

**УКАЗАНИЯ**  
**по подготовке и проведению выборочного наблюдения использования**  
**суточного фонда времени населением**

**I. Основные положения**

Настоящие Указания по подготовке и проведению выборочного наблюдения использования суточного фонда времени населением (далее – Указания) подготовлены в целях установления единых подходов к подготовке обследования, сбору первичных статистических данных, контролю и автоматизированной обработке полученной информации.

Настоящие Указания распространяются только на Росстат и его территориальные органы и не затрагивают прав и интересов граждан и юридических лиц.

Выборочное наблюдение использования суточного фонда времени населением (далее – Наблюдение) проводится во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2010 г. № 946 «Об организации в Российской Федерации системы федеральных статистических наблюдений по социально-демографическим проблемам и мониторинга экономических потерь от смертности, заболеваемости и инвалидизации населения».

Наблюдение организуется во всех субъектах Российской Федерации в сроки, предусмотренные Календарным планом подготовки, проведения и обработки итогов наблюдения и Организационным планом-графиком по подготовке и проведению наблюдения на территории субъекта Российской Федерации.

Для выполнения работ, связанных со сбором и обработкой первичных статистических данных, на территориальном и полевом уровне привлекаются физические лица (бригадиры-инструкторы территориального уровня, инструкторы территориального уровня, операторы формального и логического контроля, операторы ввода статистической информации, интервьюеры)<sup>1</sup> на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – привлекаемые лица). Привлекаемые лица проходят обязательное обучение в течение срока, предусмотренного Основными методологическими и организационными положениями наблюдения, который засчитывается в общую продолжительность дней привлечения.

Единицей наблюдения при проведении наблюдения является частное домашнее хозяйство (далее – домохозяйство) и члены домохозяйства.

Домохозяйство<sup>2</sup> – совокупность лиц, проживающих в одном жилом помещении (или его части), как связанных, так и не связанных отношениями родства, совместно обеспечивающих себя пищей и всем необходимым для жизни, то есть полностью или частично объединяющих и расходующих свои средства.

Наблюдение осуществляется на основе личного опроса членов домохозяйств (респондентов) по месту их проживания в составе отобранного для наблюдения домохозяйства и регистрации респондентами произведенных ими затрат времени на выполнение различных видов деятельности.

Опрос респондентов проводится на условиях добровольного согласия принять участие в наблюдении.

Регистрация сведений о затратах времени членами домохозяйства (респондентами) на занятия различными видами деятельности и опросы респондентов проводятся на основании специальных форм федерального статистического наблюдения (в дальнейшем – Дневников и Вопросников):

---

<sup>1</sup> Наименование категорий лиц, привлекаемых к выполнению работ на территориальном и полевом уровнях, приведено исключительно для целей проведения настоящего наблюдения.

<sup>2</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

Вопросник для домохозяйства (форма № 1-бюджет времени);

Индивидуальный Вопросник для лиц в возрасте 15 лет и более (форма № 2-бюджет времени);

Дневник использования времени для лиц в возрасте 15 лет и более (форма № 3-бюджет времени);

Дневник использования времени для детей в возрасте 10-14 лет (форма № 4-бюджет времени).

Заполнение Дневников производится респондентами в возрасте 10 лет и более самостоятельно или при содействии интервьюера на основе предварительно произведенных респондентами записей.

Заполнение Вопросников производится интервьюерами со слов респондентов в возрасте 15 лет и более без предъявления каких-либо документов, подтверждающих правильность ответов. Сведения, полученные от респондентов, не подлежат разглашению и предназначены только для получения сводных статистических данных.

При проведении наблюдения личному опросу подлежат респонденты в возрасте 15 лет и более, установленные в составе домохозяйства на дату проведения опроса, за исключением лиц, отсутствующих на момент проведения опроса, и лиц, не имеющих возможности дать информацию за себя лично по состоянию здоровья, в силу преклонного возраста и тому подобное. Заполнение Вопросника для домохозяйства (содержащего информацию по домохозяйству в целом) производится со слов лица, наиболее других осведомленного о жизнедеятельности домохозяйства (далее – ответственное лицо). Сведения о детях в возрасте до 15 лет дают родители или опекуны ребенка.

Опрос лиц недееспособного возраста производится в присутствии родителей или опекуна ребенка, либо со слов ответственного лица (с соответствующей пометкой о лице, предоставившем эту информацию).

В ходе наблюдения интервьюером осуществляется заполнение отчетности, содержащей информацию о результатах отбора домохозяйств и

ходе проведения наблюдения, в следующем составе:

раздел «Информация о качестве вопросов» в Вопроснике для домохозяйства;

раздел «Примечания интервьюера» в Индивидуальном вопроснике для лиц в возрасте 15 лет и более;

отчет интервьюера о рекрутировании домохозяйств (Приложение № 4 к настоящим Указаниям);

отчет интервьюера о выполненной работе (Приложение № 5 к настоящим Указаниям).

По завершении опросов интервьюером производится специальная подготовка информации, содержащейся в Вопросниках и Дневниках, для последующей автоматизированной обработки, и осуществляется сдача-приемка результатов работ – заполненных Вопросников и Дневников, отчетности о результатах отбора домашних хозяйств и ходе проведения наблюдения, в территориальные органы Росстата (далее – ТОГС) по установленному ими адресу.

Нагрузка на интервьюера по количеству опрашиваемых домохозяйств составляет 14 домохозяйств.

Настоящие Указания определяют состав и порядок выполнения мероприятий, предусмотренных Основными методологическими и организационными положениями Выборочного наблюдения использования суточного фонда времени населением, утвержденными Росстатом:

на полевом уровне – в части заполнения, кодирования, подготовки к автоматизированной обработке и сдаче-приемке материалов наблюдения;

на территориальном уровне – в части порядка проведения контрольных мероприятий.

## **II. Порядок отбора домохозяйств**

### **2.1. Общие положения**

Формирование выборочной совокупности домохозяйств осуществляется на основе метода многоступенчатого отбора.

В качестве основы выборки на первой ступени отбора использована территориальная выборка многоцелевого назначения (далее – ТВМН) на базе информационного массива Всероссийской переписи населения 2010 года (далее – ВПН 2010). Единицей отбора является счетный участок.

На второй ступени отбираются жилые помещения (и, в их рамках, – домохозяйства), расположенные в жилых строениях, входящих в состав счетного участка, отобранного на первой ступени.

Количество жилых помещений (домохозяйств), подлежащих отбору в выборочный массив наблюдения, составляет в целом по России 45 000 домохозяйств.

Отбор счетных участков и жилых помещений (домохозяйств) производится Росстатом централизованно на базе ТВМН.

## **2.2. Отбор домохозяйств**

Количество домохозяйств, подлежащих отбору в пределах счетного участка, составляет 28 домохозяйства (с учетом резерва), как по городской, так и сельской местности.

Резервный массив используется для замены недостижимых домохозяйств домохозяйствами, входящими в резервный список.

На уровне ТОГС на основе программного комплекса по составлению списков адресов домохозяйств составляется таблица № 3-отбор «Список отобранных домохозяйств, включая резервный массив» (Приложение № 3 к настоящим Указаниям) (далее – таблица № 3-отбор).

Данная таблица составляется по каждому счетному участку, включенному в выборку. Первая графа таблицы № 3-отбор предназначена для присвоения порядковой нумерации домохозяйствам. Затемненные заштрихованные строки предназначены для занесения в них резервного домохозяйства. Учитывая принятый уровень недостижимости домохозяйств, в таблице № 3-отбор заштрихованной будет являться каждая вторая строка.

В таблице № 3-отбор указывается: порядковый номер домохозяйства в отобранной выборке (графа 6), адрес домохозяйства (графа 7), размер домохозяйства (из ТВМН) (графа 8), информация об участии в наблюдении (графа 9).

Порядок нумерации домохозяйств (графа 6 таблицы № 3-отбор). Каждому домохозяйству в незаштрихованной строке присваивается порядковый номер из интервала в 14 номеров (с 1 по 14, с 15 по 28, с 29 по 42 и так далее), который предназначен для данного счетного участка и определяется централизованно ТОГС, исходя из общего объема выборки для субъекта Российской Федерации. В нижеследующей (заштрихованной) строке каждому резервному домохозяйству присваивается номер с добавлением 10000, то есть если номер домохозяйства из основного списка – 17, то номер домохозяйства из резервного списка 10017 (в заштрихованной строке).

### **2.3. Формирование участка наблюдения**

Формирование участка наблюдения осуществляется интервьюером на основе информации, содержащейся в таблице № 3-отбор (Приложение № 3 к настоящему Указанию). Интервьюер посещает домохозяйства по маршруту, который определяется порядковым номером домохозяйства в таблице № 3-отбор (начиная с наименьшего).

При первом посещении домохозяйства интервьюер обязан представиться членам домохозяйства, показать свое удостоверение и кратко изложить причину своего визита, цели и задачи наблюдения. При благожелательном отношении следует выяснить намерения домохозяйства относительно участия в наблюдении и при получении согласия более подробно разъяснить членам домохозяйства условия проведения наблюдения.

Если выясняется, что проживающие в этом помещении лица составляют более одного домохозяйства, но имеют один лицевой счет по оплате жилья, то для проведения опроса производится отбор одного из домохозяйств по возрасту главы домохозяйства. По первому случаю попадания такого адреса на вашем участке опрашивается домохозяйство со старшим по возрасту главой

домохозяйства, во втором таком случае – выбираем домохозяйство с младшим по возрасту главой домохозяйства, в третьем – опять отбираем домохозяйство со старшим по возрасту главой домохозяйства и так далее.

В случае отсутствия членов домохозяйства по указанному адресу интервьюер обязан посетить домохозяйство еще, по крайней мере, два раза в различные дни и часы. Только в тех случаях, когда после трехразового посещения интервьюер абсолютно точно выяснит, что домохозяйство является недостижимым, он может обратиться к списку резервных адресов.

Резервный список домохозяйств должен использоваться для замены в случае крайней необходимости, и только после исчерпания основного списка. К наиболее частым причинам замены домохозяйств относятся: отказ от участия в обследовании; жилое помещение ликвидировано или является незанятым и останется таковым все время обследования.

Решение о замене недостижимого домохозяйства принимается на основании тщательного анализа причин отказа от участия в обследовании. Замена домохозяйства должна проводиться другим, наиболее сходным по размеру, домохозяйством, чей номер в таблице № 3-отбор начинается с 10000. Не следует ставить в известность домохозяйство из резервного списка о том, что оно является замещающим.

На случай возникновения форс-мажорных обстоятельств, когда для выполнения плана наблюдения оказывается недостаточным список из 28 адресов домохозяйств, интервьюер должен обратиться в ТОГС для получения дополнительных адресов домохозяйств.

Дополнительные адреса домохозяйств отбираются ТОГС из ТВМН на том же участке переписи населения вручную. ТОГС определяет номер дополнительного домохозяйства, начинающегося с 30000. В этом случае опрошенные вне списка домохозяйства должны получить номер, начиная с 30001, 30002 и далее, информация по ним в графах 6-9 таблицы № 3-отбор записывается интервьюером в пустых дополнительных строках.

В пределах субъекта Российской Федерации дополнительные домохозяйства должны иметь уникальный номер.

В графе 9 таблицы № 3-отбор в ходе проведения наблюдения фиксируется информация об участии домохозяйств в обследовании. Следует проставить следующие отметки:

1 - домохозяйство принимало участие в наблюдении;

2 - при рекрутировании домохозяйства получен отказ от участия в наблюдении;

3 - домохозяйство было недоступно по любой другой причине, кроме отказа от участия в наблюдении.

Полностью заполненные таблицы № 3-отбор представляются интервьюерами в ТОГС одновременно с заполненными вопросниками.

### **III. Порядок заполнения вопросников, подготовка материалов наблюдения к сдаче-приемке и автоматизированной обработке**

#### **3.1. Общие положения**

При проведении наблюдения личному опросу подлежат респонденты в возрасте 15 лет и более, установленные в составе домохозяйства, за исключением лиц, отсутствующих на момент проведения опроса, и лиц, не имеющих возможности дать информацию за себя лично по состоянию здоровья, в силу возраста и тому подобное.

Опросы респондентов и заполнение Вопросников производятся интервьюерами со слов респондентов и без предъявления каких-либо документов, подтверждающих правильность ответов.

Сведения, записанные в Вопросники, не подлежат разглашению и предназначены только для получения сводных статистических данных.

Получение и обработка данных для наблюдения осуществляется исключительно для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных, полученных от каждого опрошенного члена домохозяйства.



Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (часть 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (часть 9 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ).

В целях обеспечения требований Федерального закона № 152-ФЗ интервьюеру строго запрещается производить в Вопросниках записи, не предусмотренные программой наблюдения (адрес проживания и фамилии членов домохозяйств).

Лицами, получающими доступ к персональным данным в ходе сбора и уточнения информации в домохозяйствах, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность (статья 24 Федерального закона № 152-ФЗ).

В ходе подготовки к проведению наблюдения интервьюер обходит домохозяйства по адресам, указанным в доведенной до него таблице № 3-отбор, и договаривается о дате заполнения Дневников (один будний и один выходной день).

Опрос по Вопроснику для домохозяйства проводится при передаче Дневников в домохозяйство. Опрос по Индивидуальному Вопроснику – при сборе Дневников за первый день их заполнения. Опрос по Индивидуальному Вопроснику лиц в возрасте 15 лет и более проводится только при наличии заполненного Дневника.

Предпочтение при достижении договоренности с домохозяйством о дате заполнения Дневников за первый день отдается датам, запланированным интервьюером, руководствуясь Примерной схемой посещения домохозяйств интервьюером (Приложение № 10 к настоящим Указаниям) (далее – Схема), о дне заполнения второго Дневника следует договориться с домохозяйством (с изменением статуса дня: будний или выходной), также отдавая предпочтение датам, указанным в Схеме, и оставить в домохозяйстве необходимое количество Дневников. При третьем посещении интервьюером домохозяйства осуществляется только сбор Дневников, заполненных за второй день. При отказе домохозяйства в полном составе от заполнения второго Дневника замена домохозяйства не производится.

При получении согласия домохозяйства на участие в обследовании интервьюер проводит опрос по Вопроснику для домохозяйства и оставляет в домохозяйстве Дневники для всех членов домохозяйства в возрасте 10 лет и более, которые в настоящее время проживают в домохозяйстве, обратив их внимание на обязательность соблюдения дня, в который эти Дневники должны быть заполнены, и проинструктировав домохозяйство как вести Дневники.

В случае отсутствия кого-либо из членов домохозяйства в дни ведения Дневников, выпадающие по Схеме, следует:

провести опрос по Вопроснику домохозяйства и выбрать дни ведения Дневников для всех членов домохозяйства по Схеме с учетом даты возвращения отсутствующего члена домохозяйства к месту своего постоянного проживания;

при отсутствии свободных строк в Схеме перенести визит ровно на неделю.

В случае если кто-либо из членов домохозяйства, отсутствовавших при заполнении Дневников за первый день, отказался заполнять его отдельно от семьи, но готов заполнить Дневник за второй день, необходимо дать ему такую возможность с проведением опроса по Индивидуальному вопроснику для лиц в возрасте 15 лет и более при сборе Дневника за второй день.

При этом раздел 1 «Состав домохозяйства» в Вопроснике для домохозяйства заполняется по состоянию на момент первого посещения домохозяйства интервьюером, и дальнейшие изменения относительно проживания члена домохозяйства в домохозяйстве на день опроса не вносятся.

Сбор Дневников осуществляется на следующий день после даты их заполнения. При сборе Дневников интервьюер обязан провести их визуальный контроль на предмет полноты записей, правильности регистрации затрат времени и четкости записей, что в дальнейшем необходимо для качественного их кодирования. Интервьюер в случае необходимости может помочь респондентам заполнить Дневник, либо дать рекомендации о внесении корректировок в сделанные респондентом записи в соответствии с Указаниями по заполнению Дневника.

Кодирование Дневников проводится интервьюерами.

Интервьюеры представляют заполненные Вопросники и Дневники в ТОГС в субъекте Российской Федерации в сроки согласно графику сдачи материалов наблюдения.

### **3.2. Порядок заполнения вопросников**

#### **3.2.1. Правила опроса и регистрации информации в вопросниках**

При проведении опроса интервьюер должен соблюдать следующие правила:

читать каждый вопрос дословно, то есть строго так, как он написан, и задавать вопросы в том порядке, в котором они указаны в вопроснике, обязательно зачитывать респонденту все варианты ответов, за исключением «ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ», «З/О» и «ОТКАЗ ОТ ОТВЕТА»;

соблюдать указания по технике заполнения Вопросников, обращать внимание на переходы от вопросов к вопросам (отмечены символом «→» с указанием номера вопроса, к которому следует перейти) и на краткие указания интервьюеру, сделанные **БОЛЬШИМИ БУКВАМИ** и заключенные в квадратные скобки;

своевременно использовать при опросе респондентов соответствующие КАРТОЧКИ (значок  К ... рядом с номером вопроса, смотри Альбом карточек – Приложение № 9 к настоящим Указаниям).

стараться не оставлять без ответа ни один вопрос в Вопросниках, выясняя, а не угадывая или интерпретируя ответ респондента;

вести регистрацию ответов респондентов четко и аккуратно, неправильные и неразборчивые записи приводят к снижению достоверности информации, вызывают ошибки при обработке данных;

не передавать Вопросники членам домохозяйства и не показывать ответы респондента другим членам домохозяйства.

Вопросники должны заполняться и проверяться интервьюерами при нахождении в обследуемом домохозяйстве. Какое-либо исправление или изменение записей без согласия домохозяйства запрещается.

Сбор сведений и заполнение Вопросников, содержащих информацию по домохозяйству в целом, а также информацию о лицах в возрасте 15 лет и более, отсутствующих на момент проведения опроса или не имеющих возможности дать информацию за себя лично, производится со слов ответственного лица.

Информация в целом по домохозяйству фиксируется в Вопроснике для домохозяйства.

Информация по лицам в возрасте 15 лет и более фиксируется в Индивидуальном вопроснике для лиц в возрасте 15 лет и более. Один вопросник заполняется на одного респондента.

Индивидуальный Вопросник не заполняется на лиц, отсутствующих более 12 месяцев (КОД 3 в вопросе 6 раздела 1 Вопросника для домохозяйства), отсутствующих в связи со службой по призыву или контракту или в связи с нахождением в местах предварительного заключения (соответственно, КОДЫ 6, 7 в ВОПРОСЕ 8 РАЗДЕЛА 1 Вопросника для домохозяйства).

Опрос следует начинать с заполнения раздела 1 «Состав домохозяйства» Вопросника для домохозяйства.

### 3.2.2. Заполнение показателей формы «Вопросник для домохозяйства»

#### Адресная часть

СТРОКИ «Территория», «Населенный пункт» заполняются территориальными органами государственной статистики.

ГРАФЫ 2-5 и 7 заполняются территориальными органами государственной статистики.

ГРАФА 2. Проставляется двузначный код субъекта Российской Федерации.

ГРАФА 3. Проставляется код населенного пункта (3-11 знаки).

Коды субъекта Российской Федерации и код населенного пункта должны строго соответствовать Плану административно-территориального размещения выборки домохозяйств для проведения наблюдения, утвержденному Росстатом.

ГРАФА 4. Проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2.

ГРАФА 5. Проставляется 6-значный номер участка переписи населения. Первые два знака – номер переписного участка, следующие два знака – номер инструкторского участка, последние два знака – номер счетного участка переписи населения 2010 года, на котором проводился отбор домохозяйств. Например, если номер переписного участка – 1, инструкторского – 4, счетного – 3, то в графе 5 проставляется код участка «010403».

ГРАФА 7. Тип населенного пункта отмечается в зависимости от численности его населения и вида поселения (городское, сельское) по состоянию на 1 января года проведения наблюдения. При этом для городов численность населения указывается без учета подчиненных их администрации населенных пунктов, а для городов, имеющих в своем составе городские районы, тип населенного пункта определяется, исходя из общей численности, проживающего в городе населения.

**ВНИМАНИЕ!** Населенные пункты с одинаковым кодом должны иметь одинаковый тип населенного пункта по численности населения. Города,

имеющие в своем составе городские районы, должны иметь одинаковый тип населенного пункта по численности населения.

ГРАФЫ 6, 8-15 заполняются интервьюерами.

ГРАФА 6. Проставляется номер домохозяйства в пределах территории, то есть субъекта Российской Федерации (интервалы, в которых домохозяйствам присваиваются номера, должны быть сообщены каждому интервьюеру в ТОГС). Каждому домохозяйству из резервного списка присваивается номер с добавлением 10000, то есть если домохозяйство из резервного списка, то его номер будет, например, 10027.

**ВНИМАНИЕ!** Номера домохозяйств в пределах субъекта Российской Федерации не повторяются.

ГРАФЫ 8-10. Проставляется фактическая дата проведения опроса.

ГРАФЫ 11-14. Проставляется время начала и окончания заполнения вопросника в 24-часовом формате.

ГРАФА 15. Интервьюер указывает свою фамилию и номер, присвоенный ему территориальным органом государственной статистики.

### **Раздел 1. Состав домохозяйства**

Домохозяйство может состоять из нескольких лиц или из одного человека, живущего самостоятельно и обеспечивающего себя пищей и всем необходимым для жизни. Членами домохозяйства являются лица, указанные в его составе согласно данному выше определению домохозяйства.

В зависимости от места нахождения на момент опроса лица, учитываемые в составе домохозяйства, могут относиться к одной из следующих категорий:

1. Лица, постоянно (обычно) проживающие в домохозяйстве – лица, которые проводят ежесуточно в этом домохозяйстве большую часть своего ежедневного ночного отдыха;

2. Лица, продолжительно или временно отсутствующие в домохозяйстве:

отсутствующие продолжительные периоды времени или временно отсутствующие (фактическое (или предполагаемое) отсутствие длится более одного года или не более одного года соответственно), но имеющие родственные отношения с домохозяйством и продолжающие поддерживать тесную связь (или имеющие очевидные финансовые связи) с домохозяйством;

кратковременно отсутствующие, но обычно проживающие в домохозяйстве.

В соответствии с пунктом 2 при заполнении раздела 1 как члены домохозяйства учитываются:

дети, проживающие в школах-интернатах или проживающие по другому адресу у бабушек и дедушек (кроме тех случаев, когда бабушка или дедушка являются опекунами внука (внучки));

лица, постоянно проживающие в данном помещении и выехавшие в командировку, на работу по контрактам с российскими или зарубежными организациями (включая работу вахтовым методом) или на учебу на срок до 1 года;

лица, выехавшие на заработки (без оформления контракта) на срок до 1 года;

лица, выехавшие в командировку, на работу по контрактам с российскими или зарубежными организациями или на учебу на срок 1 год и более (независимо от того, сколько времени они там находились и сколько осталось до их возвращения), при условии, что они имеют родственные отношения с домохозяйством и продолжают поддерживать тесную связь (или имеют очевидные финансовые связи) с домохозяйством;

лица, выехавшие, независимо от срока, на отдых, лечение, в гости к родственникам, знакомым, в места религиозного паломничества и тому подобное;

члены экипажей российских торговых и пассажирских судов, находящихся в дальнем плавании;

студенты (учащиеся) организаций профессионального образования, проживающие по месту обучения;

лица, проходящие военную службу по призыву, а также альтернативную гражданскую службу, заменяющую военную;

лица, призванные на военно-учебный сбор;

находящиеся в местах предварительного заключения лица, арестованные в административном порядке, задержанные по подозрению в совершении преступления, находящиеся под следствием, а также лица, в отношении которых приговор не вступил в силу.

Как отдельные домохозяйства должны учитываться<sup>1</sup>: лица, снимающие жилое помещение у отдельных граждан; лица, нанятые для работы по дому (домашняя прислуга), независимо от того, что они за свой труд получают: например, питание, проживание.

Лица, проживающие в студенческих общежитиях или других общежитиях коечного типа, могут составлять как одно домохозяйство, так и несколько самостоятельных домохозяйств в зависимости от того, совместно они ведут хозяйство или по отдельности.

Заполнение раздела 1 «СОСТАВ ДОМОХОЗЯЙСТВА» производится в следующем порядке: сначала в таблице записываются имена и отчества всех членов домохозяйства, затем по каждому из них заполняется информация по вопросам 1-12.

Порядок записи членов домохозяйства:

первым записывается один из взрослых членов домохозяйства, который более других осведомлен о жизнедеятельности домохозяйства и в дальнейшем сможет ответить на вопросы, касающиеся домохозяйства в целом и о временно отсутствующих членах домохозяйства (ответственное лицо), за ним записываются все остальные члены домохозяйства;

муж и жена записываются друг за другом;

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.



дети (включая не состоящих в браке взрослых детей) записываются после своих родителей по порядку, начиная от младшего ребенка к старшему;

при наличии в домохозяйстве нескольких супружеских пар сначала записывается одна супружеская пара и ее дети, затем вторая супружеская пара и ее дети и так далее;

члены домохозяйства, не имеющие родственных (свойственных) связей с другими членами домохозяйства, записываются последними.

ВОПРОС 1. Указывается пол члена домохозяйства. Пол члена домохозяйства отмечается интервьюером без дополнительного обращения к ответственному лицу.

ВОПРОС 2. Указывается число лет, исполнившихся по состоянию на момент опроса. Детям до 1 года проставляется КОД 00, лицам в возрасте 99 лет и старше – КОД 99.

ВОПРОС 3. Проставляется код, соответствующий степени родства каждого из членов домохозяйства по отношению к ответственному лицу. Коды к ВОПРОСУ 3 приведены под таблицей.

ВОПРОСЫ 4 и 5 заполняются для лиц в возрасте 16 лет и более.

ВОПРОС 4. Регистрируется семейное положение членов домохозяйств путем проставления соответствующих кодов:

КОД 1 - состоящим в браке, зарегистрированном в органах ЗАГС (зарегистрированный брак);

КОД 2 - состоящим в браке, не зарегистрированном в органах ЗАГС (незарегистрированный брак);

КОД 3 - ранее состоявшим в браке, который прекратился в связи со смертью супруга(и), и не вступившим в новый брак (зарегистрированный или незарегистрированный);

КОД 4 - ранее состоявшим в зарегистрированном браке, который в настоящее время расторгнут, при этом развод юридически оформлен;

КОД 5 - ранее состоявшим в зарегистрированном браке, а в настоящее время в браке не состоящим без оформления развода органами ЗАГС, а также

лицам, ранее состоявшим в незарегистрированном браке, а в настоящее время разошедшимся;

КОД 6 - никогда не состоявшим в браке, как зарегистрированном, так и незарегистрированном.

ВОПРОС 5 заполняется только для тех лиц, которые состоят в зарегистрированном или незарегистрированном браке (в вопросе 4 проставлены КОДЫ 1 или 2).

Индивидуальный код супруга в вопросе 5 проставляется только в том случае, если оба они проживают в данном домохозяйстве, если проживает только один из супругов, то ему проставляется КОД 99.

ВОПРОС 6. Отмечается регулярность проживания в домохозяйстве. Коды к вопросу 6 приведены под таблицей. Если респондент отсутствует более 12 месяцев (КОД 3), то Индивидуальный Вопросник на него не заполняется.

ВОПРОС 7. Отмечается, проживал ли член домохозяйства в домохозяйстве на день опроса. Если респондент не проживал в домохозяйстве на день опроса, то проставляется КОД 2. В этом случае, уточняют причину, по которой он отсутствовал.

ВОПРОС 8. Проставляется код, соответствующий причине отсутствия, согласно кодам, приведенным под таблицей.

ВОПРОС 9. Уточняется, может ли респондент дать информацию о себе самом.

ВОПРОС 10. В случае отрицательного ответа на предыдущий вопрос указывается причина в соответствии с кодами, приведенными под таблицей.

После завершения опроса в домохозяйстве следует заполнить вопросы 11 и 12.

ВОПРОС 11. Проставляется код, соответствующий типу семейной единицы в рамках домохозяйства, к которой относится респондент, согласно кодам, приведенным под таблицей.

Тип семейной единицы 1 «одиночка» присваивается в случае, если респондент в возрасте 18 лет и более проживает без супруга и не имеет детей

до 18 лет, даже если респондент живет в одном домохозяйстве с другими родственниками.

**ПРИМЕР 1:** в одном домохозяйстве живут бабушка (или дедушка) и внуки в возрасте 18 лет и более, каждому из них присваивается код семейной единицы 1 - «одиночка»;

**ПРИМЕР 2:** в одном домохозяйстве живут тетя (или дядя) и племянники в возрасте 18 лет и более, каждому из них присваивается код семейной единицы 1 - «одиночка»;

**ПРИМЕР 3:** в одном домохозяйстве живут братья/сестры в возрасте 18 лет и более, каждому из них присваивается код семейной единицы 1 - «одиночка»;

**ПРИМЕР 4:** в одном домохозяйстве живут супруги с двумя детьми, младшему 10 лет, старшему 20 лет. У 20-летнего ребенка должен быть указан тип семейной единицы 1 - «одиночка»;

**ПРИМЕР 5:** в одном домохозяйстве живут супруги с двумя детьми, младшему 10 лет, старшему 20 лет, и бабушка - мать одного из супругов. Тогда одиночками в этом домохозяйстве будут считаться двое: 20-летний ребенок и его бабушка, то есть мать одного из супругов.

Тип семейной единицы 2 «одиночка с детьми до 18 лет» присваивается в случае, если респондент в возрасте 18 лет и более проживает без супруга (супруги) и имеет одного ребенка или несколько детей в возрасте до 18 лет, даже если респондент живет в одном домохозяйстве с другими родственниками. Например: проживающая без мужа мать с ребенком до 18 лет будет относиться к типу семейной единицы «одиночка с детьми». В этом случае и матери и ребенку следует проставить КОД 2.

Если проживает супружеская пара с двумя детьми, младшему из которых меньше 18 лет, а старшему 18 лет и более, то родителям и младшему ребенку проставляется тип семейной единицы 4 «супружеская пара с детьми до 18 лет», а старшему - 1 - «одиночка». При этом в графе 12 родителям и их младшему

ребенку проставляется один порядковый номер семейной единицы в домохозяйстве, а старшему ребенку – другой номер.

Тип семейной единицы 5 «ребенок до 18 лет, проживающий без родителей» присваивается в том случае, если родители ребенка живы и не лишены родительских прав, но в настоящее время не проживают с ним в данном домохозяйстве (например, уехали на заработки в другой регион).

Если родители ребенка умерли или лишены родительских прав (не зависимо от того, проживают они в настоящее время в данном домохозяйстве или нет), такому ребенку присваивается тип семейной единицы 6 «ребенок до 18 лет, не имеющий родителей».

**ВОПРОС 12.** Проставляется порядковый номер семейной единицы в домохозяйстве. Нумерация начинается от ответственного лица.

Члены домохозяйства, относящиеся к одной супружеской паре, получают одинаковый номер. Дети до 18 лет, входящие в супружескую пару или имеющие одного из родителей, получают единый с родителями (одним из родителей) порядковый номер.

Ребенку, проживающему без родителей или не имеющему родителей, проставляется номер, соответствующий порядковому номеру семейной единицы в домохозяйстве того лица, которое в основном воспитывает ребенка или является его официальным опекуном.

Лица, находящиеся в гражданском браке (с детьми или без детей), представляют собой единую семейную единицу, то есть в ВОПРОСЕ 11 для них отмечается КОД 3 или 4, а в ВОПРОСЕ 12 состоящие в незарегистрированном браке лица и их дети с той или другой стороны должны иметь один порядковый номер семейной единицы.

Каждый из одиночек, не имеющих детей в возрасте до 18 лет, получает отдельный номер.

**ПРИМЕР:** В состав домохозяйства входят муж, жена, их сын в возрасте 25 лет со снохой и ребенком в возрасте 2 года, их дочь в возрасте 20 лет, не замужем и не имеющая детей, их дочь в возрасте 17 лет.

Порядок заполнения:

	Вопрос 11	Вопрос 12
Муж	4	1
Жена	4	1
Дочь 17 лет	4	1
Дочь 20 лет	1	2
Сын 25 лет	4	3
Сноха	4	3
Внук 2 года	4	3

**ВОПРОС 13.** Проставляется код члена домохозяйства, вносящего наибольший вклад в общий бюджет домохозяйства в текущем году. В данном вопросе не следует записывать код ребенка до 16 лет даже в том случае, если основным источником дохода домохозяйства является выплачиваемое на него пособие. Укажите код взрослого члена домохозяйства, фактически получающего это пособие.

**ВНИМАНИЕ!** На члена домохозяйства, код которого указан в вопросе 13, обязательно должен быть заполнен Индивидуальный Вопросник.

### **Раздел 2. Дети в возрасте до 15 лет**

Раздел заполняется на детей в возрасте 0-14 лет, проживающих в домохозяйстве. Если детей такого возраста в домохозяйстве нет, следует перейти к заполнению раздела 3 вопросника.

В вопроснике предусмотрено заполнение данных об 1-4 детях одновременно. В первой графе заполняются данные по первому ребенку, во второй – по второму ребенку и так далее.

**ВОПРОСЫ 1 и 2.** Информация о ребенке переносится интервьюером из раздела 1 «Состав домохозяйства».

**ВОПРОСЫ 3, 4, 5.** Проставляется полная дата рождения ребенка.

**ВОПРОС 6.** Проставляется индивидуальный код матери (родной или приемной) из раздела 1 «Состав домохозяйства». Если мать ребенка не является

членом данного домохозяйства или лишена родительских прав, то следует проставить КОД 99.

ВОПРОС 7. Проставляется индивидуальный код отца (родного или приемного) из раздела 1 «Состав домохозяйства». Если отец ребенка не является членом данного домохозяйства или лишен родительских прав, то следует проставить КОД 99.

Если в вопросах 6 и 7 указан индивидуальный код хотя бы одного из родителей ребенка, то следует перейти к вопросу 9.

ВОПРОС 8 задается, если ребенок воспитывается без родителей или они лишены родительских прав. Следует указать индивидуальный код респондента из раздела 1 «Состав домохозяйства», который в основном воспитывает ребенка или является его официальным опекуном.

Опека – форма устройства малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан) и признанных судом недееспособными граждан, при которой назначенные органом опеки и попечительства граждане (опекуны) являются законными представителями подопечных и совершают от их имени и в их интересах все юридически значимые действия (статья 2 Федерального закона от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

В обязанности опекуна входит забота о здоровье и имуществе подопечного, а также воспитание и образование несовершеннолетнего подопечного. Опека устанавливается решением органа опеки и попечительства.

Опека и попечительство – форма устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях их содержания, воспитания и образования, а также для защиты их прав и интересов; опека устанавливается над детьми, не достигшими возраста 14 лет; попечительство устанавливается над детьми в возрасте от 14 до 18 лет (статья 1 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»). Ребёнок сохраняет свои фамилию, имя, отчество, а кровные родители не

освобождаются от обязанностей по участию в содержании своего ребёнка. Опекун имеет практически все права родителя в вопросах воспитания, обучения, содержания ребёнка и ответственности за ребёнка. На содержание ребёнка государством ежемесячно выплачиваются средства согласно установленному в регионе нормативу.

Опекуну ежемесячно выплачиваются средства на содержание ребенка и оказывается содействие в организации обучения, отдыха и лечения опекаемого. Эти средства принадлежат ребенку и могут быть потрачены только на его содержание и воспитание.

**ВОПРОС 9.** Оценка состояния здоровья ребенка записывается со слов респондента. Никакого объективного определения категорий ответов не предусмотрено.

**ВОПРОС 10.** Указывается наличие у ребенка хронических заболеваний, если ему поставлен диагноз о наличии такого заболевания.

Хронические заболевания<sup>1</sup> – это заболевания внутренних органов, которыми люди болеют длительное время. Чаще всего излечиться от этих заболеваний невозможно, можно лишь добиться стойкой ремиссии – отсутствия обострений заболевания в течение длительного времени (иногда несколько лет).

**ВОПРОС 11.** Отмечается наличие и степень выраженности ограничений в осуществлении повседневной деятельности.

**ВНИМАНИЕ!** о детях в возрасте:

0-1 лет – вопрос не задается;

2-4 лет – опрос проводится только по строкам 1-3 вопроса;

5-13 лет – опрос проводится по всем строкам.

**ВОПРОС 12.** Отмечается наличие у ребенка на момент опроса инвалидности, установленной в официальном порядке.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

ВОПРОС 13. Вопрос задается о детях в возрасте 0-8 лет. Регистрируется информация о том, посещает ли ребенок в настоящее время дошкольную образовательную организацию.

Если ребенок посещает группу, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, организованную при общеобразовательной организации, организации высшего образования, организации дополнительного образования детей или при ином юридическом лице, то следует отметить КОД 1 «да».

Если отмечен КОД 1 «да», то следует перейти к ВОПРОСУ 17.

Если КОД 2 «нет» отмечен ребенку в возрасте 0-5 лет, то следует перейти к ВОПРОСУ 17.

ВОПРОС 14 задается о детях в возрасте 6-14 лет.

КОД 1. Отмечается при очном посещении ребенком учебных занятий, проводимых в общеобразовательной (школе) или иной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

КОД 2. Под обучением на дому следует понимать как дистанционное обучение с прикреплением к образовательной организации, так и семейное образование.

ВОПРОС 15. В свободном поле укажите, в каком классе учится ребенок.

ВОПРОС 16 задается о детях, обучающихся в начальной школе (1-4 классах общеобразовательной организации).

ВОПРОС 17 задается обо всех детях в возрасте 0-14 лет. Следует выбрать один вариант ответа.

Если ребенку 0-2 лет, то после ответа на вопрос 17 следует перейти к заполнению раздела 2 по следующему ребенку, или к разделу 3, если по всем детям в домохозяйстве раздел 2 уже заполнен.





Для ответа на вопросы 18-20 передайте респонденту карточку 1, содержащую перечень дополнительных занятий для развития способностей ребенка.

**ВОПРОС 18. КАРТОЧКА 1.** Вопрос задается о детях в возрасте 3-14 лет.

Следует учитывать только занятия, проводимые по определенной программе и способствующие развитию способностей ребенка. Если занятия проводятся исключительно в развлекательных целях или с целью занять ребенка какой-либо деятельностью, то такие занятия учитывать не следует.

Для детей, посещавших дошкольную или общеобразовательную организацию, не следует учитывать занятия по основной программе.

Если ребенок не посещает никаких дополнительных занятий, то следует отметить КОД 9 и перейти:

к вопросу 21, если ребенку 6-14 лет;

к вопросу 27, если ребенку 3-5 лет.

**ВОПРОС 19. КАРТОЧКА 1.** За один раз следует считать посещение одного занятия по одному направлению. Если ребенок 5 раз в неделю посещает спортивную секцию и 3 раза в неделю занимается физикой с репетитором, то нужно записать 8 раз.

Если ребенок посещает дополнительные занятия реже, одного раза в неделю, следует отметить КОД 99 и перейти:

к вопросу 21, если ребенку 6-14 лет;

к вопросу 27, если ребенку 3-5 лет.

**ВОПРОС 20. КАРТОЧКА 1.** Общая продолжительность всех дополнительных занятий, которые ребенок обычно посещает в течение одной недели, регистрируется в целых часах.

Если ребенку 3-5 лет, то после заполнения вопроса 20 следует перейти к вопросу 27.

Вопросы с 21 по 26 задаются о детях в возрасте 6-14 лет.

**ВОПРОС 21. КОД 1** отмечается, если в распоряжении ребенка имеется мобильный (сотовый) телефон, смартфон в рабочем состоянии, позволяющий

ребенку пользоваться услугами мобильной (сотовой) связи, в том числе совершать телефонные звонки.

**ВОПРОС 22.** Учитывается использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на любых устройствах с помощью любых технологий доступа и для любых целей.

Если ребенок пользуется сетью «Интернет» как самостоятельно, так и с участием родителей, в зависимости от ситуации, то следует отдать предпочтение КОДУ 1 «да, пользуется самостоятельно».

**ВОПРОС 23.** Следует указать наиболее существенную по мнению респондента причину, по которой ребенок не пользуется сетью «Интернет».

**ВОПРОС 24. КАРТОЧКА 2.** Передайте респонденту карточку 2 и отметьте все цели использования ребенком сети «Интернет», на которые респондент укажет.

**ВОПРОС 25.** Если ребенок пользуется сетью «Интернет»:

каждый день, отметьте КОД 1;

не каждый день, но не реже одного раза в неделю – КОД 2;

реже чем один раз в неделю – КОД 3.

Если ребенок пользуется сетью «Интернет» не каждый день, то после ответа на вопрос 25 следует перейти к заполнению раздела 2 по следующему ребенку, или к разделу 3, если по всем детям в домохозяйстве раздел 2 уже заполнен.

**ВОПРОС 26.** Вопрос задается о детях, пользующихся сетью «Интернет» ежедневно. Все поля вопроса должны быть заполнены.

Если время указано в часах без минут, то в поле «минут» следует проставить «00» (3 часа, 00 минут).

Если время указано только в минутах, то в поле «часов» следует проставить «00» (00 часов, 30 минут).

Выходными следует считать свободные от посещения образовательной организации дни. Для детей, не посещающих образовательные организации,

будними следует считать дни с понедельника по пятницу, выходными – субботу и воскресенье.

После ответа на вопрос 26 следует перейти к заполнению раздела 2 по следующему ребенку, или к разделу 3, если по всем детям в домохозяйстве раздел 2 уже заполнен.

ВОПРОС 27 задается о детях в возрасте 3-14 лет. Следует учитывать использование компьютерных программ, служащих для организации игрового процесса на любых цифровых устройствах, включая планшеты и смартфоны.

Если ребенок не увлекается компьютерными играми или респондент не осведомлен о наличии у ребенка такого увлечения, то после ответа на вопрос 27 следует перейти к заполнению раздела 2 по следующему ребенку, или к разделу 3, если по всем детям в домохозяйстве раздел 2 уже заполнен.

ВОПРОС 28. Если ребенок уделяет время компьютерным играм:

каждый день, отметьте КОД 1;

не каждый день, но не реже одного раза в неделю – КОД 2;

реже чем один раз в неделю – КОД 3.

Если ребенок занят компьютерными играми не каждый день, то после ответа на вопрос 28 следует перейти к заполнению раздела 2 по следующему ребенку, или к разделу 3, если по всем детям в домохозяйстве раздел 2 уже заполнен.

ВОПРОС 29. Вопрос задается о детях, ежедневно занимающихся компьютерными играми. Все поля вопроса должны быть заполнены.

Если время указано в часах без минут, то в поле «минут» следует проставить «00» (3 часа, 00 минут).

Если время указано только в минутах, то в поле «часов» следует проставить «00» (00 часов, 30 минут).

Выходными следует считать дни свободные от посещения образовательной организации. Для детей, не посещающих образовательные организации, будними следует считать дни с понедельника по пятницу, выходными – субботу и воскресенье.

### Раздел 3. Условия проживания и финансовое положение

Вопросы 1-3 раздела относятся к ОСНОВНОМУ ЖИЛЬЮ домохозяйства, вне зависимости от того, принадлежит ли членам домохозяйства еще какое-либо жилье.

Жилым домом признается индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в нем (пункт 5 постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом») (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47).

Многоквартирным домом признается совокупность двух и более квартир, имеющих самостоятельные выходы либо на земельный участок, прилегающий к жилому дому, либо в помещения общего пользования в таком доме. Многоквартирный дом содержит в себе элементы общего имущества собственников помещений в таком доме в соответствии с жилищным законодательством (пункт 6 постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47).

Индивидуальные жилые дома<sup>1</sup> – отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем три, предназначенные для проживания одной семьи.

К индивидуальным домам относятся жилые дома коттеджного типа (например, коттеджи)<sup>1</sup> – многоквартирные индивидуальные жилые дома, при которых имеется небольшой участок земли. Коттеджи бывают преимущественно двухэтажными с внутренней лестницей, на первом этаже

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

которых обычно расположены общая комната, кухня, хозяйственные помещения; на втором этаже – спальни.

К индивидуальным домам относятся индивидуальные дома блокированного типа<sup>1</sup> (например, таунхаус), состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых:

предназначен для проживания одной семьи;

имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками;

расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования;

не имеет помещений, расположенных над помещениями других жилых блоков;

не имеет общих входов, вспомогательных помещений, чердаков, подполий, шахт коммуникаций;

имеет самостоятельные системы отопления и вентиляции, а также индивидуальные вводы и подключения к внешним сетям централизованных инженерных систем.

Квартирой признается структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также из помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении (пункт 5 постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47).

Комнатой<sup>1</sup> признается часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

жилом доме или квартире (статья 16 Жилищного кодекса Российской Федерации).

Изолированная комната<sup>1</sup> - имеет отдельный выход в коридор. Чтобы перейти из одной комнаты в другую, в такой квартире сначала необходимо выйти в коридор и только потом зайти в другую комнату.

Квартира со смежными комнатами<sup>1</sup> - это двухкомнатная квартира, в которой лишь одна комната имеет отдельный выход в коридор, а вторая комната связана с первой межкомнатной дверью либо проходом. То есть, одна из комнат в такой квартире будет «сквозной», а попасть во вторую, не преодолевая при этом первую, невозможно.

Квартира со смежно-изолированными комнатами<sup>1</sup> означает, что в квартире имеются как изолированные друг от друга, так и смежные друг с другом комнаты - одна из трёх и более комнат обязательно имеет выход в другую комнату и выход в коридор.

Общезнанием<sup>1</sup> считается жилое здание или жилые помещения в жилых домах и нежилых строениях, на которые выдан единый ордер.

ВОПРОС 1. Позволяет охарактеризовать в целом условия проживания домохозяйства:

КОД 1. «Отдельная квартира» имеет отдельный вход с общей лестничной площадки или из коридора и отдельное место для приготовления пищи;

КОД 2. «Коммунальная квартира» имеет общий вход и место для приготовления пищи.

КОД 3. Если домохозяйство занимает целый дом, то отмечается «индивидуальный (одноквартирный) дом».

КОД 4. Если дом занимают два или более домохозяйства, то указывается «часть индивидуального (одноквартирного) дома», если они имеют разные входы непосредственно с улицы и места для приготовления пищи.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

Если домохозяйство проживает в индивидуальном доме или отдельной квартире, но занимает только часть площади дома или квартиры, а остальную часть сдает, то считается, что это домохозяйство живет в индивидуальном доме или отдельной квартире.

Если домохозяйство проживает в квартире, на которую открыто два и более лицевого счетов, отметьте «коммунальная квартира». Проставьте «коммунальная квартира» также домохозяйствам, проживающим в домах коридорного типа, не являющихся общежитием.

КОД 5. Домохозяйствам, проживающим в общежитии (независимо от типа постройки дома: квартирному, коридорному, секционному, барачному, кочного), поставьте «общежитие».

КОД 6. Если домохозяйство проживает в юрте, чуме, вагончике, на барже и тому подобное, то отметьте «другое».

ВОПРОС 2 касается таких характеристик жилья, как его общая площадь и число комнат в квартире или доме. По каждой строке вопроса 2 нужно дать ответ.

СТРОКА 1. Общая площадь занимаемых домохозяйством помещений проставляется в целых квадратных метрах без десятичных знаков.

Общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас (статья 15 Жилищного кодекса Российской Федерации).

СТРОКА 2. Размер жилой площади записывается в целых квадратных метрах без десятичных знаков.

В жилую площадь<sup>1</sup> включается площадь всех жилых комнат, занимаемых домохозяйством, без учета площади встроенных шкафов. В домах, квартирах,

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

состоящих только из одной комнаты, служащей одновременно кухней и жилой комнатой, площадь комнаты-кухни считается жилой площадью.

**СТРОКА 3.** Жилой комнатой<sup>1</sup> считается предназначенное для проживания помещение – часть квартиры или дома, отделенное от других помещений (комнат) перегородками. Мансарды, утепленные террасы и веранды, зимние сады, оборудованные для проживания в них в течение всего года, включаются в число жилых комнат. В число жилых комнат не включаются: кухни, холлы, коридоры и лестницы, ванны и душевые, сауны, туалеты, кладовые и другие вспомогательные помещения.

**СТРОКА 4.** Изолированной комнатой<sup>1</sup> считается предназначенное для проживания помещение, отделенное от других перегородками и имеющее один вход из коридора, холла, прихожей.

Если домохозяйство сдает в аренду часть своего жилища, то, несмотря на это, в соответствующих строках производится запись о размере площади и числе комнат всего принадлежащего домохозяйству жилища.

**ВОПРОС 3** выясняет, находится ли основное жилье в собственности кого-либо из членов домохозяйства.

Если основное жилье находится в собственности членов домохозяйства, то следует уточнить, не использовало ли домохозяйство ипотечный кредит для приобретения в собственность этого жилья.

**КОД 1** - с использованием ипотечных средств (ипотека выплачивается) отмечается, если жилье приобретено в собственность с использованием ипотечных средств и домохозяйство продолжает выплачивать ипотечный кредит.

**КОД 2** (без использования ипотечных средств или ипотека выплачена) отмечается, если жилье приобретено в собственность без использования ипотечных средств или ипотечный кредит уже выплачен.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.



КОД 3. Если жилье арендуется домохозяйством у муниципалитета, предоставлено в пользование федеральным или муниципальным ведомством, то отмечается, что жилье принадлежит государству, муниципалитету.

КОД 4. Как принадлежность другому юридическому лицу учитывается жилье, являющееся собственностью частных предприятий и организаций, например, акционерных обществ, кооперативов, колхозов, а также некоммерческих организаций, обществ, организаций со смешанной формой собственности.

КОД 5 отмечается, если домохозяйство арендует жилье у частных лиц, независимо от формы собственности арендуемого жилья.

ВОПРОС 4. Следует отметить все указанные респондентом устройства для приема телевизионных программ. Интернет-телевидение следует отнести к КОДУ 2.

ВОПРОС 5. Следует отметить все указанные респондентом предметы бытовой техники.

КОД 1. Фиксируется наличие бытового холодильного оборудования, предназначенного для длительного хранения продуктов питания при температуре ниже нуля градусов. Сюда относятся морозильные камеры как самостоятельные приборы и холодильники со встроенной морозильной камерой.

КОД 3. Фиксируется наличие сушильной машины для белья как отдельного прибора. Стиральная машина с функцией сушки белья учитывается только по КОДУ 2.

ВОПРОС 6. КАРТОЧКА 4. Отмечается наличие в распоряжении домохозяйства транспортных средств, находящихся в рабочем состоянии. Также учитываются транспортные средства, которые на момент опроса неисправны, но будут отремонтированы в ближайшее время.

Следует разъяснить респонденту, что Вас интересуют любые моторизованные транспортные средства, находящиеся у домохозяйства в распоряжении, независимо от того, являются ли они собственностью

домохозяйства, были взяты в аренду или предоставлены без оплаты (включая служебные, которые могут использоваться в личных целях).

Не регистрируются велосипеды, самокаты, в том числе электрические, гироскутеры, сигвеи и тому подобный спортивный инвентарь.

**ВОПРОС 7.** Ответ должен быть получен по каждой строке.

Не учитывается доставка в пункты самовывоза, почтовые отделения и тому подобное.

**ВОПРОС 8.** Следует учитывать помощь, полученную как от организаций, так и от частных лиц, в том числе родственников, не являющихся членами домохозяйства. Не имеет значения, насколько регулярной является эта помощь. Она должна быть зарегистрирована, даже если была оказана разово.

**ВОПРОС 9.** Выясняется наличие в распоряжении домохозяйства каких-либо земельных участков. Следует разъяснить респонденту, что Вас интересует любая земля, находившаяся у домохозяйства в пользовании, независимо от того, является ли она собственностью домохозяйства, была взята в аренду или использовалась самовольно.

Не следует учитывать землю под многоквартирными домами, находящуюся в коллективной собственности жильцов.

**ВОПРОС 10.** Ответ следует дать по каждой строке. Учитываются:

**СТРОКА 1.** Культурные растения (а также грибы), возделываемые с целью получения продуктов питания, технического сырья и корма для скота, а также декоративные растения, например, цветы, выращиваемые для продажи;

**СТРОКА 2.** Животные, содержащиеся человеком для получения продуктов питания (мясо, молоко, жир, яйца, мед), сырья производства (шерсть, щетина, кожа, кости, пух, перья), а также использования в качестве транспорта и рабочей силы.

**ВОПРОС 11.** Учитываются животные, которые содержатся членами домохозяйства для общения и получения положительных эмоций, а также животные, совмещающие функции компаньона с практической пользой: собаки

(охрана хозяина и его жилья, сопровождение слепых), кошки (истребление грызунов) и тому подобное.

**ВОПРОС 12. КАРТОЧКА 5.** Респонденту нужно показать карточку и попросить указать интервал денежного дохода домохозяйства в среднем за месяц этого года.

Если доход сильно разнится от месяца к месяцу, то, чтобы определить, к какому доходному интервалу относится домохозяйство, следует просуммировать отдельные виды доходов, поступившие в домохозяйство в течение этого года, а затем разделить полученную сумму на число прошедших с начала года месяцев, получив показатель в среднем за месяц года.

Регулярные поступления<sup>1</sup> – поступления на регулярной основе и повторяющиеся с определенной периодичностью, например, ежемесячные, ежеквартальные (оплата труда; выручка от реализации продукции, полученной в порядке натуральной оплаты труда; доходы от предпринимательской деятельности; доходы от сдачи собственности в аренду; доходы по вкладам; пенсии; пособия; стипендии; алименты).

Не учитываются подарки в денежной форме, наследство, страховые выплаты, денежные выигрыши и другие нерегулярные поступления.

### **3.2.3. Заполнение показателей формы «Индивидуальный вопросник для лиц в возрасте 15 лет и более»**

#### **Адресная часть**

**СТРОКИ «Территория», «Населенный пункт» и ГРАФЫ 2-6.** Информация переносится из соответствующих позиций Вопросника для домохозяйства.

**ГРАФА 7.** Интервьюер указывает индивидуальный код члена домохозяйства, на которого заполняется Вопросник, из раздела 1 «Состав домохозяйства» Вопросника для домохозяйства.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

ГРАФА 8. Интервьюер указывает возраст члена домохозяйства, на которого заполняется Вопросник, из раздела 1 «Состав домохозяйства» Вопросника для домохозяйства.

ГРАФЫ 9-11. Проставляется полная дата рождения члена домохозяйства, на которого заполняется Индивидуальный Вопросник.

ГРАФЫ 12-14. Проставляется фактическая дата проведения опроса.

ГРАФЫ 15-18. Проставляется время начала и окончания заполнения вопросника в 24-часовом формате.

ГРАФА 19. Интервьюер указывает свою фамилию и номер, присвоенный ему территориальным органом государственной статистики.

### **Раздел 1. Занятость**

ВОПРОС 1. Интервьюеру следует выяснить, выполнял ли респондент оплачиваемую деньгами или натурой работу или имел какое-либо доходное занятие на прошлой неделе, даже если он был занят этой работой в течение хотя бы одного часа на протяжении всего этого периода.

При наличии на прошлой неделе нескольких мест работы следует говорить о той, которую респондент считает для себя ОСНОВНОЙ, или о работе с наибольшей продолжительностью обычно отработываемых часов.

Эта работа могла быть постоянной, временной, сезонной, случайной, включая индивидуальную трудовую деятельность и оказание различных услуг частным лицам, оплачиваемые общественные работы, различного рода подработка как периодического, так и разового характера, независимо от сроков получения непосредственной оплаты или доходов за свою деятельность.

Если обучающиеся или студенты дневной формы обучения или пенсионеры выполняли оплачиваемую работу, им в вопросе 1 отмечается отметить КОД 1 «да».

Не считаются оплачиваемой работой или доходным занятием:

учеба в военном училище и военной академии, аспирантуре, докторантуре очной формы обучения;

производство (переработка) продукции сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства, предназначенной для собственного конечного использования (то есть за исключением случаев, когда часть продукции (независимо от года, когда она была произведена) шла на продажу);

работа в собственном домохозяйстве по уборке дома, приготовлению пищи для членов домохозяйства, пошиву, ремонту и содержанию в чистоте одежды для членов домохозяйства, воспитанию детей, уходу за пожилыми или больными членами домохозяйства, оказанию других услуг;

услуги, оказываемые добровольно без оплаты для различных лиц или благотворительных организаций, родительских комитетов, комитетов ветеранов, больниц, детских домов или домов для престарелых и других (волонтерская деятельность);

получение не связанных с трудовой деятельностью социальных выплат в денежной и натуральной форме;

владение акциями какого-либо предприятия или общества без непосредственного участия данного лица в экономической деятельности этой организации;

попрошайничество (даже если оно приносит доход).

**ВОПРОС 2.** Необходимо выяснить, не выполнял ли респондент какую-нибудь работу в фермерском хозяйстве, на предприятии или в собственном деле, принадлежащем кому-либо из родственников без оплаты.

Если обучающиеся или студенты дневной формы обучения или пенсионеры выполняли без оплаты какую-нибудь работу в фермерском хозяйстве, на предприятии или в собственном деле, принадлежащем родственнику, им в вопросе 2 следует отметить КОД 1 «да».

**ВОПРОС 3.** Уточняется, имело ли место временное отсутствие на работе по различным причинам. Возможные варианты причин отсутствия на работе перечислены в карточке 6.

**ВОПРОС 4. КАРТОЧКА 6.** Отмечается одна основная причина отсутствия на работе на прошлой неделе.

ВОПРОС 5. В вопросе регистрируется, является ли указанная работа основной для респондента.

Если респондент находился на прошлой неделе в состоянии смены места работы, в качестве основной работы указывается та, которой он был занят на неделе до своего увольнения.

Если респондент имеет собственный бизнес, в рамках которого осуществляется несколько видов деятельности, то он занят только основной работой, наличие дополнительной работы не указывается.

Если респондент во время своего очередного отпуска занят другой работой, то в качестве основной указывается та, на которой он работает постоянно.

ВОПРОС 6. КАРТОЧКА 7. Отмечается только один вариант ответа из приведенного в карточке перечня сфер занятости.

КОД 1 отмечается, если респондент работает на предприятии, в организации со статусом юридического лица.

Юридическое лицо - организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (статья 48 Гражданского кодекса Российской Федерации).

КОД 2 отмечается лицам, осуществляющим трудовую деятельность в качестве наемных работников (в этом случае в вопросе 8 следует указать КОД 1) или помогающих на предприятии или в собственном деле, принадлежащем кому-либо из родственников (в этом случае в вопросе 8 следует указать КОД 6).

КОД 3 отмечается работающим в крестьянском (фермерском) хозяйстве.

Крестьянское (фермерское) хозяйство (далее также - фермерское хозяйство) представляет собой объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию

сельскохозяйственной продукции), основанную на их личном участии. Фермерское хозяйство может быть создано одним гражданином. Фермерское хозяйство осуществляет предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (статья 1 Федерального закона от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»).

КОД 4 отмечается лицам, занятым в сфере предпринимательской деятельности, ведущим собственное дело или ведущим дело в партнерстве с другими лицами.

Отмечается лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей.

Предпринимательская деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (статья 2 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Индивидуальные предприниматели<sup>1</sup> (ИП) – физические лица, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главы крестьянских (фермерских) хозяйств (пункт 2 статьи 11 Налогового кодекса Российской Федерации).

КОД 5 отмечается лицам, работающим по найму в частных домохозяйствах (у частных лиц).

КОД 6 отмечается лицам, работающим на индивидуальной основе.

Работающие на индивидуальной основе<sup>1</sup> – лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие экономическую деятельность, приносящую доход на регулярной основе и не использующие на постоянной основе наемных работников.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

Регулярные поступления (доход)<sup>1</sup> – поступления на регулярной основе и повторяющиеся с определенной периодичностью, например, ежемесячные, ежеквартальные

Профессиональная деятельность<sup>1</sup> – это деятельность человека по своей профессии и специальности в определенной сфере и отрасли производства.

Лицами, осуществляющими профессиональную деятельность, могут быть адвокаты, нотариусы, художники, скульпторы.

КОД 7 отмечается лицам, чья работа на прошлой неделе была в собственном домашнем хозяйстве по производству продукции сельского, лесного хозяйства, охоты и рыболовства для реализации.

ВОПРОС 7. Интервьюер должен подробно записать вид экономической деятельности организации, где работал респондент. Если у предприятия, учреждения, организации несколько видов деятельности, тогда следует записать тот вид деятельности, в которой работает респондент. Следует указать основной вид деятельности структурного подразделения, в котором респондент работал, или собственного дела, если респондент занимался предпринимательской деятельностью, а не конкретную деятельность, которую осуществлял респондент. Если в организации респондента нет структурных подразделений, то кодирование производится исходя из преобладающего вида деятельности предприятия, организации в целом.

Перечень видов экономической деятельности из Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) для кодирования приведен в Приложении № 1 к настоящим Указаниям.

**ВНИМАНИЕ!** У работающих в сфере предпринимательской деятельности (КОДЫ 2, 3, 4 в ВОПРОСЕ 6) не может быть указан вид экономической деятельности «Деятельность органов государственного управления по обеспечению военной безопасности, обязательному социальному обеспечению» (КОД 84).

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.



ВОПРОС 8. КАРТОЧКА 8. Регистрируется статус в занятости респондента.

КОД 1 – наемный работник<sup>1</sup> отмечается тому, кто работал на предприятии (в учреждении, организации) или у индивидуальных предпринимателей по письменному договору, контракту или устному соглашению, заключенному с администрацией предприятия, учреждения, организации любой формы собственности или с индивидуальным предпринимателем, и получал вознаграждение в виде оплаты труда (в денежной или натуральной форме);

КОД 2 – ученикам на производстве, стажерам, практикантам.

Прием учеников<sup>1</sup> осуществляется именно по ученическому договору, а не в штат организации (статья 198 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стажёр<sup>1</sup> – лицо, поступившее на новую работу и проходящее испытательный срок, в течение которого оцениваются его способности, и приобретает опыт работы в своей специальности.

Практикант<sup>1</sup>: 1) студент, учащийся, проходящий практику по учебному плану; 2) рабочий, служащий, с целью обучения, получения практических знаний прикомандированный к какому-нибудь учреждению, делу;

КОД 3 – владельцам или совладельцам предприятия, фирмы, работающим самостоятельно или с одним или несколькими партнерами на собственном предприятии (в собственном деле);

КОД 4 – членам производственного кооператива (артели, партнерства с другими лицами), работающим на собственном предприятии – кооперативе, производящем товары и услуги, где каждый имеет равные с другими членами кооператива права при решении вопросов организации производства, инвестирования и распределения дохода между членами организации;

КОД 5 – индивидуальным предпринимателям, на прошлой неделе осуществлявшим свою деятельность в рамках гражданско-правового договора с

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

организацией. При этом в вопросе 6 может быть указан только код 1 – на предприятии, в организации со статусом юридического лица;

КОД 6 – помогающим на предприятии или в собственном деле, принадлежащем кому-либо из родственников.

ВОПРОС 9. Отмечается только один код формы трудового договора, заключенного респондентом с работодателем. Если на прошлой неделе по месту работы респондентом было последовательно заключено более одного типа трудового договора, указывается договор, действовавший более продолжительное время.

КОД 1. При заключении трудового договора работодатель издает приказ о приеме сотрудника на работу, вносит соответствующую запись в трудовую книжку, работодатель обязан обеспечить сотруднику рабочее место и все необходимое оборудование, сотрудник подчиняется правилам внутреннего распорядка, сотрудник регулярно получает заработную плату, исходя из отработанного времени или объема работ, сотруднику оплачиваются отпуска, больничные, командировочные расходы и так далее. Трудовой договор заключается на определенный или неопределенный срок.

КОД 2. При заключении договора гражданско-правового характера сотрудник не оформляется в штат компании (организации) заказчика, оплата труда не носит регулярный характер, исполнитель получает вознаграждение за конкретный результат, исполнитель выполняет работу в удобное для него время, работодатель не вносит отметки в трудовую книжку, отпуска и больничные работодатель не оплачивает. Как правило, договор гражданско-правового характера носит разовый характер.

ВОПРОС 10. Респондент должен назвать профессию и должность по месту своей работы. Например, «заведующий редакцией», «заведующий библиотекой», «оператор машинного доения», «оператор вычислительных машин», «машинист электропоезда», «парикмахер», «няня» и тому подобное. Если респондент выполнял различные сельскохозяйственные работы, то он должен также конкретно указать наименование своего определенного занятия:

«рабочий растениеводства» или «рабочий животноводства». Код проставляется на основании Приложения № 2 к настоящим Указаниям.

ВОПРОС 11. КАРТОЧКА 9. Названные респондентом работы записываются, и проставляется соответствующий код из карточки 9.

ВОПРОС 12. КАРТОЧКА 10. В вопросе регистрируется, каким образом организовано рабочее место респондента большую часть времени на этой работе.

ВОПРОС 13. Вопрос заполняется последовательно по строкам. Если установлено фиксированное время начала/окончания рабочего дня, то следует указать время в часах и минутах по соответствующей строке.

Если указан час начала/окончания рабочего дня без указания минут, то в поле «минут» следует проставить «00» (9 часов, 00 минут).

ВОПРОС 14. КАРТОЧКА 11. В вопросе регистрируется график работы конкретного работника, а не предприятия в целом.

ВОПРОС 15. Отмечается, сколько часов в неделю респондент фактически выполняет эту работу.

При заполнении вопроса в отработанное время включается:

время работы в течение нормального рабочего времени;

время, отработанное сверх нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа), если она регулярна;

периоды выполнения основных и подготовительно-заключительных мероприятий (подготовка рабочего места, получение производственного задания, получение и подготовка материалов, инструментов, ознакомление с технической документацией, уборка рабочего места, сдача готовой продукции и тому подобное), предусмотренных технологией и организацией труда;

простои не по вине работника;

короткие периоды отдыха (например, кофе-брейки, перекуры);

часы сна врача на дежурстве;

время на выполнение дома работы, непосредственно связанной с текущим заданием по работе, если это происходит регулярно;

время деловых поездок, связанных с текущей работой;  
затраты времени учителей на подготовку и планирование работы, проверку тетрадей, надзор за детьми во время поездок;  
часы, проведенные на ферме, связанные с управлением и организацией работами, подготовкой товаров для продажи, и часы, потраченные на коммерческие и административные задачи.

Не включается:

перерыв на обед;  
время в пути на работу и обратно;  
время, затрачиваемое на дорогу от проходной до рабочего места, переодевание и умывание перед началом и после окончания рабочего дня;  
отработанное время по совместительству как внутри одного предприятия, организации, так и на разных предприятиях;  
часы, проведенные на ферме без выполнения какой-либо работы, связанной с аграрным производством.

Если количество часов существенно изменяется от недели к неделе, респондент затрудняется ответить на этот вопрос или находится в длительном отпуске (например, находится в отпуске по инициативе администрации, и тому подобное), то следует оценить количество часов работы в среднем за последние 4 недели нахождения на рабочем месте.

Для людей, которые имеют сезонный режим, при определении обычного количества часов в неделю, следует ориентироваться на нынешний сезон.

Вместе с тем следует учитывать, что согласно статье 91 Трудового кодекса Российской Федерации нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Рабочее время (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации) – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

для лиц в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, продолжительность рабочего времени не может превышать половины норм, указанных для лиц соответствующего возраста.

Федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

Неполное рабочее время (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации) в виде как неполного рабочего дня, так и неполной рабочей недели работодатель обязан устанавливать по просьбе:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время, как и сокращенное рабочее время, устанавливается продолжительностью менее 40 часов в неделю по соглашению между работодателем и работником, заключенным в письменной форме.

**ВОПРОС 16.** Регистрируется наличие у респондента права на ежегодный оплачиваемый отпуск по этому месту работы.

**ВНИМАНИЕ!** Работающим на основе договора гражданско-правового характера (вопрос 8 = 5 или вопрос 9 = 2) работодатель не может предоставлять оплачиваемые отпуска (вопрос 16 не может быть равен 1). Следует уточнить вопрос 8 или 9, вероятнее всего, респондент работает по трудовому договору.

**ВОПРОС 17.** Регистрируется количество календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска, который положен респонденту по этому месту работы.

**ВОПРОС 18.** Отражается наличие у респондента какой-либо **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** наряду с той, о которой он ответил в вопросах 1-17. Это может быть совместительство, постоянная подработка, выполнение дополнительных заказов и другая дополнительная деятельность. Не учитываются разовые или случайные приработки.

**ВОПРОС 19.** Отмечается, сколько часов в неделю респондент обычно занят дополнительной работой.

**ВОПРОС 20.** Регистрируется средняя сумма месячного заработка респондента, получаемого «на руки» в этом году. В указанной сумме следует учитывать регулярные заработки за сверхурочные часы и на дополнительной работе, а также чистый доход от самозанятости, доход от предпринимательской деятельности в форме изъятия части прибыли и/или товаров у принадлежащего респонденту предприятия (дела) для личных нужд.

**ВОПРОС 21. КАРТОЧКА 5.** Если респондент затрудняется сообщить сумму среднемесячного заработка, ему предлагается оценить приблизительный интервал полученного среднемесячного заработка с использованием интервальной таблицы, приведенной в карточке 5.

ВОПРОС 22. КАРТОЧКА 12. Вопрос задается, только если вопрос 1=2 и вопрос 2=2 и вопрос 3=2. Уточняется, как респондент определяет свое положение в занятости на момент опроса.

КОД 1 «занятый»<sup>1</sup> - лица, имеющие оплачиваемую деньгами или натурой работу или приносящее доход занятие, выполняющие работу в фермерском хозяйстве или на предприятии или в собственном деле, принадлежащем кому-либо из родственников без оплаты.

КОД 2 «не работаю в связи с беременностью, родами, уходом за ребенком до достижения 1,5 (3-х) лет»<sup>1</sup> - лица, не работающие или находящиеся в отпуске в связи с беременностью, родами или уходом за ребенком до достижения 1,5 (3-х) лет.

КОД 3 «не работающий и ищущий работу (безработный)»<sup>1</sup> - лица, не имеющие работы (доходного занятия), которые занимались поиском работы и готовы приступить к работе.

КОД 4 «на пенсии (неработающий пенсионер)»<sup>1</sup> - лица, имеющие право на получение пенсии (включая досрочный выход на пенсию), не работающие и не ищущие работу.

КОД 5 «учащийся, студент»<sup>1</sup> - обучающиеся в образовательной организации, студенты очной формы обучения, не имеющие работы, а также студенты других форм обучения, не имеющие работы и не ищущие ее.

КОД 6 «занимающийся домашним хозяйством, уходом за детьми или другими лицами»<sup>1</sup> - лица, не работающие и не ищущие работу, так как занимаются домашним хозяйством или уходом за членами семьи (за исключением отнесенных к коду 2).

КОД 7 «временно или длительно нетрудоспособный»<sup>1</sup> - лица, которые не могут работать по состоянию здоровья, независимо от наличия инвалидности.

КОД 8 проставляется лицам, не работающим и не ищущим работу по другим причинам.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

ВОПРОС 23. Уточняется факт назначения респонденту пенсии в связи с достижением пенсионного возраста (с приобретением соответствующего стажа) или пенсии по инвалидности. КОД 1 «да» следует отметить даже если пенсия уже назначена, но респондент еще не получал выплат.

ВОПРОС 24. Выясняется, входит ли в круг ежедневных обязанностей респондента уход БЕЗ ОПЛАТЫ за собственными или чужими детьми в возрасте до 18 лет, проживающими (КОД 1) и не проживающими (КОД 2) в составе обследуемого домохозяйства. КОДЫ 1 и 2 могут быть отмечены одновременно.

К видам деятельности по уходу за детьми относится их кормление, одевание, мытье, подготовка ко сну, присмотр в помещении и на улице, сопровождение к врачу, сопровождение в школу или другую детскую организацию, помощь в выполнении домашних заданий, чтение, игра и разговор с ребенком.

ВОПРОС 25. Респондент должен оценить свои временные затраты на уход и присмотр за детьми (в среднем) в часах за неделю.

ВОПРОС 26. Выясняется, входит ли в круг ежедневных обязанностей респондента уход БЕЗ ОПЛАТЫ за лицами в возрасте 18 лет и более, которые нуждаются в особой помощи из-за престарелого возраста, болезни или нетрудоспособности, проживающими (КОД 1) и не проживающими (КОД 2) в составе обследуемого домохозяйства. КОДЫ 1 и 2 могут быть отмечены одновременно.

ВОПРОС 27. Респондент должен оценить свои временные затраты на уход за нуждающимися в особой помощи людьми (в среднем) в часах за неделю.

ВОПРОС 28 характеризует самоощущение респондента от ритма его повседневной жизни и не предполагает объективных критериев оценки.



## Раздел 2. Образование и использование сети «Интернет»

ВОПРОС 1. Отмечается наивысший уровень полученного респондентом образования.

Главами 7, 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определены следующие уровни образования:

КОД 1. «Кадры высшей квалификации (послевузовское)» - записывается лицам, окончившим обучение в аспирантуре, ординатуре, адъюнктуре, докторантуре образовательной организации высшего образования или научных организаций (независимо от защиты диссертации).

КОД 2. «Высшее - специалитет, магистратура» - записывается окончившим высшее учебное заведение (институт, академию, университет и тому подобное) и получившим диплом специалиста или магистра.

КОД 3. «Высшее – бакалавриат» – записывается окончившим высшее учебное заведение и получившим диплом бакалавра.

КОД 4. «Неполное высшее (незаконченное высшее) – оконченные 3 курса и более»<sup>1</sup> - записывается лицам, не завершившим обучение по основной образовательной программе высшего образования, но успешно прошедших промежуточную аттестацию (не менее чем за три года обучения), и получившим диплом о неполном высшем образовании.

Обучающимся и обучавшимся ранее в высших учебных заведениях и прошедшим менее половины срока обучения записывается образование, которое они имели до поступления в высшее учебное заведение.

КОД 5. «Среднее профессиональное по программе подготовки специалистов среднего звена (среднее профессиональное, среднее специальное)» - записывается лицам, окончившим среднее специальное учебное заведение (техникум, педагогическое, медицинское училище и тому подобное), колледж.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

КОД 6. «Среднее профессиональное по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (начальное профессиональное)» - записывается лицам, окончившим организации начального профессионального образования (профессиональное училище, профессиональный лицей – центр непрерывного профессионального образования), а также профессиональное техническое училище (ПТУ) или техническое училище.

КОД 7. «Среднее общее» - записывается окончившим среднюю общеобразовательную школу (лицей, гимназию) и получившим аттестат о среднем (полном) общем образовании.

КОД 8. «Основное общее» - записывается окончившим семилетнюю школу или 7 классов в 1961 г. и ранее, восьмилетнюю школу в 1963-1989 гг. или 8 классов в 1989 г. и ранее, девятилетнюю школу в 1990-1992 гг., 9 классов, основную общеобразовательную школу в 1993 г. и позднее, 10 классов одиннадцатилетней или двенадцатилетней средней школы, 11 классов двенадцатилетней средней школы.

КОД 9. «Не имеет основного общего»<sup>1</sup> - записывается окончившим 1, 2 и 3 класса трехлетней начальной общеобразовательной школы в 1972 г. и позднее; 4-6 классов в любом году, 7 классов в 1962 г. и позднее; 8 классов в 1990 г. и позднее.

Для определения уровня образования не имеет значения, где проходило обучение: в государственных или негосударственных, очных, заочных или очно-заочных (вечерних) учебных заведениях.

Тот или иной уровень образования проставляется респонденту, если он имеет документ о его получении. В этом случае, если респондент продолжает свое обучение после завершения 3 курса высшего учебного заведения, он не относится к имеющим неполное высшее образование. Если учеба была прекращена, и респондент имеет какой-либо документ о прохождении

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

неполного курса обучения в высшем учебном заведении, ему проставляется КОД 4 - неполное высшее.

Обучающимся и окончившим образовательные организации, не дающие общего образования (например, ремесленное, отраслевое профессиональное училище (ОПУ), школу фабрично-заводского обучения (ФЗО), школу фабрично-заводского ученичества (ФЗУ), учебно-курсовой комбинат (пункт), учебно-производственный центр, курсы переподготовки и повышения квалификации, подготовительные курсы при учебных заведениях и тому подобное), отмечается уровень образования, имевшийся у них до поступления в эти образовательные организации.

**ВОПРОС 2.** Следует выяснить, учится ли респондент в настоящее время в какой-либо образовательной организации в целях получения более высокого уровня образования.

**ВОПРОС 3.** Определяется уровень образования, которое получает респондент в настоящее время. Предусмотрен только один вариант ответа.

Если респондент одновременно обучается в двух образовательных организациях разного уровня, то следует отметить код наивысшего уровня образования получаемого респондентом в настоящее время.

Если в образовательной организации обучение проводится по образовательным программам различных уровней, то следует выбрать код того уровня образования, который получит респондент по завершении обучения.

Например, респондент учится по программе подготовки специалистов среднего звена в образовательной организации высшего образования. В таком случае следует отметить код 3.

**ВОПРОС 4** выясняет, по какой форме проходит обучение респондент: очная, очно-заочная, заочная, в форме самообразования. Требуется указать только один вариант ответа.

**ВОПРОС 5. КАРТОЧКА 13.** При ответе на вопрос следует учитывать только занятия, проводимые по определенной программе и способствующие развитию способностей респондента, приобретению им новых знаний, умений,

навыков. Если занятия проводятся исключительно в развлекательных целях, то такие занятия учитывать не следует.

ВОПРОС 6. Учитывается использование сети «Интернет», на любых устройствах с помощью любых технологий доступа и для любых целей.

ВОПРОС 7. Следует указать наиболее существенную по мнению респондента причину, по которой он не пользуется сетью «Интернет».

ВОПРОС 8. КАРТОЧКА 14. Передайте респонденту карточку 14 и отметьте все цели использования сети «Интернет», на которые он укажет.

ВОПРОС 9. Если респондент пользуется сетью «Интернет»:

каждый день, отметьте КОД 1;

не каждый день, но не реже одного раза в неделю – КОД 2;

реже чем один раз в неделю – КОД 3.

ВОПРОС 10. КАРТОЧКА 15. Вопрос заполняется последовательно по строкам. Ответ должен быть зарегистрирован по каждой строке.

Время использования сети «Интернет» параллельно с другими занятиями оценивается в часах и минутах, только если респондент указал вариант 3 – «практически всегда» по соответствующей строке.

Если время указано в часах без минут, то в поле «минут» следует проставить «00» (3 часа, 00 минут).

Если время указано только в минутах, то в поле «часов» следует проставить «00» (00 часов, 30 минут).

Вариант «3/0» (затрудняюсь ответить) относится только к заполнению полей «часов», «минут».

ВОПРОСЫ 11-14 задаются лицам в возрасте 16 лет и более.

ВОПРОС 11. Учитывается наличие действительного на момент опроса водительского удостоверения.

ВОПРОС 12. Следует отметить коды всех транспортных средств, на управление которыми имеет право респондент.

**ВНИМАНИЕ!** Для лиц в возрасте 16, 17 лет может быть отмечен только КОД 2.

**ВОПРОС 13.** На вопрос отвечают респонденты имеющие право управлять легковыми автомобилями, мотоциклами, мопедами. Учитывается управление транспортными средствами как в личных, так и в профессиональных целях.

Если респондент в течение последнего месяца пользовался автомобилем, мотоциклом, мопедом:

каждый день, отметьте КОД 1;

не каждый день, но не реже одного раза в неделю – КОД 2;

реже чем один раз в неделю, но не менее одного раза в течение месяца – КОД 3.

Если респондент ни разу в течение последнего месяца не управлял автомобилем, мотоциклом, мопедом, отметьте КОД 4.

**ВОПРОС 14** задается, если в **ВОПРОСЕ 13** отмечены **КОДЫ 1** или **2**. Регистрируется (в целых часах) среднее время, которое респондент затрачивал на управление автомобилем, мотоциклом, мопедом за одну неделю последнего месяца.

### **Раздел 3. Здоровье и физическая активность**

**ВОПРОС 1.** Регистрируется оценка состояния здоровья респондента с его слов. Никакого объективного определения категорий ответов не предусмотрено.

**ВОПРОС 2.** Указывается наличие хронических заболеваний у респондента, если ему поставлен диагноз о наличии такого заболевания.

Хронические заболевания<sup>1</sup> – это заболевания внутренних органов, которыми люди болеют длительное время. Чаще всего излечиться от этих заболеваний невозможно, можно лишь добиться стойкой ремиссии - отсутствие обострений заболевания в течение длительного времени (иногда несколько лет).

Также здесь следует учитывать наличие у респондента перенесенных инфаркта и/или инсульта.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

ВОПРОС 3. Отмечается наличие и степень выраженности ограничений в осуществлении повседневной деятельности.

ВОПРОС 4. Отмечается факт получения респондентом инвалидности в официальном порядке.

Следует различать понятия «ребенок-инвалид» и «инвалид с детства».

Инвалид с детства<sup>1</sup> – это причина инвалидности, устанавливаемая одновременно с группой инвалидности. Указанная причина определяется гражданам 18 лет и старше, в случаях, когда инвалидность вследствие заболевания, травмы или дефекта, возникшего в детстве, возникла до 18 лет.

Лицу в возрасте до 18 лет, признанному инвалидом, устанавливается категория «ребенок-инвалид».

ВОПРОСЫ 5-6 заполняются последовательно по строкам. Респонденту следует показать карточку и выяснить, занимался ли он на протяжении недели, предшествующей опросу, указанными видами деятельности. При получении положительного ответа уточняется, сколько дней и сколько часов/минут В СРЕДНЕМ за один из этих дней респондент занимался этими видами деятельности.

Количество дней записывается в диапазоне от 1 до 7.

При указании времени обязательно должны быть заполнены как поле часов, так и минут. Для временных интервалов менее одного часа в поле «ЧАСОВ» обязательно следует указать «00» (00 часов, 30 минут). При указании времени в «полных» часах, в поле минут также следует проставить «00» (3 часа 00 минут).

Значение по каждой строке не может превышать 24:00.

СТРОКА 1. КАРТОЧКА 16. Респонденту следует показать карточку и отметить, занимался ли он за последнюю неделю тяжелой физической деятельностью (копал, рубил или пилил дрова, переносил тяжести, занимался строительными работами, работал в поле или занимался ремонтом

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

сельскохозяйственной техники, занимался уборкой навоза, а также плавал, бегал, занимался борьбой, аэробикой, тяжелой атлетикой, игрой в баскетбол, футбол или другим игровым видом спорта и так далее).

**СТРОКА 2. КАРТОЧКА 17.** Респонденту следует показать карточку и отметить, занимался ли он за последнюю неделю деятельностью средней степени тяжести (длительная ходьба, работа с длительным стоянием на ногах, малярные работы, обслуживание станков, слесарные работы вождение автомобиля или сельскохозяйственной техники, уход за сельскохозяйственными животными, косметический ремонт квартиры или дома, садовые работы, охота, такие виды спорта как волейбол, настольный теннис).

**СТРОКА 3. КАРТОЧКА 18.** Респонденту следует показать карточку и отметить, занимался ли он за последнюю неделю работой по дому (обычная уборка, стирка, глажка белья, приготовление продуктов, мытье посуды, уход за детьми и другой работой, выполняемой на ногах).

**СТРОКА 4.** Учитывается время, которое респондент затратил на ходьбу пешком, включая работу и свободное время. Время, указанное по строке не может быть меньше 10 минут.

**ВОПРОС 7.** Выясняется, сколько времени в течение последней недели респондент провел сидя и сколько потратил на сон в среднем в будний день. Время записывается в часах и минутах. Сумма значений по строкам 1 и 2 не должна превышать 24 часа.

### **3.2.4. Заполнение показателей форм «Дневник использования времени для лиц в возрасте 15 лет и более» и «Дневник использования времени для детей в возрасте 10-14 лет»**

#### **Адресная часть**

Строки «Территория», «Населенный пункт» и ГРАФЫ 2-6. Информация переносится интервьюером из соответствующих позиций Вопросника для домохозяйства.

ГРАФА 7. Интервьюер указывает индивидуальный код члена домохозяйства, на которого заполняется вопросник, из раздела 1 «Состав домохозяйства» Вопросника для домохозяйства.

ГРАФЫ 8-10. Интервьюер указывает плановую дату заполнения респондентом Дневника, отобранную, руководствуясь Примерной схемой посещения домохозяйств.

ГРАФЫ 11-13. Проставляется дата, за которую фактически заполнен Дневник.

### Дневник

Дневник заполняется респондентом самостоятельно или с помощью интервьюера в соответствии с указаниями по заполнению дневника и примером заполнения дневника, приведенными на страницах 2-7 Дневника использования времени для лиц в возрасте 15 лет и более и на страницах 2-6 Дневника использования времени для детей в возрасте 10-14 лет.

Интервьюер должен подробно изучить Кодификатор видов деятельности для выборочного наблюдения использования суточного фонда времени населением (Приложение № 11 к настоящим Указаниям) (далее – Кодификатор), что будет способствовать пониманию правил и особенностей ведения записей в Дневниках, подробно разъяснить респондентам правила заполнения Дневника, изложив устно указания по его ведению и рассмотрев с респондентом пример заполнения Дневника.

Рекомендуется также для примера совместно с респондентом заполнить на одной из страниц чистого бланка Дневника (для этого может быть использован бланк Дневника из резерва) один из фрагментов использования им суточного фонда времени.

Кроме того, интервьюер должен сориентировать членов домохозяйства на самостоятельную работу с указаниями по заполнению дневника и примером заполнения Дневника при его ведении.

В день сбора Дневников за первый день заполнения целесообразно организовать работу следующим образом: сначала провести опрос респондента



по Индивидуальному вопроснику, затем проверить заполненный им Дневник и внести в него необходимые дополнения и отметки.

Все выявленные неопределенности в записях должны быть рассмотрены и исправлены непосредственно в домохозяйстве. В противном случае, кодирование Дневников будет существенно затруднено.

При визуальной проверке Дневников в домохозяйстве необходимо, прежде всего, обратить внимание на правильность записи респондентом следующих видов деятельности:

- разделены ли деятельность и связанное с ней передвижение;
- указана ли для работающих деятельность в обеденный перерыв;
- указан ли вид транспорта при передвижениях;
- имеются ли необходимые уточнения для правильной кодировки затрат времени, позволяющие разграничить деятельность по разделам Кодификатора.

**ПРИМЕР:** «Мыл(а) пол» может относиться:

если в собственном жилище, к разделу 3 Оказание неоплачиваемых бытовых услуг членам домохозяйства и семьи;

если оказывает услуги по уборке в другом домохозяйстве за плату, к разделу 1 Занятость и связанные с ней виды деятельности;

если помогает соседке без оплаты, к разделу 5 Неоплачиваемый труд волонтеров, стажеров и другие виды неоплачиваемой трудовой деятельности.

если респондент работает уборщиком(цей) на предприятии, в организации со статусом юридического лица, то вместо «Мыл(а) пол» достаточно записать «работал(а)».

При незначительном количестве записей о параллельной деятельности задайте дополнительные вопросы членам домохозяйства, содержание которых может быть определено сведениями, полученными из Вопросника домохозяйства.

**ПРИМЕР 1:** при наличии детей в домохозяйстве обратите внимание на наличие записей об уходе за ними и занятий с ними;

**ПРИМЕР 2:** наличие записей о приготовлении пищи и мытье посуды, покупке товаров, то есть деятельности, которая, как правило, должна быть представлена в записях членов домохозяйства;

**ПРИМЕР 3:** при наличии автомобиля удостоверьтесь, что есть записи о передвижении на нем (либо что их отсутствие не является причиной забывчивости);

Проверьте заполнение граф «Вы были один (одна) или с кем-то из знакомых Вам людей?». При этом следует учитывать, что данные графы не заполняются, если вид деятельности определен как сон, прочий личный уход, рабочее время, уроки и лекции;

Проверьте, все ли 10-ти минутные временные интервалы по основной деятельности заполнены респондентом. Если пропуски тем не менее остались, возможно внести некоторые разумные корректировки по продолжительности деятельности.

**ПРИМЕР 1.** Респондент записал в качестве основной деятельности сон только в одной строке дневника, за которой следуют пустые строки, предназначенные для всей ночи. Здесь имеет смысл предположить, что основная деятельность «сон» продолжалась до новой записанной основной деятельности.

**ПРИМЕР 2.** Если есть текущая основная деятельность, записанная только в строке, когда она началась, и если присутствие другого лица (лиц) отмечено только в этой же строке, разумно предположить, что это лицо (лица) присутствовало в течение всего времени осуществления данной деятельности и что новое событие началось тогда, когда произошла смена основной деятельности.

Время, затраченное респондентами на передвижение (поездки, передвижение пешком), необходимо сопроводить пояснением (ехал из дома на работу; шел с работы в детский сад за ребенком; ехал на концерт после работы; возвращался с концерта домой; шел из кафе домой и тому подобное), так как

это имеет ключевое значение для отнесения события к соответствующим группам затрат времени.

В конечном итоге затраты времени на передвижение должны распределиться по следующим группам:

КОД 181. Передвижения, связанные с работой;

КОД 182. Регулярные поездки на работу и обратно;

КОД 250. Передвижения, перемещения, перевозка или сопровождение товаров или людей в связи с производством товаров для собственного использования;

КОД 390. Прочие неоплачиваемые бытовые услуги, оказываемые членам домохозяйства и семьи;

КОД 441. Передвижения, связанные с оказанием услуг по уходу за членами домохозяйства и семьи;

КОД 442. Сопровождение собственных детей;

КОД 443. Сопровождение совершеннолетних иждивенцев;

КОД 444. Сопровождение совершеннолетних членов домохозяйства и семьи, не являющихся иждивенцами;

КОД 540. Время, затраченное на передвижения в связи с неоплачиваемой трудовой деятельностью волонтеров, стажеров и другими видами неоплачиваемой трудовой деятельности;

КОД 640. Время, затраченное на передвижения в связи с обучением;

КОД 750. Время, затраченное на передвижения в связи с общением и взаимодействием с людьми, участием в общественной жизни и отправлением религиозного культа;

КОД 860. Время, затраченное на передвижения в связи с участием в культурной жизни, досугом, использованием средств массовой информации и занятиями спортом;

КОД 950. Время, затраченное на передвижения в связи с уходом за собой.

При этом следует обратить внимание на то, что время, затрачиваемое на передвижение в рамках непосредственно работы (например, доставка товаров

на дом, уличная торговля (торговля с рук), связанная с перемещением и тому подобное), относится к рабочему времени.

### **3.3. Порядок заполнения отчетов о ходе проведения наблюдения**

#### **3.3.1. Порядок регистрации проблем, возникающих во время опроса**

Для регистрации проблем, возникающих в ходе опроса, полезной информации по теме, которой обладает респондент, а также для характеристики личности респондента и общей ситуации интервью предусмотрено:

свободные поля в вопросниках;

раздел «Информация о качестве вопросов» в Вопроснике для домохозяйства.

Регистрация и обобщение информации о характере проблем, препятствующих ответам на вопросы, осуществляется интервьюерами непосредственно в ходе опроса и после его завершения.

Свободные поля в вопросниках.

Поля представляют собой любое свободное место рядом с проблемным вопросом, или свободное место в конце листа, на котором расположен проблемный вопрос. К преимуществам такого способа регистрации комментариев следует отнести, во-первых, возможность быстро регистрировать возникающие проблемы, не отвлекаясь при этом на дополнительные материалы, листание страниц и тому подобное и не создавая существенных пауз в ходе интервью. Во-вторых, таким образом, будет зафиксировано максимальное количество информации – поскольку регистрация этой информации, уже после завершения опроса, влечет за собой риск забывания сделанных заметок, и, как следствие, утрату важных для апробации сведений.

К составу собираемых в ходе наблюдения сведений на полях Вопросников относится информация о наличии в программе обследования:

неясных для респондента по смыслу слов или выражений в тексте вопроса или вариантах ответа;

непонятных вопросов<sup>1</sup> – вопросов, смысл которых, в целом, остался не до конца понят респондентом, несмотря на неоднократное прочтение (в данном случае неясность не должна быть связана с присутствием незнакомых респонденту слов или выражений);

длинный или плохо воспринимающийся на слух вопрос<sup>1</sup> – как правило, признаками таких вопросов является то, что респондент, не дослушав вопрос до конца, забывает то, о чем шла речь в начале;

слишком сложных вопросов<sup>1</sup>. Вопросы этой категории обычно вызывают у респондентов затруднения и требуют приложения существенных и нежелательных усилий, например, для выполнения сложных расчетов, учета большого количества отдельных элементов и тому подобное. Возможно, такие вопросы следует разделить на несколько составляющих частей;

деликатных вопросов<sup>1</sup>, вызывающих у респондента негативную эмоциональную реакцию или желание утаить запрашиваемую информацию из каких-либо опасений, стеснительности, принципиальной позиции и тому подобное. Причиной такой реакции могут быть отдельные слова, выражения или содержание вопроса, или подсказки в целом.

ошибочных вопросов<sup>1</sup> – то есть вопросов, которые, по логике, не должны быть заданы опрашиваемому респонденту (вероятно, в анкете не хватает соответствующего фильтра или перехода);

вопросов, вызывающих затруднения в связи с необходимостью вспомнить какую-то информацию<sup>1</sup>, забытую или полузабытую респондентом. Вероятно, в тексте таких вопросов следовало бы привести какую-либо подсказку;

неполных (или неадекватных) вопросов, выявленных респондентами (или сами интервьюерами), обладающими знаниями по теме вопроса<sup>1</sup>. Здесь могут быть указаны какие-то неучтенные в вопросе элементы, варианты ответа, либо обоснована некорректность или неточность составления вопроса.

---

<sup>1</sup> Определение приведено исключительно в целях заполнения форм федерального статистического наблюдения № 1-бюджет времени, № 2-бюджет времени, № 3-бюджет времени, № 4-бюджет времени.

При выявлении такого вопроса интервьюер производит запись с отметкой типа проблемного вопроса в соответствии с аббревиатурой, приведенной в ниже следующей таблице, и написанием комментария или примечания, необходимого по данному типу проблемного вопроса.

Записи производятся на свободных полях страницы вопросника, где расположен проблемный вопрос, либо рядом с этим вопросом либо в конце листа. В том случае, если запись произведена в конце листа, следует указать, к какому именно вопросу она относится. Запись следует вносить аккуратно, не повредив информацию, отмеченную в процессе опроса.

Тип проблемного вопроса	Тип отметки рядом с вопросом	Содержание комментария
1. Неясные для респондента по смыслу слова или выражения	Подчеркивание по тексту вопроса	Какая редакция была бы более приемлема? Может быть, какие-то виды деятельности респондент привык называть по-другому? Возможно, такие вопросы следует разделить на несколько составляющих частей?
2. Непонятный вопрос	Неп.	
3. Длинный или плохо воспринимающийся на слух вопрос	Дл.	
4. Слишком сложный вопрос	Сл.	
5. Деликатный вопрос	Дел.	Если это покажется уместным, то спросите, почему респондент так прореагировал на этот вопрос? Если респондент отказался отвечать на какой-либо вопрос, то, как он это объяснил?
6. Ошибочный вопрос	Ош.	Указать ошибку
7. Вопрос, вызывающий затруднения в связи с необходимостью вспомнить какую-то информацию	Зат.	Что помогло респонденту вспомнить нужную информацию? Запишите формулировку наводящего вопроса
8. Неполный (или неадекватный) вопрос, выявленный респондентом	Неад.	Запишите полезную с точки зрения респондента (интервьюера) информацию.

Тип проблемного вопроса	Тип отметки рядом с вопросом	Содержание комментария
(интервьюером)		

По завершении опроса интервьюер должен обобщить все сделанные записи и перенести в специальную таблицу в раздел «Информация о качестве вопросов» на последней странице Вопросника для домохозяйства.

### **3.3.2. Порядок заполнения отчетов интервьюера о рекрутировании домохозяйств и о выполненной работе**

В ходе проведения наблюдения интервьюером заполняются следующие формы:

Отчет интервьюера о рекрутировании домохозяйств (Приложение № 4 к настоящим Указаниям). Отчет заполняется по всем домохозяйствам, посещенным в период проведения наблюдения. В отчете осуществляется регистрация результатов этих посещений;

Отчет интервьюера о выполненной работе (Приложение № 5 к настоящим Указаниям).

Порядок заполнения данных отчетов представлен в соответствующих приложениях.

### **3.4. Порядок подготовки материалов наблюдения к сдаче-приемке**

Подготовка материалов наблюдения к сдаче-приемке на полевом уровне включает:

- визуальный контроль;
- кодирование информации.

#### **3.4.1. Визуальный контроль**

После завершения опроса в домохозяйстве интервьюер должен просмотреть все заполненные Вопросники и Дневники на предмет полноты и правильности заполнения вопросов, соблюдения правил логических переходов. Вся цифровая и буквенная информация должна быть записана четко и разборчиво.

При подготовке материалов обследования к сдаче, обратите особое внимание на соблюдение переходов в вопросниках. Если перехода нет – вопрос должен быть задан, а ответ – записан! В случае пропусков вопросов или при обнаружении других неточностей интервьюеру необходимо вновь встретиться с респондентом и получить недостающую информацию.

Несмотря на то, что Дневники должны были пройти полную визуальную проверку в момент сбора в домохозяйстве, могут быть выявлены логические нарушения в указании каких-либо видов деятельности.

Пропуск важного промежуточного этапа.

Когда в последовательности занятий, записанных респондентом, обнаруживается логический пробел из-за отсутствия занятия, которое должно было предшествовать другому или последовать за другим, следует логически восстановить этот промежуточный этап и скорректировать запись в Дневнике.

**ПРИМЕР:** респондент может записать «читал книгу», а затем – «принимал лекарства» с большим временным промежутком до следующей записи. В этом случае можно предположить, что респондент, приняв лекарства, продолжил чтение.

Отмечается перемена места, но нет эпизода с перемещением.

В данном случае отсутствуют такие сведения, как время, потраченное на перемещение, и контекстуальные переменные (например, способ передвижения), связанные с этим перемещением.

Процедура заполнения значений времени по перемещению может быть следующей:

если представлены данные об обратной поездке, использовать ее продолжительность для отсутствующего эпизода с перемещением. При этом, если местом назначения или отправления указана «работа» или другое занятие, имеющее конкретное время начала и окончания, то временной интервал на перемещение следует выделить из предшествующего периоду работы или следующего за ним эпизода, учитывая, что люди обычно знают, когда у них начинается и заканчивается работа; если местом назначения являются магазины



или другое место с неопределенным временем прибытия, то временной интервал на перемещение следует выделить из текущего занятия;

если пропущен весь «цикл» перемещения, посмотреть, нет ли необходимой информации в Дневниках других членов данного домохозяйства (например, другие члены домохозяйства могли сопровождать респондента в его поездке). Если информация отсутствует, подставить десятиминутное значение эпизода для поездки, если нет серьезных оснований считать, что следует выбрать другую продолжительность (например, информации о местах и расстояниях в данном районе);

если занятие, к которому относится пропущенный эпизод с перемещением, слишком непродолжительно и временем на перемещение можно пренебречь (если респондент переместился в соседнюю квартиру или вышел во двор дома и тому подобное), запись следует оставить без изменений.

Множественные записи.

Респонденты могут указывать в графе основной деятельности два или более занятия:

Занятия, имеющие место в одно и то же время (то есть одновременные виды основной деятельности) – необходимо определить одно из занятий как основное, другое как параллельное, скорректировать запись соответствующим образом.

**ПРИМЕР 1:** «Ужинал и разговаривал с семьей». Разумнее допустить, что люди разговаривали, потому что ужинали, а не ужинали, потому что разговаривали. Здесь основная деятельность – «Ужинал».

**ПРИМЕР 2:** «Ехал на работу и читал газету». Здесь основным видом деятельности является «Ехал на работу».

Занятия, следующие одно за другим на протяжении ряда интервалов, причем одно из них является почти «мгновенным», а другое более продолжительно во времени.

**ПРИМЕР 3:** «Почистил зубы и лег спать» – моментальное занятие «лег спать» можно не кодировать вообще;

Последовательные виды деятельности, записанные в один интервал - каждое занятие можно рассматривать как основное, а время распределить между этими занятиями;

При множественных записях в графе параллельной деятельности действия должны быть аналогичны изложенным в случае множественных записей по основной деятельности.

Полнота записей параллельной деятельности.

Особенно часто пропускаются записи по таким видам параллельной деятельности, как неоплачиваемый труд на дому, уход за детьми и воспитание детей, уход за престарелыми, больными и инвалидами. Если имеется возможность дополнить перечень видов параллельной деятельности путем проверки соответствующей контекстной и справочной информации (например, «с кем»; состав семьи), то можно внести соответствующую запись продолжительностью хотя бы 10 минут.

Если нет уверенности в достаточности оснований для внесения таких дополнений, редактирование имеющихся записей не производится.

Отсутствие информации в графе «Где вы были?»/«Где ты был(а)?»

Недостающая информация может быть восполнена на основе описания занятия или другой информации из Дневника, Вопросников или Дневников других членов домохозяйства.

### **3.4.2. Кодирование информации**

Кодирование информации осуществляется интервьюером в соответствии: с подразделом 3.2. настоящих Указаний, в части:

граф 6, 8-15 адресной части Вопросника для домохозяйства;

адресной части, вопросов 7, 10, 11 раздела 1 Индивидуального вопросника для лиц в возрасте 15 лет и более;

адресной части Дневников;

с Кодификатором, в части видов основной деятельности и видов дополнительной деятельности в Дневниках;

с таблицей «Перечень мест нахождения и способов передвижения» (Приложение № 12 к настоящим Указаниям), в части графы «Где вы были?»/«Где ты был(а)?» в Дневниках.

### **3.5. Порядок сдачи-приемки материалов наблюдения**

Сдача-приемка материалов наблюдения производится в соответствии с графиком приемки работ, утверждаемым ТОГС.

Сдача результатов работ производится интервьюерами с выездом в ТОГС или, в отдельных случаях, по почте через районные отделы статистики.

При подготовке материалов обследования к сдаче обратите особое внимание:

каждый комплект вопросников на одно домохозяйство должен включать в себя один Вопросник для домохозяйства и столько Индивидуальных Вопросников, сколько членов домохозяйства в возрасте 15 лет и более записано в разделе 1 «Состав домохозяйства», за исключением членов домохозяйств, на которых Индивидуальные Вопросники не заполняются. Также на каждого члена домохозяйства в возрасте 15 лет и более, за исключением членов домохозяйств, на которых Индивидуальные Вопросники не заполняются, должны быть заполнены два Дневника для лиц в возрасте 15 лет и более, а на каждого ребенка в возрасте 10-14 лет – два Дневника для детей в возрасте 10-14 лет. Если домохозяйство состоит из одного человека, то на такое домохозяйство должен быть заполнен Вопросник для домохозяйства, один Индивидуальный вопросник, два Дневника для лиц в возрасте 15 лет и более;

на всех вопросниках должно быть написано время проведения интервью;

на всех Дневниках должны быть заполнены плановая и фактическая даты заполнения дневника;

в адресной части должны быть заполнены все графы.

## **IV. Порядок проведения контрольных мероприятий**

### **4.1. Общие положения**

Проверка качества работы заключается в контроле двух основных позиций:

правильность реализации последней ступени выборки (привлечение домохозяйств к участию в наблюдении строго по адресам, включенным в таблицу № 3-отбор, соблюдение процедур использования резервного массива домохозяйств, наличие произвольных замен респондентов, соблюдение порядка ведения Отчета интервьюера о рекрутировании домохозяйств);

правильность проведения собственно интервью (проверка точности выполнения правил и требований по проведению опросов, возможные искажения и фальсификация информации, например, самостоятельное заполнение интервьюером вопросников без посещения домохозяйства, «улучшение» результатов опроса).

Контроль за качеством работы интервьюера производится в несколько этапов:

визуальный контроль вопросников и дневников (на стадии сдачи-приемки в отделе ТОГС, а также в ходе контрольной проверки работы интервьюера в полевых условиях), проведение формально-логического контроля первичного информационного фонда данных (проверка логических связей) при автоматизированной обработке вопросников;

проведение контрольных проверок в полевых условиях.

#### **4.2. Визуальный контроль**

В ходе сдачи-приемки заполненных вопросников и дневников производится их проверка на полноту заполнения и отсутствие несоответствий. Это необходимо, потому что даже небольшая ошибка может вызвать серьезные проблемы, после того как информация введена в компьютер. Визуальным контролем следует охватить 100% вопросников.

При проверке следует особое внимание обращать на наличие информации на титульной странице вопросника и на заполнение социально-демографических характеристик, так как на этой информации построена система статистической обработки данных наблюдения.

**ВНИМАНИЕ!** Необходимо проверить, чтобы один и тот же населенный пункт имел одинаковый тип населенного пункта по численности населения

(графа 7 Вопросника для домохозяйства). На всех счетных участках в пределах одного и того же населенного пункта на титульной станции вопросников должен стоять одинаковый тип населенного пункта по численности населения.

Важно проконтролировать вопросники с точки зрения соблюдения логических связей и переходов. Необходимо убедиться, что респонденту задали все вопросы, относящиеся именно к этому респонденту, то есть выявить:

вопросы, на которые есть ответ, в то время как ответа на них быть не должно;

вопросы, оставленные без ответа, в то время как ответ на них должен быть зарегистрирован в обязательном порядке.

Целесообразно проверить такие взаимосвязи в вопросниках, ошибки в которых не очевидны при регистрации ответа и могут быть связаны с ошибкой в указании индивидуального кода респондента, случайным переходом к заполнению другой графы вопросника, строки в матричном вопросе и тому подобное (например, наличие у 34-летней женщины 24-летних детей; дата рождения не соответствует возрасту респондента из раздела 1 «Состав домохозяйства» вопросника для домохозяйства; время указанное по сумме вопросов 15, 19, 25, 27 раздела 1, 14 раздела 2 и строки 2 вопроса 7 раздела 3 Индивидуального вопросника для лиц в возрасте 15 лет и более превышает 168 часов (количество часов в одной неделе) и тому подобное).

Необходимо проверить правильность кодирования всех вопросов, кодировка по которым была возложена на интервьюера.

Важна проверка на полноту заполнения открытых и полуоткрытых вопросов. Если у интервьюера во всех вопросниках односложные краткие записи, например, о профессии, выполняемой работе, то это является одним из показателей некачественной работы интервьюера.

Косвенным методом контроля может стать время, затраченное на интервью в разных по составу или, напротив, однотипных домохозяйствах. Стабильность указанных временных периодов или вызывающие сомнения

объемы работ, выполненные в один день, также говорят о добросовестности интервьюера в выполнении своих функций.

При визуальном контроле Дневников прежде всего необходимо проверить отсутствие пропусков в 10-ти минутных интервалах времени, корректности кодирования видов деятельности.

Наиболее эффективным является проведение визуального контроля в присутствии интервьюера (при его личной доставке материалов в ТОГС или в ходе контрольной проверки интервьюера в поле), так как:

замечания могут быть высказаны немедленно;

личная беседа с интервьюером дает для проверяющего информацию о степени освоения интервьюером вопросников и возможных его недоучетах в работе с домохозяйствами в ходе проведения опросов.

Обнаруженные ошибки, возможные исправления, вносятся проверяющим красным цветом. На обложке проверенных вопросников и дневников проверяющий записывает «проверено», проставляет дату и ставит свою подпись.

В случае наличия пропусков или ошибок в кодировании вопросники должны быть доработаны, при необходимости с помощью уточнения ответов у респондентов. В случае серьезных проблем в вопросниках необходимо повторно опросить респондента, в Дневниках – запросить респондента о возможности заполнения Дневников еще за 1-2 дня. Если повторное посещение невозможно и выявленные несоответствия невелики, следует с помощью интервьюера попытаться выйти на правильный ответ на основе других содержащихся в вопроснике сведений. Если и это не представляется возможным, интервьюер должен провести дополнительные интервью.

Результаты визуального контроля могут явиться основой в выборе проверяющим специалистом ТОГС стратегии в проведении контроля работы интервьюера непосредственно в домохозяйствах.

### 4.3. Контрольные проверки на полевом уровне

Контролирующие меры на этапе полевых работ предназначены для получения раннего сигнала о допущенных нарушениях и пропусках, которые могут быть исправлены до начала работ по вводу данных.

Целью контрольных проверок является:

проверка соблюдения процедур проведения наблюдения на полевом уровне установленной методологии;

содействие устранению систематических ошибок, если они были выявлены в ходе проверки.

Виды контрольных проверок в полевых условиях:

проверка процесса проведения опросов интервьюером в домохозяйствах;

контрольные опросы с посещением домохозяйства (по ограниченному кругу вопросов);

телефонные и почтовые контрольные интервью (с учетом сроков проведения наблюдения рекомендуются контрольные интервью по телефону).

Контрольные проверки осуществляются как специалистами отдела ТОГС, ответственного за проведение наблюдения, так и привлекаемыми лицами (бригадирами-инструкторами территориального уровня, инструкторами территориального уровня) в период (или после) проведения опросов интервьюерами. План-график контрольных проверок должен предусматривать проведение проверок в отношении каждого интервьюера и должен быть распределен как на дни проведения опросов (начиная после нескольких первых дней проведения опросов), так и на дни после завершения опросов.

Период проведения опросов является наиболее насыщенным по выполнению интервьюерами различных видов работ, связанных с проведением наблюдения на полевом уровне, что позволит проверяющим охватить во время проверки возможно большее число возникающих проблем.

Проведение контрольных проверок осуществляется при непосредственном выезде на участки наблюдения проверяющего лица или посредством телефонного контроля.

Рекомендуется проведение полевого контроля не менее чем в 10% домохозяйств, участвующих в наблюдении.

При выезде на участок наблюдения проверяющий должен осуществить: визуальный контроль находящихся на момент контрольной проверки на руках у интервьюера вопросников;

наблюдение за ходом проведения опроса выборочно в 1-2 домохозяйствах, в которых проводится опрос (по случайно выбранным адресам из не посещенных интервьюером);

проведение контрольных опросов выборочно в 2-3 домохозяйствах, в которых завершен опрос (по случайно выбранным адресам из уже охваченных наблюдением);

выяснение факта участия в наблюдении (выборочно, в 8-10 домохозяйствах, в которых завершен опрос) по телефону;

проверку правильности ведения интервьюером Отчета о рекрутировании домохозяйств.

Перед выездом на проверку проверяющий должен систематизировать все замечания, данные интервьюеру по представленным им ранее заполненным вопросникам (если таковые имеются), и наметить конкретные вопросы, которые необходимо специально рассмотреть с интервьюером в процессе предстоящей проверки.

#### **4.3.1. Проверка процесса проведения опросов**

Проверка процесса проведения опросов применяется в целях контроля за деятельностью интервьюера, его способностью установить положительный контакт с членами домашних хозяйств, и предусматривает присутствие проверяющего во время проведения интервьюером опроса.

Задача проверяющего при проведении опроса состоит в том, чтобы оценить и улучшить работу интервьюера, выявить ошибки и неправильные представления, которые нельзя обнаружить посредством применения визуальных проверок и проверками с применением компьютерных программ.



Распространена ситуация, когда заполненный вопросник формально не содержит ошибок, но интервьюер при этом задал ряд вопросов неточно.

Во время опроса проверяющий должен сидеть (стоять) достаточно близко, чтобы видеть какие записи делает интервьюер. Это позволит оценить правильность интерпретации интервьюером ответов респондента и соблюдение порядка перехода к другим вопросам или разделам. При этом важно отметить неясности и моменты, которые следует позже обсудить с интервьюером. Проверяющий не должен вмешиваться в опрос во время его проведения, ему необходимо стараться вести себя таким образом, чтобы не нервировать и не смущать интервьюера или респондента. Вмешательство проверяющего возможно только в тех случаях, когда интервьюер совершает серьезные ошибки. Интервьюер должен быть предупрежден, что ему не разрешается обращаться к проверяющему за советом во время интервью.

При проверке качества проведения интервью необходимо обратить внимание на то, как интервьюер поддерживает контакты с респондентом, владеет ли разговором, не допускает ли неловких пауз, не оказывает ли влияние на ответы опрашиваемых, хорошо ли знает инструментарий (Вопросники, Дневники и Указания), какие вопросы являются наиболее трудными для респондента, проявил ли интервьюер достаточно настойчивости, чтобы получить определенный ответ респондента на все вопросы и так далее. Важно проследить делает ли интервьюер необходимые пометки на полях вопросника для последующего заполнения раздела «Примечания интервьюера» в конце вопросников.

Необходимо также проверить включен ли адрес, по которому проводится рекрутирование, в таблицу № 3-отбор.

Все замечания проверяющий заносит в Отчет по результатам проверки проведения опроса интервьюером (Приложение № 6 к настоящим Указаниям) непосредственно на месте ведения опроса.

В конце Отчета проверяющим должна быть проставлена общая оценка работы интервьюера по результатам проверки. Оценка определяется в

зависимости от соотношения оценок «да» или «нет». Преобладание «да» означает удовлетворительную работу интервьюера, «нет» - говорит о том, что оценка работы интервьюера неудовлетворительная и он должен повысить качество своей работы. В зависимости от количества оценок «нет» может быть принято решение о необходимости проведения дополнительного инструктажа этого работника.

После каждого контрольного опроса проверяющий и интервьюер должны обсудить работу последнего.

#### **4.3.2. Контрольное интервью**

Контрольные интервью очень важны для поддержания стандартов проведения опросов на высоком уровне, даже среди добросовестных интервьюеров.

Данный вид контроля работы интервьюера предполагает повторное посещение проверяющими тех домохозяйств, опросы которых уже завершены. Повторное посещение респондентов должно носить случайный характер. Интервьюеры в принципе должны быть в курсе того, что проведение контрольных интервью возможно, но они не должны знать заранее, в каких домохозяйствах конкретно эти интервью будут проведены, и какие вопросы будут заданы домохозяйству повторно.

В ходе контрольного интервью проверяющие выясняют, был ли интервьюер в домашнем хозяйстве, с кем именно велась беседа, кто заполнял дневники, задают несколько вопросов из вопросников.

Контрольные интервью должны занимать до 15 минут.

Анкета контрольного интервью приведена в приложении № 7 к настоящим Указаниям. При подготовке к контрольному интервью проверяющий должен вписать в Анкету контрольного интервью из заполненных вопросников 3-5 вопросов с вариантами ответа на них респондентов. При этом целесообразнее отбирать вопросы, вероятность изменения ответов на которые в период между интервью и контрольным

интервью незначительна (возраст членов домохозяйства, занятость, уровень образования, информация о наличии предметов бытовой техники, автомобиля).

Разница в ответах во время контрольного и первоначального интервью еще не говорит о том, что интервьюер выполнил свои обязанности недобросовестно (возможны случаи проведения контрольного интервью с разными респондентами; в разное время одни и те же респонденты могут сообщать разную информацию). Однако наличие неоднократно выявленных расхождений указывает на то, что надо дополнительно поработать с интервьюером на предмет поиска возможных причин таких расхождений.

#### **4.3.3. Контрольное интервью по телефону**

Контроль качества работы интервьюера может быть проведен также по телефону. Преимуществами этого вида контроля является существенное сокращение потребности в затратах времени специалистов на выезды на места при увеличении охвата интервьюеров и домохозяйств контрольными мероприятиями. При проведении контроля необходимо вести тщательный учет домохозяйств, к которым обратились с контрольными вопросами и полученных или неполученных от них ответов.

Охват данными видами проверок должен быть максимально возможным относительно домохозяйств, которые не были включены в контрольные опросы или не посещены с опросом вместе с интервьюером (с учетом временного периода проведения наблюдения).

Необходимо заранее подготовить 3-4 вопроса.

При проведении контрольного интервью по телефону можно воспользоваться следующей формой проведения контрольного интервью:

«Здравствуйте, Вас беспокоит (наименование субъекта Российской Федерации) служба государственной статистики. Несколько дней назад Вы участвовали в опросе на тему использования времени населением. Мы проверяем работу Вашего интервьюера. Ответьте, пожалуйста, на несколько вопросов.

Сколько человек интервьюер опросил в Вашем домохозяйстве?

Оставлял ли Вам интервьюер для заполнения дневники использования времени?

Сколько дневников Вы заполнили?

Вы заполняли дневники самостоятельно или с помощью интервьюера?

У Вас в домохозяйстве есть пенсионеры/учащиеся/студенты/дети?

Спасибо. Есть ли какие-то замечания по работе интервьюера?

До свидания»

Проведение контроля качества работы интервьюера по телефону проводится также по Анкете контрольного интервью (Приложение № 7 к настоящим Указаниям).

В случае явного несоответствия информационных данных респондента, полученных в ходе контрольного интервью, с начальными данными, предоставленными интервьюером, проверяющий обязан исправить начальные данные в вопросниках (красным цветом) и считать достоверной ту информацию, которая была получена в результате контроля.

#### **4.4. Оформление результатов проверки работы интервьюеров**

По результатам проверки, проверяющий должен указать интервьюеру на все имеющиеся в его работе недостатки и помочь разобраться во всех непонятных для интервьюера вопросах.

Результаты проверок оформляются актами. Акт по результатам проверки работы интервьюера (далее – акт) (Приложение № 8 к настоящим Указаниям) составляется в присутствии интервьюера по месту проведения проверки.

Проверяющий описывает выполненный в ходе проверки объем работ, подробно описывает все достоинства и недостатки, установленные при проверке интервьюера. Отмечается, выполняет ли интервьюер все требования и задания ТОГС, а также записываются предложения по улучшению работы интервьюера.

В случае выявления отсутствия адреса фактически опрошенного домохозяйства в «Списке отобранных адресов, включая резервный массив» интервьюер обязан исправить свою ошибку и провести опрос домохозяйства по

одному из адресов, предоставленных ему ТОГС. Если выявлены неоднократные нарушения подобного рода, осуществляется стопроцентная проверка соответствия адресов опрошенных домохозяйств таблице № 3-отбор «Списка отобранных адресов, включая резервный массив», составленной ТОГС.

При выявлении каких-либо существенных и многочисленных несоответствий в ответах респондентов с данными Вопросников и Дневников, формы наблюдения возвращаются интервьюеру на проведение повторных интервью. Если повторное интервью невозможно, интервьюер проводит дополнительные интервью по адресам таблицы № 3-отбор «Списка отобранных адресов, включая резервный массив», не задействованным при рекрутировании домохозяйств для участия в обследовании.

Акт составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр акта передается интервьюеру, второй представляется в ТОГС. К акту прилагаются Отчет по результатам проверки проведения опроса интервьюером, Анкеты контрольных интервью, заполненные по результатам проверки.

Результаты контрольных мероприятий являются основанием для применения определенных санкций к интервьюерам, не справляющихся со своими обязанностями. По итогам проверок работы интервьюеров рекомендуется подготовка общего обзора по обнаруженным ошибкам и анализ причин их возникновения.

#### **4.5. Контроль при автоматизированной обработке**

Как правило, компьютерные программы, применяемые для обработки итогов выборочных обследований, позволяют оценить как в целом качество информационного массива, так и качество работы отдельного интервьюера с точки зрения отклонения полученных результатов от средних значений («выбросы»).

В этих целях, прежде всего, рассматривается распределение ответов респондентов на вопросы на предмет выраженной асимметрии за счет ответов нескольких респондентов. При наличии «выбросов» необходимо определить, в

каких вопросниках наблюдаются существенные отклонения от средних значений. Такие Вопросники должны пройти повторный визуальный и телефонный контроль, а при необходимости возвращены интервьюеру на проведение повторного опроса.

Компьютерный контроль, в частности, может выявить наличие у интервьюера больше нормы ответов «затрудняюсь ответить» или «отказ от ответа». Это обстоятельство должно стать предметом обсуждения с конкретным интервьюером, а также специальным вопросом для включения в дальнейшем в программу обучения или инструктажа интервьюеров.

Вместе с тем, наибольшая ценность компьютерного контроля состоит в проверке логических связей, которые сложно полностью отследить при визуальном контроле Вопросников. Задача отдела ТОГС, ответственного за организацию и проведение наблюдения, добиться полного отсутствия ошибок по «жестко» установленным правилам формально-логического контроля и минимального количества логических отступлений, которые данными правилами допускаются. Содержание и объем протокола контроля, полученного на Федеральном уровне по итогам наблюдения, представленных ТОГС, явится основным критерием оценки качества работы территориального уровня.

---

Приложение № 1  
к Указаниям по подготовке и  
проведению выборочного наблюдения  
использования суточного фонда  
времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИХ КОДЫ ПО ОКВЭД 2  
(ОК 029–2014 (КДЕС РЕД. 2))**

Вид экономической деятельности	Код ОКВЭД 2
Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях	01
Лесоводство и лесозаготовки	02
Рыболовство и рыбоводство	03
Добыча угля	05
Добыча сырой нефти и природного газа	06
Добыча металлических руд	07
Добыча прочих полезных ископаемых	08
Предоставление услуг в области добычи полезных ископаемых	09
Производство пищевых продуктов	10
Производство напитков	11
Производство табачных изделий	12
Производство текстильных изделий	13
Производство одежды	14
Производство кожи и изделий из кожи	15
Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения	16
Производство бумаги и бумажных изделий	17
Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации	18
Производство кокса и нефтепродуктов	19
Производство химических веществ и химических продуктов	20
Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях	21
Производство резиновых и пластмассовых изделий	22
Производство прочей неметаллической минеральной продукции	23
Производство металлургическое	24
Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования	25
Производство компьютеров, электронных и оптических изделий	26
Производство электрического оборудования	27
Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки	28
Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	29
Производство прочих транспортных средств и оборудования	30
Производство мебели	31
Производство прочих готовых изделий	32
Ремонт и монтаж машин и оборудования	33
Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	35

Вид экономической деятельности	Код ОКВЭД 2
Забор, очистка и распределение воды	36
Сбор и обработка сточных вод	37
Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья	38
Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов	39
Строительство зданий	41
Строительство инженерных сооружений	42
Работы строительные специализированные	43
Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт	45
Торговля оптовая, кроме оптовой торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	46
Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	47
Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта	49
Деятельность водного транспорта	50
Деятельность воздушного и космического транспорта	51
Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность	52
Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность	53
Деятельность по предоставлению мест для временного проживания	55
Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков	56
Деятельность издательская	58
Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот	59
Деятельность в области телевизионного и радиовещания	60
Деятельность в сфере телекоммуникаций	61
Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги	62
Деятельность в области информационных технологий	63
Деятельность по предоставлению финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению	64
Страхование, перестрахование, деятельность негосударственных пенсионных фондов, кроме обязательного социального обеспечения	65
Деятельность вспомогательная в сфере финансовых услуг и страхования	66
Операции с недвижимым имуществом	68
Деятельность в области права и бухгалтерского учета	69
Деятельность головных офисов; консультирование по вопросам управления	70
Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа	71
Научные исследования и разработки	72
Деятельность рекламная и исследование конъюнктуры рынка	73
Деятельность профессиональная научная и техническая прочая	74
Деятельность ветеринарная	75
Аренда и лизинг	77
Деятельность по трудоустройству и подбору персонала	78
Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма	79
Деятельность по обеспечению безопасности и проведению расследований	80
Деятельность по обслуживанию зданий и территорий	81



<b>Вид экономической деятельности</b>	<b>Код ОКВЭД 2</b>
Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса	82
Деятельность органов государственного управления по обеспечению военной безопасности, обязательному социальному обеспечению	84
Образование	85
Деятельность в области здравоохранения	86
Деятельность по уходу с обеспечением проживания	87
Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания	88
Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений	90
Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры	91
Деятельность по организации и проведению азартных игр и заключению пари, по организации и проведению лотерей	92
Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений	93
Деятельность общественных организаций	94
Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения	95
Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг	96
Деятельность домашних хозяйств с наемными работниками	97
Деятельность недифференцированная частных домашних хозяйств по производству товаров и предоставлению услуг для собственного потребления	98
Деятельность экстерриториальных организаций и органов	99
Деятельность по обслуживанию зданий и территорий	81
Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса	82
Деятельность органов государственного управления по обеспечению военной безопасности, обязательному социальному обеспечению	84
Образование	85
Деятельность в области здравоохранения	86
Деятельность по уходу с обеспечением проживания	87
Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания	88
Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений	90
Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры	91
Деятельность по организации и проведению азартных игр и заключению пари, по организации и проведению лотерей	92
Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений	93
Деятельность общественных организаций	94
Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения	95
Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг	96
Деятельность домашних хозяйств с наемными работниками	97
Деятельность недифференцированная частных домашних хозяйств по производству товаров и предоставлению услуг для собственного потребления	98
Деятельность экстерриториальных организаций и органов	99

Справочно: Перечень видов экономической деятельности и их коды по ОКВЭД 2 (ОК 029–2014 (КДЕС Ред. 2))

Приложение № 2  
к Указаниям по подготовке и  
проведению Выборочного наблюдения  
использования суточного фонда  
времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ)  
(ОК 010-2014 (МСКЗ-08))**

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
<b>1000</b>	<b>РУКОВОДИТЕЛИ</b>
<b>1100</b>	<b>Руководители высшего звена, высшие должностные лица и законодатели</b>
<b>1110</b>	Руководители (представители) федеральных и региональных органов законодательной, судебной и исполнительной власти, их аппаратов и иных органов
<b>1111</b>	Руководители федеральных и региональных органов законодательной власти и их аппаратов, депутаты законодательных собраний
<b>1112</b>	Руководители (представители) федеральных и региональных органов исполнительной и судебной власти и их аппаратов
<b>1113</b>	Руководители органов местного самоуправления
<b>1114</b>	Высшие должностные лица политических и общественных организаций
<b>1120</b>	Руководители учреждений, организаций и предприятий
<b>1200</b>	<b>Управляющие в корпоративном секторе и в других организациях</b>
<b>1210</b>	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью
<b>1211</b>	Управляющие финансовой деятельностью
<b>1212</b>	Управляющие трудовыми ресурсами
<b>1213</b>	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
<b>1219</b>	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
<b>1220</b>	Руководители служб по сбыту, маркетингу и развитию
<b>1221</b>	Руководители служб по сбыту и маркетингу
<b>1222</b>	Руководители служб по рекламе и связям с общественностью
<b>1223</b>	Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам
<b>1300</b>	<b>Руководители подразделений в сфере производства и специализированных сервисных услуг</b>
<b>1310</b>	Руководители подразделений в сельском, лесном и рыбном хозяйстве
<b>1311</b>	Руководители подразделений в сельском и лесном хозяйстве
<b>1312</b>	Руководители подразделений в рыбоводстве и рыболовстве
<b>1320</b>	Руководители подразделений (управляющие) в промышленности, строительстве, на транспорте и в других сферах
<b>1321</b>	Руководители подразделений (управляющие) в обрабатывающей промышленности
<b>1322</b>	Руководители подразделений (управляющие) в добывающей промышленности
<b>1323</b>	Руководители подразделений (управляющие) в строительстве
<b>1324</b>	Руководители служб по снабжению, распространению товаров и аналогичным видам деятельности
<b>1325</b>	Руководители подразделений (управляющие) на транспорте
<b>1330</b>	Руководители служб и подразделений в сфере информационно-коммуникационных технологий

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
1340	Руководители служб в сфере социальных услуг
1341	Руководители служб и структурных подразделений по присмотру и уходу за детьми
1342	Руководители служб в сфере здравоохранения
1343	Руководители служб по уходу за престарелыми
1344	Руководители служб в сфере социального обеспечения
1345	Руководители служб и подразделений в сфере образования
1346	Руководители служб и подразделений в сфере финансовой деятельности и страхования
1349	Руководители служб в сфере социальных услуг, не входящие в другие группы
1400	Руководители в гостиничном и ресторанном бизнесе, розничной и оптовой торговле и родственных сферах обслуживания
1410	Руководители отелей (гостиниц) и ресторанов
1411	Руководители отелей (гостиниц)
1412	Руководители ресторанов (вагонов-ресторанов)
1420	Руководители (управляющие) в розничной и оптовой торговле
1430	Руководители в других сферах обслуживания
1431	Руководители культурных центров и других мест отдыха
1432	Руководители организаций физической культуры и спорта
1439	Руководители иных сфер обслуживания, не входящие в другие группы
2000	<b>СПЕЦИАЛИСТЫ ВЫСШЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ</b>
2100	<b>Специалисты в области науки и техники</b>
2110	Физики, химики и специалисты родственных занятий
2111	Физики и астрономы
2112	Метеорологи
2113	Химики
2114	Геологи и геофизики
2120	Математики (включая актуариев) и статистики
2121	Математики (включая актуариев)
2122	Статистики
2130	Специалисты в области наук о жизни
2131	Биологи, ботаники, зоологи и специалисты родственных занятий
2132	Специалисты в области сельского, лесного и рыбного хозяйства
2133	Специалисты в области защиты окружающей среды
2140	Специалисты в области техники, исключая электротехников
2141	Инженеры в промышленности и на производстве
2142	Инженеры по гражданскому строительству
2143	Инженеры по охране окружающей среды
2144	Инженеры-механики
2145	Инженеры-химики
2146	Горные инженеры, металлурги и специалисты родственных занятий
2149	Специалисты в области техники, не входящие в другие группы
2150	Инженеры-электротехники
2151	Инженеры-электрики
2152	Инженеры-электроники
2153	Инженеры по телекоммуникациям
2160	Архитекторы, проектировщики, топографы и дизайнеры
2161	Архитекторы зданий и сооружений
2162	Ландшафтные архитекторы
2163	Дизайнеры товаров и одежды

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
2164	Проектировщики-градостроители и проектировщики транспортных узлов
2165	Геодезисты, картографы и топографы
2166	Графические и мультимедийные дизайнеры
2200	<b>Специалисты в области здравоохранения</b>
2210	Врачи
2211	Врачи общей практики
2212	Врачи-специалисты
2220	Специалисты по медицинскому уходу и акушерству
2221	Специалисты по медицинскому уходу
2222	Специалисты по акушерству
2230	Высококвалифицированные целители и практики альтернативной и народной медицины
2240	Врачи скорой медицинской помощи и парамедики
2250	Ветеринарные врачи
2260	Другие специалисты в области здравоохранения
2261	Стоматологи
2262	Провизоры
2263	Специалисты в области медицинских аспектов охраны труда и окружающей среды
2264	Физиотерапевты
2265	Диетологи и специалисты по рациональному питанию
2266	Аудиологи и специалисты по развитию и восстановлению речи
2267	Офтальмологи-оптики и оптометристы (за исключением врачей-офтальмологов)
2269	Специалисты в области здравоохранения, не входящие в другие группы
2300	<b>Специалисты в области образования</b>
2310	Профессорско-преподавательский персонал университетов и других организаций высшего образования
2320	Преподаватели средних профессиональных образовательных организаций
2330	Педагогические работники в средней школе
2340	Педагогические работники в начальном и дошкольном образовании
2341	Педагогические работники в начальном образовании
2342	Педагогические работники в дошкольном образовании
2350	Другие специалисты в области образования
2351	Специалисты по методике обучения
2352	Преподаватели, работающие с инвалидами или лицами с особыми возможностями здоровья
2353	Преподаватели иностранных языков на курсах и частные
2354	Преподаватели музыки в музыкальных школах и частные
2355	Преподаватели в области изобразительных и иных искусств
2356	Преподаватели по обучению компьютерной грамотности
2357	Преподаватели по программам дополнительного обучения
2358	Тренеры и инструкторы-методисты по физкультуре и спорту
2359	Специалисты в области образования, не входящие в другие группы
2400	<b>Специалисты в сфере бизнеса и администрирования</b>
2410	Специалисты по финансовой деятельности
2411	Бухгалтеры
2412	Консультанты по финансовым вопросам и инвестициям
2413	Финансовые аналитики
2414	Оценщики и эксперты
2420	Специалисты в области администрирования

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
2421	Аналитики систем управления и организации
2422	Специалисты в области политики администрирования
2423	Специалисты в области подбора и использования персонала
2424	Специалисты в области подготовки и развития персонала
2425	Специалисты органов государственной власти
2430	Специалисты по сбыту и маркетингу продукции и услуг и связям с общественностью
2431	Специалисты по рекламе и маркетингу
2432	Специалисты по связям с общественностью
2433	Специалисты по сбыту продукции (исключая информационно-коммуникационные технологии)
2434	Специалисты по сбыту информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)
2500	<b>Специалисты по информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ)</b>
2510	Разработчики и аналитики программного обеспечения и приложений
2511	Системные аналитики
2512	Разработчики программного обеспечения
2513	Разработчики Web и мультимедийных приложений
2514	Программисты приложений
2519	Разработчики и аналитики программного обеспечения и приложений, не входящие в другие группы
2520	Специалисты по базам данных и сетям
2521	Дизайнеры баз данных и администраторы
2522	Системные администраторы
2523	Специалисты по компьютерным сетям
2529	Специалисты по базам данных и сетям, не входящие в другие группы
2600	<b>Специалисты в области права, гуманитарных областей и культуры</b>
2610	Специалисты в области права
2611	Юристы
2612	Судьи
2613	Специалисты по патентной работе и защите авторских прав
2619	Специалисты в области права, не входящие в другие группы
2620	Специалисты архивов, музеев и библиотек
2621	Специалисты архивов и музеев
2622	Специалисты библиотек
2630	Специалисты гуманитарной сферы и религии
2631	Экономисты
2632	Социологи, антропологи и специалисты родственных занятий
2633	Философы, историки и политологи
2634	Психологи
2635	Специалисты в области организации и ведения социальной работы
2636	Религиозные деятели
2640	Писатели, журналисты и лингвисты
2641	Писатели, поэты и другие литераторы
2642	Журналисты
2643	Переводчики и другие лингвисты
2650	Художники и артисты
2651	Художники
2652	Музыканты, певцы и композиторы
2653	Танцоры и хореографы
2654	Режиссеры кино, театра и родственные им деятели искусства и продюсеры

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
2655	Актеры
2656	Дикторы радио, телевидения и других средств массовой информации
2659	Деятели искусств, не входящие в другие группы
3000	<b>СПЕЦИАЛИСТЫ СРЕДНЕГО УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ</b>
3100	<b>Специалисты-техники в области науки и техники</b>
3110	Техники в области физических и технических наук
3111	Техники в области химических и физических наук
3112	Техники по гражданскому строительству
3113	Техники-электрики
3114	Техники-электроники
3115	Техники-механики
3116	Техники в химическом производстве
3117	Техники в добывающей промышленности и металлургии
3118	Чертежники
3119	Техники в области физических и технических наук, не входящие в другие группы
3120	Мастера (бригадиры) на производстве и в строительстве
3121	Мастера (бригадиры) в добывающей промышленности
3122	Мастера (бригадиры) в обрабатывающей промышленности
3123	Мастера (бригадиры) в строительстве
3130	Техники (операторы) по управлению технологическими процессами
3131	Операторы установок по выработке электроэнергии
3132	Операторы мусоросжигательных печей, очистных сооружений и аналогичного оборудования
3133	Операторы по управлению технологическими процессами в химическом производстве
3134	Операторы нефте- и газоочистных и перерабатывающих установок
3135	Операторы технологических процессов производства металла
3139	Техники (операторы) по управлению технологическими процессами, не входящие в другие группы
3140	Средний специальный персонал в биологии, сельском и лесном хозяйстве
3141	Специалисты-техники в области биологических исследований (за исключением среднего медицинского персонала)
3142	Средний специальный персонал в сельском хозяйстве
3143	Специалисты-техники по лесному хозяйству и лесозаготовительному производству
3150	Специалисты-техники по управлению и эксплуатации водных и воздушных судов
3151	Судовые механики
3152	Капитаны судов и лоцманы
3153	Пилоты воздушных судов и специалисты родственных занятий
3154	Авиационные диспетчеры
3155	Техники-электроники по системам безопасности полетов
3200	<b>Средний медицинский персонал здравоохранения</b>
3210	Фельдшеры, техники по обслуживанию медицинского оборудования и фармацевты
3211	Техники по обслуживанию медицинского оборудования
3212	Фельдшеры-лаборанты медицинских и патологоанатомических лабораторий
3213	Фармацевты
3214	Зубные техники и техники-протезисты
3220	Средний медицинский персонал по уходу и акушерству
3221	Средний медицинский персонал по уходу
3222	Средний медицинский персонал по акушерству
3230	Лекари народной медицины и целители

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
3240	Ветеринарные фельдшеры
3250	Прочий средний медицинский персонал здравоохранения
3251	Зубные врачи
3252	Медицинские регистраторы
3253	Работники общественного здоровья
3254	Медицинские оптики-оптометристы
3255	Фельдшеры-физиотерапевты и другие физиотерапевты среднего уровня квалификации
3256	Помощники (ассистенты) врачей
3257	Инспекторы и другой средний медицинский персонал по охране труда и окружающей среды
3258	Средний медицинский персонал скорой помощи
3259	Средний медицинский персонал здравоохранения, не входящий в другие группы
3300	<b>Средний специальный персонал по экономической и административной деятельности</b>
3310	Средний специальный персонал в сфере финансовой деятельности, учета и обработки числовой информации
3311	Дилеры и брокеры по продаже ценных бумаг и финансовых документов
3312	Кредитные агенты
3313	Помощники бухгалтеров
3314	Техники-статистики и персонал родственных занятий, связанных с проведением математических расчетов и вычислений
3320	Агенты по закупкам и продажам и торговые брокеры
3321	Страховые агенты
3322	Агенты по коммерческим продажам
3323	Закупщики
3324	Торговые брокеры
3330	Агенты по коммерческим услугам
3331	Агенты по таможенной очистке и сопровождению грузов и товаров
3332	Организаторы конференций и других мероприятий
3333	Агенты по трудовым договорам и найму
3334	Агенты по операциям с недвижимостью и другой собственностью
3339	Агенты по коммерческим услугам, не входящие в другие группы
3340	Средний персонал, занятый в административно-управленческой деятельности
3341	Офис-менеджеры
3342	Средний юридический персонал
3343	Административный и иной исполнительный среднетехнический персонал
3344	Медицинские статистики
3350	Среднетехнический персонал на государственной службе
3351	Таможенные и пограничные инспекторы
3352	Государственные служащие по налогам и акцизным сборам
3353	Государственные служащие по социальному и пенсионному обеспечению
3354	Государственные служащие по лицензиям
3355	Инспекторы полиции и детективы
3359	Среднетехнический персонал на государственной службе, не входящий в другие группы
3400	<b>Средний специальный персонал в области правовой, социальной работы, культуры, спорта и родственных занятий</b>
3410	Средний специальный персонал по юридическим, социальным услугам и религии

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
3411	Средний юридический персонал в судебной, адвокатской и нотариальной деятельности
3412	Социальные работники
3413	Служители церкви, не имеющие духовного сана
3420	Работники спорта и фитнес-клубов
3421	Спортсмены (спортсмены высокого класса)
3422	Спортивные служащие
3423	Инструкторы фитнес-клубов, спортивных зон отдыха и организаторы спортивных программ
3430	Средний персонал культуры и кулинарного искусства
3431	Фотографы (художественные)
3432	Художники-декораторы и оформители
3433	Средний специальный персонал художественных галерей, музеев и библиотек
3434	Шеф-повара
3439	Средний персонал культуры и кулинарного искусства, не входящий в другие группы
3500	<b>Специалисты-техники в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)</b>
3510	Специалисты-техники по эксплуатации ИКТ и по поддержке пользователей ИКТ
3511	Специалисты-техники по эксплуатации ИКТ
3512	Специалисты-техники по поддержке пользователей ИКТ
3513	Специалисты-техники по компьютерным сетям и системам
3514	Специалисты-техники по Web
3520	Специалисты-техники по телекоммуникациям и радиовещанию
3521	Специалисты-техники по радио- и телевидению
3522	Специалисты-техники по телекоммуникационному оборудованию
4000	<b>СЛУЖАЩИЕ, ЗАНЯТЫЕ ПОДГОТОВКОЙ И ОФОРМЛЕНИЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ, УЧЕТОМ И ОБСЛУЖИВАНИЕМ</b>
4100	<b>Служащие общего профиля и обслуживающие офисную технику</b>
4110	Офисные служащие общего профиля
4120	Секретари (общего профиля)
4130	Операторы клавишных машин
4131	Машинистки и операторы оборудования по редактированию текстов
4132	Служащие по введению данных
4200	<b>Служащие сферы обслуживания населения</b>
4210	Кассиры и работники других родственных занятий
4211	Кассиры банков и работники других родственных занятий
4212	Букмекеры, крупье и работники родственных занятий в сфере азартных игр
4213	Агенты по залогу вещей и выдаче денежных сумм в долг
4214	Служащие коллекторских фирм и работники родственных занятий по сбору задолженностей и платежей
4220	Служащие по информированию клиентов
4221	Служащие бюро путешествий
4222	Служащие контактных информационных центров
4223	Телефонисты
4224	Служащие, встречающие и регистрирующие клиентов в отелях (гостиницах)
4225	Служащие по проведению опросов потребителей
4226	Служащие в приемной (общего профиля)
4227	Служащие по проведению социологических опросов и изучению конъюнктуры рынка



<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
4229	Служащие по информированию клиентов, не входящие в другие группы
4300	<b>Служащие в сфере обработки числовой информации и учета материальных ценностей</b>
4310	Служащие, обрабатывающие числовую информацию
4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
4312	Служащие по обработке статистической, финансовой и страховой информации и ведению расчетов
4313	Служащие по учету рабочего времени и расчету заработной платы
4320	Служащие, занятые учетом материалов и транспортных перевозок
4321	Служащие, занятые учетом, приемом и выдачей товаров на складе
4322	Служащие, занятые диспетчерской подготовкой производства
4323	Служащие по транспортным перевозкам
4400	<b>Другие офисные служащие</b>
4410	Другие офисные служащие
4411	Служащие библиотек
4412	Разносчики и сортировщики почты
4413	Кодировщики, корректоры и другие родственные служащие
4415	Регистраторы и копировщики
4416	Служащие по ведению кадровой документации
4419	Офисные служащие, не входящие в другие группы
5000	<b>РАБОТНИКИ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ТОРГОВЛИ, ОХРАНЫ ГРАЖДАН И СОБСТВЕННОСТИ</b>
5100	<b>Работники сферы индивидуальных услуг</b>
5110	Обслуживающий персонал в путешествиях, на общественном транспорте и гиды
5111	Проводники железнодорожного вагона, бортпроводники, стюарды
5112	Кондукторы общественного транспорта
5113	Гиды
5120	Повара
5130	Официанты и буфетчики
5131	Официанты
5132	Буфетчики (бармены)
5140	Парикмахеры, косметологи и работники родственных занятий
5141	Парикмахеры
5142	Косметологи и работники родственных занятий
5150	Персонал хозяйственного и коммунального обслуживания
5151	Бригадиры уборщиков и помощники по хозяйству в отелях (гостиницах), офисах и других учреждениях
5152	Экономки
5153	Смотрители зданий и персонал родственных занятий
5160	Другие работники, оказывающие индивидуальные услуги
5162	Компаньоны и камердинеры
5163	Работники ритуальных услуг
5164	Грумеры и другие работники, ухаживающие за животными
5165	Инструкторы по вождению
5169	Работники, оказывающие индивидуальные услуги, не входящие в другие группы
5200	<b>Продавцы</b>
5210	Уличные торговцы и продавцы на рынках
5211	Продавцы палаток и рынков
5212	Уличные торговцы продовольственными товарами

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
5220	Продавцы магазинов
5221	Продавцы в киосках и ларьках
5222	Бригадиры в магазинах
5223	Продавцы и помощники продавцов магазинов
5230	Кассиры, включая кассиров билетных касс
5240	Прочие работники сферы торговли
5241	Манекенщики и другие живые модели
5242	Демонстраторы товаров
5243	Торговцы, предлагающие покупателям товары по месту жительства
5244	Продавцы контактных центров
5245	Служащие на станциях обслуживания
5246	Работники прилавка, обслуживающие посетителей мест общественного питания
5249	Работники сферы торговли, не входящие в другие группы
5300	<b>Работники, оказывающие услуги по индивидуальному уходу</b>
5310	Работники по уходу за детьми и помощники учителей
5311	Работники по уходу за детьми
5312	Помощники учителей
5320	Работники, оказывающие индивидуальные услуги по уходу за больными
5321	Помощники по уходу за больными
5322	Работники, оказывающие индивидуальные услуги по уходу за больными на дому
5329	Работники, оказывающие индивидуальные услуги по уходу за больными, не входящие в другие группы
5400	<b>Работники служб, осуществляющих охрану граждан и собственности</b>
5410	Работники служб, осуществляющих охрану граждан и собственности
5411	Пожарные
5412	Полицейские
5413	Тюремные охранники
5414	Охранники
5419	Работники служб, осуществляющих охрану граждан и собственности, не входящие в другие группы
6000	<b>КВАЛИФИЦИРОВАННЫЕ РАБОТНИКИ СЕЛЬСКОГО И ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОВОДСТВА И РЫБОЛОВСТВА</b>
6100	<b>Квалифицированные работники сельского хозяйства, производящие товарную продукцию</b>
6110	Товарные производители огородных, плодовых и полевых культур
6111	Полеводы и овощеводы
6112	Производители плодово-ягодной продукции
6113	Садовники, садоводы и работники питомников по выращиванию посадочного материала
6114	Производители смешанной растениеводческой продукции
6120	Товарные производители продукции животноводства
6121	Производители мясной и молочной продукции
6122	Птицеводы
6123	Пчеловоды и шелководы
6129	Товарные производители продукции животноводства, не входящие в другие группы
6130	Товарные производители смешанной растениеводческой и животноводческой продукции
6200	<b>Товарные производители лесной и рыбной продукции и охотники</b>
6210	Лесоводы и работники родственных занятий

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
6220	Работники рыбоводства и рыболовства, охотники-стрелки и охотники-трапперы (капканщики)
6221	Рыбоводы и работники родственных занятий (мариводы)
6222	Работники рыболовства во внутренних водоемах и прибрежных водах
6223	Работники рыболовства в глубоководной зоне
6224	Охотники-стрелки и охотники-трапперы (капканщики)
6300	<b>Квалифицированные работники сельского хозяйства, рыболовства, охотники и сборщики урожая, производящие продукцию для личного потребления</b>
6310	Квалифицированные работники сельского хозяйства, рыболовства, охотники и сборщики урожая, производящие продукцию для личного потребления
7000	<b>КВАЛИФИЦИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА И РАБОЧИЕ РОДСТВЕННЫХ ЗАНЯТИЙ</b>
7100	<b>Рабочие, занятые в строительстве, и рабочие родственных занятий (за исключением электриков)</b>
7110	Рабочие строительных и родственных занятий
7111	Строители зданий
7112	Каменщики (по кирпичу и камню) и рабочие родственных занятий
7113	Камнетесы и обработчики камня
7114	Бетоноукладчики, бетоноотделочники и рабочие родственных занятий
7115	Плотники и столяры
7119	Строители и рабочие родственных занятий, не входящие в другие группы
7120	Рабочие-отделочники и рабочие родственных занятий
7121	Кровельщики
7122	Настильщики полов и плиточники
7123	Штукатуры
7124	Укладчики тепло- и акустической изоляции
7125	Стекольщики
7126	Слесари-сантехники и слесари-трубопроводчики
7127	Механики кондиционеров и холодильных установок
7130	Маляры, рабочие по очистке поверхностей зданий и сооружений и родственных занятий
7131	Маляры и рабочие родственных занятий
7132	Лакировщики и покрасчики
7133	Рабочие по очистке поверхностей зданий и сооружений
7200	<b>Рабочие, занятые в металлообрабатывающем и машиностроительном производстве, механики и ремонтники</b>
7210	Формовщики, сварщики, вальцовщики, подготовители конструкционного металла и рабочие родственных занятий
7211	Формовщики и стерженщики
7212	Сварщики и газорезчики
7213	Вальцовщики
7214	Подготовители конструкционного металла и монтажники
7215	Такелажники и кабельщики-спайщики
7220	Кузнецы, слесари-инструментальщики, станочники, наладчики и рабочие родственных занятий
7221	Кузнецы
7222	Слесари-инструментальщики и рабочие родственных занятий
7223	Станочники и наладчики металлообрабатывающих станков
7224	Полировщики, шлифовщики и заточники инструментов

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
7230	Механики и ремонтники транспортных средств, сельскохозяйственного и производственного оборудования и рабочие родственных занятий
7231	Механики и ремонтники автотранспортных средств
7232	Механики и ремонтники летательных аппаратов, судов и железнодорожного подвижного состава
7233	Механики и ремонтники сельскохозяйственного и производственного оборудования
7234	Ремонтники велосипедов и рабочие родственных занятий
7300	<b>Рабочие, занятые изготовлением прецизионных инструментов и приборов, рабочие художественных промыслов и полиграфического производства</b>
7310	Рабочие, занятые изготовлением прецизионных инструментов и приборов, рабочие художественных промыслов
7311	Рабочие, занятые изготовлением и ремонтом прецизионных инструментов и приборов
7312	Изготовители, настройщики и реставраторы музыкальных инструментов
7313	Мастера по изготовлению ювелирных украшений и изделий из драгоценных металлов и камней, изделий художественных промыслов (лаковая миниатюра, художественная роспись по металлу и керамике)
7314	Гончары и рабочие родственных занятий
7315	Формовщики изделий из стекла, резчики по камню, шлифовщики и полировщики
7316	Художники по росписи, художники-оформители, гравировщики и травильщики
7317	Рабочие художественных промыслов, изготавливающие плетеные изделия, изделия из дерева и аналогичных материалов
7318	Рабочие художественных промыслов, изготавливающие изделия из текстиля, кожи, меха и аналогичных материалов
7319	Квалифицированные рабочие ручного труда, не входящие в другие группы
7320	Рабочие полиграфического производства
7321	Рабочие допечатной стадии полиграфического производства
7322	Печатники
7323	Отделочники и переплетчики
7400	<b>Рабочие в области электротехники и электроники</b>
7410	Электромонтажники и ремонтники электрического оборудования
7411	Электрики в строительстве и рабочие родственных занятий
7412	Электромеханики и монтеры электрического оборудования
7413	Монтажники и ремонтники линий электропередач
7420	Монтажники и ремонтники электронного и телекоммуникационного оборудования
7421	Механики по ремонту и обслуживанию электронного оборудования
7422	Монтажники и ремонтники по обслуживанию ИКТ и устройств связи
7500	<b>Рабочие пищевой, деревообрабатывающей, текстильной и швейной промышленности и рабочие родственных занятий</b>
7510	Рабочие пищевой промышленности и рабочие родственных занятий
7511	Обработчики и изготовители мясных, рыбных и других продуктов питания
7512	Пекари, кондитеры и изготовители конфет
7513	Изготовители молочной продукции
7514	Заготовители и обработчики фруктов и овощей
7515	Дегустаторы продуктов питания и напитков и определители сортности
7516	Подготовители и производители табачной продукции
7520	Деревообработчики, краснодеревщики и рабочие родственных занятий
7521	Рабочие, занятые на первоначальной обработке древесины
7522	Краснодеревщики и рабочие родственных занятий
7523	Наладчики и операторы деревообрабатывающих станков

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
7530	Рабочие ручного труда, производящие одежду и обувь
7531	Мужские и женские портные, меховщики и шляпники
7532	Изготовители лекал и закройщики
7533	Швеи, вышивальщицы и рабочие родственных занятий
7534	Обойщики мебели и рабочие родственных занятий
7535	Обработчики шкур, дубильщики и скорняки
7536	Обувщики и изготовители аналогичных изделий
7540	Другие квалифицированные рабочие, занятые в промышленности, и рабочие родственных занятий
7541	Водолазы
7542	Взрывники и запальщики и рабочие родственных занятий
7543	Определители сортности и испытатели изделий (за исключением продуктов питания и напитков)
7544	Фумигаторщики и другие рабочие по борьбе с вредителями и сорняками
7549	Квалифицированные рабочие промышленности и рабочие родственных занятий, не входящие в другие группы
8000	<b>ОПЕРАТОРЫ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УСТАНОВОК И МАШИН, СБОРЩИКИ И ВОДИТЕЛИ</b>
8100	<b>Операторы промышленных установок и стационарного оборудования</b>
8110	Операторы горнодобывающих и горно-обогатительных установок
8111	Операторы и машинисты горного и шахтного оборудования
8112	Операторы, аппаратчики и машинисты установок по обработке руды и обогатительного оборудования
8113	Бурильщики скважин и колодцев и рабочие родственных занятий
8114	Операторы машин по производству продукции из бетона, камня и других минеральных материалов
8120	Операторы металлоплавильных установок и установок по обработке металлов
8121	Операторы металлоплавильных установок
8122	Операторы установок полирования, металлизации и нанесения защитного слоя на металл
8130	Операторы установок по переработке химического сырья и операторы машин по производству фотографической продукции
8131	Операторы установок по переработке химического сырья
8132	Операторы машин по производству фотографической продукции
8140	Операторы машин по производству изделий из резины, пластмасс и бумаги
8141	Операторы машин по производству изделий из резины
8142	Операторы машин и установок по производству изделий из пластмасс
8143	Операторы машин по производству изделий из бумаги и картона
8150	Операторы машин по производству текстильной, меховой и кожаной продукции
8151	Операторы машин по приготовлению волокна, прядильных и намоточных машин
8152	Операторы ткацких и вязальных машин
8153	Операторы швейного оборудования
8154	Операторы машин по отбеливанию, окраске и чистке
8155	Операторы машин по выделке меха и кожи
8156	Операторы машин по изготовлению обуви и аналогичной продукции
8157	Операторы прачечных машин
8159	Операторы машин по производству текстильной, меховой и кожаной продукции, не входящие в другие группы
8160	Операторы машин по обработке пищевых и аналогичных продуктов

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
8170	Операторы машин по переработке древесины и изготовлению бумаги
8171	Операторы машин по изготовлению бумажной массы и бумаги
8172	Операторы машин по переработке древесины
8180	Другие операторы промышленных установок и машин
8181	Операторы машин по изготовлению стекла и керамики
8182	Операторы паровых машин и бойлерных установок
8183	Операторы упаковочных, разливочных и маркировочных машин
8189	Операторы промышленных установок и машин, не входящие в другие группы
8200	<b>Сборщики</b>
8210	Сборщики
8211	Слесари-сборщики механических машин
8212	Сборщики электрического и электронного оборудования
8219	Сборщики, не входящие в другие группы
8300	<b>Водители и операторы подвижного оборудования</b>
8310	Машинисты локомотивов и рабочие родственных занятий
8311	Машинисты локомотивов
8312	Рабочие, обеспечивающие безопасность движения и формирование поездов на железнодорожных станциях
8320	Водители легковых автомобилей, фургонов и мотоциклов
8321	Водители мототранспортных средств
8322	Водители легковых автомобилей, такси и фургонов
8330	Водители грузового и пассажирского транспорта
8331	Водители пассажирского транспорта (автобусов, троллейбусов и трамваев)
8332	Водители грузового транспорта
8340	Операторы подвижного оборудования
8341	Операторы моторизованного сельскохозяйственного оборудования и оборудования лесных хозяйств
8342	Операторы землеройных и аналогичных машин
8343	Операторы (машинисты) кранов, подъемников и аналогичного оборудования
8344	Операторы автопогрузчиков
8350	Члены судовых команд и рабочие родственных занятий
9000	<b>НЕКВАЛИФИЦИРОВАННЫЕ РАБОЧИЕ</b>
9100	<b>Уборщики и прислуга</b>
9110	Уборщики и прислуга в домах, отелях (гостиницах) и учреждениях
9111	Домашняя прислуга и уборщики
9112	Уборщики и прислуга в учреждениях, отелях (гостиницах) и других местах
9120	Мойщики транспортных средств и окон, прачки и другие уборщики вручную
9121	Прачки и гладильщицы вручную
9122	Мойщики транспортных средств
9123	Мойщики окон
9129	Другие уборщики
9200	<b>Неквалифицированные рабочие сельского и лесного хозяйства, рыбоводства и рыболовства</b>
9210	Неквалифицированные рабочие сельского и лесного хозяйства, рыбоводства и рыболовства
9211	Неквалифицированные рабочие в растениеводстве
9212	Неквалифицированные рабочие в животноводстве
9213	Неквалифицированные рабочие в производстве смешанной растениеводческой и животноводческой продукции

<i>Код</i>	<i>Наименование</i>
9214	Неквалифицированные рабочие в садоводстве
9215	Неквалифицированные рабочие в лесоводстве
9216	Неквалифицированные рабочие рыбоводства, рыболовства и производства морепродуктов
9300	<b>Неквалифицированные рабочие, занятые в горнодобывающей промышленности, строительстве, обрабатывающей промышленности и на транспорте</b>
9310	Неквалифицированные рабочие, занятые в горнодобывающей промышленности и строительстве
9311	Неквалифицированные рабочие, занятые в горнодобывающей промышленности и разработке карьеров
9312	Неквалифицированные рабочие, занятые на строительстве и ремонте дорог, плотин и аналогичных гражданских сооружений
9313	Неквалифицированные рабочие, занятые на строительстве зданий
9320	Неквалифицированные рабочие, занятые в обрабатывающей промышленности
9321	Упаковщики вручную
9329	Неквалифицированные рабочие, занятые в обрабатывающей промышленности, не входящие в другие группы
9330	Неквалифицированные рабочие, занятые на транспорте и в хранении
9331	Рабочие, управляющие транспортными средствами с ручным и педальным управлением
9332	Извозчики, рабочие, управляющие транспортными средствами на тягловой силе, и другие неквалифицированные рабочие, занятые на транспорте
9333	Грузчики
9334	Заполнители полок в магазинах
9400	<b>Помощники в приготовлении пищи</b>
9410	Помощники в приготовлении пищи
9411	Изготовители пищи быстрого приготовления
9412	Помощники на кухне
9500	<b>Уличные торговцы и другие неквалифицированные работники, оказывающие различные уличные услуги</b>
9510	Неквалифицированные работники, оказывающие различные уличные услуги
9520	Уличные торговцы (за исключением продуктов питания)
9600	<b>Неквалифицированные работники по сбору мусора и другие неквалифицированные работники</b>
9610	Неквалифицированные работники по сбору мусора
9611	Сборщики и переработчики мусора
9612	Сортировщики мусора
9613	Уборщики территорий (дворники) и подобные работники
9620	Другие неквалифицированные работники
9621	Посыльные, доставщики пакетов и багажа и подобные работники
9622	Разнорабочие
9623	Сборщики денег из торговых автоматов, контролеры счетчиков и подобные работники
9624	Развозчики воды и сборщики дров
9629	Неквалифицированные работники, не входящие в другие группы
	<b>ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ</b>
0100	Офицеры действительной военной службы
0200	Военнослужащие неофицерского состава
0300	Военнослужащие рядового состава

**Приложение № 3**  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

Таблица № 3-отбор

**Список отобранных домохозяйств, включая резервный массив,**  
по \_\_\_\_\_

наименование населенного пункта

Код субъекта Российской Федерации (1,2 знаки)	Код населенного пункта (3-11 знаки)	Код типа населенного пункта (городской-1; сельский-2)	Номер участка переписи населения (6 знаков)
1	2	3	4
□ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	□	□ □ □ □ □ □

№ п/п	Порядковый номер домохозяйства в отобранной выборке	Адрес домохозяйства (наименование улицы, № дома, № квартиры)	Размер домохозяйства (из ТВМН)	Информация об участии в наблюдении (да – 1, отказ – 2, др. причины недоступности – 3)
5	6	7	8	9
1	1			
2	10001			
3	2			
4	10002			
5	3			
6	10003			
7	4			
8	10004			
9	5			
10	10005			
11	6			
12	10006			
:	:			
:	:			
:	:			
:	:			
:	:			
27	14			
28	10014			



**Приложение № 4**  
**к Указаниям по подготовке и проведению**  
**выборочного наблюдения использования**  
**суточного фонда времени населением,**  
**утвержденным приказом Росстата**  
**от 12.02.2019 № 68**

**ОТЧЕТ ИНТЕРВЬЮЕРА О РЕКРУТИРОВАНИИ ДОМОХОЗЯЙСТВ**

№ п/п	Дата посещения Российской Федерации (1,2 знаки)		Код населенного пункта (3-11 знаки)	Код типа населенного пункта (городской - 1, сельский - 2)	Номер участка переписи населения (6 знаков)	Номер интервьюера	Период, за который составлен отчет			
	день	месяц					начало	окончание	день	месяц
1	__	__	2	3	4	5	6	7	8	9

№ п/п	Дата посещения	Номер посещенного домохозяйства	Отметка о доступности	Причина недоступности	Отметка о проведении опроса	По какой причине не проведен опрос?	Опрос проведен ...	Незаполненные вопросы	Количество посещений
1	__	__	Да . 1 → 7 Нет . 2 → 6	Да . . . . . 1 → 9 Нет . . . . . 2 → 8 В стадии проведения 3 → 11	Получен отказ . . 1 → 11 Другая причина . 2 → 11	9	10	11	
2	__	__	Да . 1 → 7 Нет . 2 → 6	Да . . . . . 1 → 9 Нет . . . . . 2 → 8 В стадии проведения 3 → 11	Получен отказ . . 1 → 11 Другая причина . 2 → 11				
3	__	__	Да . 1 → 7 Нет . 2 → 6	Да . . . . . 1 → 9 Нет . . . . . 2 → 8 В стадии проведения 3 → 11	Получен отказ . . 1 → 11 Другая причина . 2 → 11				
4	__	__	Да . 1 → 7 Нет . 2 → 6	Да . . . . . 1 → 9 Нет . . . . . 2 → 8 В стадии проведения 3 → 11	Получен отказ . . 1 → 11 Другая причина . 2 → 11				

**КОДЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ГРАФЫ 6**

- Квартира недоступна (кодовый замок в подъезде, запрета дверь в отсек и так далее) ..... 1  
 Никого нет дома, не открывают дверь (не вступая в разговор) ..... 2  
 В квартире (доме) в данный момент никто не живет или появляется крайне редко (со слов третьих лиц) ..... 3  
 Открывший дверь пьян или агрессивно настроен ..... 4  
 Другая причина недоступности ..... 5

**КОДЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ГРАФЫ 10**

- Не заполнен Вопросник для домохозяйства ..... 1  
 Не заполнен один или несколько Индивидуальных вопросников ..... 2  
 Не заполнен один или несколько Дневников ..... 3

№ п/п	Дата посещения		Номер посещенного домохозяйства	Отметка о доступности	Причина недоступ- ности	Отметка о проведении опроса	По какой причине не проведен опрос?	Опрос проведен ...	Незаполненные вопросники	Количество посещений
	день	месяц								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет .. 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью ..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__
	__	__	__	Да ... 1 → 7 Нет... 2 → 6	__	Да ..... 1 → 9 Нет..... 2 → 8 В стадии проведения .. 3 → 11	Получен отказ ..... 1 → 11 Другая причина..... 2 → 11	Полностью..... 1 → 11 Частично ..... 2 → 10	__	__

## УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ИНТЕРВЬЮЕРА О РЕКРУТИРОВАНИИ ДОМОХОЗЯЙСТВ

Отчет заполняется по всем домохозяйствам, посещенным в период проведения наблюдения. Регистрируются результаты каждого посещения.

### АДРЕСНАЯ ЧАСТЬ

**ГРАФЫ 1-4** заполняются на основании информации из таблицы № 3-отбор.

**ГРАФА 1.** Проставляется 2-х значный код субъекта Российской Федерации.

**ГРАФА 2.** Проставляется 9-ти значный код населенного пункта.

**ГРАФА 3.** Проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2.

**ГРАФА 4.** Проставляется 6-значный номер участка переписи населения.

**ГРАФА 5.** Проставляется номер интервьюера, присвоенный ему территориальным органом государственной статистики.

**ГРАФЫ 6-9.** Проставляется дата начала и окончания периода, за который составлен отчет.

### ИНФОРМАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

Заполнение формы производится последовательно по всем графам с соблюдением указанных переходов.

**ГРАФЫ 2-3.** Регистрируется дата посещения домохозяйства.

**ГРАФА 4.** Проставляется порядковый номер домохозяйства в отобранной выборке из таблицы № 3-отбор.

**ГРАФЫ 5-6.** Регистрируется информация о доступности домохозяйства.

**ГРАФА 7.** Делается отметка о проведении опроса в домохозяйстве.

**Код 1 «Да»** отмечается, если интервьюер больше не будет возвращаться в данное домохозяйство.

**Код 2 «Нет»** отмечается, если интервьюер получил отказ домохозяйства от участия в наблюдении.

**Код 3 «В стадии проведения»** отмечается, если опрос в домохозяйстве был начат, но по каким-то причинам домохозяйство предложило интервьюеру прийти в другой день для продолжения опроса.

**ГРАФА 8.** Отмечается причина, по которой опрос не был проведен.

**ГРАФА 9.** Следует определить, полностью проведен опрос в домохозяйстве или частично.

**Код 1 «полностью»** отмечается, если опрос в домохозяйстве завершен полностью и заполнены все вопросы.

**Код 2 «частично»** отмечается, если на этапе опроса домохозяйство отказалось от участия в наблюдении, но частично вопросы уже заполнены. Интервьюер потратил в домохозяйстве время, но опрос не был завершен, и домохозяйство отказалось от продолжения опроса.

**ГРАФА 10.** Делается отметка о незаполненных вопросах.

**ГРАФА 11.** Проставляется порядковый номер посещения в пределах одного домохозяйства. При первом посещении данного домохозяйства ставится «1», при втором посещении этого же домохозяйства ставится «2», при третьем – «3».

Приложение № 5  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**ОТЧЕТ ИНТЕРВЬЮЕРА О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ**

1. Код субъекта Российской Федерации (1,2 знака) \_\_\_\_\_ | | | |  
2. Код населенного пункта (3-11 знаков) \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |  
3. Код типа населенного пункта (городской – 1, сельский – 2) \_\_\_\_\_ | | | |  
4. Номер счетного участка переписи населения (6 знаков) \_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1	<b>Всего домохозяйств (основной и резервный список)</b>	
	в том числе	
2	посещенные домохозяйства	
3	фактически опрошено домохозяйств	
4	не опрошено домохозяйств	
5	неиспользованный резерв	
	Из фактически опрошенных домохозяйств (из стр. 3), домохозяйства:	
6	из основного списка	
7	из резервного списка	
8	номера начинаются на 3xxxx	
	Из фактически опрошенных домохозяйств (из стр. 3), домохозяйства, состоящие из:	
9	1 человека	
10	2 человек	
11	3-х человек	
12	4 и более человек	
	Из неопрошенных домохозяйств (из стр. 4), не опрошены по причинам (сумма строк 13 и 17):	
13	по причине отказа	
	в том числе	
14	из основного списка	
15	из резервного списка	
16	номера начинаются на 3xxxx	
17	по другим причинам недостижимости	
	в том числе	
18	из основного списка	
19	из резервного списка	
20	номера начинаются на 3xxxx	
21	Представлено в ТОГС вопросников - всего:	
	в том числе	
22	Вопросник для домохозяйства	
23	Индивидуальный вопросник для лиц в возрасте 15 лет и более	
24	Дневник использования времени для лиц в возрасте 15 лет и более	
25	Дневник использования времени для детей в возрасте 10-14 лет	

Подпись интервьюера \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_

Начальник отдела \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

дата \_\_\_\_\_

## УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ИНТЕРВЬЮЕРА О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ

### Адресная часть:

Коды по строкам 1 - 4 заполняются интервьюером на основании адресной части таблицы № 3-отбор:

**Строка 1** - проставляется 2-х значный код субъекта Российской Федерации;

**Строка 2** - проставляется 9-ти значный код населенного пункта;

**Строка 3** - проставляется код типа населенного пункта в зависимости от его местонахождения: городской – 1, сельский – 2;

**Строка 4** - проставляется 6-значный номер участка переписи населения, на котором проводилось наблюдение.

### Информационная часть:

**Строка 1** - общее число домохозяйств из таблицы №3 отбор на момент завершения опросов. Эта строка должна равняться сумме строк 2 и 5.

**Строка 2** - домохозяйства, из числа отобранных для проведения наблюдения на участке, которые были посещены интервьюером. Эта строка должна равняться сумме строк 3 и 4.

**Строка 3** - домохозяйства, в которых опрос был проведен полностью.

**Строка 4** - количество неопрошенных домохозяйств, из числа посещенных интервьюером, включая недоступные и отказавшиеся от участия в опросе.

**Строка 5** - неиспользованным резервом, считаются домохозяйства, которые интервьюер не посещал.

По строкам 6-8 уточняется, из какого списка было опрошено домохозяйство (сумма этих строк должна равняться строке 3):

по строке 6 проставляется количество домохозяйств из основного списка;

по строке 7 из резервного списка (номера домохозяйств 1xxxx);

по строке 8 домохозяйства из дополнительного списка (номера 3xxxx).

По строкам 9-12 следует распределить все опрошенные домохозяйства по их размеру (сумма этих строк должна равняться строке 3). Размер домохозяйства определяется по числу лиц указанных в разделе 1 вопросника для домохозяйства.

По строкам 13 и 17 уточняется, по какой причине не было опрошено домохозяйство:

по строке 13 - количество домохозяйств, отказавшихся принять участие в обследовании;

по строке 17 - количество домохозяйств, в которых не представлялось возможным провести опрос (при трехкратном посещении никого не смогли застать дома, жилое помещение по указанному адресу отсутствовало и т.п).

По строкам 14 - 16 уточняется, из какого списка было отказавшееся домохозяйство (сумма этих строк должна равняться строке 13).

По строкам 18 - 20 уточняется, из какого списка было отказавшееся домохозяйство (сумма этих строк должна равняться строке 17).

**Строка 21** - общее количество заполненных Вопросников равняется сумме строк 22-24.

**Строка 22** - количество заполненных Вопросников для домохозяйства.

**Строка 23** - количество заполненных Индивидуальных Вопросников для лиц в возрасте 15 лет и более.

**Строка 24** - количество заполненных Дневников использования времени для лиц в возрасте 15 лет и более.

**Строка 25** - количество заполненных Дневников использования времени для детей в возрасте 12-14 лет.

Приложение № 6  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ПРОВЕДЕНИЯ ОПРОСА ИНТЕРВЬЮЕРОМ**

Код субъекта Российской Федерации	Код населенного пункта	Номер участка переписи населения	Номер интервьюера
1	2	3	4
□ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	ОЦЕНКА по домохозяйствам			
	№ _____		№ _____	
	да	нет	да	нет
<b>А. Ведение интервью</b>				
1. Поздоровался ли интервьюер со всеми присутствующими				
2. Был ли интервьюер вежлив и терпелив в ходе опроса				
3. Поблагодарил ли интервьюер всех в конце опроса				
<b>Б. Опрос респондентов</b>				
1. Задавал ли интервьюер вопросы в том порядке, в котором они изложены в опросном листе?				
2. Зачитывал ли вопросы дословно, как они записаны в опросном листе со всеми вариантами ответов?				
3. Опрашивал ли интервьюер того, кого следовало опрашивать по каждому разделу опросного листа?				
4. Принимались ли интервьюером ответы «Затрудняюсь ответить», «Не знаю» без попыток уточнения?				
<b>В. Время, затраченное на интервью</b>				
1. Вступал ли интервьюер в длительные дискуссии с респондентами по вопросам вопросника?				
2. Если респондент давал сложные ответы или ответы, не имеющие отношения к делу, не останавливал ли его внезапно интервьюер?				
3. Не торопился ли интервьюер с проведением опроса, побуждая тем самым респондентов отвечать быстро?				
<b>Г. Объективность</b>				
1. Выдерживал ли интервьюер нейтральное отношение к вопросам и ответам во время опроса?				
2. Не высказывал ли интервьюер мнение, о котором его не спрашивал респондент?				
3. Был ли удивлен или шокирован интервьюер некоторыми ответами и не отзывался ли он о некоторых ответах неодобрительно?				
4. Предлагал ли интервьюер после вопроса свой вариант ответа?				
<b>Д. Производит ли интервьюер пометки на полях вопросника для заполнения раздела «Примечания интервьюера»</b>				
<b>Е. Включено ли домохозяйство в Список отобранных домохозяйств, включая резервный массив</b>				

Оценка работы интервьюера: \_\_\_\_\_  
(удовлетворительно, неудовлетворительно)

ПОДПИСЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО \_\_\_\_\_ (ФИО)

**Приложение № 7**  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**АНКЕТА КОНТРОЛЬНОГО ИНТЕРВЬЮ**

Код субъекта Российской Федерации	Код населенного пункта	Номер участка переписи населения	Номер интервьюера	Метод проведения
1	2	3	4	5
□ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □	□ □ □	При посещении домохозяйства - 1 По телефону - 2

Адрес домохозяйства \_\_\_\_\_ Номер домохозяйства \_\_\_\_\_  
(из формы № 3-отбор) \_\_\_\_\_ □ □ □ □ □ □

- 1. Ваше домохозяйство участвовало в сентябре в каком-либо опросе?** Да ..... 1  
Нет ..... 2

ЕСЛИ ДОМОХОЗЯЙСТВО НЕ ОПРАШИВАЛОСЬ, КОНТРОЛЬ ЗАКОНЧЕН

- 2. Знаете ли Вы какая организация проводила опрос?**

НАИМЕНОВАНИЕ \_\_\_\_\_

ЗАТРУДНЯЮСЬ ОТВЕТИТЬ -7

- 3. Кто в основном отвечал на вопросы (вопросник для домохозяйства) при проведении опроса?**

Вы сами..... 1

Другой член домохозяйства..... 2

- 4. Были ли ранее Вы знакомы с интервьюером, который проводил опрос?**

Хорошо знаком ..... 1

Немного знаком..... 2

Нет, не знаком ..... 3

- 5. Какое впечатление произвел на Вас наш сотрудник?**

Очень хорошее..... 1

Среднее..... 2

Плохое..... 3

Очень плохое..... 4

- 6. Кто зачитывал вопросы интервью?**

Интервьюер..... 1

Вы сами в присутствии интервьюера..... 2

Интервьюер оставил Вам вопросники для заполнения ..... 3

- 7. Сколько, примерно, времени продолжался опрос?** □ часов □ □ минут

- 8. Сколько человек в Вашем домохозяйстве?** □ □

Сколько членов домохозяйства...?

- 9. заполнили 2 дневника использования времени.....** □ □

- 10. заполнили только 1 дневник использования времени .....** □ □

- 11. не заполняли дневник использования времени .....** □ □





Приложение № 8  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**АКТ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ РАБОТЫ ИНТЕРВЬЮЕРА**

Мною, \_\_\_\_\_

[должность, ФИО]

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проведена проверка работы

\_\_\_\_\_ (далее – интервьюера), осуществляющего сбор информации в домохозяйствах, участвующих в Выборочном наблюдении использования суточного фонда времени населением на участке № \_\_\_\_\_, расположенном в

[наименование населенного пункта]

В ходе проверки мною, \_\_\_\_\_, выполнены следующие виды контрольных мероприятий:

1) проверка процесса проведения опросов интервьюером по программе Выборочного наблюдения использования суточного фонда времени населением в домохозяйствах № № \_\_\_\_\_

3) проведены контрольные интервью в домохозяйствах № № \_\_\_\_\_

4) проверены заполненные вопросники и дневники: \_\_\_\_\_

[виды форм и № домохозяйств]

4) проверено соблюдение интервьюером порядка ведения отчета о рекрутировании домохозяйств.

Отчет ведется (нужное округлить):

в соответствии с установленным порядком – 1

с некоторыми отклонениями от установленного порядка – 2

небрежно – 3



Приложение № 9

к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**АЛЬБОМ КАРТОЧЕК  
ДЛЯ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУТОЧНОГО ФОНДА ВРЕМЕНИ  
НАСЕЛЕНИЕМ**

### КАРТОЧКА 1 (ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА, раздел 2, вопросы 18, 19, 20)

Посещает ли ребенок какие-либо дополнительные занятия для развития своих способностей ...

- в образовательной организации, которую он посещает
- и/или в кружках, секциях, индивидуально с репетитором или в другом месте?

<b>1</b>	Подготовка к учебе в образовательной организации, углубленное изучение отдельных предметов, учебно-исследовательская работа, подготовка к ОГЭ
<b>2</b>	Обучение иностранному языку
<b>3</b>	Изучение и конструирование техники, информатика и программирование
<b>4</b>	Занятия художественным творчеством (живопись, прикладное творчество, литература, кино-фото-видеосъемка)
<b>5</b>	Обучение музыке, пению, танцам, музыкальное и театральное искусство
<b>6</b>	Изучение природы, культуры, краеведение, туризм
<b>7</b>	Спортивные и оздоровительные занятия
<b>8</b>	Другие занятия
<b>9</b>	Не посещает

**КАРТОЧКА 2 (ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА, раздел 2, вопрос 24)**

В каких целях (о которых Вы знаете определенно)?

<b>Подготовка к школе, дополнительное образование</b>	<b>1</b>
<b>Занятия хобби</b>	<b>2</b>
<b>Общение с друзьями (например, через Skype, Facetime, WhatsApp, Viber или другие приложения)</b>	<b>3</b>
<b>Социальные сети (например, Вконтакте, Одноклассники, Мой Мир, Facebook, Twitter, Instagram или другие)</b>	<b>4</b>
<b>Просмотр кинофильмов, прослушивание музыки</b>	<b>5</b>
<b>Игры</b>	<b>6</b>
<b>Другие занятия</b>	<b>7</b>

**КАРТОЧКА 3 (ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА, раздел 3, вопрос 3)**

Кто является собственником Вашего основного жилья?

<b>1</b>	<b>Члены Вашего домохозяйства с использованием ипотечных средств (ипотека выплачивается)</b>
<b>2</b>	<b>Члены Вашего домохозяйства без использования ипотечных средств или ипотека выплачена</b>
<b>3</b>	<b>Государство, муниципалитет</b>
<b>4</b>	<b>Другое юридическое лицо</b>
<b>5</b>	<b>Частное лицо</b>

**КАРТОЧКА 4 (ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА, раздел 3, вопрос 6)**

Имеются ли в распоряжении Вашего домохозяйства автомобили и/или мототранспортные средства?

<b>1</b>	<b>Легковой автомобиль</b>
<b>2</b>	<b>Автобус, микроавтобус</b>
<b>3</b>	<b>Грузовой автомобиль</b>
<b>4</b>	<b>Мотоцикл, мотороллер</b>
<b>5</b>	<b>Мопед, скутер</b>
<b>6</b>	<b>Другие (моторная лодка, катер, снегоход)</b>

**КАРТОЧКА 5 (ВОПРОСНИК ДЛЯ ДОМОХОЗЯЙСТВА, раздел 3, вопрос 12  
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК Раздел 1 вопрос 21)**

**ДЕНЕЖНЫЕ ИНТЕРВАЛЫ**

до 7,0 тыс. руб.	1	от 40,1 до 50,0 - « -	7	от 110,1 до 150,0 - « -	13
от 7,1 до 10,0 - « -	2	от 50,1 до 60,0 - « -	8	от 150,1 до 175,0 - « -	14
от 10,1 до 15,0 - « -	3	от 60,1 до 70,0 - « -	9	от 175,1 до 200,0 - « -	15
от 15,1 до 20,0 - « -	4	от 70,1 до 80,0 - « -	10	от 200,1 до 250,0 - « -	16
от 20,1 до 30,0 - « -	5	от 80,1 до 90,0 - « -	11	от 250,1 до 500,0 - « -	17
от 30,1 до 40,0 - « -	6	от 90,1 до 110,0 - « -	12	свыше 500,1 - « -	18



**КАРТОЧКА 6 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 4)**

Укажите причину отсутствия.

Болезнь или травма, уход за больным	1	Находились в простое по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника	8
Очередной отпуск, выходные дни или отгулы	2		
Неоплачиваемый отпуск по собственному желанию	3	Режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели введен работодателем	9
Отпуск по беременности, родам	4		
Отпуск по уходу за ребенком до 1,5 лет	5	Отсутствие клиентов, заказов	10
		Сезонная работа	11
Отпуск по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет	6	Забастовка	12
		Режим работы	13
Отпуск без сохранения заработной платы	7	Другие причины	14

**КАРТОЧКА 7 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 6)**

Ваша работа была...?

<b>1</b>	<b>на предприятии, в организации со статусом юридического лица</b>
<b>2</b>	<b>на предприятии индивидуального предпринимателя или у лиц, осуществляющих предпринимательскую или профессиональную деятельность</b>
<b>3</b>	<b>в фермерском хозяйстве</b>
<b>4</b>	<b>в сфере предпринимательской деятельности (в том числе в партнерстве с другими лицами)</b>
<b>5</b>	<b>по найму в частных домохозяйствах (у частных лиц)</b>
<b>6</b>	<b>на индивидуальной основе (на основе самостоятельной занятости)</b>
<b>7</b>	<b>в собственном домашнем хозяйстве по производству продукции сельского, лесного хозяйства, охоты и рыболовства для реализации и тому подобное</b>

### КАРТОЧКА 8 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 8)

Вы работали в качестве...?

1	наемного работника за заработную плату или вознаграждение деньгами или натурой, или за денежное довольствие
2	ученика на производстве, стажера, практиканта
3	владельца (совладельца) собственного предприятия (собственного дела)
4	члена производственного кооператива (артели, партнерства с другими лицами)
5	индивидуального предпринимателя по договору гражданско-правового характера с организацией
6	помогающего на предприятии или в собственном деле, принадлежащем кому-либо из Ваших родственников

## КАРТОЧКА 9 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 11)

Какую именно работу Вы выполняли на прошлой неделе?

<b>Строительство, ремонт, торговля</b>	
1	Строительство жилых и нежилых помещений для других граждан
2	Ремонт жилищ (квартир) для других граждан
3	Бурение колодцев, скважин
4	Проектирование индивидуального жилищного строительства для частных лиц
5	Ремонт и техническое обслуживание радиоэлектронной аппаратуры, бытовой техники, сантехнического оборудования
6	Ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств
7	Ремонт обуви, мебели, металлоизделий
8	Уличная торговля, торговля на рынках, "челночная" торговля

9	Распространение продукции сетевого маркетинга (Орифлейм, Эйвон и другое)
10	Распространение рекламы товаров (услуг)
	<b>Другие услуги за плату</b>
11	Перевозка пассажиров (частный извоз)
12	Перевозка грузов (частный извоз)
13	Парикмахерские, ритуальные, бытовые услуги
14	Репетиторство, частные уроки
15	Работа по найму в домашних хозяйствах (уход за детьми, уборка, приготовление пищи, охрана их имущества и тому подобное)
16	Медицинские и социальные услуги (уход за больными, престарелыми, инвалидами, детьми и так далее)

<p>Услуги по уборке помещения, стирке белья, приготовлению пищи, присмотру за детьми, охране и другие услуги, оказываемые лицам при сдаче внаём жилого и нежилого помещения</p>	<p><b>Изготовление продуктов и товаров для продажи</b></p>
<p>Выполнение работ по найму на дачных, садовых участках, приусадебных и полевых участках (вспашка, копка огородов, проведение сельскохозяйственных работ, уход за скотом, уборка территории)</p>	<p>Консервирование и переработка купленной продукции сельского хозяйства, рыболовства, лесоводства, дикорастущих лесных продуктов</p>
<p>Работа на дому за плату в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (по созданию, разработке сайтов и другое)</p>	<p>Изготовление на дому промышленных товаров в области художественных промыслов и народных ремесел (сувениры, поделки, резьба по кости и дереву, плетение, вышивание, музыкальные инструменты и другое)</p>
<p>Ведение, музыкальное сопровождение свадеб, юбилеев, торжественных вечеров и тому подобное</p>	<p>Пошив, ремонт, вязание одежды, обуви, головных уборов и другое</p>
<p>Услуги в области спорта (тренинги и другое)</p>	<p>Изготовление мебели, металлоизделий</p>
<p>Услуги по уходу за домашними животными (собаками, кошками и другое)</p>	<p>Выпечка на дому хлебобулочных национальных и других изделий из теста</p>
<p>Брокерство, посредническая деятельность</p>	<p>Выделка на дому шкур, шерсти, волоса, рогов и другое</p>
<p>Туристические, экскурсионные, курьерские услуги и другое</p>	<p>Разведение домашних и декоративных животных и птиц для продажи</p>
<p>Сельский туризм</p>	<p></p>

**КАРТОЧКА 10 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 12)**

На прошлой неделе большую часть рабочего времени Вы ...?

1	работали дистанционно (с использованием сети Интернет)
2	работали дома (надомная работа)
3	работали в производственном, торговом или офисном помещении внутри здания, дома у заказчика (работодателя)
4	работали внутри специального объекта, сооружения (ангар, павильон, киоск, теплица, бытовка, автосервис и тому подобное)
5	работали на открытом объекте или рынке, на ули- це, на стройке, в транспортном средстве и другом месте вне помещения
6	имел разъездной характер работы

**КАРТОЧКА 11 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 14)**

Какой у Вас график работы?

<b>Ежедневная пятидневная работа с 2 выходными</b>	<b>1</b>
<b>Ежедневная шестидневная работа с 1 выходным</b>	<b>2</b>
<b>Рабочая неделя с выходными по скользящему графику</b>	<b>3</b>
<b>Неполная рабочая неделя</b>	<b>4</b>
<b>Работа в режиме гибкого рабочего времени</b>	<b>5</b>
<b>Работа вахтовым методом</b>	<b>6</b>

**КАРТОЧКА 12 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 1, вопрос 22)****К какой категории Вы себя относите НА СЕГОДНЯШНИЙ ДЕНЬ?**

<b>Занятый</b>	<b>1</b>
<b>Не работаю в связи с беременностью, родами, уходом за ребенком до достижения 1,5 (3-х) лет</b>	<b>2</b>
<b>Не работающий и ищущий работу (безработный)</b>	<b>3</b>
<b>На пенсии (неработающий пенсионер)</b>	<b>4</b>
<b>Учащийся, студент</b>	<b>5</b>
<b>Занимающийся домашним хозяйством, уходом за детьми или другими лицами</b>	<b>6</b>
<b>Временно или длительно нетрудоспособный</b>	<b>7</b>
<b>Не работающий и не ищущий работу по другим причинам</b>	<b>8</b>



**КАРТОЧКА 13 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 2, вопрос 5)**

Обучались ли Вы в течение последних 4 недель на каких-либо курсах или по каким-либо программам для получения дополнительного образования?

<b>Подготовка к учебе в образовательной организации, углубленное изучение отдельных предметов, учебно-исследовательская работа, подготовка к ЕГЭ</b>
<b>Изучение иностранных языков</b>
<b>Повышение компьютерной грамотности, изучение компьютерных программ, Интернет-сервисов, изучение и конструирование техники</b>
<b>Повышение финансовой грамотности, освоение инструментов финансового рынка</b>
<b>Уход за людьми, помощь по хозяйству</b>
<b>Расширение кругозора, развитие творческих, физических и деловых способностей</b>
<b>Обучение вождению автотранспорта (для получения любительских прав)</b>
<b>Другое направление</b>

## КАРТОЧКА 14 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 2, вопрос 8)

В каких целях?

Выполнение оплачиваемой работы	1
Поиск вакансий, клиентов, рассылка информации	2
Получение информации, оформление документов на сайтах органов государственной власти, госучреждений и ведомств	3
Поиск информации о товарах и услугах для повседневной жизни, заказ товаров и услуг, подача собственных объявлений о продаже личных вещей и имущества	4
Осуществление финансовых операций (оплата услуг, перевод денег)	5
Дистанционное обучение по обязательной или дополнительной программе	6
Пользование электронными библиотеками, энциклопедиями, виртуальными экскурсиями и другое	7

Прочтение новостной информации, статей	8
Общение с друзьями (например, через Skype, Facetime, WhatsApp, Viber или другие приложения)	9
Социальные сети (например, Вконтакте, Одноклассники, Мой Мир, Facebook, Twitter, Instagram или другие)	10
Обсуждение социальных и политических вопросов, участие в Интернет-акциях, опросах общественного мнения и другое	11
Хобби	12
Просмотр фильмов, прослушивание музыки	13
Игры	14
Другие занятия	15

**КАРТОЧКА 15 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 2, вопрос 10)**

**С какой регулярностью Вы пользуетесь сетью «Интернет» в отдельных случаях? Сколько времени Вы затрачиваете на это в среднем за один будний день?**

**Не учитывайте использование сети «Интернет» для выполнения оплачиваемой работы или для дистанционного обучения по обязательной или дополнительной программе.**

**Одновременно с поездкой в транспорте (автомобиле), в ожидании очереди, назначенной встречи и тому подобное**

**Одновременно с выполнением работы (учебы)**

**В перерывах на работе, в учебе, в делах по дому**

**Днем или вечером, когда не находитесь на работе или когда нет других дел**

**Поздним вечером или ночью**

**КАРТОЧКА 16 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 3, вопрос 5, строка 1)**

За последние 7 дней Вы занимались тяжелой физической деятельностью?

**Примеры видов деятельности, требующих  
больших физических усилий**

<b>Копали</b>
<b>Рубили или пилили дрова</b>
<b>Переносили тяжести</b>
<b>Занимались строительными работами</b>
<b>Работали в поле или занимались ремонтом сельскохозяйственной техники</b>
<b>Плавали</b>
<b>Бегали</b>
<b>Занимались борьбой</b>
<b>Занимались аэробикой</b>
<b>Занимались тяжелой атлетикой</b>
<b>Играли в баскетбол, теннис, футбол, хоккей и тому подобное</b>
<b>Быстрая езда на велосипеде</b>

**КАРТОЧКА 17 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 3, вопрос 5, строка 2)**

За последние 7 дней Вы занимались физической деятельностью средней тяжести?

**Примеры видов деятельности, требующих умеренных физических усилий**

<b>Длительная ходьба</b>
<b>Работа с длительным стоянием на ногах</b>
<b>Малярные работы</b>
<b>Обслуживание станков</b>
<b>Слесарные работы</b>
<b>Вождение сельскохозяйственной техники или автомобиля</b>
<b>Уход за сельскохозяйственными животными</b>
<b>Ремонт квартиры или дома (отделочные работы)</b>
<b>Садовые работы</b>
<b>Охота</b>
<b>Такие виды спорта как волейбол, настольный теннис</b>

**КАРТОЧКА 18 (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ВОПРОСНИК, раздел 3, вопрос 5, строка 3)**

За последние 7 дней Вы занимались делами по дому?

<b>Обычная уборка</b>
<b>Стирка</b>
<b>Глажка белья</b>
<b>Приготовление продуктов</b>
<b>Мытье посуды</b>
<b>Уход за детьми</b>
<b>Друга работа, выполняемая на ногах</b>

## Приложение № 10

к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от №

## ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ПОСЕЩЕНИЯ ДОМОХОЗЯЙСТВ ИНТЕРВЬЮЕРОМ

№ ш/п	Номер домо- хозяй- ства	СЕНТЯБРЬ																
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		суб- бота	воск- ре- сенье	по- не- дель- ник	втор- ник	среда	чет- верг	пят- ница	суб- бота	воск- ре- сенье	по- не- дель- ник	втор- ник	среда	чет- верг	пят- ница	суб- бота	воск- ре- сенье	по- не- дель- ник
1		ОС	Д1	И/Д1		Д2	С(Д2)											
2		ОС	Д1	И/Д1		Д2	С(Д2)											
3		ОС	Д1	И/Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)											
4			ОС	Д1	И/Д1			Д2	С(Д2)									
5			ОС	Д1	И/Д1			Д2	С(Д2)									
6				ОС	Д1	И/Д1		Д2	С(Д2)									
7						ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)								
8						ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)								
9										ОС		Д1	И/Д1			Д2	С(Д2)	
10												ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)		
11												ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)		
12													ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)	
13													ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)	
14													ОС	Д1	И/Д1	Д2	С(Д2)	

ОС - первое посещение домохозяйства - опрос по Вопроснику домохозяйства;  
Д1 - заполнение первого Дневника домохозяйством;  
И/Д1 - сбор заполненных первых дневников интервьюером и опрос по Индивидуальному вопроснику;  
Д2 - заполнение второго дневника домохозяйством;  
С(Д2) - сбор заполненных вторых Дневников интервьюером.



Приложение № 11  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**КОДИФИКАТОР ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ДЛЯ ВЫБОРОЧНОГО НАБЛЮДЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
СУТОЧНОГО ФОНДА ВРЕМЕНИ НАСЕЛЕНИЕМ**

КОД	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
<b>1. ЗАНЯТОСТЬ И СВЯЗАННЫЕ С НЕЙ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	
<b>11</b>	<b>РАБОТА В КОРПОРАЦИЯХ, ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ</b>
110	Работа в корпорациях, органах государственного управления и некоммерческих организациях
<b>12</b>	<b>РАБОТА НА ДОМАШНИХ ПРЕДПРИЯТИЯХ С ЦЕЛЬЮ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ</b>
121	Выращивание сельскохозяйственных культур на домашних предприятиях для реализации на рынке
122	Разведение животных на домашних предприятиях для реализации на рынке
123	Лесоводство и лесозаготовки на домашних предприятиях для реализации на рынке
124	Ловля рыбы на домашних предприятиях для реализации на рынке
125	Аквакультура на домашних предприятиях для реализации на рынке
126	Подземная и открытая разработка полезных ископаемых на домашних предприятиях для реализации на рынке
127	Производство и переработка продукции на домашних предприятиях для реализации на рынке
128	Строительная деятельность на домашних предприятиях, ориентированная на рынок
129	Другие виды деятельности, связанные с работой на домашних предприятиях с целью производства товаров
<b>13</b>	<b>РАБОТА В ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВАХ И НА ДОМАШНИХ ПРЕДПРИЯТИЯХ С ЦЕЛЬЮ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ</b>
131	Продажа и торговля товарами на домашних предприятиях
132	Оказание оплачиваемых услуг по ремонту, установке, техническому обслуживанию и утилизации в домашних хозяйствах и на домашних предприятиях
133	Оказание оплачиваемых деловых и профессиональных услуг в домашних хозяйствах и на домашних предприятиях

<b>КОД</b>	<b>ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
134	Перевозка товаров и пассажиров за плату или прибыль в домашних хозяйствах и на домашних предприятиях
135	Оказание оплачиваемых услуг в области личной гигиены в домашних хозяйствах и на домашних предприятиях
136	Оказание оплачиваемых бытовых услуг
139	Другие виды деятельности, связанные с работой в домашних хозяйствах и на домашних предприятиях с целью оказания услуг
<b>14</b>	<b>ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПЕРЕРЫВЫ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ</b>
141	Вспомогательные виды деятельности
142	Перерывы на работе в рабочее время
<b>15</b>	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ В СВЯЗИ С РАБОТОЙ</b>
150	Профессиональная подготовка и обучение в связи с работой
<b>16</b>	<b>ПОИСК РАБОТЫ</b>
160	Поиск работы
<b>17</b>	<b>СОЗДАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ</b>
170	Создание предприятия
<b>18</b>	<b>ПЕРЕДВИЖЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ, И РЕГУЛЯРНЫЕ ПОЕЗДКИ НА РАБОТУ И ОБРАТНО</b>
181	Передвижения, связанные с работой
182	Регулярные поездки на работу и обратно
<b>2. ПРОИЗВОДСТВО ТОВАРОВ ДЛЯ СОБСТВЕННОГО КОНЕЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>	
<b>21</b>	<b>СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО, ЛЕСОВОДСТВО И ДОБЫЧА ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ ДЛЯ СОБСТВЕННОГО КОНЕЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
211	Выращивание сельскохозяйственных и огородных культур для собственного конечного использования
212	Разведение животных на фермах и производство животноводческой продукции для собственного конечного использования
213	Охота, ловля дичи и выделка шкур диких животных для собственного конечного использования
214	Лесоводство и лесозаготовки для собственного конечного использования
215	Заготовка даров природы для собственного конечного использования
216	Ловля рыбы для собственного конечного использования
217	Аквакультура для собственного конечного использования
218	Подземная и открытая разработка полезных ископаемых для собственного конечного использования

КОД	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
<b>22</b>	<b>ПРОИЗВОДСТВО И ОБРАБОТКА ПРОДУКЦИИ ДЛЯ СОБСТВЕННОГО КОНЕЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
221	Производство и переработка пищевых продуктов, напитков и табачных изделий для собственного конечного использования
222	Производство и обработка текстильных изделий, одежды, обуви, изделий из кожи и сопутствующей продукции для собственного конечного использования
223	Производство и обработка изделий из древесины и коры для собственного конечного использования
224	Производство и обработка кирпичей, бетонных плит, пустотелых блоков, керамической плитки для собственного конечного использования
225	Производство и обработка лекарственных растительных продуктов и медицинских препаратов для собственного конечного использования
226	Производство и переработка металлов и металлоизделий для собственного конечного использования
227	Производство и обработка изделий из других материалов для собственного конечного использования
229	Приобретение материалов, реализация произведенной продукции и другие виды деятельности, связанные с производством (изготовлением) и обработкой продукции для собственного конечного использования
<b>23</b>	<b>СТРОИТЕЛЬСТВО ДЛЯ СОБСТВЕННОГО КОНЕЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
230	Строительство для собственного конечного использования
<b>24</b>	<b>ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ОТОПЛЕНИЕ ДЛЯ СОБСТВЕННОГО ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА ИЛИ СОБСТВЕННОГО КОНЕЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
241	«Сбор топливной древесины и других природных материалов, используемых как топливо, для собственного конечного использования»
242	Добыча воды из природных и других источников для собственного конечного использования
<b>25</b>	<b>ПЕРЕДВИЖЕНИЯ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ, ПЕРЕВОЗКА ИЛИ СОПРОВОЖДЕНИЕ ТОВАРОВ ИЛИ ЛЮДЕЙ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ ТОВАРОВ ДЛЯ СОБСТВЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
250	Передвижения, перемещения, перевозка или сопровождение товаров или людей в связи с производством товаров для собственного использования
<b>3. ОКАЗАНИЕ НЕОПЛАЧИВАЕМЫХ БЫТОВЫХ УСЛУГ ЧЛЕНАМ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>	
<b>31</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ И ПРИГОТОВЛЕНИЕ ПИЩИ</b>
311	Приготовление еды/легких закусок
312	Подача еды/легких закусок

<b>КОД</b>	<b>ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
313	Уборка после приготовления и приема еды/легких закусок
314	Хранение, размещение и консервирование съестных припасов
319	Другие виды деятельности, связанные с организацией питания и приготовлением пищи
<b>32</b>	<b>УБОРКА И СОДЕРЖАНИЕ СОБСТВЕННОГО ЖИЛЬЯ И ОКРУЖАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ</b>
321	Уборка помещений
322	Уборка окружающей территории
323	Переработка и удаление мусора
324	Уход за комнатными растениями/растениями открытого грунта, живыми изгородями, садом, прилегающей территорией, ландшафтом и т.д.
325	Присмотр за печами, котлами и каминами для отопления и водоснабжения
329	Другие виды деятельности, связанные с уборкой и содержанием жилья и окружающей территории
<b>33</b>	<b>САМОСТОЯТЕЛЬНО ВЫПОЛНЯЕМАЯ РАБОТА ПО УКРАШЕНИЮ, ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ</b>
331	Перестройка, содержание и ремонт жилья собственными силами
332	Установка, обслуживание и ремонт личных вещей и предметов домашнего обихода, включая оргтехнику
333	Обслуживание и мелкий ремонт транспортных средств
339	Другие виды деятельности, связанные с самостоятельно выполняемой работой по украшению, обслуживанию и ремонту
<b>34</b>	<b>УХОД И СОХРАНЕНИЕ ТЕКСТИЛЬНЫХ ИЗДЕЛИЙ И ОБУВИ</b>
341	Ручная и машинная стирка
342	Сушка, развешивание и занесение выстиранного в помещение
343	Глажка утюгом/в гладильном прессе и складывание выглаженного
344	Починка/ремонт и уход за одеждой/обувью; чистка и натирание обуви кремом
349	Другие виды деятельности, связанные с уходом за текстильными изделиями и обувью
<b>35</b>	<b>РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА ДЛЯ СОБСТВЕННОГО КОНЕЧНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ</b>
351	Оплата счетов домохозяйства
352	Обязанности и виды деятельности в домашнем хозяйстве, связанные с составлением бюджета, организацией и планированием
359	Другие виды деятельности, связанные с работой по ведению домашнего хозяйства
<b>36</b>	<b>УХОД ЗА ДОМАШНИМИ ПИТОМЦАМИ</b>

<b>КОД</b>	<b>ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
361	Ежедневный уход за домашними питомцами
362	Получение ветеринарной помощи или других услуг по уходу за домашними питомцами (уход за шерстью, содержание в конюшне, уход по выходным и праздникам или в дневное время)
369	Другие виды деятельности, связанные с уходом за домашними питомцами
<b>37</b>	<b>ПОИСК И ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ ДЛЯ ЧЛЕНОВ СОБСТВЕННОГО ДОМАШНЕГО ХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>
371	Поиск и приобретение товаров и смежные виды деятельности
372	Поиск и получение услуг и смежные виды деятельности
<b>38</b>	<b>ПОЕЗДКИ, ПЕРЕДВИЖЕНИЯ, ПЕРЕВОЗКА ИЛИ СОПРОВОЖДЕНИЕ ТОВАРОВ ИЛИ ЛЮДЕЙ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ НЕОПЛАЧИВАЕМЫХ БЫТОВЫХ УСЛУГ ЧЛЕНАМ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>
380	Поездки, передвижения, перевозка или сопровождение товаров или людей в связи с оказанием неоплачиваемых бытовых услуг членам домохозяйства и семьи
<b>39</b>	<b>ПРОЧИЕ НЕОПЛАЧИВАЕМЫЕ БЫТОВЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ЧЛЕНАМ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>
390	Прочие неоплачиваемые бытовые услуги, оказываемые членам домохозяйства и семьи
<b>4. ОКАЗАНИЕ НЕОПЛАЧИВАЕМЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ ЗА ЧЛЕНАМИ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>	
<b>41</b>	<b>УХОД ЗА ДЕТЬМИ И ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ</b>
411	Уход за детьми, включая обеспечение питания, мытье, физический уход
412	Медицинский уход за детьми
413	Воспитание, обучение, подготовка детей и помощь детям
414	Разговоры с детьми и чтение детям
415	Игры и занятия спортом с детьми
416	Присмотр за детьми (пассивный уход)
417	Встречи и достижение договоренностей со школами и поставщиками услуг по уходу за детьми
419	Другие виды деятельности, связанные с уходом за детьми и воспитанием детей
<b>42</b>	<b>УХОД ЗА СОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ИЖДИВЕНЦАМИ</b>
421	Содействие совершеннолетним иждивенцам в удовлетворении повседневных нужд
422	Медицинский уход за совершеннолетними иждивенцами
423	Содействие совершеннолетним иждивенцам в заполнении форм, управлении делами, ведении счетов

КОД	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
424	Эмоциональная поддержка совершеннолетних иждивенцев
425	Пассивный уход за совершеннолетними иждивенцами
426	Встречи и достижение договоренностей с поставщиками услуг по уходу за совершеннолетними иждивенцами
429	Другие виды деятельности, связанные с уходом за совершеннолетними
<b>43</b>	<b>ПОМОЩЬ СОВЕРШЕННОЛЕТНИМ ЧЛЕНАМ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ИЖДИВЕНЦАМИ</b>
431	Обеспечение питания, уборка и физический уход за совершеннолетними членами, домохозяйства и семьи, не являющимися иждивенцами, в том числе, в случае временного заболевания
432	Эмоциональная поддержка совершеннолетних членов домохозяйства и семьи, не являющихся иждивенцами
439	Другие виды деятельности, связанные с уходом за совершеннолетними членами домохозяйства и семьи, не являющимися иждивенцами
<b>44</b>	<b>ПЕРЕДВИЖЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ТОВАРОВ ИЛИ ЛЮДЕЙ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ НЕОПЛАЧИВАЕМЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ ЗА ЧЛЕНАМИ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>
441	Передвижения, связанные с оказанием услуг по уходу за членами домохозяйства и семьи
442	Сопровождение собственных детей
443	Сопровождение совершеннолетних иждивенцев
444	Сопровождение совершеннолетних членов домохозяйства и семьи, не являющихся иждивенцами
<b>49</b>	<b>ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С ОКАЗАНИЕМ НЕОПЛАЧИВАЕМЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ ЗА ЧЛЕНАМИ ДОМОХОЗЯЙСТВА И СЕМЬИ</b>
490	Другие виды деятельности, связанные с оказанием неоплачиваемых услуг по уходу за членами домохозяйства и семьи
<b>5. НЕОПЛАЧИВАЕМЫЙ ТРУД ВОЛОНТЕРОВ, СТАЖЕРОВ И ДРУГИЕ ВИДЫ НЕОПЛАЧИВАЕМОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	
<b>51</b>	<b>НЕОПЛАЧИВАЕМАЯ ДОБРОВОЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ДРУГИМ ДОМОХОЗЯЙСТВАМ (ПРЯМОЕ ВОЛОНТЕРСТВО)</b>
511	Неоплачиваемая деятельность волонтеров по обслуживанию домохозяйств, ведению домашнего хозяйства, строительству, косметическому и мелкому ремонту
512	Неоплачиваемая деятельность волонтеров по поиску и приобретению товаров и услуг
513	Неоплачиваемая деятельность волонтеров по уходу за детьми и воспитанию детей
514	Неоплачиваемая деятельность волонтеров по уходу за совершеннолетними лицами

<b>КОД</b>	<b>ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
515	Неоплачиваемая добровольная помощь на предприятиях, принадлежащих другим домохозяйствам
519	Другие виды деятельности, связанные с неоплачиваемой добровольной помощью другим домохозяйствам
<b>52</b>	<b>ОКАЗАНИЕ НЕОПЛАЧИВАЕМЫХ ДОБРОВОЛЬНЫХ УСЛУГ ОБЩЕСТВУ И ОРГАНИЗАЦИЯМ</b>
521	Неоплачиваемая деятельность волонтеров по ремонту автомобильных дорог/зданий, расчистке и подготовке, уборке (улиц, рынков и т.д.) и строительству
522	Неоплачиваемая деятельность волонтеров по приготовлению/подаче еды и уборке после еды
523	Неоплачиваемая деятельность волонтеров в области культуры, отдыха и спорта
524	Неоплачиваемая добровольная канцелярская и административная работа
529	Другие виды деятельности, связанные с неоплачиваемой добровольной работой в интересах общества и организаций
<b>53</b>	<b>НЕОПЛАЧИВАЕМЫЙ ТРУД СТАЖЕРОВ И СВЯЗАННЫЕ С НИМ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
530	Неоплачиваемый труд стажеров и связанные с ним виды деятельности
<b>54</b>	<b>ВРЕМЯ, ЗАТРАЧЕННОЕ НА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ В СВЯЗИ С НЕОПЛАЧИВАЕМОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ВОЛОНТЕРОВ, СТАЖЕРОВ И ДРУГИМИ ВИДАМИ НЕОПЛАЧИВАЕМОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
540	Время, затраченное на передвижения в связи с неоплачиваемой трудовой деятельностью волонтеров, стажеров и другими видами неоплачиваемой трудовой деятельности
<b>59</b>	<b>ДРУГИЕ ВИДЫ НЕОПЛАЧИВАЕМОЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
590	Другие виды неоплачиваемой трудовой деятельности
<b>6. ОБУЧЕНИЕ</b>	
<b>61</b>	<b>ФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b>
611	Посещение школы/вуза
612	Виды деятельности, выходящие за рамки учебного плана
613	Перерывы в учебе по месту получения формального образования
614	Самостоятельные занятия для прохождения курса дистанционного обучения (видео, аудио, онлайн)
619	Другие виды деятельности, связанные с формальным образованием
<b>62</b>	<b>ВЫПОЛНЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ, ЗАНЯТИЯ С РЕПЕТИТОРОМ, ПОВТОРЕНИЕ ИЗУЧЕННОГО КУРСА, НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, СВЯЗАННАЯ С ФОРМАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ</b>
620	Выполнение домашнего задания, занятия с репетитором, повторение

КОД	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
	изученного курса, научные исследования и деятельность, связанная с формальным образованием
63	<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ, НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И КУРСЫ</b>
630	Дополнительное обучение, неформальное образование и курсы
64	<b>ВРЕМЯ, ЗАТРАЧЕННОЕ НА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ В СВЯЗИ С ОБУЧЕНИЕМ</b>
640	Время, затраченное на передвижения в связи с обучением
69	<b>ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С ОБУЧЕНИЕМ</b>
690	Другие виды деятельности, связанные с обучением
<b>7. ОБЩЕНИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЛЮДЬМИ, УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ОТПРАВЛЕНИЕ РЕЛИГИОЗНОГО КУЛЬТА</b>	
71	<b>ОБЩЕНИЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЛЮДЬМИ</b>
711	Обсуждения, разговоры, беседы
712	Общение и встречи с людьми, деятельность по организации собраний людей
713	Чтение и составление почтовых сообщений (включая электронные)
719	Другие виды деятельности, связанные с общением и взаимодействием с людьми
72	<b>УЧАСТИЕ В КУЛЬТУРНЫХ/СОЦИАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ</b>
721	Участие в общественных торжествах, посвященных культурным/историческим событиям
722	Участие в общественных ритуалах/мероприятиях нерелигиозного характера, связанных со свадьбами, похоронами и рожденьями, а также в аналогичных обрядах
723	«Участие в общественных социальных мероприятиях (музыка, танцы и т.д.)»
729	Другие виды деятельности, связанные с участием в общественной жизни
73	<b>УЧАСТИЕ В ИСПОЛНЕНИИ ГРАЖДАНСКИХ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОБЯЗАННОСТЕЙ</b>
730	Участие в исполнении гражданских и связанных с ними обязанностей
74	<b>ОТПРАВЛЕНИЕ РЕЛИГИОЗНОГО КУЛЬТА</b>
741	Уединенная молитва, медитация и другие виды духовной деятельности
742	Участие в коллективном отправлении религиозного культа
749	Другие виды деятельности, связанные с отправлением религиозного культа
75	<b>ВРЕМЯ, ЗАТРАЧЕННОЕ НА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ В СВЯЗИ С ОБЩЕНИЕМ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕМ С ЛЮДЬМИ, УЧАСТИЕМ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ОТПРАВЛЕНИЕМ РЕЛИГИОЗНОГО КУЛЬТА</b>
750	Время, затраченное на передвижения в связи с общением и взаимодействием



КОД	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
	с людьми, участием в общественной жизни и отправлением религиозного культа
79	<b>ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С ОБЩЕНИЕМ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕМ С ЛЮДЬМИ, УЧАСТИЕМ В ОБЩЕСТВЕННОЙ ЖИЗНИ И ОТПРАВЛЕНИЕМ РЕЛИГИОЗНОГО КУЛЬТА</b>
790	Другие виды деятельности, связанные с общением и взаимодействием с людьми, участием в общественной жизни и отправлением религиозного культа
<b>8. КУЛЬТУРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ДОСУГ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ЗАНЯТИЯ СПОРТОМ</b>	
81	<b>ПОСЕЩЕНИЕ КУЛЬТУРНО-РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ/ОБЪЕКТОВ</b>
811	Посещение организованных/массовых культурных мероприятий и выставок
812	Посещение парков/садов
813	Посещение спортивных мероприятий
819	Другие виды деятельности, связанные с посещением культурных, развлекательных и спортивных мероприятий
82	<b>УЧАСТИЕ В КУЛЬТУРНОЙ ЖИЗНИ, ХОББИ, ИГРЫ И ДРУГИЕ ВИДЫ ДОСУГА</b>
821	Изобразительное, литературное и исполнительское искусство (в качестве хобби)
822	Хобби
823	Игры и другие виды досуга
829	Другие виды деятельности, связанные с участием в культурной жизни, хобби и играми
83	<b>ЗАНЯТИЯ СПОРТОМ, ФИЗИЧЕСКИЕ УПРАЖНЕНИЯ И СВЯЗАННЫЕ С НИМИ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
831	Занятия спортом
832	«Выполнение физических упражнений»
84	<b>ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>
841	Чтение в качестве отдыха
842	Просмотр/прослушивание телевизионных передач и видеозаписей
843	Прослушивание радиопрограмм и аудиозаписей с помощью звуковоспроизводящей аппаратуры
849	Другие виды деятельности, связанные с использованием средств массовой информации
85	<b>ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С РАЗМЫШЛЕНИЕМ, ОТДЫХОМ И РЕЛАКСАЦИЕЙ</b>
850	Виды деятельности, связанные с размышлением, отдыхом и релаксацией

<b>КОД</b>	<b>ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
<b>86</b>	<b>ВРЕМЯ, ЗАТРАЧЕННОЕ НА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ В СВЯЗИ С УЧАСТИЕМ В КУЛЬТУРНОЙ ЖИЗНИ, ДОСУГОМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ЗАНЯТИЯМИ СПОРТОМ</b>
860	Время, затраченное на передвижения в связи с участием в культурной жизни, досугом, использованием средств массовой информации и занятиями спортом
<b>89</b>	<b>ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СВЯЗАННЫЕ С УЧАСТИЕМ В КУЛЬТУРНОЙ ЖИЗНИ, ДОСУГОМ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И ЗАНЯТИЯМИ СПОРТОМ</b>
<b>9. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА И УХОД ЗА СОБОЙ</b>	
<b>91</b>	<b>СОН И СВЯЗАННЫЕ С НИМ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>
911	Ночной сон/основной сон
912	Короткий сон/дрёма
913	Бессонница
919	Другие виды деятельности, связанные со сном
<b>92</b>	<b>ПРИЕМ ПИЩИ И ПИТЬЕ</b>
921	Прием пищи/легкая закуска
922	Питье отдельно от приема пищи или легкой закуски
<b>93</b>	<b>ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА И УХОД ЗА СОБОЙ</b>
931	Личная гигиена и уход за собой
932	Уход за собственным здоровьем/медицинский уход за собой
939	Другие виды деятельности, связанные с личной гигиеной и уходом за собой
<b>94</b>	<b>ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГ ПО УХОДУ ЗА СОБОЙ, УХОДУ ЗА ЗДОРОВЬЕМ/МЕДИЦИНСКОМУ УХОДУ СО СТОРОНЫ</b>
941	Получение услуг по уходу за собой со стороны
942	Получение услуг по уходу за здоровьем/медицинскому уходу со стороны
949	Другие виды деятельности, связанные с получением услуг по уходу за собой, уходу за здоровьем/медицинскому уходу
<b>95</b>	<b>ВРЕМЯ, ЗАТРАЧЕННОЕ НА ПЕРЕДВИЖЕНИЯ В СВЯЗИ С УХОДОМ ЗА СОБОЙ</b>
950	Время, затраченное на передвижения в связи с уходом за собой
<b>99</b>	<b>ДРУГИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УХОДУ ЗА СОБОЙ</b>
990	Другие виды деятельности по уходу за собой

Приложение № 12  
к Указаниям по подготовке и проведению  
выборочного наблюдения использования  
суточного фонда времени населением,  
утвержденным приказом Росстата  
от 12.02.2019 № 68

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ НАХОЖДЕНИЯ И СПОСОБОВ ПЕРЕДВИЖЕНИЯ**

Код	Наименование
<b>Места нахождения</b>	
09	на улице (на открытом воздухе, вне помещения)
10	собственное жилище
11	второе жилье (дом, дача)
12	чужой дом, квартира
13	рабочее место (если оно не в доме) или место учебы
14	ресторан, кафе и тому подобное
15	магазин, рынок, другая торговая точка
16	административные и социально-бытовые учреждения (центр государственных и муниципальных услуг «Мои документы», отдел соцобеспечения, поликлиника, парикмахерская и тому подобное)
17	учреждение для проведения досуга (кинотеатр, клуб, театр, спортзал, стадион и тому подобное)
18	другое местонахождение (не передвижение)
19	местонахождение не указано
<b>Способы передвижения</b>	
20	пешком
21	на автомобиле в качестве водителя
22	на автомобиле в качестве пассажира
23	на мопеде, мотоцикле
24	на велосипеде, самокате и тому подобное
25	на гужевом транспорте (лошадь, осел, мул и тому подобное)
26	на другом <b>частном</b> средстве передвижения (не такси)
30	на городском автобусе, троллейбусе, трамвае
31	на пригородном (сельском) автобусе
32	на пригородном электропоезде
33	на метро
34	на такси
35	на маршрутном такси
36	на поезде
37	на самолете
38	на водных видах транспорта
39	на прочих видах общественного транспорта
99	вид транспорта не указан