



ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КЛУБ
ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ



МОСКВА 2019







**ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КЛУБ
ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

Москва 2019

3





СОДЕРЖАНИЕ

1. СОЗДАНИЕ ФСК	9
1.1 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА НА ПРЕДПРИЯТИИ	9
1.2. УЧРЕЖДЕНИЕ ФСК	10
1.2.1 СОБРАНИЕ АКТИВИСТОВ	10
1.2.2 УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (С И БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)	10
1.2.3. НАЗВАНИЕ, БРЕНД, ЛОГОТИП ФСК	13
1.2.4. ЧЛЕНСТВО В ФСК	14
1.3. ПЛАН РАБОТЫ ФСК	15
1.4. ВСТРЕЧА С РУКОВОДСТВОМ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРОФСОЮЗА НА ПРЕДПРИЯТИИ	15
1.5. ОТКРЫТИЕ ФСК	16
2. НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ ФСК	17
2.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФСК	17
2.2. СЕКЦИОННАЯ РАБОТА	19
2.2.1. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ГРАФИКА	19
2.2.2. АНАЛИЗ КОЛИЧЕСТВА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ	20
2.2.3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ И УЧАСТНИКОВ ФСК	20
2.2.4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	21
2.2.5. ПОИСК КАДРОВ	22
2.3. КАЛЕНДАРЬ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	22
2.3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	24
2.3.1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ФСК	24
	5



2.3.1.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ/НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ	24
2.3.1.3. РАБОТА СО СПОРТСМЕНАМИ ФСК	26
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОСМОТРА (ОТБОРА) В КОМАНДУ	26
3.2.1.4. РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ	27
2.3.1.5. РАБОТА С БОЛЕЛЬЩИКАМИ	28
2.3.2. УЧАСТИЕ ЧЛЕНОВ ФСК В ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ	29
2.3.2.1. ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПРОЦЕСС	30
2.3.2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ФСК	30
3. МЕНЕДЖМЕНТ ФСК	31
3.1. РАБОТА С КОМАНДОЙ	31
3.3. МОТИВАЦИЯ КОМАНДЫ ФСК	36
3.3.1. ФОРМИРОВАНИЕ БАЗЫ ЧЛЕНОВ ФСК	37
4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФСК НА ПРЕДПРИЯТИИ	38
4.1. УВЕЛИЧЕНИЕ КОЛИЧЕСТВА ЧЛЕНОВ ВФСО «ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ»	38
4.2. УВЕЛИЧЕНИЕ ДВИГАТЕЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ ЧЛЕНОВ ВФСО «ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ»	38
4.3. ВНЕДРЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМЬЮНИТИ	39
4.4. РАЗВИТИЕ И ПРОПАГАНДА ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТА В DIGITAL-СРЕДЕ	39
4.5. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ	40
5. КОММУНИКАЦИИ И PR	41
5.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ФОТО И ВИДЕОКОНТЕНТА:	41
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	43





Настоящее методическое пособие является документом для руководителей и специалистов в области физической культуры и спорта для создания физкультурно-спортивного клуба (далее – ФСК) на российских предприятиях и организации его деятельности. В нем приводятся основные данные для теоретического и практического применения работы ФСК.

Предложенные материалы разработаны Всероссийским физкультурно-спортивным обществом «Трудовые резервы» и используются в работе ФСК. Материалы могут дополняться по мере их совершенствования.

Пособие включает материалы, необходимые для создания и функционирования ФСК, изложенные в семи разделах. В пособии приведены также таблицы, схемы, рисунки, которые должны облегчить специалистам восприятие предлагаемого материала.

ВФСО «Трудовые резервы»

Тираж: 100 экземпляров



Понятие «Физкультурно-спортивный клуб» и описание широкого спектра возможностей, которые ФСК использует в своей работе определены в статье 31.3 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

Ниже приведены основные положения Федерального закона, касающиеся ФСК:

1. Физкультурно-спортивные клубы создаются по месту жительства, работы, обучения граждан на основе членства и осуществляют свою деятельность в форме общественных организаций. К основным видам деятельности физкультурно-спортивных клубов относятся:

1) осуществление подготовки населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2) участие в организации работы по развитию физической культуры и спорта среди различных категорий граждан и групп населения.

2. Физкультурно-спортивные клубы вправе объединяться в ассоциации (союзы) на местном, региональном и общероссийском уровнях.

3. Создание, деятельность, реорганизация и ликвидация физкультурно-спортивных клубов осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

4. Физкультурно-спортивным клубам и их объединениям может быть оказана финансовая, имущественная, информационная, консультационная поддержка, а также поддержка в области подготовки, дополнительного профессионального образования работников и добровольцев (волонтеров) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Субъекты Российской Федерации и муниципальные образования наряду с установленными частью 3 настоящей статьи формами поддержки вправе оказывать поддержку физкультурно-спортивным клубам и их объединениям в иных формах за счет бюджетных ассигнований соответственно бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.



6. Оказание финансовой поддержки физкультурно-спортивным клубам и их объединениям может осуществляться в установленном законодательством Российской Федерации порядке за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов путем предоставления субсидий.

7. Оказание имущественной поддержки физкультурно-спортивным клубам и их объединениям осуществляется органами государственной власти и органами местного самоуправления путем передачи во владение и (или) в пользование таким клубам и их объединениям государственного или муниципального имущества, в том числе спортивной экипировки, спортивного оборудования и инвентаря. Указанное имущество должно использоваться только по целевому назначению.

8. Организации, на базе которых создаются физкультурно-спортивные клубы, вправе оказывать поддержку таким физкультурно-спортивным клубам.



1. СОЗДАНИЕ ФСК

1.1 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Существует достаточно много предприятий, на которых уже ведется физкультурно-спортивная деятельность, но, как правило, такая деятельность не систематизирована и не организована в виде самостоятельного и полноценного физкультурно-спортивного клуба (ФСК). В процессе организации ФСК необходимо выделить основные проблемы, которые могут стать препятствием к его развитию. В частности, необходимо определить виды спорта и спортивные дисциплины, которые должны лечь в основу работы ФСК.

Предприятию предлагаются вариативные модели развития ФСК и организации работы их руководителей. Необходимо просмотреть существующую физкультурно-спортивную инфраструктуру, которая может быть как прилегающей к предприятию, так и находящейся в транспортной доступности. Очень часто набор видов спорта и функционал ФСК зависят не только от возможностей спортивной базы предприятий и близлежащей инфраструктуры, но и от спортивной специализации самих физкультурных организаторов и работников предприятия. Необходимо сделать максимально доступными занятия привлекательными видами спорта в ФСК для всех желающих. Предлагается руководствоваться принципом: ФСК – это не только сборная команда предприятия, но и возможность всем и каждому заниматься физической культурой и спортом, возможность стать членом клуба, его участником и создателем.

В начале работы необходимо оценить уровень уже ведущейся спортивной деятельности на предприятии. Как правило, развитием спорта на предприятии на общественных началах занимаются активисты спортивного направления или профсоюз. Вам нужно познакомиться с этими людьми, чтобы именно они стали вашей командой на пути создания ФСК на предприятии.

1.2. УЧРЕЖДЕНИЕ ФСК



1.2.1 СОБРАНИЕ АКТИВИСТОВ

Для начала работы вам необходима первая встреча, на которой вы можете собрать уже существующих спортивных активистов, сотрудников по работе с персоналом, капитанов существующих спортивных команд, действующих и бывших спортсменов, руководителей и членов профсоюза, руководителей объектов спортивной инфраструктуры на предприятии (при наличии), коллег и единомышленников. Важно, чтобы они разделяли ваши идеи и были инициативными. На первом собрании необходимо «зажечь» людей своей идеей, рассказать, чего вы ждете от создания ФСК, и чем он будет заниматься. Постройте и представьте первый план своей работы, познакомьтесь с активными людьми. Поймите, кто из собравшихся смог бы помогать в решении задач, быть участником движения, распределите роли и начинайте свою деятельность.

1.2.2 УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (С И БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Согласно Федеральному закону № 82 «Об общественных объединениях», любое собрание группы лиц более 4-х человек, которые имеют общие цели и интересы, может учредить общественное объединение, которое впоследствии может быть зарегистрировано (иметь статус юридического лица), либо не зарегистрировано (без регистрации юридического лица).

Важным моментом в организации деятельности ФСК на предприятии является создание его как общественной организации (329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»), что может позволить участвовать в конкурсах на получение субсидий или грантов, а также привлечь дополнительные ресурсы для осуществления своей деятельности. Для некоммерческих организаций социально-ориентированной направленности предусмотрены субсидии региональными органами власти и органами местного самоуправления.

Для учреждения ФСК необходимо провести учредительное собрание, на котором должно присутствовать не менее 4-х физических лиц, а также представитель ВФСО «Трудовые резервы» (возможно заочно). Из числа присутствующих лиц выби-



рается руководитель ФСК, совет, контрольно-ревизионная комиссия. Протокол готовится секретарем заседания, который избирается из числа присутствующих лиц.

В случае, если совет состоит из 3-х и менее человек, то Председатель ФСК не имеет права в него входить.

В обязательном порядке в состав совета ФСК включается представитель ВФСО «Трудовые резервы» и приглашается на каждое его заседание.

На основании Федерального закона «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ и руководствуясь пунктом 22 статьи 5 Устава ВФСО «Трудовые резервы», ФСК учреждаются ВФСО «Трудовые резервы» и физическими лицами в количестве от 4-х человек – задействованными в работе ФСК.

ВЫСШИМ ОРГАНОМ ФСК ЯВЛЯЕТСЯ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным при присутствии на нем не менее половины членов ФСК. Его решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании членов ФСК.

Общее собрание:

- определяет основные направления деятельности ФСК;
- избирает сроком на два года из числа членов ФСК председателя, секретаря и совет. При этом решением общего собрания председатель, члены совета и секретарь могут быть досрочно освобождены от исполнения своих обязанностей, а на их место избраны другие лица;
- обсуждает и утверждает отчеты председателя и совета ФСК;
- осуществляет в установленном порядке прием в члены Клуба;
- принимает решения в установленном порядке об исключении из членов Клуба;
- избирает делегатов на конференцию региональной организации, рекомендует членов ФСК для избрания в состав выборных органов РО ВФСО «Трудовые резервы».

Руководящим органом ФСК является совет.

Совет руководит деятельностью ФСК в период между работой его высшего органа – общего собрания.

Заседания совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными при участии не менее половины его членов.



Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов совета.

Совет ФСК:

- подотчетен общему собранию ФСК;
- заслушивает отчеты председателя совета о проделанной работе и утверждает его решения по основным вопросам деятельности ФСК;
- осуществляет в установленном порядке прием в члены (исключение из членов) общества;
- ведет учет членов ФСК;
- организует мероприятия по спортивной подготовке и физическому воспитанию членов ФСК;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и Уставом Клуба.
- Исполнительным органом ФСК является Руководитель.

Руководитель:

- подотчетен общему собранию ФСК и подчиняется председателю регионального отделения ВФСО «Трудовые резервы»;
- организует работу ФСК, в том числе:
- по ведению учета членов Клуба;
- по проведению соревнований по видам спорта, физкультурных, детских и оздоровительных мероприятий;
- по созданию и укреплению материально-технической базы ФСК;
- организует работу совета ФСК;
- обеспечивает прием вступительных, членских взносов и их перечисление региональной организации с направлением заявки с предложениями о использовании 50 % собранных членских взносов для нужд ФСК;
- представляет в региональное отделение отчеты о деятельности ФСК.

ФСК организует и осуществляет:

- оказание помощи в проведении занятий по выполнению нормативов комплекса ГТО работников предприятия;
- участие в смотрах и конкурсах, проводимых вышестоящими организационными структурами ВФСО «Трудовые резервы» и государственными органами;
- работу спортивных секций по различным видам спорта, в том числе по общей физической подготовке;
- проведение соревнований по культивируемым видам спорта, физкультурно-оздоровительных мероприятий (спортивных праздников);
- подготовку сборных команд для участия в соревнованиях, проводимых в системе ВФСО «Трудовые резервы»;
- совершенствование имеющейся спортивной и материально-технической базы;
- ведение статистического учета и отчетности по работе ФСК по формам, утвержденным в ВФСО «Трудовые резервы»;
- учет членов ФСК.

При организации и проведении мероприятий ФСК может вовлекать в свою дея-



тельность членов семей, известных спортсменов, ветеранов спорта, общественных деятелей, волонтеров.

Из наиболее активных участников ФСК формирует спортивный актив, к которым могут применяться различные меры стимулирования, а также компенсационные выплаты в соответствии с решениями региональной организации.

Для создания ФСК необходимо провести учредительное собрание и составить протокол по прилагаемой форме (Приложение № 1).

1.2.3. НАЗВАНИЕ, БРЕНД, ЛОГОТИП ФСК

Для узнаваемости широкой общественностью ФСК должен иметь свое персональное название, логотип, фирменный стиль. Это те элементы, с которыми будут ассоциировать ФСК. Название клуба должно быть простым и запоминающимся.

Возможно, название ФСК должно учитывать наименование предприятия, при котором оно создано, или же, учитывая направленность предприятия, может быть определено свое уникальное название. Название должно быть связано с конкретным предприятием: его местоположением, специализацией, традициями т.д.

В названии может прослеживаться история предприятия, географическое положение, особенности региона, связь с основателями и т.д.

Примеры:

- *«Физкультурно-спортивный клуб «Ростех» (название ФСК учитывает наименование предприятия);*
- *«Физкультурно-спортивный клуб «Крылатая угроза» (название ФСК учитывает направленность предприятия, которое производит детали для летательных аппаратов).*

Если название – это «имя» ФСК, то логотип – это «лицо» ФСК. Любой организации, чтобы выделяться и становиться популярной, узнаваемой, необходимо иметь логотип. Логотип используется при любом возможном упоминании ФСК, а также при участии в мероприятиях. Он размещается в социальных сетях, на сайтах в Интернете, на спортивной экипировке, одежде и т.п. Человек, на элементах одежды которого присутствует логотип ФСК, легко узнаваем и легко идентифицируется.

Хороший логотип должен быть лаконичным и легко читающимся. Существует три



вида логотипов:

«Текстовый» – название команды, отображенное особым шрифтом. Самый распространенный вид логотипов. Его легко изготовить и запомнить.

«Графический» – символы, иконки, знаки или буквы без текстовой составляющей.

«Смешанный» – комбинация графического и текстового видов. Наиболее сложные в разработке, но наиболее запоминающиеся логотипы. Графическая часть формирует у людей ассоциации, а текстовая – повышает узнаваемость.

Бренд ФСК – это имидж организации, совокупность всех направлений деятельности и их качества, восприятие визуальных, звуковых и текстовых элементов ФСК его активистами, работниками предприятия, общественностью. Бренд должен отражать философию организации. Бренд ФСК должен объединять вокруг себя работников, стать центром притяжения талантливых и активных людей. Одним из самых простых и эффективных способов может стать создание фирменной атрибутики и одежды с логотипом и девизом вашего ФСК.

1.2.4. ЧЛЕНСТВО В ФСК

ФСК осуществляет ведение реестра членов (далее – Реестр).

Наполнение данными Реестра включает в себя следующие операции:

- формирование учетной записи, включая присвоение уникального регистрационного номера члену ФСК, используемого в качестве идентификационного номера члена ФСК;
- актуализацию учетных записей.

Данные, вносимые в Реестр, включают в себя:

- фамилия, имя, отчество члена ФСК;
- уникальный регистрационный номер члена организации (номер членского билета).

В случае изменения и дополнения, содержащихся в Реестре записей, ранее внесенные записи сохраняются.

Реестр должен содержать дату внесения изменений и дополнений в содержащиеся в Реестре сведения.

В случае исключения или выбытия члена ФСК из ФСК, информация о нем, содержащаяся в Реестре, удаляется. Уникальный регистрационный номер исключенного или выбывшего члена ФСК не используется.



Доступ к информации Реестра имеют Руководитель ФСК, Председатель региональных отделений ВФСО «Трудовые резервы» и представители Центрального аппарата ВФСО «Трудовые резервы».

1.3. ПЛАН РАБОТЫ ФСК

План работы ФСК должен быть построен на краткосрочный и долгосрочный период.

План на краткосрочный период работы ФСК должен отражать следующие основные позиции:

- поиск активистов и единомышленников на предприятии;
- формирование групп, занимающихся физической культурой и спортом;
- открытие секций для занятий физической культурой и спортом;
- согласование намерений по развитию ФСК с Центральным аппаратом ВФСО «Трудовые резервы»;
- анализ спортивной инфраструктуры;
- опросы сотрудников.

Данный план необходимо представить на утверждение в Центральный аппарат ВФСО «Трудовые резервы». Важно чтобы план работ отражал цифровые составляющие работы (количественные индикаторы достижения поставленной цели).

Пример:

«Мы проведем 5 массовых спортивных мероприятий, откроем 2 новые секции, в которых на постоянной основе будут заниматься не менее 70 сотрудников предприятия».

План на долгосрочный период работы ФСК должен содержать стратегические показатели и быть построен минимум на двухлетний период.

1.4. ВСТРЕЧА С РУКОВОДСТВОМ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПРОФСОЮЗА НА ПРЕДПРИЯТИИ

Имея представление о том, чем будет заниматься ФСК: план работы, конкретные цели и команду, необходимо провести встречу с руководством профсоюза, спортивным активом предприятия, а затем с руководством предприятия. На встречу необходимо прийти с конкретной целью и вопросами. Даже имея 15-20 минут на встречу, можно обсудить множество вопросов, которые касаются развития клуба и поддержки со стороны администрации. Необходимо представить все планы развития и заинтересовать руководство предприятия и представителей профсоюза. Не стоит забывать,



что задачами ФСК также являются продвижение, поддержка и развитие сборных команд предприятия, которые являются «лицом» вашего предприятия на соревнованиях под эгидой ВФСО «Трудовые резервы».

1.5. ОТКРЫТИЕ ФСК

Открытие ФСК – первое самое значимое и большое мероприятие. Вы можете познакомить работников с новой организацией на предприятии, целями ее создания и направлением работы.

Открытие можно провести в разных форматах:

- спортивное мероприятие – фестиваль спорта или турнир по игровому виду спорта (выставочный матч) среди сотрудников предприятия;
- презентация – конференция (собрание) с участием руководства, почетных гостей, на которой будет рассказано о создании новой организации на предприятии, представлено название и фирменный стиль, рассказано о планах работы;
- спортивно-развлекательное мероприятие – комплексный формат проведения открытия ФСК, в рамках которого можно применить все выше перечисленное. Также можно устроить локальные соревнования или конкурсы на самом предприятии, пригласить ведущего, фотографа, видеооператора.



2. НАПРАВЛЕНИЕ РАБОТЫ ФСК

2.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФСК

В период создания ФСК должны быть сформированы основные цели, ради которых работаете. Это типичная практика для любой организации.

На любом этапе деятельности ФСК и в любой период его развития необходимо знать, куда движется и к чему стремится ФСК.

Открыть 5 новых секций, создать либо наладить работу с 3 сборными командами предприятия, провести спортивный фестиваль со сдачей комплекса ГТО

Все цели должны быть конкретными и измеримыми. Только в таком случае возможно реально оценивать работу ФСК. Ставя перед ФСК цели с количественными показателями, руководящие органы ФСК смогут оценить эффективность и увидеть весь пройденный путь.

Цели должны быть:

- измеримыми и выражаться в количественных показателях;
- выражены в общепринятых понятиях, доступных для понимания всем заинтересованным лицам (простыми);
- достижимы в период определенного времени (планирование).

Пример:

Привлечь к участию в турнире по мини-футболу 16 команд; открыть 5 новых секций по различным видам спорта.

Организовать первый турнир по мини-футболу (например: в период март-апрель текущего года).

Открыть секции по настольному теннису, стритболу, легкой атлетике, бильярду (например: до конца текущего года).

Идеология (миссия, видение и ценности) – это то, ради чего работает ФСК с командой единомышленников и то, почему в ФСК приходят люди. Миссия – это нематериальная, общественная цель существования организации, то, ради чего вы работаете.



те. В миссии часто заключена суть вашей организации и отличие от других, в данном случае организаций, существующих при предприятии. Миссия становится фундаментом мотивации актива ФСК.

Миссией ФСК должно стать стремление изменить корпоративный (любительский, массовый) спорт изнутри, популяризировать его и сделать трендом, менять отношение к образу жизни у сотрудников предприятия. Развитие массового спорта на предприятии и пропаганда здорового образа жизни также очень важны, но это не миссия, а цели ФСК, которые достигаются через спортивную деятельность клуба (массовые соревнования, секции, спортивные фестивали).

Видение – это ваша мечта. Это образ ФСК, к которому вы стремитесь в будущем, то, каким вы его видите через 3-5 лет.

Например, стать лучшим ФСК России, стать самым узнаваемым ФСК в регионе.

Ценности – это описание того, что и для кого вы делаете, какими вы себя видите и как позиционируете.

Пример: идеология ФК «Зенит» (Санкт-Петербург), миссия. *Игрой на футбольном поле и деятельностью за его пределами футбольный клуб «Зенит» представляет город, которому обязан своей идентичностью. Неся в мир традиции и харизму легендарного Санкт-Петербурга, культурного центра мирового значения, мы знакомим людей с лучшим, что есть в современной России.*

Цель.

Наполнять сердца гордостью, а жизнь — волнующими эмоциями.

Ценности.

- *Вдохновлять. Мы вдохновляем других стать частью незабываемого города и уникального футбольного шоу.*
- *Быть содержательными. Мы развиваем наши таланты и привлекаем передовой опыт, чтобы создавать лучшее для нашего клуба и страны.*
- *Быть уникальными. Мы сохраняем верность традициям и выражаем уникальные идеи, дорожим своей индивидуальностью и отличаемся от остальных.*
- *Быть открытыми новому. Мы открываем людям новые, увлекательные возможности радоваться жизни и быть самим собой.*
- *Быть сильными духом. Мы ставим себе высокую планку и никогда не сдаемся, несмотря ни на что.*



2.2. СЕКЦИОННАЯ РАБОТА

2.2.1. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ГРАФИКА

Необходимо определить возможности и оценить спортивную инфраструктуру предприятия и график ее использования. Предприятию могут принадлежать (либо находиться на правах аренды) спортивные объекты. В случае отсутствия собственной спортивной инфраструктуры, необходимо проанализировать и подобрать такие объекты спорта, которые были бы удобны и доступны для использования работниками предприятия.

Далее необходимо оценить степень загруженности этих объектов и найти время, которое не используется (свободно), либо используется неэффективно.

Пример 1: в графике спортивного зала стоят тренировки по волейболу, а на занятия ходят только 5 человек, так как остальные занимаются при своих спортивных секциях.

Пример 2: сборная команда использует 9 часов в неделю, но при этом продолжает показывать плохой результат. Обладая этими данными, вы сможете внести предложения по эффективному использованию спортивного зала.

Не забывайте, что не для каждой секции необходим целый спортивный зал. Для работы секции дартса вам достаточно 10м² в любом помещении, для организации работы секции настольного тенниса или фитнеса может быть задействована лишь половина спортивного зала (соответственно, их можно объединить).

Важно помнить, что у каждого объекта есть ограничения по пропускной способности.

По итогам определения возможностей по времени и локации (удобства расположения) доступной инфраструктуры, необходимо понять, какое время будет удобно для использования каждой конкретной секцией.



Пример:

Занятость спортивного зала и график работы спортивных секций _____ в летний период 20__ года

№	Ф.И.О. тренера	Название секции	Месяц	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	Волошков В.Г.	Волейбол с/зал	Июнь июль август	16.30-20.00		16.30-20.00		16.30-20.00		10.00-13.00
2	Кудряшов А.К.	Футбол с/зал	Июнь июль август		8.15-10.30 дюш		17.00-19.15 дюш	16.45-19.00	10.30-12.45	10.00-12.15 дюш 12.45-15.00
3	Коржов М.А.	Баскетбол	июнь	10.00-12.15		10.00-12.15		10.00-12.15		
4	Печерский А.П.	Туризм	июнь		9.00-11.15		9.00-11.15		9.00-11.15	
5	Забродин Е.Н.	Туризм	июнь	11.00-13.15		11.00-13.15		11.00-13.15		
6	Бодрова А.Ф.	Юный турист	июнь июль	9.00-11.15 8.00-10.15	8.00-10.15	9.00-11.15 8.00-10.15	8.00-10.15	9.00-11.15 8.00-10.15	8.00-10.15	
7	Кубарева Л.И.	Н/теннис	июль	10.15-12.30	10.15-12.30	10.15-12.30	10.15-12.30	10.15-12.30	10.15-12.30	
8	Бабич К.В.	ОФП	июнь		9.00-11.15	9.00-11.15	9.00-11.15			
9	Агарков А.М.	Каратэ-до с/зал	июнь июль		19.00-21.00		19.00-21.00			16.00-18.30
10	Морозов Е.В.	Тхэквондо м/зал	июнь август		18.00-21.00		18.00-21.00		18.00-21.00	
Вечерняя спортивная площадка										
1	Соболева Л.В. Кубарева Л.И.	июнь (01.06-15.06) 16.06-30.06)	с/площадка	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15
2	Бодрова А.Ф.	июль (01.07 - 31.07)	с/площадка	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15
3	Бабич К.В. Соболева Л.В.	Август (01.08-15.08) (16.08-30.08)	с/площадка	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15	18.00-20.15

Условия использования объектов спортивной инфраструктуры могут быть индивидуальными – от использования на безвозмездной основе до аренды удобного времени по соответствующим договорам.

2.2.2. АНАЛИЗ КОЛИЧЕСТВА ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ

Перед открытием ФСК на предприятии силами ВФСО «Трудовые резервы» проводится опрос, по результатам которого определяются интересы и потенциальное число занимающихся, в том числе и наиболее интересными видами спорта. Вместе с тем необходимо подчеркнуть, что даже при наличии желающих заниматься определенным видом спорта, но при отсутствии соответствующей инфраструктуры, не стоит тратить все силы, чтобы решить непреодолимые задачи. В данном случае необходимо отталкиваться от возможностей.

Часто бывает, что вы, ваши друзья и коллеги поддерживают идею открытия новой секции, например, гребли, не оценив при этом интерес со стороны работников предприятия. Вы провели большую работу, открыли новую секцию, а в ней занимается 5 человек – это неэффективная трата времени, ресурсов и сил.

2.2.3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ЧЛЕНОВ И УЧАСТНИКОВ ФСК

Исходя из особенности предприятия, для формирования новых участников ФСК предлагаются следующие методы:

- опрос в социальных сетях с заголовком «Открываем новую секцию» и анкетой, в которой потенциальные участники смогут оставить свои данные и первыми получить новость о ее открытии;
- объявление на доске информации на предприятии;
- рассылка информации на служебную электронную почту;
- рассылка служебных записок в структурные подразделения предприятия.

2.2.4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Как правило, объект спорта обладает необходимым набором материально-технического оборудования занятий физической культурой и спортом.

Для нормального функционирования секции или организации спортивного события (турнира, спартакиады и т.п.) по различным видам спорта необходим спортивный инвентарь. Без него невозможен тренировочный процесс.

На начальном этапе это может быть минимальный набор необходимого инвентаря, который будет исходить из потребностей, которые определяются по результатам опроса, который проводит ВФСО «Трудовые резервы» при создании ФСК.

Во временное пользование инвентарь может предоставлять объект спорта, на площадках которого происходят занятия и/или массовые мероприятия.

Приобретение спортивной формы, инвентаря индивидуального и коллективного пользования осуществляется за счет средств занимающихся, учредителей, спонсоров и средств ФСК.

Для проведения физкультурно-оздоровительной работы в ФСК используется спортивный инвентарь и оборудование, спортивные залы и спортивные площадки, на базе которых создан клуб, а также другие спортивные сооружения, которые имеют разрешение на организацию и проведение физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.

Необходимость приобретения инвентаря для занятий физической культурой и спортом отдельно обосновывается и согласовывается Центральным аппаратом ВФСО «Трудовые резервы».

В деятельность клуба должны также войти – содействие своевременному проведе-

нию ремонта спортивных залов и сооружений, лыжной и инвентарной комнаты, обустройству тренажерного зала и т.п.

ФСК для организации физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых занятий, проведения консультаций, соревнований, физкультурно-спортивных праздников и других мероприятий использует:

- спортивные сооружения организаций, на базе которых создан клуб;
- парки культуры, городские и загородные зоны массового отдыха, лесные массивы, естественные водоемы.

2.2.5. ПОИСК КАДРОВ

Любой тренировочный процесс должен протекать под чутким руководством тренера. В данном вопросе компетентны тренеры и руководители секций, которые, как правило, и являются инициаторами их создания.

Старайтесь привлекать к руководству секциями тех людей, у которых «горят глаза», тех, кто влюблен в спорт и готов тратить свое время на его развитие и пропаганду на предприятии.

2.3. КАЛЕНДАРЬ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Календарный план представляет собой документ с перечнем тренировочных мероприятий, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий ФСК, а также мероприятий по организационно-методическому обеспечению деятельности. Кроме того, календарный план учитывает в себе мероприятия по участию членов ФСК в мероприятиях, проводимых ВФСО «Трудовые резервы» и мероприятиях, проводимых региональными отделениями ВФСО «Трудовые резервы».

Календарный план на очередной год утверждается решением Совета ФСК в срок до 1 декабря текущего года и размещается на официальном интернет-сайте ВФСО «Трудовые резервы» в разделе региона, в котором располагается ФСК.

Основными задачами формирования календарного плана являются:

- создание целостной системы физкультурных мероприятий, способствующей развитию массовой физической культуры среди работников предприятия;
- создание целостной системы спортивных мероприятий, в целях отбора спортсменов в сборные команды ФСК и обеспечения целенаправленной подготовки сборных команд для их успешного участия в корпоративных играх и других официальных соревнованиях;
- координация взаимодействия организаторов физкультурных мероприятий и

спортивных мероприятий;

- организационно-методическое обеспечение деятельности ФСК.

Календарный план состоит из следующих разделов:

- Первый раздел – мероприятия, в которых участвует ФСК;
- Второй раздел – мероприятия, которые проводит ФСК.

Структура календарно плана содержит:

- наименование мероприятий;
- сроки проведения мероприятий;
- место проведения мероприятий;
- общее количество участников мероприятий;
- ответственные организации;
- ответственные от организации за мероприятия;
- организации, финансирующие мероприятия;
- расходы.

Пример:

№ П/П	Мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственные за мероприятия	Кол-во участников	Примечание
3. Спортивные соревнования и первенства (IV Спартакиада "Ромашка")					
3.1	Разработка и утверждение Положения и окончательного календаря соревнований	Октябрь - ноябрь Спортклуб	Спортклуб		Приказ по Спортивному клубу
3.2	Шахматный турнир	18-19 февраля Московская обл. г. Королев	Спортклуб, зам. Руководителей предприятий и АО ИПК "Машприбор"	до 100 чел.	Положение и письмо о проведение спортивных мероприятий, финансовый благотворительный взнос из не бюджетных средств
3.3	Соревнования по лыжным гонкам	4-5 марта Московская область г. Одинцово	Спортклуб, зам. Руководителей предприятий и ФГУП "НПЦАП им. Академика Н.А. Пилюгина"	до 100 чел.	Положение и письмо о проведение спортивных мероприятий, финансовый благотворительный взнос из не бюджетных средств
3.4	Чемпионат по волейболу среди мужских команд	22-23 апреля	Спортклуб, зам. Руководителей предприятий	до 150 чел.	Положение и письмо о проведение спортивных мероприятий, финансовый благотворительный взнос из не бюджетных средств
3.5	Спортивный праздник посвященный "Дню космонавтики"	13-14 мая Московская обл. Сергиево-Посадский р-н.п. Лоза, пансионат "Восход"	Спортклуб, зам. Руководителей предприятий и ОАО "РКК "Энергия"	до 350 чел.	Положение и письмо о проведение спортивных мероприятий, финансовый благотворительный взнос из не бюджетных средств
3.6	Кубок ракетно-космической отрасли по спортивной рыбалке	23-24 сентября рп. Солнечный ФЛ ЦНИИмаш, "Дом отдыха "Селигер"	Спортклуб, зам. Руководителей предприятий	до 100 чел.	Положение и письмо о проведение спортивных мероприятий, финансовый благотворительный взнос из не бюджетных средств

2.3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.3.1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ФСК

Основными целями проведения мероприятий ФСК является:

- привлечение работников к занятиям физической культурой и спортом;
- открытие спортивных секций.

Основными задачами проведения мероприятий ФСК является:

- воспитание у работников устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой, спортом, туризмом и здоровому образу жизни;
- выявление лучших спортсменов;
- формирование сборной команды ФСК;
- создание атмосферы праздника и хорошего настроения у сотрудников предприятия.

ФСК в соответствии с утвержденным календарным планом мероприятий может проводить открытые чемпионаты, матчевые встречи, турниры и другие соревнования.

2.3.1.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ КОМАНДЫ/НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ

Спортивные соревнования – одна из форм организации массовой спортивной работы. Такой формат предполагает большое количество участников, которые на регулярной основе занимаются спортом. Организационная работа любого вида деятельности всегда имеет общие черты.

Все задачи должны быть поэтапными. Например, нельзя составить календарь и расписание игр, не забронировав при этом заранее спортивный зал.

Первый этап – это подготовительная работа: поиск судей, организаторов, первое собрание, постановка целей и показателей, к которым вы стремитесь при проведении того или иного мероприятия.

Необходимо составить понятный и доступный для всей команды организаторов план работы и максимально подробно расписать все задачи, которые будут решаться в рамках подготовки и проведения. Важно включить в него как можно больше опций. Чем больше опций при подготовке вы включите, тем больше вероятность, что у вас получится организовать хорошее мероприятие. Как это сделать? Наиболее простой способ – представить, что вы являетесь не организатором, а участником и именно через эту призму увидеть, чтобы вам хотелось получить от мероприятия, на что вы будете обращать внимание при оценке его организации? Это могут быть регулярные

фотоотчеты, хорошее судейство, своевременная публикация результатов и другое.

При совместной с единомышленниками организации мероприятия важно максимально четко и подробно объяснить задачу команде организаторов. Чем подробнее описана задача, тем меньше риск ошибиться будет у ответственного. Командная работа подразумевает то, что ваши коллеги – единомышленники, но не всегда они смогут верно додумать и истолковать вашу мысль. Поэтому ставьте задачу как можно конкретнее.

На каждую задачу должен быть назначен ответственный. Если ответственных двое, значит, эту задачу можно разделить на две подзадачи. Главное, чтобы каждый член вашей команды знал, какую именно роль он выполняет, и смог сам в будущем критиковать свою работу. Руководителю команды в этом случае будет также легче оценить труд каждого коллеги в отдельности. Не забывайте про такое понятие как «deadline» – максимально допустимое время решения поставленной задачи. Дедлайны мотивируют и выполняют главную функцию – дают результаты.

При организации мероприятия рекомендуется использовать за основу предлагаемую форму статус-таблицы, в которой перечислены основные этапы и сроки на их выполнение. (Приложение № 2).

2.3.1.3. РАБОТА СО СПОРТСМЕНАМИ ФСК

Организация просмотра (отбора) в команду

Отбор в сборную команду предприятия стоит начинать сразу после создания ФСК.

Вам необходимо провести рекламную кампанию в социальных сетях, обеспечить наружную рекламу на предприятии. Обязательно используйте стенды в местах наибольшей проходимости (проходные, столовая, спортивный зал). Ниже приведены способы информирования работников предприятия о старте отбора в сборную команду:

- афиши;
- видеоприглашения (короткий видеоролик о приглашении в команду);
- презентационные ролики (короткие видеоролики о команде);
- промоакции;
- e-mail-рассылка.

Главная задача – охватить как можно больше работников, чтобы о просмотре в сборную знали даже те, кто не занимается систематически физической культурой

и спортом.**ПРЕЗЕНТАЦИЯ КОМАНДЫ**

Самое первое мероприятие, проведенное под эгидой ФСК, определит дальнейшую судьбу всего проекта. Нельзя недооценивать даже мелкие нюансы. Чтобы эффективно провести презентацию своей команды, вы можете использовать несколько методов:

- 1) Можно влиться в более крупное мероприятие предприятия (праздничные даты), обеспечив себе значительный охват аудитории.
- 2) Провести самостоятельное мероприятие (устроить выставочный матч, товарищеский матч, вечер спорта и т.д.)

При втором варианте презентации команды важно понимать, что требуется предварительная работа по привлечению зрителей, участников.

В век информационных технологий с каждым годом все меньше людей обращает внимание на наружную рекламу: баннеры, плакаты, листовки (особенно на маленькие форматы). Если делать печатную рекламу – то только больших форматов А1, например: 1 плакат формата А1 работает эффективнее, чем 10 шт. формата А4. Вся реклама перемещается в Интернет. Социальные сети являются прекрасной площадкой для позиционирования команды и рассказа о ней целевой аудитории. Грамотно оформленная страница, ежедневные публикации новостей о ФСК, выступлениях спортсменов и команд на соревнованиях, ведение рубрик, интервью с болельщиками, конкурсы с ценными призами, стимулирование болельщиков и активных вовлеченных пользователей – все это является неотъемлемой частью хорошей организации.

Ресурсное обеспечение – одна из важнейших составляющих подготовки к открытию и дальнейшему проведению мероприятий. Звуковое оборудование, микрофоны, ведущий – все это должно стремиться к наивысшему уровню качества. Если на этапе регистрации и жеребьевки участников зрителям необходимо своевременное и правильное информирование о том, что происходит: как и где выступают спортсмены и команды, с кем и когда играют, то непосредственно на самом мероприятии вы должны позаботиться о том, чтобы яркие краски афиши и зазывающие слоганы нашли соответствие с тем, что будет происходить в зале. Однако, первое мероприятие – это



всегда проба пера, где будут видны огрехи и недочеты. Ваши первые болельщики – 90% из них – друзья членов команды и ваши друзья. Соответственно, на первых мероприятиях важна активная работа самих игроков. Болельщики должны почувствовать значимость их поддержки для команды, а менеджер сделать все возможное для обеспечения этой поддержки и комфортного размещения болельщиков. На начальных этапах развлекать болельщиков каким-то уюпомрачительным шоу, наверно, не стоит. Достаточно несколько стимулирующих конкурсов с розыгрышем атрибутики клуба или символические поощрения в виде сладких подарков. Важно понимать, что при выпуске качественного проекта о нем в любом случае будут говорить. Серьезное отношение со стороны менеджера и комплексный подход к задаче поможет продвинуть работу ФСК на предприятии.

3.2.1.4. РАБОТА С ПАРТНЕРАМИ

Планирование деятельности при работе с партнерами является ключевым. В начале года формируется партнерское предложение, куда включается информация об аудитории, информация о календарном плане мероприятий на год, текущая и планируемая секционная работа, команды и рекламные возможности, которые вы предоставляете. Далее исследуется аудитория и создается портрет целевой аудитории участников ФСК. Затем составляется список товаров и услуг, которые могут быть интересны вашей аудитории, и находятся компании, которые занимаются их реализацией/предоставлением. После общения с компаниями и заключения устных либо письменных договоренностей, важно запланировать все совместные активности и мероприятия, в рамках которых будут реализовываться условия соглашения (размещение информации в социальных сетях, баннеров в залах и т.д.). Также в план работы можно включать различные спонсорские активации (эмоциональную презентацию продукта или услуги) на ваших мероприятиях.

Каждый ФСК при ограниченном количестве ресурсов должен стремиться к коммерческому взаимодействию с партнерскими организациями, которые могут предоставлять эти ресурсы. Как правило, сотрудничество происходит на бартерной основе, когда при предоставлении определенных рекламных опций, партнер предоставляет товары и услуги либо бесплатно, либо с существенной скидкой. Также бывают инфор-



мационные партнеры, которые освещают деятельность клуба.

Показатели деятельности:

1. Разработка партнерского предложения.
2. Привлечение трех бартерных партнеров за сезон.
3. Привлечение одного информационного партнера.

2.3.1.5. РАБОТА С БОЛЕЛЬЩИКАМИ

Болельщики – это самый главный ресурс любого спортивного клуба и ключевой показатель эффективности деятельности менеджера. Большое количество болельщиков на трибунах является показателем проведения качественной работы. Менеджер должен стремиться привлекать, удерживать и вовлекать болельщиков в жизнь ФСК.

Любой болельщик проходит через несколько стадий: знание о команде – интерес к команде – поход на первый матч (спортивное мероприятие) – регулярный поход на матчи (спортивные мероприятия) – посещение выездных игр. Чем больше людей появляется на первой стадии, тем больше людей сможет стать постоянными болельщиками и даже ездить с командой на выезды.

Показатели деятельности:

1. Количество подписчиков в социальных сетях (знание);
2. Количество болельщиков на домашнем спортивном мероприятии (посещение мероприятий);
3. Количество болельщиков в базе данных (постоянный болельщик).

2.3.2. УЧАСТИЕ ЧЛЕНОВ ФСК В ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Исходя из возможностей ФСК и условий договора, заключенного между ВФСО «Трудовые резервы» и предприятием, определяется квота участников мероприятий, проводимых ВФСО «Трудовые резервы» на всероссийском и межрегиональном уровне.

Бытует ошибочное представление о корпоративном спорте, как о несерьезном соревновании. Необходимо переломить ситуацию, начиная с самих себя. Чтобы у че-



ловека возникло желание посетить это событие, вы сами должны захотеть туда пойти. Будьте реалистами! В ваших силах создать по-настоящему интересный и качественный продукт.

Спортивный зал или площадка, где проводятся регулярные тренировочные занятия и локальные мероприятия, может быть украшен растяжками и баннерами. Все, кто занимается в этом зале, будут знать о существовании ФСК, его секциях, ближайших мероприятиях.

Главная задача – максимальный охват целевой аудитории ФСК.

Все системы коммуникаций и приемы по привлечению зрителей и продвижению ФСК должны сводиться к положительным эмоциям, которыми будут делиться с друзьями в перерывах между занятиями, обсуждать в социальных сетях, важно постоянное взаимодействие между клубом и его аудиторией.

Важно помнить! Единожды привлечь внимание очень просто, гораздо тяжелее его удерживать на достойном уровне.

2.3.2.1. ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПРОЦЕСС

Тренировочный процесс должен быть систематическим – эта основа работы со сборными командами по видам спорта. В соответствии с Приказом Росстата от 27.03.2019 N 172 «Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере физической культуры и спорта» к числу систематически занимающихся физической культурой и спортом относятся физические лица, занимающиеся избранным видом спорта или общей физической подготовкой, в форме организованных или самостоятельных занятий, при соблюдении следующего двигательного режима в неделю:



Возраст	Временной двигательный объем в неделю
3 - 5 лет	75 мин
6 - 15 лет	90 мин
16 - 29 лет	125 мин
30 - 59 лет	115 мин
60 - 90 лет	90 мин

Главное в тренировочном процессе – дисциплина. Спортсменам, претендующим на попадание в сборную команду предприятия нужно постоянно поддерживать форму.

Важно перед каждым новым сезоном ставить турнирные задачи для команды при выступлении на соревнованиях. Это можно провести на презентации команды в начале сезона. Задачи ставятся как перед командой, так и перед тренером.

2.3.2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ФСК

К организации мероприятий относится проведение физкультурно-спортивных мероприятий среди членов ФСК.

За счет организации подобных мероприятий руководитель ФСК увеличивает узнаваемость клуба, делает его более привлекательным в глазах коллег и сотрудников, которые еще не являются членами ФСК.

Организация мероприятий ФСК является самым главным мероприятием для Руководителя клуба. Именно в рамках него можно собрать большое количество болельщиков, организовать развлекательную программу для гостей.



3. МЕНЕДЖМЕНТ ФСК

Управление ФСК на стадии создания и развития – интересный и увлекательный процесс. Вам предстоит налаживать коммуникационные процессы, ставить цели перед командой, решать проблемы, вести работу по различным направлениям. Главной задачей лидера организации, инициатора создания ФСК на предприятии, является объединение всех неравнодушных и активных работников в одну команду, которая будет работать слаженно и продуктивно. Вы будете являться главным идеологом развития ФСК на предприятии, будете мотивировать команду и вдохновлять ее на большие дела, выстраивать эффективную работу.

3.1. РАБОТА С КОМАНДОЙ

На начальном этапе ФСК могут развивать всего несколько человек, которые являются его основателями. Вы можете разделить основные направления работы между собой. Один человек может заниматься созданием новых секций, коммуникацией с профсоюзом и администрацией, а другой может вести официальные аккаунты в социальных сетях, фотографировать и работать с партнерами. Первые люди в команде – это те, кто максимально предан своему делу и не нуждается в дополнительной мотивации. Они счастливы, что имеют возможность работать вместе с вами и делать большое дело. Им нравится идея и сущность спортивного клуба, и они готовы посвящать его развитию все свое свободное время. На поздних этапах вам придется расширять команду, в которой каждый человек будет отвечать за определенное направление. Каждый должен заниматься только тем, что у него лучше всего получается. Во-первых, это необходимо для того, чтобы работа была более эффективной и каждый мог сконцентрироваться на определенных задачах, а во-вторых, для того, чтобы каждый человек, участвующий в жизни ФСК, мог развивать свои лучшие качества и навыки. Эффективная команда – это команда, которая состоит из 7–15 человек. Это первичная рабочая группа – самые главные активисты спортивного клуба, где каждый осознает себя членом группы и может идентифицировать себя с ней. Эти люди



должны находиться в постоянном контакте, участвовать в собраниях, совещаниях. Собрания необходимо проводить каждую неделю для того, чтобы выстраивать план работы на следующую неделю, оценивать результаты проделанной работы и разбирать ошибки, которые были допущены. Также собрания проводятся с целью оценки вашего развития, ответа на вопрос: «*Правильно ли вы движетесь?*» Важно всегда делать выводы и стремиться к идеалу.

Первое правило – набор единомышленников не должен быть принудительным. Потенциальный сотрудник ФСК должен четко понимать миссию и цели клуба, разделять и следовать им.

Осознание того, что ты работаешь над интересным, необычным, а главное, перспективным продуктом, твоя работа часть одного большого дела – это бесценно.

В целом, работа должна строиться по принципу интереса, чтобы каждый участник мог проявить себя и раскрыть свои качества, продемонстрировать лучшие стороны личности или выйти из зоны комфорта и попробовать сделать то, чем раньше не занимался. Секрет успешной работы персонала – мотивировать и побуждать к действию, дать возможность самостоятельного поиска решения проблемы.

Зачем это нужно?

Это позволит привить еще молодому коллективу навыки самостоятельной работы и ответственного отношения к делу.

Учитывая, что любая общественная работа заведомо лишена коммерческого интереса, вам, как менеджеру, еще на начальном этапе взаимодействия с персоналом необходимо грамотно донести основную миссию ФСК.

Как это работает?

Для сотрудников членство в ФСК – это прекрасная площадка для личностного роста и получения опыта работы в команде. Для одного – возможность сформировать качественное портфолио спортивных снимков, для другого – возможность научиться вести переговоры, понимать точку зрения людей, реализовывать рекламные кампании, выстраивать работу команды и мотивировать ее.

**Важно!**

Персонал должен осознавать свою ценность в проекте, чувствовать, что его личный вклад послужил на общее благо и твоя работа нужна людям.

Встречи или выезды с активными членами ФСК, за город или в другую неформальную обстановку нужно проводить 1–2 раза в год.

Что это дает?

Это послужит дополнительной мотивацией к работе, позволит улучшить климат в коллективе, сплотить команду, которая сделает лучший спортивный продукт на предприятии.

Руководитель ФСК возлагает на себя полномочия по взаимодействию с администрацией и структурными подразделениями предприятия, общественными объединениями, профсоюзом, работе с потенциальными партнерами и спонсорами. А также следит за подготовкой и тренировочным процессом команд.

Какова цель?

Руководитель ФСК – главная фигура вне спортивного зала. Его компетенции должно хватать на то, чтобы вместе с рабочей командой спланировать, как наиболее выгодно развивать тот или иной вид спорта. Для этого необходимо познакомиться с тренером, игроками, посещать тренировки, знать сильные и слабые стороны команд, обеспечение работы ФСК, обеспечение тренировочного процесса сборных команд.

Далее по иерархии идут представители команд, например, капитан сборной по приоритетному виду спорта. Ему можно поручить заблаговременно информировать штаб ФСК об изменении в расписании тренировок, календарном плане игр, количестве выездных мероприятий, давать характеристику тех турниров и соревнований, в которых команда принимает участие.

Еще одно важное звено – пресс-служба ФСК. Ее деятельность должна быть направлена на работу с печатными изданиями, интернет-ресурсами (публичные страницы, группы в социальных сетях). Пресс-служба должна знать график выпуска печатных изданий и подготавливать в назначенный срок соответствующие материалы о деятельности ФСК, результатах соревнований и пр. В интернет-ресурсах более свободные рамки для публикаций, поэтому здесь можно сосредоточить свои основные



силы, помещая актуальную информацию, интересные факты о команде, фотоотчеты, видеоотчеты, интервью, опросы и голосование.

Следующая функциональная единица – PR-отдел. Важность работы этого отдела невозможно переоценить. Здесь решающее значение имеет стратегия и выверенный план действий. От этих людей зависит, какое отношение сформируют зрители и болельщики после прочтения афиши или просмотра видеоролика. Работая с болельщиками, взаимодействуя с пресс-службой предприятия, пиарщики решают, какой имидж будет у сборной команды ФСК. На их плечах проведение акций, рекламных кампаний, а также иные приемы привлечения зрителей на мероприятия ФСК.

Важно!

Не бойтесь потратить время на поиск хороших пиарщиков. Если в вашей компании есть талантливые специалисты по пиару или у вас есть знакомые, которые успешно задействованы в этой сфере, старайтесь задействовать их по максимуму!

Не нужно стремиться к выстраиванию идеальной структуры, гораздо важнее заручиться поддержкой ответственных людей и сколотить крепкую команду. Фотограф может быть пиарщиком, а директор клуба – капитаном команды. Как и при мониторинге первичных ресурсов, вы должны рассуждать прагматично. Другими словами, не стоит спешить с назначением руководителя клуба, если персонал дисциплинирован и самостоятельно выполняет план работы.

В ваших приоритетах создать символ корпоративного спорта на предприятии, бренд, с помощью которого в сознании целевой аудитории вы заложите ощущения особой ценности и гордости – причастности к спортивному клубу и предприятию в целом. Организаторами большого шоу хотят быть многие, но на первом этапе важны общественные начала и коллективные задатки. Не бойтесь ставить самые высокие задачи, но дробить их на мелкие – выполнимые, а главное, результат должен быть измеримым (часы, дни, штуки).

Важно!

Интегрировать свою деятельность, знакомиться с другими организациями, но не навязываться, кто бы это ни был. На ключевых позициях должны быть люди, которые имеют лидерские качества, спортивный опыт и опыт работы в коллективе.



В связи с этим, актуален вопрос, какие нематериальные стимулы можно выделить как наиболее эффективные?

Здесь фантазия может далеко завести вас, начиная от благодарственных писем и заканчивая поездками на спортивные мероприятия или отдых под эгидой предприятия.

При формировании системы поощрения вы должны опираться на конкретные достижения клуба и стараться оценивать личный вклад каждого сотрудника. Для этого нужно проводить итоговый и промежуточный анализ по наиболее удачным мероприятиям.

3.2. Структура ФСК

Работа ФСК проводится на основе широкой инициативы самодеятельности работников. Высшим органом ФСК является Совет ФСК.

Общее собрание клуба избирает открытым голосованием совет клуба. Количественный состав клуба определяется общим собранием активистов физической культуры.

Руководство работой осуществляется:

- в отделах – физкультурные организаторы (физорги);
- в командах – капитаны (спортивный сезон или на время проведения спортивного мероприятия);
- в судейских коллегиях – судейские бригады по видам спорта.

3.3. МОТИВАЦИЯ КОМАНДЫ ФСК

Для того чтобы добиться успеха в вашем деле, облегчить трудовой процесс, создать благоприятную атмосферу для работы, вам необходимо мотивировать команду. Вспомните, чем были мотивированы вы, когда создавали спортивный клуб? Вам это нравилось! Нравилась идея создания клуба и его суть. Вы хотели изменить отношение к корпоративному спорту на предприятии и создать классную организацию, которая будет отличаться от других, будет выделяться и станет известной. Возможно, вашу мотивацию разделили несколько человек, которые были с вами с самого начала. Эта была внутренняя мотивация, вы знали, чего хотели и стремились к этому, вас было не остановить. Но в любом деле случаются трудности, появляются препятствия, которые необходимо преодолевать команде. Бывает, что мотивация падает и работать совсем



не хочется.

Способов мотивации бывает множество, мы расскажем о некоторых:

- Нацельте команду на успех. Рассказывайте своей команде об успехе и будьте энтузиастом. Заряжайте вашу команду идеей об успехе, который придет к вам в скором времени. Покажите им, чему они научатся в случае реализации проекта и как это им поможет в будущем.
- Ставьте амбициозные задачи. Задачи, которые вы решаете, не должны быть скучными, но и без скучной работы вам не обойтись, ее тоже нужно делать. Старайтесь ставить такие задачи, которые будут зажигать членов вашей команды. Осознание того, что вы делаете большое, полезное для всех сотрудников дело, воодушевляет и помогает в сложных ситуациях.
- Поощряйте самостоятельную работу. Дайте людям возможность быть самостоятельными, проявлять себя. Пусть они сами принимают решения и несут за них ответственность. Когда ты полностью отвечаешь за что-то, появляется внутренняя мотивация сделать это как можно лучше и превзойти ожидания. Человеку важно чувствовать свой личный вклад в большое дело.
- Проводите корпоративные мероприятия. Для того чтобы повысить мотивацию, старайтесь контактировать не только на работе, но и за ее пределами. Вы можете вместе ходить в кино или играть в футбол, устраивать пикники и праздновать дни рождения все командой ФСК.
- Цените членов команды и будьте дружелюбны.
- Выстраивайте дружеские отношения между членами ФСК. Для того чтобы в вашей команде была хорошая атмосфера, необходимо выстраивать дружеские отношения между всеми членами, но в меру. Нужно разделять работу и личные отношения. Цените каждого члена вашей команды и сопереживайте ему в ситуациях, когда ему нужна поддержка. Он должен осознавать свою значимость и полезность в проекте.

3.3.1. ФОРМИРОВАНИЕ БАЗЫ ЧЛЕНОВ ФСК

Членство в ФСК осуществляется в форме подачи заявления желающего вступить в ФСК путем написания заявления. (Приложение № 3)

Каждый ФСК ведет реестр членов, который с периодичностью 1 раз в месяц направляется в ЦА ВФСО «Трудовые резервы» и региональное отделение ВФСО «Трудовые резервы» в печатном и электронном виде. (Приложение № 4)



4. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ФСК НА ПРЕДПРИЯТИИ

Исходя из объемов занимающихся в ФСК, определяемых договором между предприятием и ВФСО «Трудовые резервы», определяются ключевые показатели эффективности и их коэффициенты, которые согласовываются ЦА ВФСО «Трудовые резервы».

Ниже приведены обязательные направления, которые будут оцениваться в ходе работы вашего ФСК.

Основные цели работы ФСК на предприятии должны быть направлены на:

- увеличение количества членов ФСК и ВФСО «Трудовые резервы».
- увеличение двигательной активности членов ВФСО «Трудовые резервы».
- внедрение образовательных программ и формирование спортивного сообщества.
- развитие и пропаганда занятий физической культурой и спорта в digital-среде.

По каждой из основных целей работы ФСК выделяются ключевые показатели эффективности деятельности.

4.1. УВЕЛИЧЕНИЕ КОЛИЧЕСТВА ЧЛЕНОВ ВФСО «ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ»

Показатель 1.1. Количество человек систематически занимающихся физической культурой и спортом на предприятии в тренировочных группах (человек);

Показатель 1.2. Количество человек самостоятельно занимающихся физической культурой и спортом (человек);

Показатель 1.3. Внедрение производственной гимнастики и занятий спортом в специально оборудованных для этого местах на предприятиях во время перерывов и интеграции в рабочий процесс.

4.2. УВЕЛИЧЕНИЕ ДВИГАТЕЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ ЧЛЕНОВ ВФСО «ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ»

Показатель 2.1. Количество человек, принявших участие в корпоративных мероприятиях (человек);

Показатель 2.2. Изменение образа жизни трудящихся, согласно базовым крите-



риям (режим дня, питание, восстановление, индекс настроения, индекс физической активности);

Показатель 2.3. Изменение индекса двигательной активности;

Показатель 2.4. Анализ состояния здоровья членов ФСК, прохождение регулярного медицинского обследования, в том числе перед корпоративными соревнованиями, и диспансеризации (ежегодно / государственная диспансеризация раз в три года).

4.3. ВНЕДРЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМЬЮНИТИ

Показатель 3.1. Проведение образовательных мероприятий онлайн и офлайн по формированию набора навыков ЗОЖ – мотивация на спорт, питание, режим дня, восстановление, спортивные «лайфхаки» (количество людей, принявших участие в мероприятии);

Показатель 3.2. Количество сформировавшихся «неформальных» групп (выезды, совместное времяпровождение);

Показатель 3.3. Формирование системы жизненных ценностей и мотивирование к отказу от вредных привычек (сокращение числа работников предприятия с вредными привычками);

Показатель 3.4. Проведение индивидуальных консультаций и составление индивидуального плана ЗОЖ работника предприятия (трекинг под индивидуальный запрос / количество запросов);

Показатель 3.5. Количество реализованных инициатив (единиц).

4.4. РАЗВИТИЕ И ПРОПАГАНДА ЗАНЯТИЙ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРОЙ И СПОРТА В DIGITAL-СРЕДЕ

Показатель 4.1. Наличие страниц ФСК предприятий в социальных сетях (наличие аккаунтов в социальных сетях, которые ведутся на регулярной основе);

Показатель 4.2. Внедрение спортивных «челленджей» среди сотрудников.

Показатель 4.3. Поступательное увеличение подписчиков на страницах ФСК в социальных сетях (вовлечение в медийный процесс большей части сотрудников предприятия).



4.5. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ

По итогам проделанной работы в рамках ФСК необходимо проанализировать эффективность по соответствующим показателям. Может оказаться, что 80% зрителей, которые пришли на мероприятие, узнали о вашем мероприятии и самом ФСК, и приняли решение прийти, например, благодаря конкурсу в социальных сетях и/или новости, размещенной в группе ФСК.

Также важно понимать наличие динамики прироста членов ФСК и соответственно спортивные успехи, которые показывают сотрудники в рамках мероприятий ФСК.

Проведение анализа позволит определить дальнейшие цели и задачи на дальнейшее развитие корпоративного спорта в рамках ФСК.



5. КОММУНИКАЦИИ И PR

В целях повышения вовлеченности сотрудников предприятия в спорт, увеличения заинтересованности и мотивации, очень важно использовать различные каналы внешних и внутренних коммуникаций. Очень важно инициировать создание своего фото- и видеоконтента для дальнейшего продвижения через внутренние и внешние каналы коммуникаций.

5.1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ФОТО- И ВИДЕОКОНТЕНТА:

1) С момента начала деятельности ФСК назначить ответственного за создание и ведение групп в социальных сетях (Instagram, VK, Facebook) о деятельности физкультурно-спортивного клуба и спортивной жизни сотрудников.

2) После создания групп в социальных сетях направить ссылки сообществ на адрес press@trurez.ru для добавления и отслеживания своевременного обновления контента, согласно ежедневной деятельности ФСК.

3) Сообщества ФСК (ответственные за ведение групп) должны быть подписаны на основной аккаунт ВФСО «Трудовые резервы» в социальных сетях:

- Instagram: [trudovye_rezervy](#)
- VK: [vk.com/vfso_trurez](#)
- Facebook: [www.facebook.com/vfso.trurez](#)

4) Ответственные за ведение сообществ в социальных сетях должны следить за обновлением контента групп ВФСО «Трудовые резервы», а также публиковать информацию о титульных и других спортивных мероприятиях общества (путем репоста новости либо создания новости на странице ФСК).

5) Фотографии для сайта и социальных сетей должны быть высокого разрешения (сделанные при дневном или искусственном свете, на профессиональное либо полупрофессиональное оборудование: смартфон, камера).

6) Контент (фото/видео) для сайта и социальных сетей должен быть уникальным (касаться деятельности ФСК).

7) Фото и видеоконтент должен сопровождаться описанием действий происходящего (если на фото и видео присутствуют люди, указывать ФИО, а также адреса стра-



ниц социальных сетей пользователей или адрес страницы ФСК предприятия).

Виды фотоконтента:

- Фотографии тренировочного процесса на ФСК.
- Фотографии сотрудников предприятия, занимающихся спортом вне ФСК (пример: футбольные матчи между сотрудниками предприятий, а также другие виды спорта).
- Фотографии с соревнований ФСК.
- Афиши предстоящих соревнований.
- Тематические фотографии на тему спорта (юмористические, образовательные, мотивационные и т.д.).

Виды видеоконтента:

- Видеозаписи сотрудников предприятия во время самостоятельных занятий спортом в рамках ФСК.
- Видеонарезка с соревнований.
- Превью соревнований.
- Съёмка коротких видео для социальных сетей с тренировок и внутренних соревнований в рамках предприятия.
- Съёмка коротких видеоподобий с участниками команд ФСК.
- Съёмка в формате сторителлинга (рассказ судьбы члена ФСК, его становления как спортсмена-любителя).
- Видеокомментарии руководителей о важности и значимости ФСК для их предприятия.



6. ПРИЛОЖЕНИЯ

6.1 ПРИЛОЖЕНИЕ К МЕТОДИЧЕСКОМУ ПОСОБИЮ (УСТАВ ФСК)

Утвержден
на общем собрании учредителей
местной общественной организации
«Физкультурно-спортивный клуб _____»
Протокол от _____ года № ____

УСТАВ
МЕСТНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КЛУБ _____»

20__ год



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Местная общественная организация «Физкультурно-спортивный клуб _____», именуемая в дальнейшем «ФСК», является некоммерческой корпоративной организацией, созданной в форме общественной организации для совместной деятельности добровольно объединившихся в установленном законом порядке граждан в целях представления и защиты общих интересов, достижения целей и решения задач, указанных в настоящем Уставе Общества, и осуществляющим свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование ФСК: Местная общественная организация «Физкультурно-спортивный клуб _____».

1.3. Сокращенное наименование ФСК: МОО «ФСК _____».

1.4. Место нахождения ФСК определяется местом нахождения постоянно действующего руководящего органа ФСК: Российская Федерация, _____.

1.5. Территориальная сфера деятельности ФСК: _____.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФСК

2.1 ГЛАВНЫМИ ЦЕЛЯМИ ФСК ЯВЛЯЮТСЯ:

2.1.1. Обеспечение широкого развития физической культуры и спорта среди активного (трудящегося) населения России и членов их семей, используя физическую культуру и спорт как одно из важнейших средств повышения уровня жизни граждан, улучшения их здоровья и повышения ожидаемой продолжительности жизни, обеспечения комфортной среды и создания условий для самореализации граждан (в том числе формирование механизмов поиска и поддержки талантов), решения социальных проблем, развития гражданского общества в Российской Федерации.

2.1.2. Содействие развитию корпоративного спорта, способствуя объединению корпоративной и государственной политики в сфере физической культуры и спорта, направленных на увеличение инвестиций в человеческий капитал, улучшение условий труда и среды обитания, повышение лояльности работников и их стрессоустойчивости, увеличение спроса на физкультурно-спортивные товары и услуги, создание



новых рабочих мест, развитие способности привлекать и удерживать более квалифицированных и перспективных работников, построение эффективных команд, постоянное совершенствование форм и методов управления персоналом.

2.1.3. В установленном законом порядке участие совместно с уполномоченными органами исполнительной власти в области физической культуры и спорта в организации и проведении мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – комплекс ГТО), интеграции комплекса ГТО в систему корпоративных ценностей; создание центров тестирования ГТО.

2.2. Предметом деятельности ФСК является:

- организация и развитие различных форм и видов физической культуры, массового спорта и туризма;
- обеспечение необходимых условий для подготовки населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- организация активного, здорового и полноценного отдыха работников, членов их семей, детей, подростков, молодежи и других групп населения и категорий граждан;
- эффективное использование научно-методического потенциала в области физической культуры и спорта;
- содействие и развитие внутрироссийского и международного сотрудничества в области физической культуры, спорта и туризма;
- организация рекламной, издательской, информационной и агитационной деятельности в области развития спорта, физической культуры, туризма и здорового образа жизни.

2.3. ФСК осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществляет подготовку населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- участвует в организации работы по развитию физической культуры и спорта среди различных категорий граждан и групп населения.

3. ЧЛЕНСТВО В ФСК

3.1. С момента создания ФСК учредители ФСК автоматически становятся его членами, приобретая соответствующие права и обязанности.

3.2. Членами ФСК могут быть граждане, достигшие 18 лет, и юридические лица – общественные объединения, признающие Устав ФСК и содействующие достижению целей и решению задач ФСК.

Иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся в Российской Федерации, могут быть членами ФСК, за исключением случаев, установленных международными договорами или федеральными законами Российской Федерации.



3.3. Членство в ФСК является добровольным.

3.4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ ЧЛЕНСТВА В ФСК:

3.4.1. Порядок приема в состав членов ФСК и исключения из числа его членов определяется Общим собранием ФСК.

3.4.2. Лицо (физическое или юридическое), желающее вступить в члены ФСК, направляет письменное заявление о принятии в члены ФСК в Совет ФСК.

3.4.3. С момента подачи заявления физическое или юридическое лицо становится кандидатом в члены ФСК.

3.4.4. Заявление кандидата рассматривается Советом ФСК, который принимает решение о принятии либо об отказе в принятии в члены ФСК простым большинством голосов.

3.4.5. С момента принятия Советом ФСК положительного решения кандидат становится членом ФСК. Решение о приеме в члены ФСК направляется в Совет ФСК для внесения соответствующих сведений в реестр членов ФСК.

3.4.6. Принятие в члены ФСК подтверждается членским билетом (для физических лиц) и свидетельством о членстве (для юридических лиц).

4.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ФСК

4.2.1. Члены ФСК имеют право:

4.2.1.1. Участвовать в управлении делами ФСК в порядке, установленном настоящим Уставом, избирать и быть избранными в руководящие и контрольно-ревизионные органы ФСК, вносить на рассмотрение органов управления ФСК предложения, касающиеся вопросов деятельности ФСК, участвовать в их рассмотрении, а также в принятии соответствующих решений в порядке, определенном настоящим Уставом.

4.2.1.2. В случаях и в порядке, которые предусмотрены законом и настоящим Уставом, получать информацию о деятельности ФСК и знакомиться с его документацией, пользоваться его услугами.

4.2.1.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Члены ФСК обязаны:

4.2.2.1. Соблюдать положения Устава ФСК, иных нормативных актов ФСК, выпол-



нять решения руководящих органов ФСК;

4.2.2.2. Принимать участие в деятельности ФСК;

4.2.2.3. Своевременно и в полном объеме выполнять взятые на себя по отношению к ФСК обязательства;

4.2.2.4. Представлять информацию, необходимую для решения вопросов, связанных с деятельностью ФСК;

4.2.2.5. Оказывать ФСК содействие в его деятельности.

4.3. Прекращение членства в ФСК

4.3.1. Член ФСК вправе добровольно прекратить членство в ФСК по собственному желанию: на основании заявления – для физических лиц, на основании решения полномочного органа – для юридических лиц.

Членство в ФСК прекращается с момента подачи письменного заявления (решения) о выходе из членов ФСК в Совет ФСК с приложением к нему членского билета ФСК – для физических лиц, свидетельства о членстве – для юридических лиц.

4.3.2. Член ФСК, дискредитирующий своей деятельностью ФСК и наносящий ему ущерб, а также систематически не исполняющий свои обязанности и/или игнорирующий требования настоящего Устава и внутренних актов ФСК, может быть исключен из членов ФСК.

Исключение из членов ФСК применяется как крайняя мера к лицам, применение к которым других мер не привело к должным результатам. Исключение из ФСК проводится решением Совета ФСК и входит в силу после утверждения Советом ФСК простым большинством голосов или Руководителем ФСК.

Член ФСК, исключенный из него по обстоятельствам, указанным в настоящей статье, в дальнейшем членом ФСК быть не может.

5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ФСК

5.1. Имущество ФСК формируется на основе добровольных взносов и пожертвований, других не запрещенных законом поступлений.

6. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ ФСК

6.1. Высшим руководящим органом ФСК является Общее собрание членов ФСК (далее – «Общее собрание»). Общее собрание созывается Советом или Руководите-



лем ФСК по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 (шесть) лет.

6.2. К ИСКЛЮЧИТЕЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ОТНОСЯТСЯ:

- определение приоритетных направлений деятельности ФСК, принципов формирования и использования имущества ФСК;
- изменение устава ФСК;
- определение порядка приема в состав и исключения из состава членов ФСК, за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- образование органов ФСК (Правления ФСК, Председателя ФСК, Ревизионной комиссии (Ревизора)) и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и/или иной отчетности ФСК;
- принятие решений о регистрации, о реорганизации и ликвидации ФСК, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- принятие решений о размере и порядке уплаты ее членами членских и/или иных имущественных добровольных взносов.

6.3. Общее собрание правомочно принимать решение, если на нем присутствуют более половины членов ФСК.

6.4. Решения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к исключительной компетенции Общего собрания, принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов членов ФСК, присутствующих на Общем собрании, решения по всем остальным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании.

6.5. Общее собрание проводится в форме совместного присутствия членов ФСК для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Член ФСК должен быть уведомлен о дате и месте проведения Общего собрания, а также вопросах, подлежащих рассмотрению, не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения Общего собрания. При отсутствии кворума для проведения Общего собрания объявляется дата проведения нового Общего собрания не позднее чем через 30 (тридцать) дней с той же повесткой дня.

Решения, принятые на Общем собрании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания.

Порядок подготовки и проведения Общего собрания устанавливается внутренними документами ФСК.

Постоянно действующим руководящим органом ФСК является Совет ФСК. Совет





ФСК избирается Общим собранием сроком на 5 (пять) лет. Совет ФСК подконтролен Общему собранию.

Совет ФСК собирается один раз в год. Заседания Совета ФСК, проводимые в иные сроки, являются внеочередными. Внеочередное заседание Совета ФСК созывается по письменному требованию Председателя ФСК либо по письменному требованию более 1/2 членов Совета ФСК.

6.12 Совет ФСК:

- принимает в члены ФСК и исключает из членов ФСК, ведет реестр членов ФСК;
- принимает регламентирующие документы ФСК, а также иные внутренние документы;
- устанавливает размер и порядок внесения вступительных и членских взносов;
- осуществляет контроль за выполнением решения Общего собрания;
- подготавливает и выносит на рассмотрение Общего собрания вопросы, связанные с деятельностью ФСК, в том числе вопросы исключительной компетенции Общего собрания;
- принимает решение об образовании рабочих комитетов и комиссий ФСК по направлениям деятельности.

Совет ФСК вправе принимать решения по всем вопросам, за исключением тех, которые отнесены настоящим Уставом к компетенции Общего собрания.

Совет ФСК правомочен принимать решение, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета ФСК, присутствующих на заседании.

Заседание Совета ФСК проводится в форме совместного присутствия членов Совета ФСК для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Заседание Совета ФСК может быть проведено в форме заочного голосования.

Руководитель ФСК обязан не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения заседания Совета ФСК уведомить всех членов Совета ФСК о дате и месте проведения заседания Совета ФСК, а также вопросах, подлежащих рассмотрению, или направить уведомление о проведении заочного голосования с приложением бюллетеня для голосования.

Бюллетень для заочного голосования должен содержать следующие сведения:

- полное наименование ФСК;



- форму проведения заседания;
- дату окончания приема бюллетеней для голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками «за», «против» и «воздержался»;
- указание на то, что бюллетень должен быть подписан членом Совета ФСК.

Форма бюллетеня для голосования должна предусматривать возможность члену Совета ФСК письменно отразить свое особое мнение по любому вопросу повестки дня заседания Совета ФСК.

Члены Совета ФСК представляют заполненные бюллетени лично под роспись или направляют в адрес ФСК заказным письмом с описью вложения. В последнем случае подлинник бюллетеня должен быть выслан в адрес ФСК заказным письмом или представлен членом Совета ФСК лично.

Принявшими участие в заседании Совета ФСК, проводимом в форме заочного голосования, считаются члены Совета ФСК, чьи бюллетени были получены не позднее установленной даты окончания приема бюллетеней.

Решения, принятые Советом ФСК путем заочного голосования, доводятся до всех членов Совета в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты составления протокола заседания Совета, путем направления (вручения) им надлежаще заверенной копии протокола.

Решения, принятые на заседании Совета ФСК, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем заседания.

Руководитель ФСК является единоличным исполнительным органом ФСК. Руководитель ФСК избирается Общим собранием, сроком на 5 (пять) лет. Руководитель ФСК в своей деятельности подконтролен Совету ФСК.

К компетенции Руководителя ФСК относятся:

- организация выполнения решений, принятых Общим собранием и Советом ФСК, руководящими и иными органами и должностными лицами ФСК;
- подготовка и организация созыва очередных и внеочередных Общих собраний;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, решениями руководящих и иных органов и должностных лиц ФСК, законодательством Российской Федерации.

7. РЕВИЗОР ФСК

7.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью ФСК осуществляет Ревизор ФСК. Ревизор ФСК избирается Общим собранием членов ФСК, сроком на 5 (пять) лет. Ревизором ФСК не могут быть члены руководящих органов ФСК и штатные сотрудники ФСК.

7.2. Все решения Ревизор оформляет в письменном виде. Ревизор ФСК проводит ежегодные плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности ФСК. Внеплановые ревизии могут проводиться по собственной инициативе Ревизора, по поручению Руководителя, Совета или Общего собрания ФСК. Ревизор ФСК вправе требовать от должностных лиц ФСК предоставления всех необходимых материалов и иных документов. Результаты проверок Ревизор представляет Общему собранию.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ФСК

8.1. Изменения в Устав Клуба вносятся Общим собранием по предложению Совета, если за них проголосовало 2/3 членов Клуба, присутствующих на общем собрании.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФСК

9.1. Реорганизация ФСК (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Общего собрания ФСК в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация ФСК осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Решение о реорганизации или ликвидации ФСК, а также назначении ликвидационной комиссии принимается Общим собранием квалифицированным большинством в 2/3 голосов присутствующих делегатов при наличии кворума.

9.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все права и полномочия по управлению делами ФСК.

9.5. В случае ликвидации ФСК документы постоянного хранения, документы, имеющие научное и историческое значение, документы по личному составу передаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке на хранение в архивный фонд.

9.6. Имущество, оставшееся в результате ликвидации ФСК, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, предусмотренные Уставом ФСК.



ПРОТОКОЛ № 1
общего собрания учредителей
местной общественной организации
«Физкультурно-спортивный клуб _____»

Дата проведения: «_____» _____ 20__ года

Место проведения: г. _____ ул. _____ д. ____ оф. ____

(вписать точный адрес проведения собрания, с указанием дома/помещения)

Время проведения: с _____ до _____

Присутствуют учредители:

1. Общероссийская общественная организация «Всероссийское физкультурно-спортивное общество «Трудовые резервы» в лице Президента Галаева Ильи Викторовича.

2. _____.

3. _____.

4. _____.

С учетом состава органов управления общественной организации физических лиц-учредителей должно быть не менее 4-х.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.

2. О создании местного общественного объединения – местной общественной организации

«Физкультурно-спортивный клуб _____» (далее – МОО «ФСК _____»).

3. Об утверждении Устава МОО «ФСК _____».

4. Об избрании Совета МОО «ФСК _____» и его председателя.

5. Об избрании Руководителя МОО «ФСК _____».

6. Об избрании Ревизора МОО «ФСК _____».

7. Об определении адреса места нахождения постоянно действующего руководящего органа МОО «ФСК _____».

Принятые решения:

По первому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** об избрании председателя и секретаря собрания.

Председателем и секретарем учредительного собрания общественной организации может быть любой из учредителей.

РЕШИЛИ: избрать председателем собрания _____, секретарем собра-



ния _____.

Обязанности по подсчету голосов при голосовании по повестке дня возложить на секретаря общего собрания учредителей.

Голосовали:

«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

По второму вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** о создании местной общественной организации «Физкультурно-спортивный клуб _____» (далее – МОО «ФСК _____»).

РЕШИЛИ: создать местную общественную организацию «Физкультурно-спортивный клуб _____» (далее – МОО «ФСК _____»).

Полное наименование: Местная общественная организация «Физкультурно-спортивный клуб _____».

Сокращенное наименование: МОО «ФСК _____».

Голосовали:

«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

По третьему вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** об утверждении Устава МОО «ФСК _____».

РЕШИЛИ: утвердить Устав МОО «ФСК _____».

Голосовали:

«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

По четвертому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** об избрании Совета МОО «ФСК _____».

РЕШИЛИ: избрать Совет МОО «ФСК _____» сроком на 5 (пять) лет в следующем составе:

Галаев Илья Викторович

Руководитель МОО не может входить в Совет, в случае если он составляет более одной четверти Совета.

Голосовали:



«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

Члены Совета, совещаясь на месте, постановили избрать Председателем Совета Галаева И.В. сроком на 5 (пять лет), подтвердить состав голосующих членов Совета и принятое решение своими подписями:

1. Галаев Илья Викторович _____

2. _____

3. _____

По пятому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** об избрании Руководителя МОО «ФСК _____».

РЕШИЛИ: избрать Руководителем МОО «ФСК _____» на 5 (пять) лет _____.

Голосовали:

«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

По шестому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** об избрании Ревизора МОО «ФСК _____».

РЕШИЛИ: избрать Ревизором МОО «ФСК _____» сроком на 5 (пять) лет _____.

Ревизор не может входить в Совет, быть Руководителем МОО и должен быть избран из состава учредителей МОО.

Голосовали:

«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

По седьмому вопросу повестки дня **СЛУШАЛИ:** об определении адреса места нахождения постоянно действующего руководящего органа МОО «ФСК _____».

РЕШИЛИ: определить адрес места нахождения постоянно действующего руководящего органа МОО «ФСК _____»: Российская Федерация, _____.

Голосовали:

«За» - 4 голоса

«Против» - 0 голосов

«Воздержались» - 0 голосов

Председатель _____/_____

Секретарь _____/_____



Форма статус-таблицы по организации физкультурно-спортивных мероприятий

Задача	Срок исполнения	Ответственный	Статус
ПОДГОТОВКА МЕРОПРИЯТИЯ			
за 3 месяца			
Положение о мероприятии (согласование со всеми службами)			
Подписание Положения с проводящими организациями			
Рассылка Положения участника, размещение на интернет-ресурсах			
за 2 месяца			
Определение организационного комитета по проведению мероприятия			
Приказ на организацию и проведение мероприятия (с ответственными по направлениям)			
Техническое задание для площадок мероприятия (отправка на согласование контрагенту)			
Техническое задание для площадок мероприятия (подписание)			
VIP, рассылка приглашений, формирование программы для гостей			
Получение и обработка предварительных заявок от участников			
Передача сводной информации по количеству заявившихся участников ответственному лицу			
Формирование судейской коллегии по видам спорта			
Обеспечение безопасности и медицинского сопровождения			



Подбор группы волонтеров			
Составление расписания трансфера			
Рекламно-информационные материалы (согласование макетов, запуск в производство)			
Организация фото- и видеосъемки			
Ведущий, группа награждения, черлидинг, творческие коллективы			
Презентация мероприятия			
Сценарий + тайминг мероприятия			
за 1,5 месяца			
Размещение информации на сайте (Положение, приглашение участников, презентация, тайминг)			
Получение коммерческих предложений и организационной информации от контрагентов			
Расчет наградной атрибутики (по видам спорта)			
Подготовка сметы и согласование с фин. службой/ бухгалтерией			
Согласование/подписание сметы			
за 30 дней			
Подготовка и согласование договоров с контрагентами			
Получение от контрагентов счетов на авансирование услуг, передача в оплату			
за 5 дней			
Получение и обработка окончательных заявок на участие			
Передача информации по окончательному количеству заявившихся участников ответственному лицу			



Организация отправки машины к месту проведения (оборудование, раздатка, баннеры, роллапы и т.п.)			
ВО ВРЕМЯ МЕРОПРИЯТИЯ			
Проведение проверки площадок на соответствие Технического задания, с составлением соответствующего Акта приемки			
с 1-го дня по окончании мероприятия			
Проведение мероприятия в соответствии с таймингом мероприятия			
Наполнение соц.сетей и интернет-ресурсов (протоколы соревнований, фото, видео)			
ПО ОКОНЧАНИИ МЕРОПРИЯТИЯ			
не позднее 5 дней по окончании			
Отправка протоколов соревнований участникам мероприятия			
не позднее 15 дней по окончании			
Получение закрывающих документов от контрагентов			
не позднее 20 дней по окончании			
Окончательный расчет и подписание закрывающих документов			
не позднее 30 дней по окончании			



6.3. Приложение к Методическому пособию. Форма заявления на вступление в члены ФСК

Совету
местной общественной организации
«Физкультурно-спортивный клуб _____»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)
прошу принять меня в члены местной общественной организации
«Физкультурно-спортивный клуб _____» (далее – «ФСК»).

С Уставом ФСК ознакомлен(а).

Обязуюсь соблюдать Устав, участвовать в деятельности ФСК, выполнять решения руководящих органов ФСК, нести иные обязанности члена ФСК, установленные Уставом, внутренними документами ФСК и применимым законодательством.

Приложения:

1. Анкета члена местной общественной организации «Физкультурно-спортивный клуб _____».
2. Письменное согласие на обработку данных.

« _____ » _____ Г. _____
число месяц год подпись



АНКЕТА

Число, месяц, год рождения: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Паспортные данные: серия _____, номер _____

дата выдачи _____, кем выдан _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку местной общественной организацией «Физкультурно-спортивный клуб _____», адрес _____ (далее – Организация) моих персональных данных для целей и в связи с приобретением членства в Организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения; сведения о трудовой деятельности с указанием места работы (наименования организации, ее местонахождения и занимаемой должности в настоящее время (в том числе по совместительству)); адрес места жительства, контактная информация, личная фотография.

Цель обработки персональных данных:

- рассмотрение моей кандидатуры в члены Организации;
- осуществление мною прав и обязанностей члена Организации в случае приобретения членства;
- внесение в электронную базу данных Организации, включение в Единый реестр членов Организации, списки и другие отчетные формы Организации;
- в случае вхождения в состав органов управления Организации или ее территориальных подразделений – раскрытие соответствующих сведений на сайте Организации или ее территориального подразделения;
- предоставление сведений членам органов управления Организации, иным лицам и государственным органам, имеющим право на получение персональных данных, в том числе, в составе отчетности Организации.

Предоставляю Организации право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. использование при подготовке, составлении и предоставлении отчетности, предоставление регулирующим, контролирующим и надзорным органам, в том числе, налоговым органам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Российской Федерации, актов министерств, иных федеральных органов исполнительной власти в составе отчетности, сведений и информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

В случае, если мною собственноручно подписан какой-либо документ (протокол, бюллетень для голосования, письменное мнение и т.п.), проставление на таком документе моей собственноручной подписи будет означать мое согласие на обработку Организацией всех персональных данных, указанных в таком документе в целях исполнения указанного документа.

Настоящим подтверждаю также, что предоставляемые мною персональные данные, в отношении которых действующим законодательством установлена обязанность Организации по их раскрытию, являются общедоступными.

В случае изменения любых переданных мной Организации персональных данных обязуюсь незамедлительно сообщить Организации свои новые персональные данные, на обработку которых я даю свое согласие и которые должны обрабатываться

ся Организацией в соответствии с настоящим согласием.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Организации.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ года и действует до его отзыва в порядке, указанном выше.

Подпись: _____/_____/

6.4. Приложение к Методическому пособию. Форма реестра членов ФСК

РЕЕСТР ЧЛЕНОВ МОО «ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КЛУБ

«_____»

№	ФИО	Дата рождения	Место работы	Должность	Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Регион	Город	Адрес	Email
1													
2													
3													
4													
5													



ДЛЯ ЗАМЕТОК

ВФСО «ТРУДОВЫЕ РЕЗЕРВЫ»





МОСКВА 2019

www.trurez.ru

