

Открытый конкурс проектов развития детского непрофессионального массового спорта «Добрый спорт» 2024 г

Руководство для заявителя (методические рекомендации)

Оглавление

ЦЕЛЬ КОНКУРСА И КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА	2
СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	3
КАК ПОДАТЬ ЗАЯВКУ	3
КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА	4
Инструкция по регистрации на портале	6
Инструкция по созданию заявки.....	7
Инструкция по заполнению заявки.....	8
РАЗДЕЛ о проекте.....	9
РАЗДЕЛ Руководитель проекта.....	18
РАЗДЕЛ Команда проекта.....	19
РАЗДЕЛ Организация-заявитель.....	20
РАЗДЕЛ Календарный план.....	23
РАЗДЕЛ Бюджет	25
РАЗДЕЛ Подать заявку	31
ВОПРОСЫ, КОНСУЛЬТАЦИИ.....	32
Приложение № 1	33
Приложение № 2	37

ЦЕЛЬ КОНКУРСА И КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА

ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Улучшение существующих и создание новых возможностей для детей и подростков через поиск и поддержку проектов непрофессионального, массового, социального спорта, тренеров, общественников, активистов на малых территориях.

КЛЮЧЕВЫЕ ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА

- На малых территориях развивается система поддержки детей и подростков по месту их проживания через вовлечение в занятия спортом во дворах, на открытых уличных площадках, в шахматных пространствах.
- На территориях реализации проектов привлечены активисты, педагоги, тренеры, общественники, местное сообщество для решения социально-значимых задач.
- На малых территориях формируются точки притяжения сообществ и жителей вокруг образовавшейся или реконструированной спортивной уличной инфраструктуры и шахматного пространства.
- На малых территориях происходят формирование сетевого сообщества, расширение социальных контактов и связей, установление партнерских связей между сообществами разных населенных пунктов и регионов.
- На территориях реализации проектов наблюдается улучшение межпоколенческих связей и повышение устойчивости проектов, в том числе экономической.

НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

Номинация 1. «Добрый лёд»

Номинация 2. «Команда нашего двора»

Номинация 3. «Сильный ход»

ВИДЫ ПОДДЕРЖКИ И УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

Средства поддержки могут быть направлены на:

- Приобретение спортивного инвентаря (литературы для номинации «Сильный ход») и экипировки;
- Строительство, реконструкцию и монтаж объектов уличной спортивной инфраструктуры или шахматного пространства;
- Проведение спортивно-образовательных развивающих мероприятий (пример технологии Фонда Тимченко по спортивно-образовательному развивающему комплексу можно найти на сайте Фонда в разделе База знаний, методические материалы или по ссылке: https://timchenkofoundation.org/upload/sportivno-obrazovatelnye_razvivayushchie_kompleksy.pdf);

- Иные расходы, не вошедшие в перечень выше, но связанные с Проектом, в т.ч. оплату труда команды и/или привлеченных специалистов.

Обратите внимание, Конкурс включает в себя закрытый перечень видов спорта, а именно: – хоккей с шайбой, хоккей на валенках, футбол, флорбол, баскетбол, стритбол, волейбол, лапта, гандбол, регби, хоккей на траве, шахматы.

СРОКИ ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

Сроки приёма заявок (полный пакет документов): **с 14.05.2024 по 01.07.2024** (до 23:59 по московскому времени).

КАК ПОДАТЬ ЗАЯВКУ

Для участия в Конкурсе организация – заявитель должна разработать проект и подать заявку на его реализацию только через **онлайн-систему** конкурса (<https://lk.timchenkofoundation.org/>). Заявки, направленные другими способами, не рассматриваются.

Приветствуется наличие у участника – руководителя организации - усиленной квалифицированной подписи (УКЭП). Подписание договора благотворительного пожертвования и прочих документов к нему планируется с использованием системы электронного документооборота.

Перед заполнением заявки обязательно ознакомьтесь с положением о Конкурсе (см. раздел Положение о конкурсе).

Для заполнения заявки руководителю или представителю организации заявителя обязательно нужно зарегистрироваться на портале (см. раздел Инструкция по регистрации на портале). Если ранее вы уже создавали личный кабинет, то после авторизации вам нужно выбрать из перечня конкурсов конкурс «Добрый спорт» и соответствующую номинацию для создания заявки.

От одной организации может быть подана только одна заявка на одну из двух номинаций конкурса, подача более одной заявки от организации недопустима.

Для подачи заявки на Конкурс необходимо заполнить все обязательные поля электронной формы (см. раздел Инструкция по заполнению заявки). Организация-заявитель несет ответственность за достоверность данных, указанных в заявке.

Заявка на участие в Конкурсе (Приложение №2 Положения о Конкурсе) в обязательном порядке включает в себя следующие **приложения**:

1. Описание проекта.
2. Бюджет проекта.
3. Устав организации (действующая редакция) (со всеми внесёнными изменениями и дополнениями), с отметкой регистрирующего органа, либо гиперссылка на данный документ.
4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (например, приказ/распоряжение/постановление/решение/протокол о назначении и/или продлении полномочия руководителя).
5. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), полученная через сайт <https://egrul.nalog.ru/index.html> – срок выписки строго не более 30 дней с даты выдачи.
8. Банковские реквизиты организации за подписью руководителя (с указанием ОКТМО и КБК).

9. Документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет подписывать договор (в случае, если договор будет подписывать не руководитель организации).
10. Отчёт в Министерство юстиции РФ за предшествующий отчётный период или ссылка на его версию, размещённую на информационном портале Министерства юстиции РФ (за исключением государственных и муниципальных учреждений, органов власти и местного самоуправления).
11. Согласия на обработку персональных данных Заявителя, а также участников проектной команды.
12. При наличии софинансирования от партнеров обязательно подтверждается на выбор: финансовыми документами (первичными, закрывающими документами), гарантийными письмами, соглашениями о сотрудничестве и т.п. с указанием проекта, суммой софинансирования и описанием предоставляемой поддержки.
13. Документы, подтверждающие собственность объектов и разрешение на строительство, реконструкцию, монтаж спортивной уличной инфраструктуры или шахматного пространства.

Сканы учредительных и финансовых документов предоставляются с отметками регистрирующих органов: Министерство юстиции, Федеральная налоговая служба и др.

Организаторы оставляют за собой право затребовать у организации-заявителя дополнительные документы (при необходимости).

Заявки, представленные в неполном объёме, с нечитабельными документами (в том числе нерабочими ссылками) **не допускаются к участию** в Конкурсе.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ И ОПИСАНИЯ ПРОЕКТА

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ДЛЯ НОМИНАЦИЙ «ДОБРЫЙ ЛЁД» И «КОМАНДА НАШЕГО ДВОРА»

1. Квалификационный критерий:

- 1.1. Соответствие заявки условиям, цели и приоритетным направлениям конкурса.

2. Вовлечение детей в спорт:

- 2.1. Увеличение количества детей-непрофессионалов, занимающихся целевым для конкурса видом спорта на территории.
- 2.2. Наличие устойчиво существующей дворовой команды (группы занимающихся).

3. Социальное развитие:

- 3.1. Нацеленность проекта на решение актуальной и значимой проблемы, населенного пункта.
- 3.2. Включение в проект уязвимых групп и людей, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС).
- 3.3. Наличие запланированных изменений в качестве жизни жителей населенного пункта.
- 3.4. Наличие плана превращения спортплощадки в точку притяжения местных жителей и сообществ.

4. Команда и партнерство:

- 4.1. Наличие у заявителя опыта реализации проектов по заявленному в проекте направлению.
- 4.2. Наличие и состав команды.

- 4.3. Наличие постоянного тренера, занимающегося с дворовой командой
- 4.4. Состав и роли партнеров проекта. Вовлечение в реализацию проекта местных жителей, бизнес-партнеров, органов власти. Использование ресурсов местного сообщества.

5. Проект:

- 5.1. Обоснованность бюджета. Реалистичность и обоснованность затрат по проекту (соотношение затрат и планируемых результатов).
- 5.2. Качество софинансирования.
- 5.3. План реализации проекта.
- 5.4. Дальнейшее развитие проекта

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК ДЛЯ НОМИНАЦИИ «СИЛЬНЫЙ ХОД»

1. Квалификационный критерий:

- 1.1. Соответствие заявки условиям, цели и приоритетным направлениям конкурса.

2. Дети и их вовлечение в шахматы:

- 2.1. Увеличение количества детей, занимающихся шахматами на территории;
- 2.2. Наличие устойчиво существующей шахматной инициативы (группы занимающихся).

3. Социальное развитие:

- 3.1. Нацеленность проекта на решение актуальной и значимой проблемы, населенного пункта.
- 3.2. Включение в проект уязвимых групп и людей, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС).
- 3.3. Наличие плана превращения шахматного пространства в точку притяжения сообществ и жителей.

4. Команда и партнерство:

- 4.1. Наличие у заявителя опыта реализации проектов по заявленному в проекте направлению;
- 4.2. Наличие и состав команды;
- 4.3. Наличие постоянного тренера, занимающегося шахматами с детьми;
- 4.4. Состав и роли партнеров проекта. Вовлечение в реализацию проекта местных жителей, бизнес-партнеров, органов власти. Использование ресурсов местного сообщества.

5. Проект:

- 5.1. Качество софинансирования;
- 5.2. Обоснованность бюджета. Реалистичность и обоснованность затрат по проекту (соотношение затрат и планируемых результатов);
- 5.3. План реализации проекта;
- 5.4. Дальнейшее развитие проекта.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОБЕДИТЕЛЯМ:

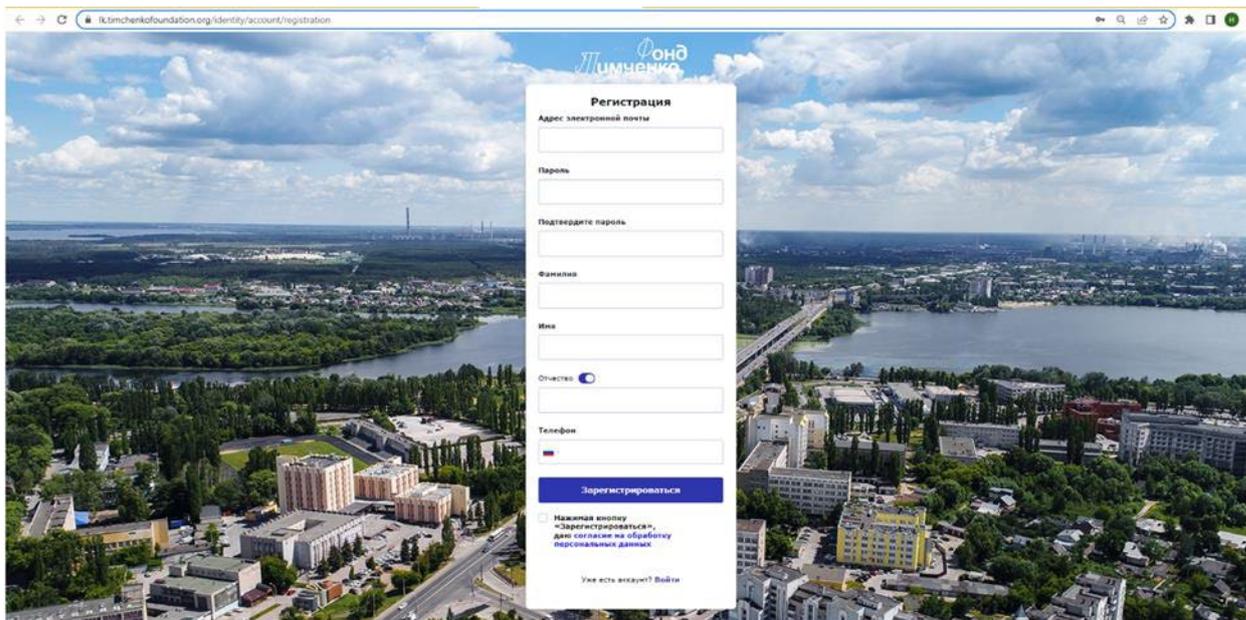
1. Обязательным условием Конкурса является самостоятельное проведение семейного фестиваля по указанному в заявке виду спорта. Пример описанной технологии* Фонда «Люблю папу, маму и хоккей» представлена на сайте Фонда в разделе База Знаний, методические материалы по ссылке: https://timchenkofoundation.org/upload/tekhnologiya_provedeniya_ulichnyh_sport_festivalej.pdf

2. С целью популяризации спорта и вовлечения детей в занятия физкультурой и спортом провести урок спорта (Приложение №2) (по указанному в заявке виду спорта) в местном общеобразовательном учреждении.

3. Команда проекта, включая менеджера и тренера, должна принимать участие в обучающих вебинарах Конкурса «Добрый спорт» Фонда Тимченко, тренингах, опросах и других мероприятиях. А также победитель должен предоставлять: ежемесячную содержательную отчетность о реализации проекта, итоговую финансовую и содержательную отчетность по проекту.

Инструкция по регистрации на портале

Для регистрации на портале необходимо пройти по ссылке <https://lk.timchenkofoundation.org/identity/account/registration>



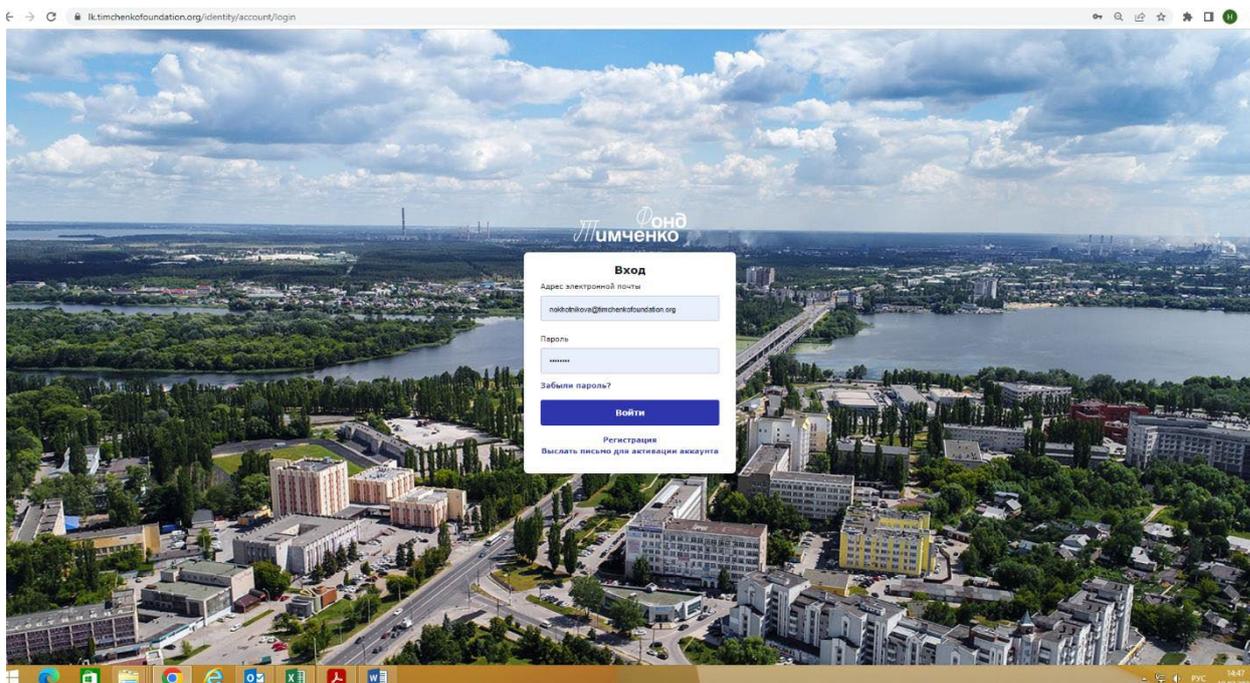
и заполнить следующие данные:

- Адрес электронной почты – используйте удобную для Вас электронную почту. Это может быть общая почта организации, почта руководителя организации, автора заявки (главное – Вы оперативно можете получать сообщения на эту почту и вовремя реагировать, Вы уверены, что письма не потеряются)
- Пароль – придумайте надежный пароль; он может состоять из латинских букв, цифр и знаков
- ФИО, телефон - Укажите ФИО человека, кто будет заполнять заявку и оперативно реагировать на всю информацию по конкурсу.

После регистрации на Вашу электронную почту, указанную при регистрации, придет письмо-подтверждение.

Для активации аккаунта Вам необходимо пройти по ссылке, направленной в письме.

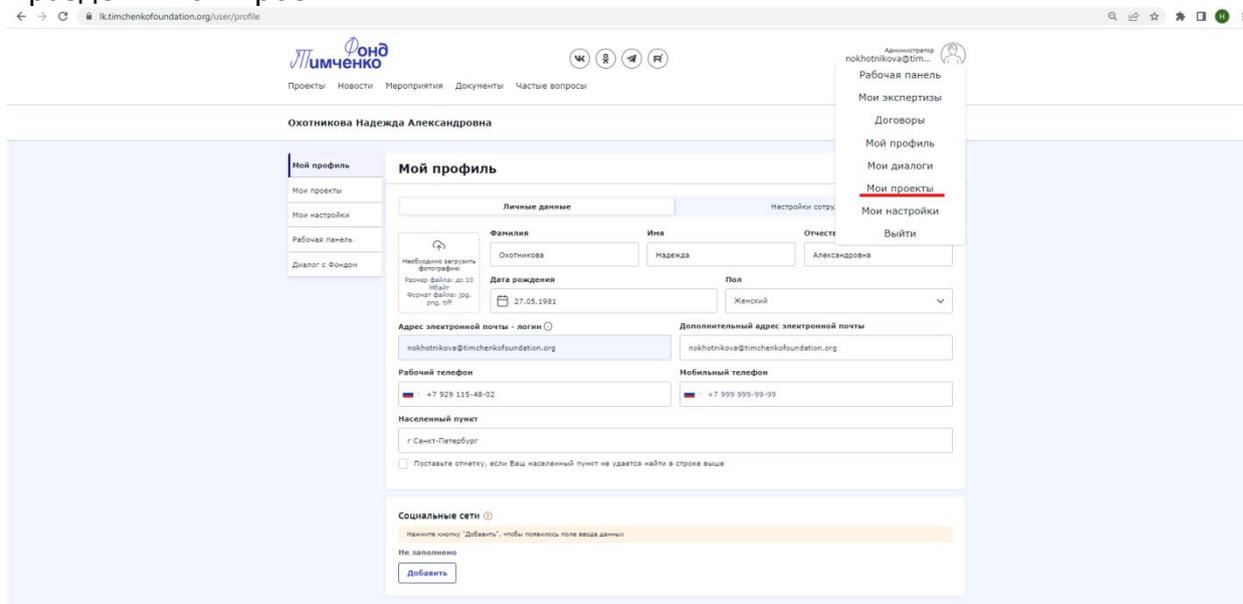
В случае отсутствия письма не забудьте проверить папку «спам» или «нежелательная почта».



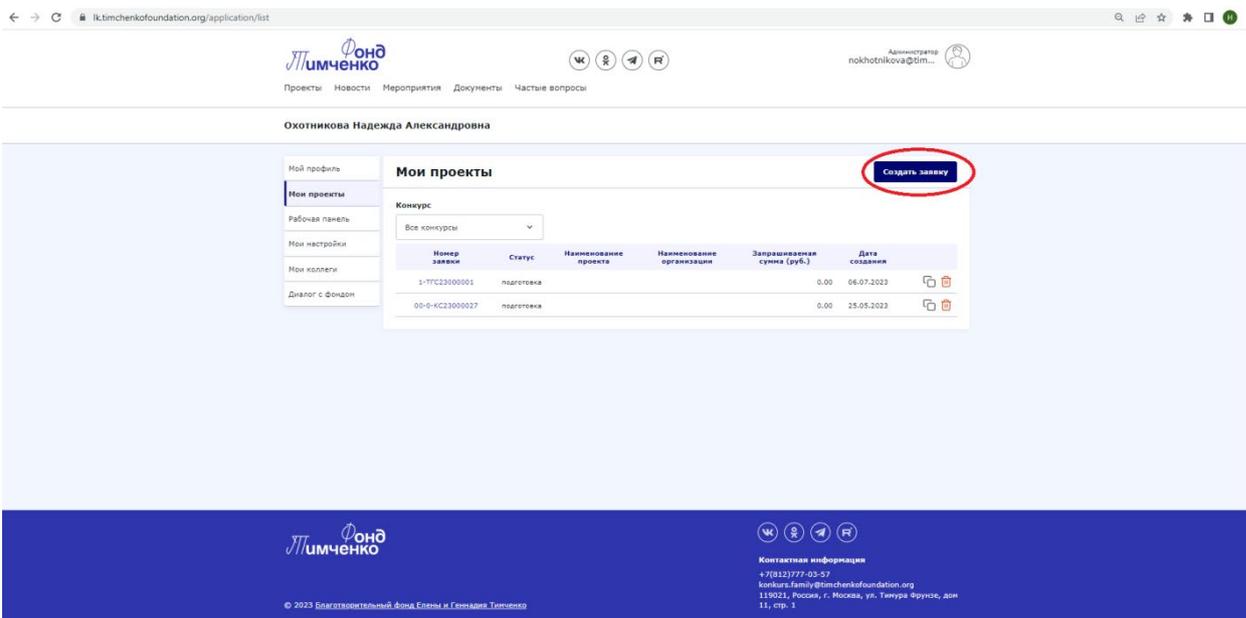
При возникновении технических проблем с регистрацией – обращайтесь к технической поддержке:
dsport@timchenkofoundation.org

Инструкция по созданию заявки

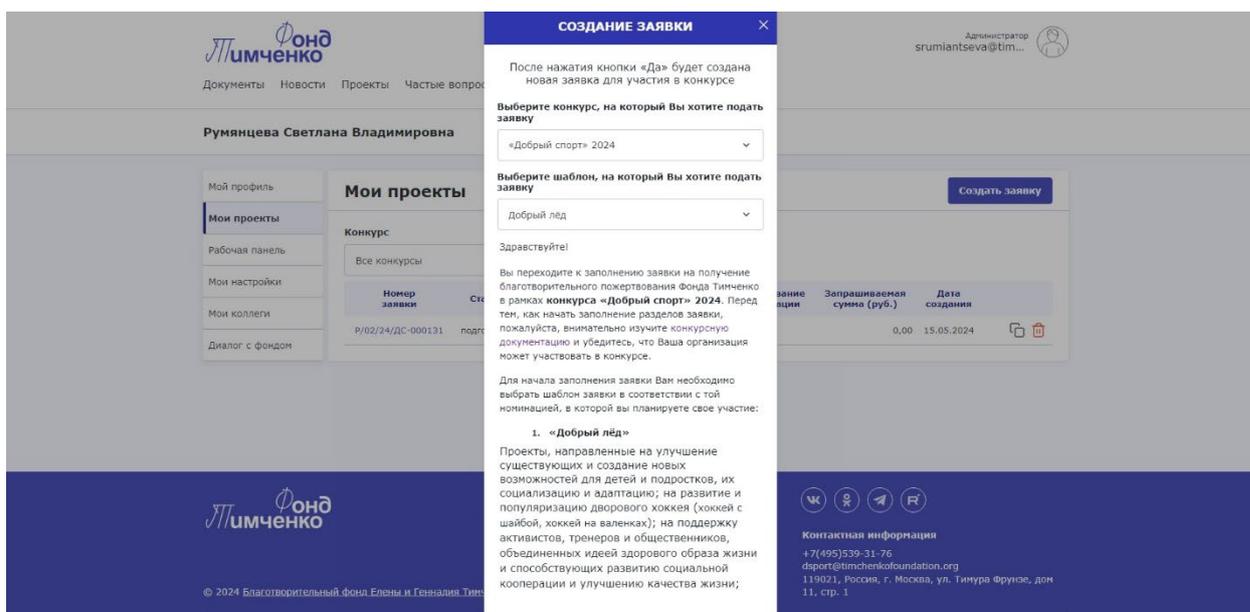
После регистрации на портале у Вас появится возможность создания заявки. Для этого после входа на портал в правом верхнем углу Вам необходимо перейти в раздел «Мои проекты».



После попадания на данную вкладку Вам необходимо нажать на кнопку «Создать заявку».



Перед Вами появится окно выбора номинации. В данном окне Вы выбираете номинацию, которой в наибольшей степени соответствует Ваш проект, а далее нужно подтвердить свое согласие на создание заявки.



Поздравляем, Ваша заявка создана и теперь Вы можете приступить к ее заполнению!

Инструкция по заполнению заявки

От одной организации может быть подана только одна заявка. Заявки автоматически сохраняются на портале. В период приёма заявок Вы можете возвращаться к заполненной заявке для ее редактирования, замены уже ранее прикрепленных документов и пр.

После отправки заявки внести изменения в заявку будет уже невозможно. Неотправленные заявки до момента окончания срока приема заявок (до 01 июля 23:59 по московскому времени) рассматриваться не будут.

Для отзыва уже отправленной заявки Вам необходимо связаться с технической поддержкой:
dsport@timchenkofoundation.org

РАЗДЕЛ о проекте

Заявка № 3/02/24/ТГС-000002

Статус заявки: подготовка

о проекте Заполнено на 0%

Проверка на антиплагиат

о проекте Заполнено на 0% Проверить обязательные поля

* = поля, обязательные для заполнения

Настроить социки

1. Номинация

Если Вы ознакомлены с конкурсной документацией и действительно планируете подать заявку на номинацию "Туда, где нас ждут", отметьте поле галочкой.

Туда, где нас ждут

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается благотворительное пожертвование *

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без «точки» в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению. Постарайтесь дать максимально краткое и емкое название (в пределах 3 слов).

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта) *

Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает благотворительное пожертвование?». Данное поле содержит в открытом виде всю информацию, которую Вы раскроете далее подробно. Не повторяйте в данном разделе ту информацию (например, цель, задачи), которая будет указана в других полях и разделах.

4. Дата начала реализации проекта

5. Дата окончания реализации проекта

Срок реализации определяется в разделе «Календарный план»

6. Регион реализации проекта *

Вам необходимо выбрать на списке один регион реализации проекта. Если проект реализуется в нескольких регионах, то Вам будет необходимо нажать на кнопку «Добавить регион» и выбрать следующий.

1. Номинация

Необходимо поставить галочку в поле номинации, чем Вы подтверждаете выбор указанной номинации.

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается благотворительное пожертвование

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без «точки» в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению. Постарайтесь дать максимально краткое и емкое название (в пределах 3 слов). В идеале хорошее название: дает понимание или хотя бы намек на то, о чем проект; показывает содержательно ценность и/или особенность проекта; эмоционально цепляет, дает удачный образ, запоминается.

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

Это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает благотворительное пожертвование, какие изменения произойдут?». Данное поле содержит в кратком виде всю информацию, которую Вы раскроете далее подробно. Не повторяйте в данном разделе ту информацию (например, цель, задачи), которые будут указаны в других полях и разделах.

4. Дата начала реализации проекта

Не ранее 15.08.2024

Дата в данном разделе заполнится автоматически после заполнения Раздела «Календарный план»

5. Дата окончания реализации проекта

Не позднее 15.05.2025

Дата в данном разделе заполнится автоматически после заполнения Раздела «Календарный план»

6. Регион реализации проекта (выбрать из списка)

Вам необходимо выбрать из списка один регион реализации проекта, если проект реализуется в нескольких регионах, то Вам будет необходимо нажать на кнопку «Добавить регион» и выбрать следующий.

7. География проекта

Следует указать наименования населенных пунктов, где будут проводиться мероприятия проекта. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** кратко охарактеризовать населенные пункты реализации проекта: количество населения, к какому муниципальному округу/району относится, основные особенности территории и ее проблемы. В случае, если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.

8. Целевые группы проекта

Укажите, кто является конечным благополучателем от реализации проекта (возможные целевые группы перечислены в Положении конкурса, п.5) Укажите те категории и группы, которые получают помощь в рамках реализуемого проекта. Не указывайте широкую или общую группу (например, семьи или подростки). Описывайте целевую группу более конкретно, указывая как можно точнее социально-демографические, возрастные характеристики, географию и особенности вашей целевой аудитории, например: дети в возрасте до 10 лет или дети и подростки в возрасте 10-15 лет в трудной жизненной ситуации. Целевые группы должны совпадать с указанными в Положении о Конкурсе. Каждую новую целевую группу добавляйте с помощью кнопки «Добавить целевую группу», не следует писать все целевые группы в одном окне.

9. Актуальность проекта и описание проблем

Подробно опишите основные проблемы, на решение которых направлен проект. Данная информация доступна для экспертов и сотрудников Фонда и не будет публиковаться в общем доступе. Покажите, что вы хорошо знакомы с проблемой и понимаете ту сферу, где пытаетесь сделать проект.

Подкрепите ваше видение проблемы и предлагаемое решение фактами: подойдут ваши мини-исследования или выводы прошлых проектов, чужие исследования, мнения партнеров проекта, статистика. Это добавит убедительности вашей заявке, а ещё поможет вам самим убедиться, что придуманный вами проект действительно может быть полезен. Покажите проблему с точки зрения тех, кому вы хотите помочь в ходе проекта, опишите проблемы/сложности, имеющиеся у выбранной Вами целевой группы на конкретной территории реализации проекта. Укажите масштаб проблемы, размер целевой группы (по возможности укажите источники информации). Покажите, что Вы знаете про усилия других организаций и сообществ на территории, которые работают с проблемой – и дополняете их усилия, а не дублируете их. Укажите, почему данные проблемы не решаются имеющимися мерами и ресурсами или почему необходимы дополнительные ресурсы для решения указанных проблем. Опишите, почему выбранные Вами мероприятия/инструменты/технологии способны привести к положительным изменениям у целевой группы. Если Вы будете использовать методы и технологии, которые уже показали свою эффективность в рамках работы вашей

организации или организации партнера, опишите это, укажите уже достигнутые результаты.

- Не подменяйте проблему решениями: не «детям не хватает занятий по хоккею», а «детям не хватает площадки для качественного досуга и социализации».
- Не подменяйте проблему своей целевой группы проблемой, которую переживает ваша организация.

ПРИМЕР проблемы:

Отсутствие досуговых спортивных учреждений в селе и комфортных условий для занятий спортом во дворе.

10.Цель проекта

Сформулируйте основную цель, которую ставит перед собой проект. Цель - это то, на что направлена вся деятельность по проекту, чего хочет достичь команда проекта в результате реализации проекта. Цель - это то, что должно привести к решению проблемы или удовлетворению потребности целевой группы. Своеобразный «мостик» от описанных Вами в актуальности проекта проблем целевых групп к запланированным в проекте результатам. Помните, что цель должна быть: конкретной, измеримой, достижимой, уместной (то есть она должна действительно решать обозначенную проблем) и определенной во времени. Из формулировки цели должно быть ясно, каким образом ваш проект сделает вклад в решение описанных проблем, каков будет его социальный эффект.

ПРИМЕР:

Вовлечение большего числа детей и подростков села N. в занятия спортом через улучшение материально-технической базы

11.Задачи проекта

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта, и которые раскрывают или уточняют указанную Вами цель. Задачи – это «что конкретно вы планируете делать в общих чертах». При этом вы еще не указываете конкретные мероприятия (детский лагерь, консультирование, информационная кампания), но обозначаете крупными мазками направления своей работы. Задачи будут отражены при заполнении блока мероприятий проекта в разделе "Календарный план". К каждой задаче Вам будет необходимо подобрать мероприятие или ряд мероприятий, которые будут направлены на решение этой задачи. Каждая из задач должна вносить вклад в достижение цели проекта.

Каждая отдельная задача может влиять на один из аспектов проблемы, описанной вами в поле «Актуальность» проекта. Рекомендуем учитывать в перечне задач приоритеты и задачи конкурса и отразить то, какие задачи и мероприятия Вы считаете необходимыми для достижения результатов, описанных на стр. 2 Методических рекомендаций "Ключевые ожидаемые результаты конкурса":

- На малых территориях развивается система поддержки детей и подростков по месту их проживания через вовлечение в занятия спортом во дворах, на открытых уличных площадках, в шахматных пространствах.
- На территориях реализации проектов привлечены активисты, педагоги, тренеры, общественники, местное сообщество для решения социально-значимых задач.

- На малых территориях формируются точки притяжения сообществ и жителей вокруг образовавшейся или реконструированной спортивной уличной инфраструктуры и шахматного пространства.
- На малых территориях происходят формирование сетевого сообщества, расширение социальных контактов и связей, установление партнерских связей между сообществами разных населенных пунктов и регионов.
- На территориях реализации проектов наблюдается улучшение межпоколенческих связей и повышение устойчивости проектов, в том числе экономической.

ПРИМЕР:

- *Обеспечение доступности спортивных ресурсов и инвентаря для детей и подростков. При этом, в рамках этой задачи, одним из ключевых мероприятий может стать реконструкция спортивной площадки (указать конкретно какую, по какому виду спорта);*
- *Организация совместных спортивных мероприятий и программ, способствующих укреплению связей между поколениями. Организовать и провести спортивно-массовые мероприятия, в т.ч. семейный спортивный фестиваль;*
- *Формирование клубов по интересам, объединяющих детей и подростков на основе общих увлечений в области спорта в том числе проведение выездных товарищеских матчей и турниров.*

12. Механизм реализации проекта

Следует описать, каким образом будут достигнуты поставленные задачи: какие форматы работы Вы будете использовать для оказания поддержки целевой группе. Что для этого понадобится? Какие специалисты, организации или граждане/группы граждан будут вовлечены в процесс реализации проекта. Данный раздел представляет собой именно описание процедуры реализации проекта. Все, что отражено в механизме проекта, должно будет найти отражение в мероприятиях проекта (календарный план) и в бюджете проекта (из запрашиваемых средств и/или из собственных).

13. Информация о спортивной секции, в поддержку которой направлен проект

Назовите и опишите: количество месяцев* существования спортивной секции; Местоположение; Количество занимающихся; Их возрастной состав; Основные достижения команды.

Также предоставьте фото-/видеоматериалы, содержащие информацию/демонстрирующие занятия детей с тренером на уличных спортивных объектах или на территории шахматного пространства в виде презентации или текстового файла с фото- и описанием. Видеоматериалы можно приложить в виде ссылки на облачные сервисы (важно убедиться, что предоставлены необходимые разрешения по указанной ссылке для просмотра файлов).

* Если более года, необходимо пересчитать в месяцах.

14. Информация о тренере/тренерах (преподавателе/ях, учителе/ях и т.п.), их статусе

Внесите информацию о лице, которое непосредственно занимается спортом с детьми: ФИО; статус (тренер, общественник, учитель, активист или тренер ДЮСШ, другое); Опыт работы (количество месяцев* тренер, общественник или активист занимается дворовым спортом с детьми); Основное место работы тренера, общественника, активиста; Образование.

* Если более года, необходимо пересчитать в месяцах.

15. Информация об условиях в которых занимаются дети

Назовите и опишите: наличие и состояние инфраструктуры/шахматного пространства, обеспеченность формой, инвентарем литературой (шахматной). Загрузите фото- и видеоматериалы, содержащих информацию/демонстрирующие состояние уличной спортивной инфраструктуры, шахматного пространства, инвентаря и экипировки.

В случае, если проект направлен на строительство, реконструкцию, монтаж спортивной инфраструктуры, приложите фото- и видеоматериалы демонстрирующие потребность в строительстве, реконструкции и монтаже.

16. Исследование в рамках проекта (необязательный пункт)

Если в рамках проекта планируется проведение исследования, опишите его цели и процедуру проведения, а также, как будут использоваться результаты исследования. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** отразите его в мероприятиях проекта (календарный план). Если Вы планируете передачу опыта в рамках проекта, отразите это в механизмах и в мероприятиях проекта (календарный план). Вы можете использовать следующую схему описания исследования: • Цель и вопросы исследования (на какие вопросы вы хотите найти ответы в рамках этого исследования) • Методы исследования (то, как вы будете собирать и анализировать информацию) • Респонденты и описание выборки (если исследование предполагает опрос респондентов, то опишите количество, состав, характеристики и правила отбора участников) • Как будут представлены и использованы результаты исследования

17. Ресурсы местного сообщества

Опишите имеющиеся на территории реализации проекта ресурсы, которые будут вовлечены в ходе реализации проекта (перечислите и опишите их возможности): администрация, бизнес, школы, библиотеки, учреждения социального обслуживания, клубы, ТОСы, неформальные сообщества и объединения граждан, церковь, садовые товарищества, имеющиеся специалисты, волонтерские объединения, активисты из местного населения и др. Почему обращаете внимание именно на них, как смогут помочь вашим ЦГ. Опишите, к каким именно мероприятиям проекта они будут привлечены. Опишите форму и степень их участия. Опишите, как вы будете вовлекать, активизировать, мотивировать местное сообщество, какую пользу они получают от участия в реализации вашего проекта, что они смогут дать целевым группам проекта.

ПРИМЕР: *На территории поселка N. есть культурно-досуговый центр (КДЦ). Во время проведения спортивного мероприятия, фестиваля центр помогает организацией дополнительных мероприятий: выступление музыкальных и хореографических коллективов, развлекательные конкурсы, игровые программы для зрителей, забавы с ростовыми куклами, катание на лошадях и др.*

18. Социальные результаты

Укажите, какие положительные изменения, значимые для территории реализации и целевой группы, произойдут в результате реализации проекта (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.).

Социальные результаты отвечают на вопрос: «Что изменится на территории/ в жизни благополучателей благодаря проекту?». Помните, чтобы эти показатели

можно было измерить. Ведь именно по ним вы будете оценивать, насколько успешен оказался ваш проект и сможете доказать его эффективность. Просим указывать социальные результаты в одном блоке в виде нумерованного списка с кратким описанием результата. Социальных результатов не должно быть более 5.

ПРИМЕР:

1. Улучшение качества жизни (построенная/реконструированная раздевалка при открытой уличной хоккейной коробке в поселении будет способствовать повышению уровня здоровья, увеличению социальных связей и улучшению общего настроения жителей поселка);
2. В ходе участия в спортивных и шахматных клубах, дети и подростки развивают лидерские качества, учатся ставить цели и достигать их, работают над развитием самодисциплины и ответственности. Это положительно сказывается на их академической успеваемости и общей личностной зрелости;
3. Благодаря участию в спортивных и шахматных клубах, дети и подростки приобретают новые социальные навыки, расширяют круг общения, становятся более уверенными в себе и социально активными;
4. Наличие отремонтированной инфраструктуры как для местных жителей, так и для приезжих является визитной карточкой поселения.

19. Количественные результаты

Следует указать конкретные, измеримые в числовых значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта и которые подтверждают достижение социальных результатов. В этом пункте указываются обязательные показатели, которые должны быть отражены в каждом проекте.

ВАЖНО! ОБЯЗАТЕЛЬНО к заполнению 8 показателей, которые должны быть отражены в каждом проекте. Это:

1. Количество детей, занимающихся спортом, всего:
 - 1.1. Из них, новых участников
 - 1.2. Количество детей, занимающихся спортом в ТЖС
 - 1.2.1. Из них, новых участников
 - 1.3. Количество детей с ОВЗ, занимающихся спортом
 - 1.3.1. Из них, новых участников
2. Количество вовлеченных жителей
3. Количество вовлеченных семей
4. Количество созданных сообществ
5. Количество проведенных мероприятий по виду спорта
6. Количество проведенных уроков по виду спорта в общеобразовательной школе
7. Количество выездов на спортивные мероприятия
8. Количество детей, вовлеченных в проект, как соорганизаторы

Показатель может содержать значение 0 (ноль).

20. Количественные результаты (индивидуальные показатели)

Если вы не нашли в блоке выше те результаты, которые будут достигнуты в рамках вашего проекта, впишите их самостоятельно, но не включайте более 2-3 индивидуальных показателей. Каждый последующий результат заполняйте с помощью кнопки "добавить" В одно поле не следует добавлять несколько отличных значений. Постарайтесь формулировать индивидуальные показатели максимально емко, кратко, но чтобы показатели не выглядели слишком общими

(неверно: «информационная поддержка», верно: «количество информационных материалов в местных СМИ»; неверно: «обучение», верно: «количество обученных специалистов/тренеров»)

21. Качественные результаты

Укажите показатели, которые планируется достичь за период реализации проекта, которые не могут быть посчитаны в количественном измерении, но которые также подтверждают достижение указанных вами социальных результатов. Каждый последующий показатель заполняйте с помощью кнопки "Добавить показатель".

ПРИМЕР:

- 1. Улучшение качества и безопасности проводимых спортивных занятий;*
- 2. Увеличение уровня активности занятий спортом детей и местных жителей;*
- 3. Ориентирование детей и подростков поселка на здоровый образ жизни;*
- 4. Отвлечение детей и подростков от социально негативных явлений и увлечений;*
- 5. Благоустройство и развитие поселка;*
- 6. Для детей, находящихся в ТЖС, из неполных семей откроются больше возможностей для занятий спортом.*

22. Риски и негативные факторы, способные повлиять на достижение поставленной цели. Способы их преодоления.

Перечислите негативные факторы, которые способны повлиять на реализацию проекта, и опишите способы их преодоления

Риски могут относиться к:

- взаимодействию с партнерами проекта,
- обеспечению дополнительного финансирования проекта,
- команде проекта,
- выполнению мероприятий проекта в указанный срок, достижению результатов проекта для благополучателей.

Способы преодоления – это те действия, которые Вы предусмотрели в рамках мероприятий проекта, которые позволят предотвратить возможные риски и минимизировать из последствия.

ПРИМЕР:

Отставание от плана-графика выполнения мероприятий проекта. Способ преодоления: регулярные сверки, встречи проектанта с тренером, обсуждение намеченных планов и их корректировки при необходимости поддерживающие и мотивационные мероприятия для тренеров-общественников запланированы в календарном плане.

23. Партнёры проекта

Укажите партнеров проекта, которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и/или иную поддержку реализации проекта. Следует выбрать вид поддержки из предложенного списка. Для добавления каждого нового партнёра делайте это с помощью кнопки «Добавить партнера». Рекомендуем запрашивать письмо поддержки у каждого партнера, с которым предполагаете сотрудничество.

24. Примеры финансирования деятельности из других источников

Опишите примеры финансирования ваших завершенных или действующих проектов из других источников. Укажите год получения финансирования, наименование организации финансирующей ваш проект, сумму

финансирования. В случае, если проект не получал финансирование из других источников, сообщите об этом.

25. Устойчивость проекта и дальнейшее развитие

Планируете ли Вы продолжение работы с данной целевой группой после окончания проекта? Как будет обеспечена устойчивость результатов проекта? Как будут использоваться результаты проекта в дальнейшем?

Опишите, откуда Вы планируете привлекать ресурсы для дальнейшей реализации проекта. Если проект не будет продолжен, то как Вы закрепите полученные результаты.

ПРИМЕР:

- 1. Ожидается круглогодичное использование построенной/реконструированной спортивной площадки;*
- 2. Для развития проекта планируется подать заявку на региональную субсидию, а также участвовать в конкурсах других грантодающих организаций. Планируем включить тренера-общественника в штат клубных формирований при центре культуры и спорта в поселке N.;*
- 3. Продолжим вести информационную колонку о жизни нашей спортивной секции, зачастую благодаря этому о нас знают и оказывают поддержку.*

26. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы

Загрузите сканы документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнёров (из перечисленных выше) в реализации проекта. Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF

27. Документы, подтверждающие разрешение на строительство, реконструкцию и монтаж уличной спортивной инфраструктуры/шахматного пространства, в случае если проект направлен на строительство, реконструкцию и монтаж уличной спортивной инфраструктуры/шахматного пространства

Загрузите сканы документов, содержащих информацию о разрешении на строительство, реконструкцию и монтаж спортивной инфраструктуры/шахматного пространства.

Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF.

28. Документы, подтверждающие собственность реконструируемого объекта, в случае если проект направлен на строительство, реконструкцию и монтаж уличной спортивной инфраструктуры/шахматного пространства

Загрузите сканы документов, подтверждающих собственность реконструируемого объекта. Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF.

29. Коммерческие предложения и/или ссылки на интернет-магазины

Загрузите сканы файлов с коммерческими предложениями и добавьте ссылки на интернет-магазины, на которые опирались при составлении бюджета. Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF

К заявке следует приложить сканы коммерческих предложений,

обосновывающих статьи бюджета (стоимость ТМЦ, услуг). Возможно указать ссылки на интернет-магазины с наименованием и стоимостью ТМЦ/услуги.

30. Объем софинансирования

Укажите объем софинансирования в денежном выражении и/или в натуральной форме (оценив его примерную стоимость, например, среднюю на рынке).

Для номинации «Добрый лёд»:

- При общей сумме запрашиваемого финансирования от 1 000 000 до 2 000 000 рублей организация может получить финансирование на развитие проекта, в случае предоставления софинансирования/собственного вклада* в размере не менее 30% от запрашиваемой суммы.

- При общей сумме запрашиваемого финансирования от 500 000 до 1 000 000 рублей организация может получить финансирование на развитие проекта, в случае предоставления софинансирования/собственного вклада* в размере не менее 15% от запрашиваемой суммы.

- При общей сумме запрашиваемого финансирования до 500 000 рублей организация может получить финансирование на развитие проекта не предоставляя вклад софинансирования. Софинансирование/собственный вклад в денежной или натуральной форме приветствуется и будет дополнительно учтено экспертами при оценивании заявок.

Для номинации «Команда нашего двора»:

- При общей сумме запрашиваемого финансирования от 500 000 до 1 000 000 рублей организация может получить финансирование на развитие проекта, в случае предоставления софинансирования/собственного вклада* в размере не менее 15% от запрашиваемой суммы.

- При общей сумме запрашиваемого финансирования до 500 000 рублей организация может получить финансирование на развитие проекта не предоставляя вклад софинансирования. Софинансирование/собственный вклад в денежной и/или натуральной форме приветствуется и будут дополнительно учтены экспертами при оценивании заявок.

Для номинации «Сильный ход»:

- Софинансирование/собственный вклад возможны в денежной и/или натуральной форме* приветствуется и будут дополнительно учтены экспертами при оценивании заявок.

**Софинансирование/собственный вклад возможны в денежной или натуральной форме (например, обеспечение команды формой, инвентарем, благоустройство дворовой коробки и др.). Софинансирование от партнеров, собственный вклад должны быть подтверждены соответствующими финансовыми документами (первичными, закрывающими документами), гарантийными письмами, соглашения о сотрудничестве и т.п. с указанием проекта, суммой софинансирования и описанием предоставляемой поддержки. Учитывается софинансирование/собственный вклад, осуществленные с даты запуска Конкурса. Услуги (например, работа волонтеров) не могут учитываться в качестве софинансирования/собственного вклада.*

Загрузите сканы файлов (первичных бухгалтерских документов, писем поддержки, соглашений о сотрудничестве и тп). Всего можно прикрепить не более 10 файлов. Размер файла не должен быть больше 2 мегабайт. Формат файла только PDF

РАЗДЕЛ Руководитель проекта

Заявка № 1-ТГС23000001

Статус заявки: подготовка

Заявка

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Руководитель проекта Заполнено на 0% Проверить обязательные поля

Команда проекта состоит только из его руководителя

* - поля, обязательные для заполнения

Очистить сведения о руководителе

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе *

Мы рекомендуем загружать профили членов команды с Портала "Созидатели", что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

Поиск на портале «Созидатели» Пригласить по электронной почте

Заполнить вручную

ФИО руководителя проекта *

Фамилия 100 Имя 100 Отчество 100

Нет отчества

Дата рождения *

Выберите дату

Электронная почта *

Введите e-mail 300

Рабочий телефон *

Введите рабочий телефон

Мобильный телефон *

Введите рабочий телефон

7. Образование *

Заполните данные на руководителя проекта. Это может быть руководитель организации или другой человек, ответственный за реализацию проекта.

Дополнительные сведения

В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

РАЗДЕЛ Команда проекта

iktimchenkofoundation.org/application/applicationteam?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

Заявка № 1-ТГС2300001
Статус заявки: подготовка

Заявка

- О проекте
Заполнено на 10%
- Руководитель проекта
Заполнено на 0%
- Команда проекта**
Заполнено на 0%
- Организация-заявитель
Заполнено на 7%
- Календарный план
Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку
Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Команда проекта Заполнено на 0% Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения

Член команды №1

1. Должность или роль в заявленном проекте*

Введите должность 300

Мы рекомендуем загружать профили членов команды с Портала "Созидатели" (https://sozidateli.ru/), что позволит:

- не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале;
- упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

Поиск на портале «Созидатели» Пригласить по электронной почте

ФИО

Город Возраст от до

Здесь появятся результаты поиска

Заполните данные на команду, которая будет реализовывать проект, включая и штатных и привлеченных специалистов. Опишите задачи, которые будет решать каждый член команды и его релевантный опыт работы. Команда должна быть достаточна, чтобы выполнить все заявленные мероприятия проекта. Затраты за оплату труда команды проекта должны быть отражены в бюджете (в запрашиваемых средствах и/или софинансировании). Ограничений по размеру команды нет, но постарайтесь адекватно оценивать потребности проекта. Как правило, редко используется более 10 членов команды.

Информацию о членах команды можно загружать с Портала "Созидатели" (https://sozidateli.ru/) (этот портал представляет собой базу данных резюме специалистов, на котором могут зарегистрироваться специалисты самостоятельно. Данные о специалистах с этого портала используются при подаче заявок в Фонд Президентских грантов, Фонд культурных инициатив и т.п.), что позволит:

— не заполнять эти сведения каждый раз заново при подготовке новых заявок, а использовать однажды заполненные профили на Портале; — упростить экспертам конкурса оценку информации о составе команды проекта и увеличить шансы на победу в конкурсе (поскольку члены команды подтвердят участие в проекте лично).

ВАЖНО! Лицо, которое занимается спортом с детьми (тренер/общественник/активист/учитель) также является частью команды. Укажите как члена команды.

РАЗДЕЛ Организация-заявитель

lk.timchenkofoundation.org/application/applicant-organization?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a



Администратор
nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС23000001
тест

Статус заявки
подготовка

Заявка

- О проекте Заполнено на 10%
- Руководитель проекта Заполнено на 0%
- Команда проекта Заполнено на 0%
- Организация-заявитель Заполнено на 7%**
- Календарный план Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Организация-заявитель **Заполнено на 7%** Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения

Настройки секции

1. ОГРН*

Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН). Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.

Введите ОГРН и данные организации заполнятся автоматически

2. ИНН*

В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Автозаполнение данных». Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически. В случае ошибочного введения ИНН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ИНН).

Введите ИНН и данные организации заполнятся автоматически

3. кпп*

4. Дата регистрации организации*

5. Полное наименование организации*

Частично заполнение данного раздела происходит автоматически.

Для этого Вам необходимо ввести ИНН или ОГРН организации. После введения этих данных появится выплывающее окно с реквизитами Вашей организации согласно ЕГРЮЛ.

lk.timchenkofoundation.org/application/applicant-organization?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

Заявка

- О проекте Заполнено на 10%
- Руководитель проекта Заполнено на 0%
- Команда проекта Заполнено на 0%
- Организация-заявитель Заполнено на 7%**
- Календарный план Заполнено на 66%
- Бюджет
- Подать заявку Заполнено на 50%
- История статусов

Комментарии

Проверка на антиплагиат

Организация-заявитель **Заполнено на 7%** Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения

Настройки секции

1. ОГРН*

Следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц. В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН). Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.

Введите ОГРН и данные организации заполнятся автоматически

2. ИНН*

В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Автозаполнение данных». Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически. В случае ошибочного введения ИНН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить(перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ИНН).

Введите ИНН и данные организации заполнятся автоматически

3. кпп*

4. Дата регистрации организации*

5. Полное наименование организации*

6. Сокращённое наименование организации*

7. Адрес (место нахождения) организации (юридический адрес)*

Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).

Вы ДОБАВЛЯЕТЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Название
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД ЕЛЕНЬ И ГЕННАДИЯ ТИМЧЕНКО
ОГРН
1107799035563
ИНН
7714323553
Регистрация
09.12.2010
Адрес
119021, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, дом. 11, офис 108
Руководитель организации
Морозова Мария Андреевна

Отменить Добавить

Если данные ИНН или ОГРН введены верно и выплывающее окно содержит сведения именно Вашей организации, вам необходимо нажать на кнопку «Добавить».

Далее пункты 1-7 и 10 будут заполнены автоматически.

Обращаем Ваше внимание, что в случае неверного ввода данных ИНН или ОГРН и подтверждения этих данных, удалить их и ввести новые не

представляется возможным. Вам придется удалить заявку и создать новую. В случае необходимости удаления частично заполненной заявки Вы можете нажать на кнопку «Копирование заявки», тогда новая заявка создастся с уже заполненными полями о заявке, ошибочные данные об организации перенесены не будут.

Заполните оставшуюся информацию об организации в соответствии с указанными полями раздела.

Добавьте сканированные документы в формате .pdf в п.12 и п.14 в соответствии с требованиями к пунктам. В случае отсутствия в данных пунктах соответствующих читаемых документов, Ваша заявка будет отклонена и не допущена до конкурсной комиссии.

37. «Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет» должен дать представление об имеющемся у организации опыте. Представьте информацию о тех проектах, программах, реализованных мероприятиях, которые соответствуют направлению заявляемого проекта. В графе «основные результаты» опишите, каких положительных изменений у представителей конкретной целевой группы удалось добиться, укажите качественные и количественные результаты.

39 «Банковские реквизиты»

В данном блоке необходимо вставить 2 файла (в формате pdf., заверенные подписью бухгалтера и руководителя и печатью организации, в формате doc./docx.), содержащие реквизиты организации для перечисления денежных средств, а именно:

- Наименование получателя (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в т.ч. л/с)
- Наименование банка получателя, р/с (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Номер счета получателя (номер казначейского счета))
- к/с (ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ Номер счета банка получателя средств (единый казначейский счёт))
- ИНН банка
- КПП банка
- БИК
- КБК ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
- ОКТМО ДЛЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Внимательно заполните раздел реквизитов.

! ВАЖНО Бюджетные организации участвуют только в номинации «Сильный ход».

40. «Согласия всех участников проекта на обработку персональных данных»

В данном блоке необходимо разместить согласия на обработку персональных данных ВСЕЙ команды проекта, включая руководителя проекта, бухгалтера и тренера.

Образец согласия необходимо скачать по ссылке в разделе Документы. Формат файла pdf., все согласия должны быть подписаны участниками собственноручно.

Напоминаем, что **участвовать в конкурсе могут:**

Для номинации «Добрый лёд» - некоммерческие организации (далее – НКО), зарегистрированные на территории Российской Федерации и зарегистрированные территориальные общественные самоуправления (далее - ТОС), с образованием юридического лица.

Для номинации «Команда нашего двора» - НКО, зарегистрированные на территории Российской Федерации и ТОСы, с образованием юридического лица.

Для номинации «Сильный ход» - НКО, зарегистрированные на территории Российской Федерации, зарегистрированные ТОСы с образованием юридического лица и бюджетные учреждения, а именно учреждения образования (кроме дошкольных образовательных учреждений), спорта, культуры и молодежи.

К участию в Конкурсе не допускаются:

- политические партии и иные организации, участвующие в политической деятельности, осуществляемой на территории Российской Федерации;
- организации, не зарегистрированные в качестве юридического лица;
- организации, находящиеся в процессе реорганизации или ликвидации;
- организации, выполняющие функции иностранного агента;
- организации, в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), либо деятельность организации приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством;
- организации, у которых есть просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организации, чьи заявки когда-либо были не допущены к участию в конкурсах Фонда из-за нарушений в виде: предоставления заведомо ложной, недостоверной, фальсифицированной информации в заявках и/или в сопроводительных документах к ним; нецелевого использования средств ранее полученных пожертвований;
- физические лица и индивидуальные предприниматели;
- религиозные организации и организации, занимающиеся религиозной деятельностью;
- профсоюзы;
- органы местного самоуправления;
- органы государственной власти;
- коммерческие организации;
- иностранные организации и их представительства;
- государственные, муниципальные учреждения (для номинаций «Добрый лёд» и «Команда нашего двора»);
- бюджетные учреждения (для номинаций «Добрый лёд» и «Команда нашего двора»);
- частные учреждения (для номинаций «Добрый лёд» и «Команда нашего двора»);
- государственные корпорации;
- победители конкурса «Добрый лёд» 2022-2023 годов (для номинации «Добрый лёд»), **за исключением** проектов*, связанных с проведением спортивно-образовательных развивающих мероприятий, в этом случае, заявки могут подать все заинтересованные заявители.

*Перечень проектов, которые стали победителями конкурса «Добрый лёд» в 2022-2023 годах можно найти в Приложении №1 данного документа.

РАЗДЕЛ Календарный план

lk.timchenkofoundation.org/application/action-plan?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

Фонд Тимченко

Администратор nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС23000001
тест

Статус заявки: подготовка

Заявка

- О проекте: Заполнено на 10%
- Руководитель проекта: Заполнено на 0%
- Команда проекта: Заполнено на 0%
- Организация-заявитель: Заполнено на 32%
- Календарный план: Заполнено на 66%**
- Бюджет
- Подать заявку: Заполнено на 30%
- История статусов

Комментарии

- Заявки организации (0)
- Проверка на антиплагиат

Календарный план **Заполнено на 66%** Проверить обязательные поля

* - поля, обязательные для заполнения **Добавить мероприятие**

Дата начала реализации проекта 01.10.2023
Дата окончания реализации проекта 25.03.2025

№	Решаемая задача	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала мероприятия	Дата окончания мероприятия	Ожидаемые результаты
Нет данных					

Фонд Тимченко

Контактная информация
+7(812)777-03-57
konkurs.family@timchenkofoundation.org
119021, Россия, г. Москва, ул. Тимура Фрунзе, дом 11, стр. 1

В разделе «Календарный план» Вам необходимо ввести даты начала и окончания проекта.

Начало проекта не может быть ранее 15 августа 2024 года, а окончание – не позднее 15 мая 2025 года. Этот период будет автоматически прописан в разделе «О проекте».

Каждое мероприятие проекта должно соответствовать и вносить вклад в достижение одной из задач проекта.

! Важно указывать этапы работ с целевой группой проекта (например, мероприятия по работе с детьми и подростками спортивные, образовательные, профориентационные и др.), с целевой аудиторией проекта (мероприятия с родителями, местными жителями и др.) и работы, связанные с организационными этапами (например, работы по строительству и монтажу инфраструктурного объекта).

Не забудьте описать в календарном плане мероприятия, которые являются обязательным условием для получения поддержки в рамках конкурса: семейный фестиваль и урок спорта в местном общеобразовательном учреждении (по указанному в заявке виду спорта).

С помощью кнопки «Добавить мероприятие» Вы можете добавить любое количество мероприятий. Мероприятия должны быть достаточно конкретными и давать представление о ходе реализации проекта. У каждого мероприятия должен быть ожидаемый результат: количественные значения и качественные изменения, которые Вы планируете достигнуть.

The screenshot displays the 'ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ' (Add Event) modal window on the Timchenko Foundation website. The modal contains the following fields and instructions:

- Внимание!** Все поля обязательны для заполнения.
- Решаемая задача***: A dropdown menu with the placeholder text 'Выберите значение'.
- Мероприятие, его содержание, место проведения* ?**: A text input field with a note: 'Из описания содержания должно быть понятно, зачем, для кого оно проводится и что конкретно будет происходить'.
- Дата начала мероприятия* ?**: A date picker with the placeholder text 'Выберите дату'.
- Дата окончания мероприятия* ?**: A date picker with the placeholder text 'Выберите дату'.
- Ожидаемые результаты* ?**: A text input field.

At the bottom of the modal are two buttons: 'Отменить' (Cancel) and 'Сохранить' (Save). The background shows a project overview for 'Заявка № 1-ТГС2300001' with various progress indicators and a calendar view.

Далее Вам необходимо добавить все мероприятия о проекте, которые работают на достижение Задач проекта.

Для этого в выплывающем окне Вам нужно выбрать одну из решаемых задач, которую Вы указали при заполнении раздела «О проекте». Далее Вам необходимо ввести наименование мероприятия, кратко описать его содержание и указать место его проведения или реализации.

В качестве мероприятий проекта могут быть как какие-то события (урок, фестиваль, реконструкция, строительство, сбор и т.п.), так и регулярные мероприятия (занятия с детьми, консультации для целевых групп и т.п.).

Далее необходимо указать временные периоды, в рамках которых будут проводиться данные мероприятия. Если Вы затрудняетесь указать точную дату, то можно указать временной интервал, в пределах которого мероприятие будет реализовано.

В разделе «Ожидаемые результаты» Вам необходимо описать, что именно будет достигнуто в результате мероприятия, указать как качественные результаты (что изменится для целевых групп проекта), так и количественные – сколько человек примет участие в мероприятии, сколько мероприятий будет проведено, какое количество населенных пунктов участвуют в мероприятии и т.д.

lk.timchenkofoundation.org/application/budget-section/budget?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-674726156e0a

Фонд ТИМЧЕНКО

Администратор nokhotnikova@tim...

Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы

Заявка № 1-ТГС2300001
тест

Статус заявки: подготовка

Бюджет

Расходы на реализацию проекта	12,00 Р	Софинансирование	1,00 Р 8% от общей суммы	Размер запрашиваемой суммы	11,00 Р
-------------------------------	---------	------------------	-----------------------------	----------------------------	---------

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников

Должность	3/л в месяц (указывается полная ЗП в мес. с учетом запрашиваемых средств и софинансирования, если оно предусмотрено)	Количество месяцев (не более 18 месяцев)	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма	
1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам и договорам с самозанятыми	Функция в проекте или совершение услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование	Запрашиваемая сумма

Допустимые статьи бюджета:

1) Оплата труда

В статью «Оплата труда» включается:

- оплата труда всех категорий штатных сотрудников, принимающих участие в реализации проекта:
 - руководителя проекта (РП),
 - основного персонала (ОП) – штатных сотрудников, **непосредственно** реализующих проект / привлеченных к **непосредственной** помощи благополучателям,
 - вспомогательного персонала (ВП) - штатных сотрудников, осуществляющих вспомогательные функции в рамках реализации проекта (бухгалтер, юрист и т. п.);
- оплата (работ, услуг) физических лиц по договорам гражданско-правового характера (ГПХ), самозанятых или индивидуальных предпринимателей (ИП), привлеченных для выполнения функций РП, ОП или ВП;
- страховые взносы на оплату труда (работ услуг) вышеуказанного персонала проекта.

Оплата труда (услуг) **вспомогательного персонала нормируется** - устанавливается максимально допустимая величина.

В данном конкурсе оплата труда (услуг) ВП не может составлять более 5 % от совокупной оплаты труда РП и ОП. В случае, если расходы на РП и ОП не предполагаются, считать оплату труда (услуг) ВП в данном конкурсе из расчета не более 5 % от общей запрашиваемой суммы бюджета. При формировании отчета по проекту оплата труда ВП подтверждается в упрощенном порядке (письмом в свободной форме, без предоставления первичных учетных документов).

Если РП, помимо функции руководства, выполняет функции ОП

(**непосредственно** оказывает помощь благополучателям), он указывается в форме дважды (2 отдельные строки): как РП и как ОП (с указанием соответствующих чел/часов отдельно).

Каждого сотрудника/специалиста заполняйте в отдельной строке. В графе «Комментарии» укажите объем занятости сотрудника/специалиста в часах в проекте и его функционал. Обратите внимание, что описание функционала должно соответствовать мероприятиям, указанным в календарном плане.

Например: Если у вас специалист работает в проекте 8 дней в мес. в течении 18 месяцев по 4 часа в день, то вы указываете в поле комментариев его нагрузку: 18 мес.*8 дней* 4 часа=576 часов работы в проекте. В «столбце часовая ставка» вы указываете стоимость одного часа работы. Сумма софинансирования указывается одной цифрой.

Должность / функция	Часовая ставка (чел/час по окладу), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Руководитель проекта (Петрова В. А.)	800,00	576 ч.	460 800,00	100 000,00	360 800,00
Комментарий: Осуществляет общее руководство проектом и взаимодействие с партнерами. Занятость в проекте: 8 дней в мес. в течении 18 месяцев по 4 часа в день, то вы указываете в поле комментариев его нагрузку: 18 мес.*8 дней* 4 часа=576 часов работы в проекте.					
Итого по статье № 1:					457 363,00

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Часовая ставка (чел/час по договору), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Учитель (Иванова Н.А.)	500,00	180 ч.	90 000,00	45 000,00	45 000,00
Комментарий: Учитель проводит регулярные уроки для детей. В среднем 10 уроков/ мес.* на 18 мес. = 180 часов. в течении проекта.					
Итого по подстатье:			90 000,00	45 000,00	45 000,00

Вид страховых взносов (штатные работники /лица, привлечённые по ДГПХ)	Сумма взносов, руб.	Значение показателя (единица)	Общая сумма взносов на проект, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Страховые взносы сотрудников по ДГПХ	6 840,00	1 ед.	6 840,00	3 420,00	3 420,00
Комментарий: Ставка взносов 7,6%					
Страховые взносы штатных сотрудников	35 943,00	1 ед.	35 943,00	7 800,00	28 143,00
Комментарий: Ставка взносов 7,8%					
Итого по подстатье:			42 783,00	11 220,00	31 563,00

Функция в проекте или содержание	Часовая ставка (чел/час по договору), руб.	Трудозатраты в рамках проекта, чел/час	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
----------------------------------	--	--	-----------------------	------------------------	---------------------------

е услуг (работ)					
Услуги юриста	1 500,00	50 ч.	75 000,00	55 000,00	20 000,00
Комментарий: Подрядчик не определен. Планируется провести 50 часовых консультаций в течении проекта. Самозанятый					

К привлеченным специалистам относятся все специалисты, задействованные в реализации этапов проекта, в том числе проведении мероприятий (лекторы, ведущие, строительные бригады, судьи и т.п.

Страховые взносы за весь период реализации проекта отдельно по штатным сотрудникам и по ДГПХ. Вычисляются как произведение оплаты труда, указанной в п. 1.1. и 1.2., на соответствующий тариф страховых взносов. Из-за ограничений формы (не допускается использование процентов и дробных чисел) в столбце «Значение показателя» ставится значение «1».

Учитывайте, что для некоммерческих организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, действуют пониженные тарифы страховых взносов (исходя из подпунктов 7 и 8 пункта 1, пункта 2.2, 7 и 8 статьи 427 Налогового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 239-ФЗ, действующей с 1 января 2023 г.))

2) Командировочные и транспортные расходы

2.1) Стоимость проезда

Оплата проезда в качестве командировочных расходов предусмотрена только для штатных работников. В случае поездок привлеченных специалистов – физических лиц по договорам ГПХ/самозанятых/ИП данный расход включается в стоимость услуг, указанных лиц или выплачивается отдельно как компенсация расходов. В случае компенсации расходов, стоимость затрат на проезд указывается в данной статье с информацией о компенсации во всплывающем поле "комментарии".

2.2) Суточные для штатных работников

Оплата суточных предусмотрена только для штатных работников. Сумма суточных указывается в соответствии с локальным нормативным актом вашей организации.

! Важно Суточные являются нормируемым расходом со стороны налогового законодательства. К размеру запрашиваемых средств возможно указать только исходя из нормированного стоимости – 700 руб. в сутки.

2.3) Стоимость проживания

Проживание в номерах категории стандарт и аналогичных. Оплата проживания в качестве командировочных расходов предусмотрены только для штатных работников. В случае поездок привлеченных специалистов – физических лиц по договорам ГПХ/самозанятых/ИП данный расход включается в стоимость услуг, указанных лиц или выплачивается отдельно как компенсация расходов. В случае компенсации расходов, стоимость затрат указываются в данной статье с информацией о компенсации во всплывающем поле "комментарии".

2.4) Иные виды транспортных расходов

Оплата бензина (в т.ч. при использовании личного транспорта), аренда транспорта и т. п.

Например: Специалисты осуществляют ежемесячные выезды на автомобиле в удаленные территории для реализации проекта. В среднем 50 л./мес * 18 мес.= 900

3) Оборудование/материалы/инвентарь, экипировка

Указывается все приобретаемое, доставляемое и монтируемое для проекта оборудование, материалы, инвентарь, экипировка. (ТМЦ). В случае, если при покупке ТМЦ присутствуют дополнительные расходы (доставка, сборка и пр.), сопутствующие услуги могут быть включены в данную статью с расшифровкой в комментариях. Дорогостоящее оборудование и оборудование длительного использования требует дополнительного обоснования (почему приобретение, а не аренда и т.п.). Фонд вправе затребовать коммерческие предложения и/или подтверждение рыночной стоимости.

Например:

- 1) Приобретение хоккейной коробки. Хоккейная коробка 56x26 м x 1 100 000 руб. x 1 шт. = 1 100 000 руб.
- 2) Приобретение комплектующих для освещения катка (расходные материалы, а также столбы освещения). Каждый тип комплектующего указывается отдельно:
 - Приобретение светильника светодиодного уличного ST-O-90 (Д: 120), 100 Вт x 15 000 руб. x 2 шт. = 30 000 руб.
 - Приобретение опор для светильников x 20 000 руб. x 10 шт. = 200 000 руб.
- 3) Приобретение оборудования для обустройства раздевалок. Каждый тип оборудования указывается отдельно:
 - Приобретение скамейки для раздевалки хоккеистов 100*70 x 1 000 руб. x 12 шт. = 12 000 руб.
 - Приобретение листов ОСБ для отделки внутренней некапитальной перегородки x 2 000 руб. x 4 шт. = 8 000 руб.
- 4) Доставка оборудования. Доставка хоккейной коробки из г. Пермь x 30 000 руб. x 1 доставка = 30 000 руб.
- 5) Монтаж оборудования. Монтаж хоккейной коробки x 25 000 руб. x 1 шт. = 25 000 руб.
- 6) Приобретение хоккейной экипировки. Каждый вид экипировки указывается отдельно:
 - Коньки BAUER X-LS SR 11R x 6 500 руб. x 1 шт. = 6 500 руб.
 - Ключка FISCHER 2020 INT L x 4 000 руб. x 3 шт. = 12 000,00 Р
- 7) Приобретение хоккейного инвентаря. Каждый вид инвентаря указывается отдельно:
 - Тренажер для катания силовой x 30 000 руб. x 1 шт. = 30 000 руб.
 - Имитатор ВРАТАРЯ MAD GUY на стандартные ворота x 5 000 руб. x 2 шт. = 10 000 руб.
- 8) Шахматные часы. Часы шахматные (модель) DGT 3000. 9000 руб. x 10 шт. = 90 000 руб
- 9) Приобретение шахматной литературы. УМК первого года обучения (по 10 шт. и по 1 методическому пособию на школу). 450 руб. x 10 шт. = 4500 руб.
- 10) Приобретение стройматериалов для ремонта или реставрации шахматного пространства. Каждый тип стройматериала указывается отдельно:
 - Приобретение листов ОСБ для отделки внутренней некапитальной перегородки x 2 000 руб. x 4 шт. = 8 000 руб.
 - Доска 50*150 x 7 000 руб. x 4м³ = 28 000 руб.
 - Брус 180*180 x 7 000 руб. x 10м³ = 70 000 руб.

4) Информационная поддержка проекта

Следует подробно пояснить назначение данной статьи расходов в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

В статью включаются услуги сторонних организаций: все виды информационной поддержки (поддержка сайтов, продвижение в социальных сетях, сервисы для

рассылок, подготовка пост - и пресс-релизов и т. п.). Указать стоимость каждой позиции расходов.

Например:

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Публикация постов в соцсети	5 000,00	2 ед.	10 000,00	0,00	10 000,00
Комментарий: Для реализации проекта будет размещено 2 информационные статьи с целью продвижения услуг на малых территориях.					
Итого по статье № 4:					10 000,00

5) Издательские расходы

Следует подробно пояснить назначение данной статьи расходов в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

В статью включаются услуги сторонних организаций: все виды полиграфических услуг по изданию любых печатных материалов, а также услуги по подготовке электронных изданий. В поле «комментарий» указать назначение продукта (для мероприятий, для информирования и привлечения благополучателей и т. п.).

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Разработка и публикация методического пособия	10 000,00	1 ед.	10 000,00	0,00	10 000,00
Комментарий: В рамках проекта будет разработано и опубликовано в электронном виде методическое пособие, которое поможет специалистам проводить уроки по шахматам.					
Итого по статье № 5:					10 000,00

6) Прочие административно-хозяйственные расходы (ПАХР).

В статью включаются: расходы организации на банковские услуги, аренду помещения, коммунальные услуги, услуги связи, курьерские и почтовые расходы, канцелярские товары и т.д.

Статья нормируется - в данном конкурсе расход не может быть более 5% от общей запрашиваемой суммы по остальным статьям бюджета.

При формировании отчета по проекту произведенные ПАХР подтверждаются в упрощенном порядке (письмом в свободной форме, без предоставления первичных учетных документов).

Например:

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
оплата электроэнергии	1 000,00	9 ед.	9 000,00	0,00	9 000,00
Комментарий: Оплата электроэнергии на 9 месяцев.					
Итого по статье № 7:					9 000,00

7) Прочие расходы

Если при составлении бюджета заявки расходы, которые необходимы для реализации проекта, не могут быть включены в вышеуказанные статьи, они указываются здесь с подробными пояснениями и расчетами.

Например:

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Оплата билетов на хоккейный матч	500,00	50 шт.	25 000,00	0,00	25 000,00
Комментарий: Планируется коллективное культурное мероприятие для всех детей проекта. Дети посетят хоккейный матч ВХЛ/КХЛ					
Итого по статье № 9:					25 000,00

8) Проведение мероприятий

Следует подробно указать расходы, связанные с проведением спортивных мероприятий: турниров, фестивалей, спортивно-образовательных развивающих комплексов и другие мероприятия в контексте решения конкретных задач проекта и привести обоснование.

Учитываются все расходы на участников в рамках проводимых мероприятий: питание участников, проживание участников, транспортные расходы участников, аренда помещения/зала, наградная, сувенирная атрибутика.

Например:

- 1) Питание участников: Питание 25 чел. (23 ребенка + 2 сопровождающих) в кафе «Детское» (пос. N.) x 1000 руб. в день x 2 дня = 50 000 руб.
- 2) Проживание участников: Проживание 25 чел. (23 ребенка + 2 сопровождающих) в гостинице «Полет» (пос. N.) x 1500 руб. за ночь x 2 ночи = 75 000 руб.
- 3) Транспортные расходы: Проезд по маршруту из точки А – до точки В. на автобусе (25 чел., 23 ребенка + 2 сопровождающих) = 30 000 руб.
- 4) Раздаточный материал сувенирная и наградная атрибутика: - Кружка x 300 руб. x 50 шт. = 15 000 руб.
- Наградной кубок x 2 000 руб. x 5 шт. = 10 000 руб.
- Баннер на деревянной конструкции 2000x3000 мм 1 шт. x 10 000 руб. = 10 000 руб.
- 5) Аренда льда. Аренда льда в ФОК «Ромашка» (пос. N.) x 3 000 руб. x 10 ч. = 30 000 руб.
- 6) Аренда зала. Аренда зала в ФОК «Ромашка» (пос. N.) x 1 500 руб. x 4 ч. = 6 000 руб.

Наименование расходов	Стоимость единицы, руб.	Количество единиц	Общая стоимость, руб.	Софинансирование, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.
Проживание участников	37 500,00	2 сутки	75 000,00	0,00	75 000,00
Комментарий: Проживание участников: Проживание 25 чел. (23 ребенка + 2 сопровождающих) в гостинице «Полет» (пос. N.) x 1500 руб. за ночь (25x1500руб.=37 500 руб.) x 2 ночи = 75 000 руб..					

РАЗДЕЛ Подать заявку

lk.timchenkofoundation.org/application/confirm?applicationId=09e6dace-1eb2-45a3-9448-6747261560a



Проекты Новости Мероприятия Документы Частые вопросы



Администратор
nokhotnikova@tim...

Заявка № 1-ТГС2300001
тест

Статус заявки
подготовка

Заявка	Комментарии	Развернуть
О проекте Заполнено на 10%	Заявки организации (0)	Развернуть
Руководитель проекта Заполнено на 0%	Проверка на антиплагиат	Развернуть
Команда проекта Заполнено на 0%	Подача заявки Заполнено на 50% Проверить обязательные поля	Подать заявку
Организация-заявитель Заполнено на 32%	Прежде, чем отправить заявку на Конкурс стажировок (проекты), убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.	
Календарный план Заполнено на 66%	Информация по результатам предварительных автоматических проверок:	
Бюджет	Не все необходимые данные по заявке были заполнены	
Подать заявку Заполнено на 50%	Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена*	
История статусов	преимущественно руководителем проекта	X v
	Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по этой ссылке	
	Подписанный скан подтверждения подачи заявки*	
	Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, а также указана дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована. За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF	
	Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла	
	Размер файла: не больше 2 мегабайт Расширение файла: pdf	
	Заявку подписывает*	
	Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица согласно представленной доверенности или иному документу	X v

Если все разделы заявки заполнены на 100%, Вы можете подать заявку. После подачи вносить изменения в заявку будет невозможно.

Для подачи заявки Вам необходимо выбрать из выпадающего списка, кто подготовил данную заявку. Затем указать, кто подписывает заявку. В том случае, если заявку подписывает лицо, не имеющее право подписывать документы без доверенности, Вам необходимо загрузить копию доверенности в формате .pdf.

После заполнения указанных выше полей, Вам необходимо скачать заявку по ссылке и подписать ее у руководителя, проставить дату заполнения заявки и поставить печать организации.

Заполнено на 0%	Прежде, чем отправить заявку на Конкурс стажировок (проекты), убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.
Организация-заявитель Заполнено на 32%	Информация по результатам предварительных автоматических проверок:
Календарный план Заполнено на 66%	Не все необходимые данные по заявке были заполнены
Бюджет	
Подать заявку Заполнено на 50%	Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена*
История статусов	преимущественно руководителем проекта X v
	Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по этой ссылке
	Подписанный скан подтверждения подачи заявки*
	Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, а также указана дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована. За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF
	Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
	Размер файла: не больше 2 мегабайт Расширение файла: pdf
	Заявку подписывает*
	Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица согласно представленной доверенности или иному документу X v

После подписания заявки Вам необходимо загрузить ее копию в формате .pdf в поле подписанного скана.

Если все поля данного раздела заполнены корректно, то кнопка «Подать заявку» справа сверху будет подсвечена синим цветом и Вы сможете подать Вашу заявку.

Заявка № 1-ТГС2300001
Статус заявки: подготовка

Заявка

- О проекте: Заполнено на 10%
- Руководитель проекта: Заполнено на 0%
- Команда проекта: Заполнено на 0%
- Организация-заявитель: Заполнено на 32%
- Календарный план: Заполнено на 65%
- Бюджет
- Подать заявку**: Заполнено на 30%
- История статусов

Комментарии

- Заявки организации (0)
- Проверка на антиплагиат

Поддача заявки: Заполнено на 50%. Проверить обязательные поля. **Подать заявку**

Прежде, чем отправить заявку на Конкурс стажировок (проекты), убедитесь, что содержание проекта соответствует выбранному направлению, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы загружены.

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

Не все необходимые данные по заявке были заполнены.

Настоящая заявка на участие в конкурсе подготовлена*
преимущественно руководителями проекта

Для завершения подготовки заявки необходимо подписать, отсканировать и загрузить в формате PDF форму подтверждения подачи заявки, которую следует скачать по [этой ссылке](#).

Подписанный скан подтверждения подачи заявки*

После загрузки формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствует подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, в таком случае дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована.
За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 Мбайт. Формат файла только PDF

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла
Размер файла: не больше 2 мегабайт
Расширение файла: pdf

Заявку подписывает*
Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица согласно представленной доверенности или иному документу

После нажатия на данную кнопку Ваша заявка считается поданной.

Обратите внимание, что в случае отсутствия на скане заявки подписи уполномоченного лица или печати Ваша заявка будет отклонена и не допущена до экспертизы.

ВОПРОСЫ, КОНСУЛЬТАЦИИ

По всем вопросам, связанным с заполнением заявок и подготовкой документов, можно получить консультации следующих специалистов:

Лилия Тимурова

- [+7 \(495\) 539 31 76](tel:+74955393176)
- dsport@timchenkofoundation.org

Светлана Румянцева

- [+7 \(495\) 539-31-76](tel:+74955393176)
- dsport@timchenkofoundation.org

Анастасия Перевозчикова

- [+7 921 792 59 68](tel:+79217925968)
- dsport@timchenkofoundation.org

Приложение № 1

к Руководству для заявителей (методические рекомендации)
конкурса проектов развития детского
непрофессионального массового спорта «Добрый спорт» 2024 г.

**Перечень победителей конкурса проектов развития детского хоккея
«Добрый лёд», 2022-2023**

Проекты 2022 года				
2022	СЗФО	Ленинградская область	г. Кудрово	Автономная некоммерческая организация «Центр социального и спортивного развития «Амалиэль»
2022	СЗФО	Ленинградская область	пос. Кобралово	Муниципальное казенное учреждение культуры Сусанинский культурно – досуговый центр
2022	СЗФО	Вологодская область	г. Череповец	Некоммерческое партнерство "Центр женского хоккея "Северянка"
2022	СЗФО	Республика Коми	с. Летка	ТОС "Непоседы"
2022	СЗФО	Ленинградская область	г. Кудрово	Автономная некоммерческая организация «Спортивно-социальный центр «Невские Барсы»
2022	ПФО	Нижегородская область	с. Елизарьево	ОО «НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ХОККЕЯ»
2022	ПФО	Нижегородская область	р. п. Мухтолово	Благотворительный фонд поддержки населения «ЛОТОС»
2022	ПФО	Пермский край	с. Ашап	Автономная некоммерческая организация «Проектный офис развития социальной – культурной деятельности территории»
2022	ПФО	Пермский край	с. Елово	Региональная физкультурно-оздоровительная общественная организация «Ассоциация сумо Пермского края»
2022	ПФО	Удмуртская Республика	п. Ува	Автономная некоммерческая организация Хоккейный Клуб «Ягуар»
2022	ПФО	Удмуртская Республика	с. Красногорское	АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ МЕСТНЫХ ИНИЦИАТИВ "РЕШАЕМ ВМЕСТЕ"
2022	ПФО	Удмуртская Республика	с. Алнаши	АЛНАШСКАЯ РАЙОННАЯ МЕСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ "ВСЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВО ИНВАЛИДОВ"
2022	ПФО	Чувашская	с. Новое	Чувашское республиканское

		Республика	Чурашево	отделение Общероссийской общественной организации «РОССИЙСКИЙ СОЮЗ ВЕТЕРАНОВ АФГАНИСТАНА»
2022	ПФО	Чувашская Республика	с. Шимкусы	Чувашская республиканская общественная организация ветеранов боевых действий «Доблесть»
2022	СФО	Иркутская область	п. Кутулик	Благотворительный фонд «Рассвет»
2022	СФО	Иркутская область	д. Ермаки	Ассоциация Территориальных общественных самоуправлений Тулунского района
2022	СФО	Иркутская область	с. Шерагул	МЕСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТУЛУНСКОГО РАЙОНА ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ СЕЛА ШЕРАГУЛ «ЭДЕЛЬВЕЙС»
2022	СФО	Иркутская область	с. Гадалей	Местная общественная организация Тулунского района Территориального общественного самоуправления села Гадалей «Стрела»
2022	СФО	Иркутская область	п. Бохан	Общественная организация Боханского района территориальное общественное самоуправление поселка Бохан «Раздолье» (ТОС «Раздолье»)
Проекты 2023 года				
2023	СФО	Иркутская область	с. Котик	Местная общественная организация Тулунского района Территориального общественного самоуправления села Котик «Твори добро»
2023	ПФО	Пермский край	с. Тюлькино, с. Родники	Некоммерческий фонд. «Соликамский фонд поддержки и развития территориального общественного самоуправления и общественных инициатив»
2023	СФО	Иркутская область	п. 4 Отделение ГСС	Ассоциация Территориальных общественных самоуправлений Писаревского сельского поселения
2023	ПФО	Саратовская область	с. Калининское	Автономная некоммерческая организация социальных услуг «Социально-культурный центр «НАДЕЖДА»
2023	ПФО	Кировская область	д. Средние Шуни	Вятскополянская районная организация Кировской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и

				правоохранительных органов
2023	ПФО	Удмуртская Республика	с. Халды	Селтинское местное общественное движение по поддержке социальных инициатив «Образовательная перспектива» (Общественное движение)
2023	СЗФО	Архангельская область	с. Пежма	Автономная некоммерческая организация Центр молодежных инициатив «Остановка»
2023	СФО	Иркутская область	г. Киренск	Некоммерческая организация - Благотворительный фонд развития Киренского района «Благодать» (БФРКР «БЛАГОДАТЬ»)
2023	ПФО	Ульяновская область	р. п. Майна	Автономная некоммерческая организация в сфере социального благополучия граждан, поддержки и реализации социально-значимых проектов «Центр социального партнерства "Округ"»
2023	УФО	Свердловская область	с. Черданцево	Автономная некоммерческая организация Центр развития хоккея с шайбой Сысертского городского округа "Эксперимент"
2023	СЗФО	Ленинградская область	г. Волхов	БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД РАЗВИТИЯ ДЕТСКОГО СПОРТА И ПАТРИОТИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ «ВОЛХОВСКИЙ ФРОНТ"»
2023	ПФО	Пермский край	с. Калинино	ТОС «Калинино — точка будущего»
2023	СЗФО	Ленинградская область	д. Низино	Автономная некоммерческая организация Информационный туристический центр «Ингрия»
2023	СФО	Новосибирская область	г. Тогучин	Местная общественная организация «Ресурсный центр поддержки общественных инициатив» Тогучинского района Новосибирской области
2023	ПФО	Республика Башкортостан	с. Аскино	БФ Аскинского района «Баяр-Тау»
2023	ЦФО	Рязанская область	с. Поляны	Рязанский областной фонд социальной поддержки населения
2023	ПФО	Чувашская Республика	д. Айбечи	ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ФЕДЕРАЦИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ХОККЕЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
2023	СФО	Иркутская область	д. Норы	Зиминская районная молодёжная общественная организация «Лидеры»
2023	ПФО	Нижегородская область	с. Ильино-Заборское	Некоммерческая организация: «ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ СОЮЗ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

2023	ПФО	Ульяновская область	с. Водорацк	Общественная организация территориальное общественное самоуправление «Водорацкое» села Водорацк муниципального образования «Поливановское сельское поселение» Барышского района Ульяновской области
2023	ПФО	Удмуртская Республика	с. Октябрьский	Автономная некоммерческая организация «Лыжно-биатлонный клуб "Горка"»
2023	ДФО	Хабаровский край	р. п. Переяславка	Автономная некоммерческая организация «Федерация хоккея с шайбой муниципального района имени Лазо» (АНО «ФХЛ»)
2023	ПФО	Республика Башкортостан	г. Мелеуз	Автономная Некоммерческая Организация По Развитию Культуры, Туризма И Национальных Традиций «Рух (Дух)»

Приложение № 2

к Руководству для заявителей (методические рекомендации)
конкурса проектов развития детского
непрофессионального массового спорта «Добрый спорт» 2024 г.

Рекомендации по организации и проведению классного часа «Урока спорта» (далее – Урок)

Настоящие рекомендации разработаны для победителей Конкурса проектов развития детского непрофессионального массового спорта «Добрый спорт» (далее – Конкурс) с целью формирования единых подходов к организации и проведению урока, посвященного популяризации спорта (согласно конкретному перечню видов спорта, указанных в Положении о конкурсе 2024-2025 годов) в рамках реализации Конкурса 2024-2025 годов.

- Период проведения: 01 сентября 2024 года – 30 апреля 2025 года.
- Место проведения: общеобразовательные организации.
- Участники: обучающиеся 1-3 классов.

Урок может быть проведен как внеклассное мероприятие – тематический классный час.

В целях повышения эффективности мероприятия, в рамках одного дня рекомендуется проведение серии Уроков для одного класса, параллели классов или группы классов (например, 1-3 классы и т.п.) с использованием актов зала для большей вместимости аудитории.

Рабочая группа (далее Организаторы) включает: Талисмана (как основной образ секции, клуба и самый эффективный канал для работы с данной аудиторией), фотографа, профессионального спортсмена по виду спорта, заслуженного ветерана секции, с целью демонстрации ценности по преемственности поколений, юного спортсмена в форме для наглядной демонстрации (для шахматной секции это может быть костюм любой шахматной фигуры), ведущего и/или/ в одном лице менеджера проекта.

При подготовке и проведении Урока Организаторам рекомендуется руководствоваться следующими дидактическими принципами:

- активности, т.е. включения обучающихся в освоение предлагаемой информации, которая предполагает субъектную позицию обучающегося в образовательном процессе;
- доступности, предполагающей учёт возраста обучающихся при изложении предлагаемого материала;
- рефлексивности, предполагающей вовлечение обучающихся в процесс осмысления полученной информации, соотнесения её с имеющимися знаниями по данному вопросу;
- мотивированности – когда содержание урока выстраивается таким образом, чтобы вызвать интерес и желание самостоятельного продолжения изучения данной темы, поиска новой информации, стимулирование творческих и познавательных потребностей через использование активных методов обучения/воспитания и сочетания различных видов деятельности.

Примерный сценарный план Урока, на примере «Урока хоккей с КХЛ»

Участники	Тайминг, мин.	Содержание
Менеджер проекта		Декорирование помещения баннерами, прессволами, ролл-апами, флагами, фотозонами и пр., раскладка сувенирной продукции по местам,

		<p>расстановка столов/стульев и прочие приготовления.</p> <p>На экране слайд с логотипом КХЛ и Клуба, возможно изображение образа талисманов секции/ Клуба.</p>
<p>Организаторы (без талисмана), представители общеобразовательной организации (учитель физической культуры и/или классные руководители), обучающиеся</p>	00.00	<p>Проход в зал, размещение Организаторов на сцене, рассадка обучающихся.</p> <p>Расположение группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в центре – хоккеист; - справа – участницы группы поддержки; - слева – юный спортсмен в хоккейной форме (при задействовании в проекте) <p>Во время рассадки звучит хоккейный трек (на усмотрение Клуба).</p> <p>На экране слайд с логотипом КХЛ и Клуба.</p>
<p>Представитель общеобразовательной организации (учитель Физической культуры и/или классный руководитель)</p>	00.02	<p>Представитель общеобразовательной организации произносит приветственные слова, обозначает тему Урока:</p> <p><i>- Ребята, сегодня у нас в школе замечательные гости из хоккейного клуба _____ Континентальной хоккейной лиги! Они расскажут вам, что такое хоккей. Вас ждет много интересного, вы сможете пообщаться с профессиональным хоккеистом, задать свои вопросы, а в конце нашего урока вас ожидает приятный сюрприз! Уважаемые Гости, мы очень рады, что вы приехали! Начинаем «Урок хоккея с КХЛ»!</i></p>
<p>Хоккеист</p>	00.04	<p><i>- Здравствуйте, ребята!</i></p> <p><i>- Меня зовут _____.</i></p> <p><i>- Я игрок команды КХЛ _____.</i></p> <p><i>Хочу представить Вам участников Урока:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- Девушки из группы поддержки (название, имена _____);</i> <i>- Ведущий Урока _____;</i> <i>- И еще один член нашей команды скоро появится в зале, это будет сюрприз для Вас! (про талисмана)</i> <i>- Кто знает, что такое хоккей? Поднимите руки! Это круто, молодцы!</i> <i>- Наверняка кто-то уже смотрел матчи по ТВ? С родителями? Понравилось? / Мы играем следующий матч ____ сентября/октября, обязательно включайте канал КХЛ на</i>

		<p>телевизоре!</p> <p>- Может кто-то из вас даже был на стадионе и смотрел, как мы для вас играем? Ничего себе / Вы обязательно должны это сделать!</p> <p>- А может быть кто-то сам играет в хоккей? Молодцы, ребята / Ничего страшного, мы это исправим!</p> <p>- Здорово! А теперь давайте посмотрим интересный мультик и перенесемся во вселенную нашего спорта. Это вам понравится!</p> <p>На экране слайд с логотипом КХЛ и Клуба.</p>
Менеджер проекта	00.06	На экране воспроизводится мультфильм «Вселенная хоккея»
Хоккеист, менеджер проекта, талисман	00.09	<p>- Ну как, понравилось? Видите, как это интересно! Тут одному не выиграть, нужна команда! И еще нам очень важно, чтобы нас поддерживали, когда мы играем. Здорово, когда такие ребята как вы на трибунах, сразу появляются силы!</p> <p>- Но еще и нужна удача! Как вы думаете, кто нам ее приносит? Угадали / Не угадали!</p> <p>- Внимание, вот он! Наш талисман - _____!</p> <p>- Встречаем!</p> <p>Включается музыкальный трек. Талисман проходит в зал, «дает пять» сидящим с краю, машет рядом.</p> <p>На экране слайд с логотипом КХЛ и Клуба.</p>
Ведущий, менеджер проекта, юный хоккеист, группа поддержки; талисман ходит по рядам.	00.11	<p>- Привет, ребята! Хочу поделиться с вами секретом. На самом деле (хоккеист) _____ учился в вашей школе с _____ по _____ года? Его классным руководителем была _____ (если она еще работает и ее знают дети).</p> <p>- А вы знаете, что все хоккеисты, как настоящие богатыри, носят доспехи? Сейчас мы вам их покажем! Знакомьтесь, это воспитанник спортивной школы _____, юный хоккеист _____!</p> <p>Выходит юный хоккеист в форме, шлем и клюшка в руках.</p> <p>Ведущий рассказывает об элементах формы, одетых на игрока:</p> <p>- Смотрите, доспехи хоккеиста защищают его полностью, и ему не страшны никакие шайбы,</p>

		<p>удары или падения. На (имя юного хоккеиста) _____ одеты щитки (спрятаны под гамашами), хоккейные шорты, нагрудник и налокотники, которые спрятаны под хоккейным свитером, перчатки и шлем (одевает шлем). Главное орудие хоккеиста – клюшка (юный хоккеист показывает клюшку). Конечно же, у хоккеиста еще есть очень важный элемент формы - коньки. Но у вас в актовом зале не залит лед, поэтому (имя юного хоккеиста) _____ сегодня пришел в кроссовках, иначе затупятся лезвия, которые и помогают хоккеисту скользить по льду (юный хоккеист уходит).</p> <p>- А теперь я хочу познакомить вас с самыми красивыми девчонками, без которых сложно представить современный хоккей – группа поддержки _____.</p> <p>Включается музыка, девушки демонстрируют элементы шоу-программы.</p> <p>Талисман выходит на сцену и показывает на себя.</p> <p>Ведущий:</p> <p>- Наш талисман _____ (имя) очень хочет рассказать вам, какой же клуб нас объединяет!</p> <p>На экране слайд с логотипом КХЛ и Клуба.</p>
Менеджер проекта	00.18	<p>Включается слайд-шоу / видеоролик (с нарезкой игровых моментов хоккеиста, участвующего в Уроке.</p>
Ведущий – обучающийся	00.20	<p>Задаются вопросы по хоккейной тематике, поддерживается формат диалога. Предлагается обучающимся задать вопросы участникам Урока от Клуба, акцентируя их внимание на то, что лучшие вопросы будут отмечены.</p> <p>Если у детей слабая активность, ведущий предлагает хоккеисту рассказать, как он начал заниматься хоккеем, в каком возрасте, как это круто – играть в хоккей. Привести в пример популярных персонажей: Влад А4 – играл в хоккей. А видели мультик «Шайбу! Шайбу!»? - обязательно посмотрите. Маша из «Маша и Медведь» даже организовала матч между рыцарями, и даже «Фиксики» играли в хоккей» https://www.youtube.com/watch?v=F3TwFBu7yFQ&t=151s.</p> <p>На просторах интернета можно найти множество мультфильмов и передач про хоккей.</p> <p>Ведущему необходимо выяснить, кто из них уже</p>

		<p>занимается хоккеем в спортшколе/любительским?</p> <p>Поговорить с ними. Выяснить, что нравится, как зовут тренера, в какую спортшколу ходит? Где она расположена? Рядом со школой? Это покажет другим детям доступность секции/занятиями.</p> <p>Заранее понять, есть ли коробка на школьном дворе и поставить на этом акцент, что зимой могут здесь гонять шайбу.</p> <p>Можно использовать игру «Ассоциативный цветок». Детям предлагаются некоторые понятия, а они называют ассоциации, вызванные этим словом. Например: краги, панцирь, ракушка, маска, хит, и т.д. После ответов ведущий объясняет значение слова в хоккейной терминологии.</p> <p>На экране слайд с логотипом КХЛ и Клуба.</p>
Ведущий	00.25 – 00.35	<p>Определяет лучшие вопросы и отмечают их авторов. Вовлекает в выбор лучшего талисмана. Ведущий акцентирует внимание детей на qr-код, который ведет на детский сайт Лиги, там дети смогут найти всю интересную информацию о Лиге, о любимой команде, крутые видеоролики, онлайн-игры про хоккей и многое другое.</p> <p>Далее ведущий приглашает на общую фотографию учащихся по классам: <i>- Первыми у нас приходят на фото ребята из _____ (название класса), и т.д.</i></p> <p>В процессе фотографирования ведущий общается с аудиторией: <i>- Понравился вам наш рассказ о хоккее? Появилось желания сказать родителям – «Хочу на хоккей!»</i></p> <p>И призывает детей смотреть матчи КХЛ, болеть за Клуб и приходить с родителями на хоккей. По желанию Клуба – вручение игроком, талисманом и участницами группы поддержки подарков учащимся.</p>

Рекомендации организаторам:

1. Подготовить:

- Видеоматериал и презентацию о секции, клубе с акцентом на фото- и видеофрагменты с игроком, участвующем в мероприятии. Рекомендуется подготовить два ролика, возможно, внеурочных. Один

про спорт, второй – как привлечение к секции: досуг, семья, воспитание, поддержка, патриотизм;

- Карточки с автографом игрока (чтобы не подписывать на мероприятии с ограниченным таймингом). Вложить карточки в брошюру (если имеется), распределить по классам для вручения до урока в классе;
 - Подготовить элементы брендинга помещения: пресс-вол, ролл-апы, флаги (без коммерческой рекламы), фотозоны;
 - Подготовить музыкальные произведения;
 - Комплект формы для демонстрации юным игрокам (по виду спорта) или костюм шахматиста;
 - Комплект билетов для организации похода на любое спортивное мероприятие на территории населенного пункта, региона, области.
2. Ознакомить всех участников проекта со сценарием заблаговременно.
 3. Ведущему следить за таймингом и сценарием Урока, корректностью задаваемых вопросов, их дублированием в той или иной форме; также необходимо делать акцент на том, что 2024 год в РФ – год семьи, 1-2 раза упомянуть об этом во время проведения Урока.
 4. Вопросы, показавшиеся наиболее интересными, отмечаются организаторами мероприятия, в конце урока самым активным вручается комплект билетов на игру.
 5. Организовать фотосъемку, выложить фотографии на сайт/ в группу ВК, поделиться с детьми ссылками на группу (через карточки с автографом игроков (QR-код).
 6. По возможности пригласить представителей местных СМИ и представителей общественных организаций.
 7. Подготовить совместно с Фондом благодарственные письма директорам общеобразовательных организаций.

Рекомендации для общеобразовательной организации:

1. Подготовить:
 - Видеооборудование: проектор, экран;
 - Звуковое оборудование: колонки, микрофон, пульт, проигрыватель;
 - Посадочные места для представителей со стороны организаторов, тренерского штаба и прочее оборудование для проведения Урока;
2. Ознакомить классных руководителей со сценарием заблаговременно;
3. Вручить обучающимся брошюру в классе до проведения Урока;
4. Организовать поход на спортивное мероприятие в качестве внеклассных занятий;
5. Сообщить участникам Урока о размещении фотоматериалов на информационных ресурсах спортивной секции, школы.