



# All Ukrainian DanceSport Federation

## Положення ВФТС про лічильну комісію у змаганнях з танцювального спорту

### **1. Мета створення, структура та категорії лічильних комісій**

Лічильна комісія створюється для обслуговування змагань, котрі проводить члени ВФТС. Атестована лічильна комісія може мати одну з трьох категорій:

- «Вища» категорія;
- «А» категорія;
- «Б» категорія.

Голова лічильної комісії при виконанні своїх професійних обов'язків підпорядковується виключно розпорядженням голові змагань та несе персональну відповідальність за правильну та оперативну роботу своїх підлеглих.

Крім голови, в комісію входять також спеціалісти:

- для внесення суддівських оцінок;
- з електронної реєстрації танцювальних пар;
- по збиранню та видачі суддівських протоколів;
- з оприлюднення результатів.

Точний склад комісії визначається у відповідності до потреб конкретних змагань.

Як правило, в склад комісії не можуть входити близькі родичі спортсменів та суддів, котрі приймають участь у змаганнях, які ця комісія обслуговує, а також тренери спортсменів, котрі приймають участь в даних змаганнях.

Виключення з такого правила має право робити голова змагань, в окремому випадку, за погодженням з Президією ВФТС.

### **2. Застосування категорій та органи, що їх присвоюють.**

#### **2.1. Загальні положення.**

Лічильна комісія «Вищої» категорії має право обслуговувати змагання з танцювального спорту будь-якого рангу та рівня, котрі проводять члени ВФТС.

Вища категорія може бути присвоєна виключно Президією ВФТС.

Лічильна комісія категорії «А» має право обслуговувати будь-які змагання з танцювального спорту, крім офіційних Чемпіонатів та Кубків України а також змагання рейтингу WDSF. Категорія «А» може бути присвоєна Президією ВФТС.

Лічильна комісія категорії «Б» має право обслуговувати обласні змагання ВФТС з танцювального спорту.

Категорія «Б» може бути присвоєна Президією ВФТС.

#### **2.2. Порядок та критерії атестації комісії**

Офіційну атестацію проходить голова лічильної комісії.

При цьому комісія під його керівництвом повинна повністю та самостійно (а не в складі іншої комісії) обслуговувати змагання відповідного рангу. Відповідальність за достовірність, оперативність та надійність обслуговування змагань несуть голова лічильної комісії та організатор змагань. Обов'язковими є програми, котрі атестовані у відповідності з Положенням про атестацію програмного продукту для обробки результатів змагання з танцювального спорту та відповідають нормативам ВФТС.

Члени атестаційної комісії призначаються Президією ВФТС для атестації голів лічильної комісії вищої категорії, «А» категорії та «Б» категорії.

### 2.3. Критерії присвоєння категорій

Лічильна комісія «Б» категорії:

- друк всієї необхідної суддівської документації;
- забезпечення головного судді необхідною документацією для проведення змагання;
- забезпечення мандатної комісії інформацією що до результатів танцювальних пар;
- забезпечення ведучого та звукорежисера необхідною документацією для проведення змагання;
- наявність повного комплексу бланків для організації ручного підрахунку результатів змагання, котрий відповідає вимогам системи «Скейтинг».

Лічильна комісія «А» категорії:

- повний об'єм знань категорії «Б»;
- обробка даних попередньої реєстрації (як очної, так і з використанням засобів телекомунікації);
- обслуговування змагань за допомогою засобів цифрового вводу оцінок (мобільних пристроїв, планшетів тощо);
- макетування попередніх списків учасників для публікації.

Лічильна комісія «Вищої» категорії:

- повний об'єм знань категорії «А»;
- обов'язкове використання ліцензованого програмного забезпечення WDSF;
- забезпечення електронної багато термінальної реєстрації спортсменів в день змагання;
- багато термінальний ввід інформації з суддівських протоколів;

### 3. Обов'язки голови та співробітників лічильної комісії.

#### 3.1. Голова лічильної комісії зобов'язаний:

- працювати у відповідності з отриманою ліцензією, строго дотримуватися регламенту, котрий встановлений головним суддею даних змагань;
- забезпечити та контролювати коректний ввід працівниками комісії оцінок суддів, що виключає підтасовку результатів;
- забезпечити уникнення будь-яких контактів працівників комісії з представниками організатора, суддями, тренерами та глядачами;
- передавати і/або оприлюднити інформацію про результати змагання виключно після погодження з головним суддею;
- інформувати головного суддю що до помічених порушень правил проведення змагання;
- забезпечити видачу документації, котра є необхідною для проведення змагання:
  - план проведення змагання;
  - розклад заходів для учасників, ведучого та головного судді;
  - протоколи для суддів;
  - реєстраційні списки пар;
  - результати туру для танцювальних пар котрі вибули за типовою формою;
  - підсумкові результати туру за типовою формою;

- підсумковий протокол на паперовому носії за типовою формою;
  - підсумковий протокол в електронному вигляді для кожної категорії за типовою формою та єдиним файлом протягом доби після закінчення змагання вислати на електронну пошту для оперативної публікації на веб-сайті ВФТС.
- інструктувати своїх підлеглих та контролювати роботу, котру вони виконують;
  - досконало знати правила системи підрахунку результатів скейтинг;
  - разом з мандатною комісією організувати попередню реєстрацію танцювальних пар;
  - разом з головним суддею змагання скласти раціональний план проведення змагання, котрий відповідає правилам ВФТС;
  - знати англійську мову в межах спортивно-технічної термінології для спілкування з головним суддею.

### 3.2. Оператор вводу суддівських оцінок зобов'язаний:

- вводити інформацію, котра відповідає суддівським протоколам;
- інформувати головного суддю, голову лічильної комісії про помилки в суддівських протоколах;
- інформувати головного суддю, голову лічильної та реєстраційної комісії що до розбіжностей в суддівських протоколах. Допуск не введеної пари робить тільки головний суддя з наданою інформацією від мандатної комісії;
- інформувати головного суддю, голову лічильної комісії у випадку виявлення помилок в реєстраційних документах;
- знати англійську мову в межах спортивно-технічної термінології для спілкування з танцювальними парами.

### 3.3. Працівник зі збору суддівських протоколів зобов'язаний:

- передавати зібрані суддівські протоколи представнику лічильної комісії або головному судді;
- знати англійську мову в межах спортивно-технічної термінології для спілкування з суддями.

### 4. Голова лічильної комісії має право:

- запропонувати головному судді призупинити змагання для усунення виявлених помилок в підрахунку результатів змагання, а також при виявленні порушень правил проведення змагання;
- обговорити з головним суддею ситуацію відмови від обслуговування змагань у випадку невиконання організатором своїх обов'язків по забезпеченню роботи лічильної комісії.

### 5. Обов'язки представника організатора змагань для забезпечення роботи лічильної комісії:

- забезпечити механізм обмеження доступу до робочого місця лічильної комісії осіб, крім головного судді, співробітників лічильної комісії та персоналу, котрий визначений головним суддею змагання;
- забезпечити кругло добову охорону робочого місця (робочих місць) лічильної комісії, як під час змагання, так і в період монтажу/демонтажу та відвантаження необхідного обладнання;
- забезпечити безперешкодний доступ працівників лічильної комісії до своїх робочих місць за час, котрий необхідний для підготовки з обслуговування змагань.

### 6. Представник організатора змагання з забезпечення роботи лічильної комісії має право:

- запропонувати головному судді призупинити змагання для усунення виявлених помилок у підрахунку результатів змагання, а також при виявленні порушень в роботі лічильної комісії;
- відмовитися від послуг запрошеної лічильної комісії у випадку грубого порушення технології, неетичної поведінки членів лічильної комісії та інших неприпустимих порушень в обслуговуванні турніру, з майбутнім виявленням обставин на рівні, котрий відповідає статусу змагання.