



УТВЕРЖДАЮ

Президент Федерации Брянской области
по фигурному катанию на коньках

Г.Н. Корниенко

« 01 » февраля 2017 года

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ СОРЕВНОВАНИЙ ПО ФИГУРНОМУ КАТАНИЮ НА КОНЬКАХ

ОРГАНИЗАТОР физкультурного или спортивного мероприятия - юридическое или физическое лицо, по инициативе которого проводится физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие и (или) которое осуществляет организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого мероприятия (ст. 2, Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации").

Организаторы физкультурных мероприятий или спортивных мероприятий определяют условия их проведения, в том числе условия и порядок предоставления компенсационных выплат спортивным судьям, связанных с оплатой стоимости питания, спортивного снаряжения, оборудования, несут ответственность за организацию и проведение таких мероприятий, имеют право приостанавливать и прекращать такие мероприятия, изменять время их проведения и утверждать их итоги (ст. 20, Федеральный закон от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации").

Одним из главных факторов физкультурно - спортивной и оздоровительной работы является соревновательная деятельность. Спортивные соревнования - один из наиболее эффективных путей привлечения населения к занятиям физической культурой и спортом.

Организация и проведение соревнований предусматривает:

- подготовительный этап;
- проведение соревнований;
- подведение итогов.

В целях обеспечения успешной подготовки мероприятия следует:

- составить Положение о соревнованиях и своевременно разослать его в участвующие коллективы;
- составить смету расходов на проведение соревнований;
- определить ответственных лиц за подготовку мест соревнований, судейство, решение организационных вопросов и т.д.;
- составить сценарий открытия и закрытия соревнования (парад, поднятие флагов, приветствие участников, награждение победителей и т.д.);
- подготовить афиши и другую рекламную продукцию, пригласительные билеты и билеты участников;
- обеспечить освещение соревнований в газетах, на телевидении, на интернет-сайте;
- обеспечить медицинское обслуживание участников соревнований, безопасность спортсменов и зрителей совместно с органами внутренних дел;
- подготовить необходимую документацию, судейскую, информационную технику и оборудование для музыкального сопровождения.

Перед началом соревнований необходимо проверить подготовку мест соревнований.

По окончании соревнований главный судья и главный секретарь готовит протоколы соревнований, описательный отчет, ведомости на выдачу средств на питание судей, ведомости на выдачу памятных и ценных призов, акт о выдаче медалей, грамот, дипломов, вымпелов.

**ФОРМА ОПИСАТЕЛЬНОГО ОТЧЕТА
О ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНО - МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

_____ информирует,
(наименование проводящей организации)

что с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
(сроки проведенного мероприятия)

на базе _____
(место проведения)

проведены _____
(наименование мероприятия)

Непосредственными организаторами мероприятия являлись:

Главный судья _____
(Ф.И.О., судейская категория)

Состав судейской коллегии _____
(Ф.И.О., судейская категория)

(Ф.И.О., судейская категория)

(Ф.И.О., судейская категория)

(Ф.И.О., судейская категория)

Численность участников составила _____ человек, в том числе:

- одиночное катание (девушки, девочки) - _____ чел.
- одиночное катание (юноши, мальчики) - _____ чел.
- синхронное катание - _____ команд.

Краткая информация о непосредственном проведении мероприятия _____

Краткая информация о проведении церемоний открытия, закрытия и награждения _____

Замечания по проведению мероприятия _____

Оценка работы судейской коллегии _____

Главный судья _____ / _____ /

Руководитель проводящей организации _____ / _____ /

Перечень отчетных документов для организаций, проводящих календарные соревнования:

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Срок представления
1.	Оригинал Положения о проведении соревнований с подписью и печатью	4	Не менее чем за 45 дней до начала мероприятия
2.	Оригиналы заявок участников	1	В течении 5 дней по окончании соревнований
3.	Состав судейской бригады	в электронном виде	Не менее чем за 10 дней до начала соревнований
4.	Предварительное расписание соревнований	в электронном виде	Не менее чем за 5 дней до начала соревнований
5.	Состав участников, стартовые листы	в электронном виде	По окончании работы мандатной комиссии
6.	Полный протокол соревнований	в электронном виде	В течении 48 часов по окончании соревнований
7.	Описательный отчет о проведении спортивно – массового мероприятия	1	В течении 5 дней по окончании соревнований
8.	Фотоотчет (по желанию)	в электронном виде	В течении 5 дней по окончании соревнований

ПРИМЕЧАНИЕ:

Присутствие Главного судьи на катке в течение всего периода проведения соревнований

ОБЯЗАТЕЛЬНО!

В случае несвоевременного или неполного предоставления отчетной документации в Федерацию, виновные могут быть лишены возможности выступать в будущем в качестве ответственного организатора соревнований или занимать пост главного судьи соревнований ФБО по фигурному катанию на коньках, а данные соревнования могут быть не включены в Календарь соревнований на следующий год.