

ПРОЕКТ

Положение по танцевальному спорту

**О регистрационно-счетной комиссии
соревнований по танцевальному спорту**

Москва - 2017

СОДЕРЖАНИЕ:

Глава 1. Регистрационно-счетная комиссия соревнования (РСК)

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Обязанности и полномочия членов регистрационно-счетной комиссии соревнования	3
Раздел 3. Документация и информация, необходимая для проведения соревнования.....	8
Раздел 4. Назначение Председателя регистрационно-счетной комиссии и других членов регистрационно-счетной комиссии.....	9

Глава 2. Аттестация председателя регистрационно-счетной комиссии

Раздел 5. Категории Председателя регистрационно-счетной комиссии.....	10
Раздел 6. Сфера применения категорий.....	11
Раздел 7. Аттестация Председателя регистрационно-счетной комиссии.....	11
Раздел 8. Подтверждение категории Председателя РСК.	12
Раздел 9. Санкции за нарушение данного положения.....	12
Раздел 10. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение.....	12

Глава 1.

Регистрационно-счетная комиссия соревнования

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в целях обеспечения технической поддержки на соревнованиях ФТСАРР по танцевальному спорту

1.2. РСК - техническая служба для обслуживания соревнований, проводимых WDSF, ФТСАРР, членскими организациями ФТСАРР в субъекте РФ.

Раздел 2. Обязанности и полномочия членов регистрационно-счетной комиссии соревнования

2.1. Председатель регистрационно-счетной комиссии:

2.1.1 возглавляет РСК соревнования (прошедший соответствующую аттестацию);

2.1.2. работает под руководством главного судьи соревнования и главного секретаря судейской коллегии соревнования;

2.1.3. руководит работой регистрационно-счетной комиссии соревнования;

2.1.4. проводит совещание регистрационно-счетной комиссии;

2.1.5. проводит инструктаж членов регистрационно-счетной комиссии;

2.1.6. руководит регистрацией спортсменов на соревновании, участвует в проведении жеребьевки (в случае необходимости);

2.1.7. совместно с организатором составляет регламент соревнования и представляет его главному судье и главному секретарю судейской коллегии соревнования на утверждение;

2.1.8. отвечает за подготовку судейской документации;

2.1.9. организует проверку судейских протоколов, подведение результатов соревнования и их перепроверку;

2.1.10. несет полную ответственность за правильность результатов соревнований;

2.1.11. обнаруживает результаты выбывших пар в каждом туре после письменного утверждения итогов тура главным судьей соревнования;

2.1.12. умеет работать на аттестованном программном продукте;

2.1.13. владеет СКЕЙТИНГ-системой для ручного подсчета результатов соревнования;

- 2.1.14. при проведении международных соревнований должен знать английский язык в пределах спортивно-технической терминологии;
- 2.1.15. оперативно информирует главного судью о замеченных нарушениях правил проведения соревнования;
- 2.1.16. оперативно информирует главного судью о проблемах в подсчете результатов соревнования;
- 2.1.17. обеспечивает получение под итоговым протоколом соревнования подписей следующих должностных лиц:
- главный судья;
 - заместитель главного судьи;
 - главный секретарь судейской коллегии;
 - организатор соревнований.
- 2.1.18. производит проверку удостоверений членов судейской коллегии (в соответствии с Единой БД ФТСАРР по судьям) перед началом соревнования и вписывает в книжку или выдает результат работы судьи для внесения в судейскую книжку;
- 2.1.19. оперативно информирует главного судью соревнования о членах судейской коллегии, не предоставивших удостоверение судьи;
- 2.1.20. передает всю документацию соревнования, включая итоговый протокол, организатору соревнования;
- 2.1.21. выставляет оценку работы членам регистрационно-счетной комиссии;
- 2.1.22. проводит инструктаж судей по работе на планшетных устройствах;
- 2.1.23. выдаёт членам судейской коллегии личный код доступа в электронные бланки планшетных устройств;
- 2.1.24. организует оперативную помощь линейным судьям при возникновении проблем в работе с планшетными устройствами во время турнира;
- 2.1.25. в течение 48 часов после окончания соревнования обеспечивает отправку его результатов для опубликования на официальном сайте ФТСАРР через систему проверки результатов соревнований ФТСАРР, расположенную по адресу <http://dance.vftsarr.ru/>.

2.2. Заместитель Председателя регистрационно-счетной комиссии по регистрации:

2.2.1. в случае временного отсутствия Председателя регистрационно-счетной комиссии выполняет обязанности Председателя регистрационно-счетной комиссии, пользуясь всеми его правами;

2.2.2. организует работу регистрационной комиссии соревнования;

2.2.3. организует выдачу наспинных номеров участникам соревнований. Стартовый номер пары располагается на спине партнера, является элементом костюма и официальным документом пары. Размер стартового номера пары должен быть формата А5. Стартовый номер пары может использоваться для размещения информации рекламного содержания (не более 20% площади номера). Любое изменение размера, формы или содержания стартового номера пары запрещено;

2.2.4. отвечает за соответствие регистрации участников соревнования базе данных спортсменов ФТСАРР, а также действующим правилам и положениям о соревновании;

2.2.5. проверяет наличие и правильность оформления классификационных книжек спортсменов, медицинских справок и полисов страхования от несчастных случаев;

2.2.6. в случае необходимости обеспечивает заполнение спортсменами заявлений о согласии с условиями АДК ФТСАРР;

2.2.7. сверяет данные, содержащиеся в классификационных книжках спортсменов, с данными предварительной регистрации и базой данных спортсменов ФТСАРР;

2.2.8. информирует главного судью и Председателя регистрационно-счетной комиссии соревнования обо всех случаях несоответствия данных, отсутствия необходимых документов и других нарушениях в ходе регистрации участников соревнования. В этом случае решение о регистрации спортсменов принимает главный судья соревнования;

2.2.9. при проведении международных соревнований должен знать английский язык в пределах спортивно-технической терминологии;

2.2.10. Обеспечивает выдачу итоговых результатов спортсменам по окончании их выступления (вклейка). Результаты финалистов выдаются после их официального награждения;

2.2.11. Обеспечивает выдачу более подробных результатов выступления спортсменов (по запросу) *на коммерческой основе*, но не ранее начала следующего тура соревнования данной возрастной группы, либо окончания церемонии награждения.

2.3. Заместитель Председателя регистрационно-счетной комиссии по подсчету результатов при работе на бумажных носителях:

2.3.1. отвечает за подготовку судейской документации;

2.3.2. отвечает за правильный ввод судейских оценок и точное подведение результатов соревнований;

2.3.3. информирует главного судью соревнования и председателя регистрационно-счетной комиссии об ошибках в судейской документации;

- 2.3.4. обеспечивает своевременную выдачу предварительных и итоговых результатов соревнования;
- 2.3.5. обеспечивает своевременную выдачу всех необходимых материалов службам соревнования;
- 2.3.6. отвечает за неразглашение информации о результатах предварительных и финальных соревнований до их официального обнародования;
- 2.3.7. владеет СКЕЙТИНГ-системой для ручного подсчета результатов соревнования;
- 2.3.8. использует для подсчета результатов только программный продукт, соответствующим образом аттестованный ФТСАРР или WDSF;
- 2.3.9. умеет работать на аттестованном программном продукте;
- 2.3.10. совместно с организатором соревнования обеспечивает наличие резервного комплекта оборудования для подсчета результатов соревнования.

2.4. Заместитель Председателя регистрационно-счетной комиссии по работе с линейными судьями (при использовании планшетных устройств):

- 2.4.1. отвечает за подготовку планшетных устройств;
- 2.4.2. проводит инструктаж судей по работе на планшетных устройствах;
- 2.4.3. организует оперативную помощь линейным судьям при возникновении проблем в работе с планшетными устройствами во время турнира;
- 2.4.4. информирует главного судью соревнования и председателя регистрационно-счетной комиссии о сбоях и ошибках в работе электронных устройств;
- 2.4.5. контролирует вход в электронные бланки планшетных устройств линейных судей в соответствии с назначенной судейской бригадой;
- 2.4.6. отвечает за неразглашение информации о результатах предварительных и финальных соревнований до их официального обнародования;
- 2.4.7. владеет СКЕЙТИНГ-системой для ручного подсчета результатов соревнования;
- 2.4.8. использует для подсчета результатов только программный продукт, соответствующим образом аттестованный ФТСАРР или WDSF;
- 2.4.9. умеет работать на аттестованном программном продукте.

2.5. Технический секретарь:

- 2.5.1. выполняет работу по указанию Председателя регистрационно-счетной комиссии;
- 2.5.2. готовит документацию для судей;

- 2.5.3. собирает носители с оценками судей и передает заместителю Председателя регистрационно-счетной комиссии по подсчету результатов;
- 2.5.4. передает промежуточные и итоговые результаты соревнования Председателю регистрационно-счетной комиссии по регистрации;
- 2.5.5. обеспечивает необходимой информацией участников, судей, службы соревнования;
- 2.5.6. готовит итоговую документацию, печатную наградную атрибутику (дипломы) необходимую для проведения церемонии награждения;
- 2.5.7. контролирует своевременную явку линейных судей к началу каждого тура;
- 2.5.8. отвечает за неразглашение информации об оценках судей, результатах предварительных и финальных соревнований до их официального обнародования;
- 2.5.9. при проведении международных соревнований должен знать английский язык в пределах спортивно-технической терминологии.

Раздел 3. Документация и информация, необходимая для проведения соревнования

3.1. Регистрационно-счетная комиссия отвечает за обеспечение необходимой документацией и информацией всех служб соревнования.

3.2. Главному судье предоставляются:

- 3.2.1. расписание соревнования;
- 3.2.2. расписание заходов в каждом туре соревнования;
- 3.2.3. регистрационные списки танцевальных пар;
- 3.2.4. итоги тура по танцам и по судьям;
- 3.2.5. результаты предварительных и финальных туров на утверждение;
- 3.2.6. итоговый протокол соревнования на бумажном носителе, с подписями следующих должностных лиц:
 - а) главный судья;
 - б) заместитель главного судьи;
 - в) главный секретарь судейской коллегии;
 - г) организатор соревнований

3.2.7. по требованию главного судьи, ему должна предоставляться любая другая информация, относящаяся к работе РСК.

3.3. Заместителям главного судьи данная документация может предоставляться по решению главного судьи.

3.4. Линейным судьям предоставляются:

3.4.1. расписание соревнования;

3.4.2. график работы линейных судей;

3.4.3. судейские бланки или планшетное устройство для работы.

3.5. Заместителю главного судьи:

3.5.1. расписание соревнования;

3.5.2. расписание заходов в каждом туре соревнования;

3.5.3. бланки протокола по превышению правил;

3.5.4. регистрационные списки (танцевальных пар);

3.5.5. тексты необходимых правил ФТСАРР.

3.6. Судье-информатору предоставляется:

3.6.1. расписание соревнования;

3.6.2. состав судейской коллегии соревнования;

3.6.3. график работы линейных судей;

3.6.4. расписание заходов в каждом туре соревнования;

3.6.5. информацию об участниках финальных соревнований;

3.6.6. итоговый результат финальных соревнований;

3.6.7. по требованию главного судьи, другая информация о ходе соревнования.

3.7. Судье при участниках предоставляется:

3.7.1. расписание соревнования;

3.7.2. расписание заходов в каждом туре соревнования;

3.7.3. состав участников финальных соревнований.

3.8. Судье по музыкальному сопровождению предоставляется:

3.8.1. расписание соревнования; (с количеством заходов в каждом туре).

3.9. Группе регистрации предоставляется:

3.9.1. список предварительной регистрации участников соревнования;

3.9.2. расписание соревнования;

3.9.3. результаты прошедших туров по выбывшим парам для внесения информации в классификационные книжки спортсменов;

3.9.4. итоговые результаты для внесения информации в классификационные книжки спортсменов.

3.10. Для участников соревнований, зрителей в определенных общедоступных местах предоставляется информация в следующем объеме:

3.10.1. расписание соревнования;

3.10.2. расписание заходов в каждом туре соревнования;

3.10.3. результаты прошедших туров по выбывшим парам;

3.10.4. результаты финальных туров после официального награждения.

Раздел 4. Назначение Председателя и членов РСК.

4.1. Председатель регистрационно-счетной комиссии на чемпионат, первенство России или ФТСАРР, кубок России, рейтинговые соревнования ФТСАРР, официальное международное соревнование WDSF, утверждается президиумом ФТСАРР.

4.2. Председатель регистрационно-счетной комиссии любого другого соревнования утверждается президиумом членской организации ФТСАРР в субъекте РФ по согласованию с организатором соревнования и региональным Координатором РСК.

4.3. Остальные члены регистрационно-счетной комиссии утверждаются Председателем регистрационно-счетной комиссии совместно с организатором соревнования и региональным Координатором РСК.

4.6. Председатель РСК должен быть зарегистрирован в Региональной ФТС по месту регистрации. Председатель РСК любой категории согласует всю работу на соревнованиях ФТСАРР с Координатором РСК региональной ФТС.

Глава 2.

Аттестация Председателя регистрационно-счетной комиссии

Раздел 5. Категории Председателя регистрационно-счетной комиссии

В ФТСАРР устанавливаются следующие категории **председателя** регистрационно-счетной комиссии соревнований:

5.1. категория «WDSF»;

5.2. категория «А»;

5.3. категория «Б».

Раздел 6. Сфера применения категорий

6.1. Председатель регистрационно-счетной комиссии категории «WDSF» имеет право возглавлять регистрационно-счетную комиссию на соревнованиях любого уровня, проводимых WDSF , ФТСАРР, или членскими организациями ФТСАРР в субъектах РФ.

6.2. Председатель регистрационно-счетной комиссии категории «А» имеет право возглавлять регистрационно-счетную комиссию на соревнованиях всех категорий, проводимых ФТСАРР, или членскими организациями ФТСАРР в субъектах РФ, кроме официальных международных соревнований WDSF.

6.3. Председатель регистрационно-счетной комиссии категории «Б» имеет право возглавлять регистрационно-счетную комиссию на соревнованиях всех категорий , проводимых членскими организациями ФТСАРР в субъектах РФ, кроме официальных международных соревнований WDSF и ФТСАРР, включенных в СКП ФТСАРР.

Раздел 7. Аттестация Председателя регистрационно-счетной комиссии

7.1. Председателю регистрационно-счетной комиссии соответствующая категория присваивается президиумом ФТСАРР по результатам аттестации.

7.2. Аттестация Председателя регистрационно-счетной комиссии состоит из следующих этапов:

7.2.1. проверка теоретических знаний в форме квалификационного экзамена или теста;

7.2.2. оценка работы регистрационно-счетной комиссии под руководством аттестуемого главного секретаря регистрационно-счетной комиссии на соревновании;

7.2.3. анализ результатов такого соревнования.

7.3. Аттестацию Председателя регистрационно-счетной комиссии категории «Б» проводит аттестационная комиссия региональной ФТС членом ФТСАРР, которую формирует региональный координатор РСК. Аттестационная комиссия утверждается президиумом региональной ФТС членом ФТСАРР. Председателем аттестационной комиссии должен быть один из членов спортивного комитета ФТСАРР. Обязательными членами аттестационной комиссии должны быть два ранее аттестованные Председатели РСК любой региональной ФТС, работающие на аналогичном программном продукте.

7.4. Аттестацию Председателя регистрационно-счетной комиссии категории «А» проводит аттестационная комиссия ФТСАРР. Аттестационная комиссия утверждается президиумом ФТСАРР. Председателем аттестационной комиссии должен быть один из членов спортивного комитета ФТСАРР. Обязательными членами аттестационной комиссии должны быть два ранее Председатели (имеющие большой опыт) РСК любой членской организации ФТСАРР, работающие на аналогичном программном продукте.

7.5 Для аттестации на категорию WDSF, Председатель РСК должен получить рекомендацию президиума ФТСАРР.

Раздел 8. Подтверждение категории Председателя регистрационно-счетной комиссии

8.1. Председатель регистрационно-счетной комиссии должен пройти подтверждение своей категории один раз в четыре года.

8.2. Для подтверждения своей категории Председатель регистрационно-счетной комиссии должен:

8.2.1. принять участие не менее, чем в двух семинарах для главных судей и Председателей регистрационно-счетных комиссий, и членов регистрационно-счетных комиссий соревнований за четыре года;

8.2.2. подтвердить теоретические знания в форме квалификационного экзамена или теста;

8.3. Подтверждение категории Председателя регистрационно-счетной комиссии проводится теми же органами и в том же порядке, что и аттестация.

8.4. В случае присвоения Председателю регистрационно-счетной комиссии более высокой категории, срок для подтверждения категории начинает отсчитываться с даты присвоения новой категории.

Раздел 9. Санкции за нарушения данного положения.

9.1. Председатель РСК может быть лишен лицензии и в дальнейшем права на обслуживания соревнований (установлен штраф) в случае:

- нарушение регламента соревнования (по вине РСК);
- нарушение правил проведения соревнования;
- невыполнение взятых на себя обязательств председателя РСК ;

- фальсификации результатов соревнований ;
 - нарушение данного положения;
 - невыполнение нормативных требований установленных Министерством спорта, WDSF при выполнении своих обязанностей на соревновании;
 - выполнения своих обязанностей без согласования с ГС и Главным секретарём соревнования.
- 9.2. Нарушение рассматривает Спортивный комитет ФТСАРР и направляет в Президиум ФТСАРР.
- 9.3. Мера наказания устанавливает Президиум ФТСАРР.

Раздел 10. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение.

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся спортивным комитетом ФТСАРР один раз в год.

11.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению, утвержденные президиумом ФТСАРР, вступают в силу с момента опубликования на официальном сайте ФТСАРР (www.vftsarr.ru).

Президиум ООО

**«Всероссийская федерация танцевального спорта
и акробатического рок-н-ролла»**

«» ноября 2017 года