



Старая редакция Утверждена
на заседании Исполкома Союза тхэквондо России
от «30» мая 2019 года
Изменения и дополнения внесены
на заседании Исполкома Союза тхэквондо России
от «27» августа 2022 года
Новая редакция Утверждена исполкомом Союза тхэквондо России
от «26» сентября 2023 года
Изменения Утверждены исполкомом Союза тхэквондо России протокол № 3
от «11» февраля 2024 года

РЕГЛАМЕНТ

ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТХЭКВОНДО

НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ СЛУЖИТ ПОСОБИЕМ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ: ПЕРВЕНСТВ РОССИИ, ЧЕМПИОНАТА РОССИИ, КУБКА РОССИИ И ВСЕРОССИЙСКИХ СОРЕВНОВАНИЙ



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ	9
3. ИНТЕРНЕТ-ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СТР	13
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИОНОВ	14
4.1 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ	15
4.2 ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ	16
4.3 УСЛОВИЯ ДОПУСКА	17
4.4 ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ И ШТРАФЫ	19
5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ	20
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СОРЕВНОВАНИЙ	22
7. СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	23
8. СОЮЗ ТХЭКВОНДО РОССИИ	25
8.1 ОБЩИЙ СПИСОК КАНЦЕЛЯРСКИХ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛНОЦЕННОЙ И КАЧЕСТВЕННОЙ РАБОТЫ СЕКРЕТАРИАТА И МАНДАТНОЙ КОМИССИИ	29
9. АККРЕДИТАЦИЯ, СИМВОЛЫ АККРЕДИТАЦИЙ СТР.	31
9.1. АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА	31
9.2. ВИДЫ АККРЕДИТАЦИОННЫХ КАРТ И УРОВНИ ДОСТУПА	32
9.3. ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ	34
10. ПРОЖИВАНИЕ	36
10.1. ПРОЖИВАНИЕ СПОРТИВНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ	37
10.2. ПРОЖИВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СМИ	37
10.3. ПРОЖИВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТРИ ПОЧЁТНЫХ ГОСТЕЙ	37
11. ПИТАНИЕ	38

12. ВЗВЕШИВАНИЕ СПОРТСМЕНОВ	39
13. ЖЕРЕБЬЁВКА	42
13.1. ЭЛЕМЕНТЫ И ПРОЦЕДУРА	42
13.2. ОФОРМЛЕНИЕ МЕСТА ЖЕРЕБЬЁВКИ	42
13.3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ	42
14. СПОРТИВНЫЙ ЗАЛ	44
14.1 ПОДГОТОВКА АРЕНА	45
14.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПОРТИВНОЙ ПЛОЩАДКЕ	46
14.3 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОДИН ДОДЯНГ	48
14.4 ОБОРУДОВАНИЕ НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОДНОГО ДОДЯНГА	49
15.СИСТЕМА ВИДЕОПОВТОРА	54
16. РАЗМИНОЧНЫЙ ЗАЛ	57
16.1 ПЛАНИРОВКА СПОРТКОМПЛЕКСА	59
17. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЛА, ОФИЦИАЛЬНЫЕ СТОЛЫ	61
18. РЕКЛАМНЫЕ БАННЕРЫ СПОНСОРОВ РЯДОМ С ДОДЯНГАМИ И В ЗАЛЕ	62
19. ЦЕРЕМОНИЯ НАГРАЖДЕНИЯ. МЕДАЛИ, ДИПЛОМЫ И КУБКИ. ОСНОВНОЙ БАННЕР. РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ. ПЬЕДЕСТАЛ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ	63
19.1. ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ	63
19.2. ЦЕРЕМОНИЯ НАГРАЖДЕНИЯ	64
19.3. МЕДАЛИ, ДИПЛОМЫ И КУБКИ	65
19.4. ПЬЕДЕСТАЛ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ	66
19.5 ОСНОВНОЙ БАННЕР	67
19.6 РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ	67
20. ИНТЕРВЬЮ СПОРТСМЕНОВ В МИКСТ- ЗОНЕ	71
21. ОБОРУДОВАНИЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ	72
21.1. ОСВЕЩЕНИЕ	72
21.2. ТЕМПЕРАТУРНЫЙ РЕЖИМ ИВЕНТИЛЯЦИЯ	72

21.3. МУЗЫКАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ	72
21.4. ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ	73
22. БЕЗОПАСНОСТЬ	74
22.1. ОДЕЖДА ДЛЯ ПЕРСОНАЛА И ПРЕССЫ	76
22.2. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА	77
22.3. МЕСТО ДЛЯ ДИКТОРСКОЙ ГРУППЫ	78
23. ЛОГИСТИКА, ТРАНСПОРТ	79
23.1. ОФИЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ТРАНСПОРТА	80
23.2. ПАРКОВКИ	80
23. МЕДИЦИНСКОЕ И АНТИДОПИНГОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, СТРАХОВАНИЕ	82
24. ПРЕССА, ТЕЛЕВИДЕНИЕ. ПРЕСС-ЦЕНТР.ОБОРУДОВАНИЕ	83
24.1 ФОТОГРАФЫ	85
24.2 ТРИБУНА ДЛЯ ПРЕССЫ	85
24.3 ОБОРУДОВАНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРЕСС-ЦЕНТРА	85
25. ИНТЕРНЕТ-ТЕЛЕВИДЕНИЕ, ОНЛАЙН ВИДЕОТРАНСЛЯЦИЯ	86
25.1. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРНЕТ-ТРАНСЛЯЦИИ НА САЙТЕ СОЮЗА ТХЭКВОНДО РОССИИ	87
25.2. РАБОЧЕЕ МЕСТО	91
25.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕЙТРАНСЛЯЦИИ	92
25.4. ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ	92
26. РЕКЛАМНАЯ КАМПАНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ	93
26.1 РЕКЛАМА ПО ГОРОДУ	93
26.2 ЖУРНАЛ О СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ	93
27. РЕКЛАМА И ОСВЕЩЕНИЕ ХОДА СОРЕВНОВАНИЙ В СМИ	95
28. ВЫСТАВОЧНОЕ МЕСТО	96
29. ОФИЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ ГОСТЕЙ КАТЕГОРИИ VIP	97
30. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	100

31. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЁТОВ ПО ОКОНЧАНИИ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	102
31.1 СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ ПО ВЕСОВЫМ КАТЕГОРИЯМ (ВАРИАНТ)	104
31.2 ПРОТОКОЛЫ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТХЭКВОНДО	105
31.3 ПРОТОКОЛ ВЗВЕШИВАНИЯ	105
31.4 ОТЧЕТ ГЛАВНОЙ СУДЕЙСКОЙ КОЛЛЕГИИ	107
32 ФОТООТЧЁТ	114
32.1 СТАТЬЯ О ПРОВЕДЁННЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ	114
32.2 ОТЧЁТ ТЕХНИЧЕСКОГО ДЕЛЕГАТА	114
ПРИЛОЖЕНИЯ	115

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Спортивные мероприятия по тхэквондо проводятся на территории Российской Федерации на основании и в соответствии с «Положением о международных и всероссийских официальных спортивных мероприятиях по тхэквондо» утверждаемым ежегодно Министерством спорта Российской Федерации и Союзом тхэквондо России.

Общероссийская общественная организация «Союз тхэквондо России» (далее — Союз тхэквондо России, СТР) создана и действует на территории всех субъектов Российской Федерации. Союз тхэквондо России имеет государственную аккредитацию Министерства спорта Российской Федерации (Приказ Минспорта России от 13 апреля 2022 г. №340).

На основании требований, установленных Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, Устава Общероссийской общественной организации «Союз тхэквондо России» организация и контроль проведения спортивных мероприятий по тхэквондо на территории Российской Федерации отнесены к непосредственным полномочиям Союза тхэквондо России.

Спортивные мероприятия проводятся с целью развития тхэквондо в Российской Федерации в соответствии с правилами вида спорта «тхэквондо».

Задачи проведения спортивных мероприятий:

- повышение статуса мероприятий по тхэквондо;
- продвижение мероприятий по тхэквондо в медиапространстве;
- популяризация тхэквондо в стране;

- повышение уровня спортивного мастерства занимающихся тхэквондо;
- содействие развитию массового тхэквондо;
- определение сильнейших спортсменов для комплектования спортивной сборной команды России по тхэквондо;
- приобретение спортсменами соревновательного опыта;
- унификация и стандартизация всех мероприятий по тхэквондо;
- повышение качества организации мероприятий по тхэквондо;
- привлечение внимания журналистов и СМИ к мероприятиям по тхэквондо;
- расширение присутствия российского тхэквондо в Интернете.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ (региональной федерации тхэквондо и органа исполнительной власти по спорту в субъекте РФ)

1. До 31 августа года, предшествующего намеченному мероприятию, подать письменную заявку от региональной федерации тхэквондо и органа исполнительной власти Российской Федерации в области физической культуры и спорта на проведение спортивных мероприятий и включение их в Единый календарный план (ЕКП) Министерства спорта России и СТР с указанием места проведения спортивных мероприятий (спортивного комплекса, входящего в реестр Министерства спорта России).

2. Не менее чем за 3 месяца до начала спортивных мероприятий:

- создать Оргкомитет соревнований и представить в СТР список членов комитета, их контактную информацию (номера телефонов, адреса электронной почты);
- провести техническое собрание организаторов спортивных мероприятий; для инспекционного визита пригласить представителя комиссии СТР по спортивным мероприятиям;
- представить предложения о местах размещения спортсменов, тренеров, судей, представителей СТР, почётных гостей, судей с указанием стоимости предоставляемых услуг.

3. Не менее чем за 2 месяца до начала спортивных мероприятий:

- Оргкомитет обязан направить на утверждение СТР Регламент проведения мероприятия. Регламент и другие документы не должны быть доступны сторонним лицам до утверждения СТР. СТР оставляет за собой право вносить изменения в документы, регламентирующие проводимое мероприятие, и принимать окончательное решение по организации спортивного мероприятия; При планировании спортивных мероприятий, организатор прописывает в регламенте возможности спортивного сооружения по максимально возможному количеству участников. По достижению указанного в регламенте количества прием заявок на участие прекращается.
- За два месяца до начала спортивных мероприятий забронировать в гостиницах номера для спортсменов, тренеров, судей и представителей СТР.

4. Не менее чем за 1 месяц до начала соревнований представить в комиссию СТР по спортивным мероприятиям и утвердить:

- программу соревнований;
- схемы обеспечения и поставок необходимого оборудования и материалов;
- схемы движения транспортных средств;
- планы по работе с медиа;
- проекты по маркетингу;
- макеты печатной и сувенирной продукции;

- проект планировки зала;
 - схему размещения и организации работы пунктов питания. А также всю необходимую дополнительную документацию.
5. Не менее чем за месяц разослать в регионы Регламент спортивных мероприятий и приложение, включающее в себя информацию об отелях и трансферу;
 6. Представить предложения в СТР по логотипу соревнований (эскизы, макеты), для утверждения и дальнейшего использования;
 7. Подготовить место для работы мандатной комиссии и обеспечить его работу;
 8. Изготовить аккредитации на гостей и обслуживающий персонал;
 9. Обеспечить судей питанием, проживанием, заработной платой, а также возместить расходы на проезд и отъезд;
 10. Обеспечить питанием и проживанием техническую бригаду СТР;
 11. Обеспечить питанием членов исполкома (в случае проведения заседания исполкома СТР);
 12. Обеспечить технического делегата питанием, проживанием, заработной платой, а также возместить расходы на проезд и отъезд;
 13. Обеспечить питанием и проживанием членов мандатной комиссии;

14. Заблаговременно подготовить спортивный зал, места проведения поединков и разминочной зоны;
15. Согласовать и подписать разработанный план безопасности с органами внутренних дел;
16. Обеспечить безопасность участников и зрителей во время проведения спортивных мероприятий;
17. Обеспечить выделение бригады скорой помощи и необходимого медицинского персонала;
18. Заблаговременно зарезервировать электронную систему судейства и видео повтора;
19. Организаторы должны обеспечить проведение спортивных мероприятий необходимым материально-техническим оборудованием в строгом соответствии с предъявляемыми требованиями;
20. Обеспечить мероприятие штатным фотографом.

В связи с тем, что спортивные клубы не могут выступать организаторами спортивных мероприятий, утверждённых Министерством спорта России, в документах спортивных мероприятий не должны указываться названия спортивных клубов.

При нарушении требований данного Регламента, а также фальсификации результатов итогового отчета, Исполком СТР оставляет за собой право не рассматривать заявку на проведение спортивных мероприятий (чемпионатов, кубков, первенств России и всероссийских соревнований) и включения их в ЕКП на следующий год от соответствующей региональной федерации.

3. ИНТЕРНЕТ-ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СТР

Оргкомитет спортивных мероприятий и Союз тхэквондо России должны находиться в постоянном оперативном взаимодействии.

Для этого в адрес СТР:

- Должна быть выслана информационная статья-анонс о спортивных мероприятиях для размещения на сайте СТР;
- После завершения жеребьевки и формирования сеток каждого дня соревнований секретарь спортивного мероприятия незамедлительно направляет их в СТР по эл.адресу: tkd-russia@mail.ru, а также администратору сайта СТР;
- По окончании каждого дня соревнований главный секретарь должен передать администратору сайта СТР в электронном виде фотографии с пьедестала (всех возрастных и весовых категорий), списки победителей и призёров, статистику соревнований (количество команд, участников и т.п.) и протоколы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИОНОВ

4.1 ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ЗАЯВКИ, содержащие информацию о составе спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации, участвующей в спортивном мероприятии, согласованные руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта и руководителем региональной спортивной федерацией направляются с официальной почты региональной спортивной федерации не менее чем за 14 дней до официальной даты приезда на электронную почту tkd-russia@mail.ru (согласно Положения о межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях по тхэквондо, утвержденного Министерством спорта Российской Федерации).

Допускается прием предварительной заявки без подписи органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта. В этом случае подпись руководителя региональной спортивной федерации ОБЯЗАТЕЛЬНА.

Оригинал заявки, подписанный руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта, руководителем региональной спортивной федерацией, тренером и врачом, предоставляется в мандатную комиссию в 2 экземплярах в день приезда.

Заявки на проведения турнира подает региональная федерация, она же несет ответственность за соответствие всем положениям Регламента. За нарушение наказание получает региональная федерация. Она сама разбирается с тем, кто представлял ее на данном турнире. Лишение региональной федерации права проведения

межрегионального и всероссийского соревнования означает, что от региона не принимаются заявки на проведение межрегиональных и всероссийских соревнований.

В случае отсутствия на спортивных мероприятиях 15% спортсменов (без уважительной причины), включенных в список по предварительной заявке, на региональную федерацию налагается штраф 7000 рублей.

Если зарегистрированный спортсмен не будет участвовать в соревнованиях по какой-либо причине, но, он/она не были удалены из списков регистрации до её окончания, то представитель команды должен заплатить за этого участника 100% регистрационного взноса.

Приложение №1 образец заявки.

4.2 ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВКЕ

На каждого спортсмена прилагаются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или нотариально заверенная копия, для военнослужащих – военный билет;
- копия паспорта (для сдачи в секретариат);
- для лиц, не достигших 14 летнего возраста – свидетельство о рождении и справка с фотографией с указанием года рождения, заверенная подписью директора и гербовой печатью общеобразовательной школы;
- зачетная классификационная книжка, удостоверение спортивного звания, почетного спортивного звания;
- документ, подтверждающий выполнение спортсменом квалификационных требований по тхэквондо (дан/пум

сертификат);

- Сертификат, подтверждающий прохождение курса дистанционного обучения «Антидопинг» для спортсменов.
- заявка на электронном носителе, выполненная в excel;
- полис обязательного медицинского страхования;
- полис страхования жизни и здоровья от несчастных случаев (оригинал).
- Срок подачи заявок не позднее времени окончания работы комиссии по допуску участников.

4.3 УСЛОВИЯ ДОПУСКА

Основанием для допуска спортсмена к спортивным мероприятиям по медицинским заключениям является заявка на участие в соревнованиях с отметкой «Допущен» напротив каждой фамилии спортсмена, заверенная подписью врача по спортивной медицине и его личной печатью. Заявка на участие в спортивных мероприятиях подписывается врачом по спортивной медицине с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверяется печатью медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по лечебной физкультуре и спортивной медицине.

К участию в спортивных мероприятиях по тхэквондо допускаются спортсмены спортивных сборных команд субъектов РФ, **предоставившие на комиссию по допуску должным образом оформленную заявку, а также комплект документов, указанный в пункте 4.2 настоящего Регламента.**

Допуск участников осуществляется назначаемой президентом СТР комиссией по допуску (мандатной комиссией) в состав которой входят:

- председатель комиссии;
- главный судья;
- главный секретарь;
- заместитель главного секретаря;
- технический делегат;

- члены аппарата ОСФ;
- члены комиссии, назначаемые председателем.

Для допуска к соревнованиям спортсмену необходимо подтвердить свою техническую квалификацию сертификатом утверждённого образца.

Спортсмены должны иметь сертификаты Международной федерации WT, в соответствии с заявленной технической квалификацией (ПРАВИЛА ВИДА СПОРТА «ТХЭКВОНДО» УТВЕРЖДЕНЫ приказом Министерством спорта Российской Федерации от 22 февраля 2019 г. № 159).

Принадлежность спортсмена к субъекту Российской Федерации определяется постоянной регистрацией по месту жительства или принадлежностью к физкультурно-спортивной организации или образовательной организации.

Принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации определяется на основании трудового договора, заключенного между спортсменом и физкультурно-спортивной организацией.

Принадлежность спортсмена к физкультурно-спортивной организации, осуществляющей спортивную подготовку, определяется на основании распорядительного акта о зачислении лица в такую организацию для прохождения спортивной подготовки на основании государственного (муниципального) задания на оказание услуг по спортивной подготовке или договора оказания услуг по спортивной подготовке.

Если спортсмен или лицо, проходящее спортивную подготовку, зачислены в образовательную организацию и со спортсменом не заключен трудовой договор, а в отношении лица, проходящего спортивную подготовку, не имеется распорядительного акта о зачислении в организацию, принадлежность спортсмена или лица, проходящего спортивную подготовку, к образовательной организации определяется на основании распорядительного акта (Приказа) о приеме лица на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Территориальная принадлежность спортсменов г. Москвы и Московской области, г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области определяется территориальной принадлежностью их физкультурно-спортивных организаций.

Документы, связанные с проведением и отчетом по данному проводившемуся мероприятию, заверяются только президентом аккредитованной региональной федерацией или лицом им надлежаще уполномоченным.

4.4 ЧЛЕНСКИЕ ВЗНОСЫ И ШТРАФЫ

Перед выездом на соревнования обязательно убедиться, что ежегодные членские взносы и штрафы (если налагались на федерацию) уплачены в СТР, а также погашена задолженность за прошлые годы.

5. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ

Обязанностью Оргкомитета во главе с Председателем является непосредственное ведение спортивных мероприятий и обеспечение нормального функционирования всех систем. В состав Оргкомитета должны входить руководители региональных федераций и отделений тхэквондо, а также представители спорткомитетов и других ведомств.

Руководство специализированными аспектами организации и проведения спортивных мероприятий должны осуществлять профессионалы, обладающие специальными знаниями и опытом работы в бизнесе, менеджменте и имеющие опыт 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 тхэквондо, опыт организации соревнований по тхэквондо, квалификация в качестве официального лица спортивных мероприятий (судья и другие специалисты), спортивные достижения в тхэквондо, контакты внутри и вне спорта.

Пример оптимального состава Организационного комитета:

- Председатель Оргкомитета;
- менеджер по спортивному залу;

- менеджер по размещению;
- менеджер по питанию;
- менеджер по транспорту;
- 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 спортивных мероприятий приводятся в соответствующих пунктах настоящего Руководства.

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Для ориентации участников мероприятия в месте проведения спортивных мероприятий необходимо организовать наличие многочисленных чётких и контрастных указателей, направляющих к комнатам, раздевалкам, пресс-центру, разминочным залам, арене, столовой, буфету и т.д. Также необходимы обозначения направлений входа и выхода спортсменов на доянг, в тренировочные залы и т.д.

Информация о движении транспорта, следующего в гостиницу, к местам взвешивания, проведения соревнований, информация о текущих событиях или расписание поединков должны быть удобочитаемыми и располагаться на открытых, доступных местах пространства проживания, в спортивном и в разминочном зале, а также на информационных стойках.

Оргкомитет спортивных мероприятий обязан обеспечить участников соревнований всей необходимой информацией общего характера.

7. СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Планы всех нижеперечисленных помещений должны быть согласованы и утверждены с комиссией СТР по спортивным мероприятиям:

- помещение для жеребьёвки;
- секретариата;
- место для мандатной комиссии и аккредитации;
- места взвешивания;
- точки питания;
- помещение для судей;
- разминочного зала;
- помещение для допинг-контроля;
- помещения для представителей СТР и VIP гостей;
- пресс-центр;
- конференц-зал;

- раздевалки для спортсменов (мужские);
- раздевалки для спортсменов (женские);
- медицинская комната;
- оргкомитет.

8. СОЮЗ ТХЭКВОНДО РОССИИ

Основные должностные лица, назначаемые для проведения спортивных мероприятий:

Технический делегат назначается приказом президента СТР по представлению председателя комиссии СТР по спортивным мероприятиям и является лицом, принимающее окончательное решение по любым техническим вопросам, которые возникают во время спортивных мероприятий. Одновременно он является председателем арбитражной комиссии, в которую входят: главный судья соревнований, заместитель главного судьи соревнований, главный секретарь и тренеры по возрасту (5-7 человек).

Общие обязанности:

- За день перед началом спортивных мероприятий проверить готовность мест проведения поединков, общую подготовку соревнований, особенно вопросы безопасности и медицинского обеспечения, в строгом соответствии с требованиями Регламента и Правил спортивных мероприятий;
- Проверить на готовность помещение для мандатной комиссии и аккредитации, жеребьевки, секретариата, места взвешивания, точки питания, помещение для судей, разминочного зала, помещения для допинг-контроля, помещения для представителей СТР и VIP гостей, пресс-центра, конференц-зала, раздевалки для спортсменов (мужские, женские), медицинской комнаты и оргкомитета;
- Утверждать график спортивных мероприятий; избирать метод жеребьевки; председательствовать на собрании представителей команд; утверждать результаты жеребьевки; следить за соблюдением правил проведения спортивных мероприятий; проводить совместно с главным судьей соревнований ежедневные совещания с представителями команд и тренерами; контроль жеребьевки дополнительного утреннего взвешивания;
- Решительно пресекать на месте случаи нарушений общепринятых правил поведения и спортивной этики;

- В целях предотвращения фальсификаций и намеренного внесения в протокол результатов соревнований спортсменов, которые реально не принимают участия в данных спортивных мероприятиях, проконтролировать первые поединки в каждой весовой и возрастной категориях каждого соревновательного дня;
- Технический делегат обязан проследить за тем, чтобы организаторы соревнований не вмешивались в процедуру взвешивания;
- Тот или иной технический делегат не может быть назначен по предпочтению проводящей спортивное мероприятие стороной.

Председатель мандатной комиссии (Комиссии по допуску) назначается приказом президента СТР и является лицом, принимающим решение по вопросам допуска спортсменов к спортивным мероприятиям.

Общие обязанности:

- Перед началом спортивных мероприятий проверить готовность места проведения мандатной комиссии, довести до представителей команд порядок и последовательность предоставления документов членам мандатной комиссии;
- Проверять правильность оформления заявок и документы на допуск спортсменов к спортивным мероприятиям;
- Руководить работой членов мандатной комиссии;
- Совместно с секретарем соревнований вести учет команд и спортсменов, допущенных до спортивных мероприятий;
- Доводить результаты работы мандатной комиссии на совещании представителей команд, (кто не допущен и по какой причине, какие ошибки были допущены при оформлении заявок и документов на спортсменов);
- Во время работы мандатной комиссии проверить медицинские допуски на соответствие их числу участников соревнований;

- **Председатель мандатной комиссии несёт полную ответственность за регистрацию поддельных заявок на спортивное мероприятие и внесение их в протокол хода соревнования.**

Главная судейская коллегия – утверждается Президентом Союза тхэквондо России по представлению Председателя судейской коллегии. В её состав входят: Главный судья соревнований, заместитель главного судьи соревнований, главный секретарь и секретарь соревнований, заместитель главного секретаря соревнований.

На главного судью возлагаются обязанности по контролю за соблюдением правил спортивных мероприятий, правильному судейству, проведение жеребьёвки и взвешивания, ведение протоколов и предоставление отчетов о проведенном соревновании.

Главный судья назначает состав из четырёх членов судейской комиссии СТР (две женщины, две мужчины) для проведения процедуры взвешивания. Одного из них руководителем процедуры взвешивания.

Главный судья обязан исключить возможность проведения взвешивания судьями из федерального округа где проводятся спортивные мероприятия.

После окончания взвешивания сразу проверить количество человек в каждой весовой категории и соответствие количеству человек в сетках (протоколах хода соревнований), а также проверить соответствие количеству в финальных итоговых протоколах.

Секретариат регистрирует команды, проводит жеребьевку, ведет протоколы хода соревнований и протоколы результатов соревнований, готовит отчетные документы и подписывает их у главного судьи соревнований, обеспечивает необходимыми информационными материалами все судейские службы спортивных мероприятий, представителей команд, представителей СМИ.

Место для работы мандатной комиссии 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.

8.1 ОБЩИЙ СПИСОК КАНЦЕЛЯРСКИХ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ КАЧЕСТВЕННОЙ РАБОТЫ ГЛАВНОЙ СУДЕСКОЙ КОЛЛЕГИИ, СУДЕЙСКОГО КОРПУСА И КОМИССИИ ПО ДОПУСКУ

Наименование	Количество	Примечания
ОРГТЕХНИКА:		
Компьютер (ноутбук) с возможностью подключения мобильного модема для доступа в интернет ADSL 1-2 помощницы со знанием ПК/ Excel и Word/	2 шт.	
Принтер лазерный с драйверами для каждого ноутбука секретариата один принтер с прямым выходом для печати наградных дипломов, (предпочтительнее HP или Canon)	2 шт.	
Сетевика/удлинители	4-5 выходов	на каждый секретарский стол
Копировальный аппарат с производительностью не менее 16 листов в минуту/если есть возможность с автоподачей/ ЗАПАСНЫЕ КАРТРИДЖИ (заправленные) для каждого принтера и ксерокса	1 -2 шт.	
Достаточное количество розеток и удлинителей для подключения техники в секретариате		
Список лиц, ответственных за определенный участок работы с указанием телефонов	1	
Портативная Радиостанция	3-4 шт.	

КАНЦЕЛЯРСКИЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ:		
Бумага (формат А-4)	Не менее 5-ти пачек	
Файлы (формат А-4)	1 упаковка (100 шт.)	
Ручки шариковые (для работы секретариата и судейской бригады)	Не менее 50 шт.	
Карандаши простые с ластиком	5 шт.	
Нож канцелярский (18 мм)	2 шт.	
Цветные папки-уголки А4 плотный пластик (100-180 мкм) 3 отделения	3 шт.	
Степлеры канцелярский № 10 (10 мм) со скобами	На каждый корт	
Степлеры канцелярский № 24 (24 мм) со скобами	2 шт.	На секретариат
Маркеры (комплект: розовый, голубой, зеленый, желтый)	На каждый корт + 3 комплекта	
Папки для основного отчета с арочным механизмом (75-80 мм)	2 шт.	(заявки+копии паспортов)
Папки пластиковые для отчетов Минспорт РФ, Региональный Минспорт, СТР	3 шт. (со скоросшивателями)	
Дырокол	2 шт.	
Линейка длиной не менее 30 см	2 шт.	
Клейкая лента упаковочная Scotch бесшумная прозрачная 40-50 мкм x 48-50 мм x 100-150 м	5 шт.	
Клейкая лента бумажная (малярная) 40-50 мкм x 48-50 мм x 100-150 м,	2 шт. на ковер	

Примечания:

Необходимо обеспечить работу секретариата в ночное время, создать условия секретариату беспрепятственно добираться до места проживания; обеспечить секретариат и членов мандатной комиссии возможностью выпить чай (кофе); для чего на отдельном столе иметь: чай, кофе (хорошего качества), молоко или сливки, сахар, ложечки, одноразовые кружечки, тарелочки, чайник (кулер), вода, салфетки, десерт, бутерброды печенье, конфеты; место работы секретариата желательно расположить с выходом в зал напрямую.

9. АККРЕДИТАЦИЯ, СИМВОЛЫ АККРЕДИТАЦИЙ СТР

Аккредитация — это система идентификации лиц, причастных к спортивным мероприятиям, 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.

9.1. АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА

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





Лицевая сторона аккредитационной карты должна содержать;

- логотипы организаторов и СТР;
- наименование спортивных мероприятий;
- указание зон доступа.

На оборотной стороне размещаются программа спортивных мероприятий и контактная информация организаторов.

9.2. ВИДЫ АККРЕДИТАЦИОННЫХ КАРТ И УРОВНИ ДОСТУПА

- Технический делегат.
- Почетный гость.

- VIP;
- спортсмен;
- тренер;
- техперсонал;
- начальник техперсонала (полный доступ);
- Организационный комитет (определяются различные уровни доступа);
- Оргкомитет СТР (полный доступ);
- Главный судья, 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.

9.3 ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ

№	Наименование	Количество	Примечание
1	Цветной лазерный принтер (в сети)	1	Запасной тонер
2	Принтер ч/б	2	Запасной картридж
3	Копировальная машина	1	Запасной тонер
4	Ламинатор	2	Не нужен, если используются пластиковые пакеты
5	Ламинационные пакеты	X*	Размер 154 × 111 мм
6	Ленточки	X*	
7	Резчик бумаги	1	
8	Бумага	X*	

9	Дырокол	1	
10	Беспроводное Интернет-соединение	наличие	
11	Интернет-кабель для монтажа локальной сети HUB/Switch 8x10/100 Ethernet UTP	X*	
12	Сетевые удлинители Pilot		По 1 шт. на два стола
13	Стол	X*	
14	Стулья	X*	
15	Вёдра для мусора		Достаточное количество

* ЗАВИСИТ ОТ КОЛИЧЕСТВА ЗАЯВОК

10. ПРОЖИВАНИЕ

- При обеспечении проживания, необходимо учесть интересы:
- участников и официальных лиц команд;
- официальных делегатов и представителей СТР;
- гостей категории VIP и приглашённых лиц, спонсоров и т.д.;
- представителей средств массовой информации;
- судейского корпуса СТР.

Для обеспечения максимального комфорта все условия проживания следует определить на самых ранних этапах планирования.

Целесообразно поручить эту обязанность лицу или группе лиц, которые обладают опытом в этой области.

Параметры, учитываемые при выборе размещения для каждой группы лиц, имеющих отношение к спортивным мероприятиям:

- стоимость и качество;
- близость к официальным объектам и местам проведения спортивных мероприятий;
- наличие, стоимость и качество при организации питания;
- наличие зон обслуживания — рабочие помещения и конференц-залы/комнаты для совещаний, спортзал, места для взвешивания, места для медперсонала спортивных мероприятий;
- доступ для транспортных средств, парковки.

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-х человек, что соответствует минимальному уровню комфорта по стандарту гостиницы туристического класса или общежития.

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

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 СТР И ПОЧЁТНЫХ ГОСТЕЙ

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

10.4. ПРОЖИВАНИЕ СУДЕЙСКОГО КОРПУСА СТР

Обязательное требование: Судейский корпус СТР должен размещаться в гостиницах отдельно от остальных участников соревнований в непосредственной близости к месту проведения спортивных мероприятий.

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. Завтрак в гостинице или на месте проведения соревнований должен начинаться не позднее чем за 30 минут до окончания процедуры официального рандомного взвешивания.

Во время всего соревновательного дня, все участники мероприятия должны иметь возможность приобрести горячее питание по талонам или за наличный расчёт.

В дни соревнований Оргкомитет предоставляет судьям трёхразовое горячее питание.

При позднем окончании спортивных мероприятий Оргкомитет должен предусмотреть возможность обеспечения горячим питанием или набором питания.

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 и обслуживающего персонала должно быть обеспечено постоянное наличие воды и/или других напитков. Необходимо организовать питание для этих категорий лиц в период выполнения ими своих обязанностей. Персонал, работающий вдалеке от основного места проведения спортивных мероприятий или сверхурочно, должен быть обеспечен питанием в виде сухих пайков или талонами на питание.

Гостям категории VIP, а также спонсорам и их гостям необходимо предоставить специальное обслуживание во время или после спортивных мероприятий 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 спортивных мероприятий для зрителей должны быть организованы в достаточном количестве точки общественного питания.

12. ВЗВЕШИВАНИЕ СПОРТСМЕНОВ

Оргкомитет обязан определить и согласовать с СТР 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.

При проведении взвешивания количество весов должно быть достаточным для обеспечения быстрого проведения процедуры.

Желательное техническое оснащение:

- Весы электронные (с возможностью подключения к ноутбуку) — минимум 4 шт. (2 шт. основные + 2 шт. для предварительного взвешивания), по одному для мужчин и женщин.
- Сетевой фильтр – 4-6 шт.
- Столы - 2 шт.
- Стулья - 4 шт.
- Ноутбук - 2 шт.

12.1 ОБОРУДОВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ВЗВЕШИВАНИЯ

На 1 комнату для мужчин и 1 комнату для женщин:

Электронные весы, стандартизированные в комнате взвешивания (одни весы на одну весовую категорию).

Электронные весы вне комнаты взвешивания (1 шт.), 2 стола, 6 стульев, вешалки или корзины для одежды спортсменов, протокол взвешивания на каждую весовую категорию.

Как в комнате взвешивания для женщин, так и в комнате взвешивания для мужчин, должно быть одно и то же оборудование.

Группа взвешивания: две женщины на одни весы в комнате для взвешивания женщин и двое мужчин на одни весы в комнате для взвешивания мужчин. Они должны записывать точный вес спортсменов в протокол взвешивания.

Официально назначенные лица сверяют паспорт спортсмена с его аккредитацией (информация должна быть идентичной: имя, фамилия, гражданство и дата рождения для юниоров и юниорок) и сообщают обо всех обнаруженных несовпадениях.

Ответственное лицо, назначенное организатором, открывает комнату и отвечает за оборудование (во время официального и неофициального взвешивания). Этот человек находится в распоряжении представителя судейской комиссии.

Спортсмены могут пройти процедуру официального взвешивания только 1 раз. Примечание: желательно комната должна быть сквозной, позволяющей входить и выходить в разные двери.

13. ЖЕРЕБЬЁВКА

13.1. ЭЛЕМЕНТЫ И ПРОЦЕДУРА

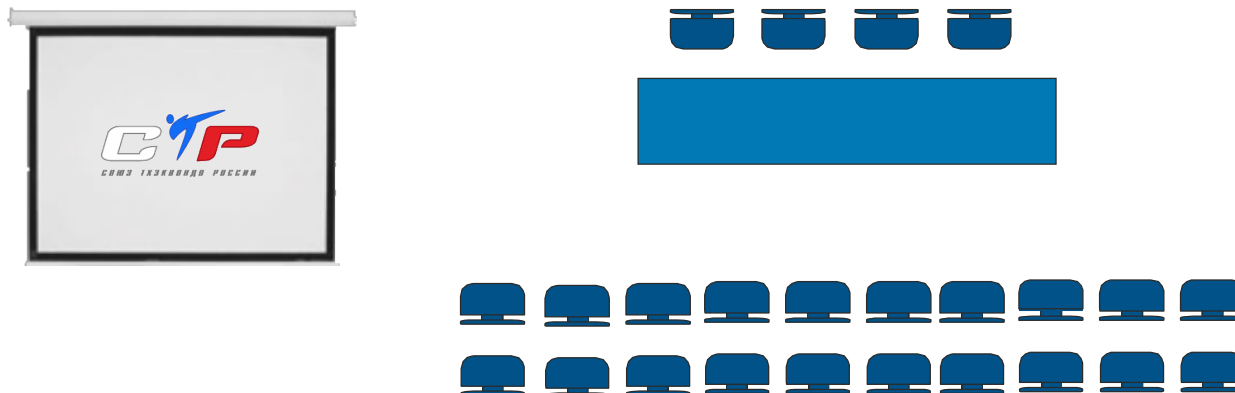
Процедура жеребьёвки должна проводиться в соответствии с утверждённой программой и Регламентом спортивных мероприятий по местному времени. В помещении проведения жеребьёвки желательно установить плазменные или проекционные экраны, обращённые к официальным лицам, на которые будет передаваться информация по процедуре жеребьёвки.

13.2. ОФОРМЛЕНИЕ МЕСТА ЖЕРЕБЬЁВКИ

Место проведения жеребьёвки должно быть хорошо известно специалистам и тренерам. Помещение для жеребьёвки должно быть достаточно большим, светлым и чистым. Для представителей команд необходимо обеспечить не менее 80 мест.

13.3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

Помещение должно быть оснащено микрофонами и иметь доступ в Интернет. В непосредственной близости от помещения, где проходит процедура жеребьёвки, должно располагаться вспомогательное помещение, оборудованное копировальной техникой. По окончании жеребьёвки помощники-секретари должны оперативно сделать достаточное количество копий протоколов соревнований в каждой весовой категории.



- Зал вместимостью не менее 80 человек, оборудованный экраном, проектором, управляющим ноутбуком.
- Место для установки оргтехники.
- Видеопроектор, экран, ноутбук (ноутбук главного секретаря).
- Копировальный аппарат — 1 шт. и запасной картридж.
- Столы — 3 шт.
- Стулья — 80 шт.

14. СПОРТИВНЫЙ ЗАЛ

Спортивные мероприятия должны проводиться на объектах спорта, включенных во всероссийский реестр объектов спорта.

Арена, где будут проводиться соревнования, по возможности, должна располагаться в непосредственной близости от мест проживания участников.

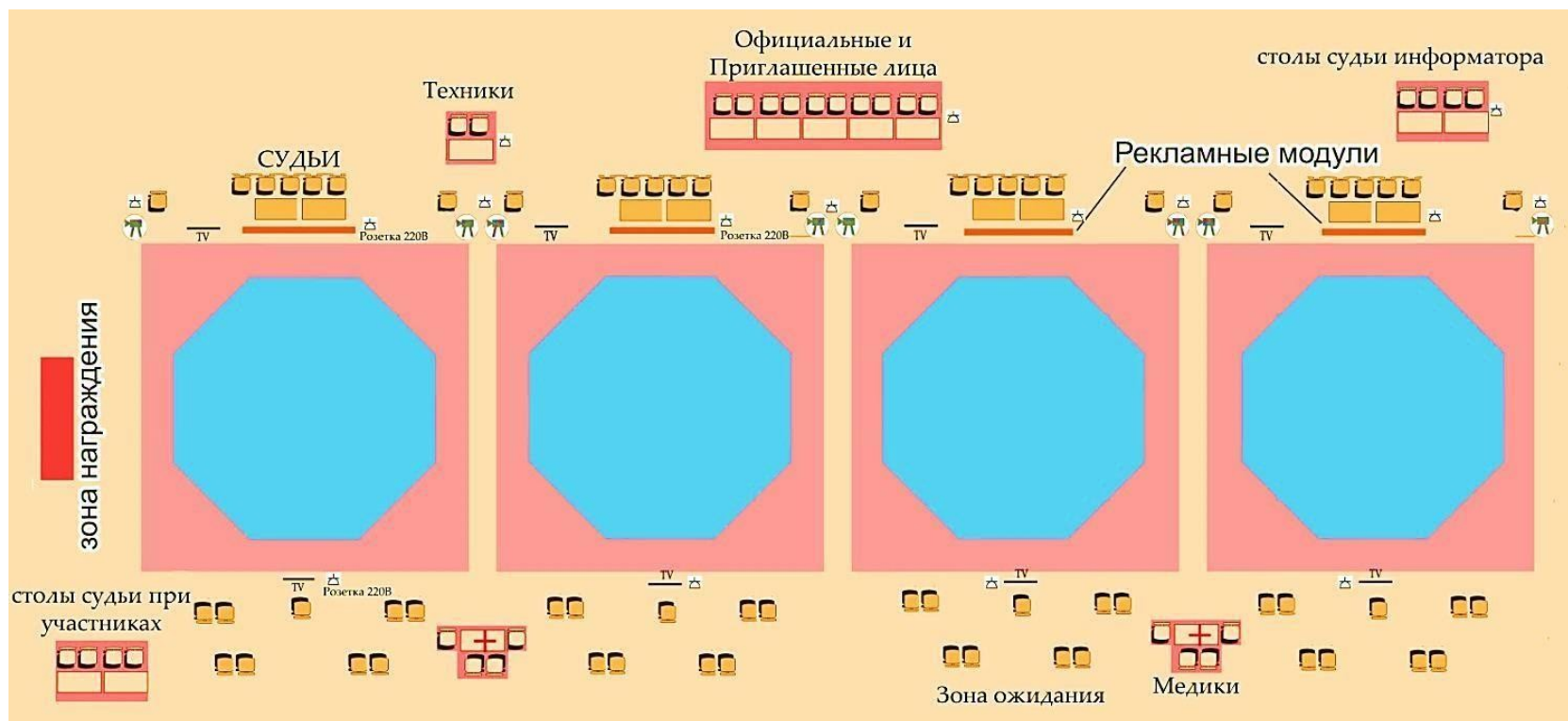
Места проведения спортивных мероприятий, предлагаемые Оргкомитетом, могут быть изменены по совету комиссии СТР по спортивным мероприятиям.

Для того чтобы спортивные мероприятия 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 доянггах во время утренней части соревнований и во время финального блока;
- порядок церемонии награждения.

14.1 ПОДГОТОВКА АРЕНЫ

- Застелить площадку покрытием (если требуется).
- Застелить доянки согласно схеме.



14.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПОРТИВНОЙ ПЛОЩАДКЕ

- Необходимое количество стационарных зрительских мест от 400 до 1500.
- Подвести электричество к столам судей на доянгах согласно схеме.
- Подготовить для медицинской бригады 2 стола, по 4 посадочных места.
- Подготовить столы и посадочные места для официальных и приглашенных лиц.
- Установить урны на доянгах (по 3 шт. на каждом корте), у столов медицинской бригады (по 1 шт), технических служб 1шт, у , у столов приглашенных и официальных лиц.
- Подготовить столы 2 шт. и посадочные места 4 шт. для судьи информатора.
- Подготовить столы 2 шт. и посадочные места 2 шт. для судьи при участниках.
- Подготовить посадочные места в зону проверки и ожидания 20 шт.
- Подготовить стол 1 шт. и посадочные места 2 шт. для технических служб.
- Подвести проводной интернет к столу технических служб (скорость интернета не менее 20Мб) – 1 кабель.
- Обеспечить звуковое сопровождение мероприятия – 2-3 радиомикрофона.

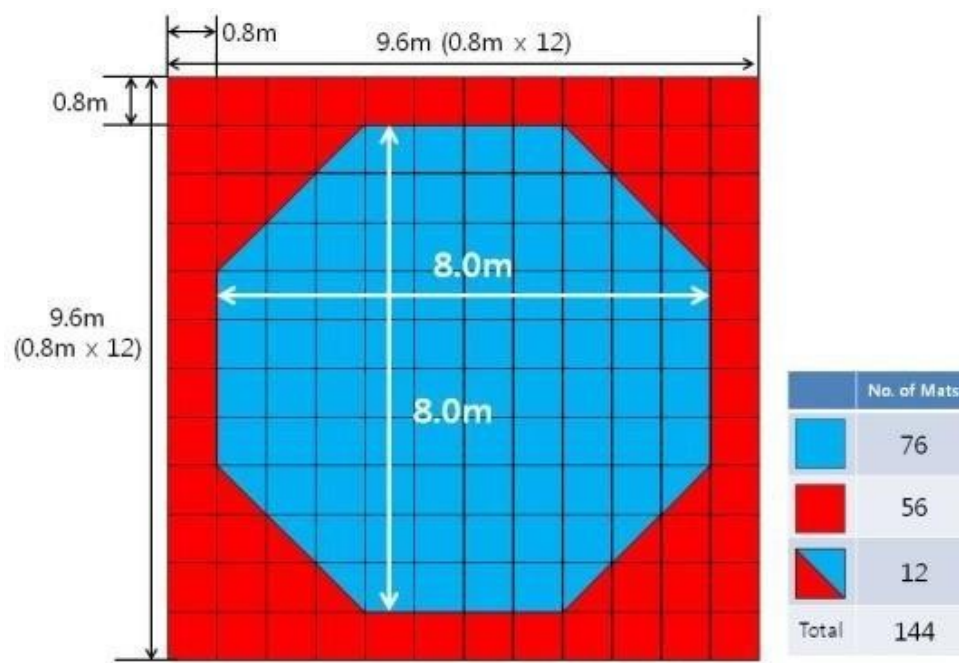
- Обеспечить звуковое сопровождение в зоне разминки спортсменов.
- Обеспечить спортивную площадку спортивным освещением, не менее 2000 люм.

Примечание.

Расположение и количество доянгов должны быть согласованы с техническим делегатом СТР. Номер доянга обозначается наклейкой на фасаде судейского стола или на роллапе высотой 70см, шириной 50см справа от судейского стола. Доянг должен быть чистым, без повреждений и щелей, надлежащего качества и сертификации.



14.3 ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОДЯНГУ



Схема

- В соответствии с решением исполкома СТР от 25.09.2023 № 133 спортивные мероприятия со статусом чемпионатов, кубков и первенств России, а также всероссийских соревнований должны проводиться только на аккредитованных WT и СТР додьянгах.

- Додянг (1 шт) 10*10 метров с зоной безопасности 2 м., в том числе выделенная цветом зона поединка 8*8 метров (согласно схеме)
- Поставить столы 2 шт со стороны рабочей зоны судей (Согласно схеме из 14.1).
- Расставить стулья 16шт (Согласно схеме из 14.1). Не менее 5-ти посадочных мест к столам, 3 стула для боковых судей, 8 стульев с противоположной стороны додянга относительно столов судей.
- Подвести электрическую сеть 220Вт. (Согласно схеме из 14.1).
- Поставить ведра по 2 шт у каждого додянга для спортсменов с противоположной стороны додянга относительно столов судей.
- Обеспечить судейской системой подсчета очков. Установить ЖК экраны диагональю не менее 42” – 2шт, с противоположных сторон додянга, подвести электрическую сеть 220Вт. (Согласно схеме из 14.1)
- Обеспечить системой анализа видеоповтора поединков, из расчета 2 камеры на 1 додянг. (Согласно схеме из 14.1).

14.4 ОБОРУДОВАНИЕ НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОДНОГО ДОДЯНГА

	Наименование	гарантия	срок службы	шт
	<i>Спортивная площадка</i>			
1	Напольное покрытие 80x80x2,5 (акредитованные WT и СТР)			144
	Напольное покрытие 100x100x2,5 (акредитованные WT и СТР)			100
2	<i>Система судейства DAEDO</i>			
	Блок приема передачи данных GEN 2 Daedo TK-Strike	6 мес	3 года	1
	Судейский джойстик GEN 2 Daedo TK-Strike	6 мес	3 года	3
	Трансмиттер для Шлема GEN 2 Daedo TK-Strike	6 мес	3 года	2
	Трансмиттер для Жилета GEN 2 Daedo TK-Strike	6 мес	3 года	2
	Электронный защитный жилет Daedo TK-Strike размер 1,2,3,4,5	6 мес	3 года или 10 000 ударов	10
	Электронный защитный шлем Daedo TK-Strike (XS,s,m,L,XL)	6 мес	3 года или 10 000 ударов	10
	Зарядное устройство DAEDO	6 мес	3 года	10
3	<i>Система судейства KPNP</i>			
	Блок приема передачи данных	6 мес	3 года	1
	Судейский джойстик	6 мес	3 года	3
	Электронный защитный жилет размер 1,2,3,4,5	6 мес	10 000 ударов	10
	Электронный защитный шлем (XS,s,m,L,XL)	6 мес	10 000 ударов	10
	Зарядное устройство	6 мес	2-3 года	20

4	<i>оборудование для судейской системы</i>			
	Ноутбук (HP, Asus) i5, 8/256ssd win10	1 год	3-5 лет	1
	мышь USB	6 мес	3 года	2
	телевизор 50"	1 год	3-5 лет	2
	Развернитель HDMI 1 вход - 4 выхода	6 мес	2 года	1
	Переключатель HDMI 4 входа 1 выход	6 мес	2 года	1
	Провод HDMI 2м	3 мес		4
	Провод HDMI 5м	3 мес		1
	Провод HDMI 30м	3 мес		1
	Радиостанция + зарядное устройство	6 мес	3 года	2
5	<i>Система видеоповтора</i>			
	Программа VIDEO REPLAY (на 2 камеры)			1
	Ноутбук (Intel Core i7/15.6"/1920x1080/16Gb/512Gb SSD/DVD нет/Intel UHD Graphics 620/Wi-Fi/Bluetooth/Windows 10 Pro)	1 год	3-5 лет	1
	Видеокамера IP	1 год	3 года	2
	Штатив для камеры	6 мес	3 года	2
	<i>Комплект проводов:</i>	3 мес		1
	Конвертер 3G-SDI в HDMI	6 мес	2 года	2
	Switch Poe Netgear GS108PE	6 мес	2 года	1
	Contour ShuttlePRO v2	6 мес	2 года	1
	Карты видеоповтора для судей (2красные,2синие,1желтая)			1
6	<i>Система электропитания</i>			
	Удлинитель электрический на катушке 10м 10а	6 мес	2 - 3 года (зависит от производителя)	1
	Удлинитель электрический на катушке 15м 16а	6 мес	2 - 3 года	1

	Удлинитель электрический на катушке 20м 16а	6 мес	2 - 3 года	1
	Удлинитель электрический на катушке 30м 16а	6 мес	2 - 3 года	1
	Сетевой фильтр на 5 розеток 1,8м	6 мес	2 - 3 года	2
	Сетевой фильтр на 5 розеток 5м	6 мес	2 - 3 года	5
7	Мебель			
	Стол (2судейских, 2-секретарь, 1-медицинская бригада, 2 - взвешивание, 2 - мандатная комиссия)			5
	Стул (10-на корт, 2 - секретарь, 3-медицинской бригаде, 6 - взвешивание, 4-мандатная комиссия)			21
	Урна (ведро)			6
8	Канцелярские товары			
	Скотч прозрачный			2
	Скотч бумажный			2
	Батарейки пальчиковые АА			6
	Батарейки пальчиковые ААА или батарейки крона			6
	Маркер (текстовыделитель)			2
	Ножницы			1
	Линейка			1
	Скрепки			1
	Скобы			1
	Файла прозрачные А4			1
	степлер			1
	Печать мероприятия или федерации			1
	Дырокол			1
	Папки со скоросшивателем			1
	Ручки			10

	Вода для судей 0,5л бутылка			30
	Бумага А4 (пачка)			2
9	<i>Оргтехника</i>			
	Многофункционал Ч/Б лазерный			1
	Принтер Ч/Б лазерный			1
	Запасной картридж			1
	Весы электронные			3
10	<i>Звуковое оборудование</i>			
	Система звукового оповещения 2 колонки (арена)			1
	Система звукового оповещения 2 колонки (разминочный зал)			1
	Радиомикрофон			2
11	<i>Информационное оповещение</i>			
	Баннер мероприятия			1
	Пьедестал награждения на 4 места			1

15. СИСТЕМА ВИДЕОПОВТОРА



ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ВИДЕОПОВТОРОВ НА КАЖДЫЙ ДОДЯНГ

1	Ноутбук Hp probook 450 g5 (3bz582es) (intel core i78550u 1800 MHz /15.6/1920*1080/8gb/1256gbHDD+SSd/DVD нет/ встроенная, Intel UHD Graphics 620/WI-FI/ Bluetooth/Windows 10 Pro
2	Устройство видеозахвата с функцией сдвига по времени (например, TV Tuner AverMedia USB, Beyond TV)
3	Видеокамера IP Axis
4	Штатив для камеры
5	Комплект проводов
6	Конвертер 3G-SDI и HDMI
7	Switch Poe NETGEAR GS108Pe
8	Contour Shuttle Pro V.2

Примечания:

1. Во избежание повреждения, обрыва коммуникаций на арене, в разминочных залах, сетевые в том числе, должны быть либо закрыты отрезками ковролина, либо уложены в специальные кабель-каналы (капы). Все коммуникации закрываются, укладываются в последнюю очередь.

2. Для монтажа локальной сети на арене необходимо иметь обжимное устройство и коннекторы (в достаточном количестве).

3. Для более качественного сигнала на табло рекомендуется применять вместо VGA сигнала сигнал HDMI, соответственно применяя кабели и усилители HDMI. При этом стоит обратить внимание на ноутбуки и плазменные панели, точнее, на наличие подключения HDMI.

4. Применять монтажный скотч (серебристый).

16. РАЗМИНОЧНЫЙ ЗАЛ

- В разминочном зале должны быть установлены:
- разминочные доянгги не менее 200 кв. м, уложить доянгг по всей площади разминочной зоны.
- плазменная панель с информацией и расписанием поединков, ноутбук. Если разминочный зал удалён от основной арены, необходимо организовать дополнительную трансляцию поединков со всех доянггов;
- интернет-кабель для подключения сигнала с арены.
- обеспечить урнами для мусора в необходимом количестве
- поставить электронные весы для предварительного взвешивания

Оборудование в разминочных залах (из расчёта на один зал)			
1	Порядок встреч Сигнал с арены	Плазменная панель 50" (вход VGA,AUDIO, HDMI) для табло	1 шт.
2	Преобразование сигнала с арены по сети	NoteBook (Чистая система Win XP Professional 7, 8, Network Ethernet, 17"-19", USB, выход VGA, HDMI)	1 шт.
3	Подключение плазменных панелей	Кабель VGA, HDMI L = 5 m	1 шт.
4		Удлинитель Pilot L = 5 m с предохранителем	1 шт.
5	Сигнал по сети с арены	Кабель Ethernet UTP 5, 5e	Расстояние до арены

16.1 ПЛАНИРОВКА СПОРТКОМПЛЕКСА

В СТР должен быть представлен подробный план спорткомплекса для утверждения рабочих зон и организации плана проведения мероприятий:

- схема расположения зон доступа (схема организации безопасности);
- схема расположения доянга, рекламных щитов, подиума, пьедестала награждения в трёхмерном разрешении или другим доступным для согласования способом;
- схема расположения мест (всех посетителей мероприятия, включая зрителей);
- схема передвижения спортсменов во время мероприятия;
- план зоны VIP и зрительских зон;
- план зоны общественного питания;
- схема расположения точек продаж и мест хранения продукции;
- схема размещения рекламы;
- планы церемоний открытия и награждения;
- схема передвижения во время финальной части;
- схема расположения и движения представителей медиа;

- схема расположения подиума для официальных лиц, оргкомитета, старших тренеров, представителей комиссии СТР по спортивным мероприятиям и технического делегата с обозначением количества столов, посадочных мест, размерами по всем направлениям (длина, высота, ширина); схема расположения мест для фотографов и телеоператоров на арене.

17. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЛА, ОФИЦИАЛЬНЫЕ СТОЛЫ

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

Поверхности балконов и другие свободные пространства должны быть оформлены логотипами спортивных мероприятий, спонсоров и логотипами СТР/организатора.

Стол draped with fabric in accordance with the color palette of the competition. On the drape on the side, facing the dojang, the logo must be placed.



18. РЕКЛАМНЫЕ БАННЕРЫ СПОНСОРОВ РЯДОМ С ДОДЯНГАМИ И В ЗАЛЕ

Рекламные баннеры должны быть установлены по периметру всего зала и содержать логотипы соревнования, СТР, организаторов и спонсоров.

Баннеры спонсоров должны быть высотой 75– 95 см и располагаться по прямой не ближе 3 метра к краю додянга. Обратная сторона баннера должна представлять собой зеркальное отражение лицевой стороны.

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

19. ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ.

(Медали, дипломы и кубки. Основной баннер. Рекламный баннер зоны награждения.
Пьедестал для награждения)

19.1. ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ

РАБОЧАЯ ГРУППА

Готовит:

- сценарий церемонии открытия мероприятия;
- подробный тайминг;
- (продолжительность церемонии вместе со словами спикеров и гимна(ов) — не более 20–30 мин);
- место проведения;
- микрофон со стойкой.

Приглашает:

- диктора;
- художественные коллективы (знакомит их с правилами выхода на доянги).

Приложение № 4: «ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ (пример) - вариант открытия Чемпионата России в г. Рязани 2018 г. Чемпионата России по тхэквондо среди мужчин и женщин.»

19.2. ЦЕРЕМОНИЯ НАГРАЖДЕНИЯ

РАБОЧАЯ ГРУППА

Предоставляет:

- персонал для церемонии награждения - руководитель, 3-4 человека (униформа - торжественная);
- 3–4 подноса для медалей, дипломов, ценных призов.

Инструктирует:

- выводящих волонтеров, которые провожают спортсменов (переодеты в добок) после завершения финального поединка в зону церемонии награждения.

Оборудует:

- зону ожидания церемонии награждения сидячими местами для VIP гостей (не менее 3 стульев).

Предоставляет:

- диктора для церемонии награждения на все финальные блоки;
- список лиц категории VVIP, участвующих в церемониях (открытие турнира, награждение и пр.), информацию о них (ФИО, должность, регалии и т.п.).

19.3. МЕДАЛИ, ДИПЛОМЫ И КУБКИ

Макет медалей, дипломов и кубков должен быть согласован с комиссией СТР по спортивным мероприятиям. Оргкомитет обязан:

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

Утвердить:

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

19.4. ПЬЕДЕСТАЛ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ

Пьедестал для награждения имеет три уровня высоты:

- для первого (до 0,7 м);
- второго (до 0,5 м);
- третьего (до 0,3 м).

Площадки для первого и второго места рассчитаны на одного спортсмена, площадка для бронзовых призеров - на двух спортсменов; глубина каждой площадки пьедестала должна быть не менее 0,7 метра.

Логотип СТР располагается на фронтальной стороне тумбы «золотого» призера.



19.5. ОСНОВНОЙ БАННЕР

Дизайн рекламного баннера зоны награждения (макет) выполняется в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем спортивного мероприятия (включает в себя логотип соревнований, фирменные цвета и шрифты и графические элементы дизайна), с размещением названия спортивного мероприятия, логотипов Минспорта РФ, СТР, регионального органа управления физической культуры и спорта и региональной федерации тхэквондо.

Основной баннер может содержать в себе: удачные фотографии моментов боев, фотографии переведенные в формат рисунка, также звезд российского тхэквондо.

19.6. РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ

Дизайн рекламного баннера зоны награждения (макет) выполняется в соответствии с разработанным ранее фирменным стилем спортивного мероприятия (включает в себя логотип соревнований, фирменные цвета и шрифты, возможен символ соревнования, графические элементы дизайна), с размещением названия спортивного мероприятия, логотипов Минспорта РФ, СТР, регионального органа управления физической культуры и спорта и региональной федерации тхэквондо и спонсоров.

Макет рекламного баннера зоны награждения:

По верху баннера, в центре - название спортивных мероприятий. По бокам от верха центра - логотипы организаторов, слева - Минспорта РФ, СТР; справа - логотипы регионального органа управления физической культуры и спорта и региональной федерации тхэквондо.

Технические параметры задника зоны награждения:

Баннер зоны награждения должен быть не менее 4 м в высоту и 6 м в ширину и должен соответствовать размерам пьедестала награждения.

Баннеры такого же образца должны использоваться во время жеребьёвки, пресс-конференции, церемонии награждения, в зоне для интервью.

В соответствии с фирменным стилем спортивного мероприятия 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 комиссией СТР по спортивным мероприятиям.



ОСНОВНОЙ БАННЕР

ВСЕРОССИЙСКИЕ СОРЕВНОВАНИЯ
СТР КУБОК ПРЕЗИДЕНТА
СОЮЗА ТХЭКВОНДО РОССИИ
04 - 07.03.2022 г. Черкесск

The banner features a grid of logos for various sponsors and partners. The logos include:

- RusGidro (blue and orange globe)
- MACH! BOEC (red and white text)
- Sport Club Mamayur (white triangle logo)
- ARXIZ 24 (blue and white wave logo)
- STI (blue and white text)
- SportKomanda (green and white circular logo)

РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР

20. ИНТЕРВЬЮ СПОРТСМЕНОВ В МИКСТ-ЗОНЕ

После церемонии награждения призёры должны иметь возможность свободно пройти от подиума в микст-зону для интервью.

Право на первое интервью имеют местная телекомпания и владельцы прав на трансляцию, для которых должна быть предоставлена первая часть микст-зоны.

В микст-зоне необходимо установить баннер и на расстоянии от него выгородку, для того чтобы представители прессы не имели возможность окружить спортсмена.

Чтобы спортсмены могли покинуть микст-зону и пройти в зону для спортсменов должен быть организован свободный проход между этими зонами, доступный только для спортсменов.

Оргкомитет обязан предоставить записи интервью с чемпионами соревнований для размещения на сайте СТР.

21. ОБОРУДОВАНИЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

21.1. ОСВЕЩЕНИЕ

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

21.2. ТЕМПЕРАТУРНЫЙ РЕЖИМ И ВЕНТИЛЯЦИЯ

Обеспечение исправной работы оборудования отвечающего за температурный режим и вентиляцию спорткомплекса. До начала мероприятия проверить все кондиционеры и калориферы.

21.3. МУЗЫКАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Организаторы спортивных мероприятий 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 спортивных мероприятий и церемоний, а также оформление соответствующих документов является обязанностью Оргкомитета.

21.4. ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

- Операторы системы электронного судейства и видеоповтора - 2 человека на один доянг;
- Оператор, поддерживающий работу оргтехники на арене, в пресс-центре, секретариате (системный администратор) - 1 человек;
- Помощники в зале (для перемещения баннеров при подготовке к финальной части соревнований, выполнения заданий общего характера) - 6 человек;
- Выводящие (волонтёры) - из расчёта 2 человека на один доянг;
- Специальные дежурные по уборке и чистке доянгов во время соревнований;
- Электрик для обеспечения бесперебойного стационарного освещения спортивного комплекса на все время проведения мероприятия и периода монтажа оборудования;
- Персонал отвечающий за звуковое и техническое сопровождение церемоний открытия и награждения спортсменов;
- Персонал отвечающий за исправную работу всех общественных и служебных туалетов, а также их ежедневную уборку не реже 1 раза в час, уборку всех площадей и помещений в дни проведения мероприятия по окончанию рабочего дня;
- Работники гардероба для посетителей и пунктов питания (кафе) в фойе комплекса.

22. БЕЗОПАСНОСТЬ

Организационный комитет обязан взаимодействовать с МВД, Службой безопасности, ЧОП и другими компетентными органами для гарантии безопасности всех участников спортивных мероприятий. Также Организационный комитет должен обеспечить дополнительные меры безопасности, если этого потребует СТР.

Охрана должна проверять наличие доступа у аккредитованных лиц. Положение о зонах доступа должно быть утверждено СТР.

Основные направления деятельности в области безопасности:

- контроль за поведением зрителей;
- безопасность спортсменов и гостей категории VIP;
- безопасность в зонах особого доступа;
- Обеспечить беспрепятственный проход организаторов, технических служб и VIP гостей в дни подготовки и проведения мероприятия.

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.

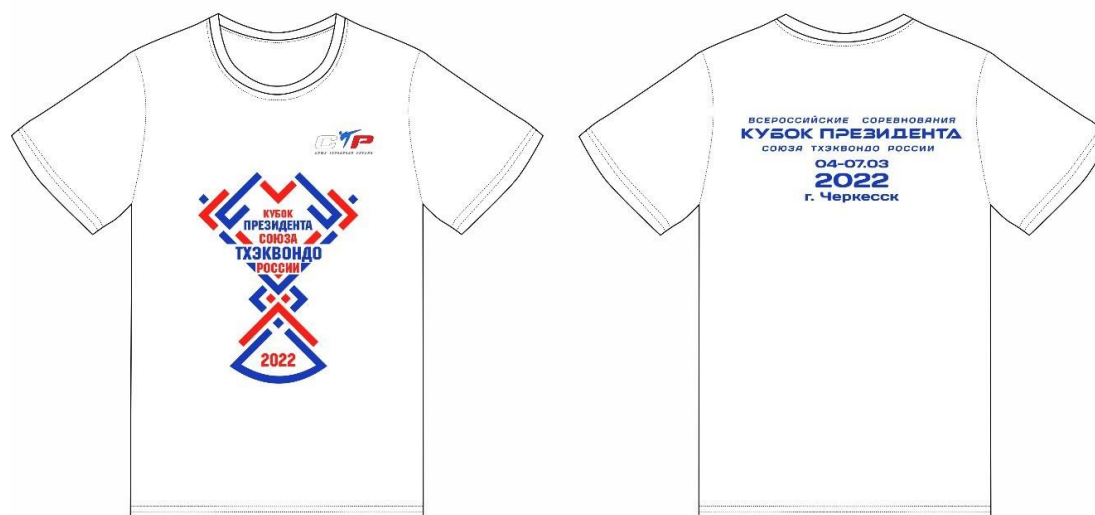
На спортивных мероприятиях с участием знаменитых спортсменов и важных лиц (в официальном качестве или в качестве гостей), возможно, потребуется обеспечение индивидуальной охраной.

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 спортивных мероприятий (например, помещение для дикторов); зоны VIP.

Приложение № 2: «постановление правительства РФ от 18 апреля 2014 г. № 353 "Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований».

Приложение № 3 «ПЛАН мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на территории объекта спорта Дворец гимнастики Ирины Винер-Усмановой, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Лужники, д. 24, стр. 24, во время проведения мероприятия «Всероссийская Спартакиада по летним видам спорта среди сильнейших спортсменов 2022 года» «Тхэквондо» с 12-15 августа 2022 года.»

22.1. ОДЕЖДА ДЛЯ ПЕРСОНАЛА И ПРЕССЫ



Образцы футболок, предоставленных организаторами для аккредитованной прессы и персонала

На одежде для персонала и прессы обязательно должны быть размещены следующие элементы:

- логотип СТР, организатора;
- название спортивных мероприятий;
- логотип спортивных мероприятий.

Возможно размещение логотипов спонсоров (СТР и местных партнёров).

22.2. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА

- Ковролин для покрытия не застеленных участков пола на арене, закрытия проводов и кабелей линии Интернет-трансляции и судейского оборудования (обязательно);
- Швабры и тряпки для протирки доянггов;
- Вёдра с раствором для протирки доянггов;
- Вёдра, урны, не пропускающие воду, в местах проведения спортивных мероприятий и в разминочном зале;
- Монтажный (серебристый) скотч или капы для закрепления кабелей на полу;
- Рулетка (5 м) — 1 шт;
- Туалетная бумага, мыло, полотенца (в достаточном количестве на время проведения мероприятия);
- Щиты для крепления рекламы;
- Монтажный степлер для установки рекламы.

22.3. МЕСТО ДЛЯ ДИКТОРСКОЙ ГРУППЫ

Объявления через систему вещания на арене — главный способ оповещения зрителей, спортсменов, и официальных лиц на спортивных мероприятиях 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 спортивных мероприятий должен быть разработан резервный план устранения неполадки.

Дикторы во время спортивных мероприятий должны быть обеспечены рабочими местами и микрофонами.

23. ЛОГИСТИКА, ТРАНСПОРТ

Во время проведения спортивного мероприятия Оргкомитет **по возможности** обеспечивает транспортом официальных лиц СТР, почётных гостей, аккредитованных спортсменов, тренеров, официальных лиц и представителей СМИ. Должен быть предоставлен транспорт для перевозки оборудования, необходимого спортсменам для тренировок и соревнований.

Обеспечение судейского корпуса транспортом **обязательно**.

- Вся система организации транспортного обслуживания должна быть утверждена Оргкомитетом.
- Организаторы должны назначить ответственное лицо, которое будет осуществлять организацию и контроль за транспортным обслуживанием.
- График движения транспорта должен быть утверждён, быть чётким и конкретным, размещён в местах проживания и проведения спортивных мероприятий.
- 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.
- Машины, обслуживающие спортивные мероприятия, должны иметь логотип соревнования или рекламную афишу на лобовом стекле или на любом другом видном месте.

23.1. ОФИЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ТРАНСПОРТА

В случае предоставления официального размещения **по возможности** обеспечить следующим транспортным обслуживанием:

- 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 спортивных мероприятий, и обратно.

В первоначальные расчёты по официальному транспорту включается число лиц и расписание прибытия и отъезда участников мероприятия. Оценивается вид и количество необходимого транспорта (автобусы, автомобили). В «парк» автомобилей официальной транспортной системы могут входить автобусы и/или микроавтобусы, автомобили без шоферов, автомобили, закреплённые за конкретными лицами, автомобили с водителями.

Подробности о транспортном обслуживании должны быть доведены до сведения всех, кто будет пользоваться данной услугой.

23.2. ПАРКОВКИ

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

24. МЕДИЦИНСКОЕ И АНТИДОПИНГОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, СТРАХОВАНИЕ

Оргкомитет несёт ответственность за наличие медицинской комнаты и обеспечение доступности всех медицинских служб для участников спортивных мероприятий с привлечением компетентных служб региона проводящей спортивные мероприятия. В медицинской комнате необходимо наличие туалета, холодильника и бутилированной питьевой воды.

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

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

Оргкомитет обязан провести все необходимые мероприятия по страхованию зданий, зала и участников на время проведения спортивных мероприятий и оформить соответствующие документы.

25. 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 от доянга;
- 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;
- информацию о порядке поединков на экране или в протоколах;
- иную информацию, обновляемую в режиме реального времени системой проведения соревнования и секретариатом;
- печатную документацию (протоколы жеребьёвки, программу, журнал, медиа-руководство);
- напитки;
- доступный проход в зал.

В непосредственной близости от соревновательного доянга должна быть организована микст-зона, через которую спортсмены уходят с доянга и где журналисты могут брать короткие интервью сразу после соревнований.

Для аккредитованных представителей телевизионных каналов должны быть организованы автостоянки для специализированного транспорта в непосредственной близости от места проведения спортивных мероприятий для развёртывания оборудования для съёмки и телетрансляции.

Для спортивных мероприятий, которые будут освещаться по телевидению необходимо организовать:

- комментаторские позиции;
- места для телекамер и определить «слепые места», то есть места, которые не могут использоваться из-за ограниченного обзора;
- студийные помещения;
- помещение для хранения вещательного оборудования;
- прокладку кабелей на арене и трибунах;
- специальные условия освещения;
- обеспечение потребности в энергоснабжении.

Эти и прочие вопросы описываются в контракте с вещательной организацией.

25.1 ФОТОГРАФЫ

Аккредитованным фотографам предоставляется возможность производить съёмку только со специально отведенных мест. Фотографы должны быть одеты в соответствии с установленным дресс-кодом и иметь при себе идентификационный аккредитационный бейдж, определяющий зону доступа для проведения фотосъёмок. Фотографы должны быть обеспечены контролируемым Wi-Fi, бесплатными напитками и достаточным местом для размещения аппаратуры.

25.2 ТРИБУНА ДЛЯ ПРЕССЫ

Трибуна для прессы должна находиться в непосредственной близости от доянга и иметь хороший обзор, иметь лёгкий доступ в пресс-центр. Дополнительно оборудуется источниками электропитания общего пользования и общедоступным Интернетом (Wi-Fi и кабель).

25.3 ОБОРУДОВАНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРЕСС-ЦЕНТРА

1. Network Ethernet, 17"-19 NoteBook (Win XP Professional 7, 8, 10) — 2 шт.
2. Копир — 1 шт.
3. Лазерный принтер или МФУ — 1 шт.

4. Интернет 512 Кб либо Wi-Fi.
5. Столы — 5 шт.
6. Стулья — 10 шт.

26. ИНТЕРНЕТ-ТЕЛЕВИДЕНИЕ, ОНЛАЙН ВИДЕОТРАНСЛЯЦИЯ

Онлайн видеотрансляция является одним из самых действенных способов популяризации и продвижения спортивного мероприятия, повышает его статус и выводит организацию соревнований на самый высокий уровень.

Организаторы мероприятия должны предоставить выделенную Интернет-линию (из расчёта 10 Мбит/с upload/download на один доянг). Точка доступа к линии предварительно согласовывается с техническими специалистами Интернет-трансляции.

На время проведения спортивных мероприятий необходима постоянная связь с провайдером. Для ведения трансляции необходимы два оператора на каждом доянге.

В случае затруднений в организации прямого эфира через телевидение, допускается трансляция через YouTube канал.

26.1 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРНЕТ-ТРАНСЛЯЦИИ

НА САЙТЕ СОЮЗА ТХЭКВОНДО РОССИИ

ЗАДАЧА

Осуществить трансляцию хода соревнований на сайте Союза тхэквондо России (www.tkdrussia.ru).

ТРАНСЛЯЦИЯ

■ Под «трансляцией» понимается аналоговый или цифровой ВИДЕОСИГНАЛ для доведения до всеобщего сведения, публичное исполнение и/или показ мероприятия (отдельных составных частей мероприятия), осуществляемые в форме распространения сигнала посредством способов вещания в режиме реального времени (в прямом эфире) или с задержкой. В режиме реального времени трансляция осуществляется без разрыва во времени. Под «трансляцией с задержкой» понимается трансляция, начинающаяся в промежутке после начала мероприятия, но до её фактического окончания в месте проведения.

■ **СОСТАВ ТРАНСЛЯЦИИ.** Трансляция спортивных мероприятий включает в себя: предварительный блок, финальный блок, а также церемониальные мероприятия (награждение, открытие, закрытие и т.д.).

■ **ВРЕМЯ ТРАНСЛЯЦИИ.** Трансляция должна начинаться ежедневно за десять минут до начала предварительного блока и заканчиваться после окончания награждения призёров каждого дня соревнований.

■ **ВИДЕОСИГНАЛ** для трансляции формируется видеокамерами с операторами, установленными согласно утверждённому плану съёмок из расчёта один ВИДЕОРЯД на один доянг. Установка камер не должна мешать работе судейства, а также должна удовлетворять требованиям безопасности. Видеосигнал должен быть прямым и непрерывным; видеоряд видеосигнала должен отображать ход соревнований в режиме реального времени и/или в замедленном режиме, обеспечиваться ЗВУКОВЫМ СОПРОВОЖДЕНИЕМ. Видеоряд в финальном блоке должен формироваться минимум с двух камер.

- **ФОРМАТ** видеоизображения должен быть не менее 720 p или другой, согласованный с СТР.

ГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ трансляции должно содержать:

- Ф.И.О. каждого участника спортивных мероприятий;
- результат встречи;
- время встречи;
- принадлежность участника (аббревиатура или флаг страны/округа/субъекта);
- вес участников встречи;
- порядок встреч;
- логотип СТР и титульных спонсоров спортивных мероприятий.
- **ЗВУКОВОЕ** сопровождение каждого видеоряда должно обеспечиваться фоновым звуком с соответствующего доянга, за исключением финального доянга, который оборудуется двумя **КОММЕНТАТОРСКИМИ** позициями.
- **КОММЕНТАТОРСКАЯ ПОЗИЦИЯ** оборудуется двумя парами наушников и двумя микрофонами, а также монитором не менее 20 дюймов для вывода графически оформленного видеосигнала с возможностью просмотра видеоповторов.
- **ЗАПИСЬ** трансляции каждого видеоряда осуществляется на жёсткий диск и по окончании мероприятия передается в СТР по акту приёма — передачи исключительного права на объект интеллектуальной собственности и материального носителя или по другому документу, согласованному с СТР.

Оборудование для проведения Интернет-трансляции (1 доянг)

1	Видеокамера	Формат HD-SDI	2 шт.
2	Штатив	Для видеокамеры	2 шт.
3	Видеомикшер HD	Для построения видеоряда	1 шт.
4	Тировальная машина	Для наложения графической информации на видеосигнал	
5	Сервер вещания	Для вывода видеоряда в Интернет	1 шт.
6	Коммутация		
7	Микшер (пульт)		1 шт.
8	Монитор		4 шт.
9	Интернет	Выделенная линия Интернета для передачи (скорость оговаривается со специалистами)	

Операторы для работы с видеокамерами на весь период проведения соревнований из расчета 2 человека на 1 камеру

Примечания:

1. Во избежание повреждения, обрыва коммуникаций на арене, в разминочных залах все провода, сетевые в том числе, должны быть либо закрыты отрезками ковровина, либо уложены в специальные кабель-каналы (капы).
2. Для монтажа локальной сети на арене необходимо иметь обжимное устройство и коннекторы (в достаточном количестве).

26.2. РАБОЧЕЕ МЕСТО

Место для управления Интернет-трансляцией должно быть согласовано со специалистом соответствующего направления.

Место для комментатора должно быть рядом с технической командой Оргкомитета с обзором самих соревнований.

На время финальных и полуфинальных поединков организаторы обязаны предоставить диктора и комментатора, знающих правила тхэквондо и способных помочь компьютерной или телевизионной команде.

26.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕЙ ТРАНСЛЯЦИИ

Если во время спортивных мероприятий ведётся внутренняя трансляция в режиме реального времени, она должна быть видимой и доступной в спортивном зале в следующих местах:

- на больших экранах для зрителей (при наличии);
- в помещениях VIP и в пресс-центре (по возможности);
- в тренировочном зале.

26.4. ОНЛАЙН ТРАНСЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

Главный секретарь спортивных мероприятий обязан обеспечить онлайн трансляцию хода соревнований и их результатов на сайте СТР, что позволит в режиме реального времени следить за выступлениями спортсменов на соревнованиях. Тем самым повышается статус соревнования и уровень организации спортивного мероприятия в целом. Для организации онлайн трансляции в зале должен быть обеспечен доступ в Интернет. Передача результатов осуществляется автоматически с компьютера главного секретаря при помощи специальной программы.

27. РЕКЛАМА И ОСВЕЩЕНИЕ ХОДА СОРЕВНОВАНИЙ В СМИ

Оргкомитету необходимо разработать единый визуальный стиль оформления спортивных мероприятий (логотип, начертание используемых шрифтов, фирменные цвета, графика) и направить на согласование в комиссию СТР по спортивным мероприятиям разработанный на их основе образец рекламной продукции. Вся полиграфическая и сувенирная продукция, а также наружная реклама должны быть оформлены в соответствии с утверждённым стилем.

По городу и в официальных местах (зал соревнований, гостиницы, вокзалы, аэропорты) должна быть размещена реклама соревнований с указанием наименования спортивного мероприятия, даты и места его проведения. Реклама должна содержать логотипы СТР, организаторов и спонсоров соревнований. Дизайн и макеты всей рекламной продукции должны быть согласованы с СТР.

27.1 РЕКЛАМА ПО ГОРОДУ

Реклама должна быть размещена по городу и вблизи спортивного зала.

27.2 ЖУРНАЛ О СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

В случае издания журнала о спортивных мероприятиях:

- на его обложке должны быть размещены логотипы соревнований и логотипы всех организаторов спортивных мероприятий;
- на первой странице — обращение Президента СТР;
- отдельная страница должна быть посвящена всем партнёрам и спонсорам СТР и организации проводящей спортивные мероприятия.

28. РЕКЛАМА И ОСВЕЩЕНИЕ ХОДА СОРЕВНОВАНИЙ В СМИ

Освещение подготовки, проведения и итогов соревнования в СМИ — очень важный момент в продвижении спортивных мероприятий, популяризации тхэквондо в регионе и создании положительного имиджа тхэквондо. Оргкомитет должен уделить большое внимание работе с региональными СМИ. Оргкомитет обязан провести рекламную кампанию соревнования: использовать газеты, радио, телевидение, организовать интервью с ведущими специалистами тхэквондо в регионе, с официальными лицами, руководителями тхэквондо в регионе, с представителями государственных органов в сфере спорта, организовать публикацию статей о ведущих спортсменах, тренерах, школах тхэквондо, истории соревнования, предполагаемых участниках и т.п.

Информация о спортивных мероприятиях может понадобиться до, во время и после соревнований. Характер сведений зависит от запрашивающего органа информации (печатная пресса, телевидение, радио, Интернет). При планировании рекламной кампании и освещении соревнования в СМИ следует учитывать трудоёмкость сбора, производства и распространения информации, обрабатываемой журналистами. Для обеспечения наибольшей доступности информации для прессы до начала соревнований назначается ответственное лицо, с которым журналисты осуществляют информационный контакт.

На крупных спортивных мероприятиях менеджер по работе со СМИ (пресс-атташе) обязан иметь соответствующую профессиональную подготовку и обладать доступом к требуемой информации.

В день проведения спортивных мероприятий особую важность имеет своевременное распространение протоколов с результатами поединков, которые будут готовиться секретариатом. Это достигается путём вывешивания протоколов на соответствующих стендах, использованием компьютеризированных систем сбора, обработки и передачи информации.

Рекламный план должен быть согласован с СТР.

Оргкомитет решает вопрос об участии региональных журналистов, работающих в сфере спорта, в освещении соревнований. Оргкомитет создаёт для журналистов все необходимые условия для работы, готовит сувениры и подарки для журналистов с целью привлечения большего числа представителей СМИ в будущем.

29. ВЫСТАВОЧНОЕ МЕСТО

Организационный комитет обязан организовать и предоставить партнёрам СТР и региональным федерациям площадки для ведения торговли или проведения выставок в месте, где проходят спортивные мероприятия, а также место под возможное хранение материалов торговли.

- Места расположения стендов торговых точек определяет Оргкомитет.
- Оргкомитет отводит себе не более одного торгового места.
- Все расходы по организации торговых и выставочных мест несёт Оргкомитет.

30. ОФИЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ ГОСТЕЙ КАТЕГОРИИ VIP

Гости категории VIP и официальные лица должны быть обеспечены соответствующим уровнем обслуживания, которое предусматривает:

- специальную аккредитацию;
- выделение мест на трибунах (в ложах) и создание специальных условий для проведения протокольных мероприятий;
- официальное размещение и закреплённый транспорт;
- приглашения на специальные мероприятия;
- памятные подарки;

Во время проведения поединков VIP-сервис предполагает:

- накрытые столы для официальных лиц;

- обслуживающий персонал, разносящий напитки (вода, кофе, чай);
- лёгкие закуски;
- своевременное предоставление протоколов соревнований и порядка поединков в течение дня, их обновление перед финальной частью;
- удаление лишних протоколов, бумаг, использованной посуды.

31. 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 волонтеры также не должны 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 спортивных мероприятий 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 волонтеров должно быть оптимальным. Количество волонтеров — 2-3 человека из расчёта на один доянг. Волонтеры 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 °С, при этом следует учитывать повышение температуры от работающих осветительных приборов и присутствия зрителей.

На судейском столе всегда должны стоять вода, стаканы и упаковка воды рядом со столом.

На арене после поединков не должны оставаться ни тренеры, ни спортсмены.

При организации церемонии награждения фотографирующие представители команд не должны заходить в зону выделенную для аккредитованных фотографов.

Предупреждать через группу в ватсапе награждающих о времени и очередности награждения.

32. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЁТОВ ПО ОКОНЧАНИИ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Отчет о проведенных спортивных мероприятиях по тхэквондо

Отчет должен содержать информацию: о наименовании проведенного спортивного мероприятия, о сроках и месте проведения, о возрастных категориях, об общем количестве спортсменов, принявших участие, а также количества мужчин, женщин, юниоров, юниорок, юношей и девушек, о количестве субъектов Российской Федерации, принявших участие в соревновании.

К отчету о чемпионате (кубке, первенстве) России и всероссийским соревнованиям, прилагаются:

- Копии итоговых протоколов, заверенные печатью общероссийской спортивной федерации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) спортсменов, награжденных медалями в видах программы, в которых в каждой из противостоящих сторон участвуют три и более спортсмена;
- Таблица, содержащая итоговое распределение субъектов Российской Федерации в общекомандном зачете, заверенная печатью общероссийской спортивной федерации, с указанием: количества медалей, завоеванных спортсменами, представляющими соответствующий субъект Российской Федерации, и набранных такими спортсменами очков.

Отчет о чемпионате (первенстве) России по командным видам программ должен содержать итоговое распределение команд в турнирной таблице с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) спортсменов, награжденных медалями чемпионата (первенства) России.

Отчет подписывается руководителем общероссийской спортивной федерации или уполномоченным представителем общероссийской спортивной федерации, осуществляющим свои полномочия на основании устава общероссийской спортивной федерации или доверенности, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и заверяется печатью общероссийской спортивной федерации.

*** Отчет должен быть прошит и скреплен печатью, копии паспортов в обязательном порядке должны быть разложены по субъектам**

32.1 СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ ПО ВЕСОВЫМ КАТЕГОРИЯМ (ВАРИАНТ)

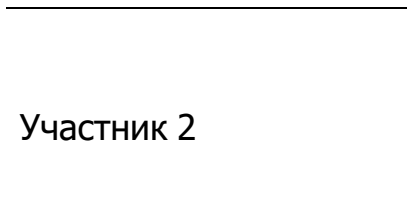
Наименование спортивного мероприятия _____

№	Вид программы/весовая категория	25	27	30	33	36	39	43	47	51	24	27	29	33	37	40	Всего		Всего в команде (чел.)
		Возрастная категория в соотв. с ЕВСК (кол-во человек)										Юниорки (кол-во человек)			Юниоры	Юниорки			
1	Организация (Субъект РФ) Нижегородская обл.																		
2	Белгородская обл.																		
3	Ростовская обл.																		
	Всего																		

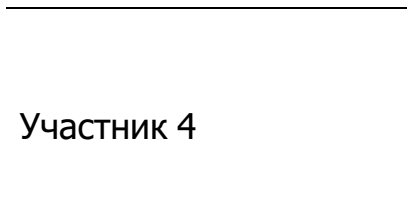
Гл. судья _____ /Квалификация, Субъект РФ/
 Гл. секретарь _____ /Квалификация, Субъект РФ/

32.2 ПРОТОКОЛЫ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ТХЭКВОНДО

Участник 1



Участник 3



Подпись _____

32.3 ПРОТОКОЛ ВЗВЕШИВАНИЯ

№ п/п	№ по жребию	Фамилия, имя, отчество участника	Дата рождения	Спортивный разряд, звание	Субъект РФ, город	Фактический вес		Подпись участника
						Первое взвешивание	Повторное взвешивание	

Наименование спортивных мероприятий _____

Весовая категория _____ кг.

Подписи членов группы взвешивания _____

7. Уровень подготовки спортсменов:

	Возрастные группы в соответствии с ЕВСК						Всего
	Юниоры	Юниорки	Юноши	Девушки	Мальчики	Девочки	
МСМК							
МС							
КМС							
1 р.							
II р.							
III р.							
I юн.							
II юн.							

8. Принадлежность к спортивной школе:

ДЮСШ _____, СДЮШОР _____, СДЮСШОР _____, СШ _____, СШОР _____, ЦСП _____,
УОР _____, другие организации _____ чел.

9. Результаты соревнований:

Занятые места	Возрастная группа			Возрастная группа		
	Спортсмен	Регион	Спортивная организация, школа	Спортсмен	Регион	Спортивная организация, школа
1 (личные, командные)						
2 (личные, командные)						
3 (личные, командные)						

10. Выполненные разряды:

	Возрастные группы в соответствии с ЕВСК						Всего
	Юниоры	Юниорки	Юноши	Девушки	Мальчики	Девочки	
МСМК							
МС							
КМС							
I р.							
II р.							
III р.							
I юн.							
II юн.							

11. Количество субъектов Российской Федерации команд (перечислить территории согласно занятым местам):

Место	Команда (субъект РФ)	Количество медалей		
		золото	серебро	бронза

12. Общая оценка состояния спортивной базы, наличие и состояние спортивного оборудования и инвентаря, возможности для разминки и тренировок:

13. Общая оценка состояния и оснащения служебных помещений - раздевалок для спортсменов, помещений для судей и других служб:

14. Информационное обеспечение спортивных мероприятий:

- табло
- радиoinформация
- видеосъемка
- фотосъемка

- видеотрансляция
- своевременность и доступность стартовых протоколов
- своевременность и доступность результатов
- средства вычислительной техники
- оборудованное помещение для судейской бригады
- другое

15. Обеспечение работы средств массовой информации - места на трибунах, помещение для пресс-центра и т.д., в том числе освещение соревнования в местных СМИ (копии публикаций в СМИ прилагаются):

16. Количество зрителей _____ чел.

17. Общая оценка качества проведения спортивных мероприятий - точность соблюдения расписания, объективность судейства (с указанием нарушений правил соревнований и т.д.):

18. Общая оценка качества размещения, питания, транспортного обслуживания, организации встреч и проводов спортивных делегаций, шефская работа и т.п.:

19. Общая оценка соблюдения мер по обеспечению безопасности (пожарной безопасности/санитарно-гигиенических норм/ медицинского обеспечения/ профилактики и предупреждения травматизма) при проведении спортивных мероприятий:

20. Выводы и предложения (замечания) по подготовке и проведению соревнования:

Приложения.

1. Полный состав судейской коллегии с указанием выполняемых на спортивных мероприятиях функций (судейская категория, субъект РФ, город).
2. Программа мероприятий (по часам).
3. Протоколы (результаты) соревнований, подписанные главным судьей и главным секретарем.
4. Отчет технического делегата.

Примечание:

Данный отчет главной судейской коллегии представляется в ФГБУ ФЦПСР в двух экземплярах (приложение к отчету - в одном экземпляре) в течение двух недель по адресу: 105064, г. Москва, ул. Казакова, д. 18, стр. 8, каб. 32А (отдел развития видов спорта, тел.: 8(499) 941-13-21) и каб. 39 (сметный отдел, тел.: 8(499)941-13-06) и в Общероссийскую общественную организацию «Союз тхэквондо России».

Главный судья соревнования

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

33. ФОТООТЧЁТ

Организаторы должны представить в комиссию СТР по спортивным мероприятиям фотоотчёт о мероприятии, включающий в себя фотографии оформления зала соревнований, мест взвешивания, раздевалок, поединков, тренеров, работы судей, церемоний открытия и награждения (всех возрастных и весовых категорий).

33.1 СТАТЬЯ О ПРОВЕДЁННЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

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

33.2 ОТЧЁТ ТЕХНИЧЕСКОГО ДЕЛЕГАТА

Технический делегат СТР, 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 СТР. В заключение технический делегат СТР выставляет итоговую оценку мероприятию, которая будет учитываться при формировании календаря на следующий год.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа Исполнительной власти субъекта
Российской Федерации в области физической культуры и
спорта

подпись _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Президент региональной спортивной федерации
по виду спорта «тхэквондо»

подпись _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА

на участие в _____
(наименование спортивных мероприятий)

от _____
(республика, край, область, федеральный округ)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения (полностью)	Спортивный разряд, звание	Весовая категория	Субъект Российской Федерации, город	Федеральный округ	ФСО (вед-во)	ДЮСШ, УОР, СДЮШОР, ШВСМ, спорт. клуб и т.д.	Ф.И.О. тренера (полностью)
				По возрастаню ВК мужчины женщины					

Представитель команды (тренер) _____ (ФИО полностью)

Врач _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

2. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа Исполнительной власти субъекта
Российской Федерации в области физической культуры и спорта

подпись _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ


Президент региональной спортивной федерации
по виду спорта «тхэквондо»

подпись _____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

ЗАЯВКА

на участие в _____
(наименование спортивных мероприятий)
от _____
(республика, край, область, федеральный округ)

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения (полностью)	Спортивный разряд, звание	Весовая категория	Субъект Российской Федерации, город	Федеральный округ	ФСО (вед-во)	ДЮСШ, УОР, СДЮШОР, ШВСМ, спорт. клуб и т.д.	Ф.И.О. тренера (полностью)	Виза врача, печать медицинской организации
1.				По возрастианию ВК мужчины женщины						«ДОПУЩЕН» 

Представитель команды (тренер) _____ (ФИО полностью)

К соревнованию допущено _____ (прописью) чел.

Врач _____

«__» _____ 20__ г.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ ОТ 18 АПРЕЛЯ 2014 Г. N 353

"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ"

В соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований.
2. Абзац второй пункта 5, подпункты "а" - "в" и "ж" пункта 6, подпункт "в" пункта 11, пункты 12 - 15 Правил, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 1 сентября 2014 г.

Председатель Правительства Российской Федерации

Д. Медведев

Москва

18 апреля 2014 г. N 353

ПРАВИЛА

обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований

(утв. постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2014 г. N 353)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок обеспечения организаторами официальных спортивных соревнований (далее - соревнования) и собственниками (пользователями) объектов спорта общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований.

2. Настоящие Правила применяются при проведении соревнований, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

3. Основной задачей обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований является предупреждение, выявление и пресечение правонарушений в местах проведения соревнований.

4. Обеспечение общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований осуществляется их организаторами совместно с собственниками (пользователями) объектов спорта во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

II. Требования к обеспечению безопасности места проведения соревнований

5. Места проведения соревнований должны иметь соответствующую инфраструктуру и техническое оснащение, необходимые для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований.

Абзац второй пункта 5 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

Требования к техническому оснащению стадионов для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности утверждаются федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

Инфраструктура мест проведения соревнований должна соответствовать требованиям технических регламентов или подлежащим применению до дня вступления их в силу обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Таможенного союза, а также не противоречащим им требованиям технических регламентов, принятых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Инфраструктура мест проведения соревнований включает в себя следующие объекты, предназначенные для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований:

Подпункт "а" пункта 6 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

а) помещение для работы организатора соревнования или координационного органа, предусмотренного подпунктом "в" пункта 18 настоящих Правил, либо место, специально подготовленное в соответствии с требованиями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел;

Подпункт "б" пункта 6 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

б) помещения для работы сотрудников органов федеральной службы безопасности и органов внутренних дел либо места, специально подготовленные в соответствии с требованиями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел;

Подпункт "в" пункта 6 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

в) помещение для хранения предметов, запрещенных для проноса, либо место, специально подготовленное в соответствии с требованиями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел;

г) парковочные места для размещения транспортных средств, в том числе автомобилей и специальной техники оперативных служб, а также транспортных средств инвалидов и маломобильных групп населения;

д) медицинский пункт;

е) санитарные узлы;

Подпункт "ж" пункта 6 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

ж) зоны (контрольно-пропускные пункты) для возможности осмотра входящих граждан и въезжающего транспорта с применением технических средств, требования к которым утверждаются федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел.

7. Требования, предусмотренные подпунктами "в", "г" и "ж" пункта 6 настоящих Правил, не применяются при проведении соревнований на участках автомобильных дорог, площадей, улиц, парков и водных объектов, не имеющих определенных организатором соревнования мест для группового размещения зрителей.

8. Объекты спорта в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований помимо требований, указанных в пункте 6 настоящих Правил, должны быть оборудованы или снабжены:

- а) информационными табло и (или) стендами;
- б) системой контроля и управления доступом;
- в) системой охранной телевизионной;
- г) системой охранной и тревожной сигнализации;
- д) системой охранного освещения;
- е) системой экстренной связи;

ж) системой видеонаблюдения, позволяющей осуществлять идентификацию физических лиц во время их нахождения в местах проведения соревнований, с выводом в помещение, предназначенное для работы организатора соревнований или координационного органа, предусмотренного подпунктом "в" пункта 18 настоящих Правил, с возможностью хранения информации не менее одного месяца.

9. Требования, предусмотренные подпунктом "ж" пункта 8 настоящих Правил, применяются только при проведении соревнований по таким видам спорта, как "баскетбол", "волейбол", "регби", "футбол" и "хоккей", а также по спортивным единоборствам.

10. Требования, предусмотренные пунктами 6, 8 и 9 настоящих Правил, распространяются на соревнования, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации.

11. Собственник (пользователь) объекта спорта должен иметь следующую документацию:

а) документ, подтверждающий ввод объекта спорта в эксплуатацию;

б) паспорт безопасности объекта спорта, разработанный в соответствии с Федеральным законом "О противодействии терроризму";

Подпункт "в" пункта 11 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

в) инструкция по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта, разработанная в соответствии с требованиями пункта 13 настоящих Правил (далее - инструкция), включающая в себя типовый план мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований (далее - план мероприятий);

г) схема расположения эвакуационных знаков безопасности;

д) схема расположения медицинских пунктов;

е) схема расположения помещений или специально подготовленных мест для хранения предметов, запрещенных для проноса;

ж) схема организации дорожного движения пешеходов и транспортных средств в месте проведения соревнований и на прилегающей к нему территории;

з) схема расположения нестационарных торговых объектов;

и) лицензия на осуществление медицинской деятельности медицинским пунктом.

III. Организация обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований

Пункт 12 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

12. Обеспечение общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований осуществляется в соответствии с инструкцией и планом мероприятий.

Пункт 13 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

13. Инструкция разрабатывается собственниками (пользователями) объектов спорта на основе типовой инструкции, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта, согласовывается с территориальными органами безопасности и территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне и утверждается собственниками (пользователями) объектов спорта не реже одного раза в 3 года.

Пункт 14 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

14. План мероприятий разрабатывается и утверждается организатором соревнований совместно с собственником (пользователем) объекта спорта по согласованию с территориальными органами внутренних дел, указанными в пункте 13 настоящих Правил, в соответствии с типовым планом мероприятий и с учетом положения (регламента) о соревнованиях в срок не позднее 10 дней до начала соревнований.

Пункт 15 вступает в силу с 1 сентября 2014 г.

15. При проведении соревнований вне объектов спорта план мероприятий разрабатывается и утверждается организатором соревнований по согласованию с территориальными органами внутренних дел, указанными в пункте 13 настоящих Правил, в соответствии с типовой инструкцией и с учетом положения (регламента) о соревнованиях в срок не позднее 10 дней до начала соревнований.

IV. Права и обязанности собственников (пользователей) объектов спорта по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований

16. Собственник (пользователь) объекта спорта при проведении соревнований вправе:

а) привлекать для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований контролеров-распорядителей;

б) ограничивать проход зрителей в зоны, которые определены собственником (пользователем) объекта спорта;

в) не допускать на объекты спорта лиц, в отношении которых вступило в законную силу постановление суда об административном запрете на посещение мест проведения соревнований в дни их проведения.

17. Собственник (пользователь) объекта спорта обязан:

а) обеспечивать надлежащее содержание инфраструктуры объектов спорта, систем видеонаблюдения, позволяющих осуществлять идентификацию физических лиц во время их нахождения в местах проведения соревнований, и осуществлять техническое оборудование объекта спорта в соответствии с требованиями раздела II настоящих Правил;

б) разрабатывать документацию, предусмотренную подпунктами "б" - "е" пункта 11 настоящих Правил;

в) совместно с организатором соревнований организовывать контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы;

г) совместно с организатором соревнований осуществлять, в том числе с применением технических средств, контроль наличия у зрителей входных билетов или документов, их заменяющих, а также документов, удостоверяющих личность, при входе в места проведения соревнований в случаях, установленных Федеральным законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

д) обеспечивать во время подготовки и проведения соревнований беспрепятственный въезд в место проведения соревнований и бесплатную стоянку транспортных средств, в том числе автомобилей и специальной техники оперативных служб, а также транспортных средств инвалидов и маломобильных групп населения;

е) совместно с организатором соревнований информировать зрителей и участников соревнований о необходимости соблюдения Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. N 1156 "Об утверждении Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований" (далее - Правила поведения), и о порядке действий в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации и при эвакуации зрителей;

ж) организовывать и осуществлять эвакуацию зрителей и участников соревнований с мест их проведения в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации;

з) обеспечивать деятельность контролеров-распорядителей;

и) совместно с организатором соревнований информировать зрителей и участников соревнований о их прекращении;

к) участвовать с организатором соревнований в осмотре места их проведения.

V. Права и обязанности организатора соревнований по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований

18. Организатор соревнований вправе:

- а) привлекать для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований контролеров-распорядителей;
- б) обращаться в органы внутренних дел для получения содействия в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) создавать координационные органы (штабы, комиссии) в целях организации обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований в месте их проведения;
- г) ограничивать проход зрителей в зоны, которые определены организатором соревнований и собственником (пользователем) объекта спорта;
- д) осуществлять в целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований совместно с сотрудниками органов внутренних дел личный осмотр граждан и осмотр находящихся при них вещей при входе в места проведения соревнований с применением в случае необходимости технических средств, а при отказе граждан подвергнуться личному осмотру не допускать их в места проведения соревнований;
- е) принимать меры по недопущению в места проведения соревнований лиц, которые нарушают Правила поведения или в отношении которых вступило в законную силу постановление суда об административном запрете на посещение мест проведения соревнований в дни их проведения;
- ж) требовать от зрителей соблюдения общественного порядка, а также Правил поведения;

з) принимать меры по пресечению действий зрителей, нарушающих общественный порядок и Правила поведения в местах проведения соревнований.

19. Организатор соревнования обязан:

а) уведомлять соответствующий территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации на районном уровне о месте, дате и сроке проведения соревнований в порядке, установленном Федеральным законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";

б) организовывать взаимодействие с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в решении вопросов обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении соревнований;

в) разрабатывать и утверждать план мероприятий в срок не позднее 10 дней до начала соревнований;

г) при проведении соревнований вне объектов спорта разрабатывать документацию, предусмотренную подпунктами "г", "д" и "е" пункта 11 настоящих Правил;

д) утверждать акт о готовности места проведения соревнований за сутки до их начала;

е) производить не позднее чем за 3 часа до начала соревнований совместно с собственником (пользователем) объекта спорта осмотр места проведения соревнований, подготавливать и утверждать соответствующий акт в срок не позднее начала пропуска зрителей на соревнования;

ж) организовывать контрольно-пропускной и внутри объектовой режимы в местах проведения соревнований в период их проведения;

- з) обеспечивать хранение предметов, запрещенных для проноса, в помещениях или специально подготовленных местах;
- и) обеспечивать деятельность контролеров-распорядителей;
- к) осуществлять, в том числе с применением технических средств, контроль наличия у зрителей входных билетов или документов, их заменяющих, а также документов, удостоверяющих личность, при входе в места проведения соревнований в случаях, установленных Федеральным законом "О физической культуре и спорте в Российской Федерации";
- л) принимать меры по соблюдению правил противопожарного режима;
- м) информировать зрителей и участников соревнований о необходимости соблюдения Правил поведения;
- н) обеспечивать зрителям и участникам соревнований в случае необходимости оказание первой помощи и организовывать оказание скорой медицинской помощи;
- о) приостанавливать соревнования до устранения нарушений положения (регламента) о соревнованиях, групповых нарушений общественного порядка в местах проведения соревнований либо угрозы для жизни и здоровья граждан;
- п) прекращать соревнования, если нарушения, указанные в подпункте "о" настоящего пункта, не устранены, а также при наличии информации о возможности совершения террористического акта;
- р) информировать зрителей и участников соревнования о прекращении соревнований и о порядке действий в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации, организовывать их эвакуацию в случае угрозы возникновения и при возникновении чрезвычайной ситуации.

VI. Особенности обеспечения безопасности проведения соревнований на отдельных территориях

20. Соревнования не проводятся:

- а) в местах и помещениях, не отвечающих требованиям, установленным настоящими Правилами;
- б) в полосах отвода газо-, нефте- и продуктопроводов, высоковольтных линий электропередачи, на территориях, непосредственно прилегающих к опасным производственным объектам и к иным объектам, эксплуатация которых требует соблюдения специальных правил техники безопасности;
- в) на объектах транспортного комплекса, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в том числе на автомобильных дорогах, при отсутствии решения о временных ограничениях или прекращении движения на них транспортных средств, принятого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при отсутствии организации альтернативных маршрутов движения транспортных средств и информирования о принятом решении участников дорожного движения;
- г) в пограничных зонах, если отсутствует специальное разрешение пограничных органов федеральной службы безопасности.

Приложение №3
(ОБРАЗЕЦ)

СОГЛАСОВАНО
УВД по ЦАО ГУ МВД России
по г. Москве
_____/_____/_____
«_____» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Общероссийская общественная организация
«Союз тхэквондо России»
_____ А.К.Терехов
«_____» _____ 2022 год

«СОГЛАСОВАНО»

Генеральный директор ООО «ЦХГ Лужники»

_____ А.Г. Ярков
«_____» _____ 2022 год

ПЛАН

мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на территории объекта спорта Дворец гимнастики Ирины Винер-Усмановой, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Лужники, д. 24, стр. 24, во время проведения мероприятия «Всероссийская Спартакиада по летним видам спорта среди сильнейших спортсменов 2022 года» «Тхэквондо» с 12-15 августа 2022 года.

г. Москва

2022 г.

1. Характеристика Мероприятия

- 1.1. Название мероприятия: «Всероссийская Спартакиада по летним видам спорта среди сильнейших спортсменов 2022 года» «Тхэквондо» (далее – Мероприятие)
- 1.2. Место проведения: Дворец гимнастики Ирины Винер-Усмановой (далее – Дворец гимнастики; ДГ), г. Москва, ул. Лужники, д. 24, стр. 24.
- 1.3. Дата и время проведения: 12.08 - 15.08 .2022 г. с 09:00 до 19:00
- 1.4. В соревнованиях примут участие спортсмены из РФ.
- 1.5. Участники соревнования прибывают через аэропорты: «Внуково», «Шереметьево», «Домодедово», а также через железнодорожные вокзалы: Павелецкий, Белорусский, Казанский.
- 1.6. Проживание в гостинице:
«Аструс» по адресу Ленинградский проспект, 146 – участники соревнования, федерация, гости, судьи.
- 1.7. Ожидаемое количество участников соревнования: до 300 чел.
- 1.8. Общее количество судей: 40 чел.
- 1.9. Разработана система из 18 видов аккредитаций.
- 1.10. Общее количество посадочных мест на объекте спорта: до 4 000 чел.
- 1.11. Ожидаемое количество зрителей: до 2000 чел.
- 1.12. Вход зрителей свободный.
- 1.13. Количество сотрудников, обеспечивающих безопасность: 79 чел.
КРС – ООО «Спортинг» - 46 чел.
ЧОО – ООО ЧОО «Окар.» - 33 чел.
- 1.14. Медицинское обслуживание зрителей и спортсменов на территориях и соревнованиях будут осуществлять ежедневно (согласно расписанию).

РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

12.08.2022		День заезда команд.
	9:00	Семинар для судей.
	12:00	Комиссия по допуску участников.
	10:00	Взвешивание мужчины до 58 кг., до 68 кг., женщины до 67 кг., свыше 67 кг.
	12:00	Окончание взвешивания.
	14:00	Совещание представителей.
	14:30	Жеребьёвка. Первого дня.
13.08.2022		1 День соревнований мужчины до 58 кг., до 68 кг., женщины до 67 кг., свыше 67 кг.
	9:00	Начало соревнований
	10:00	Взвешивание мужчины до 80 кг., свыше 80 кг. женщины до 49 кг., до 57 кг.
	12:00	Окончание взвешивания.
	13:00	Обеденный перерыв. Жеребьёвка второго дня.
	18:30	Финальные поединки
	19:00	Окончание первого дня. Награждение.
14.08.2022		2 День соревнований мужчины до 80 кг., свыше 80 кг. женщины до 49 кг., до 57 кг.

	9:00	Начало соревнований.
	13:00	Обеденный перерыв.
	18:30	Финальные поединки
	19:00	Окончание второго дня. Награждение.
15.08.2022		День отъезда

2. Реквизиты договора между организаторами официальных спортивных соревнований и собственником (пользователем) объекта спорта

Мероприятие проводится на основании договора от № 2022 между АНО «Мосспорт» и ООО «ЦХГ Лужники».

3. Координационный штаб:

3.1. В целях обеспечения общественного порядка и общественной безопасности с участием представителей организатора Мероприятия, собственника (пользователя) объекта спорта, органов местного самоуправления, территориальных органов МВД России и ФСБ России по согласованию на объекте создаётся Координационный штаб управления Мероприятием (далее – КШ). Координационный штаб располагается в помещении Единого диспетчерского пункта

ФИО	Должность	Телефон
Филиппов Александр Александрович	Руководитель координационного штаба по Мероприятию Ответственный за готовность объекта спорта от Организатора	+7(915)450-65-07
Шатаев Максим Алексеевич	Ответственный за готовность объекта спорта от ООО «ЦХГ Лужники»	+7(965) 240-85-85
Филиппов Александр Александрович	Ответственный за безопасность от Организатора	+7(915)450-65-07
Бровкин Василий Иванович	Ответственный за безопасность от ООО «ЦХГ Лужники»	+7(915) 687-74-35
	Ответственный по линии УВД: в соответствии с планом ООП и УВД по ЦАО	
Филиппов Дмитрий Владимирович	Ответственный от ЧОО	+7(985) 163-43-75
Белавин Дмитрий Владимирович	Ответственный от КРС	+7(926) 554-64-70

Лучкин Сергей Анатольевич	Главный инженер	+7(905) 730-58-83
------------------------------	-----------------	-------------------

4. Ответственные лица по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта:

Наименование мероприятия	Ответственное лицо
Проверка места проведения Мероприятия на предмет готовности с привлечением сотрудников, включенных в координационный орган	Организатор Мероприятия – ответственный по безопасности
(штаб, комиссию), с утверждением соответствующего акта	Филиппов Александр Александрович +7(915)450-65-07
Расчет сил и средств, привлекаемых Организатором Мероприятия и (или) собственником (пользователем) объекта спорта для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности	Организатор Мероприятия – ответственный по безопасности Филиппов Александр Александрович +7(915)450-65-07
Руководитель управления внутреннего контроля ООО «ЦХГ Лужники»	Бровкин Василий Иванович 8-915-687-74-35
Главный инженер	Лучкин Сергей Анатольевич 8-905-730-58-83

5. Перечень подготовительных мероприятий и порядок инструктажа сил, задействованных в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности

1.	За 10 календарных дней до Мероприятия	Предоставление информации о порядке проведения Мероприятия в Управление по ЦАО и в Управление здравоохранения Центрального административного округа города Москвы.	Организатор
2.	01.08.2022г	<p>Проведение осмотра Дворца Гимнастики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внешнего периметра ДГ, въездных/эвакуационныхКПП; - прилегающей территории ДГ и входной зоны на предмет наличия мусора и других постороннихпредметов; - входных групп; - мест общего пользования, трибун, фойе, общественных туалетов, тамбуров, лестничных маршей, пожарных проходов и лестниц, а также подтрибунных и других помещений различного назначения; - наличия схем навигации по ДГ; - наличия указателей входов (выходов), схемы движения и парковки автотранспорта; - наличия щитов с правилами поведения на арене для посетителей, планов эвакуации и инструкций о мерах пожарной безопасности; - систем пожарной безопасности; - систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализации, санитарно-технического оборудования; - систем освещения, электроснабжения; - систем видеонаблюдения, звукоусиления, табло; - досмотрового оборудования; - лифтов, эскалаторов; - систем вентиляции и кондиционирования. 	Организатор совместно с ООО «ЦХГ Лужники»

3.	11.08.2022	Устранение недостатков, выявленных в ходе проверки.	ООО «ЦХГ Лужники»
Режим проведения Мероприятия			
4.	За сутки до Мероприятия	Обследование помещений ДГ и прилегающей территории на предмет наличия подозрительных предметов, взрывчатых веществ и взрывных устройств, а также на предмет готовности территории ДГ к проведению Мероприятия. Проверка наличия ключей от подтрибунных помещений, туалетов, других помещений ДГ, задействованных в проведении Мероприятия. Закрытие неиспользуемых помещений.	ООО «ЦХГ Лужники»
5.	За сутки до Мероприятия	Проверка работоспособности проводных и других имеющихся средств связи и телевизионного оборудования.	ООО «ЦХГ Лужники»
6.	Ежедневно	Прибытие ответственных по направлениям деятельности и сотрудников инженерно-технических служб ДГ привлекаемых для организации и проведения Мероприятия. Проведение общего инструктажа ответственных по направлениям деятельности и инструктажа по технике безопасности сотрудников, привлекаемых для обеспечения Мероприятия.	Члены КШ

7.	07.08.2022	Участие в совещании перед Мероприятием -по вопросам безопасности; - по вопросам готовности инженерных систем объекта;	Члены КШ
8.	Ежедневно	Получение, проверка и настройка досмотрового оборудования. Проверка готовности входных групп, задействованных для прохода на Мероприятие.	ООО «ЦХГ Лужники»
9.	За 2 часа до начала Мероприятия	Участие в инструктаже правоохранительных органов (уточнение обстановки, обмен информацией, внесение изменений в план), доклад о готовности ДГ к проведению Мероприятия.	ООО «ЦХГ Лужники» /ЧОО /КРС Организатор
10.	За 1 часа до начала Мероприятия	Инструктаж сотрудников, привлекаемых для обеспечения проведения Мероприятия. Выдача имущества.	ООО «ЦХГ Лужники» ЧОО/КРС
11.	За 2 часа до начала Мероприятия	Обследование территории ДГ, входных групп, трибун, подтрибунных помещений, в том числе на предмет наличия ВВ и ВУ, с подписанием Акта по результатам обследования.	ООО «ЦХГ Лужники» ЧОО/МВД
12.	За 1,5 часа до начала Мероприятия	Открытие входных групп, проверка готовности участков, досмотрового оборудования, туалетов и др. помещений к работе.	ООО «ЦХГ Лужники» ЧОО/МВД

13.	За 1,5 часа до начала Мероприятия	Выставление сотрудников на посты в соответствии с планом - расстановкой.	Организатор/ ЧОО/КРС
14.	Ежедневно	Доклад начальников участков и старших постов о результатах проверки рабочих участков и их готовности к работе, работоспособности досмотрового оборудования, готовности мест общего пользования и задействованных помещений к приему зрителей.	КШ /ЧОО/ КРС
15.	За 1 часа до начала Мероприятия	Начало запуска участников соревнований и сопровождающих лиц	
Окончание Мероприятия			
16.	По окончании Мероприятия	Организация убытия из ДГ участников соревнований и сопровождающих лиц	Организатор/ ООО «ЦХГ Лужники»/ ЧОО/КРС
17.	После убытия участников соревнований и сопровождающих лиц	Доклад руководителю оперативного штаба правоохранительных органов об окончании Мероприятия, сбор информации о правонарушителях, замечаниях официальных лиц Мероприятия.	Руководитель координационного штаба
18.	По распоряжению Руководителя координационного штаба	Окончание работы участков	ЧОО
19.	По распоряжению Руководителя координационного штаба	Сбор выданного имущества	ЧОО

6. Инструктаж сил, задействованных в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности:

Время проведения инструктажа	Инструктируемые силы	Ответственный	Примечания
За день до начала Мероприятия	Сотрудники ЧОО, задействованные при подготовке к Мероприятию	ООО «ЦХГ Лужники»	Введение повышенных мер безопасности, изменение в КПП
<i>За 1 час до начала запуска участников и сопровождающих лиц</i>	КШ, ЧОО	Организатор, ООО «ЦХГ Лужники»	Доведение информации о проводимом Мероприятии
<i>За 2 час до начала запуска</i>	Правоохранительные органы, начальники участков ЧОО	ООО «ЦХГ Лужники»	Доведение информации о проводимом Мероприятии
<i>За 1 час до начала запуска</i>	ЧОО по участкам	Начальники Участков ЧОО	Развод по участкам и доведение информации о проводимом Мероприятии

7. Зоны общего доступа:

7.1. Задействованные входные группы:

Входная группа	Турникет	Стационарный арочный многозонный металлодетектор	Интроскоп	Ручной металлодетектор	Документы, дающие право прохода
Главный вход	+	+	+	+	+
Служебный вход				+	+
Вход для спортсменов		+	+	+	+
Вход МГН				+	+
Вход СМИ		+	+	+	+
Вход VIP		+		+	+

7.2 Задействованный вертикальный транспорт: Лестницы (ЛК8-СМИ; ЛК9-VIP), эскалаторы (Э1, Э2, Э3, Э4), лифты (L1, L5- VIP, L2-пресса, L3, L4-МГН)

7.3 Задействованные трибуны, сектора, VIP-ложи:

A13-100 ч; A14-100 ч; A23-218 ч;

B11-150 ч; B21-35 ч.; B22-167 ч; B23-198 ч; B24-168 ч.; B25-34 ч;

C11-80 ч; C21-218 ч; C22-399 ч; C23-218 ч; D21-34 ч; D22-168 ч;

D23-198 ч; B11-177 ч; C11-96 ч.

7.4 Порядок убытия из Дворца гимнастики по окончании Мероприятия: участники соревнований и сопровождающие лица покидают зону соревнований.

8. Силы, привлекаемые для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности.

8.1. Перечень ответственных лиц.

Должность	ФИО	Телефон
Ответственный сотрудник ООО «ЦХГ Лужники»	Бровкин Василий Иванович	+7(915)687-74-35
Ответственный сотрудник Организатора	Филиппов Александр Александрович	+7(915)450-65-07
Координатор от ЧОО	Филиппов Дмитрий Владимирович	+7(985)163-43-75
Координатор от КРС	Белавин Дмитрий Владимирович	+7(926)554-64-70

8.2. Описание участков обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, обязанностями и порядком их выполнения:

Расстановка ЧОО в период проведения Мероприятия

- в период монтажа/демонтажа оборудования:

№ поста	Расположение поста	Дата и время проведения				Кол-во чел.	Кол-во чел/час
		12.08.2022	13.08.2022	14.08.2022	15.08.2022		
Пост №1	Вход №4	00:00-23:59	00:00-07:00	21:00-23:59	00:00-14:00	2	96
Итого:						2	96

- в период проведения мероприятия:

№ поста	Расположение поста	Дата и время проведения		Кол-во чел.	Кол-во чел/час
		13.08.2022	14.08.2022		
Пост №1	Вход №4	07:00-20:00	07:00-21:00	2	54
Пост №2	Въезд на парковку	07:00-20:00	07:00-21:00	3	81
Пост №3	Служебный вход РТУ	07:00-20:00	07:00-21:00	2	54
Пост №4	Вход СПА	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Пост №5	Вход в тренировочные залы	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27

Пост №6	Вход в тех коридор из фойе	07:00-20:00	07:00-21:00	1	70
Пост №7	Вход СМИ РТУ	07:00-20:00	07:00-21:00	2	54
Пост №8	Вход для зрителей РТУ	07:00-20:00	07:00-21:00	4	108
Пост №9	Вход №9	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Пост №10	Вход №7	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Пост №11	Вход №6	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Пост №12	Входа на арену	07:00-20:00	07:00-21:00	2	27
Пост №13	Фойе 2-го этажа	07:00-20:00	07:00-21:00	4	108
Пост №14	Фойе 3-го этажа	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Пост №15	Фойе 4-го этажа	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Пост №16	Вход ВИП	07:00-20:00	07:00-21:00	1	27

Пост №17	Оператор ЕЦУС	07:00-20:00	07:00-21:00	2	54
Пост №18	Патруль	07:00-20:00	07:00-21:00	2	27
Старший наряда охраны		07:00-20:00	07:00-21:00	1	27
Итого:				33	880

Расстановка КРС в период проведения Мероприятия

12.08.2022	Координатор	1
12.08.2022	Группа первичного осмотра	4
12.08.2022	Билетный контроль	2
12.08.2022	Блитчеры	4
ИТОГО:		11
13.08.2022	Координатор	1
13.08.2022	Старший К-Р	1
13.08.2022	Группа первичного осмотра	10
13.08.2022	Билетный контроль	5
13.08.2022	VIP Вход	2
13.08.2022	Вход для прессы	2
13.08.2022	Спуски в партер	2
13.08.2022	Блитчеры	4
13.08.2022	Выходы на трибуны	12
13.08.2022	Гардеробы	2
13.08.2022	VIP-ложи 4-й этаж	5
ИТОГО:		46
14.08.2022	Координатор	1
14.08.2022	Старший К-Р	1
14.08.2022	Группа первичного осмотра	10
14.08.2022	Билетный контроль	5
14.08.2022	VIP Вход	2
14.08.2022	Вход для прессы	2
14.08.2022	Спуски в партер	2
14.08.2022	Блитчеры	4

14.08.2022	Выходы на трибуны	12
14.08.2022	Гардеробы	2
14.08.2022	VIP-ложи 4-й этаж	5
ИТОГО:		46
15.08.2022	Координатор	1
15.08.2022	Старший К-Р	1
15.08.2022	Группа первичного осмотра	10
15.08.2022	Билетный контроль	5
15.08.2022	VIP Вход	2
15.08.2022	Вход для прессы	2
15.08.2022	Спуски в партер	2
15.08.2022	Блитчеры	4
15.08.2022	Выходы на трибуны	12
15.08.2022	Гардеробы	2
15.08.2022	VIP-ложи 4-й этаж	5
ИТОГО:		46

9. Порядок взаимодействия сил, привлекаемых Организатором официальных спортивных соревнований, собственником (пользователем) объекта спорта для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности, в том числе с сотрудниками органов внутренних дел:

В период проведения Мероприятия взаимодействие Организатора с сотрудниками правоохранительных органов, частной охранной организации осуществляется в составе Координационного штаба.

10. Алгоритмы действий сил при возникновении внештатных ситуаций.

Действия руководителей собственника, пользователя ДГ	Действия сотрудников собственника, пользователя ДГ
Поступление угрозы по телефону	
<ul style="list-style-type: none"> - зафиксировать время звонка, его продолжительность и определившийся номер телефона; - максимально полно запомнить содержание разговора и принять меры по его фиксации любым возможным способом; - отметить особенности устной речи звонившего; - уточнить, кому и какие требования выдвигает звонящий, от имени кого выступает, кем представляется, на каких условиях согласен отказаться от задуманного, каким образом предлагается поддерживать связь. - по окончании разговора со злоумышленником, немедленно перезвонить в правоохранительные органы и сообщить о случившемся. При этом целесообразно использовать другой телефон или линию связи, а также доложить непосредственному руководителю 	
Поступление угрозы в письменной форме	
<ul style="list-style-type: none"> - доложить о поступлении документа своему руководителю; - сохранить документ и конверт (упаковку), в котором он поступил; - не знакомить с содержанием документа коллег по работе и своих родственников. - направить поступившие материалы в правоохранительные органы, а также доложить непосредственному руководителю 	
Отключение электроэнергии	
<ul style="list-style-type: none"> - получив информацию об отключении электроэнергии, сообщить в аварийную службу ГУП «Моссвет» или в Центральную диспетчерскую аварийных служб ЦАО г. Москвы; - при полном отключении электроэнергии проинформировать сотрудников о сроках устранения неисправности и дальнейших их действиях. 	<ul style="list-style-type: none"> - при необходимости отключить электроприборы и электрооборудование; - выполнять указания руководителя подразделения или старшего наряда пожарной охраны.

Обнаружение подозрительного предмета

- оценить обстановку, о сложившейся ситуации доложить вышестоящему руководителю.
- сообщить ответственному дежурному территориального отделения полиции, в отдел по ЦАО УФСБ РФ по г. Москве и Московской области, оперативному дежурному ГУ МЧС по ЦАО, при этом обязательно сообщить адрес организации, что, где, когда обнаружено, от кого поступила информация, другие детали.
- до прибытия оперативно-следственной группы, дать указание сотрудникам находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета. Дать указание не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку. Зафиксировать время ее обнаружения.
- организовать личным составом охраны (либо силами сотрудников) оцепление места нахождения подозрительного предмета и перекрыть доступ сотрудников и других лиц к месту его обнаружения.

отдать распоряжение сотрудникам подготовиться к эвакуации; выключить электроприборы и электрооборудование; находиться на рабочем месте; не распространять сведений о сложившейся ситуации; соблюдать организованность, не допускать паники и самостоятельных несогласованных действий.

- проверить выполнение отданных распоряжений.
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство, автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, министерства по чрезвычайным ситуациям и аварийных служб.

при обнаружении подозрительного предмета (получении информации о заложенном взрывном устройстве) немедленно сообщить руководителю подразделения или ответственному дежурному (сотрудникам охраны).

не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов.

осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, место их нахождения.

принять меры к закрытию и опечатыванию денежных хранилищ, касс и других помещений, где находятся материальные ценности.

выключить электроприборы, проверить наличие и состояние средств оказания первой медицинской помощи.

оставаясь на рабочем месте, выполнять указания руководителя.

<ul style="list-style-type: none"> - обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их установочных данных. - до прибытия сотрудников правоохранительных органов принять меры к недопущению проникновения людей в здание (на территорию) объекта. - сообщить руководителю прибывшего наряда (группы) о проведенных своими силами мероприятиях. Предоставить ему поэтажный план объекта и указать место нахождения подозрительного предмета. - приступить, в случае необходимости, к эвакуации сотрудников (учащихся, зрителей и т.п.) согласно имеющимся планам эвакуации на случай возникновения пожара, с учетом обхода места обнаружения подозрительного предмета. - получив указание о возможности возвращения на рабочие места, возобновить работу. 	<ul style="list-style-type: none"> - подготовиться к эвакуации. Прислушав сообщение по сети оповещения об эвакуации (или по распоряжению руководителя), организованно без паники покинуть помещение, соблюдая меры предосторожности.
<p>Вооруженное нападение, захват заложников</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - оценить обстановку, о сложившейся ситуации доложить вышестоящему руководителю. - сообщить ответственному дежурному территориального отделения полиции, в отдел по ЦАО УФСБ РФ по г. Москве и Московской области, оперативному дежурному ГУ МЧС по ЦАО. - принять меры к пресечению возможной паники, в случае необходимости подготовить эвакуацию сотрудников (учащихся, зрителей и т.д.). Не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам. - при необходимости, выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей. Не противоречить преступникам, не рисковать 	<ul style="list-style-type: none"> - постараться запомнить приметы преступников, отличительные черты лица, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки особенности речи и манеры поведения, тематику разговоров, вооружение, средства передвижения и т.д. - не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам. - по своей инициативе не вступать в переговоры с террористами. - стараться спокойно переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе. - при необходимости выполнения требований нападающих действовать с максимальной задержкой, но без риска для жизни окружающих и своей собственной. - на совершение любых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет и т.д.) спрашивать разрешения.

<p>жизнью окружающих и своей собственной.</p> <ul style="list-style-type: none"> - инициативно не вступать в переговоры с террористами. - принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, автомашин скорой медицинской помощи и МЧС. - по прибытии сотрудников спецподразделений ФСБ-МВД оказать им помощь в получении интересующей их информации. 	<ul style="list-style-type: none"> - по прибытии сотрудников ФСБ и МВД сообщить старшему наряда исчерпывающую информацию.
<p>Авария на трубопроводах водоснабжения</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - получив информацию о разрыве трубопровода водоснабжения, незамедлительно сообщить в Центральную диспетчерскую аварийных служб ЦАО г. Москвы. - принять меры для организации доступа технического персонала к месту аварии. Если обстановка угрожает жизни людей иматериальным ценностям, организовать их эвакуацию. Принять меры к недопущению паники, поддерживать организованность, контролировать соблюдение мер безопасности. 	<ul style="list-style-type: none"> - при обнаружении аварии на трубопроводе водоснабжения немедленно сообщить в Центральную диспетчерскую аварийных служб ЦАО г. Москвы по телефону. Информировать об аварии своего руководителя.
<p>Пожар</p>	

<ul style="list-style-type: none">- уточнить место и объект возгорания, передана ли информация в МЧС по телефону «101» и скорую медицинскую помощь по телефону «103». При необходимости сделать это самому;- передать информацию о пожаре вышестоящему руководителю;- организовать эвакуацию людей и материальных ценностей;- при этом отдать распоряжения открыть двери и аварийные выходы;- при необходимости обесточить линии электрического питания и электрического оборудования, линии освещения не отключать;- освободить подъездные пути для пожарных машин и скорой медицинской помощи; организовать охрану документов и ценностей вне зоны пожара, при необходимости вызвать наряд полиции.- принять меры к недопущению паники, контролировать соблюдение мер безопасности.- принять меры к тушению пожара, используя первичные средства пожаротушения. По окончании эвакуации проверить наличие подчиненных, получить информацию о полной эвакуации сотрудников (детей, зрителей и т.п.), оказавшихся в опасной зоне.- осуществлять общее руководство по тушению пожара до прибытия подразделения пожарной охраны.- по прибытии наряда пожарной охраны ознакомить старшего со схемой расположения пожарных гидрантов (кранов) и поэтажной планировкой здания. В дальнейшем выполнять распоряжения руководителя тушения пожара.	<ul style="list-style-type: none">- при обнаружении возгорания, запаха дыма немедленно сообщить по телефону «101» в МЧС, по телефону «103» в скорую медицинскую помощь и своему руководителю.- при необходимости отключить электроприборы и электрооборудование.- покинуть этаж по ближайшей лестничной клетке, при этом не пользоваться лифтом.- оповестить о пожаре людей, находящихся на этаже в других помещениях.- самостоятельно приступить к тушению пожара, используя первичные средства пожаротушения.- при возможности эвакуировать материальные ценности и документы;- оказать помощь сотрудникам (учащимся, зрителям) нуждающимся в ней;- выполнять указания руководителя подразделения или старшего наряда пожарной охраны.
--	---

Угроза поражения аварийно-химическими отравляющими веществами (АХОВ)

- получив информацию об угрозе поражения АХОВ (по сети оповещения или от комиссии по чрезвычайным ситуациям), принять меры к защите сотрудников.

- отдать распоряжения: надеть ватно-марлевые повязки, предварительно смочив водой; плотно закрыть окна, двери; отключить электроприборы.

- сотрудникам, не занятым выполнением задач, покинуть помещение, выйти на улицу и двигаться в направлении, которое будет указано в сообщении.

вызвать по телефону «103» скорую помощь и до ее прибытия организовать оказание медицинской помощи, пораженным АХОВ. В случае необходимости обратиться в Главное управление МЧС России по г. Москве, оперативному дежурному ГУ МЧС по ЦАО и в Центр - Госсанэпиднадзора ЦАО.

- надеть ватно-марлевые повязки, смоченные водой;

- отключить электроприборы, плотно закрыть окна, двери;

- покинуть помещение и выйдя на улицу, двигаться в направлении, которое будет указано.

Угроза радиоактивного заражения	
<ul style="list-style-type: none"> - получив информацию об опасности радиоактивного заражения, принять меры к защите сотрудников. - отдать распоряжения надеть ватно-марлевые повязки; получить на складе ГО аптечки индивидуальные АИ-2 (препараты йода) и выдать сотрудникам для приема противорадиационные препараты; плотно закрыть окна, двери. - если будет принято решение на проведение эвакуации, организовать эвакуацию людей в указанное место. - при необходимости организовать проведение санобработки. - для оперативного решения вопросов обращаться в Главное управление МЧС России по г. Москве, оперативному дежурному ГУ МЧС по ЦАО и в Центр Госсанэпиднадзора ЦАО. 	<ul style="list-style-type: none"> - надеть ватно-марлевые повязки. - принять радиозащитное средство (цистамин) из аптечки индивидуальной АИ-2 (6таблеток) и одну таблетку йодистого калия. - плотно закрыть окна, двери. - соблюдать меры радиационной безопасности и санитарной гигиены. - в дальнейшем действовать согласно указаниям своего руководителя или штаба ГО ЧС.
Выявление инфекционного заболевания или подозрения на него	
<ul style="list-style-type: none"> - сообщить в Центр Госсанэпиднадзора ЦАО, описав основные симптомы заболевания. - изолировать больного по месту выявления, принять меры по изоляции помещения, где выявлен подозреваемый на инфекционное заболевание. - при подозрении на особо опасную инфекцию оставить в помещении медперсонал и сообщить в Центр Госсанэпиднадзора ЦАО. - способствовать выявлению лиц, контактировавших с больным. - провести разъяснительную работу с сотрудниками о необходимости соблюдения 	<ul style="list-style-type: none"> - немедленно сообщить своему руководителю. - до прибытия врача не давать больному никакой пищи, воды или лекарств. - исключить контакт с больным других лиц. - по указанию руководителя подразделения произвести герметизацию помещения. - не допускать распространения информации об инфекционном больном постороннимлицам. - строго соблюдать мероприятия, рекомендуемые санитарной службой, при действии в очаге инфекции

<p>профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускать распространения информации посторонним лицам. - доложить вышестоящему руководителю о выполненных мероприятиях. 	
<p>Пищевое отравление</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - при подозрении на пищевое отравление сотрудника сообщить в Центр Госсанэпиднадзора ЦАО , по телефону «103» в скорую помощь и вышестоящему руководителю, описав основные симптомы заболевания. - принять меры к изоляции оставшихся, предположительно отравленных, продуктов (напитков). До прибытия медперсонала не давать больному пищи, напитков или лекарств. - оказать помощь сотрудникам санитарной службы, расследующим пищевое отравление. - не допускать распространения информации о пищевых отравлениях среди посторонних лиц. - доложить вышестоящему руководителю о мероприятиях по факту пищевого отравления. 	<ul style="list-style-type: none"> - сообщить своему руководителю. - до прибытия медперсонала не давать больному пищи, напитков или лекарств. Непринимать самим пищу, напитки, которые мог употреблять больной. - оказать помощь в транспортировке больного. - не распространять информацию о заболевании посторонним лицам
<p>Несчастный случай</p>	

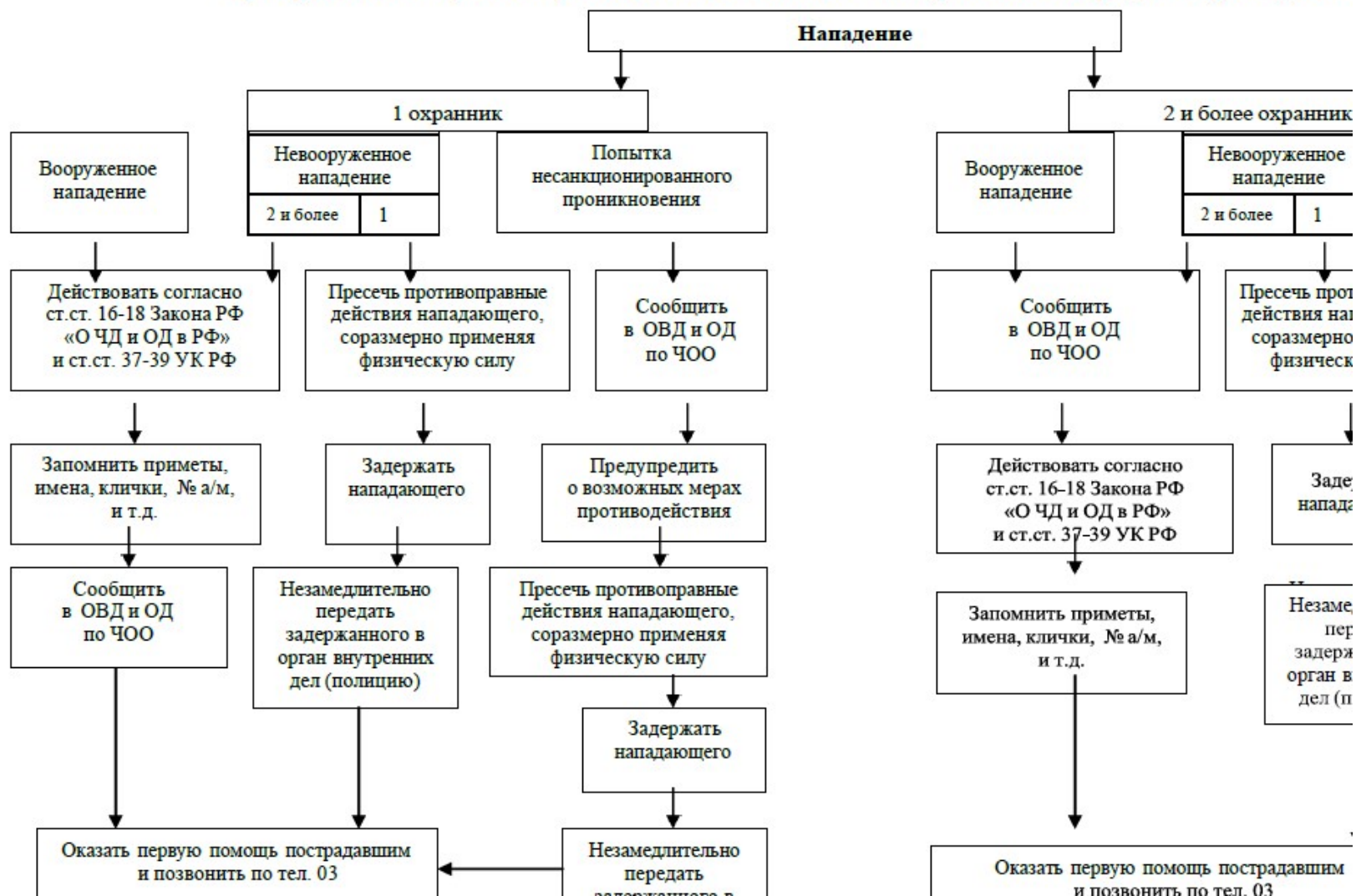
<ul style="list-style-type: none">- организовать оказание первой медицинской помощи на месте, одновременно вызвать скорую медицинскую помощь по телефону «103».- сообщить вышестоящему руководителю.- создать комиссию для расследования несчастного случая.- с прибытием медперсонала оказать помощь в эвакуации пострадавшего в лечебное учреждение.- установить причину происшествия, принять меры к недопущению повторения его в последующем.- исключить распространение информации.	<ul style="list-style-type: none">- сообщить о происшествии своему руководителю.- оказать помощь в транспортировке пострадавшего в лечебное учреждение.- не распространять информацию о происшествии посторонним лицам
---	--

Действия охранников при возникновении чрезвычайных ситуаций

- **ФСБ по г. Москве и Московской обл. - тел. 8 (495) 925-28-19**
- **ГУ МВД России по г. Москве - тел. 8 (495) 200-82-05, 8 (495) 973-20-41**
- **Отделение полиции по обслуживанию ОК «Лужники» г. Москвы по тел. 8 (495) 637-07-02**
- **Главное управление ГОЧС по г. Москве - тел. 8 (495) 624-89-53, 8 (495) 625-69-89**
- **Аварийная служба водоснабжения и освещения - тел. 8 (495) 246-74-82**
- **Московская служба спасения - тел. 8 (495) 777-0-911, 0911**
- **Мосгаз - тел. 8 (495) 660-60-80**
- **Мосгорсвет - тел. 8 (495) 910-23-64**
- **Мосэнерго - тел. 8 (495) 957-1-957**
- **Мосводоканал - тел. 8 (499) 763-34-34**
- **Теплосеть - тел. 8 (495) 761-43-97**
- **Коммунальная служба - тел. 8 (499) 242-52-04**
- **Общегородские службы - тел. 01, 02, 03, 04**
- **Оперативный дежурный ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8 (499) 685-45-54**

Схема действий частного охранника при пресечении противоправного посягательства на охраняемое имущество (нападении):

при пресечении противоправного посягательства на охраняемое имущество (нападении)



ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ НА ОБЪЕКТЕ ОХРАНЫ ВОЗГОРАНИЯ НЕОБХОДИМО:

- немедленно сообщить по телефону 01, с указанием точного адреса, своей фамилии и должности;
 - оповестить при необходимости посетителей (жильцов), сотрудников объекта охраны;
 - организовать тушение очага возгорания, для чего:
 - отключить горящие приборы (оргтехнику), накрыть эти приборы любым плотным материалом (пальто, одеяло и т.п.).
- Если горит электропроводка – обесточить электrorаспределительный щит, после этого постараться сбить огонь. Загоревшиеся занавески, скатерть сбросить на пол и затоптать;
- для ликвидации очага возгорания использовать внутренние пожарные краны, огнетушители;
 - покидая зону огня оставить пожарные краны открытыми;
 - организовать эвакуацию граждан из опасных зон задымления (обвала, возможного взрыва и т.д.). В первую очередь следует вывести людей с верхних этажей, т.к. дым всегда устремляется вверх, а огонь может перекрыть пути вывода людей;
 - принять меры к охране места происшествия, записать данные свидетелей, очевидцев;
 - при наличии пострадавших вызвать скорую медицинскую помощь;
 - никого не допускать в горящие здания (помещения), кроме лиц, привлеченных к ликвидации очага возгорания, до прибытия сотрудников МЧС и правоохранительных органов и организации ими оцепления;
 - по прибытии пожарных оказать помощь в организации тушения пожара;
 - организовать охрану выносимого из зоны пожара имущества;
 - после принятия неотложных мер доложить оперативному дежурному ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8(499) 685-45-54 и проинформировать уполномоченного представителя Организатора.

При обнаружении предметов похожих на взрывное устройство необходимо:

- отойти в безопасное место первоначальным маршрутом;
- оценить обстановку и продолжать наблюдение за обнаруженным предметом;
- исключить использование средств мобильной и радиосвязи вблизи обнаруженного предмета;
- не допускать к опасному предмету людей и немедленно сообщить о находке в отделение полиции по месту проведения Мероприятия и оперативному дежурному ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8(499) 685-45-54;
- после принятия неотложных мер проинформировать уполномоченного представителя Организатора.

При обнаружении обрыва воздушных проводов высокого напряжения:

- по возможности вызвать на место происшествия аварийную бригаду;
- ПОМНИТЬ, что любой оборванный провод, лежащий на земле, может находиться под напряжением. Если такой провод обнаружен в местах движения транспорта и пешеходов, установить пути объезда и обхода его, никого не допускать к месту обрыва;

- при наличии пострадавших организовать оказание им неотложной медицинской помощи. При этом прикасаться к оборванному проводу можно только, имея на руках и ногах изоляционную одежду (резиновые перчатки и сапоги) или с помощью токонепроводящих предметов (сухих деревянных предметов и т.п.);
- по прибытии аварийной бригады оказать им помощь в оцеплении зоны обрыва;
- после принятия неотложных мер доложить оперативному дежурному ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8 (499) 685-45-54 и проинформировать уполномоченного представителя Организатора.

При возникновении крушений, катастроф и аварий:

- доложить о случившемся в отделение полиции по месту проведения Мероприятия и оперативному дежурному ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8 (499) 685-45-54;
- принять меры к спасению людей, имущества, оказанию помощи пострадавшим и направлению их в лечебные учреждения;
- организовать тушение очага возгорания, вызвать пожарных по тел. 01;
- не допускать посторонних к месту происшествия, кроме лиц, привлеченных к ликвидации его последствий;
- обеспечить охрану места происшествия до прибытия сотрудников правоохранительных органов;
- после принятия неотложных мер проинформировать уполномоченного представителя Организатора.

При захвате заложников на объекте:

- о сложившейся на объекте ситуации незамедлительно сообщить в Отделение полиции по месту проведения Мероприятия и оперативному дежурному ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8 (499) 685-45-54;
- инициативно не вступать в переговоры с террористами;
- не допускать действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- принять меры к беспрепятственному проходу (проезду) на объект сотрудников правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, МЧС;
- по прибытии сотрудников спецподразделений ФСБ, МВД оказать им помощь в получении интересующей их информации;
- после принятия неотложных мер проинформировать уполномоченного представителя Организатора.

При получении по телефону сообщения, содержащего угрозы террористического характера:

- постараться дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге;
- по ходу разговора отметить пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи:
 - голос: громкий/тихий, низкий/высокий;
 - темп речи: быстрый/медленный;
 - произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом;
 - манера речи: развязная, с издевкой, с нецензурными выражениями;
- отметить звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звук теле-радио аппаратуры, голоса и др.);
- отметить характер звонка – городской или междугородный;

- зафиксировать точное время начала разговора и его продолжительность;
- в любом случае, постараться в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:
- куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?
- какие конкретные требования он (она) выдвигает?
- выдвигает требования он (она) лично, выступает в роли посредника или представляет какую-то группу лиц?
- на каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?
- как и когда с ним (с ней) можно связаться?
- кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?
- постараться добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия руководством решений или совершения каких-либо действий;
- если возможно, еще в процессе разговора, сообщить о нем руководству объекта, если нет – немедленно по его окончании;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих информацией;
- при наличии автоматического определителя номера записать определившийся номер телефона;
- при использовании звукозаписывающей аппаратуры, сразу же извлечь кассету (минидиск) с записью разговора и принять меры к ее (его) сохранности, при этом обязательно установить на место изъятых кассеты (минидиска) другую (другой);
- немедленно по окончании разговора сообщить в Отделение полиции по месту проведения Мероприятия и оперативному дежурному ООО ЧОО «Окар.» по тел. 8 (499) 685-45-54;
- после принятия неотложных мер проинформировать уполномоченного представителя Организатора.

III. Ответственность

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником своих обязанностей по настоящему договору, нарушения трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, а также в случае причинения работодателю материального ущерба, работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Нарушение требований, установленных Законами РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ, к осуществлению частной детективной и охранной деятельности, а также условий ее осуществления влечет за собой административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №4

ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ

Чемпионата России по тхэквондо (ВТФ) среди мужчин и женщин.

19 декабря 2018 г. 14.00час.

Центральная спортивная арена ГАУ

РО Академия единоборств»

Встреча Губернатора и почетных гостей:

На центральной спортивной арене выстроен Парад участников соревнований с правой и левой стороны, по центру стоят стойки с микрофонами на ковре, почетные гости занимают места, Губернатор и официальные лица участвующие в церемонии открытия проходят в центр зала.

ДИКТОР начинает вещание когда Губернатор проходит по первому этажу и через разминочный зал идет на Арену.

Добрый день дорогие друзья!

Занятия тхэквондо - это путь к достижению гармоничного единства физического, психического и духовно-нравственных начал в человеке, способствующий гармоничному развитию личности.

Тхэквондо-олимпийский вид спорта, развивается в 209 странах мира. В России развивается в 72 субъектах России.

В Рязанской области тхэквондо развивается с 2000 года. 15 января 2004 года была образована Рязанская областная федерация тхэквондо, которую возглавил Савичев Андрей Владимирович.

Первое отделение тхэквондо было открыто в г. Рязани в 2008 году на базе МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва «Юпитер». С 2009 г открыта секция в школе №1 г. Рыбного. С 2012 г открыто отделение тхэквондо в спортшколе «Витязь» с. Поляны Рязанского района .

С апреля 2018 отделение тхэквондо на базе Академии единоборств.

Командующему парадом вывести парад участников соревнований.

Звучат фанфары, марш и командующий парадом выводит участников

(звучит марш)

Трек №___ Мы приветствуем участников Чемпионата России по тхэквондо (ВТФ) среди мужчин и женщин:

Представление команд. На участие в соревнованиях заявились сборные команды 46 субъектов РФ, от Сахалинской до Калининградской области.

Приветствуем команды республик:

1. Республики Адыгея
2. Республика Башкортостан
3. Республики Дагестан
4. Кабардино-Балкарской республики
5. Республика Крым
6. Республика Калмыкия
7. Карачаево-Черкесская республика
8. Республики Северной Осетии
9. Республика Татарстан
10. Чеченская республика

Городов федерального значения

1. Москвы
2. Санкт-Петербурга
3. Севастополя

Краев и округов

1. Красноярского края
2. Приморского края
3. Ставропольского края
4. Краснодарского края
5. Ханты-Мансийского автономного округа –ЮГРА
6. Ямало-Ненецкого автономного округа

Областей

1. Астраханской
2. Белгородской
3. Владимирской
4. Воронежской

5. Волгоградской
6. Ивановской
7. Калининградской
8. Кемеровской
9. Кировской
10. Костромской
11. Курской
12. Курганская
13. Ленинградской
14. Липецкой
15. Московской
16. Нижегородской
17. Новгородской
18. Оренбургской
19. Пензенской
20. Ростовской
21. Рязанской
22. Самарской
23. Саратовской
24. Свердловской
25. Смоленской
26. Тульской
27. Тверской
28. Тюменской
29. Ульяновской
30. Челябинской
31. Ярославская областей

ДИКТОР: ПАРАД ПРИНИМАЮТ

1. Губернатор Рязанской области - **Николай Викторович Любимов**
Трек _____
2. Министр физической культуры и спорта Рязанской области - **Владислав Викторович Фролов**
Трек _____
3. Президент Союза тхэквондо России, член исполкома Европейского союза тхэквондо, член совета Всемирной федерации тхэквондо, доктор экономических наук - **Анатолий Константинович Терехов**
Трек _____
4. Президент Рязанской областной федерации тхэквондо, председатель попечительского совета Центра развития тхэквондо-**Андрей Владимирович Савичев**
Трек _____
5. Главный тренер сборных команд России , главный тренер олимпийской сборной России в Лондоне 2012 г и в Рио-де Жанейро 2016 г – **Вадим Александрович Иванов**
Трек _____
6. Технический делегат соревнований , представитель президента СТР в ЮФО , президент федерации тхэквондо Ростовской области – **Смирнов Александр Борисович.**
Трек _____
7. Главный судья соревнований, судьи от Российской федерации на Юношеских олимпийских играх в Буэнос Аерсе 2018 г , судья международной категории - **Ким Денис Чунгриевич (Сахалинская область)**
8. **Гл.секретарь соревнований** – судья международной категории **Татьяна Александровна Косинцева - ХМАО**
Трек _____

ДИКТОР: Слово для приветствия предоставляется:

1. **Николаю Викторовичу Любимову**
2. **Анатолию Константиновичу Терехову**
3. **Андрею Владимировичу Савичеву**
4. **Вадиму Александровичу Иванову**

ДИКТОР: Парад равняйся, смирно! Равнение на Государственный Флаг Российской Федерации

Чемпионат России по тхэквондо (ВТФ) среди мужчин и женщин объявляется **ОТКРЫТЫМ!**

Звучит Гимн России

ДИКТОР: Командующих парадом увести участников соревнований. Участников торжественного открытия соревнований мы приглашаем пройти на зрительные трибуны.

Представляем Почетных гостей соревнований

1. Начальник Росгвардии по Рязанской области – **Виктор Михайлович Лачев**
 2. Вице-президент Союза тхэквондо России – **Александр Васильевич Калинин**, _
 3. Вице-президент Союза тхэквондо России , Представитель президента в ПФО Президент федерации тхэквондо республики Татарстан – **Рафис Габсалямович Мусин**.
 4. Председатель дисциплинарной комиссии Союза тхэквондо России, представитель президента в СКФО , президент федерации тхэквондо КБР – **Азретали Султанович Шокаров**
 5. Начальник отдела _____ Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральный центр подготовки спортивного резерва" – **Евгений Владимирович Сосулин**.
 6. Член исполкома , представитель Союза тхэквондо России в Центральном федеральном округе, Старший тренер юношеской сборной России главный тренер сборной команды Рязанской области – **Сергей Сергеевич Косьяненко**
 7. Директор Центра спортивной подготовки Рязанской области – **Виктор Александрович Попков**
 8. Информационный спонсор Чемпионата России , директор ООО Альтернативные системы **Андрей Михайлович Мусинов**
 9. Директор Академии единоборств – **Виталий Юрьевич Шабанов**.
- Трек _____

Концертная программа:

Для участников соревнований выступают группы черлидеры Рязанского государственного Университета.

- 1.Выступление группы черлидеры РГУ
2. Ансамбль «Крылатая пехота» Рязан.Высшего Воздушно-десантного командного училища им.генерала-армии Маргелова.
- 3.У нас в гостях демонстрационная команда из Южной Кореи , для представления команды слово предоставляется члену исполкома , представителю президента СТР в ЦФО , старшему тренеру юношеской сборной России , **Сергею Сергеевичу Косьяненко**.

ДИКТОР: Выражаем слова благодарности гостям и организаторам соревнований, которые оказали помощь в подготовке и проведении турнира.



ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СОЮЗ ТХЭКВОНДО РОССИИ

119992, Г. МОСКВА, ЛУЖНЕЦКАЯ НАБ., Д. 8, КОМ. 428А

ТЕЛ.: +7 (495) 637-06-28

E-MAIL: TKD.RTU@GMAIL.COM; TKDRUSSIA@MAIL.RU

WEB-САЙТ: WWW.TKDRUSSIA.RU