

Тема 10. Суддівство змагань з лижних гонок

10.1. Склад суддівської колегії

1. Для проведення змагань призначається суддівська колегія.
2. Комплектується суддівська колегія організацією, яка проводить змагання, разом із президією колегії суддів відповідної категорії.
3. Керівництво роботою суддівської колегії здійснює головна суддівська колегія (ГСК).

Обслуговування трас

1. Заступник начальника трас – призначається на кожну дистанцію.
2. Помічники начальника трас, які мають права водія технічних засобів «Буран», ретрак) – кількість помічників залежить від кількості дистанцій; призначається на кожну дистанцію.
3. Контролери – кількість контролерів визначає ГСК залежно від профілю трас, але не менше однієї особи на 1 км дистанції.
4. Судді по стилю – кількість суддів по стилю визначається ГСК залежно від масштабу й характеру змагань.

Примітка. *Склад суддівських бригад може бути змінено рішенням ГСК залежно від умов і характеру змагань.*

10.2. Обов'язки головної суддівської колегії

Директор змагань:

- а) керує проведенням змагань у відповідності з даними правилами й положенням про змагання, очолює роботу суддівської колегії;
- б) здійснює контроль за підготовкою місця змагань у відповідності з регламентом, положенням і правилами змагань;
- в) визначає кількісний склад суддівських бригад і суддів з врахуванням масштабу та умов проведення даних змагань;

г) проводить засідання ГСК разом з представниками команд, на якому уточнює положення про змагання, допуск учасників і систему заліку, графік проведення змагань;

д) повідомляє про зміни й доповнення до положення, регламент і порядок проведення змагань;

е) після закінчення кожного дня змагань проводить засідання суддівської колегії з представниками команд, де розглядає підсумки дня, розбирає заяви і протести, затверджуються технічні результати;

ж) має право:

- змінити при необхідності розклад стартів;
- перервати або відкласти змагання, якщо виникли умови, які загрожують безпеці учасників, а також якщо не забезпечено медичне обслуговування;
- усунути від суддівства суддю, який здійснив грубу помилку або не виконує свої обов'язки; відмінити рішення судді, якщо впевнений у його помилці.

Головний суддя з технічних питань є першим заступником директора змагань.

У його відсутності виконує обов'язки директора змагань. На нього покладаються обов'язки організації роботи суддівських бригад, оснащення й обладнання стартового і фінішного містечка. Повністю відповідає за організацію технічного забезпечення змагань. Проводить нараду суддівських колегій і семінарські заняття.

Головний суддя по кадрах займається підбором і комплектуванням суддівських бригад.

Контролює явку і веде таблиць роботи суддів, займається акредитацією, забезпеченням суддів атрибутикою, готує розрахункові і фінансові документи. Вирішує питання транспортування суддів до місць змагань. Оцінює роботу суддів, узгоджує її із головним суддею з технічних питань і з старшими суддями бригад.

Головний суддя з інформації:

а) очолює службу інформації й проведення урочистих церемоніалів на змаганнях;

б) організовує інформацію для учасників, суддів, представників команд, тренерів, глядачів з використанням усіх засобів (радіо, стаціонарних та пересувних табло, інформаційних стендів);

в) координує роботу бригад інформації, нагородження і технічних засобів інформації;

г) спільно з представником організації, яка проводить змагання, організовує нагородження переможців і призерів змагань, а також церемоніали відкриття і закриття змагань;

д) організовує радіо-і телефонний зв'язок з контрольними пунктами на трасах, інформацію результатів проходження учасниками відрізків через радіоінформацію і табло;

е) координує роботу:

- радіоінформатора (диктора);
- групи табло і їх помічників;
- групи суддів, які працюють на інформаційних стендах;
- групи суддів на відрізках;
- зв'язківців;
- бригаду суддів по нагородженню;
- бригаду суддів технічних засобів інформації.

Підсумкова інформація особистих та командних результатів змагань видається згідно з матеріалами секретаріату.

Робота інформаторів крім повідомлення результатів змагань повинна бути спрямована на пропаганду лижного спорту.

Головний хронометрист:

а) призначається з числа найбільш досвідчених висококваліфікованих суддів;

б) відповідає за організацію хронометражу на змаганнях;

в) керує і координує роботу суддів, які займаються хронометражем (ручний хронометр, електрохронометр, хронометраж проміжного фінішу);

г) координує роботу стартера і хронометристів на фініші;

д) контролює своєчасне включення стартового електрогодинника і хронометрів;

е) завчасно отримує необхідну кількість хронометрів, перевіряє їх роботу, встановлює стартовий час і розподіляє по відповідних службах (бригадах суддів);

ж) під час змагань спостерігає за роботою і показниками часу на електрохронометрі та ручних хронометрах. У випадку розходження в показах часу застосовує необхідні заходи для їх усунення. У випадку несправності електрохронометрів переводить фіксацію результатів повністю на ручні хронометри. Слідкує за правильними показниками результатів на рухомому рядку фотофінішу та світловому табло.

Головний суддя по трасах (начальник трас):

а) керує роботою своєї бригади, несе відповідальність за вибір, точність виміру, підготовку обладнання трас у відповідності з правилами;

б) завчасно знайомиться з місцевістю, вибирає траси і готує їх, намічає розміщення контрольних пунктів, пунктів зв'язку, складає акти про вимір трас, схеми трас, їх профіль і подає відповідні документи директору змагань не пізніше ніж за два дні до початку змагань, організовує офіційний перегляд трас учасниками;

в) у день змагань із бригадою суддів забезпечує розмітку трас, розстановку вказівників і прокладання лижні, якщо вона не була зроблена завчасно або виникла необхідність у повторній прокладці; розставляє контролерів на пости; перевіряє знання ними обов'язків; забезпечує контрольними протоколами й засобами для надання першої медичної допомоги.

г) під час змагань спостерігає за станом лижні, розмітки, обладнання трас і вживає заходи для ліквідації недоліків. Він несе відповідальність за порядок на трасах під час гонок, наглядає за виконанням учасниками правил проходження дистанції.

д) зобов'язаний відразу вжити заходи для надання допомоги, якщо йому стане відомо про небезпечний випадок з кимось із учасників на трасі.

Якщо після закінчення змагань стане відомо, що хтось з учасників не фінішував і не повідомив, що зійшов з дистанції, начальник трас разом із представником команди зобов'язаний негайно вжити заходів для пошуку спортсмена.

Кожний із заступників начальника трас виконує таку ж роботу і користується тими ж правами на своїй трасі.

Помічники начальника трас використовують технічні засоби підготовки трас («Буран», ретрак) і працюють за вказівками начальника трас.

Бригада робітників на трасі працює за угодою, виконує весь об'єм роботи з підготовки дистанції.

Контролери.

Кожний контролер слідкує за правильністю проходження учасниками дистанції, фіксує порядок проходження, слідкує за дотриманням правил змагань. У випадку їх порушення одним з учасників відразу після змагань повідомляє в письмовому вигляді начальнику траси або його заступнику.

Суддя по стилю.

При проведенні змагань із лижних гонок класичним стилем призначаються судді по стилю. Кількість суддів й місце їх розташування на трасі визначають: директор змагань, технічний делегат та начальник траси.

Про місця розташування контрольних пунктів не повинні знати спортсмени, тренери та інші офіційні особи.

На кожний пункт контролю призначається по два судді, які розташовуються на відстані кількох метрів один від одного і фіксують порушення правил виду змагань, тобто використання ковзанярського ходу.

Після закінчення змагань про всі порушення правил виду змагань судді по стилю доповідають письмовою заявою головному судді з технічних питань.

Головний секретар:

- а) розподіляє обов'язки серед членів секретаріату, організовує їх роботу;
- б) інструктує й контролює роботу бригади секретарів на окремих дистанціях і відрізках;
- в) організовує прийом поіменних і технічних заявок спільно з комісією по допуску учасників;
- г) організовує й проводить жеребкування, видає номери представникам та учасникам;

- д) готує стартові протоколи, завчасно видає їх тренерам, представникам команд, готує робочі папки для суддівських бригад, вивішує протоколи на стенди;
- е) після закінчення змагань визначає особисті й командні результати та подає їх на затвердження журі або ГСК, доповідає про результати на нараді представників;
- ж) забезпечує швидке копіювання технічних результатів, комплектування папок із підсумковими матеріалами і вручає командам, які брали участь у змаганнях;
- з) готує нагородні листи переможців і призерів змагань. Веде протокол засідання суддівської колегії.

Готує звіт головній суддівській колегії про проведення змагань.

Суддя по спорту:

- повинен бути чесним, суворо дотримуватися правил змагань, при уважному й доброзичливому ставленні до учасників вимагати від них виконання правил змагань і дисциплінованої поведінки;
- повинен у призначений термін з'явитись на місце збору, щоб ознайомитись з обов'язками, пройти інструктаж, отримати інвентар, документацію і підготуватись до роботи;
- повинен мати відповідний посаді розпізнавальний знак;
- зобов'язаний повідомити старшому судді про порушення учасниками правил змагань і норм поведінки;
- не має права покинути місце проведення змагань без рішення старшого судді бригади, в яку він входить, або директора змагань;
- не має права надавати допомогу учасникам, за винятком медичної;
- не має права бути учасником або представником організації на змаганнях, які він судить.

Секретаріат змагань

Секретаріат є складовою частиною суддівської колегії. Він збирає різноманітні дані, що стосуються проведення змагань, обробляє їх (дані), видає поточну і підсумкову інформацію про змагання.

Основним завданням секретаріату є:

1. Своєчасна підготовка всіх матеріалів, документів, необхідних для проведення змагань.
2. Точна і правильна фіксація особистих і командних результатів.
3. Своєчасне й систематичне інформування учасників, представників команд і глядачів про поточні результати змагання та хід командної боротьби.
4. Грамотне й кваліфіковане складання технічного звіту й додатку до нього.

Усю роботу секретаріату умовно можна розділити на три етапи:

- 1-й - підготовка до проведення змагань;
- 2-й - безпосереднє проведення змагань;
- 3-й - оформлення звітної документації по проведенню змагань.

Очолює роботу секретаріату головний секретар, при відсутності головного секретаря роботою секретаріату керує заступник головного секретаря.

Старший суддя на старті:

- а) організовує й керує роботою стартової бригади;
- б) перевіряє правильність обладнання, оформлення стартового містечка, зони маркірування лиж, підготовки учасників і лижні для розминки;
- в) відповідає за правильне застосування рекламних емблем на формі учасників, слідкує за порядком у стартовому містечку;
- г) слідкує за тим, щоб представники преси, радіо й телебачення, фотокореспонденти працювали у спеціально відведених місцях і не заважали роботі суддів, учасникам;
- д) слідкує за роботою стартової апаратури і вживає оперативні заходи на випадок їхньої несправності.

Стартер:

- а) повинен мати не менше двох хронометрів. Час старту стартер визначає по одному з них, інший є запасним. Хронометр стартового часу повинен працювати синхронно з хронометром на фініші;
- б) старт дається наступним способом:
 - при одиночному старті стартер знаходиться на лінії, збоку від учасника, за 10 сек. до старту попереджує: «Залишилось 10 секунд!», за 5 сек. до старту кладе руку на плече учасника або піднімає прапор до рівня його грудей і починає відлік

часу: «5-4-3-2-1». Коли настає час старту, стартер дає команду «Руш!» і одночасно забирає руку з плеча учасника або піднімає прапор вперед-вверх. Аналогічні команди подаються при старті по годиннику зі звуковими сигналами;

- при загальному старті учасники шикуються на відстані 5 м від лінії старту, після шикування дається команда «На старт!» і по готовності учасників – команда «Руш!»;

- у змаганнях команд (коли команди отримують один номер) учасники шикуються на стартовій лінії у потилицю один одному незалежно від кількості стартуючих. Порядок шикування визначає керівник – тренер команди.

При загальному старті й старті естафет стартер знаходиться позаду учасників, бажано на підвищенні з таким розрахунком, щоб його добре було чути всім учасникам.

Секретар стартера:

- а) знаходиться за розпорядженням стартера на лінії або поруч з помічником стартера;

- б) завчасно отримує у головного секретаря стартові протоколи, перевіряє їх, про можливі зміни доповідає стартеру;

- в) реєструє учасників, які стартують, і слідкує за часом старту;

- г) фіксує фактичний час старту учасників, що запізнились;

- д) після закінчення старту підраховує кількість учасників, які стартували, і повідомляє про це на фініш;

- е) оформлює протокол старту і за підписом стартера та своїм передає його в секретаріат.

Помічник стартера:

- а) розташовується у стартовому коридорі, в 10-15м від лінії старту;

- б) перевіряє наявність маркірування лиж, відповідність інвентарю, костюмів, номерів і рекламної символіки вимогам теперішніх правил, організовує вихід учасників на старт;

- в) у випадку порушення правил не допускає спортсмена на старт.

Судді по маркіруванні лиж:

а) суддя й секретар маркірування здійснює маркірування лиж та їх реєстрацію. Місце маркірування лиж і колір фарби повинні бути однаковими для всіх учасників змагань на даній дистанції, зручними для суддів і контролерів на дистанції;

б) суддя по маркіруванню повинен забезпечити зберігання маркірування на лижах при складних погодних умовах;

в) протокол маркірування зі старту передають на фініш судді, якій перевіряє маркірування;

г) після закінчення змагань суддя і секретар по маркіруванню звіряють протоколи перевірки маркірування лиж на фініші і передають перевірені й підписані протоколи в секретаріат;

д) суддя по маркіруванню лиж повинен перевірити «ростовку» лиж і палиць у спортсмена (розмір лиж повинен бути не нижче зросту спортсмена, розмір палиць – не вище зросту спортсмена).

Судді при учасниках.

Судді при учасниках знаходяться у розпорядженні директора змагань й головного судді з технічних питань і працюють згідно з їхніми розпорядженнями.

Старший суддя на фініші:

а) організовує раціональну роботу бригад суддів на фініші і керує нею;

б) контролює за другим контрольним хронометром роботу хронометриста й секретаря;

в) після заповнення протоколів хронометражу й порядку приходу учасників, звіряє їх і передає у секретаріат;

г) забезпечує готовність бригади до прийому учасників не пізніше ніж за 10хвилин до приходу їх на фініш;

д) звільняє суддів бригади тільки після того, як фінішують всі учасники або коли йому стане відомо, що спортсмени, які не фінішували, зійшли з дистанції;

е) організовує роботу суддів по контролю за маркіруванням і забезпечує порядок у контрольній зоні.

Суддя-фіксатор.

Суддя-фіксатор фінішу знаходиться на лінії фінішу, збоку від учасників, які фінішують, і фіксує момент пересічення учасниками лінії фінішу (гомількою ближчою до фінішу ноги) вигуком «Є!», або іншим умовним сигналом. Якщо одночасно фінішують два спортсмени чи більше, суддя фіксує момент фінішу вигуком «Є двоє», «Є троє»

Суддя порядку приходу.

Суддя порядку приходу знаходиться на лінії фінішу, збоку від учасників, які фінішують, реєструє порядок приходу їх до фінішу, називає секретареві судді порядок приходу, номери спортсменів при проходженні ними лінії фінішу.

Секретар судді порядку приходу.

Секретар судді порядку приходу знаходиться поруч із суддею на фініші і реєструє порядок приходу учасників. Оформлені і підписані протоколи він передає старшому судді на фініші.

Хронометрист:

а) для прийому учасників на фініші хронометрист повинен мати два хронометри. Час фінішу він визначає за одним, а другий є запасним;

б) до початку фінішу повинен переконатись, що його хронометри працюють синхронно з хронометрами стартера;

в) знаходиться збоку від фінішної лінії і визначає час фінішу гонщика за сигналом судді-фіксатора. При наближенні учасника до фінішу він називає час, що минув (години й хвилини), а після вигуку «Є!» – і секунди. Якщо з моменту фінішу попереднього учасника години й хвилини не змінились, їх можна не називати.

Секретар хронометриста.

Секретар хронометриста знаходиться поруч із хронометристом і реєструє час фінішу учасників. Оформлені і підписані хронометристом протоколи він передає старшому судді на фініші.

Примітка. Якщо в записах результатів допущена помилка, секретар не стирає її, а закреслює, поруч записує правильний результат і завіряє його підписом у тому ж рядку.