

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Житомирський державний університет імені Івана Франка
Кафедра теоретико-методичних основ фізичного виховання
та спорту

Леонід Левчук, Юлія Литвинчук,
Марина Чорна, Людмила Гедзюк

ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ
ЗМАГАНЬ З ПШОХІДНОГО ТУРИЗМУ
(СЕКРЕТАРІАТ)

Методичні рекомендації

Житомир – 2023

УДК 796.063.4:796.51(07)

ПЗ2

Рекомендовано до друку вченою радою Житомирського державного університету імені Івана Франка (протокол № 10 від 26.05.2023 р.)

Рецензенти:

Валісва Л. М. – методист ОЦТКУМ комунального закладу поза-шкільної освіти «Обласний центр дитячої та юнацької творчості»;

Ступаков Д. В. – керівник фізичного виховання Житомирського торговельно-економічного фахового коледжу Київського національного торговельно-економічного університету;

Мичка І. В. – кандидат педагогічних наук, доцент Житомирського державного університету імені Івана Франка.

ПЗ2

Підготовка та проведення змагань з пішоїдного туризму (секретаріат): методичні рекомендації. Укладачі: Леонід Левчук, Юлія Литвинчук, Марина Чорна, Людмила Гедзюк. – Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2023. – 54 с.

Методичні рекомендації містять технічну та бланкову документацію для роботи секретаріату при підготовці та проведенні змагань з пішоїдного туризму. У рекомендаціях подані обов'язки головного секретаря та секретаріату, типові зразки протоколів для мандатної комісії, служб дистанції, зразки різноманітної бланкової документації.

Дані методичні рекомендації будуть корисні як секретарям-початківцям, так і тим, хто має досвід роботи, судьям, тренерам, учасникам змагань.

Розраховано для студентів фізичної культури вищих педагогічних закладів освіти України III–IV рівнів акредитації, вчителів фізичної культури загально-освітніх навчальних закладів.

© Житомирський державний
університет імені Івана Франка;
© Левчук Леонід;
© Литвинчук Юлія;
© Чорна Марина;
© Гедзюк Людмила, 2023

ЗМІСТ

Вступ	4
Попередня підготовка	7
Робота на місці проведення змагань	8
Суддівство дистанцій змагань	10
Комплект протоколів для змагань на дистанції	14
Мандатна комісія	15
Протоколи (зразки)	18
Класифікаційні книжки спортсменів	50
Умови виконання нормативів спортивних звань та розрядних вимог	52
Література	53

ВСТУП

Успіх спортивних змагань забезпечує цілеспрямована, комплексна робота всіх служб та бригад, що здійснюють підготовку і проведення заходу. Від того наскільки сумлінно і грамотно виконає свої обов'язки суддівська бригада залежить рівень та якість проведення змагань. Однак, якщо недоліки та упущення в роботі суддівських бригад, що є дуже небажаними, можна усунути в ході змагань, то збої в роботі секретаріату бувають непоправними. Такі помилки негативно впливають на проведення змагань і зводять нанівець намагання всього суддівського колективу.

Робота секретаріату, на відміну від інших служб, охоплює весь період організації і проведення змагань. Якщо основна робота служб дистанцій проходить до початку змагань, суддівських бригад в період виступу учасників на змаганнях, то робота секретаріату починається з моменту створення оргкомітету, продовжується до змагань (проведення мандатної комісії та жеребкування), під час їх проведення (обробка результатів і підведення підсумків), після закінчення всіх виступів (виписування грамот та довідок), урочистого закриття змагань (обробка документації) і нарешті закінчується тільки після здачі звіту про проведені змагань.

Безумовно, робота секретаріату не тільки одна з найбільш трудомістких, а й одночасно є дуже відповідальною та важливою. Прихована від сторонніх поглядів, багатомовна вона чомусь, видається другорядною та незначною.

Використання комп'ютерної техніки значно прискорило і полегшило роботу секретаріату, тим не менше, відповідальність і вимоги до їх кваліфікаційного рівня ніяким чином не знизились, а навпаки підвищились.

Наведені в методичних рекомендаціях бланки суддівської документації є орієнтовними зразками і можуть бути вдосконалені.

Роботу секретаріату, від її початку і до здачі звіту про змагання, умовно можна поділити на п'ять послідовних, взаємопов'язаних етапів:

– до від'їзду на місце проведення – починається з моменту створення організаційного комітету чи з початку роботи по підготовці до змагань і продовжується до від'їзду на місце проведення змагань;

– перед початком змагань – починається з моменту приїзду на місце проведення змагань і закінчується урочистим їх відкриттям;

– під час проведення змагань – починається з моменту першого старту і продовжується до закінчення виступів тих, хто стартував останніми;

– після закінчення виступів – починається з фінішу останніх учасників і закінчується церемонією нагородження переможців та призерів;

– після закриття змагань – починається з моменту урочистого закриття змагань і продовжується до здачі звіту про проведені змагання.

При цьому перших два етапи відносять до підготовчого періоду, наступні два – охоплюють змагальний період, а останній – заключний період.

До від'їзду на місце проведення змагань секретаріату необхідно виконати наступні обов'язки:

– скласти план роботи секретаріату змагань;
– розіслати Положення про змагання;
– підготувати бланки суддівської документації;
– підготувати атрибути нагородження переможців та призерів змагань;

– підібрати склад головного секретаріату та секретарських груп;

– узгодити з Головним суддею питання рекламно-інформаційного забезпечення, і при необхідності, брати участь у розробці сценарію відкриття та закриття змагань;

– підготувати оргтехніку, канцтовари, бланки, документацію, інший інвентар та забезпечити контроль за підведенням їх до місця проведення змагань.

Головний секретар змагань керує роботою секретаріату, суддів з інформації та нагороджень, технічними працівниками (друкарки, оформлювачі, художники), відповідає за підготовку та оформлення всієї документації по змаганнях, визначає організаційну структуру секретаріату, схему обробки документації при підрахуванні технічних результатів.

Головний секретар:

– складає список-заявку на канцелярські товари, інвентар, необхідний для роботи секретаріату, бланки протоколів, дипломи, грамоти, призи та інші нагороди призерам;

– проводить інструктаж секретаріату;

– бере участь у роботі мандатної комісії;

– приймає від представників команд протести, передає їх головному судді, контролює винесення рішень по протестах;

– складає звіт про змагання разом з головним суддею.

Секретаріат змагань:

– приймає документи від мандатної комісії після закінчення її роботи;

– проводить жеребкування між командами і складає стартовий протокол;

– роздає представникам команд номери учасників, які після закінчення змагань забирає;

– роздає суддям розпізнавальні знаки, бланки протоколів;

– веде протоколи засідань суддівської колегії та оформлює розпорядження головного судді по ходу змагань;

– підраховує поточні та підсумкові результати змагань;

– веде облік роботи під час змагань, готує довідки про суддівство.

1. Попередня підготовка

1.1. Ознайомитись з Положенням та уточнити у Головного судді:

- а) ймовірну кількість команд (спортсменів);
- б) можливий кількісний, кваліфікаційний та посадовий суддівський склад;
- в) порядок інформаційно-рекламного забезпечення змагань (якщо відсутня спеціальна служба, то дані питання забезпечуються секретаріатом).

1.2. Скласти план роботи секретаріату на період підготовки та проведення змагань та здійснювати контроль за його виконанням.

1.3. Підібрати основний склад секретаріату.

1.4. Провести настановче засідання, назначити відповідальних за напрямками роботи та встановити терміни виконання у всіх напрямках.

1.5. Скласти перелік та визначити необхідну кількість:

- а) бланків та суддівських документів;
- б) дипломів, грамот, інших атрибутів нагородження (згідно Положення);
- в) оргтехніки, інвентарю та канцтоварів.

1.6. Передати заявки в оргкомітет та зобов'язати відповідальних контролювати їх виконання.

1.7. Підібрати та узгодити із Головним суддею основний склад секретарських груп на дистанціях (конкурсах).

1.8. Підготувати тексти для заповнення грамот, дипломів.

1.9. Виконати звірку секундмірів та згрупувати їх за показниками.

1.10. Провести семінар-репетицію з підготовки результатів.

1.11. Вирішити питання доставки печатки до місця проведення змагань (відмітка відрядних посвідчень, завірити довідки, протоколи, дипломи та інше).

1.12. Підготувати та проконтролювати відправку бланків, документації, атрибутів нагородження, канцелярських товарів, оргтехніки та іншого інвентарю до місця проведення змагань.

2. Робота на місці проведення змагань

Ознайомитись з обраними місцями проведення змагань та проконтролювати обладнання місць розміщення:

а) головного секретаріату (освітлення, підключення оргтехніки, зв'язок, наявність робочих місць і т.д.);

б) секретарських груп на дистанціях (наявність робочих місць, тенту від дощу, огорожі і т.д.).

2.1. Підготувати місце для роботи мандатної комісії та організувати її проведення.

2.2. Роздати бейджики членам мандатної комісії, ГСК та суддям .

2.3. Забезпечити відповідною документацією, бланками, канцтоварами, папками суддів, секретарських груп на дистанціях.

2.4. Підготувати до проведення першої спільної наради ГСК з представниками:

а) підсумковий протокол мандатної комісії;

б) акти здачі-прийому дистанції (оформлення);

в) протоколи та жетони для проведення жеребкування;

г) необхідні інформаційні повідомлення.

2.5. За результатами жеребкування скласти протоколи старту на усіх дистанціях.

2.6. Роздати суддівські папки, секундоміри, канцтовари, бейджики суддям на дистанціях.

2.7. Проконтролювати розміщення на інформаційних щитах положення, умов, схем, протоколів старту та іншої інформації.

2.8. Провести інструктаж з заповнення та обробки суддівських карток, протоколів попередніх результатів.

2.9. Організувати до початку змагань роботу секретарських груп.

2.10. Постійно контролювати хід підрахунків, оголошення та інформування учасників про результати виступу.

2.11. Забезпечити оперативне надходження у головний секретаріат інформації про результати виступу команд від секретарських груп на дистанціях.

2.12. Перевіряти підрахунок результатів та підведення попередніх підсумків, а також постійно та регулярно поповняти данні протоколів попередніх результатів.

2.13. Організувати оперативне проведення:

а) реєстрації та передачі на розгляд перезаявок, заяв і протестів;

б) інформування про хід змагань на дистанції.

2.14. При потребі корегувати дані протоколів попередніх результатів за вказівкою Головного судді.

2.15. Готувати необхідні матеріали результатів кожного дня змагань для оголошення і затвердження на засіданнях ГСК.

2.16. Вести та оформляти протоколи всіх засідань ГСК.

2.17. Усі рішення (наприклад, за протестами) та розпорядження (наприклад – корегування регламенту) головного судді оформляти і доводити до відома учасників змагань.

2.18. Розглядати підсумки діяльності секретаріату після кожного дня змагань і проводити аналіз з метою усунення виявлених недоліків і подальшого покращення роботи.

2.19. По завершенню виступів підвести підсумки на окремих дистанціях (конкурсах, команд, особистих результатів) та в загальнокомандному заліку.

2.20. Підготувати для затвердження підсумкові протоколи результатів проведених змагань (технічні, розрядні).

2.21. Виписати суддівські довідки.

2.22. Підготувати дипломи та грамоти для нагородження переможців та призерів.

2.23. Провести заключну нараду секретаріату, відмітити кращих суддів, подякувати за роботу та вручити довідки про суддівство.

2.24. Підготувати атрибути нагородження та взяти участь в процедурі нагородження учасників та закритті змагань.

2.25. Скласти акт на списання вручених атрибутів нагородження, зібрати підписи утримувачів нагород.

2.26. Скоригувати при необхідності, бланки суддівської документації чи зробити помітки на контрольних екземплярах зі вказівкою необхідних доповнень, уточнень чи змін (додаток).

2.27. Скласти документацію, залишки бланків, оргтехніку, обладнати та здати коменданту.

2.28. Зібрати необхідні матеріали та оформити технічний та фінансовий звіти про проведення змагання.

3. Суддівство дистанцій змагань

Час, що витрачає команда на долаття дистанції, частини дистанції, елемента дистанції (біговий час) оцінюється, визначається і фіксується відповідними бригадами суддів, що розташовуються на елементах дистанції, в місцях старту і фінішу дистанції або частини дистанції, коридорах руху учасників на маршруті дистанції.

Нарахування штрафних балів здійснюється відповідно до таблиці «Таблиця штрафів».

В місцях початку і закінчення дистанції, частини дистанції (старт, фініш, проміжні старту, фініші) ведуться протоколи реєстрації часу старту і фінішу команд, за якими визначається біговий час команди.

Проходження кожного елемента дистанції командою контролюється і оцінюється відповідною бригадою суддів. Бригаду очолює старший суддя етапу, який несе відповідальність за облаштування елемента дистанції, суддівство і

безпеку на ньому. Судді фіксують штрафи за кожне порушення і вказують ким (номер учасника) воно було припущено. Крім того при наявності інформаційних карток судді роблять в них відповідні відмітки.

На елементах дистанції (етапах, спеціальних завданнях, спеціальних прийомах) ведуться такі документи: а) суддівські картки елементу дистанції (далі суддівські картки), б) протокол результатів проходження елементу дистанції (далі Протокол етапу) де фіксуються данні проходження командами елементу дистанції. На контрольних пунктах можуть вестись протоколи спрощеної форми.

Протокол має певну визначену форму (додаток), складається тільки на підставі всіх суддівських карток елементу дистанції, заповнюється тільки старшим суддею елементу дистанції, на кожному елементі дистанції складається в одному примірнику, підписується старшим суддею, є єдиним документом на підставі якого визначається результат команди, відбиває сумарний результат на елементі дистанції, інші відомості. Протокол заповнюється шариковою ручкою. В Протокол заносяться такі данні : поточний час початку і закінчення роботи команди, “біговий” час, штрафний час (сумарний), час відсидки, в разі необхідності результат, інші відомості (зняття з етапу, команда в неповному складі та інше).

Суддівська картка має визначену форму заповнюється простим олівцем, шариковою ручкою, є робочим документом суддів в якому фіксуються всі параметри і відомості про проходження командою елемента дистанції. Кількість суддівських карток на кожному елементі дистанції визначається начальником дистанції. Оцінка штрафів за порушення здійснюється по визначенню ГСК в балах або в часі. Час відсидки фіксується як в поточному часі (від – до), так і в чистому вигляді (кількість годин, хвилин, секунд). Інші відомості можуть включати: відмітку про зняття з етапу з

визначенням причини і особи, що прийняла таке рішення (тільки старший суддя цього елемента дистанції), поточного часу прийняття рішення; команда в неповному складі - з вказівкою причин і номера і прізвища учасника що вибув; фінішу команди на останній хвилині заданого часу; положення учасників команди, спорядження, потерпілого, контрольного вантажу і вантажу по завершенню заданого часу; зауваження команді і учасникам; постановка команди “під протест” з зазначенням причин і фіксацією положення учасників і ситуації; суддівські завади діям команди – поточний час, характер завад (спорядження, неготовність обладнання елемента етапу і т.д.); та інше. Кожне порушення має фіксуватись тільки в одній суддівській карточці. По закінченню змагань на дистанції старший суддя етапу по кожній команді складає всі суддівські картки і додає їх до Протоколу елемента дистанції. при здаванні документації в секретаріат.

Інформаційна картка команди, що супроводжує команду по дистанції є інформаційним суддівським документом, що підтверджує найменування, номер команди, може містити інформацію про графік руху (час примусового старту), час затримки і відсидки на дистанції, відмітки проходження контрольних пунктів дистанції, кількість штрафного часу та інше, але не може визнаватись як суддівський документ на підставі якого визначається результат команди (крім відміток що підтверджують проходження маршруту дистанції). Час на заповнення картки інформацією має зводити до мінімуму можливість затримки команди при проходженні дистанції. Відповідальність за збереження картки та інформації на ній на період проходження дистанції полягає на команду (учасника). В разі втрати картки при неможливості доведення чи підтвердження проходження командою маршруту дистанції в інший спосіб команда знімається із змагань.

При виниканні необхідності внесення змін у записи Протоколу або суддівської картки зміни вносяться тільки закресленням хибного запису таким чином, щоб не втратити можливість його прочитання з наступним вписанням нового запису. Вносити зміни в суддівську карточку може тільки суддя, що підписує її, або старший суддя етапу, кожне виправлення завіряється підписом особи що вносить зміни, загальна кількість виправлень окремо вказується прописом і завіряється старшим суддею після проходження команди. Вносити зміни в протокол елементу дистанції може старший суддя. Кожне виправлення завіряється його підписом.

Якщо на етапі є елементи інших етапів (наприклад, на траверсі є ділянка спуску по вертикальних перилах або підхід до зони перешкоди по перилах і т.д.), то треба застосувати штрафи за порушення всіх етапів, елементи яких мають місце.

Вимірювання і визначення часу проводиться за поточним часом з засіканням його в певні моменти, а саме фіксуються години, хвилини, секунди. Здійснюється електронними або механічними приладами (годинниками) з одночасним відображенням на табло годин, хвилин, секунд. Допускається наявність в місці де відсікається час декількох годинників, що синхронізовані, при цьому бажано для визначення часу користуватись одним, а інші тримати як резервні. Всі команди мають проходити з однаковою способом визначення часу. Поточний час на момент відсікання має в голос оголошуватись суддею на часі, заноситись у відповідний протокол, доводиться до учасників. Визначення часу за допомогою секундоміра з можливістю зупинки та подальшого запуску, за схемою відліку часу не за поточним часом не допускається.

Визначення результатів у "Спеціальних завданнях" обумовлюється в Положенні або Умовах і аналогічно до їх визначення на етапах.

Протокол результатів змагань на дистанції і протокол загальних результатів – це офіційні документи, що складаються секретаріатом змагань, підписуються головним секретарем змагань, затверджується головним суддею змагань.

Протоколом результатів змагань на дистанції визначаються результати і місця, що посіли команди, спортивні розряди, що виконали спортсмени, відображені ранг і масштаб змагань. Складається на підставі акту здачі дистанції, протоколу підрахунку рангу, протоколів старту і фінішу команд (що визначають “біговий” час на дистанції), проколів елементів дистанції а також відповідно до вимог визначення результатів на відповідних дистанціях цих Правил. Результати можуть бути визначені як в часовому, так і у відносному вигляді. Протокол може мати розгорнуту (у вигляді таблиці) форму.

Протокол загальних результатів змагань складається на підставі протоколів результатів змагань на дистанціях і визначає загальні результати виступу команд (учасників) в змаганнях.

Остаточне рішення про затвердження результатів змагань, дистанцій приймається після розглядання протестів на результати змагань, дистанцій, що поступили до ГСК на протязі години після оприлюднення протоколу.

4. Комплект протоколів для змагань на дистанції:

Протокол жеребкування – визначає черговість старту команд або учасників, складається на підставі результату процедури жеребкування. Підписується Головним секретарем.

Протокол старту – складається на підставі протоколу жеребкування, згідно з визначеним порядком фіксує час старту команд (учасників). Підписується Головним секретарем.

Протокол фінішу – складається в порядку фінішування команд (учасників), реєструє час на момент фінішу команди (учасника). Підписується старшим суддею на фініші.

Протокол елемента дистанції – (етапу, спецзавдання, спец прийому, КПД) складається старшим суддею на підставі суддівських карток.

Протокол розрахунку рангу змагань на дистанції складається Головним секретарем змагань, затверджується головним суддею змагань.

МАНДАТНА КОМІСІЯ ДОКУМЕНТАЦІЯ СЕКРЕТАРІАТУ ПАМ'ЯТКА

**представникам команд стосовно вимог до документів,
які подаються до мандатної комісії змагань**

Наводимо перелік обов'язкових документів, вимоги до них та недоліки, які мають місце при проходженні мандатної комісії обласних змагань:

1. Попередня заявка (Додаток 1).

Вимоги:

Подається у друкованому (електронному) вигляді на адресу організації, яка проводить змагання за 10 днів до початку проведення змагань.

У день офіційного початку змагань на місці їх проведення до мандатної комісії подаються такі документи:

2. Іменна заявка (Додаток 2).

Вимоги:

Іменна заявка на участь у змаганнях оформляються в друкованому вигляді державною мовою.

У верхній частині іменної заявки вказують:

«На участь у» – назва Змагань згідно з Положенням;

«Місце проведення» – згідно з Положенням;

«Команди» – крім назви команди повинна бути присутня вся інформація з печатки організації, яка відрядила команду.

«Дата проведення» – згідно з Положенням.

У формі Заявки вказують:

«Прізвище, ім'я, по батькові» основних і запасних учасників повністю (без скорочень);

«Дата народження» – день, місяць, рік народження;

«Розряд» – спортивна кваліфікація (розряд, звання);

Примітка:

1. Спортивна кваліфікація учасників повинна бути для участі в змаганнях на відповідних дистанціях не нижче:

V клас – 1 с.р.; IV клас – 2 с.р.; III клас – 3 с.р. (I ю.р.)

«Додаткові поля» – заповнюються в разі необхідності;

«Тренери» – прізвище, ім'я, по батькові тренера;

«Підпис лікаря та печатка» – підпис і печатка лікаря ставиться після кожного прізвища основного і запасного учасника з відміткою про допуск до змагань («допущений»), а також засвідчується загальна кількість учасників, допущених до змагань і завіряється печаткою медичної установи.

Примітка:

1. Медичний допуск учасників може бути оформлений у вигляді окремих довідок, виданих регіональним фізкультурно-спортивним диспансером.

2. У випадках, передбачених Положенням про змагання, спеціальний допуск повинен бути оформлений окремою довідкою, виданою регіональним фізкультурно-спортивним диспансером.

В нижній частині Заявки повинно бути:

«Підпис керівника» – підпис, прізвище та ініціали керівника організації, яка відрядила команду на Змагання.

«Підпис представника команди» – підпис, прізвище та ініціали представника команди.

«М.П.» – заявка повинна бути завірена печаткою відділу, управління освіти.

Примітка:

1. При наявності двох і більше команд від однієї організації кількість заявок повинна відповідати кількості заяв-

лених команд.

2. Не допускається включення одних і тих же учасників у заявки різних команд.

3. Кількість запасних учасників – відповідно до Положення.

3. Класифікаційні книжки спортсменів.

Наявність класифікаційної книжки для кожного спортсмена або посвідчення для Майстрів спорту.

Наявність спортивного розряду або звання засвідчується відповідним наказом обласного управління з фізичної культури та спорту та «мокрою» печаткою.

Недоліки:

1. Заповнені не всі дані про спортсмена та його участь у змаганнях;

2. Фото спортсмена відсутнє;

3. Відсутня реєстрація та «мокра» печатка організації, де перебуває на обліку спортсмен.

4. **Страхові поліси від нещасних випадків** (на усіх спортсменів та суддів від команди), дійсні на час змагань.

5. Посвідчення особи:

5.1. Для дорослих учасників – паспорт, військовий квиток або студентський квиток.

5.2. Для неповнолітніх (учасників, які не досягли віку 16 років) – свідоцтво про народження та учнівський квиток або довідка з місця навчання за поточний рік, завірені підписом директора навчального закладу та печаткою, що перекриває фотографію не менше ніж на одну третину.

ПОПЕРЕДНЯ ЗАЯВКА

На участь у змаганнях _____
(назва змагань)

Категорія змагань _____

Команда _____
(назва команди, місто)

Тренер команди _____
(прізвище, ім'я, по батькові; рік народження)

Керівник команди _____
(прізвище, ім'я, по батькові; рік народження)

Склад команди _____ осіб

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Спорт. розряд	Місто	Примітка

З Положенням про змагання учасники ознайомлені.

Команда забезпечується _____
(організація)

Керівник організації, що відряджає _____
(підпис) _____ (ППП)

М.П. « ____ » _____ 20__ р.

ІМЕННА ЗАЯВКА

На участь у _____

Місце проведення _____

Команди _____

Дата проведення _____

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові	Дата народження	Розряд з туризму	Розряд з орієнтування	Стать	Тренер	Підпис лікаря та печатка

Представник команди _____ (П.І.П.)

Суддя від команди _____ (П.І.П.) (суддівська категорія)

Усього допущено до змагань _____ осіб (прописом)

М.П. медичного закладу _____ (П.І.П.)

М.П. управління, відділу освіти _____ (П.І.П.)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

_____ (назва змагань)

ТЕХНІЧНА ЗАЯВКА

Від команди _____ (назва команди, місто)

На участь у виді _____ (назва виду змагань, дистанції)

«__» _____ 20__ р.

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата народження	Стать	Спортивний розряд	№ на касці	Підпис учасника про ознайомлення з правилами техніки безпеки під час змагань
Ранг команди (заповнюється секретаріатом)						

Тренер _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Представник команди _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Головному судді змагань
від представника команди

_____ (назва команди)

ПЕРЕЗАЯВКА

Прошу на дистанції _____
замість зазначеного (их) в технічній заявці учасника (ів) _____

дозволити виступити запасному (им) учаснику (ам) _____

в зв'язку з _____
«_____» _____ 20__ р. Час подачі _____

Представник команди _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Рішення Головного судді _____
_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

(назва організації, яка проводить змагання)

(назва змагань)

ПІДСУМКОВИЙ ПРОТОКОЛ МАНДАТНОЇ КОМІСІЇ

_____ « ____ » _____ 20__ р.
(місце проведення)

Мандатна комісія у складі:

Голови _____
(прізвище, ім'я, по батькові, категорія, звання)

Членів комісії _____
(прізвище, ім'я, по батькові, категорія, звання, посада)

вивчила подані на розгляд поіменні заявки та інші документи _____ команд на участь змаганнях _____
(назва змагань за Положенням)

і визначила наступне:

1. Відповідають всім вимогам Правил і Положенню поіменні Заявки _____ команд (список додається).
2. Маються слідуючи зауваження до поіменних заявок:

3. Висновки мандатної комісії:

- 3.1. Допущено до участі у змаганнях на дистанції _____ класу _____ команд, на дистанції _____ класу _____ команд.
- 3.2.. Допущено під протестом _____ команд, в т.ч. _____

(назва, стисло причина і шлях зняття протесту)

3.3. Не допущені до змагань _____ команд, в т.ч. _____

_____ (назва, стисло причина)

4. Прибуло від команд __ суддів, втому числі: б/к __, по спорту __, III кат. __, II кат. __, I кат. __, НК __.

4.1. Не виділили суддів команди _____

5. Склад команд, допущених до змагань:

всього __ учасників, в т.ч. жінок __, чоловіків __.

Вік учасників:

до 12 років __ чол., 12-13 років __ чол., 14-15 років __ чол.,

16-17 років __ чол., старші 18 років __ чол.

Спортивна кваліфікація:

б/р __, III ю. __, II ю. __, I ю. __, III с/р __,

II с/р __, I с/р __, КМС _____.

Досвід участі у походах (пішохідні):

I к.с. __ чол., II к.с. __ чол., III к.с. __ чол.

6. Серед допущених до змагань мають:

Допуск лікаря учасники _____ команд.

Страховий поліс учасників _____ команд.

Паспорти або свідоцтва про народження учасників _____ команд.

Учнівські квитки учасників _____ команд.

7. Окрема ухвала мандатної комісії по наданих на розгляд документах: _____

_____ (зауваження загального характеру по оформленню документів тощо)

Голова мандатної комісії _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Головний секретар змагань _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Лікар змагань _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

(назва організації, яка проводить змагання)

(назва змагань)

ПРОТОКОЛ ЖЕРЕБКУВАННЯ

_____ «__» _____ 20__ р.
(місце проведення)

№	Команда (учасник)	«смуга перешкод»	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Головний секретар _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

_____ (назва змагань)

ПРОТОКОЛ ЗАГАЛЬНОГО ЖЕРЕБКУВАННЯ

_____ «__» _____ 20__ р.
(місце проведення)

№	Команда	№ за жеребкуванням			
		1 ДЕНЬ (дистанція)	2 ДЕНЬ (дистанція)	3 ДЕНЬ (дистанція)	4 ДЕНЬ (дистанція)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

Головний секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

ДОКУМЕНТАЦІЇ ДИСТАНЦІЇ ЗМАГАНЬ

(назва організації, яка проводить змагання)

(назва змагань)

"Затверджую"

Головний суддя змагань

(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__р.

АКТ

здачі-прийому дистанції _____ класу
(назва і клас дистанції)

1. Місце старту – _____
2. Місце фінішу – _____
3. Характеристика дистанції.

3.1. Перелік етапів в порядку проходження (із зазначенням умовної складності):

№	Етапи	Складність

3.2. Відповідність дистанції _____ класу.

3.2.1. Склад команди __ __ учасників, в т. ч. жінок __.

3.2.2. Кількість етапів:

- всього _____;
- в т. ч. з самонаведенням _____;
- швидкісних етапів _____;
- за умовною складністю: _____.

3.2.3. Протяжність дистанції.

- всього _____ км.
- набір висоти на дистанції _____ м.

3.2.4. Бальна оцінка дистанції (робочий протокол оцінки дистанції додається).

- загальна сума балів _____;
- в т.ч. сума балів локальних перешкод _____.

3.3. Дистанція з орієнтуванням в _____ напрямку.

3.4. Інтервал старту між командами _____ хв.

3.5. Оптимальний час на подолання дистанції __ год. __ хв.

4. Безпека на дистанції _____

5. Термін готовності дистанції _____ год. _____ хв.,

«__» __ 20 __ р.

Додаток: "Робочий протокол оцінки дистанції"

Начальник дистанції _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Заст. гол. судці з безпеки _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Суддя-інспектор: дистанція відповідає _____ класу

(підпис) (прізвище, ініціали)

Остаточний клас дистанції визначено _____
(заповнюється інспектором після змагань)

(підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

_____ (назва змагань)

ПРОТОКОЛ

старту на дистанції _____

_____ «_____» _____ 20__ р.
(місце проведення)

№ за жеребкуванням	Команда (учасник)	Стартовий номер (час)

Головний секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

(назва змагань)

ПРОТОКОЛ ЕТАПУ (особиста «смуга перешкод»)

від «__» _____ 20__ р.

Стор. № _____

Група порушень	Характер порушень	Учасник																		
	ХАРАКТЕР ПОРУШЕНЬ	ШТРАФ																		
ВСЬОГО:																				

Старший суддя етапу _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

(назва змагань)

КОМАНДНІ ЗМАГАННЯ З ТПТ («смуга перешкод»)
Командна картка

Команда _____

№	Прізвище, ім'я по батькові	Стать	Розряд	№ на касці
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Ранг команди (заповнюється секретаріатом)				

Час _____

Результат _____

Штраф _____

Місце _____

Гр.	ХАРАКТЕР ПОРУШЕНЬ	ЕТАПИ			Вказується № на касці учасника, який зробив порушення																
		ШТРАФ																			
	ХАРАКТЕР ПОРУШЕНЬ																				
ВСЬОГО:																					

(назва змагань)

ЗМАГАННЯ З ТПТ («крос-похід»)

Команда _____

Старт _____

Фініш _____

№	етапи	контр. час (хв.)	старт	фініш	час швидк.	штраф на етапі (бали)	підпис судді
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Сума штрафу _____ Результат _____

Сума швидкісного часу _____ Місце _____

Відмітка контрольних пунктів													
Лінія							Заданий напрямок						

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

_____ (назва змагань згідно Положення)

ПРОТОКОЛ ПОПЕРЕДНІХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИСТАНЦІЇ «смуга перешкод»

_____ «__» _____ 20__ р.

№ п/п	Команда	Штрафний час за порушення на етапах дистанції										Сума штрафного часу	Проходження дистанції	Результат	Місце	Примітка	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	

Головний суддя _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Головний секретар _____

(підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

(назва змагань)

**ПРОТОКОЛ
ПОПЕРЕДНІХ РЕЗУЛЬТАТІВ
ДИСТАНЦІЇ «КРОС-ПОХІД»**

«___» _____ 20__ р.

№	Команда	Штрафний час за порушення на етапах дистанції										Сума штрафного часу	Сума часу швидкісних етапів	Результат	Місце	Примітка	
		(швидкісний етап)		(швидкісний етап)	ПЕРЕЛІК ЕТАПІВ				(швидкісний етап)								
		штраф	час		штраф	час											

Головний суддя _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

ПРОТОКОЛ

_____ (назва змагань)

_____ «__» _____ 20__ р.
(місце проведення)

Контрольний час – _____

Вікова група _____

Клас дистанції _____

№ п/п	Прізвище, ім'я учасника	Команда (тренер)	Розряд	Результат	Місце	Вик. розряд

Ранг змагань _____ бала

_____ % _____ час _____ хв. _____ сек.
(розрядний норматив)

_____ % _____ час _____ хв. _____ сек.
(розрядний норматив)

Головний суддя _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Головний секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

ПРОТОКОЛ результатів змагань з ТПТ («смуга перешкод», «крос-похід»)

_____ (назва змагань)

_____ «__» _____ 20__ р.
(місце проведення)

Контрольний час – _____.

Вікова група _____

Клас дистанції _____

№ п/п	Команда (тренер)	Прізвище, ім'я учасника	Розряд	Час	Штраф	Результат	Місце	Вик. розряд
1.								
2.								

Ранг змагань _____ бала

_____ % _____ час _____ хв. _____ сек.
(розрядний норматив)

_____ % _____ час _____ хв. _____ сек.
(розрядний норматив)

Головний суддя _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Головний секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

ЗВЕДЕНИЙ ПРОТОКОЛ

_____ (назва змагань згідно Положення)

Місце проведення _____

Термін проведення _____

№ з/п	Команда	Назва дистанції			При наявності загального заліку		При мітка
					Сума місьць	Загальне місце	

Головний суддя _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Головний секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (назва змагань згідно Положення)

ПРОТОКОЛ №
розгляду протесту,

що надійшов від _____
(назва команди, прізвище представника, учасника, який подав протест)

_____ «__» _____ 20__ р.
(місце проведення змагань)

Вид програми (дистанція) _____
Рішення, з яким не згодні ті, що подали протест, та їх бачення ситуації: _____

Обґрунтування подачі протесту (наявність посилання, дотримання терміну подачі тощо): _____

По протесті заслухані (прізвище, ініціали, посада та їх погляд): _____

Думка членів ГСК по задоволенню протесту:
за _____, проти _____, утримались _____.
Рішення Головного судді по протесту: _____

Головний суддя _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

(назва організації, яка проводить змагання)

(назва змагань)

ЗВІТ ГОЛОВНОГО СУДДІ

«__» _____ 20__ р.
(місце проведення)

1. Кількість команд _____
2. Кількість учасників всього ____, в т.ч. жінок ____, I-юн. ____,
II-юн. ____, III-юн. ____, Iр. ____, IIр. ____, Шр. ____.
3. Підготовка місць змагань _____

4. Забезпечення спорядженням _____

5. Розміщення та харчування учасників та суддів _____

6. Медико-санітарне забезпечення _____

7. Протестів подано _____, відхилено _____.
8. Результати змагань (призери по видам, в загальному заліку) _____

9. Склад суддівської колегії:

судді національної категорії _____

судді 1 категорії _____

судді 2 категорії _____

судді 3 категорії _____

суддя по спорту _____

Разом: _____

Оціночна відомість додається.

Головний суддя _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Головний секретар _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Звіт розглянутий на засіданні виконкому Федерації спор-
тивного туризму

Оцінка роботи головного судді _____

Звіт затверджений _____

Протокол №__ від _____

Голова федерації спортивного туризму

(підпис) (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

ВІДОМІСТЬ ОЦІНКИ РОБОТИ СУДДІВ ЗМАГАНЬ

_____ «__» _____ 20__ р.
(місце проведення)

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Суд. кат.	Вид програми	Посада	Оцінка	Домашня адреса, тел.

Головний суддя _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Головний секретар _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

_____ (назва організації, яка проводить змагання)

ДОВІДКА ПРО СУДДІВСТВО

Видана _____
в тому, що він (вона) працював (ла) на посаді _____

на дистанції _____ класу,
на змаганнях _____
(назва змагань згідно Положення)

Термін проведення _____

Місце проведення _____

Під час змагань прослухав(ла) курс _____ годин
програми семінару підготовки суддів змагань з пішохід-
ного туризму.

Особисто провів _____ годин занять темі _____

Оцінка суддівства _____

Головний суддя _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

Головний секретар _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Таблиця оцінки етапів (дистанції)

Назва дистанції _____ Дата _____

Назва етапів	Б Бальна оцінка етапів при автономній роботі команди	Д Додаткові бали за прохід першого учасника	Коефіцієнти для В										Ф	Р	П	Т	С	
			В															
			У															
			А															
			Без страховки по суддівським перилам															
	0		З самостраховкою або ком. страховкою															
	3		З командною страховкою															
	Б+Д		Сума вихідних балів етапу															
	1,2*		За ускладнення умов роботи															
	1		Весь етап наводиться командою															
	0,8		Страховочна чи супроводжуюча мотузка суддівська															
	0,5		Перильна суддівська мотузка															
	0,3		Весь етап наведений суддями															
	1,5		Більше 40м.															
	1,2		Від 30 до 40м.															
	0,8		Менше 20м.															
	УхАхL		Розрахунок коефіцієнтів															
	ВхФ		Розрахункова оцінка перешкоди															
	1,2		Якщо етап проходить з потерпілим															
			Додаткові дані															
	Р+Т		Кінцева оцінка етапу															

* Відсутність площадки при наведенні етапу, переправа вниз, вверх та т.п.

Примітка:

1. Додатково за перехід першого учасника даються такі бали:
0 – якщо за Умовами перший учасник проходить без страховки або по суддівським перилам;
1 – перший учасник проходить на самостраховці (шест, льодоруб і т. і.) або з командною страховкою при імітації перешкод.
3 – перший учасник проходить з командною страховкою.
2. Можливо використання коефіцієнта $У = 1,2$ при ускладнених умовах роботи на етапі (наприклад, відсутність площі при наведенні переправи, переправа знизу вгору і т. і.).
3. За автономність роботи на етапі вводяться наступні коефіцієнти:
 $A = 0,8$ – якщо етап обладнаний суддівською страхуючою чи супроводжуючою вірвовкою;
 $A = 0,5$ – якщо на етапі суддівські перильні (для спуску, підйому, переправи і т. і.) вірвовки;
 $A = 0,3$ – якщо весь етап підготовлений суддями;
 $A = 1,0$ – якщо весь етап наводиться силами команди.
4. Якщо етап проходиться з "потерпілим", то застосовується коефіцієнт $\Pi = 1,2$ (крім етапів передбачених п. 15).
5. Вказані в таблиці бали застосовуються при протяжності етапу (вірвовки) від 20 м до 30 м.
В інших випадках використовуються коефіцієнти:
 $L = 0,8$ – якщо протяжність менше 20 м;
 $L = 1,2$ – якщо протяжність від 30 м до 40 м;
 $L = 1,5$ – якщо протяжність більше 40 м.
6. Коефіцієнти $У$, A , L застосовуються як для основних балів оцінки етапу, так і для додаткових згідно п. 1.
7. Розрахунок оцінок етапів з урахуванням усіх коефіцієнтів проводиться з точністю до 0,1 бала.
8. Всі етапи умовно поділяються на локальні перешкоди (1-18), спецзавдання (20-27) та протяжні перешкоди (19). Проходження відстані без виконання завдань по орієнтуванню балів не додає.
9. Вказана в таблиці складність етапу відповідає тільки повністю автономній роботі команди. Ті етапи, які не відповідають по технічним параметрам опису розділу 2 не мають умовної складності етапу та оцінки у балах.

ЄДИНА СПОРТИВНА КЛАСИФІКАЦІЯ З НЕОЛІМПІЙСЬКИХ ВИДІВ СПОРТУ

Майстер спорту України

1 – в командних, 1-2 – в особистих на чемпіонаті України, за умови виконання нормативу на дистанції V класу з рангом не нижче 630 балів.

Кандидат у майстри спорту України

1-6 – на чемпіонаті України,

1-4 – у Кубку або інших Всеукраїнських змаганнях,

1-2 – на Кримських республіканських, обласних, Київських та Севастопольських міських змаганнях за умови виконання нормативу на дистанції IV-V класу з рангом не нижче 200 балів та виконання вимог класифікаційної таблиці № 2.1.

I, II, III розряди, I, II юнацькі розряди

Виконати вимоги класифікаційної табл. 2.1. на змаганнях із видів спортивного тризму.

Таблиця 2.1.

Класифікаційна таблиця зі спортивного туризму

Ранг змагань на окремі дистанції (у балах)	% від результату переможця				
	КМС	I с.р.	II с.р.	III, с.р., I ю.р.	II ю.р.
Менш 1	-	-	-	100	111
1	-	-	-	102	114
2	-	-	-	105	117
3	-	-	-	108	120
4	-	-	-	111	123
5	-	-	-	114	129
6	-	-	-	117	132
8	-	-	-	120	135
10	-	-	-	123	138
13	-	-	-	126	142
16	-	-	100	129	146
20	-	-	102	132	150
25	-	-	105	135	154
32	-	-	108	138	158
40	-	-	111	142	162

50	-		114	146	166
63	-	100	117	150	-
80	-	102	120	154	-
100	-	105	123	158	-
125	-	108	126	162	-
160	-	111	129	166	
200	105	114	132	170	-
250	108	117	135	174	-
320	111	120	138	178	-
400	114	123	142	182	-
500	117	126	146	186	-
630	120	129	150	-	-
800	123	132	154	-	-
1000	126	135	158	-	-
1250	129	138	162	-	-
1600	132	142	166	-	-
2000	135	146	172	-	-
2400	138	150	176	-	

I розряд виконується на дистанціях не нижче III класу;

II розряд виконується на дистанціях не нижче II класу;

III юнацький розряд виконують всі, хто повністю закінчив дистанцію і вклався у контрольний час.

Ранг змагань на окремій дистанції визначається за таблицею 2.2 як сума балів за спортивні розряди і звання учасників команд, що посіли перші шість місць.

Таблиця № 2.2

Звання і розряди	МСУ	КМС	I	II	III, I юн.	II юн.	III юн.
Бали	100	30	10	3	1	0,3	0,1

Таблиця складена з розрахунку 4-х учасників у команді. Якщо у команді інша кількість учасників, то для визначення суми балів команди розраховується середній бал і результат помножується на 4. Для особистих змагань сума балів перших шести учасників помножується на 4.

Ранг в особистих змаганнях (окрім змішаних екіпажів зв'язок) визнається для чоловіків і жінок окремо.

Умови виконання нормативів спортивних звань та розрядних вимог

1. Звання МСУ зі спортивного туризму присвоюються за умови участі у змаганнях не менше 14 команд (спортсменів), у виді програми, які представляють не менше 8 регіонів України та при виконанні відповідного класу дистанції.
2. Звання МСУ може туби присвоєно спортсменам, починаючи з 15 років.
3. Розряди у змаганнях зі спортивного туризму присвоюються в тому випадку, якщо на дистанціях мають заліковий результат не менше 6 команд (спортсменів), і при виконанні вимог до відповідного класу дистанції.
4. Вимоги до класу дистанцій у змаганнях зі спортивного туризму визнається окремо в кожному з видів туризму у відповідному розділі «Правил змагань спортивного туризму».
5. Звання МСУ та розряд КМС присвоюються за умови наявності попереднього розряду.
6. У разі проведення змагань на дистанціях у закритих приміщеннях можуть бути присвоєні спортивні розряди не вище нормативу КМСУ.
7. Присвоєння спортивних звань за участь у змаганнях Всесвітніх ігор з не олімпійських видів спорту прирівнюється до вимог, які передбачені на змаганнях чемпіонату світу.
8. Спортивні звання за участь у Всеукраїнських змаганнях присвоюються за умови проведення їх за Всеукраїнськими правилами змагань з видів спорту, які затвердженні центральним органом виконавчої влади.
9. Спортивні звання і розряди присвоюються тільки з видів спортивного туризму (пішохідний, лижний, гірський, водний, велосипедний, автмототуризм, вітрильний, спелеологічний).

Література

1. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про фізичну культуру і спорт» // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 34. – С. 27.
2. Закон України «Про фізичну культуру». – Київ, 2004.
3. Туризм і методика викладання : методичні рекомендації для студентів факультетів фізичної культури педагогічних інститутів / Уклад. В. В. Шерета, Ю. Г. Васін, В. І. Курілова, А. І. Тихомиров. – Київ : РНМК МОН України, 2009.
4. Омельченко Д. Г. Програма для туристсько-краєзнавчих гуртків позашкільних закладів. – Київ, 2006.
5. Положення про суддів зі спортивного туризму. Київ : Виконком Федерації спортивного туризму України, 2011. – 11 с.
6. Правила змагань зі спортивного туризму. – Київ : Виконком Федерації спортивного туризму України, 2012.
7. Туризм і краєзнавство // Інформаційно-методичний вісник. – 2003. – № 3.
8. Туризм і краєзнавство // Інформаційно-методичний вісник. – 2008. – №№ 7, 8. Спецвипуск «Спортивний туризм. Правила змагань».
9. Спортивний туризм. Правила змагань. – Київ : Федерація спортивного туризму, 2008.

Методичне видання

**ПІДГОТОВКА ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗМАГАНЬ
З ПІШОХІДНОГО ТУРИЗМУ
(СЕКРЕТАРІАТ)
Методичні рекомендації**

Укладачі: Леонід Левчук, Юлія Литвинчук,
Марина Чорна, Людмила Гедзюк

Надруковано з оригінал-макету автора
Підписано до друку 01.04.2023. Формат 60x90/16. Папір офсетний.
Гарнітура Times New Roman. Друк різнографічний.
Ум. друк. арк. 2.1. Обл. вид. арк. 3.4. Наклад 300.

Видавець і виготовлювач

Видавництво Житомирського державного університету імені Івана Франка
м. Житомир, вул. Велика Бердичівська, 40
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: серія ЖТ №10 від 07.12.04 р.
електронна пошта (E-mail): zu@zu.edu.ua