучение, проверка данных итогового документа или же запрос дополнительных документов срок рассмотрения длится до одного месяца.

Приложение №2.1

СХЕМА

работы с обращениями физических и юридических лиц в государственных органах, государственных учреждениях и организациях с государственным участием

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки исполнения
1-й этап*	Физические и юридические лица	Подача обращений в государственные органы и государственные учреждения (далее - государственный орган и организации).	По желанию заявителя
2-й этап*	Государственный орган и организация	1. Принятие и регистрация обращения, изучение вопросов изложенных в обращении. 2. Внесение обращения руководству для подписания и резолюции (поручения) по рассмотрению обращения и определению ответственного структурного подразделения государственного органа и организации. 3. Направление обращения для исполнения в ответственное структурное подразделение государственного органа	1-2) Не позднее одного рабочего дня с момента поступления обращения 3) не позднее одного рабочего дня с момента подписания резолюции (поручения)
	Подразделение по работе с обращениями или ответственный работник		
3-й этап*	Структурное подразделение государственного органа и организации (работник)	Направление обращений по принадлежности иному государственному органу и организации, а также информирование об этом обратившегося в письменном или электронном виде.	В течении пяти дней
		Направление нижестоящему органу государственного органа и информирование об этом обратившегося в письменном или электронном виде.	
		Принятие обращения в производство.	

<p>3-й этап*</p>	<p>Ответственный работник структурного подразделения государственного органа и организации</p>	<p>Рассмотрение обращений по результатам рассмотрения подготовка ответного письма</p>	<p>Рассмотрение обращений</p>	<p>Не позднее пятнадцати дней с момента поступления обращения, если не требуется дополнительное изучение</p>
				<p>В течение одного месяца с момента поступления обращения, если требуется дополнительное изучение</p>
			<p>В случаях когда для рассмотрения заявлений и жалоб необходимо проведение проверки, истребление дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки их рассмотрения могут быть в порядке исключения продлены руководителем соответствующего государственного органа и организации, но не более чем на один месяц с информированием об этом обратившегося .</p>	
			<p>Рассмотрение предложений</p>	<p>Не позднее одного месяца</p>
			<p>За исключением тех предложений, которые требуют дополнительного изучения, о чем в письменной форме в десятидневный срок сообщается физическому или юридическому лицу, внесшему предложение.</p>	
<p>4-й этап*</p>	<p>Руководители государственного органа и организации или их структурных подразделений</p>	<p>1. Направление ответного письма обратившемуся в письменном виде. 2. Направление информации вышестоящим государственным органом и организации, в случае если рассмотрение обращений взято ими на контроль. 3. Отметка о завершении рассмотрения обращения.</p>	<p>1) В день подписания ответного письма по результатам рассмотрения. 2-3) В день направления ответа обратившемуся</p>	

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения общественного мониторинга общественным советом
при государственном органе**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Типовое положение (далее – Положение) в соответствии с Законом «Об общественном контроле» (далее – Закон) определяет порядок проведения общественным советом при государственном органе (далее – общественный совет) общественного мониторинга.

2. В соответствии с Законом в Положении применяются следующие основные понятия:

общественный мониторинг – наблюдение за деятельностью государственных органов и их должностных лиц посредством сбора, обобщения и анализа информации, затрагивающей общественный интерес;

субъекты общественного мониторинга – граждане Республики Узбекистан, органы самоуправления граждан, а также негосударственные некоммерческие организации, средства массовой информации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, общественными советами, комиссиями и иными общественными организационными структурами в соответствии с законодательством;

объект общественного мониторинга – деятельность государственных органов и их должностных лиц по учету общественных интересов, общественного мнения

в принимаемых нормативно-правовых актах, решениях, а также в государственных, отраслевых и территориальных программах развития; обеспечению исполнения требований законодательства в сфере защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, интересов общества; выполнению возложенных на них задач и функций, затрагивающих социальные и общественные интересы; оказанию государственных услуг; реализации соглашений, договоров, проектов и программ, осуществляемых в рамках социального партнерства.

3. Основными принципами общественного мониторинга являются законность, приоритет прав, свобод и законных интересов граждан, публичность, открытость и добровольность участия в осуществлении общественного мониторинга, объективность и беспристрастность субъектов общественного мониторинга, достоверность результатов, недопустимость необоснованного вмешательства субъектов общественного мониторинга в деятельность государственных органов, их должностных лиц и оказания неправомерного воздействия на них.

Глава 2. Планирование и организация общественного мониторинга

4. Общественный мониторинг осуществляется общественным советом в соответствии с планом работы, в котором отражается следующее:

объект общественного мониторинга;

предмет общественного мониторинга;

цели и задачи общественного мониторинга;

ответственные (члены общественного совета) за осуществление общественного мониторинга;

сроки проведения и подготовки итогового документа общественного мониторинга.

Общественный мониторинг, не предусмотренный планом работы общественного совета, может осуществляться в соответствии с решением общественного совета.

5. Общественный совет заблаговременно, но не позднее десяти календарных дней со дня принятия решения о проведении общественного мониторинга, обнародует информацию об объекте общественного мониторинга, сроке и порядке его проведения.

6. С целью проведения общественного мониторинга общественный совет формирует рабочую группу по мониторингу из числа членов общественного совета.

В случае необходимости в состав рабочей группы могут быть привлечены эксперты, специалисты

и представители заинтересованных организаций.

Состав рабочей группы утверждается решением общественного совета, которое принимается простым большинством голосов его членов, участвующих на заседании и оформляется протоколом.

7. Общественный мониторинг проводится в трех этапах.

Первый этап включает в себя сбор и обработка информации об объектах общественного мониторинга, в том числе поступившей от физических и юридических лиц, размещенной в средствах массовой информации, а также во всемирной информационной сети Интернет.

Во втором этапе проводится анализ и оценка полученной информации.

В третьем этапе формируется заключение о результатах общественного мониторинга.

8. Общественный мониторинг проводится публично и открыто.

9. Общественный мониторинг может осуществляться методом направления запроса в государственный орган, чья деятельность является предметом общественного мониторинга, сбора информации, проведением анкетирования (опроса) и другие.

Общественный мониторинг может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий.

10. Рабочая группа по проведению общественного мониторинга готовит итоговый документ общественного мониторинга.

Председатель рабочей группы докладывает результаты работы рабочей группы на заседании общественного совета.

11. По итогам рассмотрения результатов работы рабочей группы на заседании, общественный совет принимает решение о направлении итогового документа государственному органу и его должностному лицу, деятельность которого являлся предметом общественного мониторинга.

12. В зависимости от результатов общественного мониторинга общественный совет вправе инициировать проведение общественного слушания или иных форм общественного контроля, предусмотренных Законом.

Глава 3. Обнародование результатов общественного мониторинга

13. Обнародование результатов общественного мониторинга осуществляется путем обсуждения итогового документа на заседании общественного совета с участием средств массовой информации.

Результаты общественного мониторинга публикуются в средствах массовой информации.

14. В итоговом документе, подготовленном по результатам общественного мониторинга, указываются:

место и время проведения общественного мониторинга;

методы и задачи общественного мониторинга;

объект и субъекты общественного мониторинга;

факты и обстоятельства, установленные при осуществлении общественного мониторинга;

объективные, достоверные и обоснованные выводы, сделанные в результате общественного мониторинга;

предложения и рекомендации по результатам общественного мониторинга.

15. Итоговый документ носит информационный и рекомендательный характер.

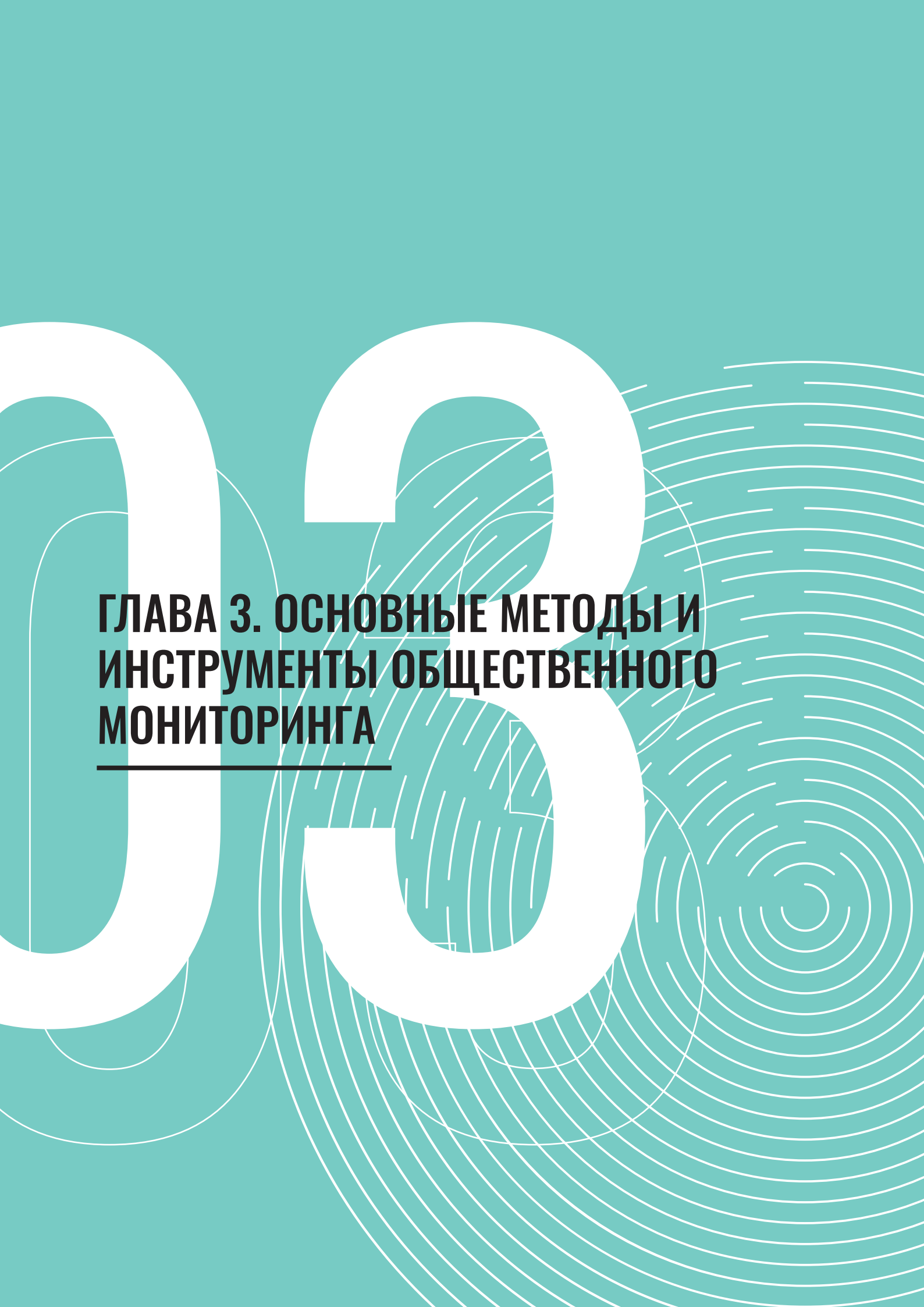
16. К итоговому документу, подготовленному по результатам общественного мониторинга, прилагаются все необходимые материалы, полученные в процессе осуществления общественного мониторинга.

17. Итоговый документ направляется в государственный орган, деятельность которого являлся предметом общественного мониторинга, в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

Глава 4. Заключительные положения

18. Общественный совет несет ответственность за достоверность информации, указанных в итоговом документе.

19. Рекомендации и предложения, изложенные в итоговом документе, рассматриваются государственным органом в обязательном порядке, принимаются законные решения и даются мотивированные ответы в сроках, установленных Законом «Об обращениях физических и юридических лиц».



ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

Объектом общественного контроля становится государственный орган, не как форма выражения государственной власти, а как *организованный коллектив людей, обеспечивающий исполнение государственно властных полномочий*. Поэтому в рамках общественного мониторинга надо рассматривать общественный контроль не как способ надзора за государственными структурами, а как способ оценить эффективность органов государственной власти и их способность отвечать интересам граждан.

Можно перечислить несколько основных подходов в деятельности общественных советов, которые связаны с общественным мониторингом, в том числе:

- *Подходы по обеспечению открытости* – что подразумевает возможность населения обращаться в государственные органы по волнующим их вопросам через телефоны доверия, электронную петицию (почту), обращения, народные приемные, часы приема граждан и т.д.;

- *Создание на официальном сайте государственного органа раздела/ странички для общественного совета*, посвященного разъяснению пользователям в доступной и понятной форме в каких случаях, и по каким вопросам можно обращаться в государственный орган. Страничка на сайте может содержать следующую информацию: информация об общественном совете и его составе, нормативно-правовая база регламентирующая деятельность общественного совета, протоколы совещаний, фото галерея. На сайте государственного органа для

общественного совета также можно будет разместить информацию о встречах, заседаниях, общественных слушаниях, о важных инициативах и результатах общественного мониторинга, статьи членов общественного совета о деятельности, обзоры лучшего зарубежного опыта. Очень важно чтобы на страничке было окно обратной связи, которая дает возможность гражданам обращаться в государственный орган с обращениями. (Приложение 3.1)

- *Подходы к обеспечению учета мнения общественности*. При определении приоритетов и разработке годового плана работы общественный совет проводит:
а) обсуждения в рабочих группах, базируясь на анализе обращений граждан (поступивших в народную приемную и др. каналы обратной связи) по волнующим вопросам, стратегических приоритетов и задач государственных органов (например, «Обод махалла» или «Яшил макон»); б) консультации с широкой общественностью; в) обсуждение проекта годового плана с членами общественного совета, в составе которого представители институтов гражданского общества (ННО, органы самоуправления граждан, представители СМИ, депутаты местных Кенгашей народных депутатов), которые выражают свои мнения и в план вводятся коррективы.

При проведении общественного контроля за бюджетом и решения проблем, с которыми сталкиваются уязвимые слои населения, общественный совет осуществляет следующие действия:

ЭТАПЫ	ДЕЙСТВИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1	Анализ обращений граждан касающихся услуг, оказываемых государственными органами.	Определены наиболее актуальные вопросы, волнующие население и имеющие социальное значение.
2	Определение вопроса, подлежащего изучению по решению общественного совета.	Определены приоритетные направления для изучения, вопрос должен входить в компетенцию государственного органа, должен иметь решение.
3	Составление анкеты для изучения вопроса (с определением формы общественного контроля - проведение общественного слушания, общественной экспертизы, социального опроса, общественного мониторинга).	При помощи специалистов составлен вопросник. Выбраны формы общественного контроля.
4	Утверждение состава экспертов из числа специалистов госоргана членов общественного совета, профильных ННО.	Утвержден состав рабочей группы, издано решение общественного совета, утвержден вопросник и инструменты общественного мониторинга.
5	Проведение изучения вопроса с применением выбранной формы общественного контроля.	Рабочая группа согласно письменному распоряжению проводит изучение вопроса основываясь на вопросник, форму и инструменты общественного контроля.
6	Составление предварительной справки по вопросу и предоставление секретарю общественного совета.	Предварительная справка и обсуждение результатов общественного мониторинга с представителями государственного органа, который оказывает государственные услуги населению по той или иной сфере.
7	Согласование выявленных фактов и доводов в справке с руководителем государственного органа, при котором создан общественный совет.	
8	Проведение предварительного общественного слушания для обсуждения итогов изучения и разработки конструктивных предложений по улучшению ситуации.	На предварительном общественном слушании проводится обсуждение выявленных недостатков, разрабатывается план мероприятий по улучшению ситуации.
9	Проведение общественного слушания с участием полного состава общественного совета и представителей СМИ по изученному вопросу.	На общественном слушании заслушивается отчет руководителя государственного органа, который оказывает гос. услуги населению, отчет руководителя рабочей группы, рассматривается и утверждается план мероприятий для улучшения ситуации.

10	Принятие решения общественного совета и плана мероприятий по улучшению ситуации.	Принимается решение руководителя государственного органа.
11	Публикация материалов общественного совета на сайте государственного органа или общественного совета.	Материалы общественного контроля публикуются в СМИ и на сайте /странице общественного совета.
12	Мониторинг исполнения решений общественного слушания.	Мониторинг определяет, насколько действенным был общественный контроль

Для наглядности приводим пример проведения мониторинга качества образования в общеобразовательных школах города (района):

- ❖ Разрабатывается вопросник по изучению качества образования в государственном образовательном учреждении;
- ❖ Формируется состав экспертов;
- ❖ Вопросник и состав экспертов согласуется с руководителем государственного органа при котором создан общественный совет. (Хоким области /города, руководитель управления / отдела народного образования);
- ❖ Определяются основные показатели, влияющие на качество образования в школе, к примеру:
 - Посещаемость;
 - Наличие материально технической базы;
 - Как обеспечена школа кадрами? (качественный и количественный состав по образованию и квалификации);
- Качество знаний в разрезе классов на основе оценки отдела мониторинга качества знаний отдела народного образования города;
- Наличие лабораторно-практической базы для проведения занятий по предметам физика, химия, биология;
- Наличие библиотеки и обеспечение литературой по предметам;
- Показатели учащихся – результаты олимпиад, конкурсов, поступление в ВУЗы.
- ❖ Проведение опроса среди учащихся и учителей для разработки предложений по улучшению качества учебного процесса;
- ❖ По собранным материалам составляется отчёт/справка. В документе должно быть отражено на сколько есть отклонение от государственных стандартов по образованию и предложения экспертов по улучшению ситуации;



ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЭКСПЕРТА

Мы должны изучать не те показатели которые легко измерить, а важные показатели

3.1. МЕТОДЫ СБОРА ИНФОРМАЦИИ

Методы эмпирического исследования в социологии, а их всего четыре разновидности (опросы, наблюдение, анализ документов и эксперимент), непропорционально делятся на две группы - опросные и не опросные. К опросным методам относятся только анкетирование и интервью, к не опросным - наблюдение, анализ документов, эксперимент.

Опрос является самым распространенным методом получения первичной информации. Опрос как метод получения первичной информации характеризуется оперативностью, простотой и экономичностью. Интервью: свободное и стандартизированное, клиническое или фокусированное, групповое или индивидуальное, прямое или опосредованное.

3.1.1 ИНТЕРВЬЮИРОВАНИЕ

Метод фокус-группы (или, как его еще называют, фокусированное интервью) представляет собой, по сути дела, групповую дискуссию, в ходе которой выясняется отношение участников к тому или иному виду деятельности или продукту этой деятельности. Например, можно обсудить, как

участники воспринимают жилищную проблему и проекты ее решения, оценивают характеристики квартир, их стоимость, процентные ставки по ипотечным кредитам и т.д. Ценность получаемой информации состоит в том, что участники дискуссии, по возможности «очистившись» от идеологических установок (вербальных штампов), становятся свободными и раскованными в своих ответах. Методу присущи следующие характеристики: численность групп обычно составляет от 2 до 8 участников и, как правило, не превышает 10 участников; группа формируется с учетом цели исследования. Например, если изучается эффективность услуг банка, то можно сформировать две группы клиентов — «юридических лиц» и «физических лиц». При изучении эффективности услуг транспорта целесообразно сформировать четыре группы, где в мужских (или женских) группах соответственно представлены участники разных возрастов.

Длительность дискуссии в зависимости от задач исследования колеблется от 1 до 3 часов, которую ведет модератор — опытный социолог или психолог. Групповая дискуссия предусматривает создание благоприятных условий общения

для каждого участника и атмосферы доброжелательности и комфорта для группы в целом.

Фокусированное интервью, как и любое другое социологическое исследование, предполагает:

- ❖ **Написание программы**, где формулируется и обосновывается проблема, определяются цель, задачи, объект, предмет исследования, а также обследуемая совокупность, число и размер фокус-групп, инструментарий сбора и обработки социологической информации. Обычно на этом этапе не выдвигается гипотеза, так как считается, что это может предопределить понимание некоторых проблем;
- ❖ **Подготовка команды**, которая состоит из модератора и ассистентов. Один из ассистентов ведет аудио или видеозапись, фиксируя особенности высказываний (например, эмоциональность, невербальные характеристики). Другой ассистент, если необходимо, может заниматься обеспечением тишины, подавать прохладительные напитки и т.п.;
- ❖ **Набор респондентов**, которому может предшествовать предварительное тестирование или интервью. Участники фокус-групп могут также выбираться случайным методом (например, из списка жителей махали) или методом «снежного кома», когда один респондент называет кандидата, отвечающего заданным критериям, а этот кандидат называет еще одного кандидата и т.д. Нельзя

использовать уже сложившиеся группы, так как система сложившихся отношений влияет на характер обсуждения;

- ❖ **Написание организационного плана**. Он состоит из приветствия, объяснения основных правил, формулирования вопросов, разбитых на смысловые блоки; в плане указываются время и продолжительность перерывов. План завершается выражением благодарности участникам.

Процесс

Перед дискуссией, когда собираются незнакомые между собой участники, модератор и его ассистенты приветствуют входящих, создают непринужденную обстановку. При этом важно обеспечить следующие процедурные моменты:

- ❖ помещение, где проводится дискуссия, должно быть просторным и комфортабельным (кресла, ковер, мягкий свет и т.д.);
- ❖ обязательно наличие большого стола, где участники дискуссии смогли бы пользоваться записями, бланками, рисунками. Во время перерыва или до дискуссии участникам предлагаются кофе, чай, безалкогольные напитки и проч.;

В начале дискуссии модератор сообщает участникам цели и основные правила дискуссии, отмечая при этом для себя некоторые их личностные характеристики. Затем происходит знакомство участников дискуссии.

Обсуждение, как правило, начинается с открытых вопросов, которые раскрывают особенности характера участников, разнообразие их мнений.

Закрытые вопросы обычно задаются ближе к концу дискуссии, что позволяет сфокусировать ответы на конкретных аспектах обсуждаемой проблемы. Модератору в процессе дискуссии рекомендуется избегать оценочных реплик как в вербальной форме («согласен», «хорошо», «неверно»), так и в невербальной (кивок, покачивание головой, жест отрицания и т.д.).

В процессе дискуссии модератор незаметно контролирует группу, используя 5-секундные паузы и «дознания» типа: «Вы не объясните более подробно?», «Вы не приведете пример?»

В конце дискуссии он напоминает о ее целях, обобщает сказанное, благодарит участников и прощается с ними. Впоследствии запись дискуссии расшифровывается и распечатывается. На основе полученной стенограммы происходит анализ и составляется отчет.

Преимущества и ограничения метода фокус группы

Очевидно, что в ходе дискуссии создаются благоприятные условия для спонтанного проявления респондентами эмоций, искреннего выражения мнений. Результаты дискуссии, представленные в отчете, оказываются более понятными членам общественного совета и экспертов. Метод фокус-групп, сравнительно экономичен и дает быстрые результаты. Однако у метода есть существенные ограничения. Во-первых, материалы модератор подготавливает фактически интуитивно; работа обычного интервьюера намного легче. Во-вторых, наибольшую трудность представляет подбор участников

дискуссии, что объясняется основным требованием метода: участник должен полностью «раскрыться», быть искренним. Именно поэтому в фокус-группах не должны принимать участие специалисты в данной области, близкие знакомые модератора, участники прошлых фокус-групп. В-третьих, участников необходимо вознаградить — деньгами, подарком или сувениром. Несмотря на это, в последнее время метод применяется довольно часто, поскольку его быстрота, дешевизна и качество становятся все более очевидными. Приведем пример фокус-группы, проведенной общественным советом, который изучал вопрос причинно-следственных версий качества образования в государственных общеобразовательных школах. Разработчики предложили следующий план для фокуса группы.

Вводная часть (5 мин). Модератор представляется, сообщает о теме исследования: обсуждение проблем, связанных с образованием. Просит каждого участника представиться, сказать несколько слов о себе (возраст, род занятий, состав семьи), а также объясняет ценность мнения каждого участника. Он просит говорить громко и четко, чтобы ответы участников были слышны при просмотре и записи. Еще раз объясняет респондентам, что в дальнейшем речь будет идти о качестве образования как о ключевом условии развития общества. Общая часть (20 мин). Изучая респондентов, модератор задает такие вопросы: Есть ли в вашей семье ученики общеобразовательных школ и знаете ли вы в каких школах образование детей на более высоком уровне.

Чем эти школы вам нравятся?

Из-за чего вы их выбрали для своих детей?

Почему ваши дети не учатся в других школах, которые по дислокации более близки к вашему дому?

Модератор предлагает подробнее обсудить, как респонденты выбирают услуги по общему образованию для своих детей.

Чтобы сравнить качество оказываемых общеобразовательных услуг государственных школ модератор задает наводящие вопросы о том, с какими трудностями сталкиваются родители при обучении своих детей в школах.

Как относится администрация школы к процессу образования, по мнению родителей.

Есть ли ощутимые результаты у детей в процессе обучения.

Чувствуют ли себя дети в безопасности в школе?

Основная часть — можете ли вы контролировать качество обучения вашего ребёнка в школе? Задаются такие вопросы: каково ваше впечатление о школе? Что вы думаете о будущей профессии своего ребёнка? Вызывает ли у вас доверие образование ребёнка или нет? Почему нет/да? Как бы вы отреагировали на качество оказываемых образовательных услуг? Почему именно таким образом? Если вы имели бы возможность, то что бы изменили в процессе обучения детей? Почему? Что нужно убрать? Что лишнее (ненужное, раздражающее)? Почему вы так считаете? Что

следовало бы добавить? Для чего это нужно?

Заключительная часть (5 мин).

Выясняется мнение респондентов о борьбе с низким качеством обучения. Какую программу действий они могли бы предложить? Далее дискуссия завершается. Модератор благодарит респондентов.

Таким образом, метод фокус-группы представляет собой глубокое интервью и реализуется в виде модерируемой групповой дискуссии по поводу определенной проблемы. Фокус-группа является качественным, т.е. достаточно гибким методом сбора социологической информации, который позволяет прийти к достоверным выводам и не требует серьезных временных затрат в применении. Метод фокус-группы может применяться как самостоятельно, так и в сочетании с другими методами. Зачастую анализ фокус-группы проводят на заключительном этапе исследований, связанных с получением количественных данных. Анализ фокус-группы позволяет приобщить к количественным данным качественные элементы, благодаря чему результаты исследования будут более «живыми» и наглядными.

3.1.2. АНКЕТНЫЕ ОПРОСЫ, АНКЕТИРОВАНИЕ ²⁶

Различают экспресс-опрос, групповой или индивидуализированный, очный (раздаточная анкета) или заочный

²⁶ <https://www.grandars.ru/college/sociologiya/anketirovanie.html>

(почтовая анкета, прессовая анкета), массовые или экспертные.

Анкетирование – наиболее распространенный метод получения количественных данных. Анкетирование – письменная форма опроса, осуществляемая, как правило, заочно, т.е. без прямого и непосредственного контакта интервьюера с респондентом. Оно целесообразно, когда нужно опросить большое число респондентов за относительно короткое время. Применение анкетирования для опроса многочисленной группы респондентов по вопросам, требующим глубоких размышлений, не оправдано. В такой ситуации уместнее побеседовать с респондентом с глазу на глаз. Анкетирование редко бывает сплошным (охватывающим всех членов изучаемой общности), гораздо чаще оно имеет выборочный характер. Поэтому достоверность и надежность полученной анкетированием информации зависит прежде всего от репрезентативности выборки. Основным, но не единственным инструментом этого метода является анкета. Разрабатывая текст анкеты, следует избегать однообразия используемых типов и форм вопросов, помнить, что каждый из них имеет свои достоинства и недостатки. Традиционная для социологического анкетирования логика построения вопросников основывается на принципе «от общего к частностям». Замечено, что на анкеты, содержащие много вопросов, социологи получают меньшую информацию, чем проектировалось, прежде всего потому, что конец опросного листа оказывается не заполненным.

Устный опрос (беседа, интервью) применяется в том случае, когда

охватывается небольшой круг людей, но, если при этом необходимо опросить несколько десятков, сотен или тысяч людей за короткий промежуток времени, используется письменный опрос – анкетирование.

Анкета – это определенным образом структурно организованный набор вопросов, каждый из которых логически связан с центральной задачей исследования. Анкетированием можно охватить большой круг людей, что дает возможность свести к минимуму нетипичные проявления, при этом не обязателен личный контакт с респондентом. Плюс ко всему анкеты удобно подвергать математической обработке. В анкете существует жесткая логическая структура. Вопросы специально подобраны, заранее тщательно продуманы, предварительно апробированы на небольшой группе испытуемых (5-6 человек). Анкетные данные тем достовернее, чем больше лиц опрошено. Типичными недостатками метода анкетирования являются неточность в формулировке вопросов, что порождает ошибочные ответы. Порой бывает обилие вопросов, сходных по содержанию, вызывающих недоумение и механические ответы без серьезных раздумий.

Примеры анкетирования

Анкетирование предполагает, что опрашиваемый заполняет вопросник в присутствии анкетера или без него, реже анкетер заполняет вопросник со слов опрашиваемого. К примеру, при индивидуальном анкетировании можно провести беседу с использованием опросника. Прилагаем пример опросника по семейным взаимоотношениям

в Приложении №3.3 к пособию. Массовый анкетный опрос – количественный метод, который дает возможность при правильном построении выборки, говорить о всей генеральной совокупности с определенной долей статистической погрешности. Анкетирование бывает также очным и заочным - в виде почтового опроса, опроса через газету, журнал, компьютерную сеть. Разновидностью сплошного опроса выступает перепись, при которой опрашивается все население страны. Телефонный опрос - специфический синтез анкетирования и интервьюирования, используемый, как правило, в пределах одного города или населенного пункта.

Методика проведения анкетирования включает этапы, которые описаны ниже:

1. Подготовительный этап:
 - ❖ определение целей, задач
 - ❖ подготовка анкеты
 - ❖ определение выборки
2. Проведение анкетирования
3. Обработка, анализ данных, рекомендации и предложения по улучшению
4. Подготовка итогового отчета.

Определение целей, задач:

Выявление проблемной ситуации - описать проблемную ситуацию, которую необходимо прояснить путем социологического исследования, т.е. анкетирования. Цели и задачи необходимо представить, как взаимосвязанные цепочки («ветви» дерева): решение общих задач

является средством реализации общей цели, а сами общие задачи выступают в качестве целей второго уровня, которые достигаются с помощью решения частных или вспомогательных задач.

Определение объекта и предмета исследования:

- ❖ **объект исследования** – это то, на что направлено исследование (любой элемент, фрагмент, процесс, любые отношения, порождающие проблемную ситуацию);
- ❖ **предмет исследования** – это результат предварительной аналитической деятельности, направленной на выявление необходимых и достаточных свойств, особенностей, факторов, сторон, которые следует изучить для решения проблемы. Главное методологическое требование к определению предмета исследования заключается в том, что оно должно содержать основной вопрос исследования. Уточнение и интерпретация основных понятий необходимы, как правило, в случаях, когда возможно двоякое толкование каких-либо понятий, затрагиваемых в исследовании.

Итоговый отчет анкетирования включает:

1. Цели и задачи исследования;
2. Сроки проведения, объект и предмет исследования;
3. Основные результаты и главные выводы (указания проблем, которые решались в исследовании и краткие, но убедительные аргументы,

подкрепленные минимальным количеством статистических данных, не требующих дополнительных объяснений).

4. Предлагаемые рекомендации и предложения по решению проблемы.

Также в отчете могут быть продемонстрированы сводные таблицы и статистические материалы, которые располагаются, как правило, в приложениях.

Методика разработки анкет

Процесс составления анкеты, перевода гипотез на язык вопросов - сложная и трудоемкая работа. При составлении анкеты социолог должен руководствоваться следующими принципами:

- ❖ Ставить в анкете существенные вопросы, которые необходимы для решения исследовательских задач и которые нельзя получить другим путем (не ставить вопросы «на всякий случай, может быть пригодятся»);
- ❖ Формулировка вопросов с точки зрения языка должна быть понятной и соответствовать уровню респондента;
- ❖ Вопросы должны быть сформулированы так, чтобы респонденты в принципе могли на них ответить;
- ❖ Вопросы анкеты не должны вызывать отрицательную реакцию респондентов;
- ❖ Организация и последовательность вопросов должны быть подчинены

получению необходимой информации (вопросы ставятся от общих к частным, от простых к сложным).

Подготовка анкеты заключается в следующем:

- ❖ Определение ее содержания - перевод основных гипотез исследования на язык вопросов. Если помимо самого мнения необходимо знать и его интенсивность, то в формулировку вопроса включают соответствующую шкалу оценок;
- ❖ Выбор нужного типа вопросов (открытые-закрытые, основные-функциональные);
- ❖ Определение числа и порядка задаваемых вопросов.

При подготовке анкеты главной задачей социолога (разработчика инструментария) является грамотный выбор средств, т.е. формулировка и целесообразное расположение вопросов различного типа. В основу классификации вопросов анкеты можно положить три признака: содержание, форму и функции вопросов. Сложной или неоднозначной проблемой является определение количества задаваемых вопросов. С одной стороны, опрашиваемому хочется включить как можно больше вопросов, что обеспечит полноту исследования и его результативность. С другой стороны, количество вопросов находится в прямой пропорции со стоимостью исследования: чем больше вопросов, тем дороже анкета, и наоборот. Количество вопросов должно быть оптимальным, т.е. обеспечивающим полноту информации, но не чрезмерным. Необходим разумный

компромисс между стоимостью информации и ее содержанием. Можно составлять вопросы таким образом, чтобы без ущерба для информации экономить на количестве вопросов, задавая емкие вопросы. Необходимо уточнить, имеет ли респондент необходимую информацию для ответа. Формулировка вопросов — одна из наиболее трудоемких и сложных проблем анкетирования. Это исследовательская работа, которая требует высокой квалификации и эрудиции, знания основ социометрии. Это творческая деятельность, не допускающая механического копирования.

Точность ответа иногда зависит от субъективных факторов. В частности, респондент часто проявляет склонность запоминать событие таким образом, что оно якобы произошло позднее, чем в реальности. Такое явление называется ошибкой преувеличения. Ошибка преувеличения — это событие, которое произошло позднее, чем запомнилось респонденту.

Не реже встречается и обратное явление: человек имеет тенденцию забывать те события, которые удалены во времени. Такие ошибки носят название потери воспоминания. Потеря воспоминания — ошибка, связанная с тем, что респондент не помнит события.

По содержанию вопросы можно разделить на две группы. К первой относятся вопросы для получения информации о фактах, в том числе и объективных сведений об отвечающем на анкету (возраст, образование, профессия, доход и т.д.). Эти вопросы позволяют также получить сведения о поведении

опрашиваемого и каких-либо событиях в его жизни.

Степень правдивости ответов на такие вопросы очень высокая. Респонденту не сложно ответить, сколько ему лет, где он живет, какое получил образование и т.п. Однако в некоторых случаях социологи сталкиваются с недостоверными ответами на эти вопросы, например, когда обсуждаются вопросы и поступки человека, не одобряемые обществом. Ко второй группе относятся вопросы о мотивах, оценках и мнениях человека. Эти вопросы крайне важны для социолога, так как получить информацию о мотиве можно только методом опроса. Ответы на вопросы о мнении респондента чаще всего содержат оценки. Мнения по сравнению со знаниями менее стабильны. Они в большей мере обусловлены ситуацией и нередко зависят от личных переживаний и настроений. Исследование мотивов социального поведения предъявляет высокие требования к технике опроса и построения индикаторов. Грамотно составленные анкеты должны удовлетворять обычным критериям надежности и валидности, но помимо этого, каждый вопрос анкеты проверяется по следующим критериям. Предусмотрены ли такие варианты ответов, как «не знаю», «затрудняюсь ответить». Такие ответы предоставляют респонденту возможность уклониться от ответа, когда он сочтет это нужным. Не следует ли добавить к некоторым закрытым вопросам позицию «другие ответы» со свободными строчками? Тем самым закрытый вопрос превращается в полузакрытый. Достаточно ли ясно объяснена респонденту техника заполнения

ответа? Нет ли логического несоответствия между смыслом формулировки вопроса и шкалой измерения? Есть ли необходимость заменить непонятные слова или термины? Не превышает ли вопрос компетентности опрашиваемого? Если такое возможно, то необходимо предусмотреть вопрос-фильтр на проверку компетентности. Не слишком ли многочисленны варианты ответов на вопрос? При необходимости следует один вопрос раздробить на целый блок вопросов. Не задевает ли вопрос самолюбия респондента, его достоинства, престижных представлений? Вежливость и такт – безусловное требование любого опроса. При составлении вопросов анкеты следует руководствоваться требованиями, проверенными на практике и повышающими их обоснованность и надежность анкеты. Если каждый вопрос не будет сопровождаться инструкцией, следует разъяснить в ведении правила заполнения анкеты: сколько ответов можно отмечать, как их лучше отмечать (обвести, подчеркнуть и т.д.), если имеется стандартная шкала ответов для всех вопросов, также следует ее указать. Начинаться и заканчиваться анкета должна с простых вопросов. Вступительные вопросы носят чаще событийный характер.

Основные требования к лексике анкеты заключаются в следующем:

- ❖ Использовать живой разговорный язык;
- ❖ Вопросы должны быть не очень длинными, не желательно включать сложные грамматические конструкции;
- ❖ Не использовать формулировки с двойным отрицанием;
- ❖ Вопросы не должны выходить за рамки компетенции респондентов (задавать лишь такие вопросы, на которые пользователь может ответить, опираясь на свой жизненный опыт, исключая домыслы и предположения);
- ❖ Вопросы должны быть однозначными и не должны содержать слова, смысл которых непонятен какой-то части респондентов.
- ❖ Вопросы анкеты должны быть четко упорядочены. Целесообразно разделить вопросы на два-три блока и задавать их респондентам в разной последовательности.

Структура анкеты

Композиция анкеты проверяется по следующим критериям. Соблюдается ли принцип расположения вопросов от наиболее простых («контактных») в начале анкеты к наиболее сложным в середине ее и простым («разгрузочным») в конце анкеты? Нет ли скрытого влияния предшествующих вопросов на последующие? Отделены ли смысловые блоки вопросов «переключателями внимания», обращением к респонденту, информирующими о начале следующего блока? Нет ли скоплений однотипных вопросов, вызывающих ощущение монотонности и утомления у респондента?

Анкета имеет определенную структуру, где важными элементами являются: вводная часть, «паспортичка», основная часть.

Оформление анкеты следует начать с титульного листа, где обязательно указывают название анкеты, отражающее тему или проблему опроса, место и год выпуска анкеты, а также название организации, проводящей опрос.

Вводная часть анкеты представляет собой обращение к респонденту, где в простой и доступной форме указываются организация, проводящая опрос, цель исследования, подчеркивается значимость личного участия человека в получаемых результатах, отмечается анонимность исследования. Во вводной части анкеты также помещается инструкция по ее заполнению, обязательно указывается, что опрос анонимен.

Некоторые правила заполнения и регистрации ответов могут размещаться отдельно, в самом тексте, состоящем из отдельных вопросов основной части анкеты. Например, это может быть указание на то, сколько вариантов ответа можно выбрать в конкретном вопросе («Пожалуйста, выберите один вариант ответа» или «Отметьте все подходящие варианты»). Анкета должна отвечать требованиям простоты и удобства работы для респондента:

- ❖ Формулировку вопроса и варианты предполагаемых ответов следует печатать разными шрифтами, вопрос - более крупным шрифтом, ответ - более мелким. Различные пояснения к вопросу также должны отличаться шрифтом от основного текста анкеты;
- ❖ Желательно, чтобы каждый вопрос был снабжен инструкцией, как именно на него следует отвечать; удобно, когда каждый

вариант ответа имеет свой код, который необходимо обвести кружком;

- ❖ При использовании «открытых вопросов» в анкете должно быть оставлено достаточно места для подробного ответа;
- ❖ При использовании «закрытых вопросов» недопустимо часть ответов давать на одной странице, часть – на другой;

«Паспортичка» состоит из вопросов, касающихся социально-демографических и других характеристик самого респондента. Эта часть содержит вопросы об объективных данных респондентов: пол, возраст, социальное положение, место жительства, профессия, национальность и т.д. Как правило, она помещается либо в начале анкеты, либо в ее конце и в последнем случае заканчивается выражением благодарности респонденту за участие в опросе. Некоторые исследователи считают, что «паспортичка» в самом начале анкеты может вызвать недоверие к социологу и сомнения в действительной анонимности опроса и соответственно повлиять на искренность ответов. В то же время расположение «паспортички» в начале анкеты оправдано психологически, поскольку позволяет постепенно повышать сложность вопросов.

Основная часть анкеты состоит из вопросов, связанных с целями и задачами исследования, а также самой процедурой заполнения анкеты. Большое значение имеют очередность вопросов, их формулировка, графическое оформление. Вопросы и варианты ответов, как правило, предлагается выделять шрифтом, номером, рамками. Текст анкеты

обычно адаптируется с учетом уровня культуры и образования респондентов. Возможно использование схем, графиков, которые могут активизировать внимание участников опроса. Основная часть анкеты состоит обычно из трех разделов. Первый направлен на выяснение общего отношения к исследуемой проблеме («Покупаете ли Вы книги?»). Второй - на выяснение действий, мотивов, оценок опрашиваемых («По какой тематике Вы покупаете книги?»). Третий направлен на изучение вопросов личного характера («Сколько денег Вы тратите на приобретение книг ежемесячно?»).

Типы вопросов

Открытые вопросы – не предусматривают каких-либо вариантов ответов. Данный тип вопросов позволяет получить действительное мнение опрашиваемого. Полученный ответ приводится в понятиях и терминах, отражающих культурный уровень респондента, на привычном для него языке. Вопрос открытого типа предусматривает свободную форму ответа: «Скажите, пожалуйста, что могло бы содействовать повышению Вашего интереса к данной книге?» Возможные ответы не заданы респонденту, он должен самостоятельно ответить на вопрос. Открытые вопросы предпочтительнее на подготовительной стадии исследования, направленной на выяснение характера проблемы. Открытые вопросы дают опрашиваемому полную свободу в формулировке ответа. Такие ответы наполнены оттенками, красками, эмоциями. Отвечая на заданный вопрос, респондент руководствуется исключительно собственными

представлениями. Естественно, что полученные ответы индивидуальны и разнообразны, поэтому открытый вопрос применяется в тех случаях, когда необходима полная информация о представлениях респондента по изучаемой проблеме, его словарном запасе, способности к аргументации.

В этом же заключается и их недостаток, так как возникают трудности перед исследователем при анализе ответов из-за расхождений оттенков слов и выражений и невозможности их однозначной интерпретации.

Для исследователя основное неудобство открытых вопросов заключается в трудностях их формализации и соответственно последующей обработки. Обработка такой информации тоже производится практически вручную, сложно сгруппировать полученные данные. Поэтому открытые вопросы чаще всего используются в небольших по объему исследованиях, иногда их целесообразно использовать в экспертных опросах. Кроме того, респондент более охотно отвечает на вопрос, если он считает себя компетентным и заинтересованным в исследуемой области. Если эта область ему мало известна, то он либо уклоняется от ответов, либо дает заведомо некачественную информацию. Решение о включении в анкету вопроса этого вида решается в каждом отдельном случае и зависит от целей исследования.

Закрытые вопросы предполагают наличие готовых вариантов ответов, которые социолог разрабатывает до начала опроса, основываясь на своих исходных представлениях о содержании вопроса и данных

пробного исследования. При конструировании закрытого вопроса социолог должен быть уверен, что все варианты ответов исчерпаны. Пример: «Ваш возраст: менее 17; 18-21; 22-29; 30-45; 46-59; старше 60». Закрытые вопросы легко обрабатываются и часто используются в крупномасштабных исследованиях. Можно отметить некоторые конструктивные особенности вариантов ответа. Дихотомические вопросы - альтернативные, требующие ответов «да» или «нет». Поливариантные вопросы типа «меню» предполагают выбор нескольких готовых ответов из списка. Шкальные вопросы - респондент должен отметить интенсивность какого-либо явления или мнения. К вопросам закрытого типа предъявляются следующие требования:

- ❖ Перечень вариантов должен быть исчерпывающим;
- ❖ Не следует комбинировать несколько разных ответов в одном (когда респондент может быть согласен с одной частью ответа, но не согласен с другой);
- ❖ Первыми должны стоять наименее вероятные варианты, поскольку респонденты чаще выбирают первые подсказки;
- ❖ Варианты ответов должны быть примерно одинаковой длины (длинные подсказки выбираются реже);
- ❖ Респонденту желательно давать возможность уклониться от ответа, например, использовать вариант «трудно сказать». Его чаще выбирают, если вопрос

плохо сформулирован или выходит за пределы компетенции респондента).

Полузакрытые вопросы – вопросы, к которым предлагаются варианты ответов, в конце оставляется место, где респондент может вписать свой вариант. Если исследователь не может исчерпать все варианты ответов, то ставится полузакрытый вопрос. В полузакрытых вопросах респондент может выбрать ответы из списка, подготовленного исследователем, и предложить собственный вариант ответа. Вопрос полузакрытого типа основан на добавлении к списку ответов фразы: «Другие (моменты, причины, мотивы и т.д.). Укажите, какие именно». Вопрос как бы расшифровывается, дает возможность не только выбрать один из тех ответов, которые приводятся в анкете, но и высказать что-то свое.

Прямой вопрос – это вопрос, направленный на получение прямой информации от респондента. Такие вопросы применяются лишь для получения информации о наличии или отсутствии факта. Когда речь идет о мнении или мотивах поведения, прямой вопрос следует заменить косвенным. Прямые вопросы предполагают, что опрашиваемый будет выражать личное мнение о каком-либо событии, явлении, другом человеке. Если у исследователя нет уверенности, что респонденты захотят ответить на прямой вопрос, такой вопрос лучше не задавать. Косвенные вопросы дают возможность респонденту высказать не личное мнение, а позицию группы, сообщества, т.е. не высказывать свою точку зрения, а согласиться с одной из предлагаемых (некоторые люди считают...).

Наводящие вопросы помогают респонденту точнее понять смысл основного вопроса.

Наиболее распространенный способ замены прямых вопросов косвенными - это переход из личной формы в безличную. Личные и безличные вопросы могут задаваться об оценках самого респондента, но безличные оценки имеют косвенный характер. Ожидается, что респондент выберет то суждение, которого придерживается.

Процедурные (функциональные) вопросы предназначены для оптимизации хода опроса.

В любой анкете содержатся вопросы, направленные на сбор материалов в соответствии с основной задачей исследователя, поэтому вопросы такого вида называются основными. Однако практика показывает, что в опросах необходимо проверить искренность респондента (контрольные вопросы), а также выявить данные о некоторой части опрашиваемых (вопросы-фильтры). Помимо основных вопросов в анкете используются разного рода вспомогательные, контрольные и «фильтровые» вопросы, которые называют неосновными, второстепенными. К ним относятся и «буферные» вопросы», «вопросы-фильтры» и «вопросы-ловушки».

Контрольные вопросы располагаются или сразу после основных, или несколько позже. Например, если основной вопрос таков: «Знаете ли вы о причинах конфликта на предприятии?», то контрольный вопрос может быть следующим: «Какие из причин конфликта на предприятии вы считаете главными?» Допустим, что на основной вопрос респондент ответил

отрицательно, а на контрольный положительно, причем перечислил несколько конфликтов: в таком случае возникает сомнение в тщательности заполнения анкеты или в искренности респондента. Вопросы-ловушки предназначены для оценки искренности ответов. Например, задав вопрос: «Довольны ли Вы выбором книг в библиотеке?», через несколько вопросов уместно спросить: «Всегда ли Вы находите в библиотеке нужную книгу?» Контрольные вопросы обычно располагаются в анкете на некотором расстоянии как от основного, так и друг от друга. Разновидностью контроля может быть повторный опрос.

Вопросы-фильтры задают с целью отделить интересующую социолога одну часть опрашиваемых от других респондентов. Так, при изучении мнения студентов о службе в армии можно ввести вопрос-фильтр об имеющемся опыте студентов, отслуживших в армии. Например, «Знакомы ли вы на практике с армейским Уставом?». Этот вопрос-фильтр сразу выделит из всего массива опрашиваемых тех, кому в дальнейшем можно задавать вопросы о требованиях устава.

Буферные вопросы позволяют перейти от одного тематического блока анкеты к другому. С его помощью исследователь поясняет респонденту логику анкеты, не просто предлагает переключиться на другую тему, но и поясняет, для чего это требуется.

Итак, выбирая форму вопроса, целесообразно учитывать:

Специфику исследования: закрытые вопросы предпочтительны для выявления фактов и мнений,

предполагающих определенный перечень возможных вариантов ответов, а открытые - при сборе более богатой и индивидуализированной информации;

Особенности последующей обработки ответов: при закрытой форме вопроса респондент, отмечая одну из альтернатив, одновременно кодирует ее, что значительно упрощает дальнейшую обработку, а при открытой форме кодировать все разнообразие ответов приходится самому исследователю, сводя их в конечном счете к некоторому ограниченному числу наиболее часто повторяющихся ответов.

Формулировка вопросов

Формулировка вопросов, относящихся к изучению мнения и установок людей, чрезвычайно важна. «Оптимальным» считается вопрос, формулировка которого не влияет на распределение ответов при сохранении заранее заготовленного списка их возможных вариантов. На практике постоянно встречаются значительные смещения в ответах. Специальные исследования выявили несколько особенностей и тенденций, связанных с формулировкой вопроса в зависимости от вида опроса. В частности, так называемый вопрос-меню представляет респонденту некий набор альтернатив, в котором он должен выбрать один (или несколько) возможных ответ.



КОГДА ИССЛЕДОВАТЕЛЬ ВЫБИРАЕТ ШКАЛЬНЫЙ ВОПРОС, ТО ОТМЕЧЕННЫЙ ВЫШЕ «ЭФФЕКТ НАЧАЛА» СОХРАНЯЕТСЯ. ПРИ ЭТОМ ПРЯМАЯ ШКАЛА ВИДА РЕСПОНДЕНТАМ КАЖЕТСЯ БОЛЕЕ ЕСТЕСТВЕННОЙ:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Полностью согласен | <input type="checkbox"/> Согласен |
| <input type="checkbox"/> Полностью не согласен | <input type="checkbox"/> Не согласен |

ОБРАТНАЯ ШКАЛА ИМЕЕТ ВИД:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Полностью согласен | <input type="checkbox"/> Согласен |
| <input type="checkbox"/> Полностью не согласен | <input type="checkbox"/> Не согласен |

Последовательность расположения вопросов

Порядок, в котором устанавливаются анкетные вопросы, тоже может стать источником искажений. Так, на

вопрос: «Одобрите ли вы возрастание государственных затрат на высшее образование?» большинство граждан отвечает, как правило, положительно. Но скорее всего распределение

ответов будет иным, если этому вопросу будет предшествовать другой, например, «Каждому ли человеку нужно высшее образование?».

Одно из самых надежных средств контроля достоверности данных анкетного опроса - сочетание нескольких методов: анкетирование и наблюдение, анкетирование и свободное интервью. Вопросы должны быть сформулированы так ясно, чтобы практически любой респондент мог ответить на них без каких-либо объяснений или комментариев со стороны интервьюера. Если интервьюеры должны что-либо разъяснять, то различия в их разъяснениях могут исказить результаты. Давно известно, что изменение даже одного слова в вопросе может кардинально повлиять на ответы.

Важно, чтобы вопросник отражал реальность такой, какой ее видят респонденты, а не такой, какой ее видят исследователи. Плохие вопросники порой заставляют

респондентов отвечать в тех категориях, которые в их ситуации лишены смысла. Например, менеджера могут спросить, является ли его завод государственной собственностью или уже приватизирован, тогда как этот завод на самом деле изначально был основан как частный, т.е. не вписывается ни в одну из этих категорий. Вопросник должен включать все возможности. Респонденты обычно теряют интерес к анкетам, обнаруживающим невежество исследователей, и в любом случае такой вопросник приводит к ошибочным результатам. Чтобы избежать подобных проблем, исследователи до составления анкеты проводят углубленные интервью или фокус-группы. Когда готов первый черновой вариант вопросника, нужно провести пилотные исследования, с тем чтобы опробовать новый инструментарий в различных ситуациях с несколькими респондентами.

3.1.3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ПРОТОКОЛЬНОГО НАБЛЮДЕНИЯ

Наблюдение в социологии - метод сбора первичных данных посредством восприятия и регистрации событий, поведения людей и групп, касающихся изучаемого объекта и значимых с точки зрения цели исследования. Как правило, метод наблюдения в социологическом исследовании применяется в сочетании с другими методами сбора информации.

Охарактеризуем наиболее часто встречающиеся виды наблюдения. Классификация метода наблюдения по степени формализации:

- ❖ Контролируемое – это наблюдение, в котором элементы изучаемой ситуации заранее определены и именно они являются объектом внимания наблюдателя;
- ❖ Неконтролируемое – это наблюдение, в котором элементы, подлежащие изучению, заранее не определены, и наблюдатель определяет и фиксирует их в ходе наблюдения;

По положению наблюдателя:

- ❖ Не включённым называется такое наблюдение, при котором исследователь находится вне изучаемого объекта;
- ❖ При включенном наблюдении исследователь в той или иной степени включен в изучаемый объект и находится в непосредственном контакте с наблюдаемыми;
- ❖ Если такое наблюдение проводится с согласия наблюдаемых, то оно носит название открытого;
- ❖ Если участникам группы неизвестно, что за их поведением и поступками наблюдают - это скрытое наблюдение.

По условиям организации:

Различие между полевым и лабораторным наблюдением заключается в том, что в первом случае наблюдение проводится в реальной жизненной ситуации (натурные исследования), а во втором - в искусственно созданных и контролируемых условиях.

По регулярности проведения:

Систематическое наблюдение проводится с определенной периодичностью, случайное - как следует из названия, проводится случайно. Наблюдение — это один из основных способов сбора данных, который либо наводит на гипотезы и служит трамплином для использования более представительных методов, либо применяется на заключительной стадии массовых исследований для уточнения и интерпретации основных выводов.

Лист наблюдения – это специальная форма, в которой записываются результаты наблюдения.

Правила составления листа наблюдения:

- ❖ Лист наблюдения следует составлять так, чтобы облегчить процедуру кодирования и анализа данных;
- ❖ В листе наблюдения должно быть указано кто, что, когда, где, почему и как исследуется;
- ❖ Физическая форма листа наблюдения, качество его воспроизведения соответствует требованиям для анкет;
- ❖ Формы для записи результатов наблюдения тестируют также как анкеты;
- ❖ Неотъемлемой частью листа наблюдения является инструкция для наблюдателя. В ней приводятся точные указания относительно того, по каким критериям те или иные действия, события, явления будут подводиться под ту или иную категорию. Инструкция содержит требования к способу фиксации наблюдаемых событий и правила пользования измерительными шкалами.

3.1.4. МОНИТОРИНГ СООТВЕТСТВИЯ ЗАКОНУ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН «О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ»

При проведении общественными советами мониторинга деятельности государственного органа, например, школы интерната, детского дошкольного учреждения, лечебного стационара или другого гос. учреждения возникает вопрос по оценке правильности расходов бюджетных средств на гос. закупки и для решения этой задачи необходимо чётко представлять, что такое госзакупка и как проводится контроль над госзакупками.

Что представляет собой мониторинг и контроль в госзакупках?

Мониторинг закупок – это система наблюдений за соблюдением законодательства о государственных закупках. Мониторинг осуществляется на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки данных о ходе проведения закупочных процедур, в том числе реализации планов и графиков закупок.

Мониторинг госзакупок решает следующие задачи:

Дает оценку степени достижения целей проведения закупок

Дает оценку обоснованности закупок

Помогает совершенствовать законодательство в сфере госзакупок на основе выводов мониторинга

Контроль закупок – это система мер по выявлению, пресечению и предотвращению нарушений требований законодательства в сфере госзакупок. Контроль осуществляется в виде проверки путем анализа и сопоставления статистической и иной информации в порядке, установленном законодательством. Мониторинг и контроль проводят уполномоченные государственные органы.

Виды контроля государственных закупок. Существует два вида контроля в сфере государственных закупок: 1) государственный контроль закупочных процедур; 2) общественный контроль закупочных процедур.

Как проводится государственный контроль в сфере госзакупок в Узбекистане?

Государственный контроль по соблюдению требований Закона и нормативных актов в сфере госзакупок осуществляют:

Счетная палата

Антимонопольный комитет

Генеральная прокуратура

Национальное агентство проектного управления при Президенте Республики Узбекистан

Министерство финансов

Другие уполномоченные органы также могут осуществлять государственный контроль в пределах своих полномочий

Для каждого проверяющего органа выделена своя зона ответственности и необходимые полномочия на определенном этапе закупки: планирование закупок, проведение закупки, исполнение контракта, отчётность заказчика, дальнейшее применение приобретенных товаров, работ, услуг.

Контроль проводится с помощью проверки, которая может быть,

как плановой, так и внеплановой. Количество плановых проверок зависит от субъекта контроля и требований законодательства. У незапланированных проверок никакой периодичности нет, но для них нужны веские основания – сведения и жалобы заинтересованных лиц о нарушении их прав в ходе проведения гос. закупки.

Как осуществляется общественный контроль закупочных процедур?

Общественный контроль помогает усилить прозрачность в процессе государственных закупок. Он может осуществляться посредством мониторинга порталов по государственным закупкам: xarid.uz и tender.mf.uz.

Общественный контроль вправе проводить:

Граждане Республики Узбекистан

Органы самоуправления граждан

Негосударственные некоммерческие организации

СМИ

Общественные советы при государственных органах власти

Заинтересованные в общественной проверке лица могут:

- ❖ Подготавливать предложения по совершенствованию законодательных актов;
- ❖ Направлять запросы государственным заказчикам о

предоставлении дополнительной информации по закупке;

- ❖ Проводить независимый мониторинг по закупочным процедурам, оценку эффективности этой процедуры и соответствие процедуры закупки действующему законодательству;

- ❖ Обращаться в госорганы с инициативой проведения внеплановых проверок;
- ❖ Обращаться в правоохранительные органы при выявлении правонарушений со стороны участников процедуры государственной закупки;
- ❖ Направлять исковое заявление в суд.

Общественный контроль не имеет периодичности и осуществляется по желанию заинтересованных в проверке лиц. Задача такой проверки – узнать, как расходуются бюджетные средства, целесообразны ли эти траты и соответствуют ли они требованиям Закона. Общественный совет при государственном органе вправе в письменном виде запросить итоги проверки по госзакупкам, проведённых в организации за прошедший период, и воспользоваться итогами проверок для разработки предложений.

Приложение № 3.1

Страничка сайта общественного совета при _____областном хокимияте

Структура

Информация об Общественном совете	Новости о деятельности Общественного совета (ОС)	Нормативная база деятельности ОС	Протоколы совещаний ОС	Фотогалерея
Состав общественного совета; Председатель, Заместитель председателя ОС; Секретарь ОС; Члены ОС	Встречи; Заседания; Общественные слушания; Важные инициативы; Статьи членов ОС о деятельности ОС; Обзор зарубежного опыта	Закон Республики Узбекистан (РУз) «Об общественном контроле»; Закон РУз «О гарантиях деятельности ННО» ПП РУз № 3837 «О создании при государственных органах ОС»; Указ Президента РУз от 3 марта 2020 года № 6181 «Об утверждении концепции развития ГО в 2021-2025 гг.»; Постановление хокима об организации ОС; Устав ОС; Кодекс этики; Планы работ на текущий год	Протоколы ОС: -По общественным слушаниям; -По общественной экспертизе; -Слушания вопросов по планам ОС; -Слушания по итогам развития области на период/ по квартально; - Слушания по утверждению инвестиционных проектов; и др. -Слушания по общественному мониторингу.	Фото, отражающее деятельность ОС и его членов.
Окно обратной связи Приём обращений от физических и юридических лиц на имя общественного совета.				

Лента новостей может быть представлена на социальных сетях телеграмм и фейсбук, инстаграм и.т.д.

Приложение № 3.2

Данный опросник проводится среди сотрудников центра содействия занятости для изучения текущего состояния рынка труда. Общественным советом при _____ областном хокимияте. Указывать имя фамилию и место работы необязательно.

Опросник для сотрудников центра содействия занятости по изучению текущего состояния рынка труда

1. Как изменилась потребность вакансий на рынке труда за последние 6 месяцев?

- Наблюдался рост рынка труда
- Без изменений
- Потребность снизилась

2. Как изменилось количество сотрудников центра содействия занятости за последние 6 месяцев ?

- Увеличилось
- Не изменилось /частично изменилось
- Уменьшилось

3. Как по вашему мнению изменилось количество вакансий на рынке труда за последние 6 месяцев?

- Увеличилось
- Не изменилось
- Уменьшилось

4. Из каких источников получают информацию о вакансиях граждане, ищущие работу?

- По сайтам
- Через социальные сети
- Через базу вакантных мест для ищущих работу
- По рекомендациям
- По мессенджерам Telegram
- Другое (укажите)

5. Как изменилось количество работодателей за последние шесть месяцев?

- Увеличилось
- Не изменилось / изменилось незначительно
- Уменьшилось

6. Как изменилась активность искателей работы за последние 6 месяцев по сравнению с прошлым годом ?

- Увеличилось
- Не изменилась
- Уменьшилось
- Затрудняюсь ответить

7. Сколько времени необходимо для трудоустройства одного человека ?

Должность	до 3-х недель	до 2-4-х недель	1-2 Мес	2-3 мес	3-6 мес	Более 6 мес
Руководящий кадр						
Служащий среднего звена						
Рабочая должность						

8. Какие профессии наиболее востребованы в переквалификации на рынке труда?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Аудит, бухгалтерия, финансы | <input type="checkbox"/> Маркетинг |
| <input type="checkbox"/> Банковское дело | <input type="checkbox"/> Экономический анализ |
| <input type="checkbox"/> Сотрудник по ценным бумагам | <input type="checkbox"/> Стратегия /развитие бизнеса |
| <input type="checkbox"/> Инвестиции | <input type="checkbox"/> Страхование |
| <input type="checkbox"/> Информационная технология | <input type="checkbox"/> Трейдинг |
| <input type="checkbox"/> Консалтинг | <input type="checkbox"/> Продажа |
| | <input type="checkbox"/> Другое, напишите |

9. Как вы считаете, каковы будут изменения на рынке труда в последующие шесть месяцев?

- Будет расти количество вакансий
- Останется без изменений
- Активность рынка труда снизится

Приложение № 3.3

Этот опросник проводится при индивидуальной беседе с женщинами для изучения взаимоотношений в семье. Общественным советом при _____ областном хокимияте.

Анкета «Взаимоотношения в семье»

Предлагаемая анкета поможет определить взаимоотношения в семье, выявить семейные конфликты и наметить пути их устранения.

1. Вы считаете взаимоотношения в вашей семье:

- очень хорошими
- хорошими
- не очень хорошими
- плохими
- очень плохими

2. Считаете ли вы свою семью дружным семейным коллективом?

- да
- не совсем
- нет

3. Какие семейные традиции способствуют укреплению вашей семьи?

(перечислите эти традиции)

4. Как часто ваша семья собирается вместе?

- ежедневно
- по выходным дням
- редко

5. Что делает ваша семья, собравшись вместе? Отметьте до трёх ответов

- решаете сообща жизненные проблемы
- занимаетесь семейно-бытовым трудом
- работаете на приусадебном участке
- вместе проводите досуг, смотрите телепередачи
- обсуждаете вопросы учебы детей
- делитесь впечатлениями о прожитом дне, о своих успехах и неудачах
- каждый занимается своим делом

Другое допишите.. _____

6. Бывают ли в вашей семье ссоры, конфликты? Отметьте один ответ

- да
- часто
- иногда
- редко
- не бывают

7. Чем обусловлены ссоры, конфликты?

- непониманием членами семьи друг друга
- нарушением этики взаимоотношений (грубость, неверность, неуважение и др.)
- отказом участвовать в семейных делах, заботах; разногласиями в вопросах воспитания детей
- злоупотреблением алкоголем
- вмешательство родителей
- нехваткой денег в семье
- свекровь (тёща) не даёт жить другими обстоятельствами (укажите какими)

8. Каковы способы разрешения нравственных конфликтов в вашей?

- примирение
- обсуждение ситуации и принятие обоюдного решения
- прекращение конфликтов на некоторое время
обращение за помощью к другим людям (родителям, соседям, друзьям, учителям)
- конфликты практически не разрешаются, имеют затяжной характер

9. Бывают ли дети свидетелями или участниками семейных конфликтов между взрослыми?

- да
- нет
- иногда

10. Как реагируют дети на семейные конфликты?

- переживают, плачут
- становятся на сторону одного из родителей
- пытаются помирить
- уходят из дома
- замыкаются в себе
- относятся безразлично
- становятся озлобленными, неуправляемыми
- пытаются найти поддержку в других людях

11. Что вы намерены делать для укрепления семейно-бытовых отношений и улучшения микроклимата в вашей семье?

04

ГЛАВА 4. ПРИМЕРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА

В настоящей главе адаптированы и описаны примеры общественного мониторинга в тех сферах, которые наиболее востребованы и часто проводятся общественными организациями и группами. За основу

взяты примеры из международного опыта, включая опыт России ²⁷, стран Центральной Азии ²⁸, которые применимы с учетом местной специфики.

4.1. ПРИМЕР МОНИТОРИНГА В ДЕТСКИХ ИНТЕРНАТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

В международной практике общественный мониторинг в детских интернатных учреждениях, направлен на развитие национальной политики в отношении детей – сирот и способствует совершенствованию «системы детских домов» по реабилитации и социализации детей, оставшихся без попечения родителей, а также соблюдения основополагающего права каждого ребенка – жить и воспитываться в семье.

Становится очевидным, что жизнь детей-сирот интернатных учреждений и в замещающих семьях порождают новые проблемы, и чтобы разобраться в этом необходимо постоянно вести общественный мониторинг. Это позволяет усовершенствовать национальную политику в отношении детей-сирот, включая профилактику социального сиротства, охрану прав и законных интересов детей, нуждающихся в государственной защите.

Чтобы подготовить и провести общественный мониторинг в детских интернатных учреждениях необходимо придерживаться всех этапов мониторинга. При этом, на этапе

определения объектов, предмета и методов общественного мониторинга важно учитывать специфику учреждений:

- ❖ Детский дом или школа-интернат, в первом случае дети ходят в обычные школы, во втором – практически не общаются с «домашними» детьми;
- ❖ Дети с особенностями развития, дети с тяжелыми заболеваниями, нуждающиеся в особом уходе или специальном комплексе реабилитационных мероприятий;
- ❖ Маленькие дети, от которых заведомо невозможно получить обратную связь.

Если есть возможность, рекомендуется привлечь специалиста, знакомого с особенностями учреждений разных типов и обладающего информацией об их специфических проблемах.

На этапе сбора официальной информации будут необходимы такие данные, как - сколько состоит детей на учете в органах опеки и попечительства в выбранной вами области/хокимииата/махали? Сколько детей воспитываются в интернатных

²⁷ <http://pgpalata.ru/wp-content/uploads/2019/01/BolshoySbornikGK.pdf>

²⁸ <https://almatykenes.kz/ru/>

учреждениях/детских домах?, и т.д. Определите список учреждений (интернатов/детских домов) и замещающих семей ²⁹, детских домов для детей с инвалидностью. Это позволит вам выбрать из них объекты мониторинга и собрать о них более подробную информацию.

При составлении Программы мониторинга формулируются цель и задачи, к примеру:

Цель: Соблюдение прав ребенка в ХХХХ детских домах/учреждениях, создание надлежащих социальных-бытовых условий, обеспечение полноценной социализации детей, оставшихся без попечения родителей в ХХХ районе/городе.

Задачи:

1. Непосредственное посещение интернатного учреждения/замещающие семьи для наблюдения за жизнью детей, за соблюдением персонала их прав и законных интересов, законодательных норм и социальных условий;
2. Фиксировать выявленные нарушения;
3. Предпринимать меры по устранению выявленных нарушений;
4. Содействовать персоналу учреждения в осуществлении возложенных обязанностей.

Инициатор проведения общественного мониторинга обеспечивает привлечение к мониторингу только уравновешенных

и конструктивно настроенных гражданских активистов, имеющих достаточный опыт в вопросах защиты прав и интересов детей. Общественные наблюдатели пройдут специальный инструктаж для проведения мониторинговых работ.

Краткое описание технологии:

Мониторинговая группа / общественные наблюдатели должны руководствоваться программой общественного мониторинга, которое разрабатывается инициатором и соответствующей рабочей группой по проведению данного общественного мониторинга. Важно заранее согласовать с уполномоченными государственными органами и/или местного самоуправления посещение интернатного учреждения, чтобы обеспечить доступ и право осмотра всех помещений, и возможность проводить индивидуальные беседы с персоналом и воспитанниками учреждения. *Для общественного мониторинга «полузакрытых учреждений», каковым является любой интернат, всегда необходимо разрешение администрации учреждения или даже вышестоящих органов.*

На этапе разработки инструментария мониторинга необходимо разработать план посещения и инструкции для общественного наблюдателя, бланки, шаблоны протоколов наблюдения, анкет или опросных листов, вопросов для интервью (индивидуальных бесед) и т.п.

В ходе посещения общественные наблюдатели лично общаются с

²⁹ Замещающая семья – форма воспитания, при которой дети, лишившиеся родительского попечения, передаются на воспитание в семьи: опекунов, попечителей, приемных семей, детских домов семейного типа.

персоналом, воспитанниками и непосредственно наблюдают за условиями жизни детей в учреждении, в различных подразделениях, и на различных этапах дневного цикла учреждения.

Возможные параметры общественного мониторинга:

- ❖ Факты нарушения прав ребенка (прежде всего, факты жестокого и унижающего достоинство обращения и наказания);
- ❖ Соответствие условий проживания и обращения требованиям уважения человеческого достоинства;
- ❖ Случаи злоупотреблений со стороны администрации и персонала;
- ❖ Соблюдение существующих стандартов минимального объема гарантированных государством социальных услуг;
- ❖ Наличие дискриминации «подопечных» интернатных учреждений в получении гарантированных государством социальных услуг.

Данные, полученные во время мониторинга при общении и в ходе наблюдения, фиксируются (аудио, видео, фото), и документируются непосредственно при посещении в протоколах наблюдения, опросниках и т.д. (Приложение № 4.1). На основе полученных сведений составляется Аналитический отчет /Заключение о результатах мониторинга, рекомендации по устранению выявленных нарушений и предложения по улучшению ситуации.

Этап представления Отчета/Заключения администрации интернатного учреждения и в другие компетентные органы является очень ответственным. Заключение желательно вручить лично, одновременно согласовав время получения ответа. *Крайне важно, не прибегая к преждевременной огласке, дать возможность администрации учреждения самой исправить выявленные нарушения. Обращаться в вышестоящие органы, придавать факты огласке желательно лишь после того, как станет ясно, что администрация учреждения отказалась от конструктивного реагирования на Заключение или в случаях, когда устранение нарушений находится вне сферы компетенции администрации учреждения.*

Существующая практика говорит о том, что сам факт выявления нарушений и информирование о них компетентных лиц не всегда обеспечивает устранение этих нарушений. Устранение нарушений, как правило, приходится добиваться, применяя различные методы воздействия на ответственных лиц. Например, проведение общественных слушаний, круглых столов, переговоров и иных согласительных процедур для разрешения спорных ситуаций, для разъяснения позиции инициатора /общественного совета, создание совместных с полномочными органами комиссий по проверке нарушений, выявленных в ходе общественного мониторинга. Возможны жалобы на бездействие ответственных лиц по принятию мер устранения нарушений в вышестоящие органы областного и республиканского уровня. Меры воздействия могут варьировать от

мягких, информационных к всё более жёстким, принудительным.

По результатам общественного мониторинга у инициатора будет собран определенный пакет документов, таких как:

- ❖ Зафиксированная информация на различных носителях о наличии\отсутствии нарушений прав и интересов воспитанников учреждения, об их потребностях, о потребностях учреждения;
- ❖ Аналитический отчет по результатам общественного мониторинга;
- ❖ Рекомендации и меры для ответственных лиц и соответствующих госорганов по устранению выявленных нарушений и улучшению ситуации в учреждении;
- ❖ Меры оперативного реагирования на факты грубого нарушения прав и интересов воспитанников детского интернатного учреждения;
- ❖ План инициатора общественного мониторинга для контроля ответственных лиц и госорганов по устранению выявленных нарушений и улучшению ситуации;

4.2. ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ В ПОЛИКЛИНИКАХ, БОЛЬНИЦАХ/МЕДИЦИНСКИХ СТАЦИОНАРАХ

Общественный мониторинг позволяет привлечь внимание компетентных государственных органов и общественности к проблемам, имеющимся в стационарных учреждениях здравоохранения (больницах). Также общественный мониторинг содействует обеспечению благоприятных, гарантированных законодательством (качество, безопасность, бесплатность и доступность медицинской помощи) условий для пациентов. Предметом мониторинга являются соблюдение предусмотренных национальным законодательством прав человека в стационарных учреждениях здравоохранения (больницах) и соответствующих социально-бытовых условий при оказании стационарной медицинской помощи.

При проведении общественного мониторинга группа/общественные наблюдатели в составе не менее 2-х человек непосредственно посещают стационарные учреждения здравоохранения (больницы) и наблюдают за условиями пребывания в них пациентов, за соблюдением персоналом прав и законных интересов пациентов, фиксирует выявленные нарушения. Также эта группа предлагает меры по устранению выявленных нарушений и содействует персоналу в осуществлении возложенных на него обязанностей.

Очень важно, что в ходе посещения группа общественного мониторинга лично общается с персоналом и пациентами больницы и наблюдает за условиями пребывания пациентов в учреждении, в различных его подразделениях на протяжении

дневного цикла учреждения. Все данные, полученные при общении и в ходе наблюдения, должны фиксироваться аудио и фото (при условии предварительного согласования с интервьюером), а также документируются в листах наблюдения, опросниках и др. (Приложение № 4.2).

На основании полученных фактов и данных готовится отчет о результатах мониторинга, с рекомендациями по устранению выявленных нарушений и предложения по улучшению ситуации. Отчёт и рекомендации направляются руководству медицинского учреждения, при необходимости – другим компетентным органам государственной власти и местного самоуправления с предложением принять необходимые меры по устранению выявленных нарушений и улучшению ситуации.

Примерный формат посещения стационарного учреждения здравоохранения (больницы):

1. Беседа с главным врачом (не более 30-40 минут) – во время встречи важно информировать о цели вашего посещения, ознакомить с «инструментами» - анкетами для пациентов, картой-наблюдения, анкетой для главного врача (попросить его заполнить анкету), ответить на вопросы главного врача и предварительно согласовать с ним проведение индивидуальных/глубинных интервью и фокус групп, опросов во время посещения стационарного учреждения.

2. Опрос главного врача больницы - лучше, если главный врач получит анкету для заполнения во время

проведения с ним беседы в самом начале посещения для того, чтобы заполненную анкету общественные наблюдатели смогли взять по завершению общественного мониторинга.

3. Фокус группа из сотрудников больницы (не более 30-40 мин) – участников фокус группы необходимо проинформировать о цели посещения и задачах общественных наблюдателей. В ходе встречи обсуждаются основные проблемы учреждения, вырабатываются или оцениваются возможные варианты их решения. Обсуждение рекомендуется протоколировать, по возможности, вести диктофонную запись.

4. Глубинные интервью (индивидуальные беседы) с сотрудниками больницы. В ходе интервью обсуждаются основные проблемы учреждения, вырабатываются или оцениваются возможные варианты их решения. Обсуждение рекомендуется протоколировать, по возможности, вести диктофонную запись.

5. Выборочный просмотр документации учреждения - необходимые документы, касающиеся деятельности учреждения, могут быть запрошены до или после посещения, в том числе касающейся конкретных пациентов (личные дела и медицинские карточки, с которыми общественные наблюдатели могут ознакомиться только с согласия конкретного пациента (лучше оформленного письменно).

6. Осмотр больницы с посещением - основная цель ознакомиться с бытовыми условиями пребывания пациентов в больнице: осмотреть 3-4 палаты (по своему выбору, в

том числе санузла, если он есть в палате); комнаты для проведения досуга, если таковая имеется; общих санузлов (мужской и женский туалеты, душевая/ванная комната); помещения для приготовления пищи для пациентов; столовой для пациентов; помещения для приема пациентов врачами; помещения для приема пациентов, прибывающих больницу на лечение (приемное отделение больницы); помещения для проведения медицинских процедур; помещения для хранения вещей верхней одежды (если имеется); банно-прачечного комплекса; помещения/местом для хранения медицинской документации.

Ознакомление с имеющейся в учреждении информацией о правах и обязанностях пациентов. Во время посещения больницы проводятся индивидуальные беседы (интервью) с пациентами об условиях оказания стационарной медицинской помощи и основных проблемах. Во время беседы заполняются ответы на вопросы интервью, по возможности и только согласия пациента, ведётся диктофонная запись. Опрос не менее 10 пациентов – анкетирование лучше проводить по ходу проведения общего осмотра больницы, при этом в случае получения отказа от пациента на предложение заполнить анкету лучше не настаивать на этом.

Оперативное реагирование на факты грубого нарушения прав человека и в случае выявления преступлений - необходимо незамедлительное обращение в компетентные органы.

Важным этапом при проведении общественного мониторинга является итоговая встреча с руководством стационарного учреждения. Во время

встречи уточняется полученная в ходе посещения информация и необходимые подробности, включая позицию руководства по отдельным выявленным проблемам, возможны также договорённости о принятии каких-то срочных мер. На встрече важно согласовать сроки предоставления отчета по результатам общественного мониторинга и официального ответа на него руководства больницы.

Отчет по результатам общественного мониторинга для руководства стационарного учреждения здравоохранения (больницы). В отчет рекомендуется включить следующие обязательные разделы (в конкретных случаях могут быть дополнительные разделы):

1. Информация о ходе посещения - дата проведения; дата предыдущего посещения, если таковые были ранее; состав группы, посетившей больницу; перечень проведенных в больнице мероприятий и др.;
2. Информация о больнице - наименование и тип учреждения; адрес; руководящее лицо; количество сотрудников; количество пациентов согласно лимиту, а также на момент посещения больницы, наименование отделений, которые есть в учреждении с отдельным указанием тех отделений, которые были непосредственно посещены общественными наблюдателями и др.;
3. Общее описание больницы - количество зданий; дата начала функционирования учреждения; дата последнего капитального

- ремонта; состояние строений; количество этажей зданий и др.;
4. Описание палат для пациентов и других помещений (с указанием принадлежности к конкретным отделениям); Описание бытовых условий пребывания пациентов в больнице;
 5. Основные проблемы учреждения; факты нарушения прав сотрудников и пациентов (если таковые были выявлены); рекомендации по принятию необходимых мер для устранения недостатков (краткосрочные, долгосрочные).

При подготовке общественных наблюдателей важно проинструктировать каждого о следующем:

Протокол наблюдения и запись бесед – главная работа общественного наблюдателя.

Индивидуальные беседы должны проводиться в условиях конфиденциальности (с пациентами – в отсутствие персонала учреждения, с сотрудниками учреждения – в отсутствие представителей администрации и пациентов).

Любые беседы с сотрудниками и пациентами стационарного учреждения здравоохранения (больницы) (независимо от возраста) могут быть записаны на диктофон только с их согласия.

Фотографировать конкретного сотрудника или пациента стационарного учреждения здравоохранения (больницы) (независимо от возраста) можно только с его согласия.

Общественный наблюдатель должен фиксировать фамилию, имя и отчество любого своего собеседника (если собеседник является сотрудником учреждения, то необходимо фиксировать и его должность).

Войти в любое помещение в стационарном учреждении здравоохранения (больнице) общественный наблюдатель может только после стука в дверь, если она закрыта, и с разрешения пациентов, если общественные наблюдатели посещают палаты.

Фото- и видеосъемка не может быть скрытой и не должна мешать обычной жизни учреждения, его персонала и пациентов.

Общественный наблюдатель наблюдает за жизнью персонала и пациентов в стационарном учреждении здравоохранения (больнице); за предметами, окружающими их; за действиями и событиями, в которых они участвуют. Предметы, действия и события могут быть разными, но, в конечном счёте, из них должно складываться представление общественного наблюдателя о комфортности повседневной жизни и удовлетворенности потребностей пациентов, находящихся в стационарном учреждении здравоохранения (больнице). Во время посещения учреждения общественный наблюдатель не только вбирает в себя информацию, но и фиксирует ее письменно в листах наблюдения, в специальных анкетах, заполняемых пациентами и персоналом учреждения самостоятельно. Общественный наблюдатель не столько говорит сам, сколько слушает пациентов и персонал, и наблюдает за их

жизнью в стационарном учреждении здравоохранения (больнице). На многие вопросы о проблемах в учреждении общественному наблюдателю могут достоверно ответить не столько сами пациенты или сотрудники учреждения, сколько стены; мебель; освещение; отопление; водоснабжение;

канализация; предметы первой необходимости; постельные принадлежности; личные вещи пациентов, лежащие на всеобщем обозрении; спецодежда, носимая персоналом; информационные стенды; документация, регулирующая деятельность.

4.3. ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ ОЗЕЛЕНЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ

Вопрос озеленения относится к сфере благоустройства и проведение общественного мониторинга касается непосредственно городских/местных программ озеленения улиц, бульваров, зон отдыха, скверов, парков, сохранения уникальных природных экосистем на местном уровне и т.д. Часто на практике, при застройках/новостройках и формировании различных объектов зеленого строительства возникают проблемы связанные в вырубкой деревьев, недостатками в проектировании и схемы озеленения, которые зависят от степени увязки проектного решения природными условиями, сохранения, восстановления и рационального использования всех ценных объектов природного ландшафта, от технико-экономического обоснования проекта и его архитектурно-художественного уровня, бюджета.

Предметом общественного мониторинга является конкретная территория, где планируется проводить общественный мониторинг - например, квартал/микрорайон, парк или любой другой объект зеленого строительства. При проведении мониторинга необходимо

опираться на городскую/местную программу/схему озеленения и нормативную документацию, где определены требования к озеленению общественных пространств.

Группа общественных наблюдателей проходит обучение и соответствующий инструктаж, готовится к обследованию конкретной территории летом, поскольку в этот период года, лучше всего определить состояние зеленых насаждений. Кроме того, мониторинг желательно проводить регулярно – по временам года, когда 4 обследования в год дадут более четкое представление о состоянии зеленых насаждений и динамике изменений. Обследование проводится методом натуральных исследований – прямыми наблюдениями, результаты фиксируются во время обследования. Наиболее эффективно разбить группу наблюдателей на несколько пар, чтобы максимально охватить выбранную территорию. Для фиксации результатов рекомендуется использовать Карту для заполнения данных наблюдения (Приложение № 4. 3). У каждой пары наблюдателей должна быть Карта.

При проведении общественного мониторинга качества озеленения общественных пространств в микрорайоне рекомендуется определить следующие параметры:

Качество состояния деревьев - диаметр ствола и высота, признаки состояния:

- ❖ Хорошее – деревья здоровые, нормально развитые, признаков болезней и вредителей нет; повреждений ствола и скелетных ветвей, ран и дупел нет;
- ❖ Удовлетворительное – деревья здоровые, но с замедленным ростом, неравномерно развитой кроной, недостаточно облиственные, с наличием незначительных повреждений и небольших дупел, есть признаки болезней и вредителей;
- ❖ Неудовлетворительное – деревья сильно ослабленные, ствол имеет искривления; крона слабо развита; наличие усыхающих или усохших ветвей; прирост однолетних побегов незначительный, суховершинность; механические повреждения ствола значительные, имеются дупла, поражение вредителями, болезнями.

Качество состояния кустарников - признаки состояния:

- ❖ Хорошее – кустарники нормально развитые, здоровые, густо облиственные по всей высоте, сухих и отмирающих ветвей нет. Механических повреждений и поражений болезнями нет. Окраска и величина листьев нормальные;

- ❖ Удовлетворительное – кустарники здоровые, с признаками замедленного роста, недостаточно облиственные, с наличием усыхающих побегов, кроны односторонние, сплюснутые, ветви частично снизу оголены; имеются незначительные механические повреждения, повреждения вредителями;

- ❖ Неудовлетворительное – ослабленные, переросшие, сильно оголенные снизу, листва мелкая, имеются усохшие ветви и слабо облиственные, с сильными механическими повреждениями, поражение болезнями.

Качество состояния газонов (стандартные требования - высота травостоя 3-5 см, скашивание при высоте 10-15 см, не реже 2 раза в месяц) – признаки состояния:

- ❖ Хорошее – поверхность хорошо спланирована, травостой густой однородный, равномерный, регулярно стригущийся, цвет интенсивно зеленый; сорняков и мха нет;
- ❖ Удовлетворительное – поверхность газона с заметными неровностями, травостой неровный с примесью сорняков, нерегулярно стригущийся, цвет зеленый, плешин и вытопанных мест нет;
- ❖ Неудовлетворительное – травостой изреженный, неоднородный, много широколистных сорняков, окраска газона неровная, с преобладанием желтых оттенков, много мха, плешин, вытопанных мест.

Качество состояния цветников из многолетних растений (при наличии) – признаки состояния:

- ❖ Хорошее – поверхность тщательно спланирована, почва хорошо удобрена, растения хорошо развиты, равные по качеству, отпада нет, уход регулярный, сорняков нет;
- ❖ Удовлетворительное – поверхность грубо спланирована с заметными неровностями, почва слабо удобрена, растения нормально развиты, отпад заметен, сорняки единичны, ремонт цветников нерегулярный;
- ❖ Неудовлетворительное – почва не удобрена, поверхность спланирована грубо, растения слабо развиты, отпад значительный, сорняков много.

После анализа карт нужно составить Сводный Акт по итогам проведения общественного мониторинга, содержащий факты о наличии существенных нарушений качества озеленения и рекомендации/

меры по устранению выявленных нарушений. Сводный Акт передается в администрацию района/города, управление или департамент по благоустройству и в соответствующие организации, которые являются подрядчиками по вопросам благоустройства.

Важно привлекать к обсуждению выявленных проблем и нарушений более широкий круг заинтересованных сторон, контролировать и мотивировать выполнение мер по устранению выявленных нарушений через общественные слушания, круглые столы и социальные сети. Также необходимо рассматривать возможности привлечения ресурсов, которыми обладают местные жители и образовательные учреждения – н-р, обустройство заброшенных территорий собственными силами, привлечение молодежи и детей к акциям по посадке деревьев, созданию школьных лесничеств \ зеленых питомников, мониторинговых групп «зеленые патрули» и т.п.

4.4. ПРИМЕР ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ (БЕЗ БАРЬЕРНАЯ СРЕДА)

Обеспечение прав и улучшение качества жизни лиц с инвалидностью (ЛСИ) и других маломобильных групп тесно связаны с доступностью и безбарьерной средой. При этом, к группе маломобильных граждан, также относят тех, кто испытывает трудности с передвижением – это мамы с детскими колясками, пожилые люди и конечно же те, кто временно

потерял свободу передвижения. Развитые страны, страны-участницы Конвенции о правах инвалидов, принимают надлежащие меры для обеспечения ЛСИ доступа наравне с другими к транспорту, к информации и связи, включая информационно-коммуникационные технологии и системы, как в городских, так и в сельских районах. На законодательном

уровне устанавливаются требования (при проектировании и строительстве) обязательного обеспечения доступности зданий и сооружений, автомобильных дорог общего пользования и улиц населенных пунктов для ЛСИ и других маломобильных групп населения.

Из практики общественных советов по организации и проведению общественного мониторинга объектов социальной и транспортной инфраструктуры на предмет доступности их для людей с ограниченными возможностями можно рекомендовать следующие ключевые шаги:

- ❖ Проведение заседания общественного совета, на котором будет вынесено решение о создании Рабочей группы по проведению общественного мониторинга объектов социальной и транспортной инфраструктуры города /района;
- ❖ Проведение мониторинга на объектах социальной инфраструктуры города/района на предмет доступности их для ЛСИ;
- ❖ Результат - по объектам будет направлено обращение в компетентные органы о принятии необходимых мер воздействия государственного контроля в отношении учреждений, уклоняющихся устранять указанные в рекомендациях несоответствия объектов государственным нормативам в области обеспечения доступа для ЛСИ.

В обычной практике, технология оценки доступности среды на

общественных пространствах включает следующие компоненты:

1) Выбор конкретной территории, где будет проводиться общественный мониторинг (с наименованиями всех улиц, переулков, номеров зданий по адресной принадлежности).

2) Сбор соответствующей нормативной документации, определяющей требования к доступности среды для передвижения ЛСИ, маломобильных групп населения. Использование норм СНиП по доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения – чтобы знать требования:

- ❖ По устройству съездов с тротуара;
- ❖ Бордюрных пандусов на пешеходных переходах;
- ❖ Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов предотвращающим скольжение, т.е. сохраняющим крепкое сцепление подошвы обуви, опор вспомогательных средств хождения и колес кресла-коляски при сырости и снеге;
- ❖ Дублирование лестниц пандусами или подъемными устройствами;
- ❖ Вход в здание доступный для ЛСИ, маломобильных групп населения;
- ❖ Парковки для ЛСИ (при наличии).

3) Определение параметров в соответствии с нормативной документацией:

- ❖ Состояние пешеходных дорожек, проходов и проездов на выбранной территории;
- ❖ Наличие съездов при наличии бордюрных ограждений;

- ❖ Наличие пандусов при входе в здания и помещения социального назначения, магазины, аптеки и др.
- ❖ Наличие дополнительных препятствий для передвижения.

4) Проведение мониторинга выбранной территории с использованием метода натуральных исследований с непосредственной фиксацией результатов. Эффективнее группе мониторинга разбиться на пары, чтобы максимально быстро исследовать данную территорию. Например, группа из шести человек, разделившись на пары, может справиться с задачей за несколько часов, если будет хорошо методически и организационно подготовлена. Мы приводим пример только обследования внешней среды. Помните, что для оценки внутри общественных зданий и помещений, учреждений, магазинов, аптек и павильонов желательно привлекать специалистов-экспертов общественных организаций, и прежде всего, представителей общества инвалидов, поскольку они лучше всего владеют проблемой. При оценке общественных пространств на выбранной территории важно обращать внимание на создание дополнительных препятствий для передвижения, когда незаконно перегораживаются проходы между близко расположенными домами, имеющие статус публичных сервитутов (ограничений на такие действия). Группа общественного мониторинга фиксирует результаты оценки в специально разработанной рабочей карте. (Приложение № 4.4). К карте желательно прилагать фотографии, четко привязанные к конкретному объекту. Таких

карт получится несколько, если обследование проводится в составе группы в парах. После анализа заполненных рабочих карт составляется сводный Акт по итогам проведения общественного мониторинга, содержащий данные о выявленных несоответствиях и наличии явных препятствий для передвижения ЛСИ, маломобильных групп населения и рекомендации по их устранению. К Акту прилагаются заполненные рабочие карты с фотографиями. Сводный Акт прилагается к письму - обращению в соответствующий госорган, и при необходимости главе ведомства.

Сводный Акт по результатам общественного мониторинга доступности среды для ЛСИ, передвижения маломобильных групп населения включает в себя основные разделы:

1. Информация о территории, на которой проводится общественный мониторинг, с привязкой на адреса с деталями.
2. ФИО участников группы общественного мониторинга
3. Сроки проведения
4. Основания для проведения общественного мониторинга
5. Цели и задачи, методика
6. Результаты:
 - ❖ Объект, привязка к адресу здания.
 - ❖ Доступность пешеходных дорожек, проходов и проездов.
 - ❖ Наличие съездов при наличии бордюрных ограждений.

- ❖ Наличие пандусов при входе в здания и помещения общественного назначения.
- ❖ Наличие дополнительных препятствий для передвижения.
- ❖ Безбарьерная среда в метро (при наличии)
- ❖ Всего исследовано объектов, по типам: ___ пешеходных дорожек (тротуаров) на улицах ___ на проездах квартального значения; ___ проходов; ___ съездов с пешеходных дорожек; ___ входов в здания и помещения общественного и социального назначения.... Выявлены нарушения: факты

7. Выводы по результатам общественного мониторинга и рекомендации по устранению выявленных нарушений

8. Приложения: 1. Рабочая карта проведения гражданского контроля № 1. 2. 3.

Сведения и контакты Руководителя группы общественного мониторинга, и подпись.

4.5. ПРИМЕР ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫХ СВАЛОК

Замусоренность городов, сел и относящимся к ним рекреационных территорий остается проблемой в областях, это вызывает беспокойство у жителей и местных администраций, ответственных за реализацию программ управления отходами. В странах накоплены десятки миллиардов тонн отходов производства и потребления, при этом на долю твердо-бытовых отходов (ТБО) приходится сотни миллионов тонн, а остальной объем – промышленные отходы, представляющие угрозу экологической безопасности страны. По мнению экспертов, значительная часть ТБО поступает из сектора ЖКХ, где в среднем каждый житель производит сотни килограмм отходов ежегодно.

На местном уровне, есть проблемы с частным сектором, когда жители индивидуального жилищного фонда не оплачивают услугу по сбору и вывозу ТБО, пользуются площадками многоквартирного жилищного фонда, в результате чего площадки зачастую переполнены мусором, или создаются свалки на улицах. Также есть просчеты в количестве установленных контейнеров со стороны соответствующих служб по благоустройству. Поэтому общественный мониторинг приобретает все большую популярность в решении проблем с замусоренностью общественных пространств, содействует местным властям в формировании более эффективных программ управления отходами, расширяет возможности для внедрения современных

технологий по сбору (мобильные приложения, электронные кадастры и карты...) и переработке отходов.

Технология общественного мониторинга включает основные этапы, начиная с анализа и постановки проблемы с ТБО, выбора территории (соответствующая административная граница района), где будет осуществляться общественный мониторинг. На выбранной территории будет выявляться наличие несанкционированных свалок мусора и определяться уровень замусоренности территории. Важно собрать необходимую нормативную документацию, определяющую требования к уборке мусора, в том числе СанПиН, распоряжения, решения администрации и установленные правила по благоустройству и содержанию территории города/села. Правила и НПА определяют ответственность соответствующих территориальных органов и требования по эксплуатации контейнеров, бункеров и содержания в чистоте места для сбора и\или накопления ТБО. Основными параметрами оценки отклонения от нормативов будут: 1) наличие скоплений мусора в местах общественного пользования; 2) состояние контейнеров для сбора мусора и контейнерных площадок.

При проведении общественного мониторинга за качеством услуг по вывозу твердых бытовых отходов часто привлекаются волонтеры из числа местных жителей, с которыми предварительно проводят обучение и инструктаж. Наблюдения осуществляются не реже один раз в неделю/две недели на протяжении определенного периода (сезона/года) по каждой контейнерной

площадке для сбора отходов в соответствии с инструкцией по оценке чистоты контейнерных площадок и прилегающих к ним территорий. Результаты наблюдений заносятся в специальные карточки. Заполненные карточки собираются и на основе информации, поступившей от общественных наблюдателей, осуществляется анализ качества услуг и нарушения по вывозу бытовых отходов на данной территории. При необходимости можно организовать фокус-группы с получателями услуг, глубинные интервью с ключевыми стейкхолдерами и опрос населения. Благодаря интервью, опросу и фокус-группам можно определить, как оценивают степень благоустроенности различные категории населения (жители индивидуального жилищного фонда, жители многоквартирного жилищного фонда, местные предприниматели), какое значение они придают несанкционированным свалкам мусора, какие меры и подходы для обеспечения чистоты территории они считают наиболее приемлемыми.

При проведении мероприятий по оценке замусоренности территории используется метод натуральных исследований с непосредственной фиксацией результатов. Контроль может проводиться группой наблюдателей, при этом наиболее эффективно разбиться на пары, что максимально быстро охватить всю территорию. Желательно проводить наблюдение в течение трех дней подряд. Учитывая то, что мусор должен убираться ежедневно, станет понятно отношение ответственных лиц к уборке. При наличии скоплений мусора можно сделать замеры длины, ширины и

высоты скопления обычной рулеткой. Необходимо также предусматривать возможность фотографирования мест скоплений мусора. Фотографии нужно систематизировать по датам и объектам, «привязывать» их к конкретным зданиям, сооружениям или элементам дорожной сети. После заполнения и анализа рабочих карт составляются протоколы/Акт по итогам проведения общественного мониторинга, содержащий данные о наличии несанкционированных свалок мусора на внутриквартальной территории, уровне замусоренности территории с рекомендациями по устранению выявленных нарушений и обеспечению чистоты территории. К Акту прилагаются заполненные рабочие карты. Акт /Протокол прилагается к письму-обращению к главе администрации района, и в департаменты по благоустройству администрации района.

На уровне города можно решать более сложные задачи. Они в основном возникают в двух случаях: 1) в кварталах, прилегающих к товарно-вещевым и продовольственным рынкам, вокзалам, там, где есть большие скопления людей; 2) в кварталах (на улицах) частной застройки, где и сами собственники домов не спешат заключать договоры на вывоз мусора.

Общие подходы к проведению оценки чистоты контейнерных площадок и прилегающей к ним территорий приводятся ниже:

1. Оценка чистоты контейнерных площадок проводится не позднее 2-х часов с момента вывоза бытовых отходов, 1 раз в неделю по скользящему графику. Скользящий график предусматривает изменение

дней недели, в которые проводится оценка контейнерной площадки (например, понедельник на первой неделе месяца, среда – на второй неделе, пятница – на третьей неделе).

2. Для оценки используются 2 инструмента: фотографии и шкала оценки. Шкала оценки является вспомогательным инструментом выставления балла.

4. Объектами оценки являются:

- ❖ Контейнеры (объем мусора в контейнерах)
- ❖ Крупногабаритный мусор (количество крупногабаритного мусора на контейнерной площадке или на прилегающей к площадке территории)
- ❖ Контейнерная площадка (чистота контейнерной площадки)
- ❖ Территория вокруг контейнерной площадки (чистота территории)
- ❖ Доступность подъездных путей к контейнерной площадке.

5. Методы оценки:

- ❖ Используется шкала оценки чистоты контейнерной площадки и территории, прилегающей к контейнерной площадке, состоит из 4 вариантов оценки (1 – лучшая оценка, 4 – худшая оценка).
- ❖ Наличие мусора в контейнерах оценивается по 2-х бальной шкале:
 - ❖ 1- контейнер пустой или до половины полный
 - ❖ 2- контейнер переполнен или более чем наполовину полный

- ❖ Крупногабаритный мусор – предметы мебели, предметы, не вмещающиеся по размерам в контейнер, предметы домашнего обихода. Крупногабаритный мусор оценивается по количеству предметов;
 - ❖ Контейнерная площадка – специально отведенная площадка с контейнерами для сбора бытовых отходов (территория площадки, как правило, заасфальтирована или частично огорожена, территория площадки со стороны подъездного пути распространяется на 1 м от контейнеров). В том случае, если за ограждением есть дополнительные контейнеры, то территория контейнерной площадки распространяется и на них, и данный случай следует отметить в карточке наблюдателя.
 - ❖ Территория, прилегающая к контейнерной площадке – территория на расстоянии до 5 м. по удаленности от площадки
 - ❖ Доступность подъездных путей к контейнерной площадке оценивается по шкале: 1- доступ машины к площадке свободен, 2 – доступ машины к площадке затруднен или недоступен. Подъезд мусоровоза к контейнерной площадке (например, в зимнее время, подъезд к контейнерной площадке завален снегом; подъезд загорожен машинами, подъезд завален бытовыми отходами и др.
 - ❖ Объемный мусор (например, упаковка от молока, коробки, банки, бутылки и т.п.) по всей площадке имеются мешки с бытовыми отходами.
6. В случае, если контейнерной площадке (территории, прилегающей к контейнерной площадке) присваивается оценка «4» (грязный), наблюдатель должен позвонить в службу по вывозу бытовых отходов и сообщить местоположение контейнерной площадки и охарактеризовать проблему (например, контейнеры пустые, а со стороны подъезда контейнерная площадка и прилегающая территория завалена мусором).
7. Все данные об объектах оценки заносятся в карточку наблюдателя (Приложение № 4.5).
8. Карточка общественного наблюдателя включает в себя следующую информацию:
- ❖ Номер контейнерной площадки (в случае его отсутствия № ближайшего дома, возле которого находится контейнерная площадка);
 - ❖ Дата и время проведения наблюдения;
 - ❖ Объем мусора в контейнере (балл оценки);
 - ❖ Наличие крупногабаритного мусора (количество);
 - ❖ Оценка чистоты контейнерной площадки (балл оценки);
 - ❖ Оценка чистоты территории, прилегающей к контейнерной площадке (балл оценки);
 - ❖ Оценка доступности подъездных путей к контейнерной площадке (балл оценки).

Карточка наблюдателя заполняется наблюдателем по всем контейнерным площадкам на определенную дату.

10. Результаты наблюдения в виде Акта /протокола предоставляются в администрацию района/ города 1 раз в месяц. По итогам общественного мониторинга можно организовать Общественные слушания или заседание профильной комиссии с участием представителей администрации города, соответствующих ведомств и представителей санэпиднадзора. По выявленным нарушениям как правило формируется обращение в компетентные ведомства.

Типичные примеры отклонения от норматива:

- ❖ Внутриквартальные проезды в зимний период и пространства общего пользования не очищены от снега и мусора, урны переполнены;
- ❖ В летний период содержания проезжая часть и тротуары не очищены от разного рода загрязнений, на территории имеется скопление бытового и промышленного, урны переполнены;
- ❖ Места сбора и (или) накопления отходов (контейнерные площадки) – в зимний и летний периоды содержания контейнеры или бункеры для сбора ТБО не установлены на площадках с твердым покрытием. На местах сбора или накопления отходов отсутствует информация с указанием полного наименования владельца, телефона и места его нахождения, а также время вывоза отходов. Контейнеры или

бункеры находятся в технически неисправном состоянии, имеют ненадлежащий эстетический вид;

- ❖ В зимний и летний периоды содержания контейнеры или бункеры для сбора ТБО не соответствуют ХХХХ и эксплуатируются без крышек. Контейнеры или бункеры для сбора ТБО не удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных и детских площадок, мест массового отдыха на расстояние не менее 20 м и не более 100 м, не оборудовано место сбора крупногабаритного мусора (КГМ) в установленном порядке контейнеры (бункеры) переполнены ТБО, место под КГМ заполнено более чем на ХХХ % и т.п.

Необходимо принять к сведению, что проблемы, связанные полигонами для захоронения отходов и со стихийными свалками ТБО, которыми пользуются и официальные перевозчики требуют других подходов и методов оценки состояния при проведении общественного мониторинга.

Стулья	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть
	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
Кровати	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.
	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть
	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Шкаф для одежды	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.
	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть
	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.

Примечания, комментарии:

3. Постельные принадлежности, оцените их состояние

Комната	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Простыня	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.
	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.
	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
Пододеяльник	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.
	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.
	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.
Наволочка	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.
	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.	Грязн.
Полотенце	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.	Чист.
	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.
Коврик/палас (в случае наличия)	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть	Есть
	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.	Хор.
	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.	Плох.

Примечания, комментарии:

4. Обеспечение одеждой проживающих воспитанников, (отметьте необходимое)
Общий внешний вид воспитанников (подчеркните нужное) – ухоженный, неухоженный

Общее состояние одежды	Соответствие размера одежды	Принадлежность одежды
<input type="checkbox"/> Хор.	ДА	<input type="checkbox"/> Индивидуальная
<input type="checkbox"/> Удовл.	НЕТ	<input type="checkbox"/> Казенная
<input type="checkbox"/> Неудов.		

Примечания, комментарии:

5. Обеспечение питанием, с посещением столовой.

Качество пищи	Расположение – указать где находится. Состояние столовой:	Стоимость питания на 1 чел. в день - узнать у персонала. Примерное меню: Завтрак, обед, ужин, полдники
<input type="checkbox"/> Удовл.	<input type="checkbox"/> Удовл.	Примерное меню:
<input type="checkbox"/> Неудов.	<input type="checkbox"/> Неудов.	Завтрак, обед, ужин, полдники

Посуда	Кол-во чел. Одновременно принимающих пищу _____ чел.	Режим питания: Расписание времени:
<input type="checkbox"/> Алюмин.		<input type="checkbox"/> Завтрак
<input type="checkbox"/> Фарфоровая		<input type="checkbox"/> Обед
<input type="checkbox"/> Другое		<input type="checkbox"/> Ужин
		<input type="checkbox"/> другое

Примечания, комментарии:

6. Помещения для досуга

Места для досуга	Часы и регулярность	Общее состояние (нужное подчеркнуть)
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Актальный зал ❖ Комната отдыха ❖ Фойе в жилом корпусе ❖ Живой уголок ❖ Клуб ❖ другое 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Актальный зал_____ ❖ Комната отдыха_____ ❖ Фойе в жилом корпусе ❖ Живой уголок_____ ❖ Клуб_____ ❖ Другое_____ 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Актальный зал Удовл. /Неудовл. ❖ Комната отдыха Удовл. /Неудовл. ❖ Фойе в жилом корпусе Удовл. /Неудовл. ❖ Живой уголок Удовл. /Неудовл. ❖ Клуб Удовл. /Неудовл. ❖ Другое Удовл. /Неудовл.

Место для прогулок	Оборудованность мест для прогулок	Состояние (подчеркнуть)
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Есть ❖ Нет 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Дорожки ❖ Скамейки (кол-во)_____ ❖ Игровая площадка ❖ Беседки ❖ Для занятий спортом ❖ Другое 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Дорожки Удовл./Неудовл. ❖ Скамейки Удовл./Неудовл. ❖ Игровая площадка Удовл./Неудовл. ❖ Беседки Удовл./Неудовл. ❖ Для занятий спортом Удовл./Неудовл. ❖ Другое Удовл./Неудовл.

Библиотека	Фонд библиотеки и его разнообразие:	Состояние литературы (подчеркнуть)
Отдельное помещение: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Есть ❖ Нет Доступ к интернет ресурсам: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Есть ❖ Нет Описать кратко условия доступа и ограничений к интернет ресурсам:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Художественная Удовл./Неуд. ❖ Научно-популярная Удовл./Неуд. ❖ О здоровье Удовл./Неуд. ❖ Юридическая Удовл./Неуд. ❖ Другая Удовл./Неуд. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Художественная устарев. /новая ❖ Научно-популярная устарев. /новая ❖ О здоровье устарев. /новая ❖ Юридическая устарев. /новая ❖ Другая устарев. /новая Частота обновления лит-ры:

(спросить у персонала)

Общее впечатление от помещений/мест, другие комментарии:

7. Обеспечение удобства для передвижения людей с инвалидностью.

Наличие лифта	Наличие пандусов	Наличие специальных перил
<input type="checkbox"/> ЕСТЬ	<input type="checkbox"/> ЕСТЬ	<input type="checkbox"/> ЕСТЬ
<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> НЕТ
<input type="checkbox"/> Работает		
<input type="checkbox"/> Не работает		

Примечания, комментарии:

8. Помещения общего пользования для воспитанников и их состояние

Баня	Расположение	Часы и регулярность работы
<input type="checkbox"/> ЕСТЬ		
<input type="checkbox"/> НЕТ		
<input type="checkbox"/> Удовл.		
<input type="checkbox"/> Неудовл.		
Душевые\ванные комнаты, кол-во	Наличие горячей воды:	Внутренняя оборудованность:
<input type="checkbox"/> Удовл.	<input type="checkbox"/> ЕСТЬ	<input type="checkbox"/> Огорожены/не огорожены перегородкой, высотой _____м (подчеркните)
<input type="checkbox"/> Неудовл.	<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> Можно/нельзя огорожиться шторой (подчеркните)
Помещения для мальчиков и для девочек отдельные:	Наличие мыла:	<input type="checkbox"/> Есть окно на улицу, при этом есть/нет шторы или окна покрашены/не покрашены краской (подчеркните)
		<input type="checkbox"/> Души с кабинками, которые запираются
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> ЕСТЬ	<input type="checkbox"/> Двери в помещение запираются/не запираются (подчеркните)
<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> Есть/нет наглядная информация о времени пользования и графике уборки помещения
	Наличие шампуня	
	<input type="checkbox"/> ЕСТЬ	
	<input type="checkbox"/> НЕТ	

Туалеты, их общее состояние Помещения для мальчиков и для девочек раздельные:	Местонахождение	Внутренняя оборудованность:
<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> В блоке на _____комнат	<input type="checkbox"/> Огорожены/не огорожены перегородкой, высотой _____м (подчеркните)
<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> На этаже	<input type="checkbox"/> Кабинки- Есть / НЕТ
<input type="checkbox"/> Удовл.	<input type="checkbox"/> другое	<input type="checkbox"/> Зеркало- Есть / Нет
<input type="checkbox"/> Неудовл.		<input type="checkbox"/> Электрический прибор для сушки рук, бумажные полотенца, тканевое полотенце (подчеркнуть нужное): Есть Нет
		<input type="checkbox"/> Умывальник: Есть (количество _____) Нет;
		<input type="checkbox"/> Холодная вода: Есть/ Нет; Горячая вода Есть / Нет;
		<input type="checkbox"/> Состояние кранов рабочее: Да / Нет
		<input type="checkbox"/> Мыло: Есть/НЕТ
		<input type="checkbox"/> Туалетная бумага: Есть/НЕТ
		<input type="checkbox"/> Есть окно на улицу, при этом Есть/НЕТ шторы или окна покрашены/не покрашены краской (подчеркните)
		<input type="checkbox"/> Кол-во унитазов_____
		<input type="checkbox"/> Двери запираются/не запираются (подчеркните)
		<input type="checkbox"/> Наглядная информация о графике уборки помещения Есть /НЕТ

Комментарии:

9. Комната для посетителей\встреч

Наличие и общее состояния	Расположение	Часы и регулярность приема посетителей:_____
<input type="checkbox"/> ЕСТЬ	<input type="checkbox"/> В фойе	Мебель и др. предметы удобства для встреч: перечислить основные и отметить их общее состояние_____
<input type="checkbox"/> НЕТ	<input type="checkbox"/> На этаже	
<input type="checkbox"/> Удовл.	<input type="checkbox"/> другое	
<input type="checkbox"/> Неудовлетв.		

Комментарии:

Общественные наблюдатели и их контакты: _____

Подписи общественных наблюдателей:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата заполнения:

**ПРИМЕР АНКЕТЫ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ДЕТСКОГО ИНТЕРНАТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ**

Руководитель учреждения (Ф.И.О.) _____

Дата посещения «_____» _____ 202_ г.

Общественные наблюдатели: (Ф.И.О.) _____

Общая информация об учреждении: _____

1. Количество мест _____; Фактически проживает _____ детей, в том числе _____ девочек _____ мальчиков;

- ◆ детей в патронатных семьях _____ ребенок;
- ◆ детей с отклонениями в развитии _____ ребенок;
- ◆ детей с инвалидностью _____ ребенок;
- ◆ детей больных хроническими заболеваниями _____ ребенок;
- ◆ детей больных наркоманией, токсикоманией _____ ребенок;
- ◆ имеющих судимость _____ ребенок;
- ◆ детей, чьи родители лишены родительских прав _____ ребенок;
- ◆ другое _____

2. Количество детей, оставленных без попечения родителей _____ ребенок

3. Количество детей, которые имеют право на получение алиментов _____ ребенок

4. Возраст воспитанников, обучающихся:

- ◆ до 7 лет _____ ребенок;
- ◆ 7-10 лет _____ ребенок;
- ◆ 10-14 лет _____ ребенок;
- ◆ старше 14 лет _____ ребенок;
- ◆ средний возраст _____,

Возраст воспитанников в патронатных семьях:

- ◆ до 7 лет _____ ребенок
- ◆ 7-10 лет _____ ребенок
- ◆ 10-14 лет _____ ребенок

◇ старше 14 лет _____ ребенок

◇ средний возраст _____

5. Стоимость проживания одного ребенка в месяц _____

6. Среднее число кв.м. жилой площади на одного ребенка _____ кв.м.

7. Динамика: Количество детей, прибывших в учреждение в 200* году _____ ребенок, количество детей, выбывших из учреждения в 200* году _____ ребенок, в том числе:

◇ выпускников _____ ребенок;

◇ к родителям _____ ребенок;

◇ приемную семью _____ ребенок;

◇ на усыновление _____ ребенок;

◇ в другой детский дом _____ ребенок

◇ другое _____

8. Статистика детей, находящихся в розыске: Количество самовольных уходов в текущем году _____; Количество самовольных уходов в предыдущем году _____; Причины самовольных уходов _____

9. Число выпускников в 202_ году _____ ребенок из них, трудоустроены _____; поступили в ВУЗ _____; поступили в средние специальные учебные заведения _____; обеспечены жильем _____ в т.ч. имеют закрепленные жилые помещения _____; поставлены на регистрационный учет для внеочередного получения жилья; _____ проживают в общежитиях.

Условия для обеспечения воспитанникам условий для образования, воспитания, лечения, социальной адаптации, реабилитации и интеграции в общество.

1. Количество детей в группе _____

2. Количество воспитателей на одну группу _____

3. Количество общеобразовательных классов _____ Кол-во детей в классе _____

4. Количество специальных (коррекционных) групп (классов) для детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) _____

5. Количество штатных сотрудников, включая педагогов- психологов и медицинский персонал _____

6. Информированность воспитанников о их правах и обязанностях:

- наглядность, доступность и понятность информации ДА НЕТ

- разъяснение дополнительных льгот, гарантий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей ДА НЕТ, если «Да», то укажите в каком

формате проводятся разъяснения. _____

7. Существует ли в учреждении система дисциплинарных мер к провинившимся детям? ДА НЕТ, если «Да», то укажите основные меры (отстранение от занятий, содержание в изоляции в специальном помещении, физические и психологические меры поддержания дисциплины...) _____

8. Существует ли журнал, в котором фиксируются все принятые к детям дисциплинарные меры? ДА НЕТ _____

Зафиксированы ли факты жестокого и унижительного обращения с воспитанниками со стороны персонала или других воспитанников? ДА НЕТ _____

9. Какие мероприятия проводятся с детьми для социальной адаптации и более активного приспособления выпускников к дальнейшей жизни в обществе? _____

10. Обучение воспитанников социальным навыкам, каким именно: _____

11. Профорентация воспитанников - как организована _____

- Имеются ли оборудованные помещения, где дети могут научиться готовить пищу и/или обрести другие трудовые навыки? ДА НЕТ, укажите при наличии (учебные мастерские, подсобные хозяйства, лаборатории, на предприятиях ...) _____

12. Воспитанники имеют возможность посещать занятия в музыкальных, художественных, спортивных секциях и различных кружках, и других школах, участвовать в конкурсах, олимпиадах, спартакиадах, выставках, смотрах и других формах массовых мероприятий со школьниками. ДА НЕТ

Поясните _____

ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

1. Какие требования предъявляются к персоналу учреждения? Специальное образование, практический опыт и квалификация, успешная сдача психологического теста, повышение квалификации, отсутствие в трудовой биографии фактов, не совместимых с работой с детьми, другие требования _____

2. Предусматривается ли обязательное знание сотрудниками прав детей, предусмотренных национальным законодательством? Да Нет

3. Имеет ли педагогический персонал навыки обнаружения и распознавания фактов жестокого обращения с ребенком и сексуальных злоупотреблений? ДА Нет

4. Существует ли в учреждении стандартные процедуры подачи конфиденциальных жалоб на жестокое обращение со стороны персонала или других воспитанников? ДА Нет, если «Да», то поясните (кто имеет право обратиться, к кому и каким образом – процедуры) _____

5. Может ли воспитанник самостоятельно обращаться за защитой прав и законных интересов в орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, в суд, или другое? ДА Нет, если «Да», то поясните

6. Существует ли процедура проведения проверки по поводу сообщения ребенка о злоупотреблениях в отношении него со стороны персонала или других воспитанников? ДА Нет, если «Да», то в чем она заключается _____

7. Какое число злоупотреблений было зафиксировано за последние три года (202_, 202_ и 201_ гг.) _____

8. Какие меры были приняты _____

СПАСИБО ВАМ ЗА УЧАСТИЕ В АНКЕТИРОВАНИИ!

Дата заполнения: _____

Подпись _____

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ БЕСЕДЫ С ВОСПИТАННИКАМИ

1. Расскажи о самом ярком, памятном событии, которое произошло за время твоей жизни в этом доме? _____

2. Что нужно сделать, чтобы улучшить твою жизнь в этом доме? _____

3. Ты знаешь какие права есть у тебя и какие обязанности в этом доме? Кто тебе разъясняет эти права? Какие из этих прав для тебя самые важные?

4. Пользуешься ли ты деньгами для карманных расходов, если «Да», то кто их тебе выдает и/или каким образом ты их зарабатываешь? Кто тебя обучает как обращаться с деньгами?

5. Какие наказания существуют в этом доме? _____

6. Если бы ты мог, то какие наказания в этом доме отменил? _____

7. Кем ты мечтаешь стать в будущем? _____

8. Что тебе необходимо сделать для исполнения своей мечты? _____

9. Есть ли в этом доме взрослый, которому ты можешь рассказать свою тайну?
Да Нет

10. Часто ли ты убегаешь и почему? неинтересно не нравится обращение со стороны воспитателей хочу увидеть знакомых или родственников боюсь наказаний другое, поясни _____

11. Что нужно изменить в этом доме, чтобы ты не убегал? _____

СПАСИБО!

**Приложение № 4. 2
Инструментарий****ПРИМЕР АНКЕТЫ ДЛЯ ГЛАВНОГО ВРАЧА
«ПОТРЕБНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ»**

Уважаемый главный врач! Просим максимально подробно описать потребности Вашего учреждения. Данные сведения будут предложены вниманию лиц, принимающих решения и в Общественный Совет.

1. Анкеты и дополнения к ним можно передать по адресу: _____

Укажите первоочередные потребности учреждения (строительство, ремонт, оборудование и инвентарь и т.п.)

В каких специалистах нуждается учреждение

Перечислите основные потребности пациентов

Потребность в мероприятиях для повышения квалификации персонала

Основные пожелания к администрации (города, района, села)

Основные рекомендации к органам власти всех уровней по решению проблем в сфере здравоохранения.

Особые потребности учреждения

Дата официальной регистрации учреждения

Если Вы хотите добавить что-нибудь к уже сказанному Вами, пожалуйста, напишите здесь то, что осталось за рамками вопросов анкеты

СПАСИБО ВАМ ЗА УЧАСТИЕ В АНКЕТИРОВАНИИ!

**ПРИМЕР ЛИСТА НАБЛЮДЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО
МОНИТОРИНГА В СТАЦИОНАРНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(БОЛЬНИЦЕ)**

(полное наименование учреждения)

Дата проведения: _____ г. ФИО общественных наблюдателей (не менее 2-х человек): _____

Время начала работы общественных наблюдателей в учреждении: ____ч.____мин.

Время окончания работы общественных наблюдателей в учреждении: ____ч.____мин.

Контактная информация учреждения (индекс, полный адрес, телефон/факс, электронная почта): _____

ФИО главного врача:

ФИО сотрудника больницы, сопровождавшего общественных наблюдателей (если таковой был):

Отделения, которые посетили общественные наблюдатели (вписать)

1. Безопасность при переходе дороги вблизи учреждения (необходимое нужно отметить)

В непосредственной близости от главного входа в больницу находится:

- ❖ Дорога с интенсивным движением автотранспорта
- ❖ Дорога с нерегулярным движением автотранспорта
- ❖ Переход дороги у больницы оборудован:
 - ❖ Предупреждающим знаком
 - ❖ Светофором
 - ❖ Светофором со звуковым сигналом
 - ❖ Зеброй
 - ❖ «Лежачим полицейским»
 - ❖ Иное _____

2. Безопасность территории вблизи учреждения

- ❖ Автостоянка на территории больницы
- ❖ Здание больницы огорожено со всех сторон (подчеркнуть нужное: металлическим, деревянным забором, иное _____)
- ❖ Автостоянка в непосредственной близости от учреждения _____ метров
- ❖ Свалка мусора в непосредственной близости _____ метров
- ❖ Иное

3. Ограничения доступа в больницу (необходимое нужно отметить)

- ❖ Высокие ступени лестницы
- ❖ Отсутствие перил, поручней
- ❖ Двери тяжелые, открываются с трудом
- ❖ Отсутствие пандусов
- ❖ Скользящая поверхность крыльца/лестницы
- ❖ Нет ограничений
- ❖ Иное (написать) _____

4. Наличие охраны (необходимое нужно отметить)

- ❖ Охраны нет, доступ в учреждение свободный
- ❖ Охрана есть, но отсутствовала на момент посещения, указать по какой причине) _____
- ❖ Функции охраны выполняют (написать, кто именно) _____
- ❖ При входе есть охранник
- ❖ Иное (написать) _____

5. Характеристика пропускной системы (если охрана/вахтер есть) (необходимое отметить)

- ❖ Охранник/вахтер пропускает только при предъявлении удостоверения личности или иной документ
- ❖ Охранник/вахтер свободно пропускает всех
- ❖ Охранник/вахтер уточняет цель посещения (нужное подчеркнуть): «вы кто?», «вы к кому?», «к кому и зачем?», (другое написать) _____
- ❖ Охранник/вахтер специально выясняет, есть ли в отделении пациент, к которому идет посетитель
- ❖ Охранник/вахтер записывает ФИО посетителя в журнал с его слов

- ❖ Охранник/вахтер отказывается пропустить посетителя, сославшись на следующие причины: (написать) _____
- ❖ Охранник/вахтер записывает информацию о том, к кому идет, время прихода и ухода (нужное подчеркнуть)
- ❖ Иное (написать) _____

6. Препятствия посещения посетителями/пациентами (подчеркнуть, если охрана/вахтер) (необходимое отметить)

- ❖ Посетителей/пациентов (нужное подчеркнуть) без смены обуви в больницу не пускают
- ❖ Посетителям/пациентам предлагают надеть бахилы – бахилы выдаются бесплатно охранником/вахтером (нужное подчеркнуть)
- ❖ Посетителям/пациентам предлагают купить бахилы у охранника/вахтера (нужное подчеркнуть) стоимостью _____
- ❖ Иное (написать) _____

7. Организация работы раздевалки, хранения личных вещей посетителей при входе (необходимое отметить)

- ❖ Есть
- ❖ Нет
- ❖ Иное (написать) _____

8. Расписание времени посещения посетителей (если расписание отсутствует в виде наглядной информации – оно уточняется у охранника/вахтера или других сотрудников больницы, а также пациентов больницы)

- ❖ Размещено при входе в учреждение
- ❖ Есть у охранника/вахтера при входе, которые сообщают информацию посетителям
- ❖ Размещено в отделении больницы (написать каких именно)
- ❖ Расписание посещения посетителей можно узнать по телефону, на сайте (написать) _____
- ❖ Иное (написать) _____

9. Условия для общения пациентов с посетителями.

- ❖ Где происходят встречи у пациента с посетителем?
- ❖ Место для встречи есть в каждом отделении?

- ❖ Есть ли возможность посидеть пациентам и посетителям во время встречи?
- ❖ Сколько сидячих мест?
- ❖ Есть ли телефон для пользования пациентами (отметьте, он общий для всех отделений или есть в каждом отделении)?
- ❖ Для того, чтобы позвонить, пациенту нужно заплатить (отметьте, телефон служебный или это телефон-таксофон)?

10. Расположение отделений в больнице. Наименование отделения / этаж 1 2 3 4 5 11.

11. Возможности для передвижения по больнице.

- ❖ Лестница (есть ли приспособления для облегчения пользования лестницей для людей с инвалидностью – да/нет (нужное подчеркнуть)
- ❖ Лифт (есть ли возможность для входа для инвалидов-колясочников – да/нет (нужное подчеркнуть)
- ❖ Грузовой лифт
- ❖ Специальный лифт для людей с инвалидностью
- ❖ Иное (написать) _____

12. Организация туалетных помещений (необходимое отметить, по каждому отделению – отдельно)

- ❖ Туалетные помещения в детском отделении для мальчиков и для девочек общие
- ❖ Туалетные помещения в детском отделении для мальчиков и для девочек отдельные
- ❖ Туалетные помещения на каждом этаже/в каждом отделении (нужное подчеркнуть) для мужского (количество_____) и женского пола (количество _)
- ❖ Туалетные помещения не на каждом этаже для мужского и женского пола
- ❖ Есть туалетные помещения для сотрудников/персонала больницы отдельные
- ❖ Туалетные помещения совмещены с душевой/ванной комнатой в отделении (вписать, в каком именно) _____
- ❖ Туалетные помещения содержатся в чистоте (отметить, какие именно) _____

- ❖ Туалетные помещения выглядят грязными (отметить, какие именно) _____

- ❖ в туалетных помещениях есть графики уборки

❖ в туалетных помещениях нет графиков уборки

❖ Иное (написать) _____

13. Оборудование туалетных помещений (необходимое отметить, по каждому отделению – отдельно)

❖ Перегородки: Есть Нет

❖ Кабинки: Есть Нет

❖ Есть кабинки, но они не запираются изнутри: Да Нет

❖ Унитазы: чаши Генуя: Да Нет

❖ Мыло: Есть Нет

❖ Туалетная бумага: Есть Нет

❖ Зеркало: Есть Нет

❖ Электрический прибор для сушки рук, бумажные полотенца, тканевое полотенце (подчеркнуть нужное): Есть Нет

❖ Умывальник: Есть (количество _____) Нет; Холодная вода: Есть Нет; Горячая вода Есть Нет; Состояние кранов рабочее: Да Нет

❖ Окно на улицу (отметить есть/нет возможность человеку с улицы видеть человека в помещении) Есть Нет Иное (написать) _____

14. Душ или ванная комната (подчеркните, что именно есть в больнице)

❖ Количество на отделение _____

❖ Количество душей/ванн в одном помещении _____

❖ Раздельные для мужского и женского пола

❖ На каждом этаже для мужского (количество _____) и женского пола (количество _____)

❖ Не на каждом этаже для мужского и женского пола

❖ Огорожены/не огорожены перегородкой, высотой _____ м (подчеркните)

❖ Можно/нельзя огородится шторой (подчеркните)

❖ Есть окно на улицу, при этом есть/нет шторы или окна покрашены/не покрашены краской (подчеркните)

❖ Души с кабинками, которые запираются

❖ Двери в помещение запираются/не запираются (подчеркните)

❖ Есть/нет наглядная информация о времени пользования

◆ Иное _____

15. Кабинет врача (заполните по каждому отделению отдельно, укажите количество кабинетов _____, если кабинетов несколько заполните графы по каждому кабинету отдельно)

Кабинеты	1 каб	2 каб	3 каб	4 каб
Где хранятся медицинские карты пациентов? (отметьте в шкафу на/ в рабочем столе/ на полках стеллажа)				
Медицинские карты в свободном доступе или запираются на ключ?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Есть ли перегородки/ширма?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Есть ли наглядная информация о часах приема пациентов?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Есть ли возможность общения пациента и врача без посторонних людей?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Сколько медицинских работников обычно сидят в кабинете?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ

Иное

16. Процедурный кабинет (укажите количество кабинетов _____, если кабинетов несколько, заполните графы по каждому кабинету отдельно, а также напишите, какие именно процедуры в кабинете проводятся)

Кабинеты	1 каб	2 каб	3 каб	4 каб
Есть ли шторы на окнах?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Есть ли перегородки/ширма?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Есть ли наглядная информация о часах приема пациентов?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Запираются ли двери внутри?	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ
Какими шприцами пользуются медицинские работники? (подчеркните)	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ	ДА НЕТ

Иное

17. Раздевалка для верхней одежды пациентов

- ❖ Общая для всех отделений больницы
- ❖ В каждом отделении своя раздевалка
- ❖ Разделена по половому признаку (мужская/женская)
- ❖ Есть индивидуальные шкафчики, ключ у пациента
- ❖ Есть индивидуальные шкафчики, ключ у персонала больницы
- ❖ Нет индивидуальных шкафчиков
- ❖ В раздевалке общая вешалка при сдаче одежды выдается номерок
- ❖ В раздевалке общая вешалка без номерков
- ❖ Двери в раздевалку запираются персоналом на ключ
- ❖ Есть информация о периоде работы персонала для выдачи вещей
- ❖ Есть информация о том, у кого из персонала ключ от раздевалки и где его можно найти (нужное подчеркнуть)

Примечание:

18. Столовая и организация питания

- ❖ Общая для всех отделений больницы написать, где она находится _____
- ❖ В каждом отделении своя столовая
- ❖ Посуда в столовой одноразовая/многоразовая (подчеркните)
- ❖ В столовой есть/нет меню (подчеркните)
- ❖ Пища пациенту выдается, когда он приходит в столовую
- ❖ Посуда с пищей стоит на всех столах в определенное время
- ❖ Есть буфет/киоск, где пациент может приобрести продукты/предметы первой необходимости/лекарства (нужное подчеркнуть, вписать, где он находится _____)
- ❖ Состояние мебели в столовой (нужное отметить: мебель новая в _____%, мебель старая в _____%)
- ❖ Общий вид (впишите информацию о внутреннем убранстве по каждой столовой, если они имеются в каждом отделении – состояние стен, потолка и т.п.)

Примечание:

Какая мебель есть в палате? (перечислите)

На каком примерно расстоянии друг от друга стоят кровати? (отметьте)

Пациенты в личной одежде или она больничная? (отметьте)

Другие вопросы???

22. Информационные стенды в больнице (необходимое написать)

Отметьте, есть/нет правовая информация (написать, какая именно и где именно размещена, оцените читабельность документов) _____

Отметьте, есть/нет контактная информация о структурах и ведомствах, к кому может обратиться пациент, для получения информации и \или при нарушении его прав (оцените полноту и читабельность предоставляемой контактной информации) _____

Отметьте, есть/нет контактная информация ответственных лиц и компетентных органов, являющихся вышестоящей инстанцией для данного учреждения, а также осуществляющих контроль за деятельностью медицинских учреждений (написать, оцените полноту и читабельность предоставляемой контактной информации) _____

Отметьте, есть/нет информация для пациентов о возможности бесплатного получения медикаментов, изделий медицинского назначения, оказания медицинской помощи в рамках программы госуслуг\госгарантий

Отметьте, есть/нет информация для граждан об уровне образования и квалификации медицинских работников. Если есть напишите, каким образом организовано информирование

23. Наличие свободного доступа в Интернет (необходимое отметить)

Доступа нет

Доступ организован, работает/не работает (нужное отметить)

Иное (написать)

24. Помещения для досуга и отдыха

Есть актовый зал, вместимостью _____ человек (напишите, что именно есть в зале) _____

Есть комната отдыха для пациентов, вместимостью _____ человек (напишите, что именно есть в комнате)

Есть комната отдыха для сотрудников, вместимостью _____ человек (напишите, что именно есть в комнате) _____

Есть «живой» уголок, растения (например, где есть аквариум, различные животные и т.п.)

Иное _____

25. Удобство внешнего и внутреннего пространства учреждения для людей с ограниченными возможностями

Есть пандусы при входе в учреждение

Есть пандусы в здании учреждения (написать, где именно)

Есть лифт

Есть отдельные туалетные помещения, приспособленные для пользования детьми с ограниченными возможностями

В качестве дополнительной информации желательно предоставить фотографии.

Общественные наблюдатели и их контакты: _____

Подписи общественных наблюдателей:

Дата заполнения:

**ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ
ОЗЕЛЕНЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ****ПРИМЕР КАРТЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ДАННЫХ НАБЛЮДЕНИЯ**

Данные о территории для проведения общественного мониторинга: Адрес, сведения и общая характеристика исследуемой территории: _____

Объект, привязка к адресу или месту	Качество состояния деревьев (хор., уд., неуд.)	Качество состояния кустарников (хор., уд., неуд.)	Качество состояния газонов (хор., уд., неуд.)	Качество состояния цветников (при наличии) хор., уд., неуд.)	Примечания
1					
2					
3					
...					

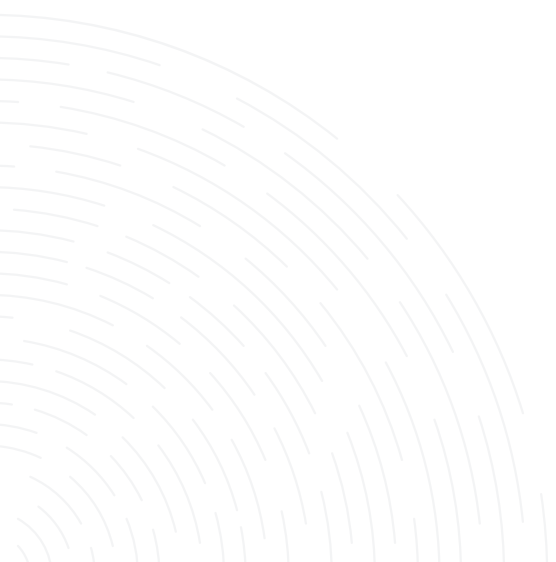
Всего обследовано ____ объектов.

Общественные наблюдатели и их контакты: _____

Подписи общественных наблюдателей:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата проведения общественного мониторинга _____



ПРИМЕР ФОРМЫ СВОДНОГО АКТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБЩЕСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА ОЗЕЛЕНЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ПРОСТРАНСТВ

Территория, на которой проводился общественный мониторинг: _____

Состав группы гражданского контроля:

1. ФИО _____
2. ФИО _____
3. ФИО _____
4.

Сроки проведения общественного мониторинга:

Основания для проведения общественного мониторинга: Решение Общественного совета/Запрос со стороны общественности, др. _____

Цели проведения: Обследование ситуации с озеленением на определенной территории. Была изучена основная документация (нормативно-правовые акты, СНИПы, Правила и пр.) и определены методы обследования.

Методика и параметры проведения: Обследование территории проводилось с использованием методов натурного исследования, в составе группы из ___ человек. В целях оперативного получения информации группа была разделена на ___ пары, соответственно территория была разделена на ___ зоны ответственности. Обследование проводилось в дневное и вечернее время (с 16.00 до 19.00)

По результатам обследования составлены ___Карты для заполнения данных наблюдения, содержащие основные параметры обследования (Карты прилагаются к данному акту):

1. Объект, привязка к адресу/месту.
2. Качество состояния деревьев.
3. Качество состояния кустарников.
4. Качество состояния газонов.
5. Качество состояния цветников (при наличии).

Результаты гражданского контроля:

Всего исследовано объектов, по типам: _____

Общее заключение по результатам общественного мониторинга: описать подробно состояние зеленых насаждений. Описать в целом ситуацию с озеленением, выявленные нарушения – незаконная вырубка деревьев, угроза падения старых деревьев, поражение вредителями, заболевания и пр.

Выводы по результатам общественного мониторинга и рекомендации по устранению выявленных нарушений:

Приложения

Руководитель группы общественного мониторинга:

_____ ФИО, подпись и контакты

Дата _____

Приложение № 4.4 Инструментарий

ОБЩЕСТВЕННЫЙ МОНИТОРИНГ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ (БЕЗБАРЬЕРНАЯ СРЕДА)

ПРИМЕР РАБОЧЕЙ КАРТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ДОСТУПНОСТИ СРЕДЫ ДЛЯ ПЕРЕДВИЖЕНИЯ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ (МГН)

Данные о территории проведения мониторинга: улицы, проходы, включая в метро, проезды между границами домов и зданий ул. _____, №№ зданий _____ (наименования всех улиц, номера зданий по адресной принадлежности).

№	Объект, привязка к зданию	Доступность пешеходных дорожек, тротуаров	Состояние съездов, сходов при наличии бордюрных ограждений и лестниц	Наличие и состояние пандусов для входа в здания общественного назначения.	Наличие дополнительных препятствий	Фото-графии объекта
1	XXX	<p>Выбоины, трещины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Есть • нет <p>Высота перехода с асфальтового покрытия на плиточное _____? См</p> <p>Другое: _____</p>	<p>Съезды:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Есть • нет <p>Комментарии</p> <p>Сходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Есть • нет <p>Комментарии</p>	<p>Торговый центр:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Есть • нет <p>Комментарии:</p> <p>В пределах установленных норм, но на пандусе скользкая плитка</p>	<p>Торговый центр:</p> <p>Сужена ширина пешеходной дорожки, при интенсивном движении пешеходов создаются трудности для маломобильных граждан.</p>	
2		<p>Покрытие асфальта после ремонта в хорошем состоянии, ширина достаточная, неинтенсивное движение</p>	<p>На объекте расположены Аптека – пандус есть, в нормативном состоянии, с резиновым покрытием.</p> <p>Магазин – вход непосредственно с дорожки, вровень с асфальтовым покрытием</p>	<p>НЕТ</p>		
3	Станции Метро	<p>Установлены лифты с локальной системой диспетчеризации и видеонаблюдением</p> <p>На станциях расположены переговорные устройства связи, чтобы человек с инвалидностью мог обратиться за помощью к сотрудникам предприятия.</p> <p>Установлены речевые информаторы для слабовидящих людей</p>	<p>Служба безопасности обеспечивает сопровождение инвалидов-колясочников как на наклонных платформах, так и на гусеничных подъемниках.</p> <p>Выполнены работы по удлинению поручней до нормативного размера на лестничных сходах</p> <p>Предусмотрены широкие дверные проемы, доступимые уклоны пандуса</p>	<p>Плиткой с выпуклой поверхностью сегодня обозначены ограничительные линии (шур-линии) у края платформы на всех станциях.</p> <p>Контрастные цветные полосы нанесены на пол перед входом в лифт, на площадке эскалаторов, а также на боковые кромки ступеней эскалаторов.</p>		

Всего обследовано ____ объектов.

Дата _____ Подпись _____

**Приложение № 4.5
Инструментарий**

ПРИМЕР КАРТОЧКИ НАБЛЮДАТЕЛЯ

**ОЦЕНКА ЧИСТОТЫ КОНТЕЙНЕРНЫХ ПЛОЩАДОК И ТЕРРИТОРИЙ,
ПРИЛЕГАЮЩИХ К КОНТЕЙНЕРНЫМ ПЛОЩАДКАМ (В БАЛЛАХ)**

Район _____, Дата _____

№ площадки	Время (ч. мин.)	Мусор в контейнере (1-2)	Количество крупногабаритного мусора	Чистота контейнерной площадки (от 1 до 4)	Чистота прилегающей территории (от 1 до 4)	Доступность подъездных путей (1-2)	Комментарий Фотографии
------------	-----------------	--------------------------	-------------------------------------	---	--	------------------------------------	------------------------

Всего обследовано ____ площадок

Дата _____ Подпись _____

ПРИМЕР АНКЕТЫ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ОБЩЕСТВЕННОГО МНЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ НА ПРЕДМЕТ
УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
(ХОКИМИЯТА) ПО УПРАВЛЕНИЮ ТВЕРДО-БЫТОВЫМИ ОТХОДАМИ (ТБО)**

Уважаемые жители города!

Общественный совет ХХХХ содействует усилиям администрации города к более полному удовлетворению потребностей жителей города и повышению качества услуг, предоставляемых населению за счет городского бюджета. Для получения более подробной информации о потребностях населения ХХХХ проводит опрос общественного мнения. Ваши ответы помогут нам понять, что жители г. ХХХ думают о сборе и вывозе отходов и решении проблем с ТБО. Результаты опроса будут приняты во внимание при разработке рекомендаций для городских служб и бизнеса, занимающихся вопросами сбора, утилизации и переработкой ТБО, улучшению городской программы управления отходами.

Конфиденциальность гарантируется. Заранее благодарны за помощь и участие в этой важной для всех нас работе!

Наш адрес: _____

Наш телефон: _____

Номер анкеты _____

Дата опроса _____

1. Как Вы оцениваете настоящее состояние городских дел по замусоренности: а) в целом по городу и б) в вашем районе по следующим характеристикам: / ОЦЕНИТЕ ПО ШЕСТИБАЛЛЬНОЙ ШКАЛЕ ПО КАЖДОЙ СТРОКЕ/

1. Очень плохо
2. Плохо
3. Удовлетворительно
4. Хорошо
5. Очень хорошо
6. Не знаю

	А. Состояние города в целом						В. Состояние в моем районе/ квартале					
Сбор мусора и чистота	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Уборка улиц	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6

5. Как часто вывозят мусор с прилегающей к Вашему дому территории? / ВЫБЕРИТЕ ТОЛЬКО ОДИН ОТВЕТ/

- а. Дважды в день
- б. Каждый день
- в. Каждые три дня
- г. Каждую неделю
- д. Не знаю

6. За прошедший месяц, случались ли случаи пропуска сбора мусора около Вашего дома? /ВЫБЕРИТЕ ТОЛЬКО ОДИН ОТВЕТ/

- 0 – Нет
- 1 – 1-2 раза
- 2 – 3-5 раз
- 3 – Более чем 5 раз
- 4 – Не знаю

7. Укажите ответ, который больше всего подходит к каждой ситуации:

	Большая проблема	Не такая уж большая проблема	Не проблема	Не знаю
а. Недостаточное количество мусоросборочных контейнеров около дома				
б. Контейнеры обычно наполнены до краев				
в. Площадка около контейнеров обычно завалена мусором				
г. Животные часто забираются в мусор, что приводит к беспорядку				
д. Попадают крысы				
е. Запахи часто исходят от мусоросборочной площадки				

8. За прошедший год, хотели ли Вы что-нибудь выбросить, что Вы не смогли выбросить в обычный мусоросборник (мусоропровод или мусоросборочная площадка)?

0 – Нет

1 – Да, пожалуйста, укажите:

а) что Вы хотели выбросить: _____

б) почему Вы не смогли выбросить данную вещь, используя площадку для мусора:

в) как Вы избавились от данной вещи (например, выбросил на поле)

г) выдвинули ли Вам штраф в этом случае?

0 – Нет

1 – Да

9. Получали ли Вы информацию об услугах по удалению специальных отходов, в область которых входит сортировка и переработка таких отходов, например, как стеклянные бутылки или алюминиевые банки?

0 – Нет

1 – Да

10. Обращались ли Вы в коммунальные службы с запросом или жалобой по поводу вывоза бытовых отходов и их /переработки/ за прошедшие 3 месяца?

0 – Нет

1 – Да, пожалуйста, укажите проблему: _____

11. Как долго вы ждали ответа? /ВЫБЕРИТЕ ТОЛЬКО ОДИН ОТВЕТ/

1. Один или два дня
2. Одну неделю
3. Две недели
4. Более, чем 2 недели
5. Жалоба не была удовлетворена

12. Доступна ли для Вас информация о результатах деятельности Администрации города по улучшению системы управления ТБО и планируемых для этого расходах на очередной год?

1. Да

2. Нет

Если «ДА», то через какие источники обычно Вы получаете такую информацию?

/ ОТМЕТЬТЕ КРЕСТИКОМ ВСЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ ДЛЯ ВАС ИСТОЧНИКИ/

- ◇ Радио
- ◇ Телевидение
- ◇ Публикации в социальных сетях
- ◇ Сайт Администрации города
- ◇ Другое, укажите что

Сведения о вас:

13. Пол 1. Мужской 2. Женский

14. Возраст

1. 18-25 лет
2. 26-35 лет
3. 36-45 лет
4. 46-55 лет
5. Старше 55 лет

15. Образование

1. Неполное среднее или начальное
2. Среднее специальное или среднее
3. Высшее или незаконченное высшее

16. Давно ли вы живёте в г. ХХХ?

1. Всю жизнь, здесь родились
2. Почти всю жизнь, хотя родились в другом месте
3. Давно, более 10 лет
4. Достаточно давно, более 5 лет
5. Недавно, менее 5 лет

17. Основное занятие

1. Занят(а) по найму в государственном секторе
2. Занят(а) по найму в частном секторе
3. Занят(а) предпринимательством, индивидуальной трудовой деятельностью
4. Военнослужащий
5. Безработный
6. Пенсионер
7. Студент
8. Домохозяйка

Вопросы для работающих


18. Сфера деятельности

1. Промышленность, строительство, транспорт,
2. Просвещение, здравоохранение, наука
3. Торговля, услуги, финансы
4. Городское управление
5. Домашнее хозяйство

19. Профессиональный статус

1. Руководитель высшего звена
2. Руководитель среднего звена
3. Специалист
4. Служащий
5. Квалифицированный рабочий
6. Неквалифицированный рабочий

БОЛЬШОЕ СПАСИБО ЗА ОТВЕТЫ!



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ ПО ОБЩЕСТВЕННОМУ МОНИТОРИНГУ ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ ПРИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ УЗБЕКИСТАНА

**ДАННОЕ ПОСОБИЕ РАЗРАБОТАНО ПРИ ФИНАНСОВОЙ
ПОДДЕРЖКЕ ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА. СОДЕРЖАНИЕ
ДАННОЙ ПУБЛИКАЦИИ ЯВЛЯЕТСЯ ПРЕДМЕТОМ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ АСТЕД В УЗБЕКИСТАНЕ И НЕ
ОБЯЗАТЕЛЬНО ОТРАЖАЕТ ОФИЦИАЛЬНУЮ ТОЧКУ
ЗРЕНИЯ ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА.**

Ташкент 2022