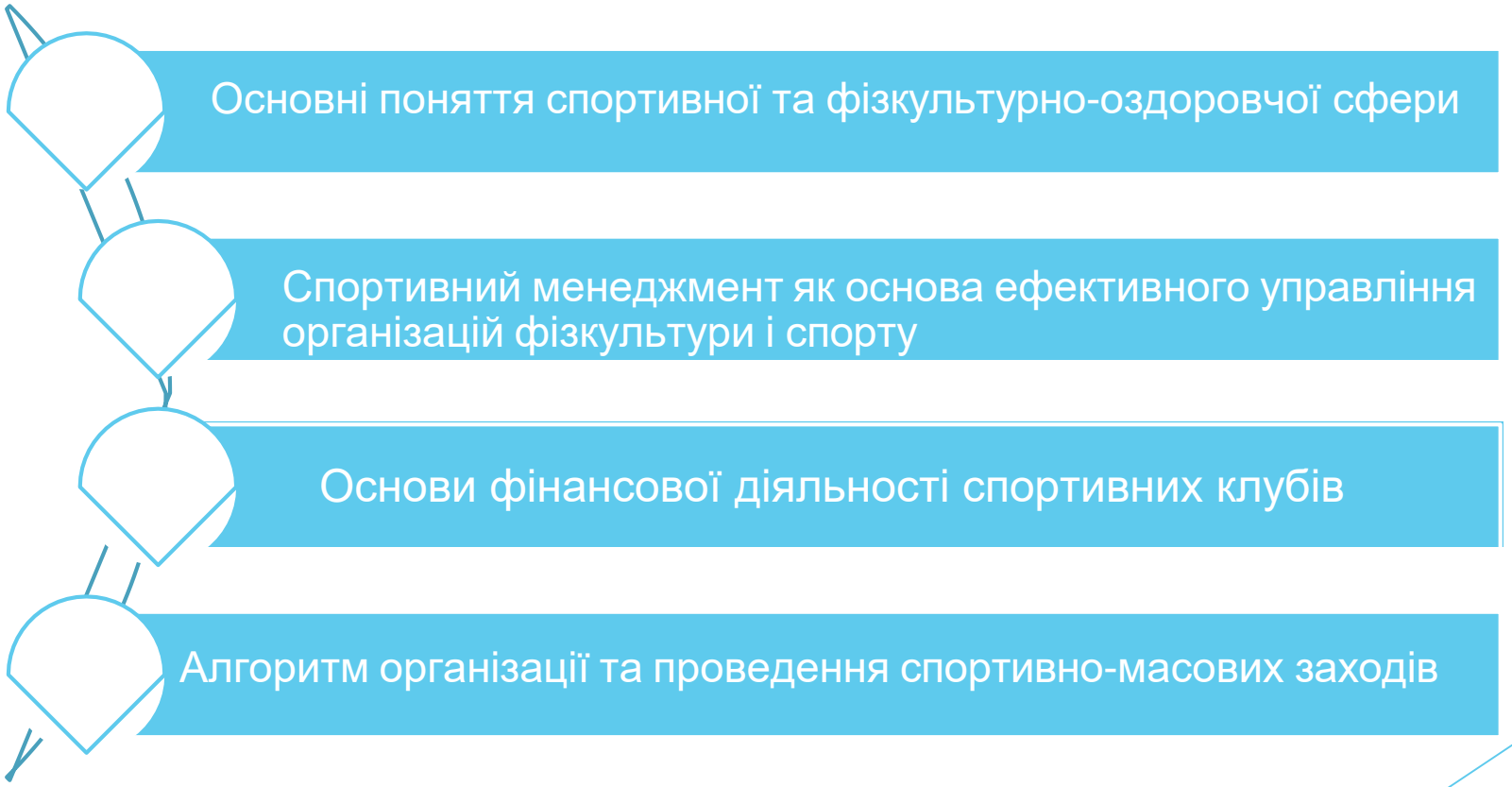
Презентація навчального курсу Організація сучасної клубної роботи

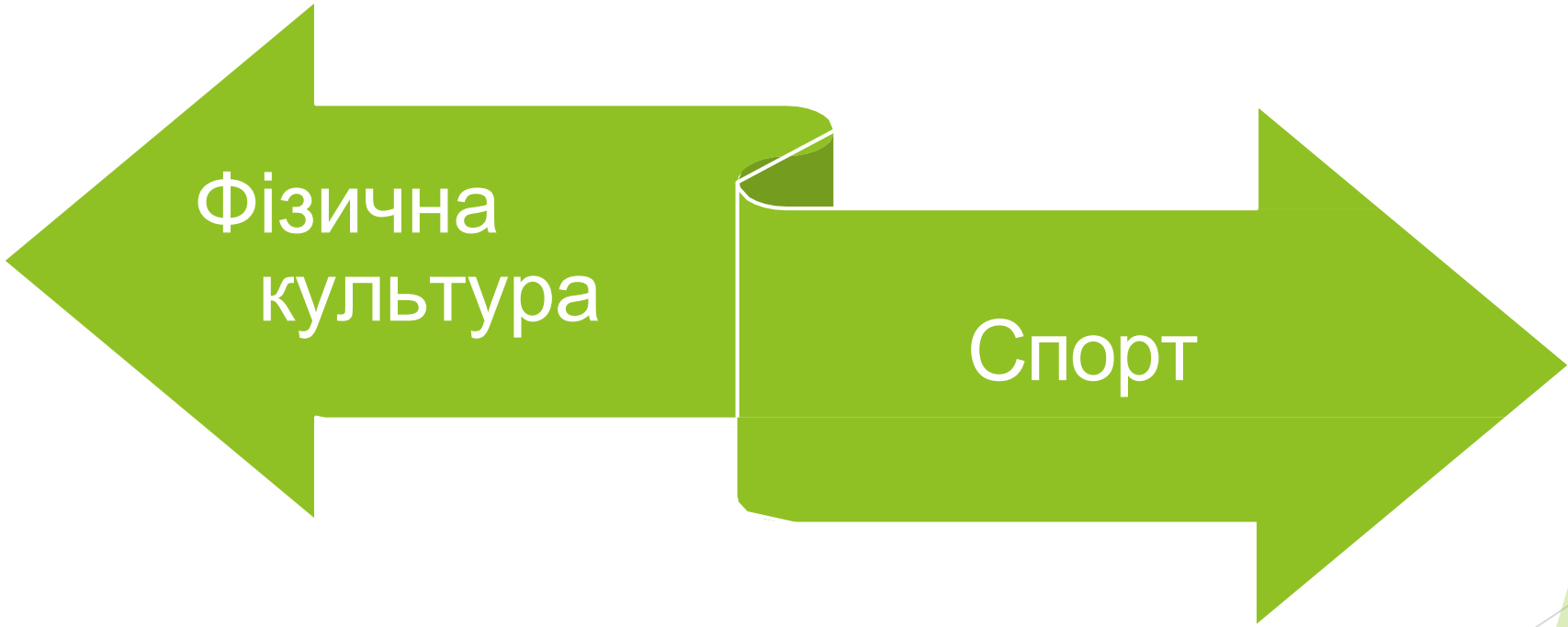
Підготовлено доцентом кафедри фізичної культури і спорту

Верітов О.І.

Організація спортивних клубів



Основні поняття спортивної та фізкультурно-оздоровчої сфери



"Фізична культура - діяльність суб'єктів сфери фізичної культури і спорту, спрямована на забезпечення рухової активності людей з метою їхнього гармонійного, передусім всього фізичного, розвитку і ведення здорового способу життя."

Стаття 1 Закону України "Про фізичну культуру і спорт"

"Спорт - діяльність суб'єктів сфери фізичної культури і спорту, спрямована на виявлення та уніфіковане порівняння досягнень людей у фізичній, інтелектуальній та іншій підготовленості шляхом проведення спортивних змагань і відповідної підготовки до них"

Стаття 1 Закону України "Про фізичну культуру і спорт"

“Фізкультурно-оздоровча послуга - це діяльність виконавця із задоволення потреб клієнта в підтримці та зміцненні здоров’я фізичної реабілітації, а також проведення спортивно-оздоровчих заходів. оздоровчого та спортивного дозвілля.”

Спортивна послуга - це діяльність виконавця із задоволення потреб споживача в досягненні спортивних результатів

“Спортивні клуби є закладами фізичної культури і спорту, які забезпечують розвиток певних напрямів фізичної культури і спорту, видів спорту, проводять фізкультурно-оздоровчу та/або спортивно-оздоровчу діяльність спортивну діяльність, що надають фізкультурно-спортивні послуги.”

Стаття 9 Закону України "Про фізичну культуру і спорт"

Питання для самоконтролю



Діяльністю суб'єктів сфери фізичної культури і спорту, спрямованою на забезпечення рухової активності людей з метою їхньої гармонійної, передусім фізичного, розвитку та ведення здорового способу життя називають:

а) фізичне виховання

б) спорт

в) фізична культура

Питання для самоконтролю



Діяльністю суб'єктів сфери фізичної культури і спорту, спрямованою на виявлення та уніфіковане порівняння досягнень людей у фізичній, інтелектуальної та іншої підготовленості шляхом проведення спортивних змагань і відповідної підготовки до них називають:

а) фізичне виховання

б) спорт

в) фізкультурно-оздоровча послуга

Питання для самоконтролю



Згідно із Законом України "Про фізичну культуру і спорт" діяльністю виконавця із задоволення потреб споживача в досягненні спортивнихрезультатів називають:

а) спортивний напрям

б) спортивна послуга

в) фізкультурно-оздоровча послуга

Питання для самоконтролю



Діяльністю для *підтримання та зміцнення здоров'я,* фізичної реабілітації, а також проведення спортивно-оздоровчого дозвілля називають:

а) спорт

б) фізична культура

в) фізкультурно-оздоровча послуга

Питання для самоконтролю



Фізична культура спрямована на:

а) гармонійний розвиток рухової активності з метою формування здорового способу життя

б) досягнення найвищих спортивних результатів шляхом проведення тренувальної діяльності

в) виховання інтелектуально розвиненої, самодостатньої особистості.

Питання для самоконтролю



Спорт спрямований на:

а) досягнення найвищої форми фізичної підготовленості

б) формування активної розвиненої особистості

в) спортивні досягнення через участь у змаганнях.

Суб'єкти сфери фізичної культури і спорту

Спортивні клуби є закладами фізичної культури і спорту, які забезпечують *розвиток певних напрямів фізичної культури і спорту, видів спорту, проводять фізкультурно-оздоровчу та/або спортивну діяльність, надають фізкультурно-спортивні послуги*.



Суб'єкти сфери фізичної культури і спорту

Дитячо-юнацькі спортивні школи (ДЮСШ) забезпечують розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, створюють необхідні умови для набуття навичок здорового способу життя, підготовки спортсменів для резервного спорту.



Суб'єкти сфери фізичної культури і спорту

Спеціалізовані навчальні заклади спортивного профілю - забезпечують добір і спортивну підготовку обдарованих дітей та молоді, створюють умови для розвитку їхніх індивідуальних здібностей з метою досягнення високих спортивних результатів і поповнення національних збірних команд *у поєднанні зі здобуттям учнями та студентами відповідної освіти.*



Суб'єкти сфери фізичної культури і спорту

Школи вищої спортивної майстерності (ШВСМ) - заклади фізичної культури і спорту, що забезпечують підготовку спортсменів резервного спорту та спорту вищих досягнень шляхом проведення постійно діючих навчально-тренувальних зборів та участь спортсменів у відповідних змаганнях.



Суб'єкти сфери фізичної культури і спорту

- Центри олімпійської підготовки
- Фізкультурно-спортивні товариства
- Спортивні федерації
- Національний олімпійський комітет України
- Спортивний комітет України
- Центри студентського спорту вищих навчальних закладів
- Фізкультурно-оздоровчі заклади
- Центри фізичного здоров'я населення
- Центри фізичної культури та спорту осіб з інвалідністю
- Колективи фізичної культури
- Громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості учнів і студентів



Питання для самоконтролю



Закладами фізичної культури і спорту, що забезпечують розвиток певних напрямів фізичної культури і спорту, видів спорту, проводять фізкультурно-оздоровчу та/або спортивну діяльність фізичної культури і спорту, видів спорту, проводять фізкультурно-оздоровчу та/або спортивну діяльність, надають фізкультурно-спортивні послуги називають
спортивні послуги називають:

а) дитячо-юнацькі спортивні школи
б) спортивні федерації
в) спортивні клуби

Питання для самоконтролю



Напрям спорту, який забезпечує здійснення відбору обдарованих дітей з метою досягнення високих спортивних результатів, забезпечення умов для переходу до спорту вищих досягнень і поповнення основного складу національних збірних команд - це

а) масовий спорт

б) резервний спорт

в) олімпійський спорт

Питання для самоконтролю



Підготовка спортсменів для резервного спорту здійснюється за рахунок діяльності переважно:

а) Національного олімпійського комітету

б)Олімпійської хартії

в) резервного спорту

Питання для самоконтролю



Заклади фізичної культури і спорту, які забезпечують підготовку спортсменів резервного спорту та спорту вищих досягнень шляхом проведення постійно діючих навчально-тренувальних зборів та участь спортсменів у відповідних змаганнях це:

а) школи вищої спортивної майстерності

б) дитячо-юнацькі спортивні школи

в) спортивні федерації

Питання для самоконтролю



Громадські організації фізкультурно-спортивної спрямованості, основними завданнями яких є сприяння розвитку відповідного виду спорту, підготовці спортсменів національних збірних команд, розвитку міжнародного співробітництва у сфері спорту, це:

а) дитячо-юнацькі спортивні школи

б) Національний олімпійський комітет

в) спортивні федерації

Спортивний менеджмент - основа ефективного управління спортивним клубом

Загальна структура спортивного менеджменту

Рівні та види управління

Основні функції спортивного менеджменту

Методи управління

Мета і місія спортивних і фізкультурних організацій

Ефективний персонал спортивної та фізкультурно-оздоровчої організації

Стимулювання ефективної роботи

Питання збільшення прибутковості спортивного клубу

- *залучення клієнтів питання*
- *маркетингу*
- *організація продажів*
- *шляхи збільшення середнього чека спортивної організації*
- *створення спеціальних програм і системи лояльності для постійних клієнтів тощо.*

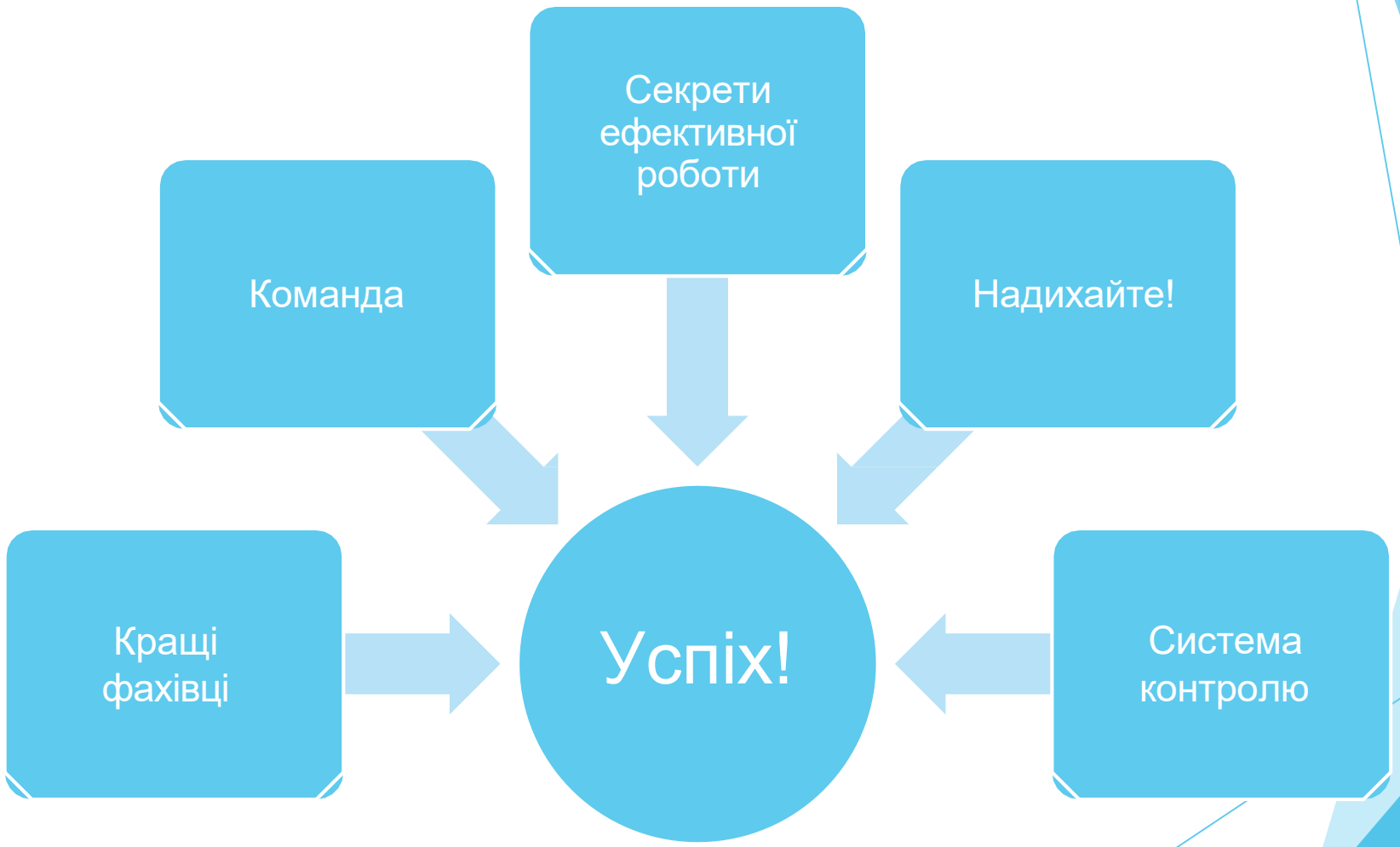
Питання сервісу



Знання нормативно-правової бази

- правильно організувати роботу,
- уникнути штрафних санкцій
- забезпечити безпеку спортивної або фізкультурно-оздоровчої організації.

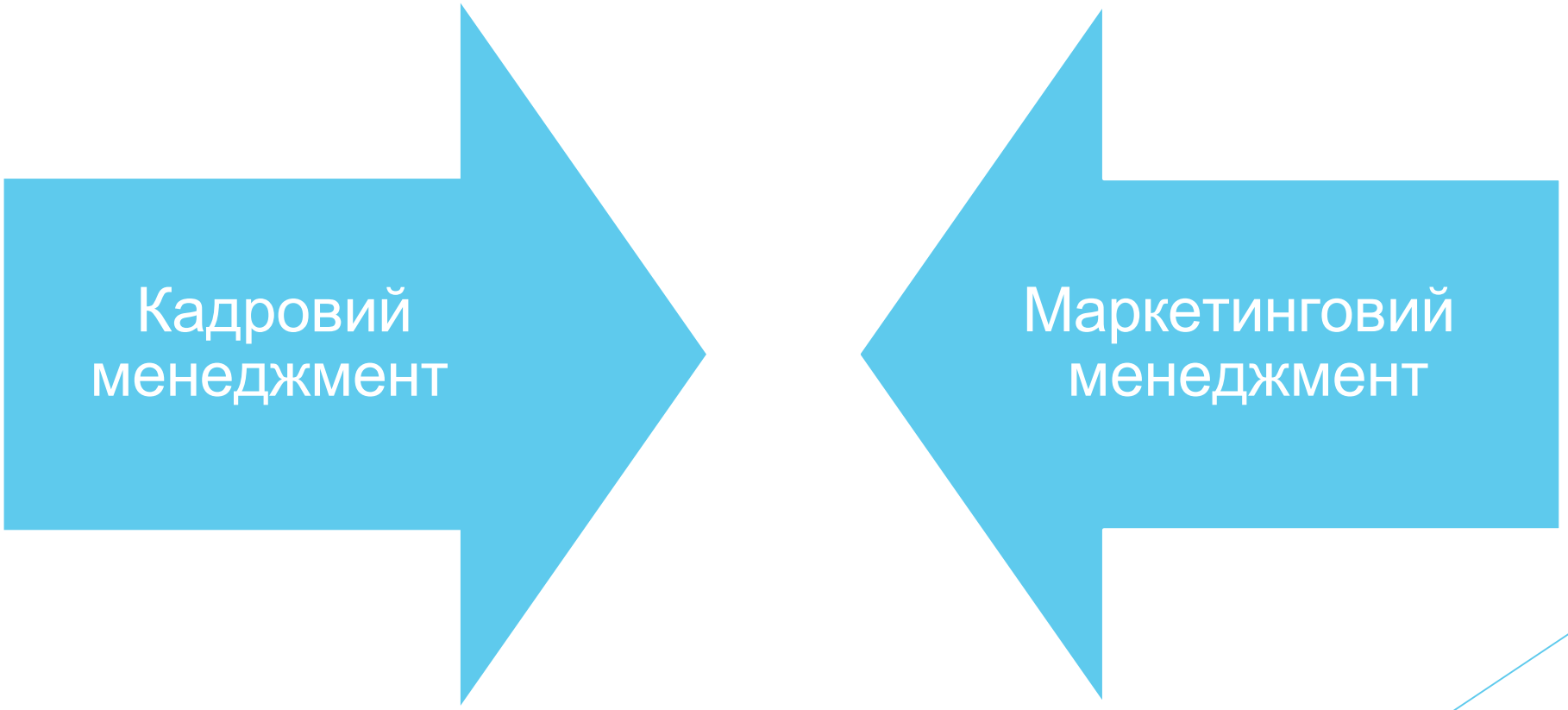
Рецепт успішної спортивної організації



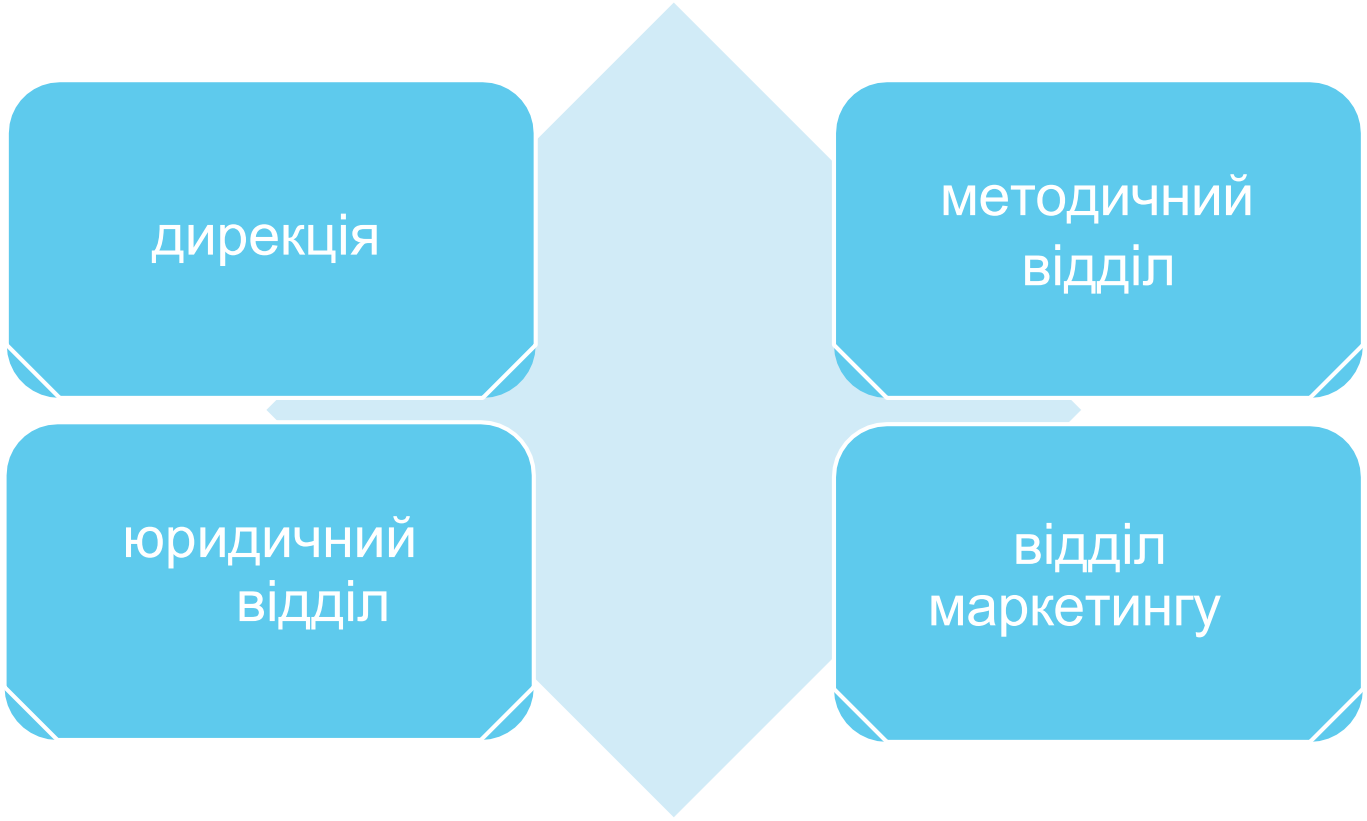
Що цікавить керівників спортивних організацій?

- як досягти результативності створеної системи найму, управління та мотивації співробітників
- як домогтися того, щоб працівники працювали з ентузіазмом, а їхні очі "горіли"
- як зробити роботу співробітників системною, щоб легше досягати цілей організації
- як спростити роботу з персоналом, але водночас зробити систему управління ефективною за всіма напрямами

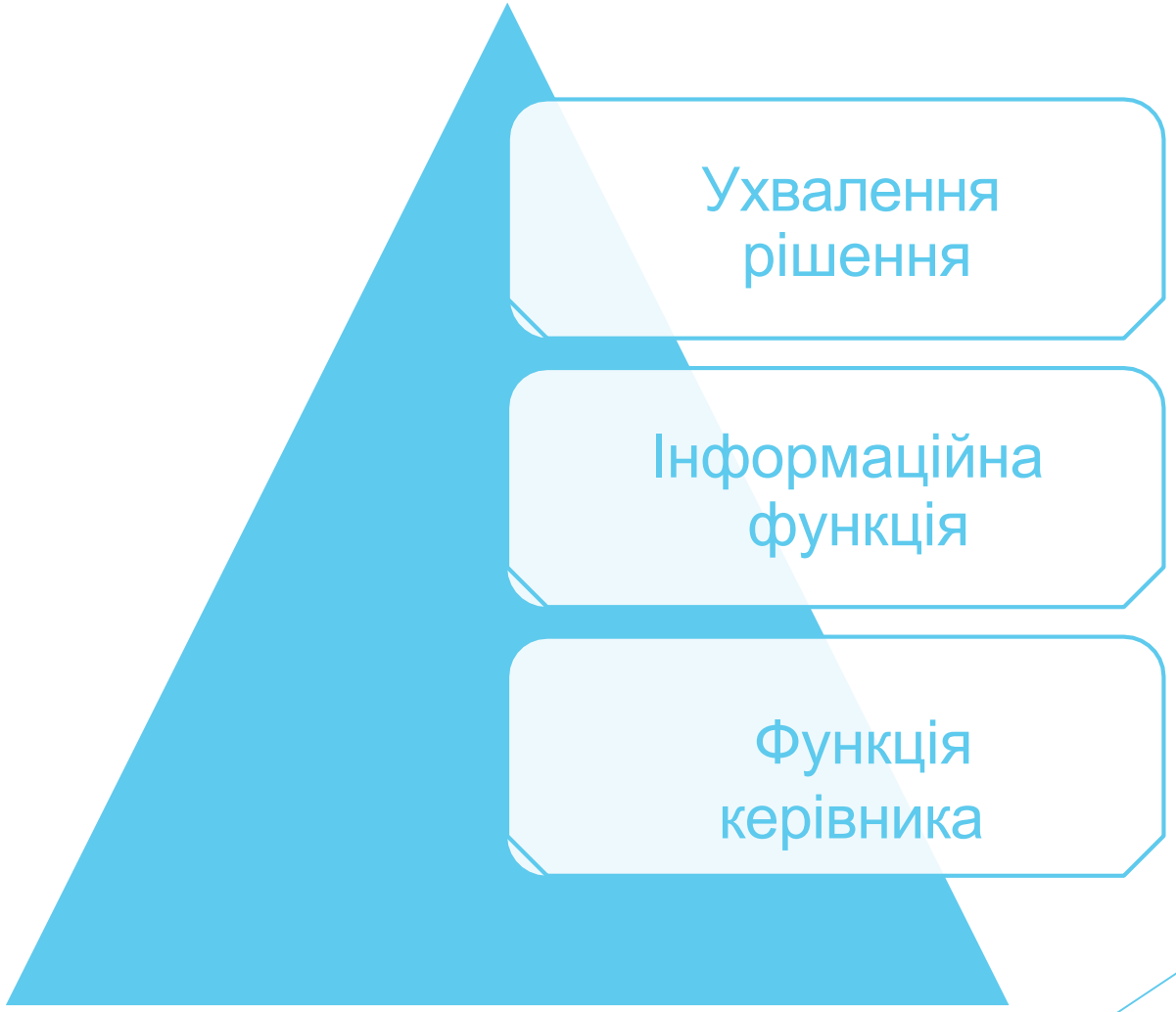
Два об'ємні запитання



Організаційна структура Спортивного клубу



Функції спортивного менеджера



Функція прийняття рішення

- *відкриття нового відділу*
- *нова посада*
- *розширення сфери діяльності організації*
- *вирішення поточних проблем*
- *усні розпорядження*

Інформаційна функція

- *збір і обробка зовнішньої, внутрішньої інформації,*
- *доведення необхідної інформації до співробітників установи,*
- *збори трудового колективу*

Функція керівника

- *збір і обробка зовнішньої, внутрішньої інформації,*
- *доведення необхідної інформації до співробітників установи,*
- *збори трудового колективу*

Питання для самоконтролю

Основною функцією дирекції спортивного клубу є:

а) адміністрування

б) методичний супровід навчально-тренувального процесу

в) юридична діяльність

Питання для самоконтролю

Завданням кадрового менеджменту є

а) відбір і комплектування спортивних груп

б) підбір і забезпечення ефективної роботи персоналу

в) підвищення прибутковості організації

Питання для самоконтролю

Збільшенням доходу від підприємницької діяльності фізкультурно-оздоровчої та спортивної організації займається:

а) відділ маркетингу

б) керівник

в) методичний відділ

Питання для самоконтролю

Рішення керівника про зміну напряму роботи спортивної організації, відкриття нового відділу або введення нової штатної одиниці характеризує:

а) функцію прийняття рішення

б) інформаційну функцію

в) функцію керівника

Питання для самоконтролю

Мотивація співробітників, організація різних заходів з метою формування сприятливого мікроклімату в колективі характеризує:

а) функцію прийняття рішення

б) інформаційну функцію

в) функцію керівника

Питання для самоконтролю

Збори трудового колективу, проведення нарад, видача наказів керівником описує:

а) функцію прийняття рішення

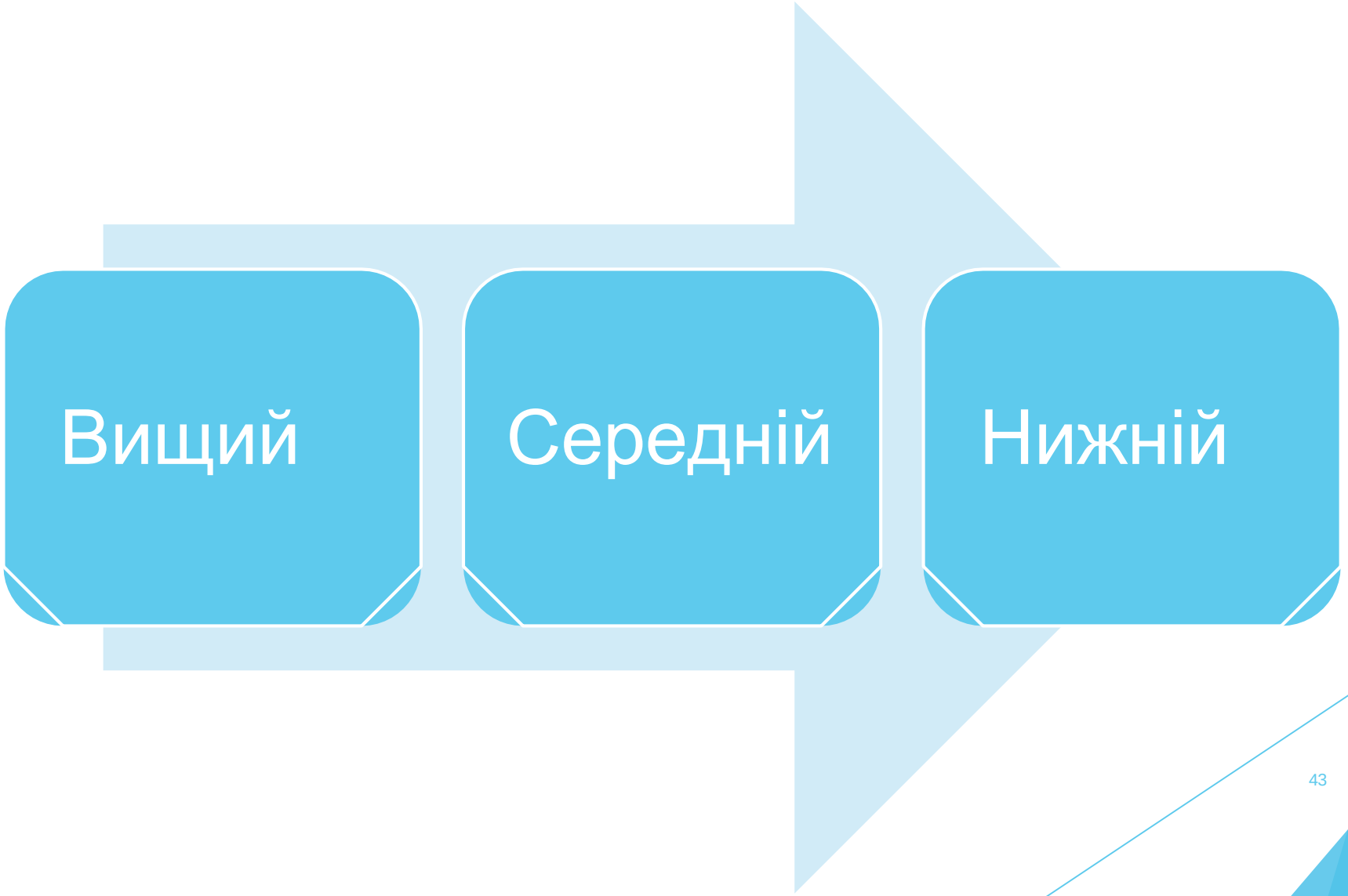
б) інформаційну функцію

в) функцію керівника

Структура спортивного менеджменту

- Рівні
- Види
- Функції
- Методи

Рівні та види управління



Функції спортивного менеджменту

- Планування
- Цілепокладання
- Формування планів
- Організація робочого процесу
- Процес прийняття управлінських рішень
- Координація
- Контроль
- Делегування
- Стимулювання е персоналу
- Облік
- Аналіз

"

Цілепокладання - це ключова функція керівника в менеджменті.

"

Необхідно чітко уявити кінцевий результат, потім покроково розпланувати, як дійти до кожної цілі та що саме потрібно зробити для реалізації задуманого.

"Недостатньо просто написати план - його необхідно виконати."

Організація робочого процесу - розподіл і перерозподіл обов'язків

"*Функція координації* здійснюється за допомогою функцій планування та контролю."

Регулярний контроль виконання роботи через звітність

Делегування - передача частини повноважень керівника конкретному співробітникові або групі співробітників

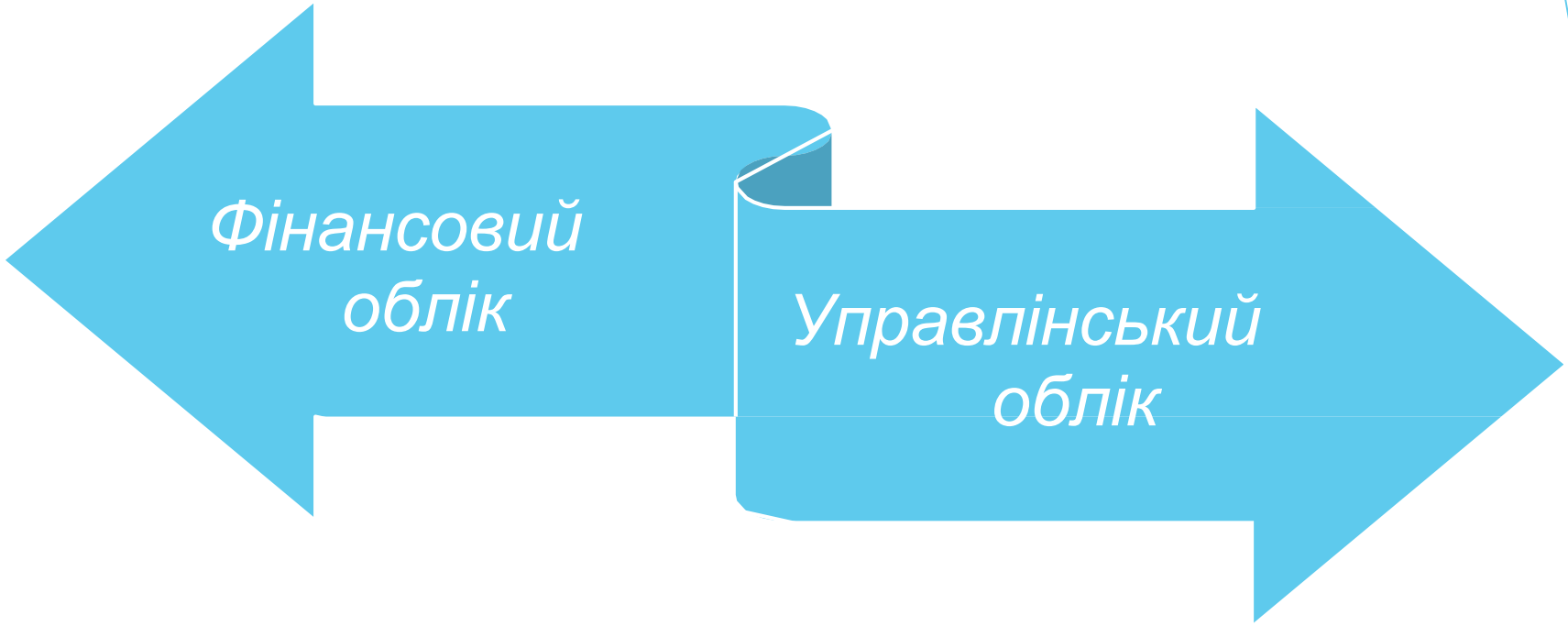
Процес прийняття рішень



"Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації"

Стаття 8 "Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" (зі змінами від № 2545-VIII від 18.09.2018

Без обліку жодна організація не зможе законно працювати.



Питання для самоконтролю



Наведіть приклади середнього рівня управління в спортивному клубі.

Наведіть приклад нижнього рівня управління в спортивному клубі.

Питання для самоконтролю

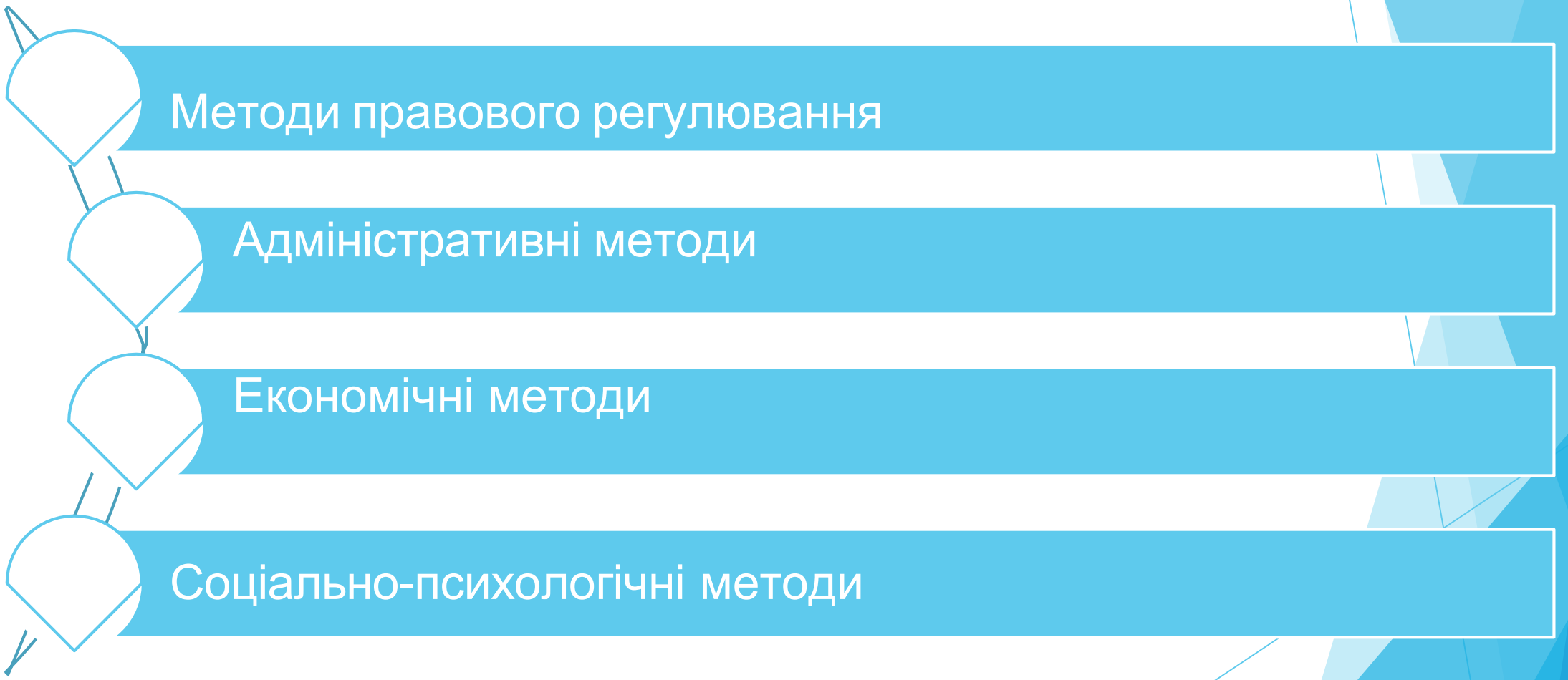


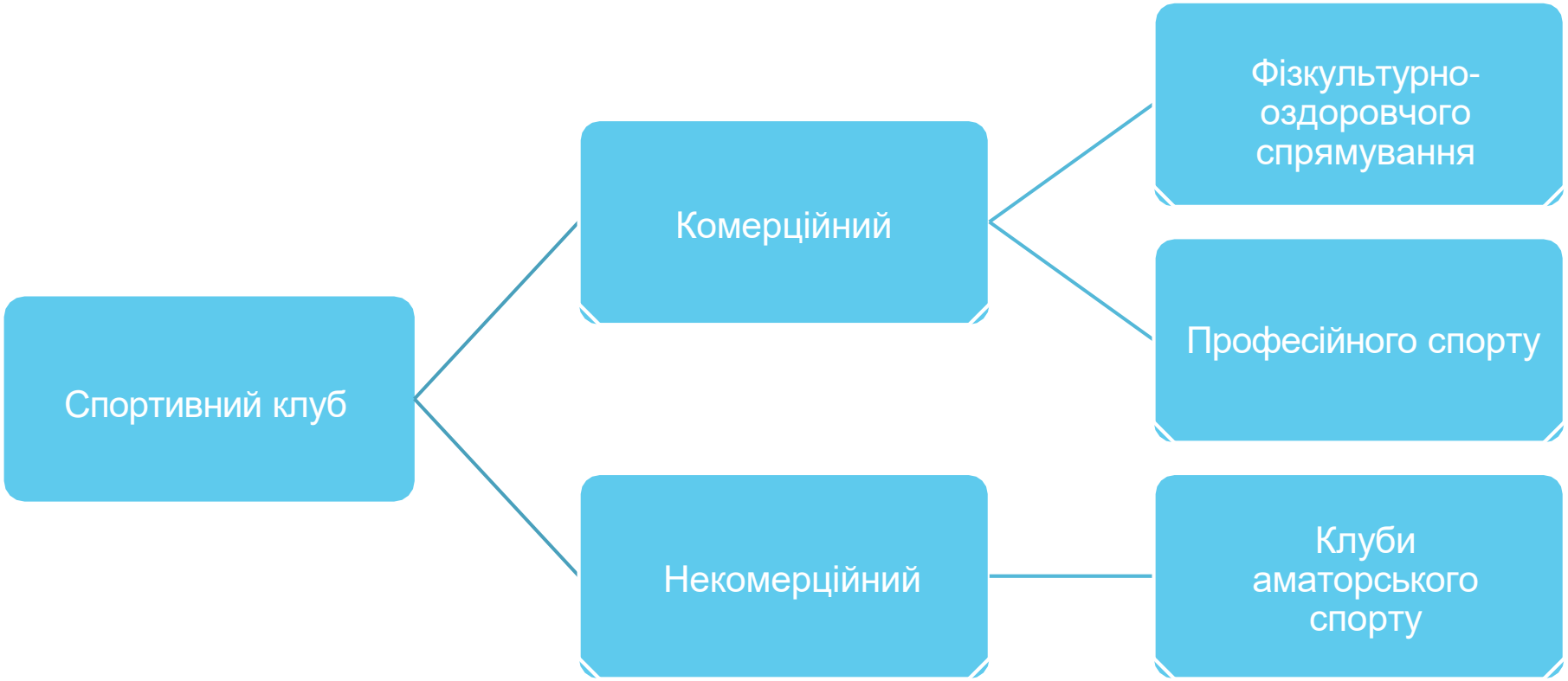
Чому в спортивному менеджменті важливе планування? Для чого воно використовується в управлінні?

Охарактеризуйте функцію контролю в системі управління спортивним клубом. Чим важлива ця функція?

Що таке делегування повноважень? Наведіть приклади

Методи управління




Спортивний клуб
Комерційний
Некомерційний
Фізкультурно-оздоровчого спрямування
Професійного спорту
Клуби аматорського спорту

Принципи функціонування спортивного клубу



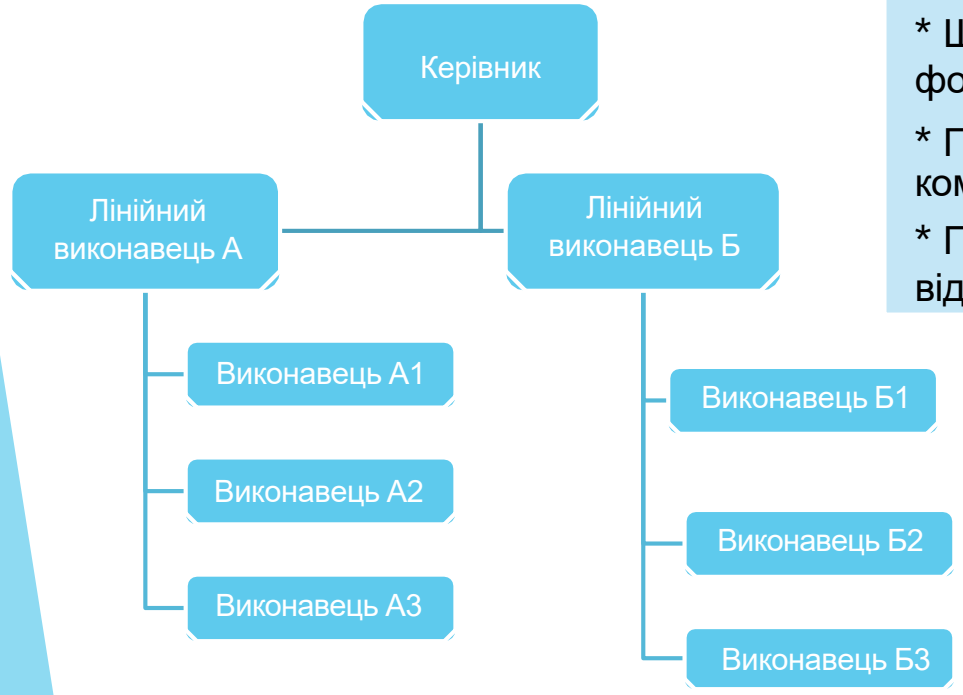
Методи правового регулювання





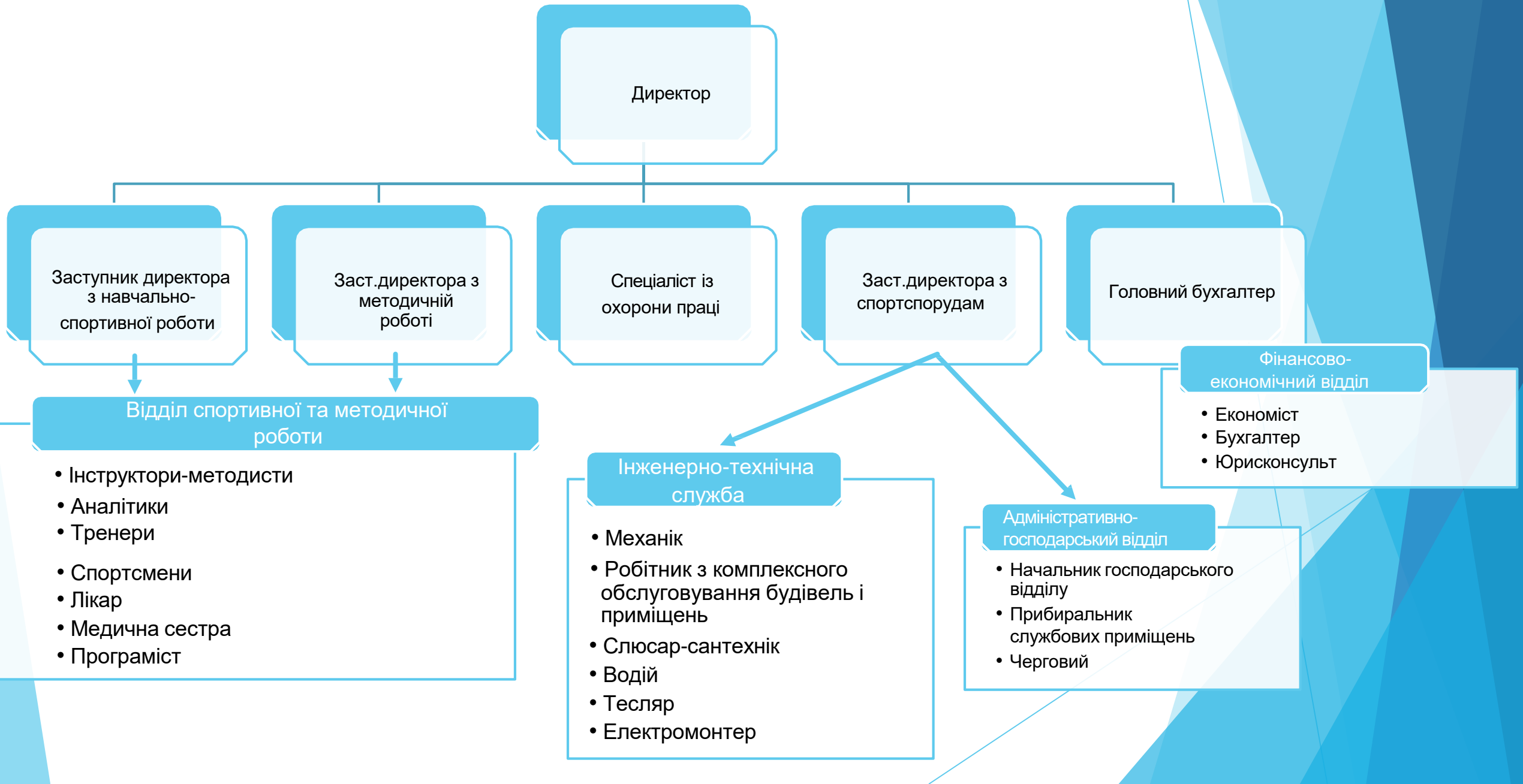


Лінійна структура управління



Переваги	*Недоліки*
* Чітке розмежування відповідальності та компетенції * Простий контроль; * Швидкі та економічні форми прийняття рішення; * Прості ієрархічні комунікації; * Персоніфікована відповідальність.	* Високі професійні вимоги до керівника; * Низький рівень спеціалізації керівників; * Яскраво виражений авторитарний стиль керівництва; * Велике навантаженн керівника

Лінійно-функціональна структура управління



Лінійно-функціональна структура управління

Переваги	*Недоліки*
* Професійна спеціалізація керівників підрозділів	* Відсутність єдиного технічного керівництва за проектами
*Зниження ризику помилкових явищ	* Зниження персональної відповідальності за кінцевий результат
*Високий професійний авторитет фахівців	*Складність контролю за перебігом процесу загалом і за окремими проєктами
*Простота формування та реалізації єдиної інноваційної політики	*Розмитість відповідальності та меж компетенції

Статут

- Назва, цілі, організаційно-правова форма
- Структура клубу
- Членство в клубі
- Керівництво клубу
- Порядок внесення доповнень до статуту
- Джерела формування грошових коштів
- Порядок реорганізації або ліквідації

До адміністративних методів відносять розроблення інструкцій, нормативів та інших документів

Економічні методи управління в спортивних організаціях зводяться до *мотиваційних виплат*

Соціально-психологічні методи управління
- змагання всередині колективу, використання конфліктних ситуацій та їх подолання, методи нематеріального заохочення

Питання для самоконтролю



Які форми організації спортивних клубів існують?

Які чинники визначають форму організації спортивного клубу?

Від чого залежить вибір структури організації?

Питання для самоконтролю



Охарактеризуйте лінійну структуру управління. Для яких організацій вона використовується? Які її переваги та недоліки?

Який вид структури управління використовують у клубі з чисельністю співробітників понад 100 осіб? Які переваги та недоліки цієї структури управління?

Питання для самоконтролю



Основним адміністративним документом в організації є:

а) положення про внутрішній розпорядок

б) статут

в) наказ

Питання для самоконтролю



Засновниками спортивних клубів можуть бути:

а) фізичні особи

б) юридичні особи

в) адміністративні особи

Питання для самоконтролю



Основний документ, що регламентує право на працю і виступає як основою для всієї законодавчої бази України є:

а) Закон України "Про фізичну культуру і спорт"

б) Цивільний кодекс України

в) Конституція України

Питання для самоконтролю



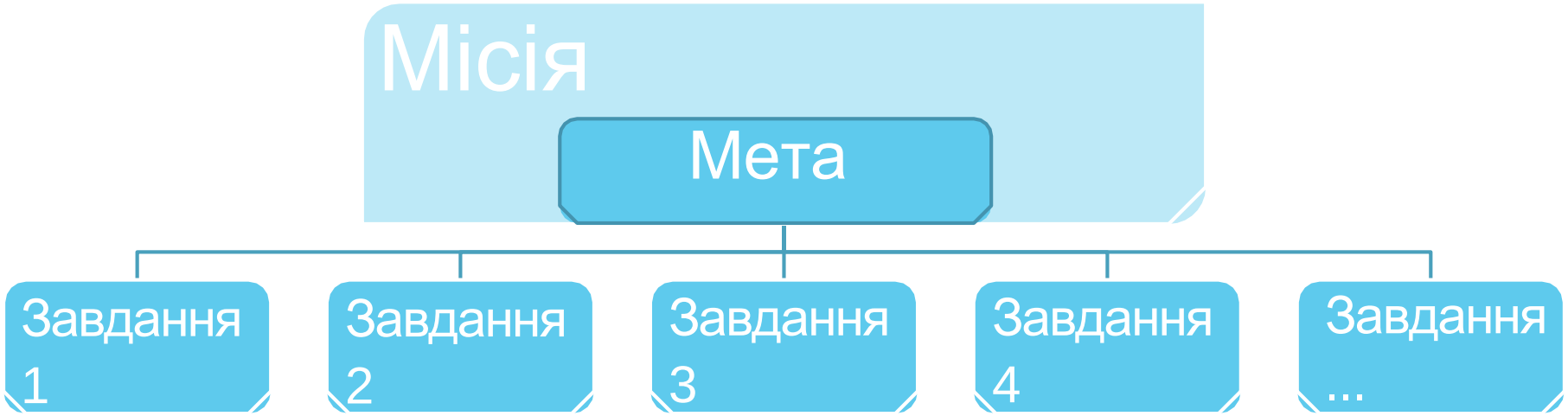
Правові можливості громадян щодо формування організацій різних форм власності регламентує:

а) Конституція України

б) Цивільний кодекс

в) Кодекс законів про працю

Дерево цілей



Цілі спортивних клубів



Цілі спортивних клубів

Мета

Клуб як громадська організація

- Участь у створення громадської інфраструктури
- Дотримання законо-дательства
- Виховання сильної, вольової, активної особистості
- Формування інтересу до ЗСЖ

Клуб як спортивна організація

- Зайняття запланованого місця на змаганнях
- Підготовка спортивного резерву
- Проведення наукових досліджень в області спорту

Місія - це філософія і сенс роботи організації.

Місія компанії - це сенс її існування
крім заробляння грошей.

Місія - це справа, якій ви служите.

Важливими є побажання спортсменів і задоволення їхніх потреб, щоб створити найкраще якісне взуття і стати брендом №1.



"Бути найшвидшим спортивним брендом у світі.
Завдяки нашому нескінченному прагненню розвивати спорт ми завжди швидші - це більше, ніж швидко, це більше, ніж перемога за будь-яку ціну. Це означає перетворювати складнощі на можливості. Грати. Встановлювати свої правила. Довіряти інстинктам. І перемагати".





Nike володіє істиною, і вона не обмежується одними кросівками, істина полягає в тому, куди ці продукти тебе приведуть.

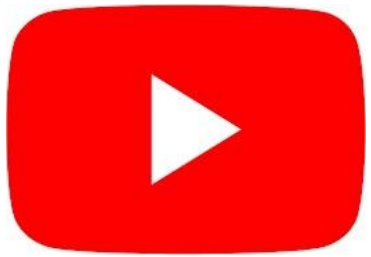


Ми робимо спорт доступним!
Розвивати успішний та ефективний бізнес, пропонуючи Клієнтам оптимальний асортимент якісних товарів для спорту та активного відпочинку за оптимального рівня сервісу.
Сприяти оздоровленню населення в країнах нашої присутності, просуваючи цінності здорового способу життя, спорту та активного відпочинку, покращуючи якість життя наших клієнтів.

зробити легко доступною користувачам інформацію по всьому світу.



Об'єднати людей, допомогти кожному легко знаходити спілкування з іншими людьми, ділитися своїми переживаннями, ідеями, думками.



Забезпечення найлегшого та найзручнішого доступу до відео-роликів і створити можливість для людей показувати один одному різні відео

Розробка місії

Етап 1
- Нарада. Створення робочої групи. Залучення незалежного консультанта

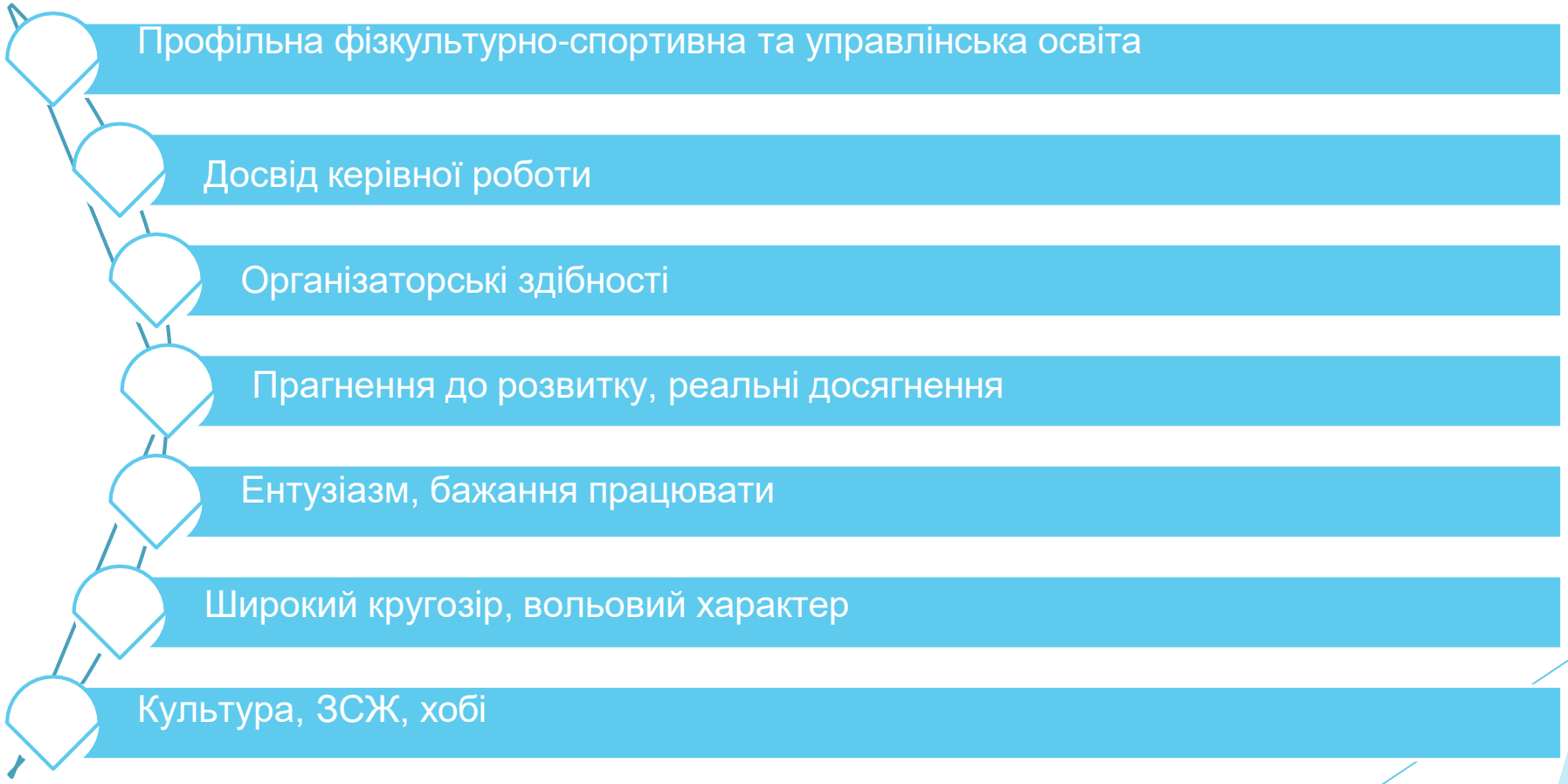
Етап 2
- Аналіз факторів організації
- Розробка місії

Етап 3
- Обговорення

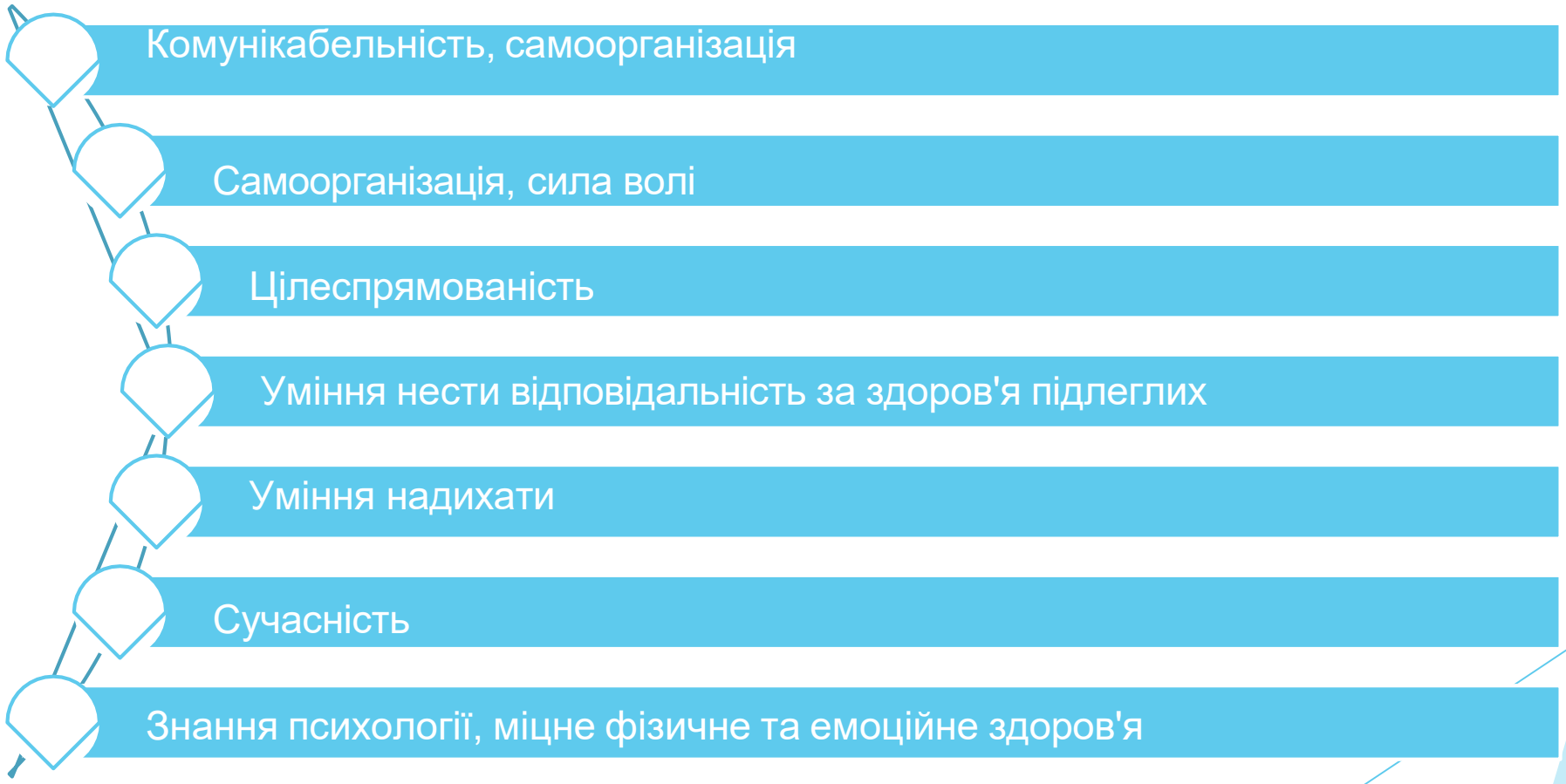
Етап 4
- Затвердження керівником

Етап 5
- Впровадження місії в роботу

Портрет ідеального керівника спортивного клубу



Риси, властиві ідеальному інструктору, тренеру



Підбір і відбір

Резюме → Анкета → Рекомендації

Найм

Представлення пакета документів → Ознайомлення з внутрішніми документами організації → Заява +укладення трудового договору → Наказ про прийняття на роботу → Запис у трудовій книжці → Оформлення особистої картки

Анкета кандидата

АНКЕТА КАНДИДАТА (СОИСКАТЕЛЯ)_____ «_____»

Дата заполнения «_____»_____20 ___г.

ФИО _____

Дата рождения_____ Семейное положение:_____

Дом. телефон _____ Моб. тел._____

Адрес факт. проживания_____

Прописка_____

Образование:_____

Период обучения	Название учебного заведения, форма обучения	Факультет, специальность

Желаемая должность:_____

Ожидаемый уровень заработной платы руб./месяц

_____

Желаемый график работы:_____

Опыт работы за последние 10 лет
(начиная с последнего места работы)

Название организации:_____

Профиль деятельности_____

Занимаемая должность_____

Период работы с _____ по _____

Основные должностные обязанности

_____

Оклад в месяц руб._____ Премия в месяц руб. _____

Основания для выплаты премии?_____

ФИО непосредственного руководителя:_____

Телефон _____

Причины увольнения _____

Название организации:_____

Профиль деятельности_____

Занимаемая должность_____

Период работы с _____ по _____

Основные должностные обязанности_____

Оклад в месяц руб._____

Премия в месяц руб. _____

Основания для выплаты премии?_____

ФИО непосредственного руководителя:_____

Телефон _____

Причины увольнения _____

Укажите Ваши вредные привычки _____

Охарактеризуйте себя одним словом_____

Ваше преимущество (сильная сторона)_____

Ваш недостаток:_____

Как Вы узнали о вакансии:_____

Даете ли Вы согласие на проверку
анкетных и биографических данных?_____

Я подтверждаю, что сведения, указанные в данной анкете, правдивы.

Подпись_____

Піраміда Маслоу



- абсолютно вірно і точно - **C**
- більшою мірою правильно і точно - **M**
- частково вірно і точно - **P**
- деякою мірою вірно і точно - **S**
- абсолютно не вірно - **N**

1	Спокійна робота - найголовніше для мене	Відповідь
2	Я вважаю за краще працювати незалежно, самостійно	
3	Висока зарплата - найкраще свідчення цінності людини в компанії	
4	Пошук того, що зробить мене щасливим - найважливіше в житті	
5	Безпека роботи - не найважливіший фактор для мене	
6	Мої друзі значать для мене більше, ніж будь-що ще	
7	Більшість людей думають, що вони кращі, ніж є насправді	
8	Я хочу мати роботу, яка дозволяла б мені навчитися чогось новому і розвивати мої навички	
9	Регулярний дохід, на який я можу розраховувати, є вирішальним для мене	
10	Краще уникати дуже близьких стосунків з колегами по роботі	
11	Моя самооцінка найважливіша для мене, ніж чиясь думка	
12	Гонитва за мрією - це марна трата часу	
13	Хороша робота повинна включати хороший план виходу на пенсію	
14	Надаю перевагу роботі, що передбачає спілкування з іншими людьми - клієнтами та колегами	
15	Я злюся, коли хтось привласнює собі роботу, зроблену мною	
16	Йти все далі, встановлювати власні ліміти - ось те, що мною рухає	
17	Найважливіший аспект роботи в компанії - хороший план страховки здоров'я	
18	Для мене дуже важливо, бути частиною згуртованої групи	
19	Мої досягнення дають мені право поважати себе	
20	Я почуваюся краще, коли роблю те, що вмію, ніж коли намагаюся виконувати щось нове	

№ питання	Потреба в безпеці	№ питання	Потреба соціальна	№ питання	Потреба в самоутвердженні	№питання	Потреба в самоактуалізації
1	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	2	C=1 M=2 P=3 S=4 N=5	3	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	4	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1
5	C=1 M=2 P=3 S=4 N=5	6	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	7	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	8	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1
9	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	10	C=1 M=2 P=3 S=4 N=5	11	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	12	C=1 M=2 P=3 S=4 N=5
13	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	14	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	15	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	16	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1
17	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	18	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	19	C=5 M=4 P=3 S=2 N=1	20	C=1 M=2 P=3 S=3 N=5
	Разом:		**Разом:**		**Разом:**		**Разом:**

Бали	Ступінь важливості
20 і більше	дуже важливо
15-19	менш важливо
10-14	Не важливо
Менше 10	Зовсім не важливо

Основи фінансової діяльності спортивних клубів. Джерела доходів



Річне членство

Сезонне членство

Пролонговане членство

Реалізація членських квитків

Проведення спортивних заходів



Відвідуваність змагань обумовлюється:

- Кількістю и демографічним складом населення;
- популярністю виду спорту;
- Рівнем доходів населення и вартістю квитків;
- наявністю в командах зірок і суперзірок;
- Зручністю и комфортністю місць на спортивних аренах;
- додатковими послугами тощо.

Категорії глядачів на змаганнях



не які відвідують змагання

випадкові

які відвідують кілька разів на рік

часті відвідувачі

постійні вболівальники

Питання для самоконтролю



Контроль за фінансово-господарською діяльністю спортивного клубу здійснює:

а) спортивний менеджер

б) ревізійна комісія

в) директор спортивного клубу

Питання для самоконтролю



Які різновиди членства в спортивному клубі існують?

Чим зумовлена відвідуваність змагань и ціна на квитки?

Питання для самоконтролю



Який документ регламентує розміри стартових внесків для участі в змаганнях для формування призового фонду?

а) Статут спортивного клубу

б) Кошторис витрат на проведення змагання

в) Положення про змагання

Питання сервісу



Принципи застосування інструментів маркетингу та реклами

- *Одночасне використання декількох інструментів*
- *Вимірювання ефективності*
- *Аналіз ефективності*
- *Внесення коректривів*
- *Використання нових інструментів*
- *Повторення перелічених принципів.*

Інструменти реклами та маркетингу

- холодні телефонні дзвінки;
- пости в соціальних мережах;
- реклама на своїх транспортних засобах;
- "сарафанне радіо";
- контекстна реклама;
- реклама в періодичній пресі;
- оголошення на дошках оголошень;
- вірусна реклама;
- зовнішня реклама;
- партнерські програми

Ефективні інструменти утримання клієнтів

- Клуб постійних клієнтів
- Клієнтоорієнтованість
- Скажіть ні консервативності
- Акції
- Накопичувальна програма
- Високий сервіс
- Додаткові послуги
- У ногу з часом
- Любов до клієнта!

Організація та проведення спортивно-масових заходів



Фундаментальне визначення:

- цілей і завдань заходу
- організаторів заходу
- варіантів місця, дати та часу проведення
- партнерів, співорганізаторів, спонсорів і волонтерів
- визначення учасників заходу та складу Оргкомітету

Положення про змагання

- *цілі та завдання змагання*
- *термін і місце проведення*
- *відповідальна особа*
- *основні вимоги до учасників*
- *основна програма змагань,*
- *умови заліку результатів,*
- *кількість днів заходу або ігровихднів,*
- *кількість призових місць або залікових учасників,*
- *система проведення змагань,*
- *порядок визначення переможців,*
- *порядок нагородження переможців,*
- *терміни подання заявки учасника.*

«ПОГОДЖЕНО»
В.о. начальника управління молоді
спорту Хмельницької області
державної адміністрації
_____ Заяц С.В.
_____ 2016р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Президент Хмельницької обласної
федерації шахів
_____ Береза П. С.
_____ 2016р.

П о л о ж е н н я

про проведення чемпіонату Хмельницької області з шахів серед юнаків та дівчат віком до 8 , 10 років.

Мета і завдання.

- популяризація шахів серед учнів
- підвищення спортивної майстерності
- виявлення найсильніших шахістів для участі у всеукраїнських змаганнях

Термін і місце проведення

Змагання проводяться 25-27.03. 2016року в м. Хмельницькому у приміщенні шахового відділення ДЮСШ №2 (вул.. Проскурівська,66). Початок змагань 25.03 2016р о 12 годині .

Реєстрація учасників 25.03.2016р. до 11.30.год.

Керівництво змаганнями

Загальне керівництво змаганнями здійснює управління молоді та спорту, безпосереднє покладається на суддівську колегію

Учасники змагань та умови проведення

До участі у змаганнях допускаються юнаки та дівчата 2006-2007р.н., 2008-2009р.н.,кваліфікацією не нижче I юнацького розряду. Систему проведення змагань визначає суддівська колегія , в залежності від кількості учасників. Контроль часу 1година 05 хвилин кожному учаснику на всю партію.

Визначення переможців

Переможці і призери змагань визначаються в вікових групах 2006-2007р.н.,2008-2009р.н.серед юнаків та дівчат за найбільшою кількістю набраних очок, при рівності-за додатковими показниками, згідно міжнародного шахового кодексу.

Нагородження

Призери змагань нагороджуються дипломами обласного управління у справах сім ї молоді та спорту.

Фінансування

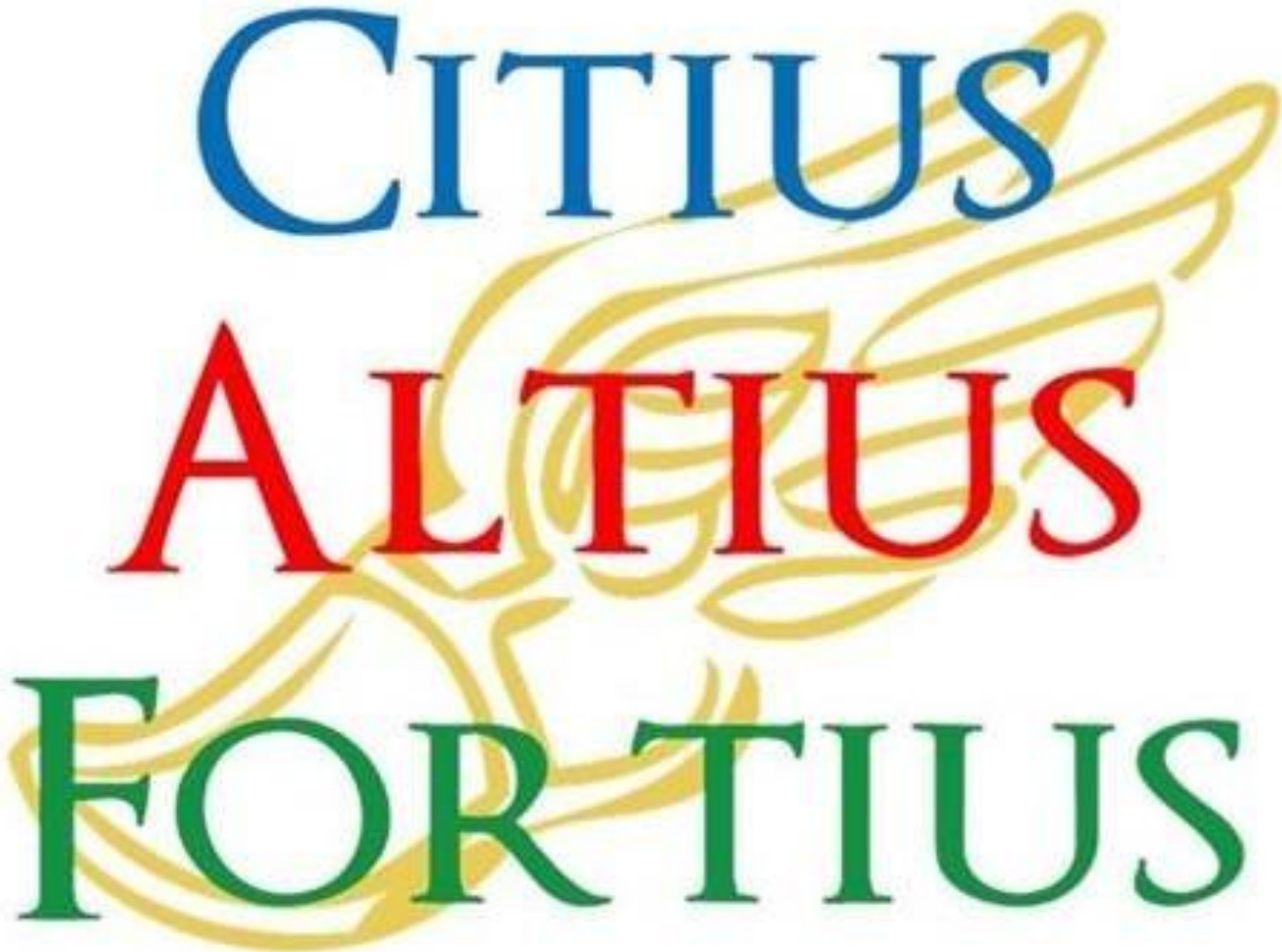
Витрати по проведенню змагань(нагородження призерів змагань, оплата харчування суддівської колегії ,оплата послуги тимчасового користування спортивної споруди} несе обласне управління молоді та спорту. Витрати по відрядженню представників і учасників змагань (проїзд, проживання , харчування) за рахунок відряджуючих організації)

Попереднє замовлення місць для проживання іногороднім до 22.03.2016 за телефоном 096-136-88-69

Дане положення є офіційним викликом на змагання.

Урочиста церемонія

- планування процедури відкриття і закриття спортивного заходу,
- Церемонія нагородження учасників змагань
- порядок вручення грамот, кубків, цінних подарунків
- підготовка місць для урочистої частини заходу, музичний супровід, оформлення не тільки спонсорською рекламою, а й наочною агітацією
- закупівля та підготовка кубків, призів і грамот для нагородження, протоколів
- організація висвітлення заходу в засобах масової інформації
- супровід делегацій, забезпечення їх культурною програмою.


CITIUS
ALTIUS
FORTIUS

Статут організації

I. Загальні положення

Харківська обласна організація "Спортивний клуб Центуріон" (далі за текстом - Організація), як громадське об'єднання у формі громадської організації, була створена 15 листопада 2000 р. Запис про створення Організації внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб "29" січня 2003 року.

Повне найменування Організації: Харківська обласна організація спортивний клуб "Центуріон", скорочене найменування Організації: ХОО "СК "Центуріон".

Організація є заснованим на членстві незалежним фізкультурно-спортивним громадським об'єднанням, створеним відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, інших нормативно-правових актів.

Організація є юридичною особою за українським законодавством, користується правами і несе обов'язки, передбачені законодавством України для
громадських об'єднань.

Організація має самостійний баланс, круглу печатку зі своїм найменуванням.

Діяльність Організації ґрунтується на принципах добровільності, рівноправності, самоврядування та законності. У межах, встановлених законодавством, Організація
вільна у визначенні своєї внутрішньої структури, форм і методів своєї діяльності. Організація є регіональною громадською організацією.

Територіальна сфера діяльності - Харківська область.

Місцезнаходження постійно діючого керівного органу (Президії) - місто Харків.

Відповідно до чинного законодавства Організація вважається створеною з
моменту прийняття рішення про її створення. Правоздатність Організації як
юридичної особи виникає з моменту її державної реєстрації у встановленому законом порядку.
порядок.

Статут організації

II. Цілі, напрямки діяльності організації

Організацію створено з метою сприяння розвитку фізичної культури і спорту, організації активного, змістовного дозвілля, розвитку фізичних і моральних якостей, досягнення спортивних успіхів, виховання здорового молодого покоління, підвищення загальної фізичної підготовки.

Для досягнення цілей Організація здійснює такі **види діяльності:** Розробка спортивно-оздоровчих програм та їх практична реалізація; Пропаганда здорового способу життя, залучення до занять фізичною культурою і спортом;

Здійснення фізкультурно-оздоровчої роботи із залученням населення до систематичних занять фізичною культурою і спортом; Організація та забезпечення навчально-тренувального процесу; Організація та проведення спортивних заходів;

Організацію проведення разових навчальних занять, у тому числі лекцій, стажувань, семінарів у сфері фізичної культури і спорту;

Організаційно-методичне та консультативно-інформаційне забезпечення діяльності комерційних і некомерційних організацій;

Створення фізкультурно-спортивних організацій, освітніх закладів додаткової освіти (секцій, шкіл тощо);

Проведення лекцій та семінарів з актуальних питань спорту, організацію зустрічей з діячами спорту;

Організацію та сприяння проведенню спортивних змагань, турнірів.

Статут організації

В інтересах досягнення статутних цілей Організація **має право**: Набувати майнових прав
Вільно поширювати інформацію про свою діяльність
Здійснювати видавничу діяльність
Виступати з ініціативами з різних питань суспільного життя
Залучати як добровільні внески (цільові або не цільові) кошти некомерційних організацій, кредитних установ, комерційних організацій, зарубіжних організацій, а також фізичних осіб Здійснювати благодійну діяльність
Проводити благодійні заходи
Самостійно визначати порядок, форми організації та оплати праці штатних працівників працівників і залучених фахівців.

Організація зобов'язана:

Дотримуватися законодавства, загальновизнаних принципів і норм міжнародного права
Забезпечувати гласність у своїй діяльності
Допускати представників органу, який прийняв рішення про державну реєстрацію, до реєстрації Організації, на проведені нею заходи

Статут організації

III. Права та обов'язки членів організації.

Членами організації можуть бути:

- Громадяни України, іноземні громадяни та особи без громадянства, які досягли 18 років, поділяють цілі Організації, визнають Статут і беруть особисту участь у роботі Організації.
- Громадські об'єднання, які є юридичними особами, що висловили солідарність із цілями Організації, визнають Статут і сприяють діяльності Організації, зокрема шляхом фінансування проведених заходів.

Фізичні особи приймаються в члени Організації на підставі особистої заяви,
громадські об'єднання на підставі заяви з додаванням відповідного рішення своїх керівних органів.
Прийом і виключення членів Організації здійснюється Президією.

Члени Організації мають право:

Користуватися підтримкою, захистом і допомогою Організації
Брати участь у виборах керівних і контролюючих органів Організації та бути обраним до них
Брати участь у заходах, що проводяться Організацією
Вносити пропозиції, що стосуються діяльності Організації, та брати участь у їх обговоренні та реалізації

Члени Організації зобов'язані:

Дотримуватися Статуту Організації
Брати участь у діяльності Організації
Своєчасно сплачувати членські внески в порядку, передбаченому Статутом Організації Сприяти своєю діяльністю підвищенню ефективності роботи Організації
Виконувати рішення Загальних зборів і Президії Організації, ухвалені в межах їхньої компетенції;
Члени Організації можуть бути виключені за несплату членських внесків, за діяльність, що суперечить цілям Організації, а також за дії, що дискредитують Організацію, ганьблять її ділову репутацію, завдають їй матеріальної шкоди.

Статут організації

IV. Організаційна структура та органи управління організації.

Вищим керівним органом Організації є Загальні збори членів Організації (далі за текстом - Загальні збори).
Чергові Загальні збори проводяться один раз на рік. Позачергові Загальні збори можуть бути скликані за ініціативою Президії Організації, або на вимогу не менш як 1/3 членів Організації, або Ревізором Організації. Про скликання Загальних зборів члени Організації сповіщаються шляхом направлення письмового повідомлення про проведення Загальних
зборів кожному члену Організації у строк не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів.

До компетенції Загальних зборів Організації належить:

затвердження статуту Організації, а також змін і доповнень до статуту Організації;
обрання Голови Президії Організації, його заступника, Президента Організації, Президії, Ревізора, а також дострокове припинення їхніх повноважень.
затвердження річного звіту та річного бухгалтерського балансу;
затвердження фінансового плану Організації та внесення до нього змін; створення філій та відкриття представництв Організації;
прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Організації;
визначення пріоритетних напрямів діяльності Організації, принципів формування та використання її майна;
заслуховування та затвердження звітів Президії та Ревізора;
визначення та затвердження інших питань, запропонованих до розгляду.

Загальні збори правомочні, якщо на них присутні більше половини членів Організації.
Рішення ухвалюються відкритим або таємним голосуванням.
У період між Загальними зборами постійно діючим керівним органом Організації є Президія.
Президія обирається Загальними зборами строком на один рік.
До складу Президії входять Президент, Голова Президії (Віце-президент), члени Президії. Керує роботою Голова Президії або Президент.

Статут організації

Президія Організації:
Приймає в члени і виключає з числа членів Організації;
Приймає до членів Опікунської ради Організації та виключає з числа членів Опікунської Ради;
Призначає дату першого засідання Опікунської Ради Організації;
Веде списки членів Організації, членів Опікунської Ради Організації; Здійснює контроль за виконанням рішень Загальних зборів;
Розглядає та затверджує кошторис видатків Організації; Готує питання для обговорення на Загальних зборах;
Приймає рішення про участь і про форми участі в діяльності некомерційних організацій;
Засідання Президії проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Керівництво поточною діяльністю Організації здійснює одноосібний виконавчий орган - Президент Організації.
Президент Організації обирається строком на 1 (один) рік рішенням Загальних зборів.

Президент Організації:
Головує на засіданнях Президії Організації.
Вносить питання, обов'язкові для розгляду на засіданнях Загальних зборів Організації, Президії Організації.
Присвоює почесні звання Організації.
період між засіданнями Президії здійснює поточне керівництво діяльністю Організації, зокрема приймає оперативні рішення з питань поточної діяльності Організації.
Підписує установчі документи комерційних і некомерційних комерційних та некомерційних організацій, що засновуються Організацією організацій.
Розпоряджається майном Організації, укладає правочини, відкриває рахунки в установах банків і розпоряджається коштами, що знаходяться на них у порядку, встановленому законодавством.
Здійснює інші функції, не віднесені до виключної компетенції Загальних зборів і Президії Організації.
Президент Організації видає накази і розпорядження.
Накази та розпорядження Президента Організації не повинні суперечити рішенням Загальних зборів Організації, а також рішенням Президії Організації.

Статут організації

Голова Президії Організації.

Голова Президії Організації обирається Загальними зборами строком на один рік.

Голова Президії Організації у відсутності Президента керує роботою Президії Організації.

У період між засіданнями Президії Організації поряд з Президентом і за його дорученням здійснює поточне керівництво діяльністю Організації, у тому числі приймає оперативні рішення з питань повсякденної діяльності Організації.

Здійснює прийняття та звільнення штатних працівників, у тому числі головного бухгалтера Організації.

Заохочує штатних працівників за активну роботу, накладає на них стягнення в порядку, встановленому трудовим законодавством.

Затверджує структуру і штатний розпис апарату Організації, встановлює фонд оплати праці працівників Організації в межах сум, що затверджуються Президією.

Голова Президії видає накази і розпорядження.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю Організації здійснює Ревізор, який обирається Загальними зборами строком на два роки.

Ревізор:

- Проводить ревізію фінансово-господарської діяльності Президента, Президії, Голови Президії, виконавчого апарату, Опікунської Ради.
- Організовує перевірку фінансово-господарської діяльності Організації не рідше одного разу на рік.
- У разі потреби залучає до перевірок аудиторські організації.

Статут організації

V. Майно та фінансово-господарська діяльність.

Організація може мати у власності будівлі, будівлі, житловий фонд, земельні ділянки, транспорт, обладнання, інвентар, грошові кошти, акції, інші цінні папери та інше майно, необхідне для матеріального забезпечення статутної діяльності Організації.

У власності Організації можуть також перебувати установи, видавництва, засоби масової інформації, що створюються і купуються за рахунок коштів Організації відповідно до її статутних цілей.

Джерелами формування майна Організації є:

- Добровільні пожертвування, благодійні та спонсорські надходження від громадян і юридичних осіб.
- Вступні та членські внески.
- Кредити банків.
- Відрахування заснованих Організацією господарських організацій.
- Надходження від заходів, що проводяться Організацією, у тому числі культурно-масових, видовищних, спортивних тощо.
- Доходи від господарської діяльності.
- Дохід від зовнішньоекономічної діяльності.
- Надходження від інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Вступний внесок сплачується членом Організації протягом місяця з моменту прийняття його в члени Організації шляхом внесення грошових коштів до каси Організації або шляхом перерахування грошових коштів на розрахунковий рахунок Організації. Розмір вступного внеску встановлюється рішенням Загальних зборів.

Членські внески вносяться членами Організації у встановленому Загальними зборами розмірі щомісяця. Розмір членського внеску встановлюється рішенням Загальних зборів.

Статут організації

VI. Реорганізація та ліквідація Організації.

Діяльність Організації припиняється шляхом її реорганізації або ліквідації. Реорганізація Організації може бути реорганізована в порядку, передбаченому Цивільним кодексом України. Реорганізація Організації може бути здійснена у формі злиття, приєднання, поділу, виділення та перетворення.

Організації здійснюється за рішенням Загальних зборів, ухваленим одноголосно. Ліквідація Організації має наслідком її припинення без переходу прав та обов'язків у порядку правонаступництва до інших осіб.

Організація може бути ліквідована за рішенням Загальних зборів.

VII. Порядок внесення змін і доповнень до статуту організації.

Рішення про внесення змін і доповнень до Статуту Організації приймається на Загальних зборах одноголосно.