

Фонд «Вольное Дело»
Программа «Школа нового поколения»
Управление образования Усть-Лабинского
Района Краснодарского края

Молодежный образовательный лагерь
«АгроШкола «Кубань» - 2015»

РАБОЧИЕ МАТЕРИАЛЫ



Усть-Лабинск, июнь 2015 г.



Обращение к участникам Первой тематической лагерной смены «Агрошкола «Кубань» - 2015»

Дорогие ребята! Уважаемые коллеги!

Как вы знаете, Фонд Олега Дерипаска «Вольное Дело» поддерживает Программу «Школа нового поколения» с 2004 года, и эта лагерная смена открывает большой проект, который инициировала Генеральный директор Фонда Тамара Дмитриевна Румянцева и который поддерживает руководство Агрохолдинга «Кубань».

Цель проекта «Агрошкола «Кубань» - показать на деле ребятам как привлекательна и современна одна из древнейших профессий человека – работа на земле, тем более – на родной земле, благодатной земле Кубани.

Профессия – древняя, а технологии, на которые она опирается – самые современные и интересные, и вы сможете в этом убедиться, пройдя программу лагеря. Одна из этих технологий широко известна и применяется во всем мире, это – Производственная Система.

Олег Владимирович Дерипаска – первый российский предприниматель, который начал внедрять Производственную Систему, и сейчас этому ценному опыту можно поучиться на заводах «Группы ГАЗ», на предприятиях холдинга En+ Group, у строителей компании «Главмосстрой», работников «Базэл Аэро» и конечно, - в Агрохолдинге «Кубань». Вам предстоит стать настоящими первопроходцами проекта «Школа бережливого мышления», увидеть, как его идеи воплощаются на практике, и подумать о том, как применить эти идеи в своей жизни. Многие из этих идей лежат в основе Школы нового поколения с самого начала этой программы, например:

- Превратить школу в обучающуюся организацию, где все, включая учителей, учатся, и все учат.
- Смотреть неравнодушно на все, что тебя окружает, и думать о том, как изменить этот мир к лучшему.
- Обладать экологическим сознанием, ощущать себя Хозяином в своем доме, дворе, школе, городе, области, стране.

Школа Бережливого Мышления развивает эти идеи, воплощая их на практике, превращая в технологию непрерывных изменений, которая дает практические рекомендации – как это делать.

Навести порядок вокруг себя, избавиться от ненужного, упорядочить нужное, поддерживать порядок и чистоту, вырабатывать полезные привычки. Думать о



том, какую ценность имеет то, чем ты занимаешься, и избавляться от всего, что не добавляет этой ценности.

Главная ценность для школы – время. Незаметно могут пробежать школьные годы, если не ценить и не беречь каждый час и каждую минуту.

Не зря говорят, что время – деньги. Быть бережливым, не тратить попусту деньги и время, а инвестировать их в свое будущее – залог успеха в жизни. Как избавиться от потерь времени?

Можно начать с простых вещей – начать наводить и поддерживать порядок на рабочем столе своего компьютера, следить за тем, как ты расходует свое время, как относишься к природе и всему, что тебя окружает.

Представьте себе, что молодежь всей страны начнет вести себя осознанно, - мы сможем вместе навести порядок в домах и дворах, на улицах, в школе, на работе, сделать бережливыми наши города – так мы наведем порядок в нашем большом Доме и выведем Россию на новый уровень развития.

Устойчивое развитие – это прежде всего, бережливое потребление всех видов ресурсов, хозяйское и бережное отношение к природе. Наш долг - сохранить красоту природы и ее ресурсы для своих детей и внуков.

Эта лагерная смена – хорошее начало большого дела, вы многое узнаете, и главное – начнете по-новому смотреть на окружающий мир и по-новому думать о нем, осваивая Бережливое Мышление. А осенью Агрошкола «Кубань» продолжит свою работу в Агроклассах, которые будут оборудованы при помощи Агрохолдинга «Кубань».

***Руководитель Программы
«Школа нового поколения»***

***Орлова Елена
Владиславовна***



Политико-экономическая игра «Агро-2015»

«Агро-2015» является одной из серии игр для молодежи, создаваемых совместно программой «Школа Нового поколения» Фонда Олега Дерипаска «Вольное Дело» и Управлением образования Усть-Лабинского района Краснодарского края. Являясь составной частью общей программы, политико-экономическая игра «Агро-2015» имеет свою собственную логику развития и может быть реализована, как среди уже принимавшей участие в подобных программах молодежи, так и среди тех, кто участвует в политико-экономической игре впервые и не имеет предварительной подготовки. Одна из главных задач данной игры – активизация работы по формированию положительного отношения к аграрному производству.

В своем развитии игра проходит несколько этапов:

1. Создание игрового государства и формирование органов власти. На этом этапе основной является политическая деятельность участников программ. Проводится предвыборная кампания с использованием разнообразных технологий (пресс-конференция, теледебаты кандидатов, митинги и т.д.). Итогом ее является избрание Законодательного Собрания государства Аграриев, которое формирует Правительство, Банк, и Суд. (Все процедуры подробно прописаны в «Рабочей книге участника лагеря» и в «Примерных законодательных актах игрового государства»). Кроме получения всеми участниками общей информации о правилах проведения выборов, факультет «Основы политической культуры» дает более углубленные знания по этим вопросам.

2. Формирование самоуправления малых групп. Все участники программы делятся на группы по 10 человек, которые, по игровой легенде, являются городом. В городах проходят выборы Глав местного самоуправления, которые затем и организуют дальнейшую деятельность данной группы. С первого дня в лагере организуется работа факультетов различной направленности (посещение учебных занятий (не более 2 часов в день) обязательно для всех участников). Лидер группы отвечает за организацию работы группы на учебных занятиях.

3. Проектная деятельность групп. Первоначально основная деятельность происходит на уровне городов. По игровой легенде каждый город получает по жребию одно из направлений аграрного производства. Далее город разрабатывает чертеж символической конструкции необходимой для развития своего направления. Проводятся публичные защиты проектов. На данном и



последующем этапом обязательно ведение «Инженерной книги». Правильной организации деятельности в этом направлении участники программы обучаются на факультетах «Основы социального проектирования» и «Основы инженерной культуры».

4. Возведение символических конструкций. После этого должно быть принято решение на уровне местного сообщества по согласованию с органами власти по сооружению символических конструкций. Конструкции создаются из деревянного бруса с помощью веревок и символизируют различные объекты сельскохозяйственного производства. Необходимый объем знаний участники программы получают во время экскурсий на реальные сельскохозяйственные объекты, и на занятиях факультета «Основы сельскохозяйственного производства». Кроме спроектированных конструкций, города по жребию получают задание на возведение еще одного объекта (трактор, комбайн и т.д.). Образцы конструкций города разрабатывают сами. Навыки правильного крепления бруса с помощью веревок дает факультет «Пионеринга». Этап завешается созданием объектов аграрной инфраструктуры.

5. Приватизация объектов аграрной инфраструктуры. Все участники возведения символических конструкций, символизирующих различные объекты аграрного производства, получают приватизационные чеки. Создаются инициативные группы, которые организуют общества с ограниченной ответственностью (ООО). Законодательное собрание принимает закон об ООО. Оформив документы, и объединив не менее восьми приватизационных чеков, ООО получает в своё распоряжение символические объекты аграрной инфраструктуры, возведенные одним из городов. Разобраться во всех сложных вопросах, связанных с деятельностью сельскохозяйственных компаний поможет факультет «Основы экономики».

6. Формирование управляющих структур аграрной компании. Объявляется конкурс на занятие должностей в создаваемых органах управления аграрных компаний. Собеседование проводят члены инициативных групп, решение утверждается на общем собрании членов ООО. Наличие портфолио приветствуется. Назначенное руководство компании разрабатывает стратегию её развития и приступает к работе.

7. Получение средств, необходимых для развития компании. Проходит перерегистрация ООО в ОАО (открытые акционерные общества). Выпускаются акции, не менее 10% которых должно быть продано на бирже по начальной стоимости. Дополнительные средства могут быть получены в виде кредита в Банке. В дальнейшем аграрная компания строит свою деятельность с целью получения максимальной прибыли.



8. Проектная деятельность участников программы. Все участники программы, кроме госслужащих и сотрудников «Фонда социальных инициатив», могут участвовать в разработке и реализации проектов различной направленности (спортивные, культурно-досуговые, экологические, краеведческие, проекты по возведению символических конструкций для компании и т.д.). За реализацию проектов группа может получать деньги от государства, аграрной компании, города, «Фонда социальных инициатив». Пример, где можно реализовать свои проекты, приведен ниже.

Культурно-досуговая часть игры

Включает в себя три составные части:

- Общелагерные мероприятия (посвящение в граждане, открытие лагеря, общелагерные дискотеки и праздники), разрабатываемые Министерством культуры и массовых коммуникаций.
- Городские культурно-досуговые мероприятия (день города, городские праздники – чествование жителей города и т.д.).
- Культурно-досуговые мероприятия, проводимые в рамках экологических проектов (экологические акции, карнавалы, дискотеки).

9. Проектная деятельность, направленная на улучшения условий пребывания в лагере. Как только будет создан «Фонд социальных инициатив» будет объявлен конкурс проектов данной тематики. Получить необходимые знания можно будет получить на факультете «Бережливого мышления».

10. Заключительный этап. Отчет органов власти. Определение эффективности их деятельности. Перевод игровых денежных средств на счета участников игры. Итоговый аукцион. Круглый стол по проблемам игры. Анкетирование.

Роль взрослых участников программы. Они условно делятся на две категории: игротехники (организуют деятельность в рамках развития игры) и советники (отвечают за жизнь и здоровье детей, организуют деятельность детей в закрепленной за ними группе). Общее требование ко всем взрослым – помогать, советовать, консультировать, но ничего не делать за детей.



Общественно-политическая жизнь Государства Аграриев

В данном разделе излагаются основные правила, на основе которых формируются государственные органы власти и в дальнейшем определяется содержание жизни граждан в рамках правового государства со своей Конституцией, необходимыми законами, судебной системой и т.д.

Избирательная комиссия

В самом начале смены для организованного проведения избирательной кампании, в целях максимального включения граждан в социально-политическую жизнь государства Аграриев от каждого патруля выдвигается по одному представителю в Избирательную комиссию, которая действует в полном соответствии с Законом о выборах государственных органов власти (см. Приложение).

Члены Избирательной комиссии избираются членами патрулей. Решение об избрании данного человека членом Избирательной комиссии оформляется протоколом общего собрания граждан, который хранится до конца смены в архиве Избирательной комиссии.

Протокол № ____
общего собрания членов патрулей

от " ____ " _____ 201 ____ г.

Общее число членов собрания: ____ человек. Присутствовали: ____ человек.

Повестка дня:

Выборы членов Избирательной комиссии государства Аграриев.

Слушали: (в произвольной форме перечисляются поступившие предложения о кандидатурах в члены Избиркома, кратко записываются вопросы и ответы участников собрания).

Постановили: Избрать членом Избирательной комиссии –

_____ (фамилия, имя, отчество, регион, который представляет данный гражданин)

Результаты голосования:

"за" – _____ человек;

"против" – _____ человек;

"воздержались" – _____ человек.

Председатель собрания - _____

Секретарь собрания - _____



После проведения таких организационных собраний граждан вновь избранные члены Избирательной комиссии собираются на свое первое заседание.

***Примечание.** Каждое заседание Избирательной комиссии обязательно оформляется отдельным протоколом. Образцом может быть протокол, который приведен выше для оформления решения общего собрания граждан.*

На этом заседании Избирательной комиссии ее члены избирают Председателя, который руководит всей работой комиссии, и секретаря, который ведет и хранит всю необходимую документацию:

1. протоколы об избрании самих членов Избирательной комиссии;
2. протоколы о выдвижении кандидатов от групп граждан или самовыдвижения кандидатов;
3. подписные листы;
4. списки регистрации кандидатов в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев;
5. ведомость выдачи удостоверений о регистрации кандидатов;
6. списки регистрации избирателей;
7. все протоколы и акты (осмотра урны и ее опечатывания, вскрытия урны, подсчета голосов, уничтожения неиспользованных избирательных бюллетеней).

На этом же заседании члены Избирательной комиссии выписывают на основании предъявленных протоколов общих собраний граждан и протокола № 1 заседания самой Избирательной комиссии удостоверения членом Избиркома.

Избирательная комиссия государства Аграриев
Удостоверение № _____

Настоящее удостоверение выдано

_____ (фамилия, имя, отчество члена Избирательной комиссии)

в том, что он (она) является членом Избирательной комиссии.

" __ " _____ 201 __ г.

Председатель избирательной комиссии _____



После распределения обязанностей и получения удостоверений члены Избиркома внимательно изучают Закон о выборах государственных органов власти государства Аграриев и приступают к осуществлению своих обязанностей.

Предвыборный штаб

Все граждане государства Аграриев имеют, прежде всего, политические права, т.е. право создавать политические «партии» и общественные объединения, а также пассивное избирательное право (избирать депутатов Законодательного Собрания государства Аграриев) и активное избирательное право (быть избранными в органы власти). Поэтому жизнь государства Аграриев начинается именно с активной общественно-политической деятельности граждан и их объединений.

Граждане должны объединиться в инициативные группы, которые становятся предвыборными штабами по проведению избирательной кампании. В каждом штабе целесообразно распределить следующие роли:

1. Руководитель штаба, менеджер команды. Это основной организатор внутри командного взаимодействия, помогающий остальным членам штаба согласовывать их действия. Он организует коллективное обсуждение действий избирательного штаба и т.д.

2. Кандидат в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев. Это основные фигуры избирательного процесса. Они представляют свою команду (инициативную группу, творческий коллектив и т.д.), выступают от имени своего общественно-политического блока (объединения, политической партии), объясняют преимущества своей программы, встречаются с избирателями, дают интервью и участвуют в пресс-конференциях и т.д. Основная задача каждого кандидата — получить максимальное число голосов избирателей, но в дальнейшем не забывать о серьезной политической ответственности за оказанное избирателями доверие.

3. Доверенное лицо кандидата. Это ближайший деловой партнер кандидата, который имеет право представлять его во время избирательной кампании. Доверенное лицо может говорить от имени кандидата, заранее согласуя с ним свои заявления, выступления и т. д.

4. Аналитик. Основной задачей аналитика является сбор, систематизация и анализ полученной информации о ходе избирательной кампании. Прежде всего, он должен быть в курсе всего, что происходит в процессе избирательной кампании, и, разумеется, постоянно информировать всю команду о состоянии дел, предлагая свои варианты дальнейших действий.



5. Идеолог-пропагандист (или идеологическая группа) отвечает за разработку идеологии всей предвыборной кампании, а также за пропаганду принятых предвыборным штабом решений среди избирателей.

6. Пресс-секретарь (или пресс-группа) отвечает за непосредственную связь со всеми средствами массовой информации: пресса, радио, телевидение. Он, прежде всего, участвует в пресс-конференциях, берет интервью у кандидатов и депутаты и других членов команды, информирует об этом общественность.

7. Ответственный секретарь ведет всю исходящую и входящую документацию, готовит официальные документы, ведет переписку, отвечает на запросы и т.д.

8. Юрист следит за соответствием всех предпринимаемых действий закону о выборах и другим нормативным актам, а также и решениям Избирательной комиссии государства Аграриев. Он представляет интересы команды в Суде, как в качестве ответчика, так и истца, если в этом есть необходимость.

9. Социолог ведет постоянное изучение мнения будущих избирателей, прежде всего по отношению к своим кандидатам в депутаты. Для этого он проводит опросы, берет интервью, анкетировывает избирателей и т.д. Обработанная информация обязательно сообщается членам команды, и в первую очередь — самому кандидату и аналитику команды.

Каждый член штаба должен четко представлять себе свои обязанности и во время избирательной кампании ответственно их выполнять. Это самый верный способ выиграть избирательную кампанию, то есть добиться избрания своего кандидата в состав Законодательного Собрания государства Аграриев.

***Примечание 1.** Состав штаба является примерным (кроме официальных кандидатов и доверенных лиц). Допускается введение других должностей, например, имиджмейкера, психолога и т.д. Главное, чтобы они приносили пользу во время избирательной кампании.*

***Примечание 2.** Допускается также и совмещение функций, если в составе штаба меньше участников, чем выше обозначенных ролей.*



Алгоритм избирательного процесса

Для более организованного проведения предвыборной кампании рекомендуется использовать определенный алгоритм избирательного процесса, который может выглядеть следующим образом:

1. Выдвижение кандидата внутри объединений граждан (или самовыдвижение жителей государства аграриев).
2. Оформление решения о выдвижении кандидата официальным протоколом и подписным листом.
3. Регистрация кандидата в Избирательной комиссии с предъявлением необходимых документов и получение удостоверения кандидата.
4. Регистрация доверенных лиц кандидата.
5. Разработка стратегии избирательной кампании каждым предвыборным штабом.
6. Активное проведение избирательной кампании с использованием разнообразных технологий при обязательном выполнении требований Закона о выборах.
7. Регистрация избирателей с использованием явочного порядка.
8. Проведение процедуры выборов государственных органов власти.

Кратко охарактеризуем каждый этап данного алгоритма организации избирательной кампании.

1. Выдвижение кандидата внутри объединений граждан (или самовыдвижение граждан)

Это первый этап предвыборной кампании. Отдельные группы граждан, делегации регионов могут на общем собрании решать вопрос о том, кого выдвинуть кандидатом в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев. Для этого следует провести обсуждение нескольких кандидатур, каждому из которых предоставляется возможность рассказать о себе, высказать свою точку зрения по различным вопросам, представить первый вариант предвыборной программы (или ее основные тезисы), если таковая уже есть. В ходе обсуждения кандидатур целесообразно задавать вопросы будущим кандидатам, чтобы полнее представить личность человека, который будет представлять интересы делегации (или группы граждан) в государственных органах власти государства Аграриев. Решение группы оформляется официальными документами (подробнее см. следующий пункт алгоритма).

В соответствии с Законом о выборах допускается и самовыдвижение граждан, готовых пройти все этапы избирательной кампании. В этом случае гражданин, решивший выдвинуть свою кандидатуру в качестве кандидата в



депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев, должен оформить подписные листы (образец см. ниже).

2. Оформление решения о выдвижении кандидата официальным протоколом

Решение группы граждан (патруля) о выдвижении кандидата оформляется официальным протоколом, копия которого вместе с уведомлением предъявляется в Избирательную комиссию. В протоколе указывается место и время проведения собрания, повестка дня (о выдвижении кандидата) и решение: «Кандидатом в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев выдвинут (Ф.И.О., дата рождения)», итоги голосования. Протокол подписывается секретарем и председателем собрания граждан.

После написания протокола оформляется уведомление для Избирательной комиссии.

В Избирательную комиссию

Уведомление

Группа граждан _____
(наименование группы)

уведомляет избирательную комиссию, что «__» _____ 201__ года на собрании граждан кандидатом в депутаты Законодательного Собрания выдвинут гражданин _____.

Прилагаются документы:

1. Заявления гражданина о согласии баллотироваться кандидатом в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев.

2. Протокол общего собрания о выдвижении кандидата с указанием результатов голосования.

Секретарь собрания _____

Председатель собрания _____



Гражданин, который согласен представлять команду, участвуя в избирательной кампании, а затем в органах власти государства Аграриев, пишет личное заявление о согласии баллотироваться кандидатом.

**В Избирательную
комиссию от гражданина**

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Даю согласие баллотироваться кандидатом в депутаты Законодательного Собрания от патруля № _____ либо от инициативной группы избирателей:

Ф.И.О. _____,

Ф.И.О. _____.

В случае избрания меня депутатом Законодательного Собрания обязуюсь добросовестно выполнять его обязанности.

О себе дополнительно сообщаю, что:

1. _____

2. _____

Дата _____

Подпись _____

Подпись кандидата _____ поставлена в моем присутствии собственноручно. Личность удостоверена паспортом гражданина государства Аграриев.

Председатель Избирательной комиссии

Дата _____



Те граждане, которые решили самостоятельно баллотироваться в состав Законодательного Собрания государства Аграриев обязаны собрать подписи граждан. Для этого они уведомляют Избирательную комиссию о своем решении и оформляют подписные листы.

В Избирательную Комиссию
от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

Уведомление

Я, гражданин государства Аграриев

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

уведомляю Избирательную комиссию, что "___" _____ 201__ года выдвинул свою кандидатуру в порядке самовыдвижения кандидатом в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев.

В случае избрания меня депутатом Законодательного Собрания государства Аграриев обязуюсь добросовестно выполнять его обязанности.

Дополнительно о себе сообщая:

1. _____
2. _____

Дата _____

Подпись _____

Подпись кандидата _____ поставлена в моем присутствии собственноручно. Личность удостоверена паспортом гражданина государства Аграриев.

_____ Председатель Избирательной комиссии



После уведомления Избирательной комиссии гражданин может начать сбор подписей граждан, желающих поддержать его кандидатуру во время выборов.

Подписной лист

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем выдвижение кандидатом в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения	Подпись избирателя	Дата подписания
1				
2				

Подписной лист удостоверяю: _____
(Ф.И.О. члена Избирательной комиссии)

Кандидат в депутаты: _____

Дата _____ Подпись _____
(инициалы, фамилия)

Этот этап предвыборной кампании может занимать разное время, но Избирательной комиссии следует четко обозначать его длительность, например, 1 день в рамках программы. И все граждане, желающие активно включиться в предвыборный марафон, должны быть проинформированы об этих сроках.



3. Регистрация кандидата в

Избирательной комиссии и получение удостоверения кандидата

После оформления всех документов кандидаты регистрируются в Избирательной комиссии (ИК). Для чего руководитель предвыборного штаба предъявляет все необходимые документы: протокол о выдвижении, подписные листы, уведомление о выдвижении кандидатов, а также оригиналы личных заявлений о согласии баллотироваться кандидатом.

Члены ИК изучают полученные документы, анализируя правильность их оформления. Если документы составлены неверно, то указывают допущенные ошибки, советуют их исправить, то есть отправляют неверно оформленные документы на доработку.

Если все документы оформлены верно, то ИК регистрирует кандидата в специальном списке.

Список зарегистрированных кандидатов в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев

№	Фамилия Имя Отчество	Дата выдвижения	№ удостоверения	Подпись кандидата	Подпись члена ИК
1					
2					
...					

Дата _____

Подпись председателя ИК _____

После включения в список зарегистрированных кандидатов, каждый из них получает официальное регистрационное удостоверение, дающего право начинать избирательную агитацию.

Регистрационное удостоверение № _____

Настоящее удостоверение выдано _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

в том, что он (она) официально зарегистрирован (а) Избирательной комиссией государства Аграриев в качестве кандидата в депутаты Законодательного Собрания.

Данное удостоверение дает право на ведение официальной предвыборной агитации, участие во всех предвыборных процедурах, проводимых избирательной комиссией.

Дата _____ Подпись председателя ИК _____



4. Регистрация доверенных лиц

После получения официального удостоверения о регистрации кандидат должен написать заявление для регистрации своего доверенного лица. Гражданин, который согласен стать доверенным лицом кандидата, пишет личное заявление об этом.

**В Избирательную комиссию
от зарегистрированного кандидата**

Заявление

В соответствии с Законом «О выборах» я, гражданин государства Аграриев _____, зарегистрированный кандидатом в депутаты Законодательного Собрания, дата регистрации _____, представляю для регистрации назначенных мною доверенных лиц:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Заявления доверенных лиц о согласии осуществлять указанную деятельность прилагаются.

Приложение: на ___ листах.

Дата _____

Подпись _____



К данному заявлению обязательно прилагаются личные заявления тех граждан, которые согласились выполнять обязанности доверенного лица.

**Зарегистрированному кандидату в
депутаты Законодательного
Собрания государства Аграриев**

от _____

Заявление

В соответствии с Законом «О выборах» я, гражданин государства Аграриев _____, даю согласие быть вашим доверенным лицом.

Содержание указанной деятельности понимаю.

Дата _____

Подпись _____

Предъявив оба этих заявления в Избирательную комиссию, кандидат регистрирует свое доверенное лицо. Все доверенные лица фиксируются в отдельном списке, чтобы Избирательная комиссия могла контролировать ход предвыборной кампании.

Список доверенных лиц

№	Фамилия, Имя, Отчество доверенного лица	Дата рождения	Примечание
1			
2			
3	и т.д.		

Дата _____

Подпись председателя ИК _____



После включения в список каждое доверенное лицо получает официальное удостоверение, дающего право представлять своего кандидата во время избирательной кампании.

Удостоверение доверенного лица № _____

Настоящее удостоверение выдано

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица)

в том, что он (она) официально зарегистрирован (а) Избирательной комиссией в качестве доверенного лица кандидата в депутаты Законодательного Собрания _____

(Ф.И.О. кандидата)

Данное удостоверение дает право официально представлять кандидата во время официальной предвыборной кампании, участвовать во всех предвыборных процедурах, проводимых Избирательной комиссией.

Дата _____

Подпись председателяИК _____

На этом заканчиваются официальные процедуры, связанные с регистрацией кандидатов и их доверенных лиц.

5. Разработка стратегии избирательной кампании

После регистрации кандидата и доверенных лиц, а также получения официальных удостоверений можно приступить к предвыборной агитации. Но сначала каждому штабу необходимо разработать стратегию своей избирательной кампании, для чего следует:

- четко зафиксировать основную цель и конкретные задачи предстоящей кампании;
- исследовать «избирательную конъюнктуру», то есть изучить состав и предпочтения будущих избирателей;
- проанализировать возможности каждого члена предвыборного штаба;
- определить основные направления деятельности с учетом состава будущих избирателей и возможностей своего штаба;



- определить основную идеологию, то есть выдвинуть 1-2 основных лозунга, с использованием которых будет проводиться избирательная кампания;
- составить конкретный план предвыборной кампании по дням (с точным указанием времени проведения того или иного мероприятия)
- и, наконец, приступить к реализации составленного плана.

***Примечание.** Следует придерживаться следующего принципа «Если вы не сможете изложить свою предвыборную стратегию в письменном виде, считайте, что у Вас ее нет!».*

6. Проведение избирательной кампании с использованием разнообразных технологий

Получив официальное разрешение (и только с этого момента) предвыборный штаб может приступать к активной избирательной кампании. В качестве основных избирательных технологий можно рекомендовать следующие:

1. Биографическая справка кандидата, оформленная в виде листовки с фотографией. Это материал, который помогает в доступной форме познакомить избирателей с основными этапами жизни кандидата. В нем следует отразить наиболее выигрышные моменты, подчеркнуть достоинства кандидата как человека, указать его основные достижения и жизненные планы.

Сведения биографического характера о кандидате в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев

1. Фамилия, Имя, Отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Гражданство (государство) _____
5. Образование _____
6. Место учебы _____
7. Принадлежность к общественному объединению _____
8. Домашний адрес (с индексом) _____
9. Телефоны: школьный _____ домашний _____
10. Дополнительные сведения _____

Дата _____

Личная подпись _____



2. Пресс-конференция. Это способ высказывания своего мнения перед большой аудиторией с помощью ответов на вопросы, которые задаются представителями прессы и других средств массовой информации. Это может быть пресс-конференция для избирателей, в ходе которой кандидат, отвечая на вопросы граждан, рассказывает о своей программе, о том, что он будет делать на посту депутата Законодательного Собрания государства Аграриев. Такая форма общения с будущими избирателями дает хорошую возможность максимально подробно представить себя, подчеркнуть свои достоинства.

3. Теледебаты кандидатов. Эта форма представления своих взглядов в ходе обсуждения с представителями других избирательных блоков актуальной темы. Такое обсуждение дает возможность подчеркнуть как различия в точках зрения, так и их определенное сходство, если таковое имеется.

4. Видеоматериалы (например, рекламный ролик и т.д.). Это оптимальный способ представления с помощью зрительного ряда основных идей и программных заявлений.

5. Митинг. Это способ непосредственного обращения к большой аудитории с целью убедить ее в том, что ваш кандидат располагает необходимыми силами для реализации своих программных заявлений.

6. Программа кандидата (или краткая избирательная платформа). Это наиболее содержательная часть избирательной кампании, так как программа дает возможность максимально подробно изложить основные идеи, которых собираются придерживаться кандидаты в случае победы во время выборов. В конкурсе предвыборных программ учитывается качество выполненной работы, ее актуальность, оригинальность предлагаемых идей, аргументация выдвинутых тезисов. Особенно высоко ценится программа, в которой отражается реальная современная ситуация и конкретные условия лагеря.

7. Предвыборные акции. Это способ привлечения внимания избирателей к личности кандидата и его программе с помощью конкретных социально значимых действий, например, сбор подписей в защиту животных на Земле или концерт под лозунгом «Интернет — наше общее будущее», которые проводятся силами участников данного избирательного блока.

8. Прием избирателей. При использовании этого способа команда приглашает всех желающих избирателей на свою территорию. В ходе таких приемов кандидат и/или доверенное лицо отвечают на вопросы гостей, представляют свои программные документы и т.д. Можно организовать презентацию (встречу-знакомство с кандидатами) в стиле дискотеки, шоу-программы и т.п. Этим способом, как правило, привлекается значительная часть потенциальных избирателей. Только не стоит забывать об основной цели подобного мероприятия — представление своего кандидата и его программы.



9. Встречи с избирателями. Этот способ используется в том случае, когда кандидата приглашает та или иная группа избирателей для общения по поводу предстоящих выборов. Возможны периодические встречи с избирателями, в ходе которых кандидат лично встречается с различными аудиториями граждан. На этих встречах идет доверительный разговор о том, какой представляется кандидату его работа в качестве депутата Законодательного Собрания государства Аграриев, что он может сделать для граждан, какие права и свободы он им гарантирует, как будет добиваться их реализации и т.д. Разумеется, будут вопросы, на которые нужно отвечать самым подробным образом.

10. Интервью для СМИ. Это специализированная форма общения со средствами массовой информации, которая позволяет высказаться в ответ на задаваемые вопросы.

11. Плакаты и листовки. Это широко распространенный способ письменного обращения к избирателям, который постоянно «работает», напоминая им о данном кандидате, его фамилии и программе.

Кандидаты в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев участвуют в разных предвыборных процедурах (параллельно). Для этого Избирательная Комиссия организует указанные выше процедуры отдельно для той и другой группы кандидатов.

Кандидаты обязаны информировать Избирательную комиссию о содержании всего агитационного материала и о количестве выпускаемых экземпляров. Для этого предвыборный штаб оформляет соответствующее уведомление и передает его в Избирательную комиссию с образцами агитационных материалов.

***Примечание.** Во время избирательной кампании каждый предвыборный штаб ОБЯЗАН регистрировать все избирательные материалы в Избирательной комиссии.*



**В Избирательную комиссию
от зарегистрированного кандидата**

_____ (фамилия, имя, отчество)

Уведомление

В соответствии с Законом «О выборах» я, гражданин государства Аграриев _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный кандидатом в депутаты Законодательного Собрания, дата регистрации «__» _____ 201__ года, направляю выпущенные мной «__» _____ 201__ года экземпляры агитационных материалов (плакат, листовка, буклет, видеокассета, компакт-диск) до начала их распространения.

Одновременно сообщая сведения о месте нахождения организаций (лиц), изготовивших и заказавших эти материалы:

Мое согласие на изготовление и распространение агитационных печатных материалов имеется.

Приложение :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____
Подпись _____



7. Регистрация избирателей с использованием явочного порядка

За сутки до часа выборов Избирательная Комиссия начинает регистрацию граждан в качестве избирателей. Включение в списки избирателей осуществляется только при предъявлении документа, подтверждающего личность гражданина государства Аграриев. Таким документом является «паспорт гражданина государства Аграриев» (официальный бейдж), который выдается при регистрации участников летнего молодежного лагеря «Государство Аграриев».

Гражданин, зарегистрированный в качестве избирателя, должен расписаться в списке избирателей о том, что он знает, когда и как будут проходить выборы.

Список регистрации избирателей № _____

№	Фамилия, Имя избирателя	Подпись избирателя	Отметка о выдаче бюллетеня	Подпись избирателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
	И т.д.			

Подпись Председателя ИК _____

Кроме того, член ИК обязан ответить на вопросы избирателя, касающиеся «Закона о выборах».

Избиратель вправе проверить правильность своей фамилии и других данных, занесенных в списки избирателей.



8. Выборы государственных органов власти

Предвыборная кампания завершается проведением выборов в полном соответствии с Законом о выборах. Выборы депутатов Законодательного Собрания государства Аграриев осуществляются гражданами на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Право избирать принадлежит каждому гражданину, имеющему паспорт, зарегистрированному в Избирательной комиссии в качестве избирателя.

Бюллетени выдаются строго по утвержденному Избирательной комиссией списку. Которым может быть список регистрации избирателей.

Оставшиеся не использованными бюллетени возвращаются в Избирательную комиссию и уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт.

За час до начала выборов урна опечатывается членами Избирательной Комиссии в присутствии независимых наблюдателей. Об этом составляется протокол, в котором указывается, что урна осмотрена и была пустой.

Протокол опечатывания урны для голосования

Урна для голосования осмотрена в присутствии наблюдателей

1. _____ ,
2. _____ ,
3. _____ .

на момент осмотра урна пуста.

Опечатывание урны произведено членами ИК.

Подписи: _____

Дата _____

Время _____

Затем урна устанавливается на доступное для избирателей место. За ней устанавливается контроль одного или двух независимых наблюдателей в течение всего времени голосования.



Каждый избиратель по предъявлении паспорта гражданина государства Аграриев (бейджа) получает бюллетень со списками фамилий кандидатов в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев.

О выдаче бюллетеня в списках избирателей делается отметка, а гражданин, получивший бюллетень, расписывается о том, что он лично получил избирательный бюллетень. Получение бюллетеня за другое лицо не допускается. Заполнение бюллетеня производится в отдельной кабинке, где присутствие какого-либо другого лица не допускается. В списке кандидатов избиратель ставит «плюс», или любой другой знак, в пустом квадрате напротив фамилии кандидата, за которого отдает свой голос.

Избиратель должен самостоятельно выбрать одну фамилию в списке кандидатов в депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев. После того, как избиратель сделал выбор, он должен опустить свой бюллетень в избирательную урну.

После окончания срока голосования Избирательная комиссия сначала подсчитывает и уничтожает избирательные бюллетени, оставшиеся неиспользованными (о чем составляется отдельный протокол).

**Протокол
подсчета и уничтожения неиспользованных бюллетеней**

После прекращения голосования, осталось неиспользованными _____ (цифрой) _____ (прописью) избирательных бюллетеней.

Все _____ бюллетеней были уничтожены.

Члены ИК: _____

Дата _____

Время _____



Затем урна вскрывается членами Избирательной Комиссии (в присутствии независимых наблюдателей от объединений граждан и региональных делегаций) и подсчитываются голоса, поданные за каждого кандидата. В соответствии с Законом о выборах они считаются состоявшимися, если в них принимает участие не менее 50% избирателей, зарегистрированных Избирательной Комиссией.

Если в избирательном бюллетене будет отмечено более одной фамилии, то такой бюллетень признается недействительным. Недействительным считается также бюллетень, в списках которого не отмечена ни одна фамилия.

Итоговый протокол

по выборам депутатов Законодательного собрания города Аграриев

Получено бюллетеней: _____ шт.

Было выдано бюллетеней: _____ шт.

Было уничтожено неиспользованных бюллетеней _____ шт.

При вскрытии урны было обнаружено бюллетеней: _____ шт.

Действительными признаны бюллетеней: _____ шт.

Недействительными признаны бюллетеней: _____ шт.

Действительные бюллетени составили _____% от числа зарегистрированных избирателей. Выборы членов Законодательного собрания города Аграриев состоялись.

Голоса избирателей между кандидатами в члены Законодательного собрания города Аграриев распределились следующим образом:

1. _____ - _____ голосов (____%)
2. _____ - _____ голосов (____%)
3. _____ - _____ голосов (____%)
4. _____ - _____ голосов (____%)
5. _____ - _____ голосов (____%)
6. _____ - _____ голосов (____%)
7. _____ - _____ голосов (____%)

Победителями признаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Члены ИК:



Победившим считается кандидат, получивший по итогам голосования простое большинство голосов избирателей. При равенстве голосов проводится второй тур голосования. В этом случае в бюллетень включаются фамилии этих двух кандидатов. Вновь избранные депутаты Законодательного Собрания государства Аграриев получают полномочия, предусмотренные Конституцией Государства.

Примечания:

1. Первоначально целесообразно руководствоваться Законом о выборах, который приведен в Приложении к данной игре. Это позволит достаточно организованно провести первый этап игры. В дальнейшем можно внести изменения в текст Закона и в случае необходимости провести повторные выборы или референдум уже по новому «Закона о выборах».

2. Образцы протоколов, которые должна заполнять Избирательная комиссия, даны в приложении к данным правилам.



СТРУКТУРА органов исполнительной и законодательной власти



В систему органов исполнительной власти входят **министерства**.

Министерство является органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной законодательными актами сфере деятельности. Министерство возглавляет входящий в состав Правительства министр.

Количество министерств в каждом конкретном случае определяется исходя из конкретных условий лагеря. Главное правило: «Нет министра без портфеля». Министерства создаются только для решения конкретных задач по реализации программы лагеря.



Примерный функционал предлагаемых министерств

По своему функционалу министерства можно разделить на три группы:

1. Активно действующие в рамках политико-экономической игры (Экономического развития и Финансов);
2. Основная деятельность которых, направлена на проведение лагеря за рамками игры (Безопасности);
3. Имеющие значительный объем функционала и в рамках игры и за пределами игровой деятельности (Культуры, Здравоохранения).

Чтобы не создавать большого количества министерств, некоторые из них наделяются функциями не свойственными им в реальной жизни.

Министерство экономического развития подводит итоги конкурса проектов и направляет свои предложения для принятия окончательного решения в Законодательное Собрание. Проводит конкурс и самостоятельно определяет подрядчиков по возведению объектов. Занимается лицензированием видов деятельности, связанных с возведением конструкций.

Министерство финансов, выполняя постановление Законодательного Собрания, переводит деньги на проекты и их реализацию в Банк. Наиболее сложной является работа по сбору налогов и перераспределению поступающих сумм между различными бюджетами.

Министерство безопасности отвечает за поддержание порядка во время массовых мероприятий и, по согласованию с администрацией лагеря, соблюдение режима тишины после отбоя.

Министерство культуры занимается организацией и проведением культурно-массовых и спортивных мероприятий. В рамках экономической части игры, проводит конкурс и самостоятельно определяет подрядчиков на разработку и проведение историко-краеведческой экспедиции и культурно-развлекательных мероприятий.

Министерство здравоохранения обеспечивает проверку санитарного состояния жилых помещений и прилегающей территории. За нарушение может налагаться штраф. Проводит конкурс и самостоятельно определяет подрядчиков на разработку и проведение экологической экспедиции. Представители министерства выступают в качестве экспертов при привязке проектов по возведению объектов к реальной местности (во время похода), и при возведении объектов связанных с природоохранной деятельностью (например, очистные сооружения).



Формирование органов исполнительной власти

На последнем этапе избирательной кампании по выборам в Законодательное Собрание, перед регистрацией избирателей в явочном порядке, объявляется конкурс на занятие должностей министров, судей (три человека).

Участники конкурса заполняют заявление:

В Законодательное Собрание
Государства Аграриев
от гражданина _____
_____ патруля _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о моем назначении на должность _____.

В случае моего назначения обязуюсь добросовестно исполнять возложенные на меня обязанности.

О себе дополнительно сообщаю:

_____ (Фамилия И.О.)
(личная подпись)

Информация, дополнительно сообщаемая о себе должна носить характер, подтверждающий обоснованность претендовать на ту или иную должность.

После избрания и вступления в должность членов Законодательного Собрания они начинают проводить собеседование с кандидатами. Подать заявления могут и не прошедшие в Законодательное Собрание кандидаты. Первым назначается министр экономического развития и сразу приступает к работе по проведению конкурса проектов по возведению объектов энергетической инфраструктуры. (Законодательное Собрание, прежде всего, рассматривает предложения акционеров по возведению объектов, принимает бюджет и объявляет конкурс). Далее следует назначение на все остальные вакансии. Сформированное Правительство собирается на свое первое



заседание и избирает Председателя Правительства. Должность совмещается с министерской. Председатель координирует работу министерств.

При вступлении в должность министры, судьи, Председатель Банка получают удостоверения, которые выписывают члены Законодательного Собрания.

**Законодательное Собрание
Государства Аграриев**

Удостоверение № _____

Настоящее удостоверение выдано

_____ (фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) является министром _____

«__» _____ 201__ г.

Депутаты Законодательного Собрания Государства Аграриев

_____ подпись

_____ подпись

_____ подпись

После вступления в должность министры по согласованию с депутатами (по количеству сотрудников) формируют штат и приступают к осуществлению своих обязанностей.



Алгоритм экономической деятельности граждан

По игровой легенде Всемирный сельскохозяйственный Комитет (организаторы лагеря) формулирует рекомендации по строительству объектов аграрной инфраструктуры. Количество объектов должно соответствовать количеству групп участников программы. Информация об объектах доводится до участников программы на завершающем этапе предвыборной компании. Чтобы избежать конфликтных ситуаций, целесообразно провести жеребьёвку распределения объектов между группами. Группа выступает как юридическое лицо (организация) и получает наряд на выполнение работ.

Наряд на выполнение работ № ____

Наряд выдан _____
(название группы)

Организация выполняет проектную деятельность с представлением чертежа и описанием особенностей конструкции _____
(название объекта)

Работа должна быть выполнена к сроку _____.
За качественно выполненную и своевременно представленную работу вышеуказанная организация получает вознаграждение в размере _____
(сумма числом и прописью)

Дата _____
Подпись Председателя Законодательного Собрания _____

Отметка о приемке выполненных работ

Работы выполнены полностью, качественно и в срок.
Дата _____
Подпись Председателя Законодательного Собрания _____

Отметка об оплате выполненных работ

Выполненные работы оплачены в сумме: _____
(сумма числом и прописью)

Дата _____
Подпись служащего Банка _____



С этого момента группы приступают к работе над проектами. Каждая группа получает фрагмент географической карты Усть-Лабинского района. Группа определяет, какие сельскохозяйственные культуры будут выращиваться, чтобы обеспечить сырьем свои перерабатывающие предприятия. Предприятие группа получает по жребию. С самого начала этой работы группа начинает заполнять страницы «Инженерной книги» по мере продвижения работы. Группа должна разработать и возвести по две символические конструкции. Более рациональной организации проектной деятельности будет способствовать организация работы формате «бережливого мышления».



Справочный материал участника Школы бережливого мышления (ШБМ)

Кому нужна ШБМ?

Методы бережливого производства широко распространяются в России благодаря инициативе О.В. Дерипаска: все знают про Производственные системы компаний ГАЗ, РУСАЛ, ВОСТСИБЭНЕРГО, Агрохолдинга «КУБАНЬ» и других. В России и за рубежом *бережливый* или *лин-подход* применяется не только на производстве, но и в сфере услуг, в здравоохранении, образовании, в офисах. Кому и зачем нужна ШБМ?

Уже из названия можно догадаться - тем, кто учится в школе, у кого работа – впереди, и он еще не знает, какой она будет, и в какой системе ему придется работать.

А может быть - создавать и внедрять ее там, где ее еще нет. К тому же, навык и привычка *мыслить бережливо* помогает любому человеку быстрее и с меньшими затратами добиваться своих личных целей, личного успеха.

Преимущество получит тот, кто еще в школе освоит основы БМ, в основе которого лежит философия **кайдзен**.

Что такое кайдзен?

Кайдзен в переводе с японского означает постоянное улучшение, а про обучение этому хорошо сказал Президент *Toyota Engineering Corporation* Тосио Хорикири:

«Обучение «Кайдзен» — это воспитание стремления осуществлять в своей практике улучшения. Иногда высшее образование дает даже нежелательные последствия, потому что есть много людей с высшим образованием, которые просто размышляют, но не совершают действий. А какие бы знания ни были в распоряжении, без перенесения их в практические действия для компании они не представляют никакого интереса»

Конечно, на любом производстве работает коллектив людей, которые делают общее дело, но бережливым мышлением, в идеале, должен обладать каждый из них. Как же его освоить?

Порядок на рабочем месте

Все начинается с порядка на рабочем месте. Для тебя это может быть твоя парта или стол, твой класс или кабинет, рабочий стол твоего компьютера, а также двор, улица или уголок родной природы в экспедиции. Особенно важно это, когда речь идет о *совместном* использовании рабочего места. Как же



навести порядок? Наверняка тебе приходилось это делать, и ты знаешь, что это непросто.

Чтобы облегчить эту задачу, можно использовать 5 правил, которые выработаны на практике. Часто их называют системой «5s» по первым буквам японских слов (которые запоминать вовсе не обязательно!):

1. **Seiri** – необходимо отсортировать то, что не требуется в работе. Для выделения ненужных элементов может применяться специальная маркировка. Если элементы, выделенные маркировкой, не востребованы никем при выполнении работы, то они удаляются с рабочего места.
2. **Seiton** – необходимо привести в порядок все, что требуется в работе. Эти элементы должны быть в поле зрения. Инструменты и приспособления должны располагаться в тех местах, где их легко обнаружить.
3. **Seiso** – рабочее место и все оборудование должно быть чистым. После окончания рабочего дня рабочее место должно быть убрано, а все инструменты и оборудование размещены на своих местах.
4. **Seiketsu** – стандартизация первых трех шагов. Эти действия должны стать обычной практикой работы. Когда сотрудники организации увидят улучшения от правильной организации рабочего места необходимо провести с ними тренинг по выполнению этих действий, зафиксировать их последовательность в виде стандарта
5. **Shitsuke** – поддержание установившейся практики управления рабочим местом. Эта практика должна стать привычкой! Необходимо создать систему наблюдения и мониторинга за содержанием организованных и стандартизированных рабочих мест.

Порядок в работе

После того, как на рабочем месте наведен порядок, и он поддерживается постоянно, можно приниматься за **упорядочение самой работы**, то есть процессов, из которых состоит любая деятельность. Здесь всегда можно найти возможность улучшения, стоит лишь внимательно посмотреть даже на привычные действия как бы со стороны.

Когда ты принимаешься за любое дело, то прежде всего, стоит задуматься над тем, КОМУ ЭТО НУЖНО? Кого можно считать *потребителем* того, что ты делаешь? Для кого это представляет *ценность*? Вполне возможно, что ты делаешь это для себя, тогда ты и есть потребитель, но обычно люди делают что-то для других людей – на этом разделении труда основана вся жизнь человеческого общества и рыночная экономика. Каждый делает то, что он умеет лучше других, и в обмен на это пользуется трудом других людей, оплачивая это тем, что он выручил за свой труд.



И это проявляется не только в рынке товаров и услуг, но и просто в общении людей, их жизни в обществе. Даже когда ты чистишь зубы по утрам и думаешь, что ты делаешь это только для себя, то конечно, ты делаешь это немножко и для родителей ☺, а также - для всех людей, с которыми ты будешь общаться.

Если ты подумаешь об этом и рассмотрим внимательно каждое из своих действий, то очень скоро сможешь обнаружить среди них те, которые никому не нужны, они просто бесполезны. Это и есть ПОТЕРИ, с которыми борется бережливое мышление.

Некоторые потери неизбежны, например, время, затраченное на переезды и переходы из дома в школу и другие места, но кроме этого, всегда можно найти такие потери, которые можно устранить. В КАЙДЗЕН принято выделять 7 основных видов таких потерь:

1. **Движения** – непродуктивные и лишние движения увеличивают время выполнения операций и их сложность.
2. **Ожидание** – излишнее время ожидания исполнения операций приводит к увеличению цикла производства.
3. **Технология** – неправильно организованная технология процессов приводит к несогласованности действий.
4. **Транспортировка** – большие расстояния, перемещение с места на место, подъем и опускание в процессе производства увеличивают непроизводственные затраты.
5. **Дефекты** – на исправление дефектов уходят затраты материалов и труда.
6. **Запасы** – излишние запасы материалов добавляют стоимость к продукции, но не дают ценность.
7. **Перепроизводство** – продукции произведено больше, чем предусмотрено планом.

Как искать потери?

Поскольку кайдзен – это непрерывные улучшения, то и методы самого кайдзен можно улучшать: ты можешь найти в окружающем мире и другие виды потерь. Главное – настроиться на критический лад и внимательно искать недостатки и проблемы, которые мешают жить. Посмотри внимательно на то, к чему привык и ты, и окружающие тебя люди. Когда ты найдешь то, что тебе не нравится, вызывает недовольство, то нужно найти причину этого.



Как найти причину?

Для этого подходит методика, которая называется «5 Почему»: когда ты обнаружишь то, чем ты недоволен, нужно задать вопрос «Почему это происходит?» или «Почему это произошло?». После того, как будет получен ответ, нужно снова задать тот же вопрос, и так повторить 5 раз. Например,

Задать вопрос «ПОЧЕМУ?» 5 раз, чтобы выявить первопричину проблемы

Проблема. Уровни	Контрмеры по уровням
<i>Лужа масла на полу в цехе</i>	Вытереть масло
Потому что имеет место утечка масла	Починить станок
Потому что износился сальник	Заменить сальник
Потому что мы закупили сальники, изготовленные из некачественного сырья	Изменить технические условия для сальников
Потому что эти сальники дешево стоили	Изменить политику снабжения
Потому что работа наших снабженцев оценивается с учётом показателей краткосрочного снижения себестоимости	<i>Изменить политику оценки качества работы снабженцев</i>

Простые улучшения

После того, как причина найдена, можно внести предложение – как ее устранить. Если это предложение простое, и его легко внедрить, то его можно оформить на стандартном «Бланке Кайдзен» (Приложение 1).



Заявление на практическое усовершенствование (кайдзен)

Рег. № _____ « ____ » _____ 201__ г.

Автор:	Название кайдзена: <i>Что внедряется?</i>
Место работы (цех, отдел):	
Занимаемая должность:	
Процесс:	

До: Описание, фото, схема до усовершенствования

После: Описание, фото, схема после усовершенствования

Преимущества:

Безопасность	Качество	Потери	Время	Стоимость	
Возможно использование этого усовершенствования в других цехах отделах?				Да	Нет

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Автор			
Руководитель подразделения внедрения кайдзена			
Начальник ОРПС	Антясов В.Н.		

Цикл Деминга (PDCA): Plan - план/цель Do - делай Check - проверь результат Act - действуй	Критерии усовершенствований: Они действительно необходимы? Они были или будут внедрены? Сильно ли экономит средства экономисты?	Основные виды потерь: - Перепроектирование - Простой (ожидание) - Движение - Транспортировка - Лишние действия - Складские запасы - Дефекты, брак и переделка
--	---	---



Что такое Проект А3?

Но не всегда это можно сделать сразу, иногда для устранения причины нужно разработать и осуществить целый проект. Для этого в кайдзен используется стандарт «**Проекта А3**», одна из версий которого приведена в *Приложении 2*.

Работа по этому стандарту начинается с того, что формулируется *Направление работ* и *Проблема*, которую команда проекта собирается решить. При этом команда все время помнит о том, кому это нужно. Возможно, команда выявит сразу несколько проблем – тогда из них нужно выбрать одну, самую главную. Обсуждая проблемы, команда представляет себе, как изменится *Текущая ситуация* после решения главной проблемы, и оформляет это представление в виде *Целевой ситуации*.

Всё это команда фиксирует на листе формата А3 (отсюда – название стандарта), используя при этом простой карандаш и ластик для внесения изменений в свои записи и схемы. Схемы нужны для того, чтобы обсуждать различия в понимании у членов команды и экспертов, которые будут рассматривать данный проект.

Помните, что Проект А3 – не форма отчета, а инструмент для совместной мыслительной и практической работы команды!

Для того, чтобы представить проект на рассмотрение, команда составляет *План действий*, а также приводит *Показатели и результаты*, по которым эксперты смогут оценить уровень выполнения проекта после его воплощения в жизнь.

Примечания:

1. При оформлении на листе А3 внешнюю рамку таблицы чертить не нужно – считается, что она совпадает с краями листа. Должны быть отделены горизонтальными линиями все разделы, а вертикальными – разделы 3, 4 и 5, 6.
2. В процессе выполнения команда может вносить в проект изменения, но в этом случае она должна заново представить на рассмотрение новую версию проекта.



Приложение 2.
Стандартная форма оформления проекта в формате «А3»

Название, инициатор и команда проекта (Фамилии и Имена)	
1. На что направлен проект (формулировка темы):	
2. Формулировка решаемой проблемы:	
3. Описание текущей ситуации:	4. Описание целевой ситуации:
5. План действий:	6. Показатели и результаты:
Проект рассмотрен(дата, подпись):	Проект выполнен и принят (дата, подпись):



Министерство Сельского хозяйства

Инженерная книга проекта:

(название проекта)

Проектная группа: _____

Лидер проектной группы: _____

Дата начала _____

Дата окончания _____

Усть-Лабинск-2015



ПРОЕКТНАЯ КОМАНДА

Название команды: _____

Руководитель проектной команды:

Фамилия, имя, отчество _____
Место учебы _____
Возраст _____

Участники команды:

1 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

2 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

3 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

4 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____



ПРОЕКТНАЯ КОМАНДА

5 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

6 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

7 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

8 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

9 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____

10 Фамилия, имя, отчество _____
Роль в команде _____
Место учебы _____
Возраст _____





ЭТАП 1. ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

Дата: «___» _____ 2014 г.

Время: с ___ч. ___ мин. по ___ч. ___ мин.

Наименование решаемого вопроса	Описание варианта решения	Отметка о выборе решения или новых вопросах
1. Какие проблемы решает команда, имея поставленную задачу?	1.	
2. Кто заинтересован в решении этих проблем/задач? (заинтересованные лица)	2.	
3. На кого повлияют решения этих проблем? (целевая группа населения)	3.	



Наименование решаемого вопроса	Описание варианта решения	Отметка о выборе решения или новых вопросах
Кто может принять участие в решении этих задач?		
Что должно измениться у каждой из этих целевых групп?		
В каком конкретном месте должно быть воплощено решение инженерного задания? Какие его характеристики? Как место может повлиять на решение?		

АНАЛИЗ СИТУАЦИИ

<p>Ресурсы, имеющиеся у команды, компании. Ресурсы, определяемые географическим положением.</p>	<p>Возможности использования региональных ресурсов, заинтересованность государства в реализации данного проекта</p>
<p>Ограничения географического фактора, социального характера, технологического характера, транспортной инфраструктуры, ограничения законодательства</p>	<p>Трудности, которые невозможно преодолеть своими силами</p>



ЭТАП 2. ПРЕДПРОЕКТНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

<p>Что должно измениться у каждой из этих целевых групп? Какие требования/пожелания/запросы людей из целевых групп к следующим характеристикам решения:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • техническим и функциональным 	
<ul style="list-style-type: none"> • экологическим 	
<ul style="list-style-type: none"> • эргономическим 	
<ul style="list-style-type: none"> • социальным, этическим 	
<ul style="list-style-type: none"> • эстетическим 	
<ul style="list-style-type: none"> • принципам «бережливого производства» 	
<ul style="list-style-type: none"> • другим характеристикам, которые люди отметят как важные 	
<p>Как и кем эти проблемы решались ранее и/или в других местах (не только в России)? Какие уже есть варианты решения этих задач? Имеются ли патенты на способы решения подобных задач?</p>	



ЛИСТ ДЛЯ ВКЛЕИВАНИЯ КАРТЫ



ДНЕВНИК ПРЕПРОЕКТНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Задача	Ответственный	Сроки выполнения
1. Осмотр и фотофиксация предполагаемого места воплощения решения		
2. Изучение исторического и современного опыта (интернет, опросы экспертов, СМИ, публикации)		
3. Сравнительный анализ и синтез всей информации		

По итогам исследования каждый участник записывает свои действия и находки в инженерную книгу на следующих листах.



Задача 1.

Осмотр и фотофиксация предполагаемого места воплощения решения

Место до начала строительства

Дата _____
Время _____
ФИО оператора _____

Место для фотографии

Съемка этапа строительства

Дата _____
Время _____
ФИО оператора _____

Место для фотографии

Съемка завершенного объекта

Дата _____
Время _____
ФИО оператора _____

Место для фотографии



Задача 2.

Изучение исторического и современного опыта (интернет, опросы экспертов, СМИ, публикации)

Данный раздел заполняется в свободной форме с указанием даты и имени исследователей, выполнивших задание или его часть.



Задача 3.
Сравнительный анализ и синтез всей информации

Итоги общего собрания

Дата: « ___ » _____ 2015 г. **Время:** с ___ ч. ___ мин. по ___ ч. ___ мин.

Задача	Кто выполнил	Какой вывод сделан, что получилось, что требует доработки
1. Осмотр и фотофиксация предполагаемого места воплощения решения		
2. Изучение исторического и современного опыта (интернет, опросы экспертов, СМИ, публикации)		
3. Сравнительный анализ и синтез всей информации		



Этап 3. Выбор способа решения

Идеи по решению предложенной задачи

В данном разделе оформляется черновой эскиз проекта. Эскиз может быть выполнен на отдельном листе, который должен быть вклеен на этот лист инженерной книги.



ЭТАП 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ВЫБРАННОГО СПОСОБА РЕШЕНИЯ

После того, как описание способа решения инженерной задачи выбрано, команде следует провести мозговой штурм и понять, какие именно задачи следует решить, чтобы проект был завершен успешно и в срок.

Надо разделить проект на несколько крупных задач, затем эти задачи разбить на более мелкие, до тех пор, пока не получится полный список дел, которые надо выполнить для завершения проекта.

Затем следует определить сроки, в которые может быть выполнена каждая из задач и последовательность их выполнения.

Далее, нужно определить, какие ресурсы (люди, время, материалы, оборудование и пр.) нужны для выполнения проекта, какие из них есть в наличии, а какие и как требуется привлечь.

Черновой план проекта

Перечень дел/задач	Период выполнения и дата готовности	Ответственные	Требуемые ресурсы (материалы, техника, помещение, площадка, консультации экспертов, деньги)



Перечень дел/задач	Период выполнения и дата готовности	Ответственные	Требуемые ресурсы (материалы, техника, помещение, площадка, консультации экспертов, деньги)



ЭТАП 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

Во время вечерней рефлексии ответьте на вопросы:

Все ли результаты, предусмотренные описанием проекта, получены?	
Все ли критерии соблюдены?	
Все ли работает? Как эффективно продемонстрировать, что это работает?	
Соответствует ли качество исполнения ожидаемому?	
Что еще стоит доработать? (составляется план доработки, если нужно)	
Все ли отражено в Инженерной книге? (нужно определить, что и кто будет дорабатывать книгу)	
Какие умения, навыки, качества приобретены каждым членом команды? Какие из них пригодятся будущему инженеру? Просто в жизни?	
Чему еще хочется научиться?	
Какие проблемы возникали, как мы их решали, как можно их избежать в будущем?	
Что самого интересного, полезного и хорошего я вынес из участия в проекте?	
Какие непредвиденные эффекты мы получили в результате участия в проекте?	
Какой самый интересный опыт был у меня во время проекта?	
Кому стоит выразить благодарность за участие и помощь в проекте?	



**ЭТАП 6. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО НАГРАЖДЕНИЮ
УЧАСТНИКОВ И ПАРТНЕРОВ, ЭКСПЕРТОВ**

ФИО награждаемого	Вклад



ЭТАП 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПАРТНЕРАМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ. ОСВЕЩЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОЕКТА В СМИ И ИНТЕРНЕТЕ

Инженер – профессия общественная. Он должен уметь представить свой проект, взаимодействовать в команде и с партнерами. Кроме того, привлечение детей, молодежи, общественность и бизнес к программам молодежного технического творчества – одна из задач инженерного проекта.

Поэтому ход проекта и его результаты стоит освещать в СМИ (местных газетах, журналах, радио, телевидении), а также в Интернете (в группах, на личных страницах в сетях, на сайтах и сетевых страницах учебного заведения, предприятия, Программы «Робототехника», Фонда «Вольное Дело» либо на специально созданном сайте).

Необходимо использовать возможности для представления своего проекта (очередного его этапа) экспертам, партнерам, спонсорам, СМИ и другим заинтересованным лицам. При оценивании деятельности команды особым плюсом является также помощь в решении различных вопросов другим командам.

Необходимо в плане деятельности по проекту специально запланировать мероприятия по взаимодействию и освещению хода проекта.

Слова благодарности волонтерам и всем, оказавшим помощь, рассказ о предприятии, своем учебном заведении, о педагогах, о своей команде, об участии в конкурсе – все это будет с благодарностью воспринято местным сообществом и всеми, кто участвовал в проекте.

Перечень публикаций в СМИ лагеря и Интернете

Дата публикации	Наименование	Ссылка/название СМИ



ЭТАП 8. ПРЕПРОДАЖНАЯ ОЦЕНКА ОБЪЕКТА КОМАНДОЙ

Раздел заполняется в свободной форме.

ЭТАП 9. ИТОГОВАЯ ВЫРУЧКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ОБЪЕКТА

В раздел необходимо вклеить акт купли-продажи проекта



ЭТАП 10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВЫРУЧКИ ПО ТРУДОВОМУ ВКЛАДУ

ФИО участника	Сумма

Дата: « ___ » _____ 2015 г.

Лидер проектной группы _____
(подпись) (ФИО)



Ведение «Инженерной книги» - ответственная работа, поэтому целесообразно назначить человека, который будет отвечать за ее заполнение. Определившись с перерабатывающим предприятием, группа начинает проектировать символические конструкции. На первом этапе выполняется чертеж на ватмане символических конструкций. В это время Законодательное Собрание принимает закон «О налогах и сборах». (Образцы законов см. в Приложении). Налог на физических лиц может быть установлен в размере 8-15%.

Налогообложение физических лиц согласовывается Законодательным собранием со всеми Главами администраций городов. Общее решение принимается большинством голосов. Такая же процедура и при изменении ставки налогообложения. Налоги на юридических лиц принимаются членами Законодательного собрания государства Аграриев. Рекомендованная ставка не менее 25%. С Аграрных компаний налоги собираются после каждого игрового цикла с суммы, полученной за реализацию продукции. Ставка налогообложения может быть снижена на период становления Аграрных компаний, по договоренности между членами Законодательного собрания и Советом директоров компании. Все средства налога с физических и юридических лиц поступают в государственный бюджет.

Рекомендации по распределению средств государственного бюджета:

- 40% - содержание государственного аппарата;
- 40% - реализация проектов экологической, спортивной, культурно-досуговой направленности;
- 20% - на СМИ.

Новые законы по налогообложению вступают в силу на следующий день после их объявления на общем сборе.

Министр сельского хозяйства организует процедуру защиты проектов, и Законодательное собрание принимает решение о возведении символических конструкций из бруса. При возведении объектов ведется «Инженерная книга».

В это время организаторы игры проводят собеседование с кандидатами на руководящие посты в Банке и «Фонде социальных инициатив». Соискатель на каждую должность пишет заявление.



В Аграрный комитет
от гражданина

патруля _____

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о моем назначении на должность _____.

В случае моего назначения обязуюсь добросовестно исполнять возложенные на меня обязанности.

О себе дополнительно сообщаю:

_____ (Фамилия И.О.)
(личная подпись)

На собеседовании приветствуется наличие портфолио.

Управляющий «Фондом социальных инициатив»

Рассматривает предложения участников программы по проведению социально-значимых мероприятий и принимает решение по их финансированию из средств Фонда. Организует финансирование СМИ. Выступает с инициативой проведения акций различной направленности. Несет персональную ответственность за правильность расходования средств Фонда. Финансовая деятельность может быть проверена Законодательным Собранием, Судом. Зарботная плата управляющего составляет 12% от суммы реализуемого проекта (зарботная плата выплачивается из средств Фонда).

Сотрудники Банка

Сотрудники Банка назначаются по итогам собеседования с взрослым организатором игры, отвечающим за работу банковской системы. В государстве Аграриев осуществляются только безналичные платежи. За каждый перевод денежных средств 1% поступает в доход Банка. Зарботная плата сотрудников Банка будет складываться из этих средств. Окончательная сумма зарплаты сотрудников Банка будет определяться акционерами (организаторами игры) по



итогах работы Банка. На нее могут быть направлены все средства, полученные от банковской деятельности, либо их часть. Так же на эти цели могут быть направлены дополнительные средства акционеров. Итоговая заработная плата сотрудников Банка не должна быть ниже средней министерской.

Приватизация.

Создание обществ с ограниченной ответственностью

В это же время все участники возведения символических конструкций, символизирующих различные объекты аграрной инфраструктуры, получают приватизационные чеки. Создаются инициативные группы, которые организуют общества с ограниченной ответственностью (ООО). Инициативные группы могут быть разными по составу: один участник программы, патруль и т.д. (кроме делегации). Законодательное собрание принимает закон об ООО. Инициативная группа разворачивает работу по привлечению членов ООО с их приватизационными чеками. Члены ООО разрабатывают Устав.

УСТАВ

Общества с ограниченной ответственностью

« _____ »

название

Российская Федерация, г. _____

20 _____ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общество с ограниченной ответственностью « _____ » (далее «Общество») создано в соответствии с законом государства Аграриев «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1.2. Полное фирменное наименование Общества: Общество с ограниченной ответственностью « _____ ».

1.3. Сокращенное фирменное наименование: ООО « _____ ».

1.4. Место нахождения Общества:

Юридический адрес: _____,

по данному адресу находится исполнительный орган Общества – Директор.

2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС ОБЩЕСТВА

2.1. Общество руководствуется в своей деятельности государства Аграриев «Об обществах с ограниченной ответственностью» и настоящим Уставом.

2.2. Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета. Общество должно иметь круглую печать со своим фирменным наименованием на русском языке и указанием на место



нахождения. Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

2.5. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Общество не несет ответственности по обязательствам своих участников.

3. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основной целью создания Общества является осуществление коммерческой деятельности для извлечения прибыли.

3.2. Основными видами деятельности Общества являются (необходимо перечислить):

4. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ ОБЩЕСТВА. ИМУЩЕСТВО ОБЩЕСТВА

4.1. Размер уставного капитала Общества составляет _____.

5. УЧАСТНИКИ ОБЩЕСТВА

5.1. Участниками Общества являются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

6. ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ОБЩЕСТВА

Директор Общества: _____

Чтобы компания получила в свое распоряжение имеющиеся мощности аграрной инфраструктуры, ей необходимо собрать не менее восьми приватизационных чеков, выданных всем участникам возведения символических конструкций. Когда компания будет создана и получит в свое распоряжение объекты, она выпустит 100 акций по 100 у.е., поэтому приватизационные чеки собираются под обязательство выдачи сразу после выпуска определенного количества акций.

Схема распределения акций может быть следующая:

- 8 приватизационных чеков по 10 акций - 80 акций;
- 10 акций - обязательная продажа (может быть продано и больше);
- 10 акций - либо продажа на бирже, либо распределение среди организаторов компании.



Во время сбора приватизационных чеков между организаторами компаний и владельцами приватизационных чеков заключаются договора по следующей форме. Оформляется в двух экземплярах.

**Договор
обмена приватизационного чека на акции компании**

Я, организатор компании _____, получил от _____ принадлежащий ему приватизационный чек, и обязуюсь в двухдневный срок выдать ему _____ акций компании.

Дата _____

Подпись _____

расшифровка

Если компания не выполняет своих обязательств, гражданин обращается в суд. На организатора компании накладывается штраф и его обяжут выдать акции или может быть наложен арест на имущество компании для решения спорных вопросов.

После принятия Устава ООО открывает счет в Банке и становится на учет в Налоговую инспекцию. Каждая группа в Банке по заявлению руководителя открывает свой расчетный счет.

Председателю Банка
от гражданина _____

Заявление

Прошу Вас открыть расчетный счет группы (организации) _____

Дата _____

Подпись руководителя организации _____



Банк

Расчетный счет № _____ клиента _____
(название организации)

№	Дата	Приход		Расход		Остаток	Подпись клиента
		Статья	Сумма	Статья	Сумма		

После этого руководитель должен написать заявление о постановке на учет в Налоговую инспекцию.

**Министерство финансов
Налоговая служба**

**Заявление
о постановке на учет и присвоении налогового номера (ИН)**

Я, руководитель _____,
(название организации)

прошу поставить организацию на учет в Налоговой службе и присвоить ей налоговый номер (ИН).

Дата _____
Подпись заявителя _____



На основании указанного заявления специалисты Налоговой службы присвоят данной организации налоговый номер, записав его в специальную ведомость учета НН.

**Министерство финансов
Налоговая служба**

Ведомость учета налоговых номеров (НН)

№	Организация	Дата постановки на учет	НН	Подпись заявителя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

После постановки на учет в налоговой службе организация обязана уплатить соответствующий налог и получить документ – справку об уплате налогов.

Справка об уплате налогов № _____

Настоящая справка выдана _____
(название организации)

НН _____, в том, что она уплатила налог на юридических лиц
в размере _____
(сумма числом и прописью)

и задолженности перед бюджетом не имеет.

Дата _____

Подпись сотрудника налоговой службы _____



Для осуществления финансовых расчетов используется Платежное поручение, на основании которого Банк осуществляет необходимые операции со средствами клиента.

Расчетный счет открывается каждому гражданину по его личному заявлению.

Председателю Банка
от гражданина _____

Заявление

Прошу Вас открыть расчетный счет.

Дата _____

Личная подпись _____

Банк открывает расчетный счет, через который проходят все финансовые средства гражданина.

Банк

Расчетный счет № _____
клиента _____
(Фамилия Имя Отчество)

№	Дата	Приход		Расход		Остаток	Подпись клиента
		Статья	Сумма	Статья	Сумма		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
...							



После этого гражданин должен написать заявление о постановке на учет в Налоговую инспекцию.

**Министерство финансов
Налоговая служба**

**Заявление
о постановке на учет и присвоении индивидуального налогового
номера (ИНН)**

Я, _____, прошу
(Фамилия Имя Отчество)

поставить меня _____
(Фамилия Имя Отчество)

на учет в Налоговой службе и присвоить мне индивидуальный
налоговый номер (ИНН).

Дата _____

Подпись заявителя _____

На основании указанного заявления специалисты Налоговой службы присвоят данному гражданину индивидуальный налоговый номер, записав его в специальную ведомость учета ИНН.

**Министерство финансов
Налоговая служба**

Ведомость учета индивидуальных налоговых номеров (ИНН)

№	Ф.И.О. заявителя	Дата постановки на учет	ИНН	Подпись заявителя
1				
2				
3				
4				
5				
...				



После постановки на учет в налоговой службе гражданин обязан уплатить соответствующий подоходный налог и получить соответствующий документ – справку об уплате налогов.

Справка об уплате налогов № _____

Настоящая справка выдана _____
(Ф.И.О.)

ИНН _____ в том, что он (она) уплатил (а) подоходный налог в размере _____
(сумма числом и прописью)
и задолженности перед бюджетом не имеет.

Дата _____

Подпись сотрудника налоговой службы _____

Для осуществления финансовых расчетов используется Платежное поручение, на основании которого Банк осуществляет необходимые операции со средствами клиента.

Платежное поручение № _____

Клиент _____
(Ф.И.О.)

порукает Банку снять со своего расчетного счета № _____
сумму _____
(сумма числом и прописью)

и перечислить их на счет № _____ клиента _____

(Ф.И.О. или название организации)

в уплату за _____
(указать за что производится оплата)

Клиент _____
(подпись клиента)

Дата _____

Отметка Банка о выполнении поручения

Поручение выполнено

Служащий Банка _____
(подпись)



Оформив документы, и объединив не менее восьми приватизационных чеков, ООО получает в своё распоряжение символические объекты аграрной инфраструктуры, возведенные одним из городов.

Объявляется конкурс на занятие должностей в создаваемых органах управления аграрных компаний. Собеседование проводят члены инициативных групп, решение утверждается на общем собрании членов ООО. Наличие портфолио приветствуется. Назначенное руководство компании разрабатывает стратегию её развития и приступает к работе.

Примерный управляющий состав аграрной компании.

Генеральный директор – общая ответственность за развитие компании. Визирует все управленческие и финансовые документы.

Финансовый директор – отвечает за финансовое состояние компании (финансирование возведения новых объектов, определение уровня зарплат и премий, следит за налоговыми отчислениями и поступлением финансовых средств за реализованную продукцию, следит за своевременным погашением кредита и т.д.).

Директор по устойчивому развитию – отвечает за организацию и проведение социально-значимых для компании мероприятий (экологических, спортивных, культурно-досуговых и т.д.). Организует PR-акции и работает со СМИ по формированию положительного образа компании.

Главный инженер – готовит предложения для Совета директоров по развитию компании (ежедневно). Отвечает за ведение общей «Инженерной книги» компании (целесообразно назначить специального сотрудника). Организует работу по проектированию и возведению новых объектов и реконструкции имеющихся.

Получение средств, необходимых для развития компании. Проходит перерегистрация ООО в ОАО (открытые акционерные общества). Переоформляется Устав, где необходимо указать имущество создаваемого общества (в том числе акции), распределение акций, регулярность проведения собраний акционеров по решению вопросов развития компании (не реже одного раза в 2 игровых цикла), система поощрения управляющего состава компании и т.д. Выпускаются акции (100 штук каждой компанией), не менее 10% которых должно быть продано на бирже по начальной стоимости (100 условных ед. за одну акцию) во время первого игрового цикла. В дальнейшем, при возведении нового «объекта» выпускаются 50 акций по 100 у.е., не менее 50% выпущенных акций продается на биржу по 100 у.е. Оставшиеся акции во время следующего игрового цикла распределяется между акционерами.



Обязательно заполняется протокол общего собрания акционеров, где указывается не только распределение акций, но и решения по развитию компании на следующий период (взять кредит, оплатить проценты по кредиту, вернуть кредит, продлить кредит, построить новые объекты, модернизировать имеющиеся объекты, разделить имеющиеся средства между акционерами, выплатить дивиденды по акциям).

Протокол
общего собрания акционеров компании _____
от "___" _____ 2015 года.

Присутствовали:

1. _____ (личная подпись)
2. _____ (личная подпись)
3. _____ (личная подпись)

Слушали: о распределении дополнительного выпуска акций.

Выступили: _____

Постановили:

_____ (прописью) вновь выпущенных акций продать на биржу.
_____ (прописью) вновь выпущенные акции распределить между акционерами, выдав на две наличные акции одну новую.

Акционер Ф.И.	Получено акций	Подпись
1.		
2.		
3.		

Слушали: о развитии компании на следующий игровой период.

Выступили: _____

Постановили: _____

Акционер Ф.И.	Получено акций	Подпись
1.		
2.		
3.		

Особое мнение участников собрания: _____



Дополнительные средства могут быть получены в виде кредита в Банке (не менее 15% за один цикл). В дальнейшем энергетическая компания строит свою деятельность с целью получения максимальной прибыли.

По игровой легенде Международный сельскохозяйственный комитет направляет средства на счет «Фонда социальных инициатив», на них и организуется его деятельность.

Параллельно министерство культуры объявляет конкурс проектов программ культурно-досугового и спортивного блоков. Кроме того, участники программы разрабатывают и предлагают свои проекты различной направленности правительству, «Фонду социальных инициатив», дирекциям по устойчивому развитию энергетических компаний.

Для этого необходимо заполнить «Бланк планирования краткосрочного проекта». Только при наличии этого документа будут рассматриваться предложения инициативных групп.

После одобрения проекта, группа разработчиков получает «Наряд на выполнение работ» и приступает к реализации проекта. Деньги на счета группы поступают после оформления всей документации и реализации проекта.



Бланк планирования краткосрочного проекта

Наименование раздела планирования проекта	Описание	Отметки о выполнении
Состав и роли в проектной группе	1. 2. 3. 4. 5. 6. ...	
Творческое название проекта		
Направленность проекта	1. Спортивное мероприятие 2. Культурно-досуговое мероприятие 3. Экологическая акция 4. Краеведческая экспедиция 5. СМИ 6. Другое _____	
Проблема, которая будет решаться в проекте (описание длиной в 1 абзац – 5-10 строк)		
Результат, который будет достигнут в проекте (краткое описание в 5-10 строк)	<ul style="list-style-type: none"> • Как решает проблему _____ _____ • Какое количество участников, разрабатывающих проект _____ _____ • Количество участников, привлекаемых к реализации проекта (количество участников соревнований, читателей газеты, участников акции, экспедиции и т.п.) _____ _____ 	



Наименование раздела планирования проекта	Описание	Отметки о выполнении
Этапы работы над проектом		
1. Планирование графика работы над проектом	Дата/время начала и окончания работы над проектом	
2. Сбор данных о имеющихся ресурсах, необходимых для проекта	Материальные ресурсы _____ _____ _____ _____ Кадровые ресурсы _____ _____ _____ _____ Внешние консультанты _____ _____ _____ _____ Информационные ресурсы _____ _____ _____ _____	
3. Составление плана реализации мероприятия/проекта	Временной график	
4. Заявка на временной ресурс проекта и площадка для реализации	1. Заявка на время в расписании дня 2. Заявка на место проведения	дата/время
5. Периодичность	<ul style="list-style-type: none"> • Разовый проект • Ежедневный • Другое _____ 	
6. Предпочтительная внешняя форма контроля за реализацией проекта	1. Присутствие представителя Закобрения 2. Опрос участников проекта 3. Представление отчета 4. Публикация в СМИ	
Форма самооценки результатов проектной работы участниками проектной группы	1. Бланк самооценки 2. Бланк взаимной оценки 3. Другое _____	
Рефлексия в группе	Обязательное обсуждение в патруле	отметка советника

дата и время заполнения

подпись руководителя проекта



Алгоритм деятельности аграрной компании.

Цель деятельности аграрной компании – получение максимальной прибыли от использования имеющихся и вновь созданных объектов аграрной инфраструктуры. На момент приобретения объектов аграрная компания будет располагать 1 сырьевым объектом и 1 объектом по переработке сельхозпродукции.

По условиям игры компания получает максимальную прибыль только тогда, когда произведенная сельхозпродукция (зерно) выращено (наличие «трактора»), сохранено (наличие «элеватора»), переработано (наличие «хлебозавода») доставлена до потребителей. В «цепочку» могут входить разные составляющие. Например, выращенное зерно, при наличии «трактора» и «земельного надела» объем продукции - 100 т., может быть сразу продано на бирже. Зерно, сохраненное на «элеваторе», тоже может быть продано на бирже по более высокой цене. И, наконец, зерно, сохраненное и направленное на переработку на бирже будет иметь максимальную цену. На первом этапе задача компании – выстроить максимальное количество «цепочек» путем возведения новых объектов. На следующих этапах может проводиться «модернизация и перепрофилирование» объектов. Количество модулей некоторых типов предприятий ограничено тремя.

Изначально в игре моделируется ситуация развития части аграрного производства связанного с развитием растениеводства. После проведения приватизации могут быть организованы компании, которые будут заниматься животноводством. Главным условием начала деятельности такой компании является возведение символической конструкции «животноводческий комплекс» (птицефабрика, свиноферма и т.д.). Должно быть принято решение, какой вид продукции будет главным (молоко, яйцо), а какой дополнительным (мясо). Процентное распределение основной и дополнительной продукции по итогам года как 80% и 20%. Объем продукции «животноводческого комплекса» - 100 т., чтобы его получить необходимо «потратить» 200 т. комбикорма. Компании необходимо решить вопрос обеспечения кормами. Есть два пути: приобретение их на бирже (если они там есть), или возведение комбикормового завода (надо решать проблему сырья для завода). Продукция животноводства может сразу продаваться на бирже, чтобы увеличить прибыль компании можно построить предприятия по переработке продуктов животноводства.

Планируемые объемы всей продукции представляются компаниями в течение первых 15 минут начала нового игрового цикла на биржу. Цены на игровой цикл биржа официально объявляет через 30 минут после его начала.



До окончания цикла компания должна представить на биржу объемы продукции, произведенной в данном цикле. Документ обязательно заверяется министром сельского хозяйства. На его основании через банк деньги поступают на счета компании.

Рекомендуемые цены на первый игровой период (за одну тонну)

- Зерно, кукуруза, семечка - 50 у.е.;
- Зерно, кукуруза, семечка, сохраненные в элеваторе - 75 у.е.;
- Хлеб, подсолнечное масло, комбикорм и т.д. - 100 у.е.;
- Мясо, птица, яйцо, молоко - 250 у.е.;
- Продукция переработки молока, мяса, птицы и т.д. -300 у.е.

Перечень продукции и цены обновляются каждый игровой цикл. На них влияет количество однотипной продукции на рынке.

В компании ведется общая «Инженерная книга», состоящая из «Инженерных книг» на каждый объект, без ее заполнения новые объекты приниматься не будут.

При возведении новых объектов заработная плата сотрудников занятых на строительстве не должна быть меньше 3000 у.е. за один объект при хорошем качестве работы, но не более 4000 у.е. без оплаты работ объекты в строй не вводятся.

Необходимое внутреннее потребление государства Аграриев – в самом начале игры определяется биржей. Если аграрные компании смогут производить продукцию в большем объеме, то «излишек» продукции может быть направлен на экспорт по более высокой цене. Квоты по заявкам определяет Министерство сельского хозяйства.

Игровым циклом, во время которого организуется производственная деятельность компании, считается время, выделенное в общем плане лагеря на игровые процедуры (1,5 или 2 часа). Поступившая к потребителям продукция считается отдельно на конец каждого цикла. Объекты, введенные в строй к концу цикла, считаются работающими в данном цикле. После подсчетов финансовые средства поступают на счет компании, и из них уплачиваются налоги, возвращается кредит, оплачивается работа строителей объектов в следующем цикле, направляются средства на мероприятия дирекции по устойчивому развитию, могут выплачиваться дивиденды по акциям. Все средства, имеющиеся на счетах компаний на конец последнего цикла, распределяются на акции равными долями.



