

«УТВЕРЖДАЮ»

Президент ОФСО «Всероссийская  
Федерация борьбы на поясах»

Р.Р. Рамазанов

«06» июня 2020 год



## РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВСЕРОССИЙСКИХ СОРЕВНОВАНИЙ ПО БОРЬБЕ НА ПОЯСАХ.

Настоящее Руководство служит пособием для организации соревнований, включенных в ЕКП.

### 1. Общие положения

Спортивные соревнования по борьбе на поясах проводятся на территории Российской Федерации на основании и в соответствии с «Положением о межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях по борьбе на поясах» (далее — «Положение о соревнованиях по борьбе на поясах »), утверждаемым ежегодно Министерством спорта Российской Федерации и Федерацией борьбы на поясах России.

Общероссийская общественная организация «Всероссийская федерация борьбы на поясах» (далее — ВФБП) имеет государственную аккредитацию Министерства спорта Российской Федерации. На основании требований, установленных Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, Устава ВФБП организация и контроль проведения спортивных мероприятий по борьбе на поясах на территории Российской Федерации отнесены к непосредственным полномочиям ВФБП.

Спортивные соревнования проводятся с целью развития борьбы на поясах в Российской Федерации в соответствии с правилами вида спорта «борьба на поясах».

Задачи проведения спортивных соревнований:

- . повышение статуса мероприятий по борьбе на поясах;
- . продвижение мероприятий по борьбе на поясах в медиапространстве;
- . популяризация борьбы на поясах в стране;
- . повышение уровня спортивного мастерства занимающихся борьбой на поясах;
- . содействие развитию борьбы на поясах;
- . определение сильнейших спортсменов для комплектования спортивной сборной команды России по борьбе на поясах;
- . приобретение спортсменами соревновательного опыта;
- . унификация и стандартизация всех мероприятий по борьбе на поясах;
- . повышение качества организации мероприятий по борьбе на поясах;
- . привлечение внимания журналистов и СМИ к мероприятиям по борьбе на поясах;

## **2. Обязанности организаторов (региональной федерации борьбы на поясах и органа исполнительной власти по спорту в субъекте РФ):**

**1. Не менее чем за 1 год** принять решение о месте проведения соревнований, провести совместное заседание региональной федерации борьбы на поясах и органа исполнительной власти по спорту в субъекте РФ.

**2. За три месяца до предшествующего намеченному мероприятию**, подать письменную заявку от региональной федерации борьбы на поясах и органа исполнительной власти Российской Федерации в области физической культуры и спорта на проведение соревнований и включение их в Единый календарный план (ЕКП) Министерства спорта России и ВФБП с указанием места проведения соревнований (спортивного комплекса, входящего в реестр Министерства спорта России).

**3. За три месяца до предшествующего намеченному мероприятию**, представить на согласование с ВФБП проект Положения о данных соревнованиях. Положение должно содержать общие права и обязанности организаторов, регламент соревнований и прочие параметры организации мероприятия. Положение является руководством для судейской коллегии и участников соревнований.

**4. Не менее чем за 6 месяцев до начала соревнований** :создать Оргкомитет соревнований и представить в ВФБП список членов комитета, их контактную информацию (номера телефонов, адреса электронной почты);

**5. Не менее чем за 2 месяца до начала соревнований:**

– Оргкомитет обязан направить на утверждение ВФБП Регламент проведения мероприятия. Регламент и другие документы не должны быть доступны сторонним лицам до утверждения ВФБП. ВФБП оставляет за собой право вносить изменения в документы, регламентирующие проводимое мероприятие, и принимать окончательное решение по организации соревнования;

– представить всю документацию по планировке и оформлению спортивного зала и других помещений.

– провести техническое собрание организаторов соревнований;

При необходимости для инспекционного визита пригласить представителя ВФБП по организации спортивных мероприятий;

– представить предложения о местах размещения спортсменов, тренеров, представителей ВФБП, почётных гостей, судей с указанием стоимости предоставляемых услуг.

**6. Не менее чем за месяц до начала соревнований:**

– представить предложения по талисману или логотипу соревнований (эскизы, макеты) (при наличии)

## **3. Организационный комитет**

Обязанностью Оргкомитета во главе с Председателем является непосредственное ведение соревнований и обеспечение нормального функционирования всех систем. В состав Оргкомитета должны входить

руководители региональных федераций и отделений борьбы на поясах, а также представители спорткомитетов и других ведомств.

Руководство специализированными аспектами организации и проведения соревнований должны осуществлять профессионалы, обладающие специальными знаниями и опытом работы в организации соревнований и работы со средствами массовой информации.

Численность и структура Оргкомитета должны соответствовать масштабу и уровню сложности планируемого мероприятия для эффективного функционирования Оргкомитета.

Первоочередная задача работы Оргкомитета — это качественное проведение спортивного мероприятия. Для этого при выборе состава Оргкомитета необходимо руководствоваться следующими факторами: знание борьбы на поясах, опыт организации соревнований по борьбе на поясах, квалификация в качестве официального лица соревнований (судья и другие специалисты), спортивные достижения в борьбе на поясах, контакты внутри и вне спорта.

Пример оптимального состава Организационного комитета:

- . Председатель Оргкомитета;
- . менеджер по спортивному залу;
- . менеджер по транспорту;
- . менеджер по размещению;
- . менеджер по питанию;
- . лицо, ответственное за медицинское обслуживание и допинг-контроль;
- . руководитель церемоний открытия и награждения;
- . диктор-информатор на церемонии открытия и церемонии награждения;
- . бухгалтер, кассир;
- . менеджер по связям с общественностью и рекламе, по работе со СМИ;
- . менеджер Интернет-трансляции;
- . менеджер телевизионной трансляции (если таковая предусмотрена).

Должностные обязанности членов Организационного комитета, а также его состав могут варьироваться в каждом конкретном случае, но должны быть чётко определены ещё до начала мероприятия.

Конкретные задачи Оргкомитета по каждому аспекту проведения соревнований приводятся в соответствующих пунктах настоящего Руководства.

### **Главный секретарь соревнований. Секретариат.**

Главный секретарь руководит работой секретариата соревнований:

- входит в комиссию по допуску и назначает секретарей на взвешивании;
- участвует в проведении жеребьёвки;
- составляет программу и график хода соревнований;
- ведёт протоколы соревнований;
- составляет порядок встреч при круговой системе соревнований;
- контролирует оформление протоколов схваток;
- оформляет распоряжения и решения главного судьи;

- представляет главному судье результаты соревнований на утверждение и необходимые данные для итогового отчёта;
- обеспечивает необходимыми информационными материалами все судейские службы соревнований, представителей команд, представителей СМИ;
- контролирует процесс установки и наладки компьютерной сети, компьютерной техники и программного обеспечения, которые необходимы для работы секретариата.
- при необходимости отпечатывает наградную печатную продукцию
- печатает и предоставляет в наградную группу наградные листы (список победителей и призеров).

Документы итогового отчета, предоставляемые в ВФБП:

1. Протоколы взвешивания (с подписями судей на взвешивании, главного судьи и главного секретаря). В протоколах взвешивания указывается: весовая категория, ФИО, номер жеребьевки, субъект, разряд, тренер спортсмена
2. Протоколы хода соревнований;
3. Список судей (Главной судейской коллегии, арбитров, судейско-вспомогательный персонал) с указанием субъекта и категории.
4. Стартовый лист по регионам
5. Наградной лист
6. Заявки команд-участников (с визой лица, проводившего комиссию по допуску)
7. Анкеты участников

## **7. Возрастные и весовые категории спортсменов**

В соответствии с «Положением о соревнованиях по борьбе на поясах», а также с календарём соревнований ВФБП и в Регламенте мероприятия должны быть указаны возрастные и весовые категории спортсменов. Весовые категории, стиль борьбы, соответствующие возрасту спортсменов, определяются правилами вида спорта «борьба на поясах».

## **8. Комиссия по допуску**

Для допуска участников к соревнованиям создается специальная Комиссия по допуску в составе представителя организации, проводящей соревнования, главного судьи или его заместителя, главного секретаря, врача соревнований и членов Комиссии, которые проверяют заявки и документы участников на соответствие требованиям Положения о соревнованиях.

Ответственность за допуск участников в спорных случаях несёт руководитель Комиссии, назначенный ВФБП.

Место для работы Комиссии по допуску должно быть площадью не менее 50 кв. м, легко доступным, просторным, вентилируемым, достаточным для размещения членов Комиссии, секретариата, участников, представителей и оборудования. В непосредственной близости должна располагаться зона ожидания, оборудованная сидячими местами.

## **9. Аккредитация, символы аккредитаций ВФБП**

Аккредитация — это система идентификации лиц, причастных к соревнованиям, в целях получения этими лицами специальных привилегий или прав доступа в определённые зоны, закрытые для посторонних.

Система аккредитации обеспечивает безопасность и комфорт, так как гарантирует присутствие в определённых зонах только тех лиц, которые обладают соответствующими полномочиями. Это особенно важно для зоны проведения соревнований, помещений, откуда осуществляется руководство соревнованиями и зоны допинг-контроля.

### **9.1. Аккредитационная карта**

Выдача аккредитационных карт осуществляется Комиссией по аккредитации. Организаторы соревнований должны обеспечить необходимый персонал, который будет оформлять аккредитационные карты разным категориям участников мероприятия. Доступ в зоны проведения соревнований должен соответствовать утверждённым схемам пропусков.

### **9.2. Виды аккредитационных карт и уровни доступа**

- . VVIP;
- . VIP;
- . спортсмен;
- . тренер;
- . руководитель делегации;
- . техперсонал;
- . начальник техперсонала (полный доступ);
- . Организационный комитет (определяются различные уровни доступа);
- . Оргкомитет ФДР (полный доступ);
- . судья;
- . служба безопасности;
- . руководитель охраны (полный доступ);
- . медицинский персонал (возможно отдельно — врач и массажист);
- . медиа (фотографы, ТВ, пресса).

Все аккредитованные лица должны быть проинформированы о возможных для них зонах доступа. Персонал охраны должен знать соответствие аккредитаций зонам доступа и следить за соблюдением этого соответствия.

Исключения возможны только с разрешения начальника техперсонала или начальника охраны.

Лицевая сторона аккредитационной карты должна содержать:

- . логотипы спонсоров;
- . логотипы организаторов и ВФБП;
- . наименование соревнований;
- . указание зон доступа.

На оборотной стороне размещаются программа соревнований и контактная информация организаторов.

## **10. Проживание во время соревнования.**

### **10.1 Проживание спортивных делегаций**

При размещении спортсменов необходимо учитывать санитарно-гигиенические нормы, согласно которым число спортсменов, пользующихся одной душевой комнатой, не должно превышать 4 человек, что соответствует минимальному уровню комфорта по стандарту гостиницы туристического класса или общежития.

Оргкомитет обязан разработать и представить для размещения на сайте ВФБП формы заявки на проживание с указанием контактов для согласования и подтверждения данных.

Порядок проживания должен быть указан в Регламенте проведения мероприятия. На основании Регламента делегации при необходимости должны подать заявки на проживание Оргкомитету. После обработки заявки Оргкомитет обязан информировать участников мероприятия по всем вопросам размещения. В случае не подтверждения команды о проживании за две недели до соревнования, организаторы вправе отказать в размещении в официальных местах.

### **10.2. Проживание представителей СМИ**

Оргкомитет обязан обеспечить в номерах проживания в официальных гостиницах аккредитованным представителям СМИ необходимые условия для работы: бесплатный доступ в Интернет с достаточной скоростью (Wi-Fi с персональным доступом и/или резервный кабельный Интернет).

Представители СМИ должны иметь возможность самостоятельно бронировать места проживания.

### **10.3. Проживание представителей ВФБП и почётных гостей**

Для представителей ВФБП и почётных гостей в соответствии с заявкой ВФБП предпочтительно размещение в одноместных номерах, но для сотрудников ВФБП возможно предоставление и двухместных номеров, как можно ближе к месту проведения соревнований.

## **11. Питание**

Организационный комитет должен предоставить полноценный разнообразный рацион питания на выбор, в фиксированное время, не менее трёх раз в день. Служба обеспечения питанием должна быть организована на самом высоком уровне, работать эффективно и быстро.

Особое внимание следует обратить на обеспечение горячим питанием спортсменов после взвешивания перед началом соревнований в случае утреннего дозвешивания. Завтрак в гостинице или на месте проведения соревнований должен начинаться не позднее чем за 30 минут до окончания процедуры официального взвешивания.

Во время всего дня соревнований все участники мероприятия должны иметь возможность приобрести горячее питание по талонам или за наличный расчёт. В дни соревнований Оргкомитет предоставляет судьям возможность получить горячее питание (обед).

При позднем окончании соревнований Оргкомитет должен предусмотреть возможность обеспечения горячим питанием или набором питания (сухой паёк).

Организаторы должны обеспечить спортсменов прохладительными напитками во время проведения соревнований, разминок и тренировок. Минимальное требование — обеспечение питьевой водой. Также могут быть предоставлены и другие прохладительные напитки. В помещениях допинг-контроля должны находиться бутилированные/пакетированные напитки в заводской неповрежденной упаковке в достаточном количестве.

Для официальных лиц, судей, тренеров и обслуживающего персонала должно быть обеспечено постоянное наличие воды и/или других напитков. Необходимо организовать питание для этих категорий лиц в период проведения соревнования.

Гостям категории VIP, а также спонсорам и их гостям необходимо предоставить специальное обслуживание во время или после соревнований в виде подачи лёгких и горячих закусок, напитков в специально отведённых VIP-помещениях.

Представители прессы, фотографы, операторы должны быть бесплатно обеспечены водой или прохладительными напитками на рабочих местах и в пресс-центре.

В месте проведения соревнований для зрителей должны быть организованы в достаточном количестве точки общественного питания.

## **12. Взвешивание спортсменов**

Оргкомитет обязан определить и согласовать с ВФБП места и время проведения официального и неофициального взвешивания спортсменов (спортивный зал, места проживания), внести данные в Регламент и назначить ответственного специалиста.

Места для взвешивания (комнаты, иные помещения) должны быть разделены на две части — для мужчин и для женщин. Каждое помещение должно иметь один вход и один выход, места ожидания для спортсменов, места для предварительного взвешивания.

Площадь каждого помещения должна быть не менее 40 кв. метров.

Видеофиксация процедуры взвешивания должна проводиться при помощи коммутации оборудования (камера, весы, ноутбук главного секретаря) в одну систему.

При проведении взвешивания количество весов должно быть достаточным для обеспечения быстрого проведения процедуры. выполнения ими своих обязанностей.

Техническое оснащение:

1. Весы электронные (с возможностью подключения к ноутбуку) — минимум 5 шт. (3 шт. основные + 2 шт. для предварительного взвешивания).
2. Удлинитель Pilot — 4–6 шт.
3. Столы — 2 шт.
4. Стулья — 4 шт.
5. Видеокамера — 1 шт. (на 1 место видеофиксации взвешивания).
6. Ноутбук — 1 шт. (на 1 место видеофиксации взвешивания).

Спортсмен во время официального взвешивания имеет право вставать на весы лишь единожды. В случае перевеса спортсмен и (или) официальный представитель команды (личный тренер) расписывается в протоколе взвешивания.

Вес участника должен варьироваться от веса предыдущей категории до заявленной следующей весовой категории (пример:

### **13. Жеребьёвка**

**Условия проведения жеребьёвки определяется Положением о соревнованиях или регламентом о проведении соревнований.**

**В случае ручной жеребьёвки каждый участник вытягивает свой номер во время взвешивания.**

#### **Элементы и процедура**

Процедура жеребьёвки должна проводиться в соответствии с утверждённой программой и Регламентом соревнований по местному времени.

#### **13.2. Оформление места жеребьёвки**

Место проведения жеребьёвки должно быть хорошо известно спортсменам, специалистам и тренерам. Помещение для жеребьёвки должно быть достаточно большим, светлым, чистым. Для представителей команд необходимо обеспечить не менее 80 мест. В помещении для жеребьёвки устанавливается экран, на который выводятся результаты жеребьёвки, название турнира.

#### **13.3. Техническое оснащение**

Принтеры и копировальная техника должны находиться в рабочем состоянии и быть готовы для тиражирования результатов жеребьёвки в необходимом количестве.

При электронной жеребьёвке сильнейших спортсменов (4 или 8) определяет ответственное лицо ВФБП.

### **14. Программное обеспечение соревнований**

Любые всероссийские соревнования, включённые в календарь ВФБП, должны проводиться с использованием необходимой программы проведения соревнования.

Оргкомитет должен собственными силами обеспечить соревнования всем необходимым техническим оборудованием.

Оргкомитет обязан предоставить сотрудника(-ов) для помощи в работе главного секретаря соревнований и его помощника из расчета 2 человека на один ковер.

На каждый ковер необходимо предоставить два включенных в сеть и соединенных сетью табло (альтернатива: 2 тв экрана min 50", соединенных сетью с ноутбуком, имеющим программу табло ) по одной видеокамере на каждый ковер, ковер, с крышкой, без щелей, разрывов и дыр.

### **15. Спортивный зал**

Места проведения соревнований и тренировок, предоставленные Оргкомитетом, должны соответствовать стандарту проведения соревнований правил по виду спорта Борьба на поясах и быть утверждены ВФБП.



Арена, где будут проводиться соревнования, по возможности, должна располагаться в непосредственной близости от мест проживания участников. Места проведения соревнований, предлагаемые Оргкомитетом, могут быть изменены по совету технических делегатов ВФБП.

Для того чтобы соревнования прошли без технических сбоев, на табло или информационных стойках для всех участников в разминочной и соревновательных зонах должна быть доступна следующая информация:

- места входа и выхода спортсменов и тренеров;
- порядок проведения поединков на всех коврах во время утренней части соревнований и во время финального блока;
- порядок церемонии награждения во время финального блока.

#### **15.1. Расположение ковра**

Расположение и количество ковров должны быть согласованы ВФБП.

Количество ковров при проведении соревнований:

- финалы первенств России и чемпионатов России — не менее 3 ковров;
- Кубок России — не менее 2-3 ковров ;
- другие всероссийские соревнования — не менее 2–3 ковра.

Размер каждого ковра определяется правилами соревнований.

Рядом с каждым столом стоит стол и 5 стульев (расчет на один ковер)

#### **15.2. Оформление зала, официальные столы**

Проект логотипа и талисмана мероприятия, а также вся реклама должны быть одобрены ВФБП и соответствовать планам и стратегии Федерации.

Поверхности балконов и другие свободные пространства должны быть оформлены логотипами соревнований, спонсоров и логотипами ВФБП организатора.

Стол draped тканью в соответствии с цветовой гаммой соревнований.

На драпировке на стороне, обращенной к коврам возможны рисунки с логотипами соревнований, спонсоров и логотипами ВФБП организаторов.

#### **15.3. Рекламные баннеры спонсоров рядом с коврами в зале**

Рекламные баннеры должны быть установлены по периметру всего зала и содержать логотипы турнира, ВФБП, организаторов и спонсоров. Баннеры спонсоров должны быть высотой 75–

95 см и располагаться по прямой не ближе 50 см к краю ковра.

Обратная сторона баннера должна представлять собой зеркальное отражение лицевой стороны.

Доступ в соревновательную зону должен быть ограничен натяжными лентами или специальными выгородками.

#### **15.4. Места для тренеров на арене (выгородки) рядом с коврами**

Выгородки для тренеров — по 2 шт. на каждый ковер:

- . располагаются позади рекламных баннеров. Отображается логотип или эмблема ВФБП\организаторов ;

Стулья — по 2 шт. на каждый ковер — по возможности, должны быть закреплены.

Расстояние между выгородкой и баннером должно быть не менее 50 см.

## **16. Церемония награждения. Рекламный баннер зоны награждения. Пьедестал для награждения**

Оргкомитет обязан:

– Подготовить и предоставить персонал для церемонии награждения, включающий руководителя и 3–4 человек, одетых в нарядную униформу, с подносами для медалей, дипломов, ценных призов.

– Согласовать:

- оформление рекламного баннера зоны награждения и размещение на нём информации о турнире и логотипах;
- расположение и высоту пьедестала для награждения;
- расположение зоны для журналистов, микст-зоны;
- список лиц категории VIP, участвующих в церемониях (открытие турнира, награждение и прочие), и информацию о них.

### **16.1. Рекламный баннер зоны награждения**

Дизайн рекламного баннера зоны награждения (макет) выполняется в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем турнира (включает в себя логотип турнира, фирменные цвета и шрифты, возможен символ турнира, графические элементы дизайна), с размещением названия турнира, логотипов ВФБП, организаторов и спонсоров.

### **Технические параметры задника зоны награждения:**

Баннер зоны награждения должен быть не менее 3 м в высоту и 5 м в ширину и должен соответствовать размерам пьедестала награждения.

Баннеры такого же образца могут использоваться во время жеребьёвки, пресс-конференции, церемонии награждения, в зоне для интервью. В соответствии с фирменным стилем турнира должны быть разработаны макеты баннеров (для оформления спортивного зала, вестибюлей гостиниц, наружной городской рекламы и прочее), сувенирной и полиграфической продукции.

Общая концепция дизайна зоны награждения и каждого элемента рекламы и интерьера должна быть согласована с ВФБП

### **16.2. Пьедестал для награждения**

Пьедестал для награждения имеет три уровня высоты: для первого (0,4 м), второго (0,3 м) и третьего (0,2 м) места.

Площадки для первого и второго места рассчитаны на одного спортсмена, площадка для бронзовых призёров — на двух спортсменов; глубина каждой площадки пьедестала должна быть не менее 1 метра.

Логотип ВФБП располагается на фронтальной стороне тумбы «золотого» призёра.

## **18. Разминочный зал**

В разминочном зале должны быть установлены:

- разминочный ковер не менее 100 кв. м;
- информационное табло с ходом встреч (альтернатива- плазменные панели с ходом встреч) или бумажных носителях на информационных табло.

## **19. Форма**

Форма спортсмена должна соответствовать правилам вида спорта «Борьба на поясах» Куртка и брюки не иметь пятен и разрывов.

## **20. Оборудование, технические требования, дополнительный персонал**

### **20.1. Освещение**

Освещение зала должно соответствовать нормам проведения соревнований и возможности осуществления фотосъёмки, а также ведения теле- и Интернет-трансляции (не менее 1200 Люмен).

### **20.2. Музыкальное сопровождение**

Организаторы соревнований должны обеспечить музыкальное сопровождение во время церемоний награждения (исполнение гимна), парадов открытия и закрытия соревнований, выхода VIP-гостей и спортсменов на награждение.

Правовое урегулирование возможности использования музыкальных произведений во время соревнований и церемоний, а также оформление соответствующих документов является обязанностью Оргкомитета.

### **20.3. Медали**

Медали могут быть предоставлены ВФБП, Министерством спорта РФ или заказаны Оргкомитетом. В последнем случае макет медалей должен быть согласован с ВФБП.

### **20.4. Технический персонал**

1. Операторы видеокамер — по 2 человека на 1 ковер (1 человек на замену).
2. Оператор, поддерживающий работу оргтехники на арене, в пресс-центре, секретариате (системный администратор) — 1 человек.
3. Помощники в зале (для подбивка ковра, перемещения баннеров при подготовке к финальной части соревнований, выполнения заданий общего характера) — 6 человек.
4. Выводящие (волонтёры) — из расчёта 4 человека на 1 ковер и 4 человека — резерв.
5. Дежурные по уборке и чистке ковра в зале — из расчёта 1 человек на 2 ковра.
6. Персонал по взвешиванию спортсменов – 2 человека соответствующего пола на каждые весы.

### **20.5. Технические средства**

1. Ковролин для покрытия незастеленных участков пола на арене, закрытия проводов и кабелей линии Интернет-трансляции и судейского оборудования (приветствуется)
2. Швабры и тряпки для протирки ковра и обеспечения клининга.
3. Вёдра с раствором для протирки ковра.
4. Вёдра, урны, не пропускающие воду, в местах проведения соревнований и в разминочном зале.
5. Монтажный (серебристый) скотч или капы для закрепления кабелей на полу.
6. Рулетка (5 м) — 1 шт.

7. Корзина для одежды спортсменов (для выводящей группы) — 4 шт. на 1 ковер.

8. Туалетная бумага, мыло, полотенца (в достаточном количестве на время проведения мероприятия).

9. Щиты для крепления рекламы.

10. Монтажный степлер для установки рекламы.

#### **20.6. Оргтехника на арене (для секретариата)**

1. Принтер цветной лазерный и запасной картридж — 1 шт.

2. Принтер ч/б и запасной картридж — 1 шт.

3. Копир и запасной картридж — 1 шт.

4. Интернет 512 МБ либо Wi-Fi.

5. Столы — 2 шт.

6. Стулья — 4 шт.

Место для главного секретаря должно находиться вблизи финального мата.

После проведения комиссии по допуску и жеребьёвке всё оборудование для секретариата переносится на место работы главного секретаря на арене.

#### **20.7. Место для дикторской группы**

Объявления через систему вещания на спортивной арене— главный способ оповещения зрителей, спортсменов, и официальных лиц на соревнованиях любого уровня. Основной задачей дикторской группы является создание соответствующей атмосферы при проведении спортивного мероприятия.

Для этого необходимо обеспечить работу надёжной дикторской системы с техническим обслуживанием. На случай выхода из строя любой части дикторской системы во время проведения соревнований должен быть разработан резервный план устранения неполадки.

Дикторы во время соревнований должны быть обеспечены рабочими местами и микрофонами.

#### **20.8. Подиум, столы, пьедестал на арене**

1. Судейский стол (задрапированный тканью) — 2 стола на 1 ковер.

2. Стул для судьи — 6 шт. на 1 ковер.

3. Гонг с молотком или другое звуковое устройство — 1 шт. на 1 ковер .

4. Секундомер — 1 шт. на 1 ковер.

5. Перекидное (ручное) табло — 1 шт. на 1 ковер.

6. Сетевой удлинитель — 3 шт. на один стол.

7. Подиум (пьедестал) для награждения победителей (1–3 место).

8. Микрофон для судьи — 1 шт. на 1 ковер, 1 микрофон для главного судью.

9. Подиум со столами и стульями для VIP, Оргкомитета, технических групп вместимостью не менее 20 человек.

#### **21. Дополнительные рекомендации**

**Недопустимо образование «мёртвых пауз»** — во время финальных блоков на арене или в пространстве вокруг арены должно постоянно совершаться какое-либо действие (вестись поединки, звучать музыкальная заставка или объявления диктора).

**Медицинский персонал** и медицинское оборудование не должны попадать в зону видимости камер.

Рекомендуемое месторасположение медицинских бригад — сбоку от судейских столов.

**Обслуживающий персонал** (волонтёры, несущие принадлежности спортсменов в корзинах) также не должен попадать в кадр. Персоналу следует находиться как можно дальше от тренеров и не приближаться к спортсменам или тренерам во время финальной части.

#### **Дресс-код**

должен соблюдаться в течение всего периода проведения соревнований как представителями медиа, врачами команд, так и другими участниками. Все должны быть одеты в соответствии с установленными правилами.

**В зоне обслуживания VIP** должен постоянно находиться обслуживающий персонал, который разносит напитки и еду гостям, а также оперативно убирает со столов использованную посуду и столовые приборы.

**Урны для мусора** должны иметь привлекательный внешний вид и для поддержания чистоты должны быть расставлены во всех необходимых местах. Не допускается использовать в качестве урн картонные коробки! Урны не должны пропускать воду.

**Количество волонтёров должно быть оптимальным.** Количество волонтеров — 4–6 человек из расчёта на один ковер. Волонтёры обязаны постоянно помнить о своих непосредственных обязанностях, не должны собираться в группы, громко разговаривать и смеяться, оставлять без внимания ход соревнований.

**Температура в зале** должна поддерживаться на уровне 18–26°C, при этом следует учитывать повышение температуры от работающих осветительных приборов и присутствия зрителей.

## **22. Логистика, транспорт**

Во время проведения спортивного мероприятия Оргкомитет несёт ответственность за обеспечение бесплатным транспортом официальных лиц ВФБП, почётных гостей, всех аккредитованных спортсменов, тренеров, официальных лиц и представителей СМИ. Должен быть предоставлен бесплатный транспорт для перевозки оборудования, необходимого спортсменам для тренировок и соревнований, между аэропортом, железнодорожным вокзалом или автостанцией и официальным местом проживания, а также между любыми пунктами (включая тренировочные), связанными с соревнованиями.

1. Организаторы должны назначить ответственное лицо, которое будет осуществлять организацию и контроль за транспортным обслуживанием.
2. График движения транспорта должен быть утверждён, быть чётким и конкретным, размещён в местах проживания и проведения соревнований.
3. Ответственным лицам следует войти в контакт с полицейскими властями, чтобы заручиться их поддержкой в случае загруженности транспортных магистралей и необходимости сопровождения официальных средств транспорта и пр.

## **22.1. Официальные средства транспорта**

В случае предоставления официального размещения должно быть обеспечено следующее транспортное обслуживание:

- от места прибытия (из аэропорта или железнодорожного вокзала города) до места размещения и обратно;
- от места размещения до мест проведения тренировок или соревнований и обратно;
- от места размещения до мест проведения всех официальных мероприятий, организуемых в рамках проведения соревнований, и обратно.

В первоначальные расчёты по официальному транспорту включается число лиц и расписание прибытия и отъезда участников мероприятия.

## **22.2. Парковки**

Организаторам необходимо обеспечить парковки и места остановки автотранспорта для посадки/высадки участников мероприятия в непосредственной близости от мест проживания и места проведения соревнований.

## **23. Медицинское и антидопинговое обслуживание, страхование**

Оргкомитет несёт ответственность за наличие и обеспечение доступности всех медицинских служб для участников соревнований с привлечением компетентных служб принимающей стороны.

Медицинская помощь в экстренных случаях может потребоваться как участникам соревнований, так и гостям и зрителям. Оргкомитет обязан обеспечить соревнования одной бригадой врачей с реанимобилем и как минимум одной бригадой «Скорой помощи», а также спортивными врачами из расчёта 1 человек на ковер. Весь медицинский персонал, в том числе и волонтёры, должны быть проинструктированы о методах оказания первой медицинской помощи в соответствии с правилами борьбы на поясах.

В случае необходимости Оргкомитет обязан предоставить помещения и оборудование для проведения процедур, связанных со взятием допинг-проб у участников соревнований. Предоставить транспорт по отправке участников к месту проживания после процедуры.

## **24. Пресса, телевидение. Пресс-центр. Оборудование**

Организаторы должны предоставить аккредитованным представителям средств массовой информации

(съёмочные группы телеканалов, фотокорреспонденты, журналисты) специально отведённые места для прессы:

- либо места на трибунах в непосредственной близости к соревнованиям,
- либо специальные зоны на трибунах со столами, электропроводкой, линиями связи, теле- и компьютерными мониторами.

В пресс-центре каждый представитель медиа должен иметь:

- рабочее место с возможностью прямого доступа в Интернет;
- источники электропитания для каждого рабочего места;

## **27. Безопасность**

Организационный комитет обязан взаимодействовать с МВД, Службой безопасности, ЧОП и другими компетентными органами для гарантии

безопасности всех участников соревнований. Также Организационный комитет должен обеспечить дополнительные меры безопасности, если этого потребует ВФБП. Охрана должна проверять наличие доступа у аккредитованных лиц. Положение о зонах доступа должно быть утверждено ВФБП.

Основные направления деятельности в области безопасности:

- контроль за поведением зрителей;
- безопасность спортсменов и гостей категории VIP;
- безопасность в зонах особого доступа.

Контролёры (или сотрудники профессиональных охранных организаций, или полицейские) следят за тем, чтобы зрители занимали отведённые им места, преграждают зрителям доступ в места, закрытые для посторонних, например, на арену.

На соревнованиях с участием знаменитых спортсменов и важных лиц (в официальном качестве или в качестве гостей), возможно, потребуется обеспечение индивидуальной охраной.

Необходимо обеспечить отсутствие посторонних лиц в зонах ограниченного доступа, а также охрану этих зон. К зонам, требующим повышенных мер безопасности относятся: спортивная арена; зоны разминки; зоны работы представителей средств массовой информации; помещения/зоны медицинского контроля (взвешивания) и допинг-контроля; зоны, имеющие особенное значение с точки зрения организации соревнований (например, помещение для дикторов); зоны VIP.

### **33. Перечень отчётов по окончании турнира**

#### **33.1. Отчёт главного секретаря и главного судьи**

Отчёт главного секретаря и главного судьи должен быть передан представителю ВФБП. Электронная версия отчёта должна быть выслана в ВФБП электронной почтой в течении 2-х дней после окончания турнира.

#### **33.2. Фотоотчёт**

Организаторы должны представить в ВФБП фотоотчёт о мероприятии, включающий в себя фотографии баннеров в гостиницах, наружной рекламы по городу, оформления зала соревнований, процесса регистрации участников, самих поединков, эмоций болельщиков, тренеров, зрителей, работы судей, церемоний открытия и награждения.

#### **33.3. Статья о проведённых соревнованиях**

По окончании турнира организаторы должны представить в ВФБП небольшую статью о проведённом мероприятии для размещения на сайте ВФБП. Статья должна быть написана профессиональным журналистом.

#### **33.4. Отчёт представителя ВФБП**

Представитель ВФБП, осуществлявший надзор, составляет отчёт о проведённом мероприятии. Форма отчёта стандартизирована и включает в себя информацию о качестве организации проживания, питания, транспортного обслуживания, о подготовке зала для состязаний, соблюдении требований ВФБП. В заключение представитель ВФБП выставляет итоговую

оценку мероприятию, которая будет учитываться при формировании календаря на следующий год.