



**ФЕДЕРАЦИЯ ДЗЮДО РОССИИ
РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВСЕРОССИЙСКИХ СОРЕВНОВАНИЙ**



www.judo.ru

Настоящее Руководство служит пособием для организации первенств и чемпионатов федеральных округов, первенств России, Чемпионата России, Кубка России и всероссийских соревнований и является «Приложением 1» к договору-соглашению о проведении соревнований.



ФЕДЕРАЦИЯ ДЗЮДО РОССИИ
руководство по организации
всероссийских соревнований







Оглавление

1. Общие положения	9	10. Проживание	19
2. Обязанности организаторов (региональной федерации дзюдо и органа исполнительной власти по спорту в субъекте РФ)	10	10.1. Проживание спортивных делегаций	20
3. Организационный комитет	12	10.2. Проживание представителей СМИ	20
4. Главный секретарь соревнований. Секретариат	13	10.3. Проживание представителей ФДР и почётных гостей	20
5. Информационное обеспечение участников соревнований	14	11. Питание	20
6. Список обязательных помещений	14	12. Взвешивание спортсменов	22
7. Возрастные и весовые категории спортсменов	15	13. Жеребьёвка	23
8. Комиссия по допуску	15	13.1. Элементы и процедура	23
9. Аккредитация, символы аккредитаций	15	13.2. Оформление места жеребьёвки	23
9.1. Аккредитационная карта	16	13.3. Техническое оснащение	23
9.2. Виды аккредитационных карт и уровни доступа	17	14. Программное обеспечение соревнований, использование АСПС и системы видеоповторов	25
9.3. Оборудование для аккредитации	18	15. Спортивный зал	28
		15.1. Расположение татами, арена	29
		15.2. Татами для финальной части соревнований	31
		15.3. Планировка спорткомплекса	33
		15.4. Оформление зала, официальные столы	34
		15.5. Рекламные баннеры спонсоров рядом с татами и в зале	35
		15.6. Места для тренеров на арене (выгородки) рядом с татами	37
		16. Церемония награждения. Рекламный баннер зоны награждения. Пьедестал для награждения	38
		16.1. Рекламный баннер зоны награждения	39
		16.2. Пьедестал для награждения	41



17. Интервью спортсменов в микст-зоне	42	24. Пресса, телевидение.	
18. Разминочный зал	43	Пресс-центр. Оборудование	57
19. Кимоно (дзюдога)	43	24.1. Фотографы	58
19.1. Логотип спонсора на кимоно	44	24.2. Трибуна для прессы	59
19.2. Дополнительные спонсорские места	45	24.3. Оборудование,	
19.3. Контроль кимоно	45	необходимое для пресс-центра	59
20. Оборудование, технические		25. Интернет-телевидение,	
требования, дополнительный персонал	46	онлайн видеотрансляция	60
20.1. Освещение	46	25.1. Техническое задание	
20.2. Музыкальное сопровождение	46	по проведению Интернет-трансляции	
20.3. Медали	46	на сайте Федерации дзюдо России	61
20.4. Технический персонал	46	25.2. Рабочее место	64
20.5. Одежда для персонала и прессы	47	25.3. Требования к внутренней трансляции	64
20.6. Технические средства	48	25.4. Онлайн трансляция результатов	65
20.7. Оборудование на арене,		26. Интернет-взаимодействие с ФДР	65
в разминочном зале, зоне контроля		27. Безопасность	66
кимоно (по спецификации)	48	28. Рекламная кампания мероприятия	67
20.8. Оборудование для рабочих		29. Реклама и освещение хода турнира в СМИ	69
мест зоны контроля кимоно	52	30. Выставочное место	70
20.9. Оргтехника на арене (для секретариата)	52	31. Официальные услуги	
20.10. Подиум, столы, пьедестал на арене	53	для гостей категории VIP	70
20.11. Место для дикторской группы	53	32. Дополнительная техническая часть	71
21. Дополнительные рекомендации	54	33. Перечень отчётов по окончании турнира	74
22. Логистика, транспорт	55	33.1. Отчёт главного секретаря	
22.1. Официальные средства транспорта	55	и главного судьи	74
22.2. Парковки	56	33.2. Фотоотчёт	74
23. Медицинское и антидопинговое		33.3. Статья о проведённом мероприятии	75
обслуживание, страхование	56	33.4. Отчёт представителя ФДР	75





1. Общие положения

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

Общероссийская общественная организация «Федерация дзюдо России» (далее — Федерация дзюдо России, ФДР) создана и действует на территории более половины субъектов Российской Федерации. Федерация дзюдо России имеет государственную аккредитацию Министерства спорта Российской Федерации (Приказ Минспорта России от 16 ноября 2015 года № 1040).

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

Спортивные соревнования проводятся с целью развития дзюдо в Российской Федерации в соответствии с правилами вида спорта «дзюдо».

Задачи проведения спортивных соревнований:

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



Настоящее Руководство служит пособием для организации первенств и чемпионатов федеральных округов, первенств России, Чемпионата России, Кубка России и всероссийских соревнований и является «Приложением 1» к договору-соглашению о проведении соревнований.

2. Обязанности организаторов (региональной федерации дзюдо и органа исполнительной власти по спорту в субъекте РФ)

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

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

3. До 31 июля года, предшествующего намеченному мероприятию, представить на согласование с ФДР проект Положения о данных соревнованиях. Положение должно содержать общие права и обязанности организаторов, регламент соревнований и прочие параметры организации мероприятия. Положение является руководством для судейской коллегии и участников соревнований.

4. Не менее чем за 6 месяцев до начала соревнований:

- подписать договор-соглашение о проведении соревнований между ФДР и федерацией дзюдо субъекта Российской Федерации;
- создать Оргкомитет соревнований и представить в ФДР список членов комитета, их контактную информацию (номера телефонов, адреса электронной почты);



- провести техническое собрание организаторов соревнований; для инспекционного визита пригласить представителя ФДР по организации спортивных мероприятий;
- представить предложения о местах размещения спортсменов, тренеров, представителей ФДР, почетных гостей, судей с указанием стоимости предоставляемых услуг.

5. Не менее чем за 3 месяца до начала соревнований:

- представить предложения по талисману или логотипу соревнований (эскизы, макеты);
- направить в адрес ФДР уведомление (письмо) о подтверждении проведения соревнований.



Ханты-Мансийск

Образцы эскизов логотипа и афиши соревнований



6. Не менее чем за 2 месяца до начала соревнований:

- Оргкомитет обязан направить на утверждение ФДР Регламент проведения мероприятия. Регламент и другие документы не должны быть доступны сторонним лицам до утверждения ФДР. ФДР оставляет за собой право вносить изменения в документы, регламентирующие проводимое мероприятие, и принимать окончательное решение по организации соревнования;
- представить всю документацию по планировке и оформлению спортивного зала и других помещений. Для инспекции помещений пригласить сотрудника ФДР.

**7. Не менее чем за 1 месяц до начала соревнований представить в ФДР 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.

3. Организационный комитет

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

Руководство специализированными аспектами организации и проведения соревнований 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 дзюдо, опыт организации соревнований по дзюдо, квалификация в качестве официального лица соревнований (судья и другие специалисты), спортивные достижения в дзюдо, контакты внутри и вне спорта.

Пример оптимального состава Организационного комитета:

- Председатель Оргкомитета;
- менеджер по спортивному залу;
- менеджер по транспорту;



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

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

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

4. Главный секретарь соревнований. Секретариат

Главный секретарь руководит работой секретариата соревнований:

- входит в комиссию по допуску и назначает секретарей на взвешивании;
- участвует в проведении жеребьёвки;
- составляет программу и график хода соревнований;
- ведёт протоколы соревнований;
- составляет порядок встреч при круговой системе соревнований;
- контролирует оформление протоколов схваток;
- оформляет распоряжения и решения главного судьи;
- представляет главному судье результаты соревнований на утверждение и необходимые данные для итогового отчёта;
- обеспечивает необходимыми информационными материалами все судейские службы соревнований, представителей команд, представителей СМИ;
- контролирует процесс установки и наладки компьютерной сети, компьютерной техники и программного обеспечения, которые необходимы для работы секретариата.



5. Информационное обеспечение участников соревнований

Для ориентации участников мероприятия в месте проведения соревнований 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 татами, 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 и в спортивном зале, а также на информационных стойках.

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

6. Список обязательных помещений

Планы всех нижеперечисленных помещений должны быть согласованы и утверждены ФДР:

- помещение для жеребьёвки;
- место аккредитации;
- места взвешивания;
- точки питания;
- помещение для судей;
- помещение для допинг-контроля;
- помещения для представителей ФДР;
- помещения для VIP;
- пресс-центр.



7. Возрастные и весовые категории спортсменов

В соответствии с «Положением о соревнованиях по дзюдо», а также с календарём соревнований ФДР в Регламенте мероприятия должны быть указаны возрастные и весовые категории спортсменов.

Весовые категории, соответствующие возрасту спортсменов, определяются правилами вида спорта «дзюдо».

8. Комиссия по допуску

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

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

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

9. Аккредитация, символы аккредитаций ФДР

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

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



9.1. Аккредитационная карта

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





Лицевая сторона аккредитационной карты должна содержать:

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

На оборотной стороне размещаются программа соревнований и контактная информация организаторов.

9.2. Виды аккредитационных карт и уровни доступа

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

Все аккредитованные лица должны быть проинформированы о возможных для них зонах доступа. Персонал охраны должен знать соответствие аккредитаций зонам доступа и следить за соблюдением этого соответствия. Исключения возможны только с разрешения начальника техперсонала или начальника охраны.





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 ФДР;
- гостей категории VIP и приглашённых лиц, спонсоров и т.д.;
- представителей средств массовой информации.

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 соревнованиям:

- стоимость и качество;
- близость к официальным объектам и местам проведения соревнований;
- 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 соревнований;
- доступ для транспортных средств, парковки.

Выбор мест проживания должен быть согласован с ФДР и оптимален в отношении «стоимость — расстояние от спортивного зала/аэропорта». Не позднее чем за 2 месяца до соревнований Оргкомитет должен предоставить спортсменам, представителям команд и официальным лицам информацию о местах проживания в официальных отелях различных ценовых категорий как можно ближе к месту проведения соревнований по тарифам, согласованным с ФДР. Все жилые помещения должны соответствовать существующим российским нормативам и стандартам. Предложение должно быть одобрено ФДР, которая имеет право попросить организаторов пересмотреть предложение для снижения стоимости.



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 ФДР формы заявки на проживание с указанием контактов для согласования и подтверждения данных.

Порядок проживания должен быть указан в Регламенте проведения мероприятия. На основании Регламента делегации при необходимости должны подать заявки на проживание Оргкомитету. После обработки заявки Оргкомитет обязан информировать участников мероприятия по всем вопросам размещения.

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 ФДР и почётных гостей

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

11. Питание

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



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

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

В дни соревнований Оргкомитет предоставляет судьям возможность получить горячее питание (обед).

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

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

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



выполнения ими своих обязанностей. Персонал, работающий вдалеке от основного места проведения соревнований 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 соревнований в виде подачи лёгких и горячих закусок, напитков в специально отведённых VIP-помещениях.

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

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

12. Взвешивание спортсменов

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

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

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

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

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





Техническое оснащение:

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



13. Жеребьёвка

13.1. Элементы и процедура

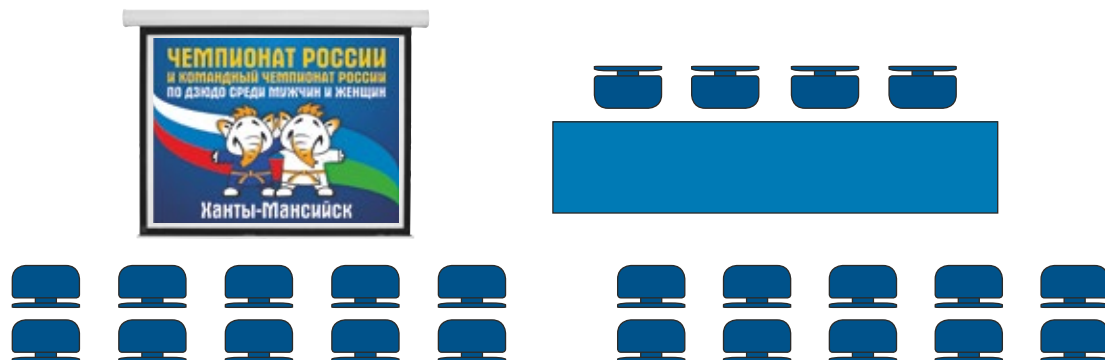
Процедура жеребьёвки должна проводиться в соответствии с утверждённой программой и Регламентом соревнований по местному времени. В помещении проведения жеребьёвки должны быть установлены плазменные или проекционные экраны, обращённые к официальным лицам, на которые будет передаваться информация по процедуре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

13.2. Оформление места жеребьёвки

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

13.3. Техническое оснащение

Жеребьёвку следует проводить с использованием проектора. 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.



1. Зал вместимостью не менее 80 человек, оборудованный экраном, проектором, управляющим ноутбуком.
2. Место для установки оргтехники.
3. Видеопроектор, экран, ноутбук (ноутбук главного секретаря).
4. Копировальный аппарат — 1 шт. и запасной картридж.
5. Столы — 3 шт.
6. Стулья — более 90 шт.

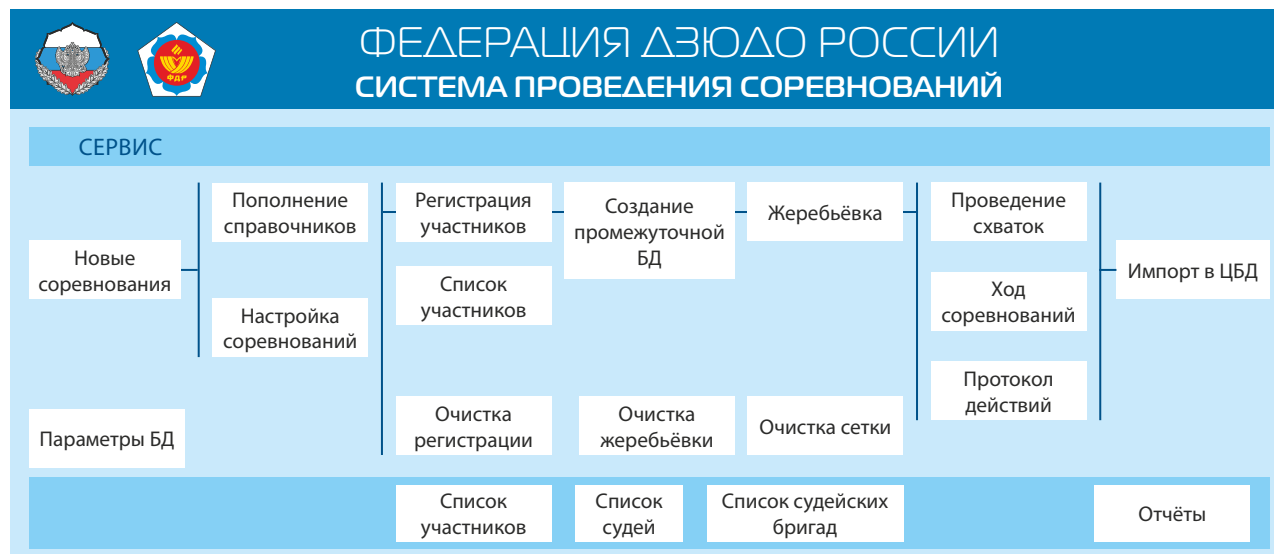
Принтеры и копировальная техника должны находиться в рабочем состоянии и быть готовы для тиражирования результатов жеребьёвки в необходимом количестве.





14. Программное обеспечение соревнований, использование АСПС и системы видеоповторов

Любые всероссийские соревнования, включённые в календарь ФДР, должны проводиться с использованием АСПС и системы видеоповторов. АСПС — автоматизированная система проведения соревнований, которая включает в себя несколько модулей (от ведения базы данных участников состязаний до формирования итоговых протоколов, в том числе и обеспечение работы системы видеоповторов).



Оргкомитет должен собственными силами обеспечить соревнования всем необходимым техническим оборудованием.

Оргкомитет обязан предоставить сотрудника(-ов) для помощи в работе главного секретаря соревнований и его помощника. Если организаторы не могут предоставить такого(-их) сотрудника(-ов), им следует пригласить члена компьютерной группы ФДР за свой счёт.



Общая схема коммутации оборудования АСПС

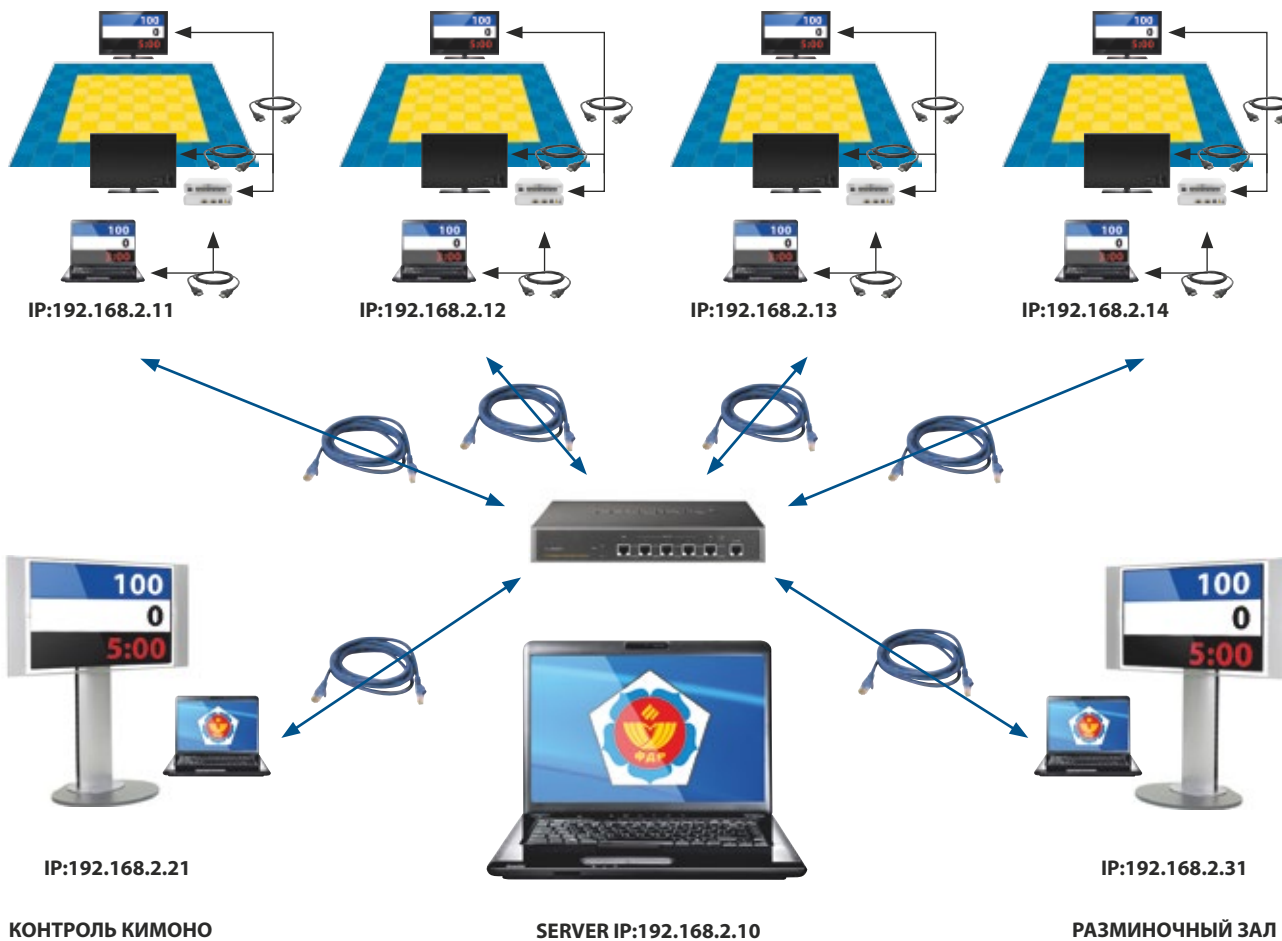




Схема коммутации оборудования АСПС на татами





15. Спортивный зал

Места проведения соревнований и тренировок, предоставленные Оргкомитетом, должны соответствовать стандарту проведения соревнований ФДР и быть утверждены ФДР.

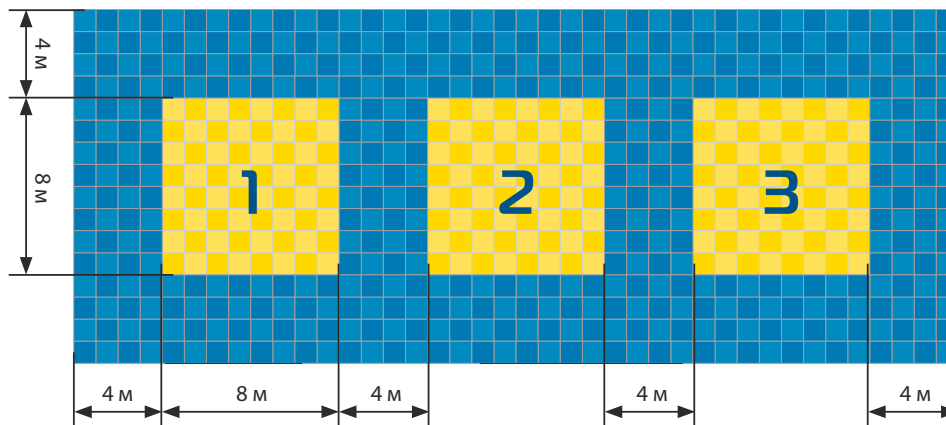
Арена, где будут проводиться соревнования, по возможности, должна располагаться в непосредственной близости от мест проживания участников.

Места проведения соревнований, предлагаемые Оргкомитетом, могут быть изменены по совету технических делегатов ФДР.

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

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





15.1. Расположение татами, арена

Расположение и количество татами должны быть согласованы с инспектором ФДР по организации спортивных мероприятий.

Количество татами при проведении соревнований:

- финалы первенств России и чемпионатов России — не менее 4 татами;
- Кубок России — не менее 3–4 татами;
- другие всероссийские соревнования и первенства федеральных округов — не менее 2–3 татами.

Размер каждого татами определяется следующими параметрами: зона борьбы — 8×8 м, зона безопасности между татами — 4 м, по краям — не менее 4 метров.

Номер татами обозначается наклейкой слева направо от судейского стола. Татами должен быть чистым, без повреждений и щелей, надлежащего качества.

Реклама на татами наносится ближе к центру (рядом с местом поединка). Реклама должна быть матовой, хорошо видной, чёткой и защищённой от скольжения таким образом, чтобы спортсмены могли наступать на неё.

Рядом с татами и столом с системой видеопросмотра и радиосвязи должны находиться стулья для рефери из расчёта: 2 стула на 1 татами.



Схема расстановки столов для судейской комиссии и стульев для боковых судей, схема коммутации оборудования системы видеоповтора

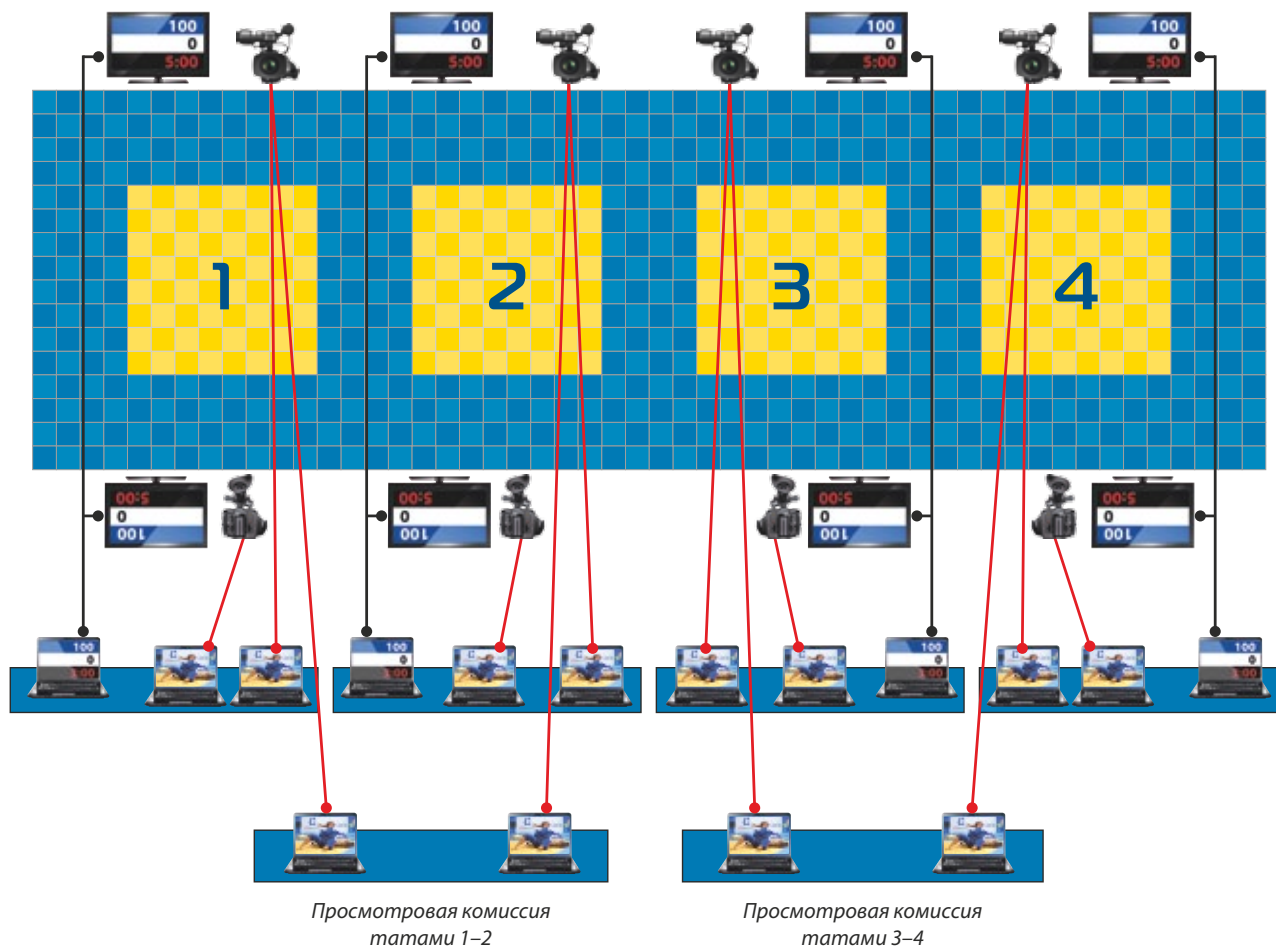




Схема коммутации «ноутбук главного секретаря — табло»



15.2. Татами для финальной части соревнований

Во время финальной части соревнований татами, на которых поединки не проводятся, должны быть отгорожены баннерами, рекламными щитами или накрыты, чтобы сделать акцент на основном татами.







15.3. Планировка спорткомплекса

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

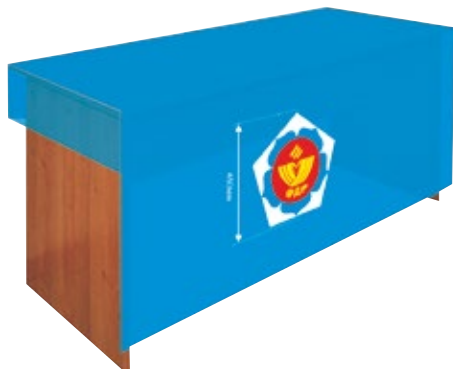
- схема расположения зон доступа (схема организации безопасности);
- схема расположения татами, рекламных щитов, подиума, пьедестала награждения в трёхмерном разрешении или другим доступным для согласования способом;
- схема расположения мест (всех посетителей мероприятия, включая зрителей);
- схема 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, просмотрной комиссии с обозначением количества столов, посадочных мест, размерами по всем направлениям (длина, высота, ширина);
- схема расположения мест для фотографов и телеоператоров на арене.



15.4. Оформление зала, официальные столы

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

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



Стол драпируется тканью в соответствии с цветовой гаммой соревнований. На драпировке на стороне, обращённой к татами, должен быть размещён логотип ФДР.



15.5. Рекламные баннеры спонсоров рядом с татами и в зале



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

Баннеры спонсоров должны быть высотой 75–95 см и располагаться по прямой не ближе 50 см к краю татами.

Обратная сторона баннера должна представлять собой зеркальное отражение лицевой стороны.

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







15.6. Места для тренеров на арене (выгородки) рядом с татами



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

- располагаются позади рекламных баннеров;
- одна с логотипом ФДР, другая — с логотипом соревнований.

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

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



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



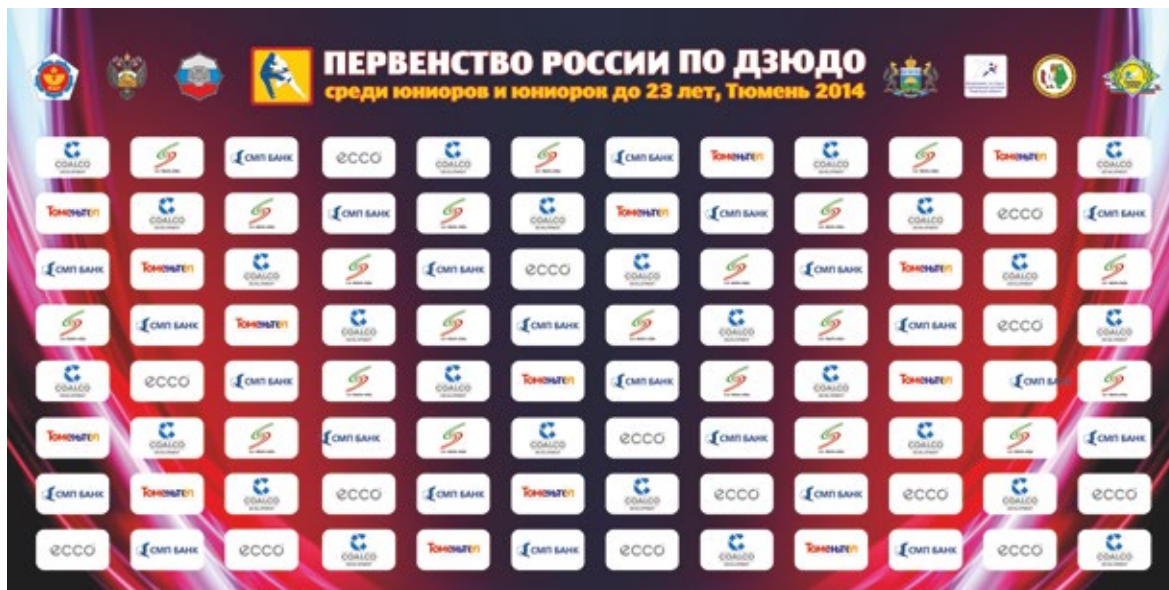
Оргкомитет обязан:

- Подготовить и предоставить персонал для церемонии награждения, включающий руководителя и 3–4 человек, одетых в нарядную униформу, с подносами для медалей, дипломов, ценных призов.
- Согласовать:
 - оформление рекламного баннера зоны награждения и размещение на нём информации о турнире и логотипах;
 - расположение и высоту пьедестала для награждения;
 - расположение зоны для журналистов, микст-зоны;
 - список лиц категории VIP, участвующих в церемониях (открытие турнира, награждение и прочие), и информацию о них.



16.1. Рекламный баннер зоны награждения

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



Макет рекламного баннера зоны награждения:

По верху баннера, в центре — название соревнований.

По бокам от верха центра — логотипы организаторов:

- слева — ФДР, Минспорта РФ;
- справа — логотипы местных организаторов.

По центру, в клетках — равное количество партнёров ФДР и местных организаторов расположить в шахматном порядке.

Партнерами ФДР являются «СОALCO», «СМП-Банк», «Явара — Нева».

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.

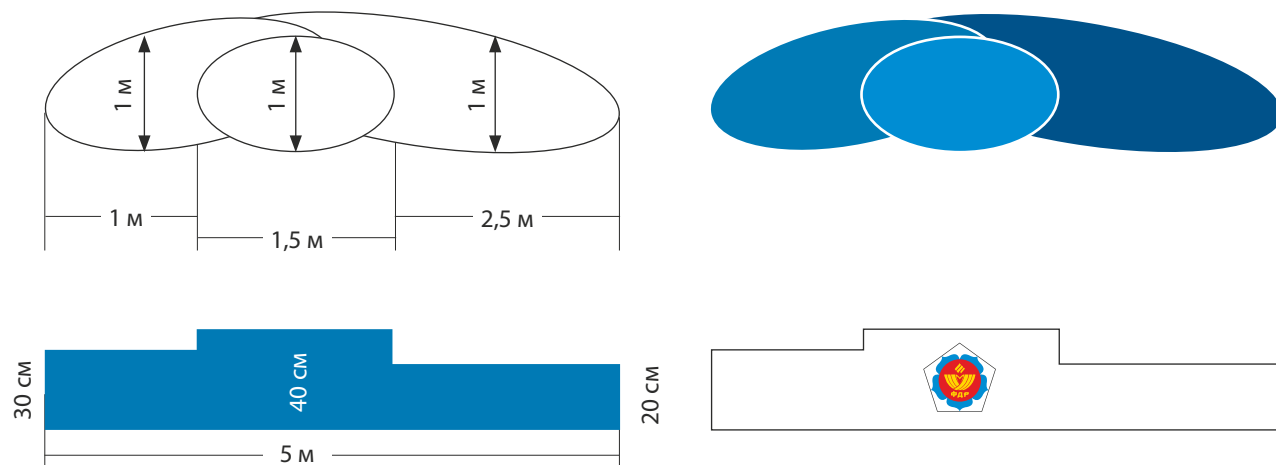
В соответствии с фирменным стилем турнира должны быть разработаны макеты баннеров (для оформления спортивного зала, вестибюлей гостиниц, наружной городской рекламы и прочее), сувенирной и полиграфической продукции.

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

16.2. Пьедестал для награждения

Пьедестал для награждения имеет три уровня высоты: для первого (0,4 м), второго (0,3 м) и третьего (0,2 м) места. Площадки для первого и второго места рассчитаны на одного спортсмена, площадка для бронзовых призёров — на двух спортсменов; глубина каждой площадки пьедестала должна быть не менее 1 метра.

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





17. 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 корреспондента для записи интервью с чемпионами соревнований и предоставить запись для размещения на сайте ФДР.



18. Разминочный зал

В разминочном зале должны быть установлены:

- разминочный татами не менее 200 кв. м;
- плазменная панель с информацией и расписанием встреч, ноутбук (см. спецификацию). Если разминочный зал удалён от основной арены, необходимо организовать дополнительную трансляцию поединков со всех татами;
- интернет-кабель для подключения сигнала с арены (см. спецификацию).

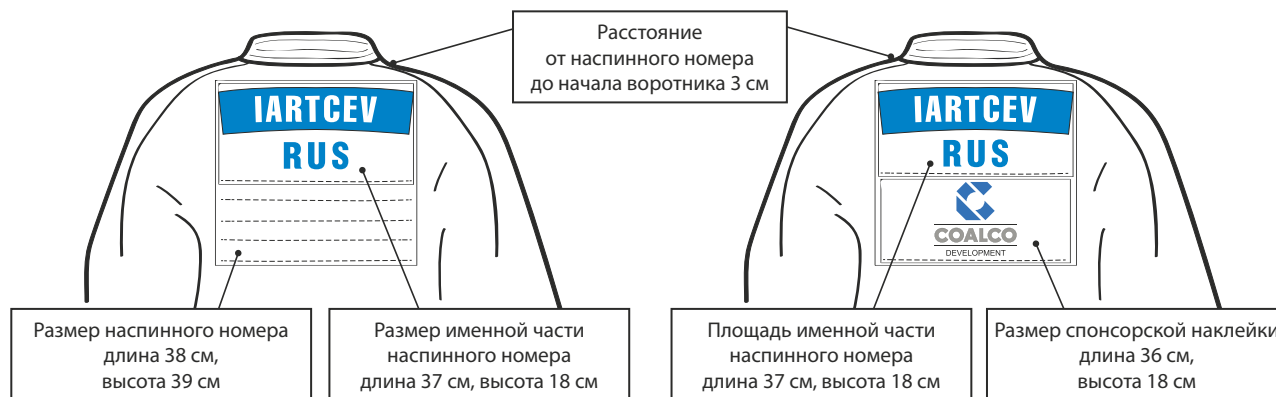
19. Кимоно (дзюдога)

Форма спортсмена должна соответствовать требованиям и параметрам МФД, независимо от фирмы-производителя. Куртка и брюки должны быть одного тона, не иметь пятен и разрывов.

Дзюдога должна быть белого цвета для участника, вызванного первым, и синего цвета для второго участника.

На дзюдоге допускается пришитый наспинный номер с наименованием страны, фамилией и именем участника, а также с местом под рекламу конкретных соревнований. Наспинный номер размещается в 3 см ниже ворота куртки.

Нашивка с фамилией на спине должна соответствовать фамилии спортсмена.





Организаторы первенств России во всех возрастных категориях, чемпионатов России, Кубка России обязаны предоставить резервные кимоно разных размеров, по 10 штук — синих и белых.

19.1. Логотип спонсора на кимоно

Логотип спонсора на рукаве допускается только после согласования с ФДР. Указание спонсора на наспинном номере также должно быть согласовано с ФДР. Нашивка спонсора ФДР должна быть на правом рукаве в соответствии со схемой и фото.



На всех БЕЛЫХ и всех СИНИХ кимоно должен быть указан официальный спонсор ФДР



19.2. Дополнительные спонсорские места:

ВЕРХНЯЯ ПОЛОСКА НА ПЛЕЧЕ

25 × 5 см

НИЖНЯЯ ПОЛОСКА НА ПЛЕЧЕ

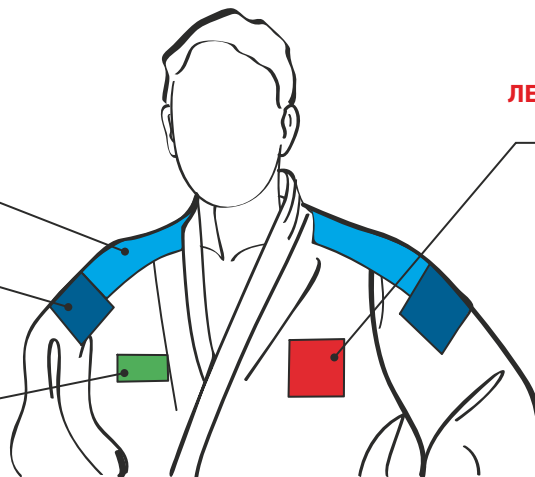
10 × 10 см

ПРАВАЯ НАГРУДНАЯ

5 × 10 см

ЛЕВАЯ НАГРУДНАЯ

10 × 10 см



19.3. Контроль кимоно

Для контроля формы используется специальное измерительное устройство «Сокутейки».

Контроль кимоно осуществляется перед выходом спортсмена на татами.

Возможен повторный контроль кимоно по решению рефери на татами. Если форма не соответствует требованиям, рефери после консультации с боковыми судьями при единогласном решении принимает решение о дисквалификации участника, а при разногласии судей проводит консультацию с судейской комиссией и принимает окончательное решение. Участник, получивший дисквалификацию за несоответствие формы требованиям, допускается к участию в утешительных схватках.





20. Оборудование, технические требования, дополнительный персонал

20.1. Освещение

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

20.2. Музыкальное сопровождение

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

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

20.3. Медали

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

20.4. Технический персонал

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





20.5. 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 ФДР, организатора;
- название соревнований;
- логотип соревнований.

Возможно размещение логотипов спонсоров (ФДР и местных партнёров).



20.6. Технические средства

1. Ковролин для покрытия незастеленных участков пола на арене, закрытия проводов и кабелей линии Интернет-трансляции и судейского оборудования (обязательно).
2. Швабры и тряпки для протирки татами.
3. Вёдра с раствором для протирки татами.
4. Вёдра, урны, не пропускающие воду, в местах проведения соревнований и в разминочном зале.
5. Скотч двусторонний для татами — 10 рулонов, резерв.
6. Монтажный (серебристый) скотч или капы для закрепления кабелей на полу.
7. Рулетка (5 м) — 1 шт.
8. Корзина для одежды спортсменов (для выводящей группы) — 4 шт. на 1 татами.
9. Туалетная бумага, мыло, полотенца (в достаточном количестве на время проведения мероприятия).
10. Щиты для крепления рекламы.
11. Монтажный степлер для установки рекламы.

20.7. Оборудование на арене, в разминочном зале, зоне контроля кимоно (по спецификации)

Оборудование для основного ведения поединков (из расчёта на 1 татами)			
№	Назначение	Технические характеристики оборудования	Количество
1	Результат ведения схваток	Плазменная панель 50" (вход VGA, HDMI) для табло	2 шт.
2		Плазменная панель 50" (вход VGA, AUDIO HDMI) для табло	1 запасная
3		NoteBook (Чистая система Win XP Professional 7, 8 Network Ethernet, 17"-19", USB, выход VGA, HDMI)	1 шт.
4	Для синхронизации плазменных панелей	VGA. HDMI Усилитель-транслятор сигнала 1:3	1 шт.



5	Организация локальной сети на арене	HUB/Switch 8x10/100 Ethernet UTP	1 шт.
6	Подключение системы	Удлинитель электропитания Pilot с предохранителем	2-3 шт.
7		Удлинитель электропитания 20–30 м	1 шт
8	Организация локальной сети на арене	Кабель Ethernet UTP 5, 5е бухта L = 100 м	1 шт.
9	Подключение плазменных панелей	Кабель VGA, HDMI — L = 30 м	1 шт.
10		Кабель VGA, HDMI — L = 5 м	1 шт.
11	Подключение плазменных панелей	Кабель VGA, HDMI — L = 3 м	1 шт.
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 м	1 шт.
4		Удлинитель Pilot L = 5 м с предохранителем	1 шт.
5	Сигнал по сети с арены	Кабель Ethernet UTP 5, 5е	Расстояние до арены



Оборудование зоны контроля кимоно, выхода спортсменов (из расчёта на один выход)			
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	Удлинитель Pilot L = 5 m с предохранителем	1 шт.
4	Сигнал по сети с арены	Кабель Ethernet UTP 5, 5e	Расстояние до арены
5	Подключение плазменных панелей	Кабель VGA, HDMI — L = 5 m	1 шт.
Монтаж локальной сети на арене			
1	Для монтажа локальной сети	Обжимное устройство	1 шт.
2		Коннектор для монтажа локальной сети (обжим витой пары)	50 шт.
Оборудование для задержки видеосигнала с видеокамер (для судейской комиссии)			
1	Видеосигнал	Видеокамера Panasonic HC-V 520 (или аналог)	2 шт.
2	Монтаж камеры	Штатив	2 шт.



3	Подключение камеры	Кабели для подключения видеокамер: 1. Коаксиальный кабель для подключения противоположной со стороны судей камеры; 2. Кабель, входящей в заводской комплект камеры; 3. Дополнительная коммутация для подключения дополнительных просмотровых систем на подиуме (см. пункт 13.2) — коаксиальный кабель, либо подключение другим доступным способом	2 комплекта
4	Просмотр спорных моментов, с выставленной временной задержкой	NoteBook (Чистая система Win XP Professional, 7, 8, Network Ethernet, 17"-19", USB, внешний выход VGA, HDMI)	4 шт.
5	Подключение камеры	Удлинитель Pilot L = 5 m с предохранителем	3 шт.
6	Преобразование сигнала с камеры	TV тюнер для ноутбука (с функцией задержки видеосигнала) Aver Media	4 шт.
7	Рации с гарнитурой, зарядное устройство	KENWOOD TK-3000 (или аналог) связь между судьями	3 комплекта (1 комплект — гарнитура, зарядное устройство)
На всех компьютерах должно быть установлено программное обеспечение			
Операторы для работы с видеокамерами на весь период проведения соревнований — по 2 человека на 1 татами			
Всё судейское оборудование должно подключаться через отдельный электрический кабель, из расчёта один татами — один кабель с каждой стороны (рекомендуется подключение через автоматический предохранитель)			

Примечания:

1. Во избежание повреждения, обрыва коммуникаций на арене, в разминочных залах, зоне контроля кимоно все провода, 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).



20.8. Оборудование для рабочих мест зоны контроля кимоно

1. Столы — 2 шт.
2. Стулья — 4 шт.
3. Линейка для замера кимоно («Сокутейки») — от 3 шт.
4. Плазменная панель, ноутбук (см. спецификацию п. 20.7).
5. Локальная сеть для подключения сигнала с арены (см. спецификацию п. 20.7).

*Сокутейки**Канцтовары**Wi-Fi Интернет**Бумага, 5 пачек**МФУ*

20.9. Оргтехника на арене (для секретариата)

1. Принтер цветной лазерный и запасной картридж — 1 шт.
2. Принтер ч/б и запасной картридж — 1 шт.
3. Копир и запасной картридж — 1 шт.
4. Интернет 512 МБ либо Wi-Fi.
5. Столы — 2 шт.
6. Стулья — 4 шт.

Место для главного секретаря должно находиться вблизи финального татами.

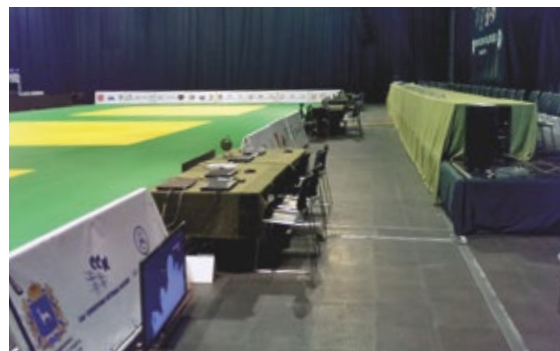
После проведения комиссии по допуску и жеребьевке всё оборудование для секретариата переносится на место работы главного секретаря на арене.

*Запасной картридж**Принтер
цветной лазерный*



20.10. Подиум, столы, пьедестал на арене

1. Судейский стол (задрапированный тканью) — 2 стола на 1 татами.
2. Стул для судьи — 5 шт. на 1 татами.
3. Гонг с молотком или другое звуковое устройство — 1 шт. на 1 татами.
4. Секундомер — 2 шт. на 1 татами.
5. Перекидное (ручное) табло — 1 шт. на 1 татами.
6. Сетевой удлинитель — 3 шт. на один стол.
7. Подиум (пьедестал) для награждения победителей (1–3 место).
8. Микрофон для судьи — 1 шт. на 1 татами.
9. Подиум со столами и стульями для VIP, Оргкомитета, технических групп вместимостью не менее 20 человек.



20.11. Место для дикторской группы

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

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

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



21. Дополнительные рекомендации

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

Медицинский персонал и медицинское оборудование не должны попадать в зону видимости камер. Рекомендуемое месторасположение медицинских бригад — сбоку от судейских столов.

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

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

В подготовительной зоне контролёр обязан проверять дресс-код тренеров и врачей и следить, чтобы во время финальной части они были в пиджаках и галстуках.

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

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

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

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



22. Логистика, транспорт

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

В ФДР для согласования должен быть представлен список автомашин, которые будут обслуживать членов Оргкомитета и VIP-гостей.

1. Вся система организации транспортного обслуживания должна быть согласована с ФДР.
2. Организаторы должны назначить ответственное лицо, которое будет осуществлять организацию и контроль за транспортным обслуживанием.
3. График движения транспорта должен быть утверждён, быть чётким и конкретным, размещён в местах проживания и проведения соревнований.
4. 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 соревнования, должны иметь логотип, талисман турнира или рекламную афишу на лобовом стекле или на любом другом видном месте.

22.1. Официальные средства транспорта

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

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



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

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

22.2. Парковки

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

23. Медицинское и антидопинговое обслуживание, страхование

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

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

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

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



24. Пресса, телевидение. Пресс-центр. Оборудование

Организаторы должны предоставить аккредитованным представителям средств массовой информации (съёмочные группы телеканалов, фотокорреспонденты, журналисты) специально отведённые места для прессы:

- либо места на трибунах в непосредственной близости от татами,
- 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 турнира и секретариатом;
- печатную документацию (протоколы жеребьевки, программу, журнал, медиа-руководство);
- напитки;
- доступный проход в зал.

В непосредственной близости от соревновательного татами должна быть организована микст-зона, через которую спортсмены уходят с татами 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 соревнований для развёртывания оборудования для съёмки и телетрансляции.

Для соревнований, 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.

24.1. 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 фотосъёмки. Фотографы должны быть обеспечены контролируемым Wi-Fi, бесплатными напитками и достаточным местом для размещения аппаратуры.



24.2. Трибуна для прессы

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

24.3. 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.



25. Интернет-телевидение, онлайн видеотрансляция

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

Организаторы мероприятия (принимающая сторона) должны предоставить выделенную Интернет-линию (из расчёта 10 Мбит/с upload/download на один татами). Точка доступа к линии предварительно согласовывается с техническими специалистами Интернет-трансляции. На время проведения соревнований необходима постоянная связь с провайдером. Для ведения трансляции необходимы два оператора на каждый татами.





25.1. Техническое задание по проведению Интернет-трансляции на сайте Федерации дзюдо России

ЗАДАЧА

Осуществить трансляцию хода соревнований на сайте Федерации дзюдо России (www.judo.ru).

ТРАНСЛЯЦИЯ

1. 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.
2. СОСТАВ ТРАНСЛЯЦИИ. Трансляция соревнований включает в себя: предварительный блок, финальный блок, а также церемониальные мероприятия (награждение, открытие, закрытие и т.д.).
3. ВРЕМЯ ТРАНСЛЯЦИИ. Трансляция должна начинаться ежедневно за десять минут до начала предварительного блока и заканчиваться после окончания награждения призёров каждого дня соревнований.
4. ВИДЕОСИГНАЛ для трансляции формируется видеокамерами с операторами, установленными согласно утверждённому плану съёмки из расчёта один ВИДЕОРЯД на один татами. 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.
5. ФОРМАТ видеоизображения должен быть не менее 720 p или другой, согласованный с ФДР.



6. ГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ трансляции должно содержать:

- Ф.И.О. каждого участника соревнований;
- результат встречи;
- время встречи;
- принадлежность участника (аббревиатура или флаг страны/округа/субъекта);
- вес участников встречи;
- порядок встреч;
- логотип ФДР и титульных спонсоров соревнований.

7. ЗВУКОВОЕ сопровождение каждого видеоряда должно обеспечиваться фоновым звуком с соответствующего татами, за исключением финального татами, который оборудуется двумя КОММЕНТАТОРСКИМИ позициями.

8. 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.

9. ЗАПИСЬ трансляции каждого видеоряда осуществляется на жёсткий диск и по окончании мероприятия передается в ФДР по акту приёма — передачи исключительного права на объект интеллектуальной собственности и материального носителя или по другому документу, согласованному с ФДР.



**Оборудование для проведения Интернет-трансляции (1 татами)**

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, зоне контроля кимоно 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).



25.2. Рабочее место

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

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

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

25.3. Требования к внутренней трансляции

Если во время соревнований 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.



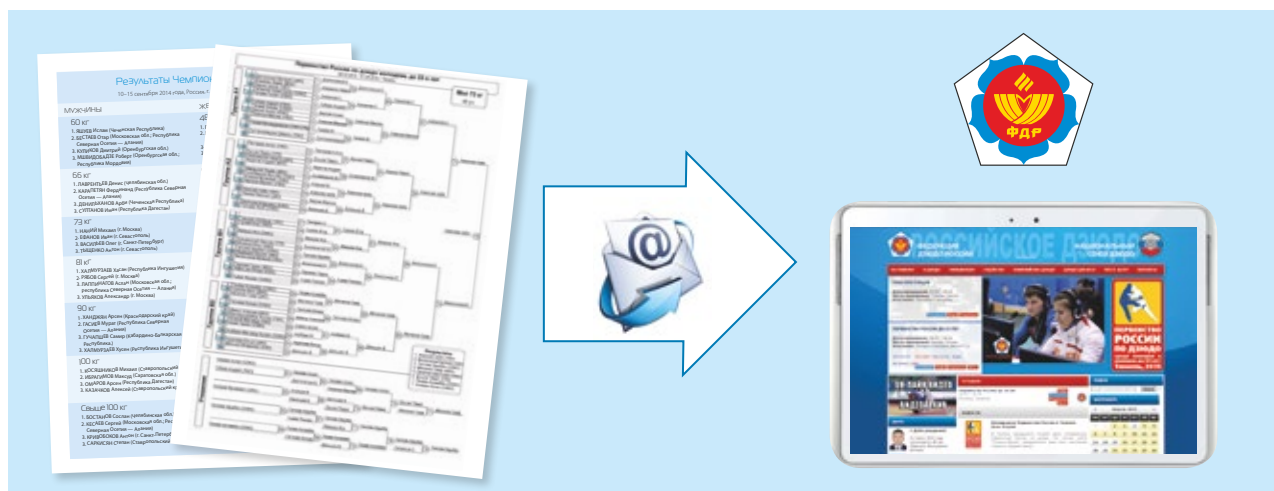
25.4. Онлайн трансляция результатов

Главный секретарь соревнований обязан обеспечить онлайн трансляцию хода соревнований и их результатов на сайте ФДР, что позволит в режиме реального времени следить за выступлениями спортсменов на турнире. Тем самым повышается статус турнира и уровень организации 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.

26. Интернет-взаимодействие с ФДР

Оргкомитет соревнований и Федерация дзюдо России должны находиться в постоянном оперативном взаимодействии. Для этого в адрес ФДР:

1. Должна быть выслана информационная статья-анонс о соревнованиях для размещения на сайте ФДР.
2. После завершения жеребьевки главный секретарь турнира должен оперативно переслать базу данных турнира администратору сайта ФДР.





3. По окончании каждого дня соревнований главный секретарь должен передать администратору сайта ФДР в электронном виде списки победителей и призёров, статистику турнира (количество команд, участников и т.п.) и протоколы.

27. Безопасность

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

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

Основные направления деятельности в области безопасности:

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

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

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

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



28. Рекламная кампания мероприятия



Оргкомитету необходимо разработать единый визуальный стиль оформления соревнований (логотип, начертание используемых шрифтов, фирменные цвета, графика) и направить на согласование в ФДР 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 турнира с указанием наименования турнира, даты и места его проведения. Реклама должна содержать логотипы ФДР, организаторов и спонсоров турнира. Дизайн и макеты всей рекламной продукции должны быть согласованы с ФДР.



В аэропорту и в официальных отелях должны быть оборудованы информационные стенды, оформленные в стиле турнира и содержащие логотипы организаторов и спонсоров соревнований.

Реклама по городу

Реклама должна быть размещена по городу и вблизи спортивного зала.

Журнал о соревнованиях

В случае издания журнала о соревнованиях:

- на его обложке должны быть размещены логотипы турнира и логотипы всех организаторов соревнований;
- на первой странице — обращение Президента ФДР;
- отдельная страница должна быть посвящена всем партнёрам и спонсорам ФДР и организации, проводящей соревнования.





29. Реклама и освещение хода турнира в СМИ

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

Информация о соревнованиях может понадобиться до, во время и после турнира. Характер сведений зависит от запрашивающего органа информации (печатная пресса, телевидение, радио, Интернет). При планировании рекламной кампании и освещении турнира 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 соревнованиях менеджер по работе со СМИ (пресс-атташе) обязан иметь соответствующую профессиональную подготовку и обладать доступом к требуемой информации.

В день проведения соревнований 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 ФДР.

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



30. Выставочное место

Организационный комитет обязан организовать и предоставить партнёрам ФДР площадки для ведения торговли или проведения выставок в месте, где проходят соревнования, а также место под возможное хранение материалов торговли.

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

31. 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;
- отбор почётных гостей для вручения медалей на церемониях награждения.

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.



32. Дополнительная техническая часть

Обслуживание табло. Протокол

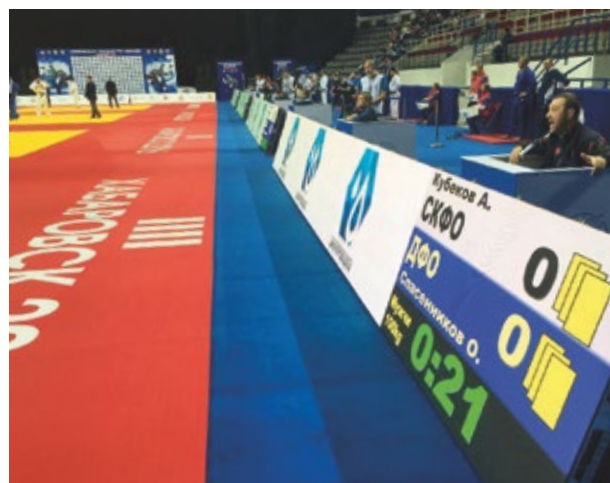
Видеотабло — это способ представления актуальной информации зрителям и другим лицам, находящимся на соревнованиях. Логично и своевременно поданная информация способствует созданию надлежащей атмосферы во время проведения турнира.

Видеотабло должно находиться в надлежащем рабочем состоянии, быть обеспечено техническим обслуживанием и резервными планами на случай выхода любой части аппаратуры из строя во время соревнований.

Оператор табло обязан обладать соответствующей квалификацией и быть ознакомлен с информацией, которая будет выдаваться на табло во время соревнований.

Если видеотабло не загружено показом результатов поединков (во время перерывов и проч.), его необходимо использовать для демонстрации событий на арене (в прямом эфире или в виде повторов), для демонстрации информации от спонсоров и т.п.

71





Главный оператор

Перед соревнованиями

1. Взаимодействие с представителями ФДР
2. Отбор операторов табло
3. Планирование тренировочных занятий с операторами

Во время соревнований

4. Наблюдение + контролирование операторов
5. Планирование рабочей силы
6. Подведение итогов с представителями ФДР после каждого дня

Главный техник

Перед соревнованиями

1. Взаимодействие с представителями ФДР
2. Подтверждение списка оборудования
3. Надзор за установкой оборудования

Во время соревнований

4. Наблюдение и контроль за работой системы
5. Всегда доступен для устранения неполадок

Примечание: специалисты должны обладать профессиональными навыками, знанием компьютеров и сетей.

Обучение операторов табло осуществляется за 1–2 дня до начала соревнований в официальном отеле, в зале для аккредитации.



Параметры оборудования и подключения для системы табло

Ноутбук с чистой системой Windows XP 7, 8, 10 и манипулятором управления типа «мышь»

Параметры и установки:

1. Выключенные экранные заставки и звуковые схемы
2. Разрешение 1024*768
3. Установлена картинка для рабочего стола с номером мата
4. Брандмауэры, файерволлы и антивирусы
5. Сетевые установки IP на фиксированные адреса:
Mat 1: 192.168.2.11
Mat 2: 192.168.2.12
Mat 3: 192.168.2.13
Mat 4: 192.168.2.14
DNS: 255.255.255.0
Gateway: empty
DNS 1 + DNS 2: empty

Подключение:

1. Соединение по локальной сети ТОЛЬКО сетевыми кабелями
2. Провода от каждого мата идут напрямую к 8-портовому концентратору для связи через него с серверным компьютером главного секретаря
3. Провода должны быть обозначены стикерами, чтобы знать, какой провод принадлежит какому мату

Безопасность:

Не разрешается подключение каких-либо других компьютеров к сети, кроме компьютеров, допущенных главным секретарем

Оборудование для видеоповторов на каждый татами

1. Ноутбук с чистой системой Windows XP 7, 8, 10, на который установлены только драйверы и программное обеспечение для управления видеозаписью

2. Устройство видеозахвата с функцией сдвига по времени (например, TV Tuner AverMedia USB, Beyond TV)

3. Видеокамера с RGB выходом видеосигнала (BNC-кабель) на устройство видеозахвата



33. Перечень отчётов по окончании турнира

33.1. Отчёт главного секретаря и главного судьи

Отчёт главного секретаря и главного судьи должен быть передан представителю ФДР. Электронная версия отчёта должна быть выслана в ФДР электронной почтой.

33.2. Фотоотчёт

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





33.3. Статья о проведённых соревнованиях

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

33.4. Отчёт представителя ФДР

Представитель ФДР, 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 ФДР. В заключение представитель ФДР выставляет итоговую оценку мероприятию, которая будет учитываться при формировании календаря на следующий год.



ОРОО «ФЕДЕРАЦИЯ ДЗЮДО РОССИИ»

Адрес: 119991, г. Москва, Лужнецкая наб., д. 8, офис 272

Тел. (495) 637-06-95, факс (495) 995-10-97

E-mail: fdr@judo.ru

www.judo.ru

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПАРТНЁР «**COALCO**»

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ПАРТНЁР «**СМП БАНК**»