



**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
«ОРГАНИЗАЦИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ И ДОСУГОВЫХ
МЕРОПРИЯТИЙ НА БАЗЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО
СПОРТА»**

Екатеринбург, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
НОРМАТИВНО ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО СПОРТА.....	4
ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА БАЗЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО СПОРТА.....	7
ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	10
ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА СОРЕВНОВАНИЙ.....	14
РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О СОРЕВНОВАНИЯХ.....	16
СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТА МЕРОПРИЯТИЯ	20
КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	23
ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ ДЛЯ СОРЕВНОВАНИЙ	27
МЕЖВЕДОСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.....	32
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ СО СПОРТИВНЫМ УКЛОНОМ НА БАЗЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО СПОРТА.....	34
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	36

ВВЕДЕНИЕ

Ни для кого не секрет, что спорт без соревнований – это не спорт. Каждый человек, занимаясь спортом, ставит для себя планку, которую желает достичь и сдвигать эту планку помогают именно соревнования.

На создание данного информационно-методического пособия нас вдохновила, как это обычно бывает, проблема. Проблема определения места, специфики и способов организации физкультурно-спортивных мероприятий (как соревновательных, так и досугового характера) для воспитанников Центра Инклюзивного Спорта.

Как уже описывалось в предыдущем информационно-методическом пособии «Организация спортивных инклюзивных тренировок на базе Центра Инклюзивного Спорта», в ЦИС занимаются дети разных нозологических групп наряду со здоровыми детьми. Особенности организации Центра, как уже можно понять, посвящено целое издание. Именно эта мозаичность и разнообразность детей и поставила перед нами вопрос: «Как провести соревнования? Оценивать всех, как здоровых или оценивать всех по нормам для детей с ОВЗ?».

Находясь в поиске ответа на этот вопрос, мы и создали это информационно-методическое пособие.

Мы не претендуем на новое теоретическое знание, мы просто попытались обобщить весь имеющийся у нас опыт и поделиться им с читателем.

В пособии вы найдете ответы на вопрос о том, какие соревнования можно проводить на базе Центра Инклюзивного Спорта, как именно организовать соревнования с точки зрения ивента, какие требования необходимо соблюсти и, конечно же, немного о специфике досуговых мероприятий со спортивным уклоном и многое другое.

НОРМАТИВНО ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО СПОРТА

В организации собственной деятельности ЦИС основывается на положениях следующих нормативно-правовых актов и не противоречит им:

Уровень	Нормативно-правовой акт
Международный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Всемирная декларация об образовании для всех (Рамки действий для удовлетворения базовых образовательных потребностей) Джомтъян, Тайланд от 09.03.1990 2. Всемирная программа действий в отношении инвалидов Принята резолюцией 37/52 Генеральной Ассамблеи ООН от 03.12.1982 3. Всеобщая Декларация прав человека Принята Генеральной Ассамблеей ООН от 10.12.1948 4. Декларация ООН о правах инвалидов Провозглашена резолюцией 3447 (XXX) Генеральной Ассамблеи от 09.12.1975 5. Конвенция о правах инвалидов Принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи от 13.12.2006 6. Конвенция ООН о правах ребенка Принята резолюцией 45/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989 7. Рекомендация N R (92) 6 Комитета министров государствам-членам о последовательной политике в отношении инвалидов Принята Комитетом министров Совета Европы от 09.04.1992 8. Саламанкская декларация о принципах, политике и практической деятельности в сфере образования лиц с особыми потребностями Саламанка, Испания от 10.06.1994 9. Стандартные правила обеспечения равных возможностей для инвалидов Приняты резолюцией 48/96 Генеральной Ассамблеи от 20.12.1993
Федеральный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон Российской Федерации "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 № № 273-ФЗ 2. Конституция Российской Федерации 3. Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования Приложение к Письму Минобразования и науки РФ от 27.06.2003 № № 28-51-513/6 4. Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» Утверждена Президентом Российской Федерации Д.Медведевым от 04.02.2010 № Пр-271 5. О государственной программе Российской Федерации «Доступная среда на 2011 - 2015 годы» Постановление от 17.03.2011 № №175 6. О классах охраны зрения в общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждениях Инструктивное письмо Минобразования РФ от 21.02.2001 № N 1 7. О концепции интегрированного обучения лиц с

<p style="text-align: center;">Федеральный</p>	<p>ограниченными возможностями здоровья (со специальными образовательными потребностями) Письмо Минобразования РФ от 16.04.2001 № N 29/1524-6</p> <p>8. О коррекционном и инклюзивном образовании детей Разъяснения Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 июня 2013 г. №ИР-535/07 от 07.06.2013 № ИР-535/07</p> <p>9. О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы Указ Президента РФ от 01.06.2012 № 761</p> <p>10. О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения) Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № № 27/901-6</p> <p>11. О ратификации Конвенции о правах инвалидов Закон РФ от 03.05.2012 № 46-ФЗ</p> <p>12. О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.04.2008 № № АФ-150/06</p> <p>13. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации Закон Российской Федерации с дополнениями и изменениями от 24.11.1995 № N 181-ФЗ</p> <p>14. О федеральных головных и окружных учебно-методических центрах по обучению инвалидов Приказ Минобразования РФ от 24.05.2004 № N 2356</p> <p>15. Об интегрированном воспитании и обучении детей с отклонениями в развитии в дошкольных образовательных учреждениях Письмо Минобразования РФ от 16.01.2002 № N 03-51-5ин/23-03</p> <p>16. Об образовании Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № N 3266-(ред. от 27.12.2009)</p> <p>17. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации Закон Российской Федерации, Принят Государственной Думой от 03.07.1998</p> <p>18. Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 20.09.2013 № 1082</p> <p>19. Об утверждении Порядка воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и в негосударственных образовательных учреждениях Постановление Правительства РФ от 18.06.1996 № N 861 (с изменениями от 1 февраля 2005 г.)</p> <p>20. Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Постановление Правительства РФ от 12.03.1997 № N 288 (в ред. от 10 марта 2009 г.)</p> <p>21. Концепция развития</p>
---	---

	дополнительного образования детей //Утверждена распоряжением Правительства РФ от 4 сентября 2014 №1726-р от 04.09.2014
Региональный	<p>1. Постановление Правительства Свердловской области от 07.10.2015 N 887-ПП "О внесении изменений в государственную программу Свердловской области "Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года", утвержденную постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 N 1332-ПП"</p> <p>2. Постановление Правительства Свердловской области от 07.10.2015 N 906-ПП "Об одобрении прогноза социально-экономического развития Свердловской области на среднесрочный период 2016 - 2018 годов"</p>

Также, при разработке данного пособия, учитывался «Проект специальных требований в Федеральные Государственные Стандарты основного и среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях инклюзивного образования».

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА БАЗЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО СПОРТА

Соревновательная деятельность в спорте является важным звеном, организующим всю тренерскую деятельность.

Основными функциями соревновательной деятельности являются определение победителей и призеров состязаний, фиксация рекорда, выявление иерархии мест (ранга) участников состязаний. Более того, соревнования реализуют функцию социальной оценки спортивной деятельности и несут массу психологических эффектов.

Однако соревновательная деятельность в Центре инклюзивного спорта будет иметь свою специфику, диктуемую его особенностями. Поэтому в ЦИС она представлена следующим образом.

Согласно классификации, соревнования различаются по *цели, составу соревновательной деятельности, включенности в соревновательную деятельность, масштабу, способу ведения соревновательного противоборства, судейству.*

По цели соревнования бывают:

1. *Основные* - главные для определенного периода времени (Олимпийские игры, чемпионаты мира, страны).
2. *Подводящие* - соревнования, которые служат подготовкой к основным.
3. *Отборочные* - для отбора участников заключительного этапа соревнований или формирования сборных команд.
4. *Контрольные* - служат для определения состояния формы спортсменов и для внесения корректив в содержание тренировочной программы.
5. *Коммерческие* - состязания в которых основной целью является розыгрыш приза, денежного вознаграждения.
6. *Массовые, зрелищные* - ставят своей задачей привлечение внимания широкого круга людей, это соревнования в основном агитационно-пропагандистской и воспитательной направленности.

Разделяя соревнования по **составу соревновательных действий**, учитывается конкретный вид спорта. Таким образом, соревнования могут быть, например, по футболу, волейболу, триатлону, биатлону и так далее.

По **включенности в соревновательную деятельность** можно выделить: личностные, командные и командно-личные.

По **масштабу** соревнования будут подразделяться следующим образом: в основу классификации заложен уровень спортивных состязаний (районные, городские, областные и т.д.).

Следующий способ классификации спортивных соревнований – **по способу ведения соревновательного противоборства**. Согласно данному способу, соревнования бывают:

- С непосредственным контактом соперников (борьба);
- С опосредованным контактом (фехтование);
- Без помех со стороны соперников (легкая атлетика, гимнастика);
- С преодолением сопротивления (спортивные игры);

Соревнования бывают очные - когда участники находятся вместе в одно время и заочные - проходящие в одно время, но территориально разделенные.

Также очень важно разделить соревнования **по типу судейства**. По типу судейства соревнования бывают *с субъективными оценками действий* (гимнастика, фигурное катание и т.п.) и *с объективными оценками действий* (бег, плавание и т.п.).

Последний критерий, который будет описан в этой статье, - разновидность соревнований **по типу проведения**. По типу проведения соревнования бывают:

- *Прямые*. Суть способа в том, что соревновательные упражнения выполняются всеми участниками в одно и то же время на одной спортивной арене. В основном применяется при проведении соревнований в которых результаты участников оцениваются метрическими единицами или системой баллов.

- *Круговые*. Этот способ применяется в основном в спортивных играх и основывается на том принципе, что каждый участник (команда) должен встретиться со всеми остальными. Позволяет очень объективно выявить силу всех участников соревнований.

- *С выбыванием* (по олимпийской системе). Строятся на принципе выбывания участника или команды после одного или нескольких поражений. Основное достоинство - возможность включить в соревнования большое количество участников, а сами соревнования провести в сжатые сроки.

- *Смешанные*. Это когда в соревнованиях сочетаются два способа проведения - круговой и с выбыванием (например: чемпионат мира по футболу).

Так как основной миссией Центра Инклюзивного Спорта является создание благоприятных условий для *социализации* детей, имеющих ОВЗ, типы соревнований, предполагающие командные состязания, будут преобладать.

Как уже говорилось в информационно-методическом пособии «Организация спортивных инклюзивных тренировок на базе Центра Инклюзивного спорта», основным видом спорта, реализуемым в ЦИС, является *триатлон*. Поэтому, по составу соревновательных действий, будут преобладать соревнования по триатлону. Также следует отметить, что триатлон дает возможность проводить соревнования и по составным видам спорта, а именно: бег, велогонка (в летнее время), плавание и лыжная гонка (в зимнее время). Конечно, занимаясь календарным планированием соревновательных мероприятий, можно включать и иные виды соревнований. Например, соревнования по спортивным играм и т.д.

Особое внимание хочется уделить типу судейства на соревнованиях. Безусловно, многие виды спорта определяют свой тип судейства, тем не менее, в ЦИС следует выбирать соревнования с *объективным типом судейства*. Данная особенность диктуется наличием детей с разными возможностями здоровья.

Знание и понимание типов спортивных состязаний, поможет не только подобрать максимально эффективный способ состязаний, но и грамотно составить основной документ, регламентирующий правила соревнований – Положение. Правила и особенности составления Положения соревнований будут рассмотрены в соответствующей главе.

ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Приступая к организации спортивных соревновательных мероприятий, необходимо продумать и решить очень много задач. Какого бы место в классификации не занимало спортивное мероприятие, соблюдение всех этапов организации мероприятия.

Итак, очередность этапов организации спортивных мероприятий будет следующей:

1. Подготовительный этап
2. Открытие соревнований
3. Непосредственно соревнования
4. Церемония закрытия.

Давайте рассмотрим данные этапы подробнее.

Первый этап – **подготовительный**. Ни смотря на название, данный этап, без преувеличения, можно назвать основным и одним из самых трудоемких. К завершению подготовительного этапа должны быть решены следующие задачи:

А) Технические:

- аренда и подготовка помещения;
- подготовка необходимого спортивного инвентаря;
- подготовка музыкального и светового оборудования.

Б) Организационные:

- разработка Положения и соревнований;
 - разработка сценария мероприятия (открытие, соревнования, закрытие);
 - разработка оценочных таблиц, форм отчетности и прочих документов, регламентирующих ход соревнований;
 - подбор кадров для организации и проведения соревнований;
 - приглашение статусных гостей, интересующих зрителя и участников соревнований;
- утверждение судейской коллегии соревнований.

В) Хозяйственные:

- организация работы технического персонала;
- подготовка мест для проживания и питания участников (при необходимости);

- проверка соблюдения техники противопожарной безопасности, техники безопасности работы со спортивным инвентарем;
- закупка необходимых расходных материалов (канцелярия, вода и т.д.);
- обеспечение автостоянки на месте соревнований;
- организация равного доступа на место соревнований лиц с ОВЗ (доступность среды).

Г) Рекламные:

- рекламная кампания в СМИ и соц.сетях;
- ведение страниц в соц.сетях;
- приглашение и аккредитация СМИ;
- разработка рекламной продукции;
- брендинг мероприятия;
- подготовка брендовой сувенирной продукции;

Д) Медицинское обслуживание:

- медицинский осмотр с принятием решения о допуске к соревнованиям;
- организация пункта неотложной медицинской помощи непосредственно на месте соревнований.

Таким образом, завершением организационного этапа должно стать готовое прописанное мероприятие, ожидающее только лишь исполнения. Должна получиться четкая инструкция к действию, с четким распределением обязанностей, чтобы на 2 и 3 этапе от организаторов и волонтеров требовалось только исполнение предписанных инструкций.

Ни смотря на колоссальный объем задач и деятельности подготовительного этапа, зрители и участники соревнований его *не видят*. Зрители видят сами соревнования, а первое впечатление формируется у них по церемонии открытия.

Второй этап организации соревнований – ***организация церемонии открытия.***

Церемония открытия спортивных соревнований – это важнейшая официальная часть соревнований. По мнению многих авторов, церемония открытия носит также воспитательный и пропагандистский эффект. Торжественная обстановка, привлечение значимых лиц помогает формировать ценностное отношение к спорту, а, в случае Международных соревнований, патриотичное отношение к

своей стране. Что обязательно должна включать в себя церемония открытия?

- Информация диктора о предстоящих соревнованиях.
- Построение команд для выхода на парад.
- Парад участников соревнований.
- Рапорт главного судьи председателю оргкомитета.
- Приветствие председателя оргкомитета, почетных гостей.
- Подъем флага России, соревнований.
- Объявление об открытии соревнований.
- Спортивно-развлекательная программа (по возможности).
- Информация диктора о программе соревнований на предстоящий период [положение].

Церемония открытия может быть наполнена сюжетной линией, наличием костюмированных героев, выступающими артистами, но пункты, приведенные выше, должны быть обязательно соблюдены.

Третьим этапом организации является **этап непосредственно соревнований**. Первостепенной задачей данного этапа является четкое соблюдение требований безопасности при проведении соревнований!

Ниже приведен перечень основных универсальных требований:

— соблюдение возрастных норм начала специализации в спорте и допуска к соревнованиям;

— участниками соревнований могут быть только лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж. К спортивным соревнованиям не допускаются учащиеся подготовительной и специальной медицинской группы;

— правила соревнований должны строго соблюдаться всеми участниками;

— участники допускаются к соревнованию в спортивной одежде и обуви, соответствующих виду спорта, сезону и погоде, и обязаны соблюдать правила их ношения;

— должна быть медицинская аптечка для оказания первой помощи пострадавшим;

— о каждом несчастном случае следует немедленно сообщить руководителю соревнований и администрации учреждения;

— при неисправности инвентаря и оборудования соревнования немедленно прекращаются, и об этом сообщается руководителю. («Настольная книга учителя физической культуры», табл. 12. Авт.-сост. Г. И. Погадаев)

И заключительный этап – **церемония закрытия**. Как и церемония открытия, данный этап – важнейшая составляющая любого соревнования. Итогом церемонии закрытия должно стать полное понимание каждого участника и зрителей результата соревнований, должно быть сформировано чувство завершенности.

Обязательным условием является награждение каждого участника! Создавая, таким образом, чувство значимости выполняемой деятельности у спортсменов.

Ресурсы, необходимые для проведения церемонии закрытия:

- награды (тип и ценность наград определяется организаторами);
- наградная атрибутика (ленты, цветы, сувенирная продукция и т.д.);
- вспомогательное оборудование (пьедестал, дорожка, музыкальное сопровождение и т.д.).

Также необходимо позаботиться об открытости и прозрачности оценочных листов, так как любое соревнование должно быть готово к апелляции. Состав апелляционной комиссии, порядок подачи и рассмотрения заявок на апелляцию устанавливается организаторами совместно с судейской коллегией.

Резюмируя все вышеизложенное, хочется добавить: соревнования, безусловно, являются достаточно регламентированным мероприятием, тем не менее, даже регламент оставляет за собой широкие поля для творчества и создания индивидуальной стилистики соревнований. Поэтому данные требования стоит воспринимать не как ограничения, а как фундамент, на котором можно строить что-то новое.

ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА СОРЕВНОВАНИЙ

Календарный план соревнований – это документ, регламентирующий порядок и частоту соревнований на определенный срок. Более того, календарный план определяет вид соревнований, предполагаемые места, уровень соревнований, ответственных лиц.

Основным правилом составления календарного плана является согласованность соревнований разного уровня. Таким образом, соревнования более низкого ранга не должны противоречить соревнованиям более высокого. Например: календарный план районных соревнований должен учитывать план городских мероприятий и так далее.

Перед тем, как приступать к календарному планированию, необходимо определить на какой период он будет рассчитан. В соответствии со сроками календарного плана будет выстраиваться главная отчетность. Например, план может быть рассчитан на квартал, полугодие, год.

Обязательные пункты в календарном плане соревнований:

1. № п\п
2. Сроки проведения (в данном пункте рекомендуем указать не только сроки проведения соревнований, но и сроки подачи заявок на участие).
3. Вид спорта
4. Наименование мероприятий и соревнований, участники
5. Место проведения
6. Ответственный за проведение
7. Результаты

Календарный план составляется главным тренером. Тренер имеет право вносить те пункты, которые считает целесообразными, но вышеперечисленные пункты должны быть обязательно.

Ранг соревнований указывается в пункте №4. Например: «областные соревнования среди юношеских сборных».

Примерный образец составления календарного плана приведен в Приложении 1.

При разработке календарного плана Центра Инклюзивного Sports необходимо учитывать следующие критерии:

Вид спорта. Так как в ЦИС занимаются дети разных нозологических групп, соревнования по некоторым видам спорта могут

быть невозможны. Подробнее о видах спорта, реализуемых В ЦИС можно прочитать в информационно-методическом пособии «Организация спортивных инклюзивных тренировок на базе Центра Инклюзивного Спорта».

Особое внимание следует уделить уравниванию сил противников. Ни смотря на разные нозологические группы, силы команд должны быть равны.

Психологический аспект. В данном случае речь идет об открытой объективной системе оценок. Многие дети, имеющие ОВЗ, относятся достаточно категорично к любым оценкам в свой адрес, поэтому на соревнованиях, в которых участвуют и здоровые дети, и дети с ОВЗ, объективность, четкость и открытость должны быть главными принципами при судействе.

РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О СОРЕВНОВАНИЯХ

Положение о соревнованиях (или о спортивном мероприятии досугового характера) – это основной документ, регламентирующий все условия предстоящего мероприятия.

Важность данного документа невозможно переоценить. Правильно составленное положение поможет в решении следующих задач:

- Привлечение именно той целевой аудитории, на которую рассчитано мероприятие;
- Формирование у участников правильного представления о предстоящем мероприятии;
- Регламентация порядка подачи заявок на мероприятие;
- Информирование участников о месте, времени и ходе проведения мероприятия.

На моменте подготовки соревнований или мероприятий досугового характера Положение – это ключевой инструмент общения с потенциальными участниками. Ознакомившись с Положением, у участников должно сложиться четкое представление о предстоящем мероприятии. Информация в нем не должна противоречить информации о мероприятии, распространяющейся по другим информационным каналам.

Ниже приведены пункты, которые обязательно должны присутствовать в Положении.

1. **Организаторы мероприятия.** Данный пункт указан первым, потому что организаторы мероприятия прописываются в шапке Положения, с выравниванием по центру. Организаторы указываются в соответствии с иерархией: от глобальных к локальным.

2. Четкое рабочее **название физкультурно-спортивного мероприятия.** Часто мероприятия имеют не только официальное название, раскрывающее несколько его характеристик, но и, так называемое, маркетинговое название. В данном случае, в первую очередь прописывается официальное название, затем, в кавычках, маркетинговое. Например: «III Всероссийские соревнования по волейболу среди юношеских сборных “Актив”».

3. **Цель и задачи** мероприятия. В данном пункте необходимо четко обозначить цель соревнований, подразделенную на задачи. Цель должна

быть сформулирована так, чтобы, по истечению мероприятий, можно было оценить, достигнута она или нет.

4. Время проведения ФСМ с конкретными датами. Данный пункт говорит о том, что Положение о ФСМ можно распространять только на том этапе, когда дата мероприятия согласована со всеми членами орг.комитета.

5. Место проведения. В данном пункте необходимо указать город и спортивный комплекс, принимающий соревнования. В случае международных соревнований, необходимо указать страну и вынести в приложения порядок визового контроля принимающей страны.

6. Дисциплины. В Положении о мероприятии должны быть четко обозначены дисциплины, по которым будет проводиться ФСМ. Дисциплину также можно промаркировать в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта (ВРВС). Также, для некоторых видов спорта, необходимо указать *длину дистанции*.

7. Формат соревнования (мероприятия). В данном пункте необходимо раскрыть порядок участия сборных (или участников индивидуально), порядок встреч противоборствующих сторон и подведения итогов.

8. Требования к участникам. Обязательно необходимо указать возрастной ценз, требуемую квалификацию. Также можно указать другие требования к участникам (по мере необходимости). Требования к участникам устанавливают организаторы и судейская коллегия.

9. Порядок регистрации. Четкое и понятное описание хода регистрации – важный элемент Положения. В данном пункте обязательно должны быть указаны сроки подачи заявок, способ отправки заявок (электронный или письменный), полный перечень документов, необходимый для регистрации команды и, конечно же, в Приложения должна быть вынесена **рабочая форма регистрации**. В случае, если на мероприятие подразумевается электронная регистрация на сайте в сети Интернет, в Положении должна быть прикреплена рабочая ссылка на сайт! Убедитесь в том, что адрес сайта читаемый и по нему возможен переход непосредственно из Положения. Также, если **участие платное**, необходимо указать четкую информацию о размере орг.взноса, порядке оплаты и предоставлении подтверждающих оплату документов.

10. Условия дисквалификации. Этот пункт в Положении поможет избежать споров с участниками в случае возникновения необходимости в дисквалификации.

11. Призовой фонд ФСМ и порядок награждения. В данном пункте должна быть прописана реалистичная информация о наградах и титулах, которые может получить участник. Помните, что призовой фонд – это один из важнейших мотивационных компонентов для участников.

12. Медицинский контроль. Необходимо указать все медицинские требования к участникам соревнований и прописать, в каких случаях организаторы мероприятия снимают с себя ответственность за здоровье участников.

13. Условия питания и проживания. Если организаторами ФСМ предусмотрены организация питания и/или проживания участников, это необходимо указать в положении.

14. Контактные данные членов орг.комитета. Как бы подробно не было составлено Положение, у потенциальных участников все равно могут возникнуть вопросы, поэтому необходимо указать рабочие контакты и время, в которое можно связаться с организаторами.

Таким образом, раскрыв каждый из вышеперечисленных пунктов, получится сформировать полное исчерпывающее представление о предстоящем мероприятии.

Также хочется добавить несколько замечаний:

Текст в Положении должен быть читаемый. Убедитесь, что шрифт разборчивый, цвета не слишком яркие, интервалы между строками не слишком маленькие.

Не бойтесь *оформлять* Положения в корпоративном стиле, выделять важные аспекты различными маркерами. Красивое Положение привлекает внимание, легче воспринимается и смотрится более современно. Но самое главное – Положение должно выглядеть согласовано и эстетично, не нарушая стиль официального документа.

Не делайте Положения слишком громоздкими! В огромном Положении важная информация может потеряться. Запомните, участника должна заинтересовать первая страница. Если такого не случится – остальную информацию потенциальный участник вряд ли станет читать дальше.

Добавьте содержание. Многие Положения типовые, и опытные тренеры уже знают, какие конкретно разделы надо смотреть в первую

очередь. Поэтому, еще в самом начале документа, сделайте перечень всех разделов с возможностью быстрого перехода к ним.

Представьте себя участником: прочитайте все Положение, и ответьте на вопрос «На какое мероприятие я отправляюсь?». Это поможет выявить аспекты, нуждающиеся в более подробном описании.

СОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТА МЕРОПРИЯТИЯ

Мероприятие абсолютно любого уровня требует не только тщательно планирования, но и денежных затрат. Поэтому еще одной важной составляющей успешного мероприятия будет составление бюджета.

Многие организаторы ошибочно полагают, что бюджет мероприятия – это смета необходимых расходных материалов для мероприятия. Конечно, смета необходима, и составлять ее придется, но она – лишь составная часть бюджета мероприятия.

Бюджет мероприятия – это расчет необходимых средств, для организации мероприятия и прогноз их окупаемости. Казалось бы, о какой прибыли и окупаемости может идти речь, например, на благотворительных мероприятиях? Но, в сфере организации мероприятий, речь может идти не только о материальной «окупаемости».

Зачем нужно задумываться об окупаемости? В самом начале организации мероприятия, руководителю проекта необходимо определить (как говорилось в предыдущем разделе) цель и миссию события. Прогноз окупаемости поможет определить целесообразность вкладываемых в мероприятие средств. Просчитав окупаемость, задуманное мероприятие может быть видоизменено – и это нормально. То есть к поставленной цели организация пойдет немного другим путем. Также расчет окупаемости поможет облегчить взаимодействие с потенциальными партнерами, которых необходимо привлечь.

Первым этапом составления бюджета мероприятия будет определение «стратегии». Организатору необходимо определиться: будет ли мероприятие организовано, исходя из уже имеющихся ресурсов, или для успешной организации необходимо дополнительное привлечение ресурсов. В любом случае, составление бюджета мероприятия – необходимая часть, это поможет взглянуть на него реально и избежать форс-мажорных ситуаций с финансовой стороны.

Составлять бюджет мероприятия рекомендуется в MS Office Excel. Данная программа позволяет проводить различные подсчеты, представлять информацию наглядно и работать с несколькими документами одновременно.

Бюджет мероприятия содержит **3 составляющих:**

- Затраты;
- Доходы;

- Сводка прибылей и убытков.

Давайте рассмотрим подробнее каждую составляющую.

1. Затраты.

Просчитывая затраты, необходимо уйти от конкретных единиц материалов. Необходимо думать категориями, которые изначально нужно определить. Это могут быть:

- Затраты на аренду помещения;
- Затраты на программу;
- Затраты на приглашенных гостей;
- Затраты на рекламу и продвижение мероприятия;
- Затраты на награды;
- Затраты на оформление помещения;
- Затраты на организацию питания;
- Затраты на организацию проживания;
- Прочие затраты.

Расходы, связанные с оплатой труда орг.комитета, можно выносить отдельным пунктом, а можно равномерно распределить по категориям.

Внутри каждой категории максимально подробно расписываются статьи расходов, с указанием реальной стоимости.

Продумывая затраты, необходимо понять, какие затраты постоянные (то есть будут одинаковы при любом количестве участников), а какие переменные (напрямую зависят от количества участников). Также, если планируется достаточно масштабное мероприятие, необходимо учесть, так скажем, фонд средств на непредвиденные экстренные расходы. Данное разделение поможет выстроить порядок траты средств: в первую очередь осуществляются постоянные расходы, затем переменные.

Определив категории и количество затрат, необходимо разделить, какие ресурсы уже имеются, а на какие понадобится привлечение дополнительных средств.

Важно понимать, что бюджет мероприятия – это динамичный документ! Поэтому в нем должны быть отражены предполагаемые расходы и реальные.

2. Доходы.

Данная составляющая является более трудной и требует от организатора профессионального чутья.

Составляя Лист Доходов необходимо определить способы получения средств. Это могут быть:

- Организационные взносы;
- Выручка от реализации сувенирной продукции;
- Продажа входных билетов для зрителей и т.д.

Категории доходов также более подробно расписываются на конкретные статьи.

Как и в случае расчета затрат, необходимо описать ожидаемые доходы и реальные.

Просчитывая доходы, необходимо быть максимально реалистичным. Ведь именно эта часть бюджета мероприятия интересует потенциальных партнеров.

3. Сводка прибылей и убытков.

Важная составляющая бюджета, выносимая на период подготовки отчетности о прошедшем мероприятии.

В данном разделе необходимо составить сводную таблицу расходов (прогнозируемых и реальных) и доходов (также прогнозируемых и реальных). После чего рассчитывается прибыль.

Не всегда мероприятие может иметь прибыль. Нужно быть готовым к тому, что затраты превысят доходы. Тем не менее, стоит помнить о том, что мероприятие может иметь не финансовую окупаемость. И, конечно же, такой подробный отчет поможет провести анализ бюджета и избежать подобного в будущем.

В Приложении 3 приведен пример составления бюджета мероприятия в виде Книги MS Office Excel.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Спортивное мероприятие – это своеобразный организм, со своей четко функционирующей структурой. И, конечно, одной из важнейшей составляющих данной структуры является грамотное кадровое обеспечение.

Очень часто за организацию мероприятия берется один человек и взваливает на себя огромное количество задач, что, в итоге, приводит к непродуктивному их исполнению.

Поэтому, в данной главе, мы рассмотрим грамотное кадровое обеспечение при подготовке к спортивному мероприятию.

В организации мероприятия должны участвовать следующие специалисты:

Руководящий состав:

1. Главный тренер
2. Председатель судейской коллегии
3. Event-менеджер.

Линейный состав:

1. Тренера учреждения
2. Судейская коллегия
3. PR-специалист
4. Бухгалтер
5. Медицинская бригада

Вспомогательный состав:

1. Фотограф
2. Видеооператор
3. Оформитель
4. Дизайнер
5. Ведущий мероприятия
6. Волонтеры

**Возможное распределение рабочих задач между
специалистами**

Специалист	Ряд решаемых задач
Руководящий состав	
Главный тренер	<ul style="list-style-type: none"> – Составление календарного плана соревнований и массовых спортивных мероприятий; – Определение специфики спортивного мероприятия; – Разработка положения о спортивном мероприятии; – Составление технических требований реализации мероприятия; – Контроль за готовностью сборных к соревнованиям;
Председатель судейской коллегии	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка единых бланков оценивания для соревнований; – Разработка критериев оценивания участников (сборных); – Работа с судейской коллегией; – Составление отчета судейской коллегии;
Event-менеджер	<ul style="list-style-type: none"> – Координация деятельности линейного состава; – Определение цели, задач и миссии мероприятия; – Разработка концепции мероприятия;
Линейный состав	
Тренера учреждения	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка участников (сборных) к соревнованиям; – Оценка возможности участия сборных(индивидуальных участников) в соревнованиях;
Судейская коллегия	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в разработке бланков оценивания; – Оценка участников

	<ul style="list-style-type: none"> соревнований; – Предоставление отчетной документации; – Награждение участников соревнований;
PR-специалист	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка рекламной кампании мероприятия; – Продвижение мероприятия по разным информационным каналам; – Общение со СМИ; – Разработка пресс-релизов; – Привлечение информационных партнеров мероприятия;
Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> – Составление бюджета мероприятия; – Оценка рисков и окупаемости мероприятия; – Подготовка отчетной документации;
Медицинская бригада	<ul style="list-style-type: none"> – Оценка готовности участников к соревнованиям; – Дежурство на соревнованиях с целью оказания своевременной медицинской помощи;
Вспомогательный состав	
Фотограф	<ul style="list-style-type: none"> – Своевременная фиксация событий, обозначенных заказчиком; – Подготовка фотоотчета с мероприятия;
Видеооператор	<ul style="list-style-type: none"> – Фиксация ключевых моментов мероприятия; – Подготовка видеороликов о мероприятии;
Оформитель	<ul style="list-style-type: none"> – Подбор стилистики мероприятия (в соответствии с запросом заказчика); – Оформление площадки мероприятия;
Дизайнер	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка логотипа и

	айдентики мероприятия; – Создание брендбука (гайдбука) мероприятия; – Разработка рекламной продукции; – Разработка сувенирной продукции;
Ведущий мероприятия	– Разработка сценария мероприятия (совместно с event-менеджером); – Проведение мероприятия;
Волонтеры	– Встреча гостей; – Регистрация на мероприятие; – Сопровождение участников; – Помощь в организации питания или кейтеринга; – Помощь в награждении участников т.д.

Квалификационный ценз специалистов устанавливается в соответствии с особенностями мероприятия.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ ДЛЯ СОРЕВНОВАНИЙ

При организации любого спортивного события, колоссальное внимание следует уделить подбору площадки. В зависимости от сезонных условий и выбранного вида спорта, организатор может выбирать между открытыми и закрытыми спортивными площадками. В любом случае, успех участников напрямую зависит от ее качества, поэтому мы собрали ряд требований, которые могут помочь организатору выбрать качественную площадку.

Подбор помещения (или площадки) можно проводить по системе фильтрации, которую мы подробно описали ниже.

Первый шаг выбора спортивного объекта – обратить внимание на вид спорта, по которому проводятся спортивные соревнования.

Почти все виды спорта требуют особых технических условий. Данное условие поможет на начальном этапе отсеять множество неподходящих объектов.

Ниже приведена выдержка из нормативного документа «СП 31-112-2004 Физкультурно-спортивные залы. Часть 1», в котором указаны требования к помещениям по различным видам спорта. Хочется отметить, что мы цитируем положения только для соревнований. В этом же документе можно ознакомиться с нормами для учебно-тренировочных занятий.

Вид спорта	Пропускная способность игровой площадки	Размеры арены для соревнований в спортивно-демонстрационном или спортивно-зрелищном зале, м		
		Длина	Ширина	Минимальная высота (в пределах площади арены)
1. Акробатика	75	44	21	7

2. Бадминтон. На одну площадку	8	18	10	9
3. Баскетбол. На одну площадку	48 (4 команды по 12)	34	19	7
4. Бокс. На один ринг	20	14	14	5
5. Борьба:*	20 (на каждый ковер)	18	18	5
греко-римская, вольная, самбо. На один ковер диаметром 9 м или два ковра диаметром 7 м				
			(на один ковер диаметром 9 м)	
дзюдо, тейквандо и т.п. На один ковер "татами"	20	18	18	5
6. Волейбол. На одну площадку	48 (4 команды по 12)	36	21	12,5
7. Гимнастика спортивная	75	48	24	7

8. Гимнастика художественная. На одну площадку	50	31	18	9
9. Теннис. На одну площадку**	8 (4 пары)	42	22	9
10. Теннис настольный. На три стола	8 (на каждый стол)	12-14	6-7	4
		(на каждый стол)		
11. Тяжелая атлетика. На четыре помоста	40 (на один помост)	13	13	5
		(на один помост)		

Открытые спортивные сооружения, предназначенные для конкретных видов спорта, должны отвечать гораздо большему количеству технических требований. Всем техническим требованиям к данным сооружениям посвящен целый раздел в нормативном документе «СП 31-115-2008 Открытые физкультурно-спортивные сооружения» (Раздел № 4). В данном документе можно найти требования к трассам по следующим видам спорта: ВМХ, канатная дорога, роллерспорт, скалолазание, скейтборд, сноуборд, фристайл. В случае подготовки соревнований по одному из вышеуказанных видов спорта, обязательным условием является подбор площадки, отвечающей всем требованиям.

Второй шаг подбора площадки – выбор открытого или закрытого спортивного сооружения. Этот шаг стоит именно на втором

месте, потому что некоторые виды спорта невозможно перенести на открытую или, наоборот, закрытую площадку.

Если вид спорта позволяет перенести соревнования или массовое спортивное мероприятие на улицу, необходимо позаботиться о соблюдении температурных норм.

В приложении к СанПиН 2.4.2.2821-10 есть рекомендации по занятию физической культуры на воздухе для детей и подростков. Так как в Центре Инклюзивного Спорта занимаются детские группы, данные рекомендации соблюдать необходимо.

Рекомендации по проведению занятий по физической культуре на улице

Возраст	Скорость ветра	Температура
До 12 лет	Без ветра	9°C
	5 м/с	6°C
	6-10 м/с	3°C
	Более 10 м/с	Занятия не проводятся
12-13 лет	Без ветра	12°C
	5 м/с	8°C
	6-10 м/с	5°C
	Более 10 м/с	Занятия не проводятся
14-15 лет	Без ветра	15°C
	5 м/с	12°C
	6-10 м/с	8°C
	Более 10 м/с	Занятия не проводятся
16-17 лет	Без ветра	16°C
	5 м/с	15°C
	6-10 м/с	10°C
	Более 10 м/с	Занятия не проводятся

Третий шаг будет выбор площадки, соответствующей Постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2015 N 61 "Об утверждении СП 2.1.2.3304-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству и содержанию объектов спорта".

В данном документе приведен список санитарно-эпидемиологических требований к различным спортивным объектам, а именно:

- Требования к открытым плоскостным объектам спорта;

- Санитарно-эпидемиологические требования к зданиям и помещениям объектов спорта.

Очень подробно описаны нормативы по следующим критериям:

- Состояние покрытия площадки;
- Закрепление и установка спортивного инвентаря;
- Освещение помещения;
- Требования к гигиеническим помещениям и раздевалкам;
- Организация питьевого режима;
- Требования к водоснабжению и канализации;
- Организация воздушно-теплого режима в помещении.

Также указано, какие лица несут ответственность за соблюдение этих требований.

Четвертый шаг подбора площадки – это транспортная доступность. Если планируются соревнования в труднодоступном месте, необходимо организовать трансфер.

Пятый шаг, особо важный для ЦИС, организация равного доступа к площадке лиц разных нозологических групп. Если предполагается, что на мероприятие придут лица с ОВЗ, для которых необходима особая организация доступа в здание – об этом необходимо позаботиться заранее.

Таким образом, пройдя каждый из четырех шагов, организатор спортивного мероприятия сможет подобрать безопасную, удобную площадку, удовлетворяющую все необходимые требования.

МЕЖВЕДОСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

На сегодняшний день в РФ активно набирает обороты один из принципов предоставления муниципальных услуг – межведомственное взаимодействие.

Как показывает практика, данный тип взаимодействия различных структур значительно упрощает деятельность по организации мероприятия.

Для выстраивания эффективного межведомственного взаимодействия необходимо определить те структуры, которые могут быть привлечены к выбранной деятельности. В случае организации спортивных мероприятий для воспитанников Центра Инклюзивного Спорта это могут быть:

- Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики (и все соподчиняющиеся структуры);
- Министерство образования (и все соподчиняющиеся структуры);
- Министерство здравоохранения (и все соподчиняющиеся структуры);
- Министерство социальной политики (и все соподчиняющиеся структуры);
- Некоммерческие организации.

Межведомственное взаимодействие может быть выстроено как с одним субъектом, так и с несколькими.

Для правильной организации межведомственного взаимодействия необходимо провести работу по следующим **этапам**:

1. Разработка программы расширения социальных связей, в соответствии с политикой учреждения.
2. Создание механизмов межведомственного взаимодействия.
3. Разработка нормативно-правовой базы межведомственного взаимодействия.
4. Разработка программ по установленным механизмам межведомственного взаимодействия.

Каждый из приведенных выше этапов помогает организовать максимально эффективную модель межведомственного взаимодействия для учреждения.

Модель межведомственно взаимодействия может оказаться невероятно полезной в период подготовки физкультурно-спортивного мероприятия, особенно сегодня, когда формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни является одним из приоритетных направлений внутренней государственной политики.

Какие **преимущества** может дать межведомственное взаимодействие для подготовки ФСМ?

- Привлечение компетентных узких специалистов к организации мероприятия;
- Упрощение подготовки необходимой документации в период подготовки мероприятия;
- Привлечение дополнительных ресурсов (например помещения, оборудование и т.д.);
- Доступ к информационным каналам различных структур и т.п.

Резюмируя вышеизложенное, можно сделать вывод, что открытость и готовность к сотрудничеству может значительно повысить эффективность деятельности учреждения.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ СО СПОРТИВНЫМ УКЛОНОМ НА БАЗЕ ЦЕНТРА ИНКЛЮЗИВНОГО СПОРТА

Основной целью работы Центра Инклюзивного спорта является социализация детей с ОВЗ, поэтому важным направлением работы Центра является создание благоприятных условий для ее осуществления.

Несомненно, соревновательная деятельность необходима для формирования мотивация достижения успеха, преодоления себя, раскрытия скрытых потенциалов личности ребенка. Но также важно создавать условия для общения детей, формирования команд, формирования чувства ответственности друг за друга и команду в целом.

На решение именно этих **задач** направлена организация досуговых мероприятий со спортивным уклоном. Среди подобных мероприятий могут быть:

- Фестивали;
- Ярмарки;
- Семейные праздники;
- Мероприятия выходного дня;
- Тематические праздники и много другое.

Основными **преимуществами** таких мероприятий будут являться:

- Отсутствие прямых оценок в адрес ребенка с ОВЗ;
- Возможность привлечения семьи ребенка;
- Возможность использования альтернативных форм работы с детьми;
- Повышение ценности активного отдыха и здорового образа жизни;
- Возможность увидеть ребенка в обстановке, максимально приближенной к естественной и другие.

При разработке подобного рода мероприятий, необходимо понимать, что как таковые спортивные состязания уходят на второй план. *Первое место* занимает развлекательная часть, создание благоприятного психологического климата.

Досуговые мероприятия должны быть внесены в *календарный план* наряду с соревнованиями.

Важные элементы досугового мероприятия со спортивным уклоном.

1. У мероприятия должна быть легенда, сюжетное развитие. Для раскрытия этого элемента можно привлекать актеров, костюмированное шоу и так далее. Ребенок должен понимать зачем ему что-либо делать на мероприятии.

2. Должна быть продумана система награждения. Даже на досуговых мероприятиях должен быть призовой фонд. Конечно, необязательно делать его сугубо материальным: это может быть кубок, звание или различная брендированная сувенирная продукция. Функция призового фонда на досуговом мероприятии – создание мотивации на совместную деятельность.

3. Основным направлением должны быть командные виды спорта. Этот элемент необходим как раз таки для ухода от личностных оценок. Конечно, могут быть организованы активности с возможностью индивидуального зачета, но они не должны быть основными.

4. Дополнительные активности. Этот пункт особенно важен для семейных мероприятий. Нужно быть готовым к тому, что не все члены семьи будут задействованы к определенным соревновательным действиям, поэтому нужно позаботиться об альтернативных формах развлечения для таких участников.

5. Сотрудничество с различными площадками семейного отдыха. Конечно, этот пункт, скорее, рекомендация, но многие площадки уже сами по себе оборудованы различными мини-площадками, расширяющими возможности организаторов мероприятия.

6. Рекомендуются использовать различные виды спорта, по которым дети не смогут, так скажем, поучаствовать в официальных соревнованиях. Например, пейнтбол, лазертаг, веселые старты, комический футбол и так далее.

Также хочется отметить, что досуговое мероприятие – ***это такое же официальное мероприятие***, организация которого должна происходить с соблюдением тех же этапов и требований, как и соревнований. Оно должно иметь положение, информационную огласку, бюджет и так далее.