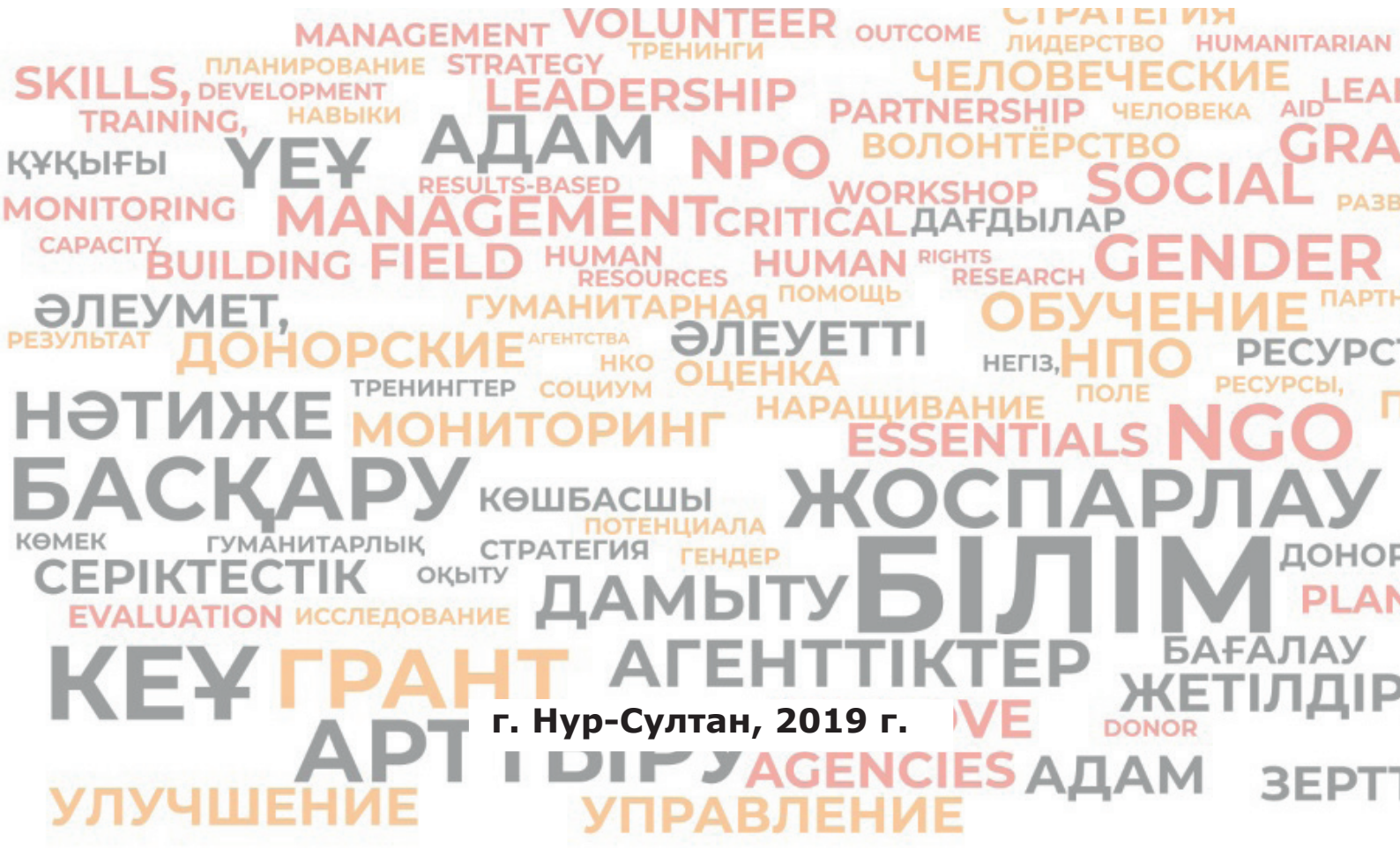
CISC
civil initiatives support center

KAMEDA
ЦЕНТР ИССЛЕДОВАНИЙ И КОНСАЛТИНГА

NUR-SULTAN QALASYNYŃ
AZAMATTYQ BASTAMALAR
ORTALYǴY

КАКОЙ НПО ЖИТЬ ХОРОШО?

Центр гражданских инициатив г. Нур-Султан
по принципу «одного окна»



г. Нур-Султан, 2019 г.

ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ

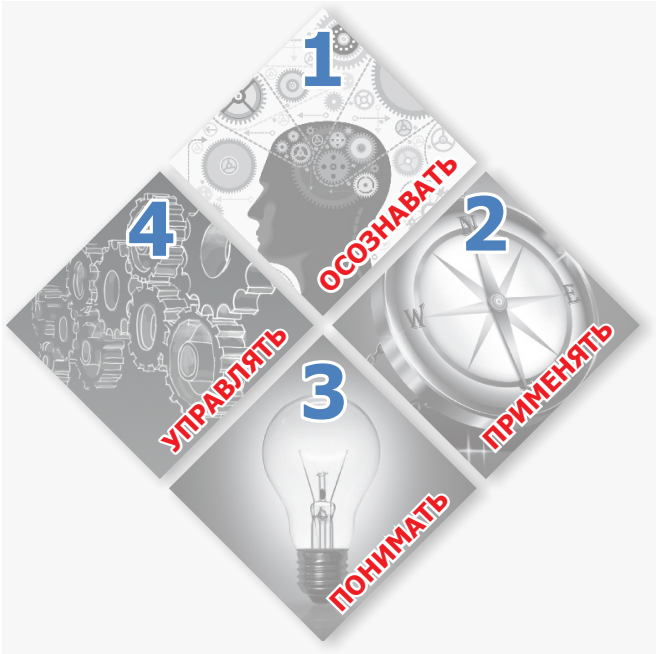


СХЕМА ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИТЕЛЛЕКТА

1 - Какие эмоции испытываете Вы и другие?

2 - Как эти эмоции направляют и влияют на Вашу деятельность, решение задач?

3 - Что вызвало эти эмоции? Как они могут измениться?

4 - Как Вы справляетесь со своими эмоциями и эмоциями других людей?

Эмоциональный интеллект- способность человека распознавать ээмоции, понимать намерения, мотивацию и желания других людей и свои собственные, а также способность управлять своими эмоциями и эмоциями других людей в целях решения практических задач.

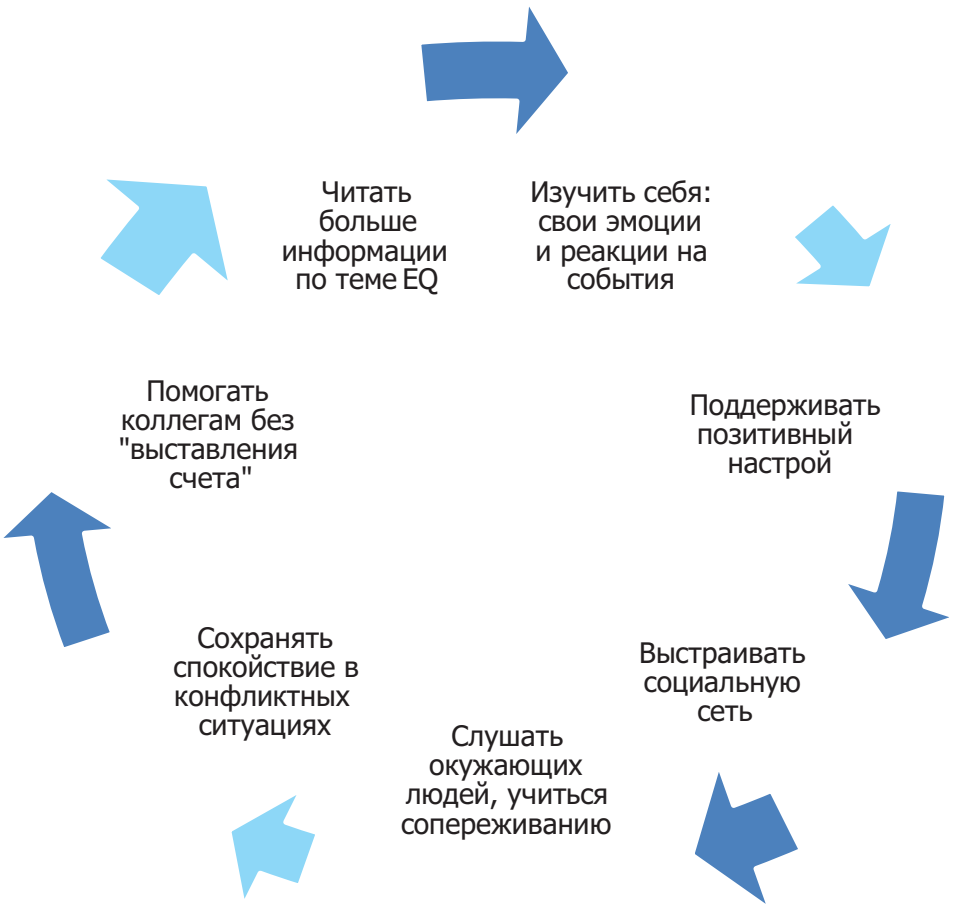
МОДЕЛЬ СОЦИАЛЬНОГО И ЭМОЦИОНАЛЬНОГО ИНТЕЛЛЕКТА

Эмоциональный интеллект модель Р. Бар-Она

- **Внутриличностная сфера**: ассертивность, эмоциональный самоанализ, независимость, самоуважение, самоактуализация
- **Сфера межличностных отношений**: эмпатия, социальная ответственность, межличностные отношения
- **Сфера адаптивности**: умение решать проблемы, оценка действительности, гибкость
- **Сфера управления стрессом**: толерантность к стрессу, контроль импульсивности
- **Сфера общего настроения**: удовлетворенность жизнью, оптимизм

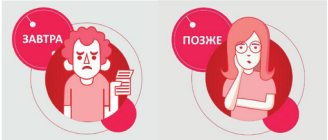
КАК НИЗКИЙ ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ МОЖЕТ ПОВЛИЯТЬ НА РАБОТУ?

СПОСОБЫ РАЗВИТЬ ЭМОЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕЛЛЕКТ



ВНУТРИЛИЧНОСТНАЯ СФЕРА

ПРОКРАСТИНАЦИЯ



Прокрастинация — это откладывание дел на потом…

Недостатки	Преимущества
• Не позволяет нам завершать дела, отрицательно сказываясь на нашей производительности • Даже если мы находим силы завершить работу, мы либо делаем ее в спешке, либо спустя рукава и поэтому получаем некачественный продукт • Вынуждает нас работать дольше, чем необходимо, посвящать делам все свое время, которого на другие сферы жизни почти не остается. Нам приходится отказываться, например, от занятий спортом, хобби, времяпровождения с семьей • Поглощает драгоценные часы, отпущенные нам в этой жизни • Она способствует повышению уровня стресса, так как дела, оставшиеся незавершенными, вызывают тревогу и беспокойство • Она препятствует достижению целей • Она негативно влияет на наше самоуважение. • Она не дает нам приблизиться к мечте	• Это нормально откладывать дела на потом, если вы устали и нуждаетесь в отдыхе, если вы хотите провести время с близкими людьми, если вы решили погулять и собраться с мыслями, если подумали, что пора позвонить другу, встретиться и выпить чашку кофе… • Склонность откладывать дела может помочь вам подобрать приятный и удобный ритм, выкроить время, чтобы подумать и понаблюдать, поддерживать взаимоотношения с другими людьми

Почему мы откладываем дела на потом?

1. Мы хотим мгновенного удовлетворения (отдохнуть на диване приятнее и проще, чем устроить пробежку, чтение блогов не требует таких усилий, как чтение романов).

2. Мы боимся/ опасаемся чего-то. Мы не приступаем к работе над своей книгой, потому что не можем определиться со стилем… Мы боимся провала, выглядеть глупыми и т.д. Больше всего мы боимся неизвестности. Этот страх заставляет откладывать не только дела, но даже и размышления о них.

3. Мы знаем, что прямо сейчас не будет никаких негативных последствий. Мы заплатим за это позже, но не сейчас, когда, расслабляясь, занимаемся не теми делами.

4. Мы переоцениваем свое будущее. Наше будущее видится нам невероятно продуктивным и динамичным. Тогда, как на самом деле, наше будущее будет таким, как наше настоящее, хотя, кто его знает…

5. Мы не мотивированы. Мотивация и прокрастинация обратно пропорциональны. Все, что нам нужно сделать, чтобы победить себя, это мотивировать себя.

6. Начать что-то новое очень трудно, особенно если нет твердой уверенности, что дело того стоит. Может, вы предпочитаете заниматься чем-то знакомым. Мы бы предложили усилить мотивацию…

Как преодолеть прокрастинацию

1. Простой метод

- Выберите самую важную задачу. Определите, что привлекает в ней, вызывает возбуждение.
- Сосредоточьтесь, в первую очередь, на этой задаче. Начните выполнять ее прежде всех дел!

- Будьте проще. Не усложняйте. Не ищите программы. Не цепляйтесь за детали. Просто начните. Уберите все подготовительные этапы. Просто начните!
- Просто начните. Погрузитесь в дело. Скажите себе, что собираетесь поработать только 10 мин. Забудьте о безупречности. Отшлифуете потом.
- Наградите себя за 10 мин работы. Поставьте таймер на 3-5 мин, на время награды, иначе они растянутся на час.
- Если вы продолжаете откладывать дела, сделайте переоценку, действительно ли вы хотите этим заниматься? Рассмотрите другие варианты: не делать этого вообще, или отложить до лучших времен

2. Управляйте своей мотивацией

Вопросы которые надо задать себе:

- действительно ли я этим хочу заниматься? Это задача, от которой можно отказаться… Или которую нужно решить в любом случае?
- Есть ли что-то важное, что я хотел/а бы сделать вместо этого? Что-то что вызывает больший интерес?
- Почему вам это интересно?
- Какие образы в связи с этим рисует мое воображение? Связываю ли я это с самой задачей (привлекает сам процесс), или с результатом, который я намерен/а получить?

3. Ответственность за выполнение

- Публично принятая ответственность может быть отличным мотивом
- Осознание того, что люди за вами наблюдают отлично мотивирует

4. Мыслите перспективно

Если дело, которым вы сейчас заняты, может подвести вас к достижению долгосрочных целей, это также поможет поддерживать мотивацию на высоком уровне. Как сильно вы хотите реализовать свои цели?

5. Наслаждение процессом

Лучшая мотивация – наслаждение процессом и пребывание в состоянии приятного волнения. Я фокусируюсь в настоящем времени. Для меня важнее находиться в настоящем времени, чем в будущем.

6. Важные дела

Часто мы откладываем серьезные задачи и занимаемся второстепенными задачами. Это помогает нам чувствовать себя продуктивными, но в действительности мы можем выполнить миллион мелких дел и не получить в итоге никаких существенных результатов. В то же время, если вы выполните парочку важных дел, вы можете сказать, что день прошел не зря, и чувствовать себя так, будто вы совершили нечто грандиозное. Я концентрируюсь на больших проектах, и пропускаю мелкие!

7. Как выбирать

Здесь нет строгих рекомендаций. Главное, выбрать задачи, которые повлияют на изменения в вашей жизни, или работе. Выбрать то, что нравится…, отделите дела – обычную рутину – от важных дел.
Слишком много задач?
Если у вас длинный список задач – сократите его. Сделайте короткий список из задач. Выберите 3 самых важных. Для маленьких (рутинных) дел следует отвести время в конце дня

8. Благоприятное время

• У каждого свое наиболее производительное время. Экспериментируйте!
• Попробуйте проснуться немного раньше, сперва на 10 мин раньше обычного, затем на 40 – 60 мин. Обратите внимание, как после чашки чая или кофе у вас получится поработать над каким-нибудь важным делом. Чтобы не терять время, и не отвлекаться, запланируйте дела на утро накануне вечером.
• Постарайтесь посвятить начало своего обычного рабочего дня (час или больше) какому-то важному делу. Не отвлекайтесь ни на что другое. Даже на проверку почты. Начинайте с самого главного. Подходящее важное задание подберите в конце предыдущего дня.
• Освободите время для важного дела до обеда и после него. Проанализируйте насколько эффективно у вас получилось потрудиться
• Постарайтесь выделить время к концу дня
• И как вариант. Попробуйте поработать ночью перед тем, как лечь спать
• Как только определите свое оптимальное время, начинайте пользоваться им. Ничего не планируйте на это время, кроме важных задач. Непосредственно перед этим приготовьте список дел, очистите рабочее пространство, выключите телефоны и прочие сигналы оповещения

9. Оптимальное пространство

• Начните как можно скорее освобождаться от всего, что может отвлечь ваше внимание от важной работы (Если вы собираетесь начать работать в 8.00, то очистку стола сделайте в 7.45)
• Только после того, как выполнили работу, переходите к наведению порядка на вашем рабочем месте. Посвящайте этому 30 мин в день, чтобы постепенно очистить все от хлама
• Если у вас нет возможности следовать этому плану, отправляйтесь в кофейню, библиотеку и т.д.

10. Порядок на рабочем месте

• Собрать все бумаги, и разобрать их. Часть выкинуть. Важные отложить в папку. Посвящать этому 20-30 мин в день, пока не закончите.
• Правило железное: с бумагами разбираться сразу
• Очистите стены. Уберите отвлекающие предметы, кроме произведений искусства.
• Мелочи. Кроме скрепок и канцтоваров ничего не должно быть. Пару снимков.
• Каждой вещи – свое место. Часто используемые вещи- в ближайший ящик.
• Заведите привычку класть вещи на свои места.
• Приведите в систему работу с документами.

11. Порядок в компьютере

• У большинства людей весь рабочий стол усыпан иконками. Надо сделать следующее в «Моих документах» создать 4 папки: «Входящие», «Рабочая», «Для чтения», «Архив». Все скаченное попадает в папку «Входящие», которая раз в день очищается.

• Нет Интернету. Скачать заранее из Интернета нужные инфо, отправиться туда, где Интернета нет, чтобы не отвлекаться от выполнения важной задачи.

- Нет звонкам и сообщениям. Отключить все сигналы оповещения во время выполнения важной задачи.
- Одна программа. Не обязательно иметь на рабочем столе множество открытых программ. Работайте над одним заданием, и пусть будет открыто одно окно с программой, необходимой для этой работы.
- Используйте простые инструменты, и не попадайтесь в ловушку перфекционизма.

12. Метод одного дела

Самый продуктивный метод – это метод одного дела. Нас приучили к мультизадачности, но правда в том, что наш мозг может удерживать концентрацию лишь на одном деле, и переключение внимания между разными задачами может стоить нам потери этой концентрации. Концентрация на одном деле означает, что вы прикладываете для его выполнения все усилия. Ваша продуктивность, соответственно, растет, качество работы повышается, и вы счастливы. Вы буквально растворяетесь в деле, погружаетесь в него, и в результате вкладываете все, что у вас есть в работу. Это становится медитативным, трансформирующим процессом. Вы обретаете счастье, напряжение и стресс исчезают, качество работы повышается.

Главные условия выполнения одного дела:

- Закройте браузер и почтовое окно. Убедитесь, что на рабочем столе осталось только необходимое
- Исключите возможность появления любых сообщений и уведомлений
- Выключите Интернет, или отправляйтесь туда, где такие места существуют
- Выберите для работы самую важную работу
- Очистите свой стол
- Наденьте наушники (по желанию)

Как развить способность концентрироваться на одной задаче?

- Начните с самого простого: 1 мин- для важного дела
- Наградите себя (30 сек отдыха)
- Повторяйте 1 мин концентрацию и 1 мин отдыха в течение 30 мин
- Если почувствуете усталость, стресс – это нормально. Нужна ходьба, физзарядка
- На следующий день 2 мин работы, 1 мин отдыха. И так 30 мин
- На следующий день:3 : 1, 4 : 1 и т.п.. 10 мин – 2 мин отдыха. 20 мин – 3 мин отдыха, 30 мин -5 мин отдыха

Преимущества простых задач:

- Небольшие дела хороши тем, что их проще завершить. Более того, маленькие задачи и дела дают почувствовать вкус победы.
- Крупные проекты сложно завершить, труднее сохранить мотивацию.
- Крупные задачи можно разделить на маленькие задачи (бета-версии)
- Сужайте фокус своего внимания. Делайте меньше. Упрощайте. Отказывайтесь от лишних деталей. Выбирайте узкую специализацию. Небольшие дела вы легко доведете до конца

СТРАХ И ПРОКРАСТИНАЦИЯ

Путь к победе над страхами

Исследуйте свой страх.
Выведите их из темноты, дайте названия.
Сделайте их власть слабой над вам

Настройтесь победить свой страх.
Дайте себе слово. Другие же смогли сделать это.
И я смогу!

Проведите эксперимент

Расширьте эксперимент

ПРЕПЯТСТВИЯ

Постоянная перегруженность делами	Откажитесь от собраний (насколько возможно)
Большое количество отвлекающих факторов	Избавьтесь от отвлекающих факторов
Прокрастинация, страх перед задачей	Подберите простые инструменты
Нежелание браться за дело, потому что оно кажется скучным или серьезным	Сведите задачу к небольшому делу
Боязнь больших, серьезных проектов	В каждый конкретный момент фокусируйтесь на одной задаче.
Сложность инструментов, используемых в работе, или их способность отвлекать от основной задачи	Большое количество задач подавляет. Разбейте большой проект на несколько мелких. Сократите объем. Закончив с первым этапом, переходите к следующему
Увлечение поиском, подбором, настройкой инструментов и прочими манипуляциями, отвлекающими от завершения дел	Установите часы работы (попросите не беспокоить вас в это время)
Общение с другими людьми, необходимость отвечать на письма, запросы и т.д. Собрания, встречи	Отложите меньшие по объему задачи (на последний час рабочего дня) Не занимайтесь скучными делами. Выбирайте задачи, которые вдохновляют вас. Если у вас нет такой возможности, подумайте о смене работы

Как их устранить?

Избавьтесь от выбора

1. Сократите длинный список задач до минимума (до 3 задач)
2. Произвольно выберите любую задачу
3. И приступайте к ее решению

Структурная прокрастинация

1. Передвиньте дела, пугающие вас, в самое начало списка задач.
2. Вы автоматически будете откладывать их на потом, выполняя другие задания из списка. Это же здорово – покончить с другими делами.
3. Прием 30 на 10. Таймер!
4. Сделайте паузу и подумайте.
5. Наслаждайтесь процессом.
6. Примите обязательства.
7. Используйте календарь.
8. Начните с трудной задачи. Вместо того, чтобы позволять трудному делу изводить вас весь день, пообещайте себе, что сделаете его самым первым. Остальные дела в этот день покажутся пустяком!

Изменение привычек

1. Усильте позитивную обратную связь от выработки новой привычки
2. Снижайте негативную отдачу от овладения привычкой.
3. Сделайте так, чтобы негативная отдача усилилась, если вы не работаете над своей привычкой.
4. Организуйте снижение позитивной обратной связи в том случае, если вы не работаете над привычкой.
5. Удостоверьтесь, что вы спланировали все так, что труднее будет не работать над привычкой. Не сдавайтесь!

ПРАВИЛА ЭФФЕКТИВНОГО ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА

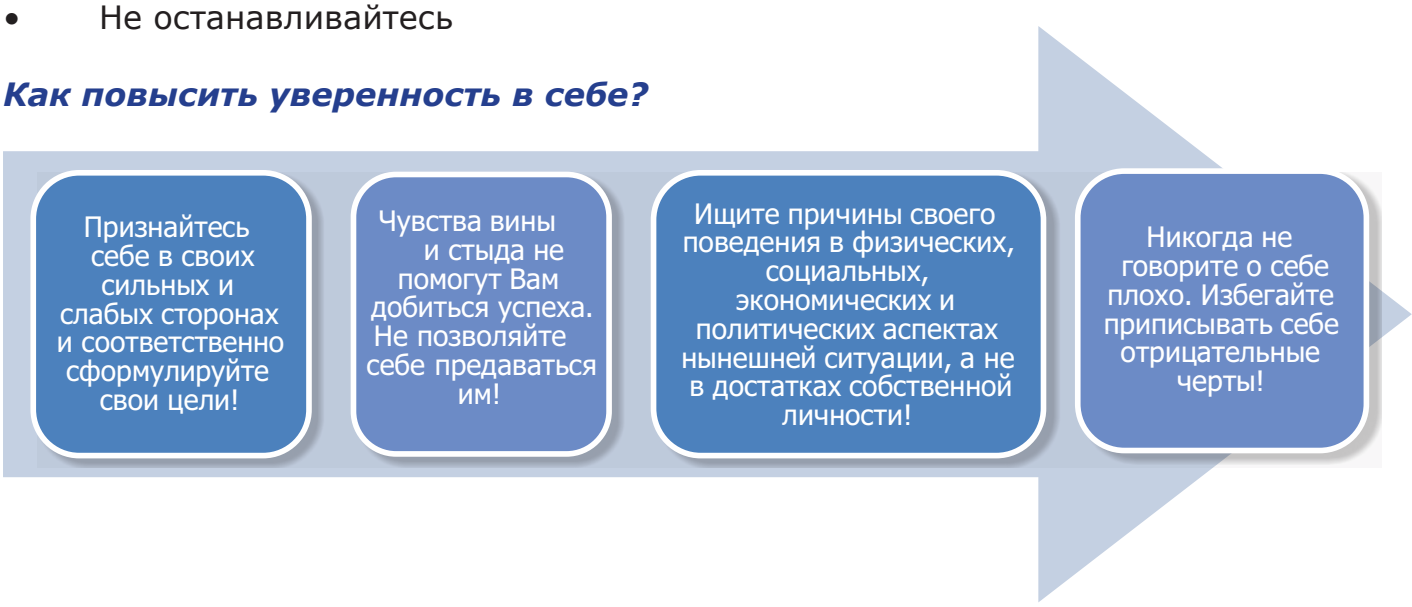
- Планировать не более 10 дел
- 20% дел дают 80% результата
- Выделять важные дела
- Проверять актуальность задач
- Носить с собой список задач
- Просить помощи
- Делать сразу быстровыполнимые задачи
- Мотивировать себя
- Выполнять все задачи
- Не создавать множество списков
- Доводить дело до конца
- Учитывать свои биоритмы

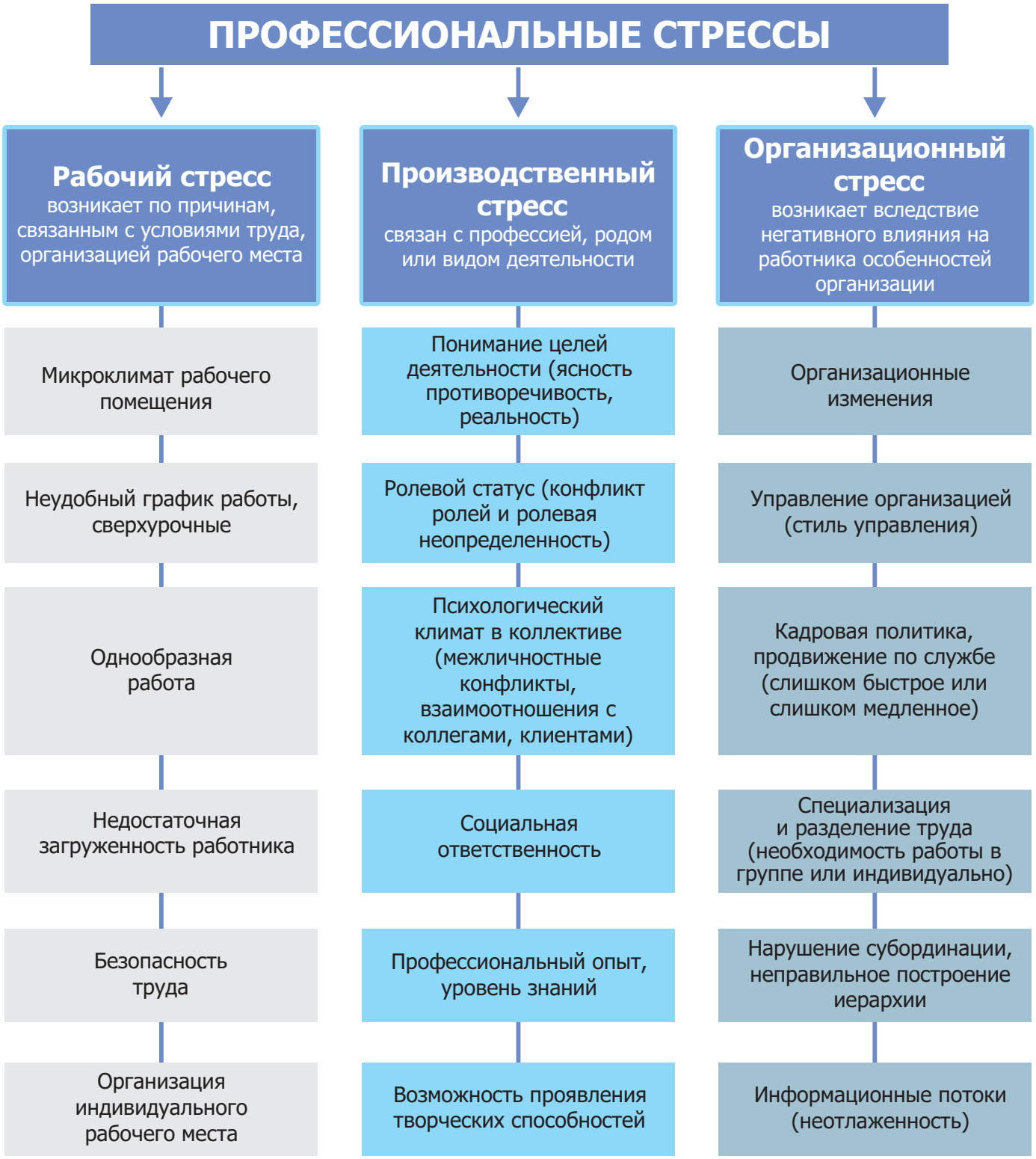
САМОМОТИВАЦИЯ

7 способов самомотивации:

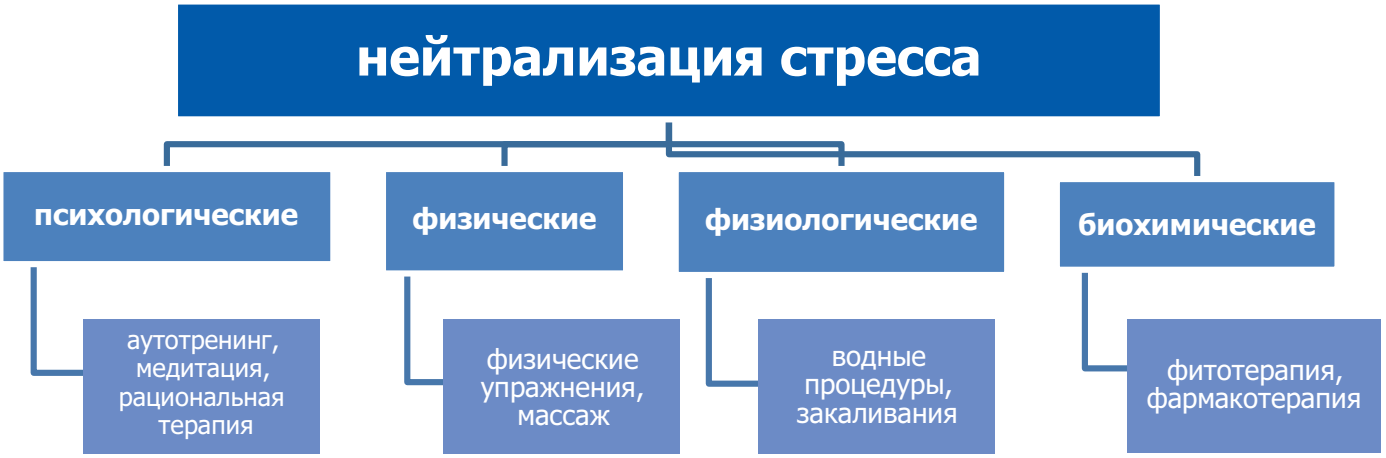
- Покиньте свою зону комфорта
- Не бойтесь делать ошибки
- Не ограничивайте свое мышление
- Развивайте способности
- Заканчивайте начатое
- Живите настоящим
- Не останавливайтесь

Как повысить уверенность в себе?

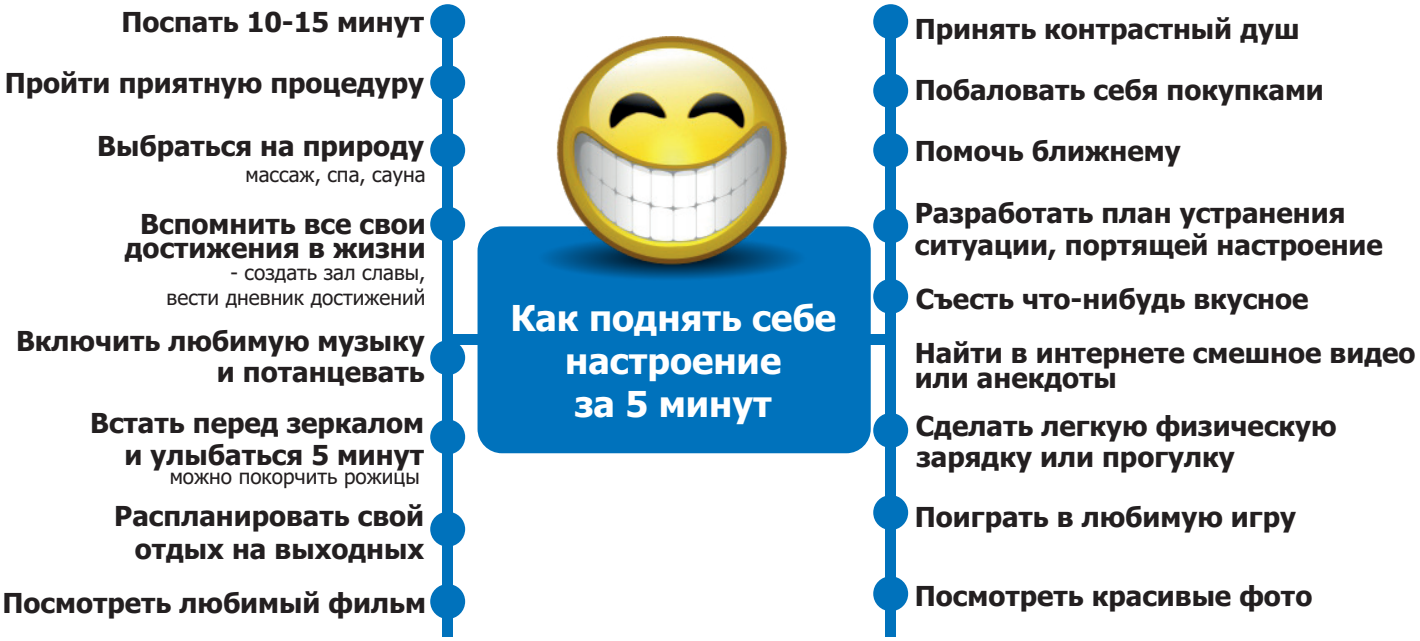



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТРЕССЫ
Рабочий стресс
возникает по причинам, связанным с условиями труда, организацией рабочего места
Производственный стресс
связан с профессией, родом или видом деятельности
Организационный стресс
возникает вследствие негативного влияния на работника особенностей организации
Микроклимат рабочего помещения
Неудобный график работы, сверхурочные
Однообразная работа
Недостаточная загруженность работника
Безопасность труда
Организация индивидуального рабочего места
Понимание целей деятельности (ясность противоречивость, реальность)
Ролевой статус (конфликт ролей и ролевая неопределенность)
Психологический климат в коллективе (межличностные конфликты, взаимоотношения с коллегами, клиентами)
Социальная ответственность
Профессиональный опыт, уровень знаний
Возможность проявления творческих способностей
Организационные изменения
Управление организацией (стиль управления)
Кадровая политика, продвижение по службе (слишком быстрое или слишком медленное)
Специализация и разделение труда (необходимость работы в группе или индивидуально)
Нарушение субординации, неправильное построение иерархии
Информационные потоки (неотлаженность)

МЕТОДЫ НЕЙТРАЛИЗАЦИИ СТРЕССА



Блиц-прием: Перезагрузка на 5 мин.



СЛОВА ВАШИХ СОТРУДНИКОВ И ВОЛОНТЕРОВ

Когда я прошу тебя выслушать меня, а ты начинаешь давать мне советы, ты не делаешь то, о чем я просил.

Когда я прошу тебя выслушать меня, а ты начинаешь объяснять мне, почему я не должен чувствовать таким образом, ты подавляешь мои чувства.

Когда я прошу тебя выслушать меня, а ты чувствуешь, что ты должен сделать что-то, чтобы решить мою проблему, ты не помогаешь мне этим, странно, что это может так казаться.

Слушай! Все, что я прошу, это, чтобы ты слушал, не говорил и не делал — **просто услышал меня**.

Совет — это просто и дешево; за пару тысяч ты можешь получить совет из любой газеты.

Я сам могу сделать для себя; я не беспомощен — может быть обескуражен и нерешителен, но не беспомощен.

Когда ты делаешь за меня то, что я могу и должен сделать сам, ты способствуешь моему страху и недостаточности.

Но когда ты принимаешь, как простой факт то, что я действительно чувствую то, что я чувствую, не придавая значение, как это неразумно и нелогично, тогда я могу прекратить пытаться убеждать тебя и могу сосредоточиться на понимании того, что стоит за этим нерациональным чувством.

Нерациональные чувства приобретают больший смысл, когда мы понимаем то, что стоит за ними.

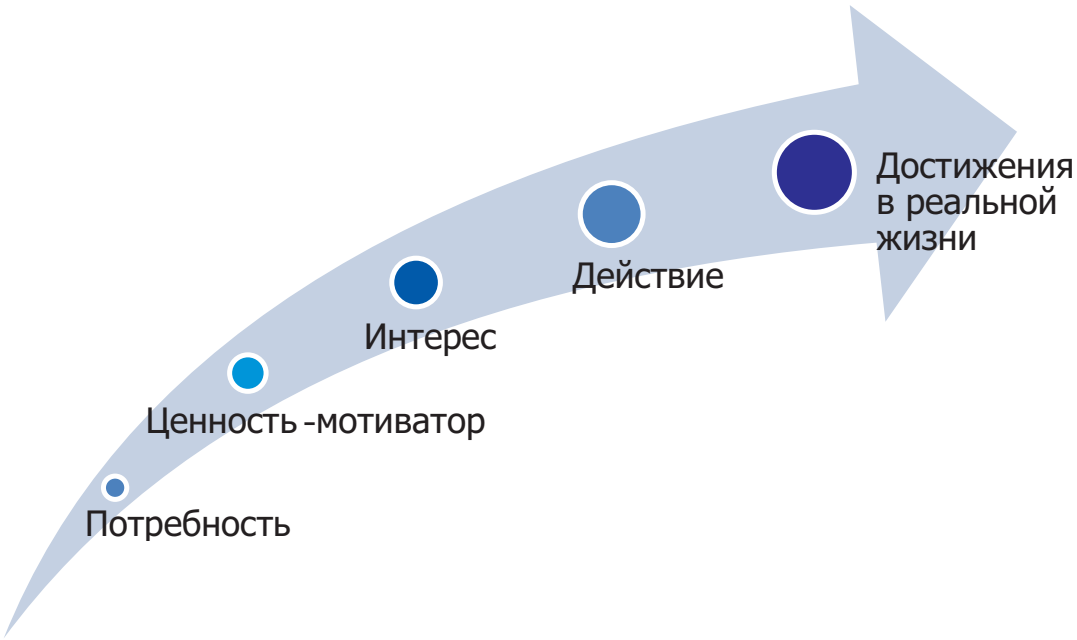
Вот почему, возможно, молитва помогает иногда некоторым людям — потому что БОГ безмолвен и не дает советов и не пытается нам помочь. ОН просто слушает и дает тебе принять решение самому.

Так, пожалуйста, **послушай и просто услышь меня**.

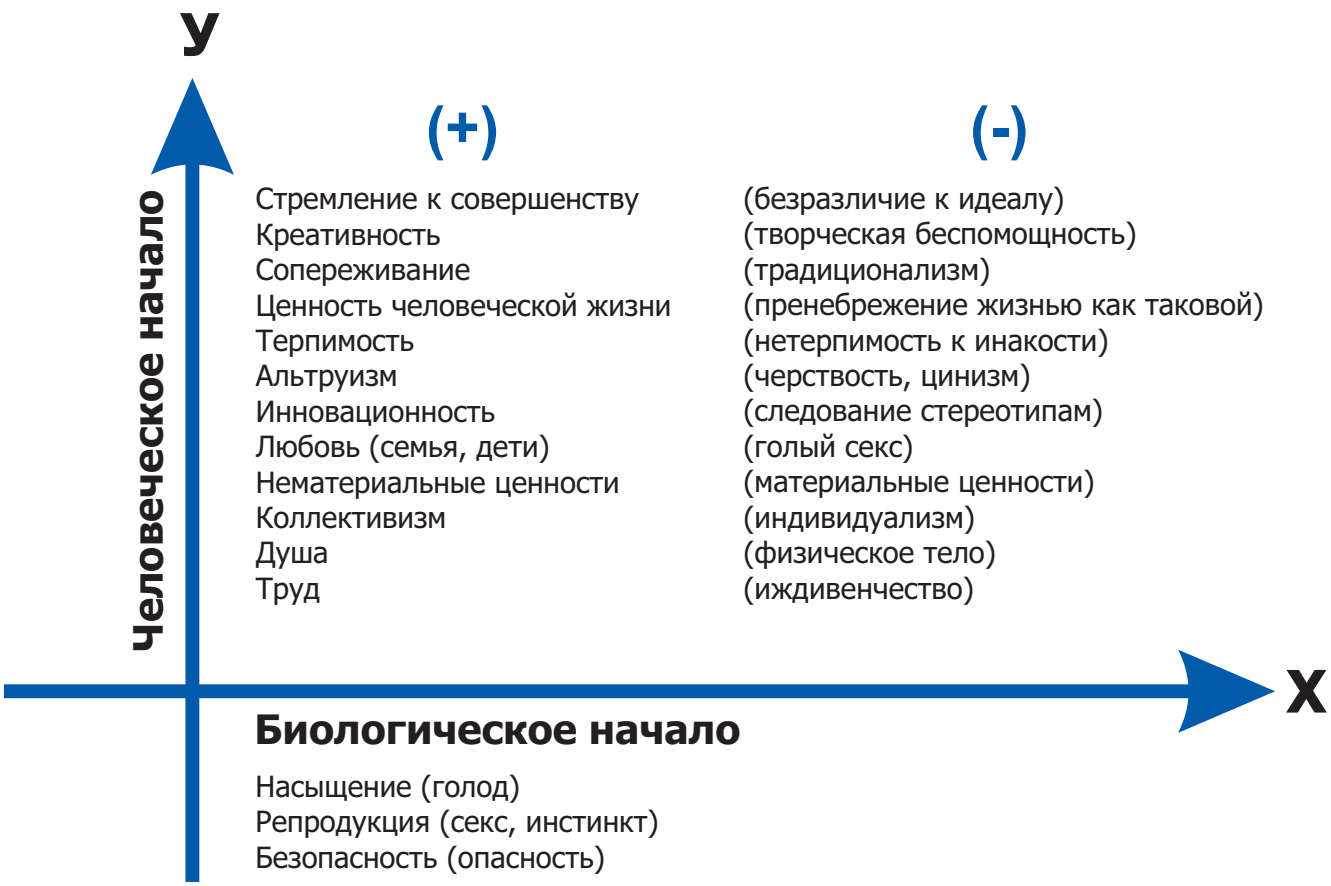
А если ты хочешь поговорить, подожди немного своей очереди — **и я буду слушать тебя**.

СФЕРА ПРИСПОСОБЛЯЕМОСТИ

ФОРМИРОВАНИЕ ПАКЕТА ЦЕННОСТЕЙ-МОТИВАТОРОВ



ПАКЕТ ЦЕННОСТЕЙ-МОТИВАТОРОВ



МЕЧТЫ И ИДЕИ - КАК ВОПЛОТИТЬ В ЖИЗНЬ?

Основные функции государства	Функции бизнеса:	Функции гражданского сектора
1) Государственное управление; 2) Оборона и безопасность; 3) Фискальная/налоговая и финансовая.	1) Извлечение дохода (в идеале – прибыли); 2) Удовлетворение потребностей людей и организаций; 3) Уплата налогов.	1) Защита прав и интересов определенных групп общества; 2) Гражданский контроль; 3) Связывает государственный и бизнес секторы с населением.

Институты гражданского общества представлены профсоюзными организациями, политическими партиями, некоммерческими негосударственными организациями/НПО, СМИ, Ассамблеей Народов Казахстана, религиозными объединениями.

ОБЩЕСТВО ЭТО:

- *Форма объединения людей, обладающих общими интересами, ценностями и целями.*

- *Исторически сложившаяся на определенной территории система отношений и форм жизнедеятельности людей. Общество состоит из отдельных индивидов, но не сводится к их сумме. Это системное образование, представляющее собой целостный, саморазвивающийся социальный организм. Системность общества обеспечивается особым способом взаимодействия и взаимозависимости его частей — социальных институтов, социальных групп и отдельных индивидов.*

- *Очень сложная, многогранная система, которая состоит из разных индивидов, т.е. людей, а также их групп. Все эти люди, их группы, организации, структуры находятся в постоянном взаимодействии. Человеческие общества характеризуются моделью социальных отношений между людьми, которая может быть описана как совокупность таких отношений между его субъектами. В социальных науках, общество в целом часто демонстрирует стратификацию, т.е. разделение на группы или классы.*

- *Надындивидуальное объединение людей, которому присущи социальная дифференциация и разделение труда. Общество можно характеризовать по многим признакам: к примеру, по национальному: французское, казахстанское, немецкое; государственному и культурному; по территориальному и временному; по способу производства и т. д.*

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛЕЗНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Любая законная деятельность, направленная на поддержание и развитие общественного блага, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей.

- Может быть связана с оказанием содействия развитию начинаний в таких сферах, как: спорт; искусство; оказание помощи людям с ограниченными возможностями; благотворительность; защита прав гражданских и прав человека; культура; экология и защита окружающей среды; образование; здоровье и пропаганда здорового образа жизни; защита детей, молодежи и неимущих; защита животных; консолидация общества; социальное обеспечение и других, идущих во благо общества.

ЦЕЛИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

Разработано ООН
(Организацией Объединенных Наций)

ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

В целях эффективного решения социальных задач государство создает условия для взаимодействия некоммерческих организаций и государственных структур. Взаимодействие осуществляется, используя диалоговые площадки Общественных Советов, Советов по взаимодействию, Межведомственных рабочих групп, а также при подаче обращений, предложений, в том числе по результатам общественной экспертизы.
Механизмы поддержки партнерства государства и НПО определены следующими документами: Цели устойчивого развития, «Национальная Стратегия 2050», «Рухани Жангыру», «5 реформ-100 шагов», Программы развития территорий, Государственная программа развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулық» на 2016 - 2019 годы.

РЕСУРСЫ ДЛЯ ВОПЛОЩЕНИЯ ИДЕЙ

Для лучшего понимания и изучения ситуации на рынке, для привлечения средств из различных источников, очень важно понимать, какие в стране действуют государственные программы.

ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРАТЕГИЙ И ПРОГРАММ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН:

- Стратегия «Казахстан-2050»;
- Государственная программа инфраструктурного развития «Нурлы жол» на 2015 - 2019 годы
- Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года
- Государственная программа индустриально-инновационного развития на 2015 - 2019 годы
- Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2011 - 2020 годы
- Государственная программа «Цифровой Казахстан» на 2018-2022 годы
- Государственная программа развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы
- Государственная программа развития здравоохранения Республики Казахстан «Денсаулық» на 2016 - 2019 годы
- Программы развития регионов до 2020 года
- Единая программа поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020»
- Программа по развитию государственно-частного партнерства в Республике Казахстан на 2011 - 2015 годы

В этом списке приведены лишь основные социально-ориентированные программы. Конечно, нужно понимать, что со временем список государственных программ меняется, какие-то программы заканчиваются, какие-то только начинаются. Для того, чтобы быть в курсе актуальных данных можно порекомендовать периодически посещать веб-сайты министерств, на которых всегда можно найти актуальные сведения, в том числе о реализуемых программах. Веб-сайты есть у каждого министерства и его структурного подразделения в рамках программы «Электронное правительство Казахстана».

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НЕПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТРУКТУР

Формирование государственной политики

- Общественные Советы;
- Советы по взаимодействию;
- Межведомственные Рабочие Группы;
- Подача обращений, предложений, в т.ч. по результатам общественной экспертизы

Партнерство в осуществлении деятельности НПО

- Государственный социальный заказ;
- Государственные гранты;
- Государственные премии;
- Государственные закупки

Механизмы поддержки партнерства

- «Национальная стратегия 2050»;
- «Рухани Жангыру»;
- «5 реформ - 100 шагов»;
- Программы развития территорий

Через такие финансовые инструменты как ГСЗ, гранты, премии и государственные закупки реализуются социальные программы, социальные проекты, направленные на решение задач в социальной сфере, выполняемые неправительственными организациями за счет бюджетных средств.

Некоммерческие организации также могут участвовать в государственных закупках, однако ввиду необходимости взноса суммы 30% от стоимости тендера, большинству НПО, данный механизм не представляется удобным. Таким образом, на данный момент существует три государственных инструмента финансовой устойчивости некоммерческих организаций:

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРЕМИИ

ГРАНТОВОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ

ВАЖНО !!! Для получения государственного финансирования необходимо быть зарегистрированным в Базе данных НПО (www.infonpo.kz). Для участия в конкурсе на получение государственного социального заказа необходимо быть зарегистрированным на портале государственных закупок www.goszakup.gov.kz.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ЗАКАЗ

Государственный социальный заказ – форма реализации социальных программ, социальных проектов, направленных на решение задач в социальной сфере, выполняемых неправительственными организациями за счет бюджетных средств. Заказчиками государственного социального заказа являются - администраторы республиканских и местных бюджетных программ.

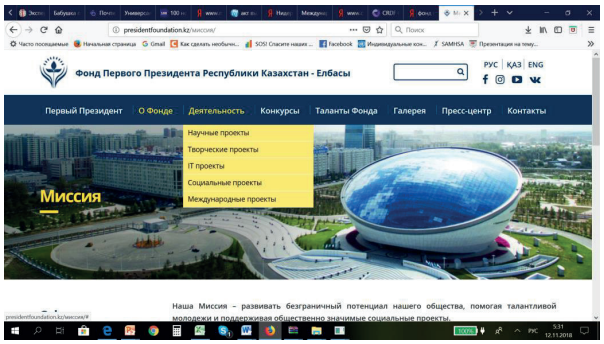
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАНТЫ

Государственные гранты- с 2016 года некоммерческие организации могут получать гранты на реализацию социальных проектов от государства. Оператором грантового финансирования является Центр Поддержки Гражданских Инициатив (ЦПГИ) http://cisc.kz . Темы грантов формируются на основании приоритетов государственной политики Республики Казахстан, стратегических и программных документов Республики Казахстан, посланий Президента Республики Казахстан, а также предложений государственных органов и неправительственных организаций. В расходы грантового финансирования можно включать до 10 % от суммы грантов на развитие организаций.

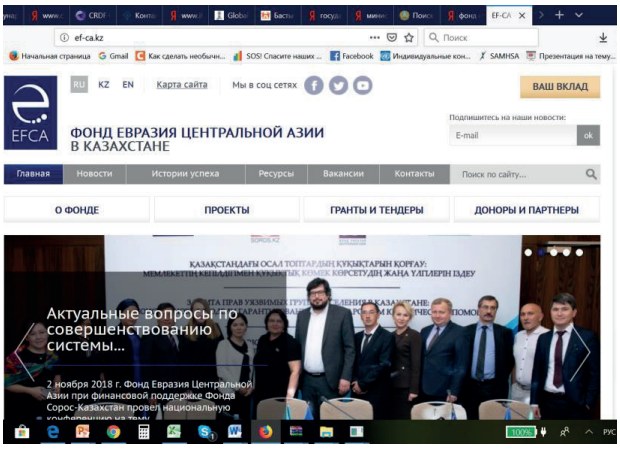
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПРЕМИИ

Государственные премии для НПО - с 2016 года некоммерческие организации могут номинировать свои организации и/или партнёрские организации для получения государственной премии за вклад, внесенный в решение социальных проблем.

Фонд Первого Президента Республики Казахстан- Елбасы

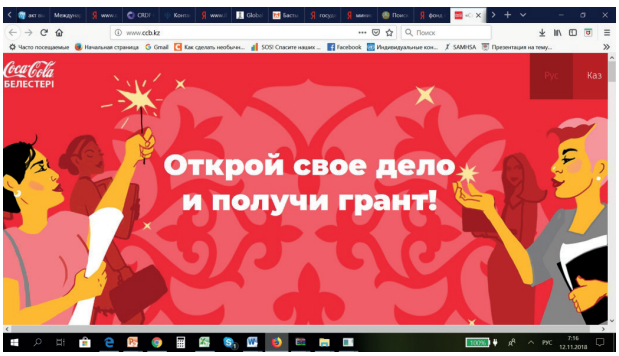


Республика Казахстан, 010018, город Астана, ул. А.Бокейхана, 1, «Назарбаев Центр»
Приемная тел. +7 (7172) 70 83 04
e-mail: Astana_fond@fpp.kz
Предложения о новых проектах принимаются:
Проектный офис:
+7 7172 70 82 92, +7 7172 70 83 18
Канцелярия: тел. +7 7172 70 83 09
По вопросам грантов и стипендий обращаться по телефонам в представительство Фонда в г.Алматы:
Научные проекты: +7 7272 20 92 24
Творческие проекты: +7 7272 20 92 14
Социальные проекты: +7 7272 20 92 17



Фонд Евразия Центральная Азия (ФЕЦА)

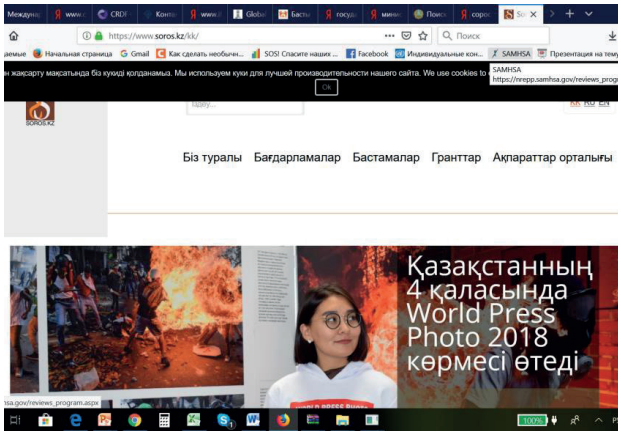
http://www.ef-ca.kz/
ФЕЦА - общественная организация, основанная в регионе в 2005 году с целью осуществления инициатив, направленных на повышение гражданской активности, развитие частного предпринимательства, образования и государственного управления в Центральной Азии с офисами в Алматы, Бишкеке, Оше и Душанбе.



Проект «Coca-Cola Белестері» http://www.ccb.kz/

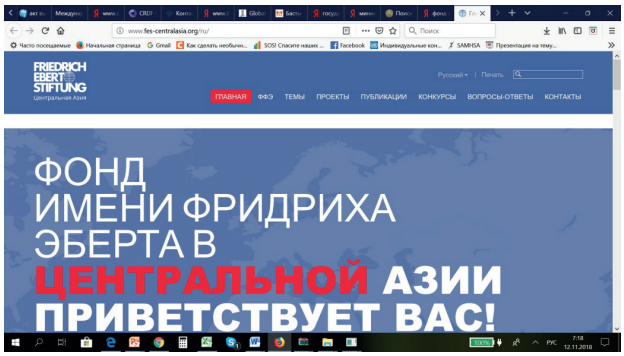
Проект «Coca-Cola Белестері» направлен на вовлечение в бизнес женщин по всему Казахстану путем предоставления возможности участвовать в бизнес-тренингах, получать финансовые знания и навыки, консультации со стороны единомышленников и кураторов, а также первую финансовую поддержку.

Фонд «Сорос Казахстан» https://www.soros.kz



Фонд Сорос-Казахстан (ФСК) – казахстанская неправительственная благотворительная организация, учрежденная Институтом Открытого Общества (OSI) в 1995 году с целью продвижения ценностей открытого общества в Казахстане.

С начала своей деятельности в Казахстане ФСК выделил более $90 млн. грантовых средств на реализацию широкого спектра программ, таких как проекты в сфере профилактики ВИЧ/СПИД, стипендиальные программы по обучению за рубежом, образовательные программы по дебатам, критическому мышлению, программа поддержки культуры и искусства и другие.



Фонд Фридриха Эберта (Германия) (ФФЭ/FES) http://www.fes-centralasia.org

Фонд им. Фридриха Эберта является германской независимой неправительственной организацией, руководствующейся ценностями социальной демократии. Основан в 1925 году в соответствии с политическим завещанием Фридриха Эберта, первого президента Германии. В Казахстане ФФЭ работает более 20 лет.

РАЗРАБОТКА И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ

Что такое проект?

«Проект» имеет несколько определений. Например, по стандарту Института Управления Проектами (PMI), проект — это временное предприятие, направленное на создание уникальных продуктов, услуг или результатов. Ключевое слово «временное», т.е. у проекта есть начало и конец. Какое бы определение вы не взяли.
Главное отличие проекта – получение продукта (или результата), который раньше вы никогда не производили!!!

Проекты могут быть разнообразными и многоплановыми. Однако все они имеют следующие общие характеристики:

- **разовость** — все проекты представляют собой разовое явление. Они приходят и уходят, появляются и исчезают, оставляя после себя конкретные результаты, существенно отличаясь от наших повседневных обязанностей и деятельности;

- **уникальность** — нет двух одинаковых проектов. Каждый из них, независимо от его результатов, в своей основе имеет что-то неповторимое, характерное только для него;

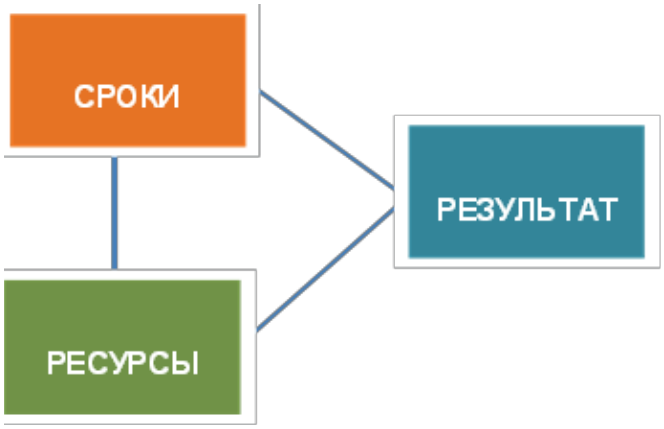
- **инновационность** — в процессе реализации проекта всегда создается нечто новое. Изменения могут быть большими или маленькими;

- **результативность** — все проекты имеют вполне определенные результаты. Это может быть новый дом, напечатанная книга, модифицированная структура

компании, победа на выборах. Все проекты нацелены на получение определенных результатов, они направлены на достижение целей;

- **временная локализация** — все проекты ограничены четкими временными рамками. Проект — это создание чего-либо к установленному сроку, он имеет планируемую дату завершения, после которой команда проектантов распускается.

Все перечисленные характеристики взаимосвязаны и задают определенные рамки проекта, три его измерения, критерии, по которым можно оценить любой проект .



Примеры

Бизнес проекты	Общественно полезные (социальные) проекты	Примеры проектов в жизни
Открытие нового бизнеса	Тушение пожара в лесах	Изучение языка
Регистрация ИП, ТОО	Реконструкция памятника воинам-интернационалистам	Поиск работы или жилья
Создание журнала	Выявление забытых захоронений участников Великой Отечественной войны	Строительство дома
Запуск рекламной кампании	Организация концерта для детей с ограниченными возможностями	Переезд

БИЗНЕС-ПЛАН и/или ПЛАН СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

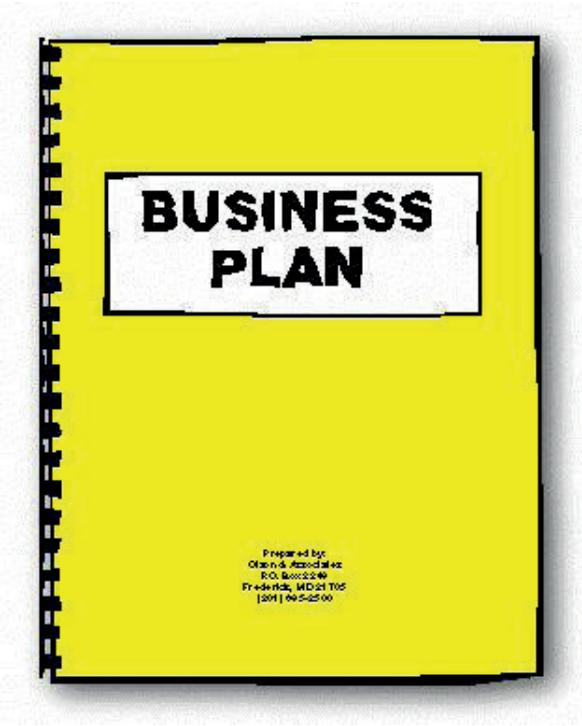
- Документ, обосновывающий основные экономические преимущества инвестирования в проект.
- Инструмент для грамотного и эффективного управления проектом.
- Основа составления заявки для получения государственного финансирования.
- Способ контролировать процесс воплощения идеи.

Зачем нужен бизнес план и/или план реализации социального проекта?

1. Бизнес-план и/или план реализации социального проекта необходим тому, у кого есть идея (проект или готовый для продажи продукт), есть собственные средства для ее воплощения и есть команда, которая будет идею реализовывать;

2. Бизнес-план и/или план реализации социального проекта весьма необходим тому, у кого есть идея, есть собственные средства, но нет команды для ее воплощения;

3. Бизнес-план и/или план реализации социального проекта жизненно необходим тому, у кого есть идея (проект или готовый для продажи продукт) и нет **ни команды, ни средств** для её воплощения.



Не существует точного шаблона при разработке бизнес-плана и/или плана социального проекта. Для того чтобы подчеркнуть сильные стороны проекта, раскрыть его особенности, подчеркнуть уникальность идеи, типовую структуру плана можно менять. Несмотря на то, что структура бизнес плана и плана социального проекта отличаются друг от друга, вместе с тем по содержанию есть много общего. К примеру, и бизнес план и план социального проекта должны содержать маркетинговые данные, планы реализации проектов, показатели успешности и риски проекта, и, конечно же, стоимость проектов. Вместе с тем, у бизнес плана и плана социального проекта должны быть разные акценты. Акцент бизнес плана должен быть сделан на получение прибыли и в какой период, акцент плана социального проекта делается на способе решения проблемы и получения блага целевой группы.

План должен быть написан простым языком, который будет понятен любому читателю, даже ребёнку.

Структура бизнес плана и плана социального проекта

Бизнес план	План социального проекта
1.Титульный лист 2. Оглавление 3. Меморандум о конфиденциальности 4. Резюме 5. Описание предприятия и отрасли 6. Описание продукции (услуг) 7. Маркетинг и сбыт продукции 8. Производственный план 9. Организационный план 10. Финансовый план: интегральные показатели эффективности 11. Риски и гарантии 12. Приложения	Информация о заявителе Описание проблемы Цели и задачи проекта Ожидаемые результаты Рабочий план проекта Партнеры, получатели услуг Устойчивость проекта Риски проекта Мониторинг и оценка проекта Бюджет Приложения

ПРИМЕР БИЗНЕС ПЛАНА
Пчеловодство и производство меда и пчелиного воска

БИЗНЕС-ПЛАН

МАРКЕТИНГ

Товар:
Мед, пчелиный воск

Рынок сбыта:
Оптовые покупатели (в том числе коммерческие организации аптеки, детские сады, школы, пансионаты и т. д.), розничные покупатели, местные союзы пчеловодов; специализированные пчеловодческие предприятия

План маркетинг:
Организацию производства на предприятии предполагается осуществлять с учетом следующих принципов:
1. Постоянный мониторинг конкурентоспособности продукции;
2. Использование комплекса мер по формированию спроса, формированию имиджа и закреплению постоянных клиентов.
Маркетинговая стратегия заключается в организации сбыта продукции

ПРОИЗВОДСТВО

План производства

Показатель	Значение
Количество пчелиных семей	60
Выход продукции (в год от одной семьи), кг	
Мед	36,0
Пчелиный воск	1,3
Валовый сбор, кг в год	
Мед	2 160
Пчелиный воск	75

ФИНАНСЫ

Финансовый план:

п/п	Наименование показателя	В месяц, тенге	В год, тенге
	Доходы:		
1	Выручка от реализации продукта	2 386 800	28 641 600
	Переменные расходы:		
2	Производственная себестоимость продукции	1 037 010	12 444 120
3	Налоги (3% от продаж)	71 604	859 248
	Итого:	1 108 614	13 303 368
	Постоянные расходы:		
4	Аренда помещения	80 600	967 200
5	Реклама	29 100	349 200
6	Транспортные расходы	70 000	840 000
	Итого:	179 700	2 156 400
7	**Прибыль:**	1 098 486	13 181 832
8	Рентабельность продаж (норма прибыли)	46,02%	46,02%
9	Точка безубыточности (по продажам)	390 454	685 445

ПЛАНА СОЦИАЛЬНОГО ПРОЕКТА

Описание проблемы: Маммографический скрининг в Казахстане внедрен с 2008 года. Однако только с прошлого года скрининг стал соответствовать требованиям европейских стандартов. Однако, по-прежнему не хватает маммологических центров и оборудования в учреждениях первичной медико- социальной помощи (ПМСП). Медицинский персонал перегружен работой и попросту не успевает качественно реагировать на все возникающие случаи и вопросы.

Сами женщины крайне неохотно уделяют внимание этому вопросы, каждая 2-я жительница Казахстана никогда не задумывалась о том, чтоб пройти обследование по собственной воле. В соответствии с официальной статистикой, в нашей стране 42% женщин, страдающих РМЖ (рак молочной железы), обращаются к доктору только уже на последней стадии заболевания.

В связи с этим налицо потребность проведения ряда систематических мероприятий, направленных на профилактику РМЖ с целью его раннего выявления.

Цель:

Добиться снижения уровня смертности женщин от рака молочной железы и повысить качество жизни женщин, находящихся на лечении, либо прошедших его.

Задачи:

- Увеличить сеть маммологических служб г. Алматы за 2 года
- Усовершенствовать и внедрить программы (3) подготовки и переподготовки специалистов маммологов и социальных работников г. Алматы
- Обеспечить население страны постоянной и качественной информацией о необходимости профилактики РМЖ на постоянной основе

Ожидаемые результаты

- Созданы и действуют маммологические службы в 12 государственных поликлиниках г. Алматы;
- Усовершенствованы и внедряются программы подготовки и переподготовки специалистов маммологов и социальных работников г. Алматы;
- Усовершенствована нормативно-правовая база по профилактике РМЖ;
- 50% раннего выявления РМЖ на уровне ПМСП;
- Количество запущенных случаев заболевания РМЖ в г. Алматы снизилось на 20%;
- Количество женщин, умерших от РМЖ снизилось на 15%;
- 80% семей имеют доступ к базовому пакету медицинских услуг по профилактике РМЖ на уровне ПМСП;
- 60% женщин, находящихся на лечении, получают услуги психолога и социального работника за счет гос. Бюджета.

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОЕКТА

Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственные
Проектная деятельность			
Разработка концепции МС, привлечение экспертов, согласование с УЗ	1-3 мес.	Разработана и согласована УЗ концепция мамологической службы на базе ПМСП г. Алматы	Менеджер проекта
Усовершенствовать программу подготовки и переподготовки маммологов	2-4 мес.	Программа подготовки и переподготовки маммологов обновлена и включает актуальные тренинги	Координатор образовательных программ
Организационное развитие			
Подготовить техническую базу для реализации проекта	1 мес.	Проектный офис оснащен 5 компьютерами, копиром, оборудованием	Менеджер проекта
Сформировать проектную команду	1 -2 мес	Наняты ключевые сотрудники проекта и составлен список экспертов	Менеджер проекта, бухгалтер проекта

СОЦИАЛЬНОЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО
КАК ВОЗМОЖНОСТЬ СОЗДАВАТЬ СОЦИАЛЬНЫЕ ЦЕННОСТИ И ПОЛУЧАТЬ ПРИБЫЛЬ

Социальное предпринимательство — использование бизнес- методов для разработки, финансирования и внедрения инновационных решений социальных, культурных или экологических проблем. В этом аспекте социальное предпринимательство сближается с добровольным (некоммерческим, волонтёрским) сектором[1].

Концепция социального предпринимательства может быть применена к широкому спектру организаций, различных по размеру, преследующих разные цели, исповедующих различные убеждения[2]. Простыми словами – каждый может заниматься социальным предпринимательством.

Если обычные предприниматели, как правило, оценивают успешность своей деятельности, ориентируясь на прибыль, выручку (объём продаж) или стоимость акций, то **для социального предпринимателя главным критерием успешности становится «социальная отдача»[3].** Прибыль также может приниматься во внимание, но не как самоцель, а скорее, как средство для дальнейшего продвижения к достижению социальных или культурных целей организации.

Если вы решили стать социальным предпринимателем:

Социальное воздействие (направленность на решение или смягчение конкретной осязаемой социальной проблемы)

Самоокупаемость и финансовая устойчивость (независимость от постоянного внешнего финансирования)

Тиражируемость (увеличение масштаба деятельности социального предприятия и распространение опыта (модели) с целью увеличения социального воздействия

Самоокупаемость и финансовая устойчивость (независимость от постоянного внешнего финансирования).

КРИТЕРИИ СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

[1]The New Heros, «Что означает социальное предпринимательство?», Oregon Public Broadcasting, 2005 г.
[2]Дж. Грегори Дис, «Значение социального предпринимательства», 1998 г.
[3]Томпсон, Дж.Л., «Мир социального предпринимателя», Международный журнал управления государственным сектором, 15 (4/5), 2002, p.413

НЕМНОГО О ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН[4]

Государственно-частное партнерство (ГЧП) – это партнерство Государства и Бизнеса, в международной практике обозначается обычно термином Public-Private Partnership (PPP) – англ. Активное развитие многообразных форм ГЧП во всех регионах мира, их широкое распространение в самых разных отраслях экономики позволяют трактовать эту форму взаимодействия государства и бизнеса как характерную черту современной смешанной экономики. ГЧП прежде всего направлено для решения социальных или общественно значимых задач.

ГЧП – это государственно-частное партнерство – форма сотрудничества между государственным партнером и частным партнером, соответствующая признакам, определенным Законом РК «О государственно-частном партнерстве».

В соответствии с Бюджетным Кодексом РК, Предпринимательским Кодексом РК, Законом РК «О государственно-частном партнерстве» – проекты ГЧП относятся к **государственным инвестиционным проектам**, все требования к проектам ГЧП аналогичные как к традиционным инвестиционным проектам (маркетинг, возврат инвестиций, окупаемость, гарантии и риски).

Участники ГЧП

Государственный партнер (министерства или акиматы областей, а также государственные компании, например, СПК)

Частный партнер – в форме индивидуального предпринимателя, простого товарищества, компаний и консорциум компаний (объединение 2-х и более юридических лиц).

!!! Законодательство в области ГЧП позволяет принимать участие нескольким участникам, как со стороны государства, так и со стороны частного сектора. Кроме того, в проектах ГЧП могут принимать участие финансовые институты (например, Фонд ДАМУ, или дочерние компании КазАгро), или операторы отраслей, такие как, КТЖ, КЕГОК и т.д.

[4]«Аналитическая справка по уровню активности действующих сельских форм государственного частного партнерства для поддержки занятости сельских женщин», Тлеубаев А.Е., 2018 г. по заказу ОФ «КАМЕДА»

Способы определения частного партнера

- Конкурс (без и с применением двухэтапных процедур, с упрощенными процедурами (для типовых проектов, к примеру, детсад, школа, врачебная амбулатория)
- Закрытый конкурс (для объектов, определенных как стратегические по отдельному постановлению Правительства РК)

Прямые переговоры или частная инициатива, осуществляется на основании наличия прав собственности (частная или долгосрочная аренда имуществом), или наличия исключительных интеллектуальных прав, например, авторские права или патент, либо лицензии с передачей исключительных прав

!!! Подготовку документов осуществляет государственный партнер

!!! Подготовку документов осуществляет частный партнер

Объекты ГЧП

- *Имущество* (оборудование, движимое имущество, лаборатории),
- *Имущественный комплекс* (здания или сооружения), которые подлежат проектированию, созданию, реконструкции, модернизации и эксплуатации
(все проекты ГЧП помимо инвестиционной стадии имеют постинвестиционный этап, например, сервисное обслуживание)

Работы, услуги, инновации внедряемые в ходе реализации проекта ГЧП (на условиях сервисных контрактов ГЧП, или в рамках доверительного управления государственным имуществом)

Способы осуществления ГЧП

Институциональное ГЧП

Совместные предприятия, в том числе при участии СПК

Контрактное ГЧП

все остальные способы, например, лизинговый контракты ГЧП, сервисные контракты ГЧП, концессия, доверительное управление государственным имуществом, аренда и иные проекты, соответствующие признакам ГЧП

2 способа реализации проекта ГЧП

1. Наличие в частной собственности каких-либо помещения, здания, на котором можно создать какой-либо социальный объект (детсад, медпункт, ветеринарную станцию

2. Наличие исключительных интеллектуальных прав на какой-либо объект интеллектуальной собственности (авторские права, патент, лицензии и т.д.), например, уникальная технология по выращиванию или производству/переработки продуктов питания, включенных в перечень социально-значимых товаров