



## Правила процедур во время проведения Онлайн-Модели Организации Объединённых Наций New Silk Way Online Model United Nations

**Внимание!** Данные правила, на основе которых будут действовать делегаты, распространяются только на онлайн модель ООН, так как действия делегатов во время онлайн и офлайн моделей ООН имеют собственные отличительные особенности.

Данный документ содержит следующие пункты:

- I. Общие положения и условия проведения онлайн модели ООН;**
- II. Основные понятия модели ООН;**
- III. Основные процедуры модели ООН;**
  - a) Постоянно сопровождающие процедуры**
  - b) Внутрисессионные процедуры;**
- IV. Дополнительные процедуры.**

### **I. Общие положения и условия проведения онлайн модели ООН**

- Каждый делегат обязан уважать каждого из участников модели ООН, а также соблюдать речевые и поведенческие нормы во время ведения общения, переговоров с каждым участников модели;
- Перед началом онлайн модели ООН каждый из делегатов должен установить собственный никнейм, который будет отображаться на онлайн площадке модели, с целью возможности дальнейшей идентификации делегата председательством и другими делегатами;
- Несмотря на дистанционное проведение онлайн модели ООН, делегаты должны быть одеты в официальном стиле (приветствуется полный комплект, соответствующий официальному стилю, при отсутствии возможности соблюдения официального стиля, делегат должен обратиться к председательству и подобрать эквивалентный вариант формы);
- Каждый из делегатов обязан включать собственную камеру во время собственного выступления, а также по запросу председательства;
- В случае появления технических проблем (проблем с устройством, с интернет - соединением и др.) делегату необходимо в срочном порядке обратиться к председательству комитета посредством любого другого доступного типа связи; решение по дальнейшему участию делегата будет принято со стороны председательства незамедлительно!

### **II. Основные понятия модели ООН**

1. **Комитет (Committee)** – подразделение Организации Объединённых Наций, внутри которого ведутся переговоры между делегатами на основе поставленной перед комитетом темы;
2. **Повестка дня (Agenda)** – проблемная тема, которая требует решения со стороны комитета; по причине появления данной проблемной темы и собирается комитет вместе с делегатами, представляющими определенные страны-участницы;
3. **Сессия (Session)** – период работы комитета над поставленным проблемным вопросом (минимальное количество сессий внутри одной модели – 3);





4. **Перерыв (Break)** – период отдыха комитета от решения поставленного проблемного вопроса (во время перерыва делегаты не лишаются права в дипломатической манере переговаривать и вести диалог друг с другом);
5. **Генеральный Секретарь (Secretary General)** – главный председатель модели ООН, репрезентатив и представитель данной модели ООН (на уровне ООН: репрезентатив и главный председатель, представитель Организации Объединённых Наций);
6. **Председатель (Chair)** – глава определённого комитета, имеет исключительные права внутри комитета;
7. **Со-Председатель (Co-Chair)** – коллега-помощник главы комитета, имеет исключительные права внутри комитета;
8. **Делегат (Delegate)** – представитель определенной страны внутри комитета, выступающий и слушающий член комитета (**Внимание!** Каждый делегат обязан во время всей деятельности внутри комитета и ООН представлять исключительно позицию страны, представителем которой он является; представление субъективного мнения на основе личных побуждений со стороны делегата не допустимо!);
9. **Плэкарт (Placard)** – репрезентативная карточка, которую имеет каждый делегат; данная карточка обозначает и идентифицирует каждого делегата, а также способствует поднятию им движений, пунктов (см. в разделе «Процедуры»); **Внимание**, на онлайн модели ООН плэкарт делегата заменяется его никнеймом на онлайн платформе, на которой проводится модель ООН);
10. **Черновой вариант резолюции (Draft Resolution)** – черновой вариант документа, принимаемого комитетом с целью благополучного и совместного разрешения поставленной перед комитетом проблемы (возможно, и даже приветствуется, написание нескольких резолюционных документов внутри одного комитета в соответствии с распределением делегатов по группам/«коалициям»);
11. **Резолюционный документ (Resolution Paper)** – окончательный документ, принимаемый комитетом с целью благополучного и совместного разрешения поставленной перед комитетом проблемы; После представления резолюционных документов всеми «коалициями» комитетом принимается окончательный, основной резолюционный документ, который сулит окончание работы комитета по данному поставленному вопросу, является результатом заседания делегатов в комитете, на модели ООН;
12. **Дипломатическое письмо (Diplomatic Letter)** – небольшое письмо-записка, которая отправляется от делегата другому делегату для того, чтобы осуществить конфиденциальное общение между делегатами и не потревожить выступающего в комитете;
13. **Кворум (Quorum)** – количество делегатов из всех заявленных, необходимое для начала сессии, либо конференции в целом; **Внимание**, Кворум считается соблюденным, если более 50% всех заявленных делегатов присутствует в комитете (в основном канале онлайн-площадки комитета), в ином случае сессия/конференция не может быть начата.

### III. Процедуры

#### • **Постоянно сопровождающие процедуры**

1. **Движение (Motion)** – процедура, благодаря которой происходит основное продвижение деятельности комитета по решению данной проблемной темы, более того, именно благодаря движению возможно начало сессий, перерыва,





модерируемых и немодерируемых прений/переговоров (см. пункт «Внутрисессионные процедуры»), немодерируемых прений для начала написания резолюционного документа, представления резолюционного документа и др. Движение может быть поднято абсолютно любым делегатом по запросу председательства о наличии каких-либо движений в комитете («Есть ли какие-либо движения в комитете?»; “Are there any motions on the floor?”; председательство будет задавать данный вопрос с периодом на свое усмотрение). После поднятия делегатами всех желаемых движений, председательство записывает их в собственные учетные книжки, после чего начинается процесс голосования («Voting», см. далее в данном пункте) за поднятые движения делегатов; проходит то движение, которое набирает большее количество положительных голосов «за», далее деятельность комитета будет продолжаться на основе данного движения;

### Что нужно делать?

После задания вопроса председательством о наличии каких-либо движений в комитете («Есть ли какие-либо движения в комитете?»; “Are there any motions on the floor?”) необходимо в специально отведённом чате для движений («motions»; данный чат будет показан вам тренерами на брифинге/тренинге по онлайн модели ООН) написать фразу со специальной структурой («Motion/Движение: вид движения, который делегат желает поднять» (виды движений будут постепенно раскрыты ниже, см.далее); после этого председательством будет добавлено движение делегата в процедуру голосования; Внимание! Предлагать какое-либо движение необходимо обдуманно и только при наличии такового, т.к принятие нецелесообразных движений может привести к неправильному направлению деятельности комитета);

2. **Пункт (Point)** – процедура, которая в большинстве случаев предназначена для выражения личных запросов делегата; задаваться пункты могут в любой момент сессии, только если они не перебивают другого выступающего делегата и не тревожат какую-либо проводящуюся в комитете процедуру. Существует 4 вида пунктов:

- **Пункт персональной привилегии (Point of personal privilege)**: данный пункт выражает необходимость делегата временно покинуть комитет по личным причинам (пример причины: использование уборной комнаты);

- **Пункт дознания (Point of inquiry)**: данный пункт выражает вопрос делегата председательству о том, что на данный момент происходит внутри комитета, какая процедура находится в исполнении (задается делегатом в случае, если он не понимает процесса, который проходит на данный момент в комитете, либо был не оповещён об актуальных процедурах, проходящих в комитете, по причине временного покидания сессии; в таком случае председательство обязано полно объяснить о происходящем в комитете делегату, задавшему данный пункт);

- **Пункт порядка (Point of order)**: данный пункт выражает недовольство делегата поведением какого-либо из делегатов, либо председательства; в случае задания данного пункта председательство принимает соответствующие решения с целью направления поведения какого-либо из делегатов/направления вектора развития модели в правильном духе (направлении); пункт порядка от делегата может быть как принят, так и отклонён председательством (данный пункт может быть задан, например, в ситуации, когда председательство неправильно проводит какую-либо из процедур, при этом делегат должен быть уверен в собственном решении поправления представительства);





- **Пункт об информации (Point of information):** данный пункт выражает наличие у делегата вопроса по отношению в другому делегату на основании выступления/речи последнего; пункт об информации может быть задан делегату после его выступления, и, ни в коем случае, не должен перебивать или тревожить выступающего; пункт об информации может быть задан делегату после его выступления (пункт об информации может быть как принят, так и отклонён председательством в сторону выступившего делегата от делегата, задающего данный пункт); **Внимание**, так как модель проводится на онлайн-площадке, и количество участвующих делегатов ограничено, необходимо, чтобы все делегаты отвечали на, как минимум, один пункт об информации, представленный со стороны других делегаций!

- **Право на продолжение вопроса (Right of Following up):** пункт под названием «Право на продолжение вопроса» является одним из подвидов пункта об информации (Point of information); данный пункт может быть использован делегатом в том случае, если он не удовлетворен предыдущим ответом делегата, которому задавался вопрос (таким образом, делегат, неудовлетворенный ответом выступающего делегата, получает возможность задать другой вопрос). Возможность использования данного права должна быть в обязательном порядке уточнена делегатом, желающим воспользоваться данным правом, у председательствования. Запрос права на продолжение вопроса от делегата может быть как принят, так и отклонён председательством! **Внимание**, так как модель проводится на онлайн-площадке, все делегаты, воспользовавшиеся правом на продолжение вопроса, имеют возможность задать лишь один продолжающий вопрос в ряду (то есть данное право снова возобновляется после задания делегатом какой-либо из делегаций нового принятого вопроса/пункта об информации)!

- **Право на уточнение (Right of Clarification):** пункт под названием «Право на уточнение» является одним из подвидов пункта об информации (Point of information); данный пункт может быть использован делегатом в том случае, если он не понял специфики/четко не расслышал вопроса, который был задан делегату со стороны другой делегации. Возможность использования данного права должна быть в обязательном порядке уточнена делегатом, желающим воспользоваться данным правом, у председательствования, после чего делегат, задающий вопрос, должен переформулировать собственный задаваемый вопрос в обязательном порядке, и снова обратиться с перефразированным вопросом к отвечающему делегату!

- **Право на ответ (Right of Reply):** пункт под названием «Право на ответ» является одним из подвидов пункта об информации (Point of information); данный пункт может быть использован делегатом после выступления другого только в том случае, если в речи предыдущего делегата было услышано и привлечено название страны, которую представляет делегат, задающий пункт «Право на ответ». В таком случае делегат, воспользовавшись правом на ответ, способен задать вопрос выступившему только что делегату различного характера. К тому же, воспользовавшись правом на ответ, делегат имеет право выразить поддержку выступившему делегату и подтвердить информацию, высказанную выступившим делегатом по отношению к стране делегата, использующего «Право на ответ»;

### Что нужно делать?

После окончания речи какого-либо из делегатов или члена председательствования, в любой момент сессии, в общий чат комитета необходимо написать запрос со следующей структурой: «Point of personal privilege/other type of the point: main body of the point; Пункт персональной привилегии/любой другой тип пункта: информация, которую Вы желаете высказать в данном пункте»; Пример: «Point of personal privilege: May the delegation of Madagascar use the





bathroom?/Пункт персональной привилегии: Может ли делегация Мадагаскара воспользоваться уборной комнатой?»

3. **Голосование (Voting)** – процедура, благодаря которой возможно продвижение движений какого-либо из делегатов. Голосование проходит абсолютно за каждое движение каждого делегата, выдвинувшего собственное движения во время запроса председательства. Во время процедуры голосования председательство запрашивает у делегатов, являются ли они за или против данного движения. У процедуры голосования имеются два исхода:

- a) **«По мнению большинства/By the simple majority»:** данный исход рассматривается в том случае, когда больше 50% делегатов проголосовало за или против данного движения;
- b) **«50/50»:** данный исход рассматривается в случае, когда половина делегатов проголосовало за, и остальная половина против. В таком случае решение за прохождение данного движения принимается председательством (после процесса проведения повторного голосования).

### Что нужно делать?

После объявления председательством процесса начала голосования за движения какого-либо из делегатов, необходимо поставить лайк/«палец вверх» под тем движением, за которое Вы желаете проголосовать в положительном характере. Проходит то движение, которое наберет наибольшее количество лайков под собой! **Внимание**, делегат не может проголосовать за несколько движений, оставить собственный «голос» можно лишь под одним движением! **Внимание**, после объявления председательством окончания процесса голосования, делегат не имеет больше права отдать собственный голос за какое-либо из движений!

- **Внутрисесссионные процедуры**

Данный подпункт рассматривает те типы процедур, за которые выдвигаются движения/motions делегатами!

1. **Переключка/Roll Call** – процедура, которая запускается со стороны председательства в начале конференции, в начале каждой сессии. Данная процедура предназначена для того, чтобы вычислить всех делегатов, присутствующих на сессии, с целью соблюдения Кворума (см. пункт «Основные положения модели ООН»). При самой первой процедуре Переключки каждый из делегатов, после объявления его делегации председательством, должен обозначить собственную позицию. Существуют два вида позиций: присутствует (present; в случае выбора данной позиции, делегат имеет право на участие во всех процедурах комитета, кроме процедуры Голосования/Voting)/присутствует и голосует (present and voting; в случае выбора данной позиции, делегат имеет право на участие в абсолютно всех процедурах комитета без исключения). **Внимание**, так как модель проводится на онлайн-площадке, и количество участвующих делегатов ограничено, необходимо, чтобы все делегаты обозначали собственную позицию как «Присутствует и голосует/Present and Voting»! Во время остальных Переключек обозначать собственную позицию не требуется, необходимо лишь обозначить собственное присутствие.





### Что нужно делать?

Во время объявления председательством какой-либо делегации, при первой Переключке, в общий чат комитета делегату необходимо написать фразу «Present and Voting». Во время остальных переключек (перед началом остальных сессий) делегату необходимо отправить знак «+» в общий чат комитета, если он присутствует в общем голосовом канале комитета, и был объявлен председательством (Следующая сессия начнется только в том случае, если будет соблюден Кворум!).

2. **Основной список выступающих/General Speakers List/GSL** – процедура, за которую выдвигается движение со стороны делегатов («Движение: Делегация Мадагаскара желает поднять движение за начало основного списка выступающих с временным лимитом на выступление каждого из делегатов в размере 90 секунд»); **Внимание**, данное движение должно быть поднято первым в комитете! В Движении обязательно обозначение временных рамок, в течение которых будет выступать один делегат, максимальный временно лимит – 90 секунд). Данная процедура дает начало набору выступлений со стороны делегатов, во время которых делегаты должны представить позицию собственной страны по поставленной повестке дня (позицию страны делегаты должны выражать, используя собственные, заранее заготовленные документы о позициях стран/Position Papers). На данной процедуре перед всеми делегатами не стоит обязательство на выступление, поэтому перед началом основного списка выступающих председательство запрашивает информацию о том, какая из делегаций желает быть добавлена в данный список, и, соответственно, выступить с представлением позиции страны, причем у делегата, который поднял данное движение за начало основного списка выступающих, спрашивается, желает ли он начать данный список, выступая первым, или нет. **Внимание**, на Основной список выступающих делегатов распространяется правило «Распределения времени»: в случае, если у делегата остается еще время, не использованное им в качестве времени для представления собственной речи (если делегат завершил собственное выступление раньше положенного времени), делегат имеет право воспользоваться двумя опциями: 1) Передать остаток времени следующему выступающему делегату (у следующего делегата будет больше времени на собственное выступление); 2) Передать остаток времени председательству, в таком случае оставшееся время просто перемещается в общий резерв времени комитета, который они имеют для выполнения собственной деятельности.

### Что нужно делать?

Первоначально необходимо поднять движение за данную процедуру. При добавлении делегатов в данный основной список выступающих необходимо в общий чат комитета отправить «+», если Вы желаете выступить, и «-», если не желаете! Далее, делегат получает право на собственное выступление в течение отведенного времени (Делегат имеет право начать собственное выступление после оглашения страны председательством, которую представляет делегат).

3. **Модерируемые прения/Moderated Caucus** – процедура, за которую выдвигается движение со стороны делегатов («Движение: Делегация Мадагаскара желает поднять движение за начало модерируемых прений на тему «Возможности для





потенциального экономического равенства» с временным лимитом на выступление каждого из делегатов в размере 30 секунд»; В Движении обязательно обозначение временных рамок, в течение которых будет выступать один делегат, максимальный временной лимит – 30 секунд; К тому же, в движении обязательно обозначение подтемы, на которую будут выступать делегаты, снова выражая позицию страны, которую он представляет). Таким образом, данная процедура схожа с процедурой «Основной список выступающих», но она рассматривает тему, немного отвлеченную от основной повестки дня, тем самым дает возможность делегатам рассмотреть поставленный проблемный вопрос «с разных сторон», рассмотреть различные аспекты в более глубоком формате. **Внимание!** Очень важно четко и лаконично обозначить подтему, причем данная подтема должна быть лишь одним из «ответвлений» основной темы, подтема ни в коем случае не должна отойти от основной повестки дня! **Внимание,** так как максимальный временной лимит на выступление одного делегата составляет 30 секунд, соответственно, с установленным максимальным количеством делегатов в размере 25 внутри комитета (в связи с проведением модели на онлайн-площадке), максимальным количеством времени, выделяемым на проведение модерлируемых прений, является 13 минут!

### Что нужно делать?

Первоначально необходимо поднять движение за данную процедуру. При добавлении делегатов в список выступающих на модерлируемых прениях необходимо в общий чат комитета отправить «+», если Вы желаете выступить, и «-», если не желаете! Далее, делегат получает право на собственное выступление в течение отведенного времени (Делегат имеет право начать собственное выступление после оглашения страны председательством, которую представляет делегат).

4. **Немодерлируемые прения/Unmoderated Caucus** - процедура, за которую выдвигается движение со стороны делегатов («Движение: Делегация Мадагаскара желает поднять движение за начало немодерлируемых прений с временным лимитом в 15 минут»; В Движении обязательно обозначение временных рамок, в течение которых будут проходить немодерлируемые прения). Таким образом, данная процедура отличается от процедур «Основной список выступающих» и «Модерлируемые прения» тем, что она проходит без участия председательства, со стороны председательства обеспечивается лишь наблюдение за делегатами и за временными рамками проведения немодерлируемых прений. Данная процедура дает возможность делегатам подискутировать в неформальной обстановке, соблюдая все нормы дипломатии, при этом делегат имеет право самостоятельно выбрать себе собеседника. Во время немодерлируемых прений закладываются основы «групповых коалиций/содружеств» стран, внутри которых они в дальнейшем будут работать над написанием резолюционных документов (**Внимание!** Коалиции создаются самими делегатами, подбираются делегаты и совмещаются в группы в зависимости от схожести политики стран, которые они представляют, относительно данного вопроса, данной повестки дня). Существует несколько типов немодерлируемых прений:
  - а) **Основные немодерлируемые прения/Unmoderated Caucus:** во время немодерлируемых прений закладываются основы «групповых коалиций/содружеств» стран, внутри





- которых они в дальнейшем будут работать над написанием резолюционных документов; ведутся неформальные переговоры делегатов между собой;
- b) **Немодерируемые прения для построения коалиций/Unmoderated Caucus for Building Blocks:** подробное описание см. в пункте «Дополнительные процедуры».
  - c) **Немодерируемые прения для написания чернового варианта резолюционного документа/Unmoderated Caucus for writing the Draft Resolution Paper:** во время немодерируемых прений для написания чернового варианта резолюционного документа происходит написание соответствующего документа (см. пункт «Основные понятия модели ООН») в создавшихся из стран коалициях (Написание данного документа должно производиться в онлайн-редакторах документов, таким образом, каждый из членов коалиции и председательства сможет войти в документ, внести собственные коррективы, наблюдать за происходящим в документе; Электронная ссылка для доступа к документу должна быть отправлена председательству соответствующего комитета! Пример онлайн-редактора документов: Word Online);
  - d) **Немодерируемые прения для написания основного резолюционного документа/Unmoderated caucus for writing the Resolution Paper:** во время немодерируемых прений для написания основного резолюционного документа происходит написание соответствующего документа (см. пункт «Основные понятия модели ООН») в создавшихся из стран коалициях (Написание данного документа должно производиться в онлайн-редакторах документов, таким образом, каждый из членов коалиции и председательства сможет войти в документ, внести собственные коррективы, наблюдать за происходящим в документе; Электронная ссылка для доступа к документу должна быть отправлена председательству соответствующего комитета! Пример онлайн-редактора документов: Word Online);

### Что нужно делать?

Первоначально необходимо поднять движение за данную процедуру. После начала данной процедуры, необходимо начать обсуждения желаемых тем делегатами внутри собственных образовавшихся групп (делегатам будет выдано время для подразделения на группы и образования коалиций стран; см. пункт «Дополнительные процедуры»). Обсуждения и дискуссия делегатов будет проходить уже не в основном голосовом канале Комитета.

**Внимание,** в данном случае делегатам предоставляется возможность выбрать одну из двух опций:

- 1) Делегаты могут остаться на сервере (на площадке), на которой проводится модель ООН, переключившись на специальный подканал, который будет создан заранее на платформе, и предложен нашим делегатам для начала закрытых обсуждений внутри коалиции (подканал будет иметь ограниченное количество «мест», таким образом, только делегаты, участвующие в определенной коалиции, смогут подключиться к данному каналу; остальные делегаты не смогут потревожить работу сформировавшийся коалиции);
- 2) Делегаты, которые входят в состав определенной коалиции, могут переключиться на любую другую желаемую платформу (пример: ZOOM) для ведения дискуссий внутри коалиций. **Внимание!** Важным условием является то, что при использовании данных условий коалиция должна отправить электронную ссылку для входа в онлайн-конференцию коалиции председательству для того, чтобы председательство могло продолжить осуществлять наблюдение за коалициями!







**Внимание!** По истечению времени, выдаваемого для проведения немодерируемых прений, абсолютно все делегаты должны вернуться в основной голосовой канал комитета (обратно на платформу, на которой проводится модель)!

- 5. Представление резолюционного документа/Presenting the Resolution Paper** - процедура, за которую выдвигается движение со стороны делегатов («*Движение: Делегация Мадагаскара желает поднять движение за начало представления делегатами резолюционных документов*»). Во время проведения данной процедуры происходит поочередное представление делегатами основных резолюционных документов, подготовленных коалициями/группами стран, то есть каждая из групп стран должна определить делегатов, которые будут представлять основной резолюционный документ коалиции, выражать позицию данной группы стран (количество делегатов, которые будут представителями собственных коалиций, определяется председательством);

#### Что нужно делать?

Первоначально необходимо поднять движение за данную процедуру. Далее, выдвинутые делегаты, которые будут представлять позицию определенной коалиции, после оглашения начала их выступления председательством, должны подключить собственные микрофоны и структурированно зачитать основной резолюционный документ, составленный коалицией. После окончания представления всех основных резолюционных документов делегатами, начинается процесс голосования за выбор одного основного резолюционного документа определенной коалиции в качестве конечного резолюционного документа, выдвинутого комитетом для решения поставленной повестки дня. После принятия конечного основного резолюционного документа комитетом, последняя сессия комитета в данной модели ООН может быть успешно завершена!

#### IV. **Дополнительные процедуры**

- 1. Немодерируемые прения для построения коалиций/Unmoderated Caucus for Building Blocks** – процедура, за которую выдвигается движение со стороны делегатов («*Движение: Делегация Мадагаскара желает поднять движение за начало немодерируемых прений для построения коалиций с временным лимитом в размере 7 минут*»); **Внимание**, на данную процедуру председательством выделяется не более 7~10 минут. Процедура подразумевает распределение делегатов по группам-коалициям, внутри которых они будут вести дальнейшую деятельность по обсуждению повестки дня и написанию основного резолюционного документа вместе с другими делегатами, вошедшими в коалицию;

#### Что нужно делать?

Первоначально необходимо поднять движение за данную процедуру. После начала данной процедуры, делегатам необходимо проявить собственную дипломатическую активность, при желании стать организатором-основателем коалиции, либо войти в состав коалиции, созданной другой делегацией, на основе схожести политик и взглядов стран, которые представляют делегаты, по отношению к мерам решения вопроса-повестки дня, а также по отношению к самой повестке дня в целом! После формирования коалиции, делегатам





необходимо переключиться в один из подканалов, заготовленных ранее, либо перейти на любую другую желаемую платформу (см. раздел «Что нужно делать?» в пункте «Немодерируемые прения/Unmoderated Caucus»).

2. **Отправка Дипломатического письма/Sending of a Diplomatic Letter** – процедура, которая необходима для отправки дипломатического письма от одного делегата другому делегату;

### Что нужно делать?

Необходимо отправить желаемое сообщение необходимому делегату при помощи функции «Личное Сообщение» на платформе, на которой будет проходить модель, либо на любой другой платформе.

