

Лекція 10. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ФУНКЦІЇ СУДДІВСЬКОЇ КОЛЕГІЇ У ПРОВЕДЕНІ СПОРТИВНИХ ЗМАГАНЬ

Мета: ознайомитись зі складом та обов'язками суддівської колегії; розглянути процедуру проведення засідань мандатної комісії.

План

1. Склад та обов'язки суддівської колегії.
2. Проведення засідань мандатної комісії.

Ключові терміни та поняття: *суддівська колегія, діяльність головного судді, діяльність головного секретаря, склад суддівської колегії, мандатна комісія.*

1. Склад та обов'язки суддівської колегії

Суддівська колегія змагань складається з головної суддівської колегії, суддівських бригад, секретаріату, допоміжного суддівського персоналу, технічної служби (переглядової комісії, апеляційного журі, інспектора). Очолює суддівську колегію головний суддя.

Для виконання обов'язків головного судді обирають фахівця, який за своїм професійним рівнем, суддівською кваліфікацією і рейтингом у спортивному світі відповідає призначенню на роль лідера серед суддів за обраним видом спорту.

Головний суддя є керівником змагань і забезпечує їх проведення відповідно до правил змагань і Положення про змагання, програми, розпоряджень і наказів провідної організації з проведення змагань.

Головний суддя зобов'язаний керуватися цими офіційними документами в своїй роботі. Зрозуміло, що в перерахованих документах не можуть бути виписані всі часткові питання, пов'язані з організацією і проведенням конкретних змагань, багато що непередбачене. Відтак непередбачувані питання лідерові суддівської колегії доводиться вирішувати самостійно. Беручи на себе відповідальність у принципових рішеннях, він радиться зі своїми заступниками й представниками організації, яка проводить змагання.

Організація, яка проводить змагання, здійснює відбір на посаду головного судді, а деколи і головного секретаря із числа претендентів. Пройшовши відбір і отримавши офіційне твердження про обрання, головний суддя комплектує суддівську колегію. Склад головної суддівської колегії, а також кількість місцевих та іногородніх суддів визначає вищестояща організація. Комплектування головної суддівської колегії повинно завершитися не пізніше ніж за місяць, у разі проведення більш масштабних спортивних заходів – не пізніше ніж за 3 місяці до початку змагань.

На головну суддівську колегію покладається важкий процес взаємин у процесі проведення змагань. Діяльність суддівської колегії полягає в нормативно-правовому й організаційному забезпеченні досягнення головного

результату змагань – визначення ієрархії результатів, продемонстрованих як окремими спортсменами, так і командами загалом.

Головний суддя зобов'язаний:

❖ кваліфіковано здійснювати керівництво, домагаючись чіткості в роботі суддів, представників команд і проведенні змагань у суворій відповідності до програми, правил і Положенням про змагання. Якщо є якісь небудь відхилення від офіційно встановлених вимог у роботі суддів або в поведінці учасників і представників команд, у роботі обслуговуючого персоналу спортивних споруд, він зобов'язаний вжити термінових заходів із усунення недоліків;

❖ проводити засідання суддівської колегії спільно з представниками команд перед початком і після змагань, перед початком і завершенням кожного виду програми для встановлення та затвердження результатів змагань, а також у ході змагань, якщо в цьому є необхідність;

❖ розглядати заяви (протести) представників команд і приймати відповідні рішення щодо них;

❖ брати участь у підборі суддів, із них призначати головного секретаря, заступників, старших суддів у суддівських бригадах, а також проводити інструктаж;

❖ завчасно перевірити підготовлені споруди, місця проведення, обладнання, інвентар. За необхідності вжити всіх заходів для усунення недоліків. Особливо ретельно перевірити підготовленість секретаріату.

Головний суддя має право:

❖ відмінити й перенести початок змагань, припинити їх подальше проведення і зробити тимчасову перерву в тих випадках, якщо:

- спортивна споруда, обладнання та інвентар виявляться непридатними;
- несприятливі метеорологічні умови;
- є загроза стану здоров'я спортсменів і глядачів;

❖ усувати від суддівства або переводити на іншу посаду суддів, що не справляються зі своїми обов'язками;

❖ видаляти представника з місця проведення змагань, якщо його поведінка заважає проведенню змагань;

❖ вносити корективи до програми змагань, якщо в цьому виникає необхідність;

❖ затримати оголошення результату змагань для додаткового з'ясування і остаточного рішення, якщо судьями або учасниками допущені порушення правил. При цьому допускається присутність, окрім суддів, безпосередньо зайнятих у суддівстві даних змагань, і представників команд.

❖ відмінити неправильні суддівські рішення;

❖ у виняткових випадках тимчасово покинути місце проведення змагань і доручити одному зі своїх заступників виконання обов'язків головного судді;

❖ надавати оцінку роботі суддів.

При підготовці до проведення змагань робота головного судді передбачає:

- ❖ повторне ознайомлення з деякими параграфами правил змагань, що нерідко викликають питання;
- ❖ вивчення Положення про змагання та інших документів організації, яка проводить змагання;
- ❖ підготовку плану заходів щодо проведення суддівства;
- ❖ підготовку документації та протоколів (спільно з головним секретарем);
- ❖ огляд спортивної споруди;
- ❖ вивчення кандидатур суддів для підбору суддівської колегії;
- ❖ визначення порядку роботи мандатної комісії;
- ❖ складання графіка проведення змагань.

Діяльність головного судді визначає багато в чому успішну роботу суддівської колегії та успіх самих змагань. Він може зняти непідготовлених учасників зі змагань, якщо продовження виступу негативно позначиться на їх здоров'ї.

Перед змаганням головний суддя проводить одну або декілька нарад представників, на яких оголошується остаточний графік змагань (докладний, внутрішній), проводиться жеребкування, детально обговорюється церемонія урочистого відкриття та закриття змагань, розглядаються окремі питання програми і правил змагань. Лідер суддівської колегії повинен ухвалювати рішення в непередбачених, екстрених обставинах, не створюючи при цьому зайвої паніки.

Не пізніше ніж за годину до початку змагань, головний суддя зобов'язаний прибути на робоче місце. За півгодини до початку він закінчує огляд і перевірку всіх служб і основних об'єктів, контролює роботу своїх заступників, перевіряє готовність секретаріату. Для чіткішої роботи в суддівстві головний суддя готує план роботи головної суддівської колегії.

Головному судді безпосередньо підпорядковується головний секретар змагань, який забезпечує нормативно-правове оформлення всього ходу проведення змагань.

Головний секретар відповідно до масштабів даного змагання підбирає склад секретаріату і розподіляє обов'язки. Секретаріат готує протоколи змагань, робить підрахунок між учасниками і командами, визначає переможців і призерів, готує матеріали для інформації про хід змагань. Перевіряє правильність заповнення протоколів судьями, вписує результати змагань у звідні таблиці, здійснює зв'язок із представниками засобів масової інформації (радіо, телебачення, газети, журнали). Вся робота секретаріату взаємопов'язана і регулюється головним секретарем.

Головний секретар зобов'язаний: приймати іменні заявки, проводити жеребкування спільно з представниками команд, готувати протоколи змагань, роздавати їх старшим судьям, контролювати роботу секретарів, виводити командні результати та представляти їх для затвердження на засідання головної суддівської колегії спільно з представниками команд, підтверджувати своїм підписом результати змагань, складати акти на підтвердження встановлення рекордів, готувати звіт змагань для провідної організації, вести таблиць роботи

суддів, видавати довідки про виконання спортсменами вимог для присвоєння спортивних звань, здійснювати підготовку дипломів, грамот для призерів і переможців. На крупних змаганнях обробку суддівської документації та підсумкові результати виконують електронно-обчислювальні машини (ЕОМ). Секретаріат готує інформаційний матеріал для занесення в комп'ютер.

Головний секретар має право: проводити відбір на чергове суддівство секретаріату, усунути тимчасово від роботи секретарів, які не справляються зі своїми обов'язками, за погодженням із головним суддею. Виявивши помилку при підрахунку результатів, затримати оголошення результату, не надавати інформацію представникам засобів масової інформації. Давати оцінку роботі секретаріату. Мати необхідну кількість розмножувальної техніки й технічних працівників для роботи на ній згідно з кошторисом витрат і Положення про змагання.

Заступники головного судді. На посаду заступників рекомендується висувати компетентних, професійних суддів, що володіють необхідними організаторськими здібностями.

Істотний чинник в організації та проведенні змагань – правильний розподіл роботи між головним суддею і його заступниками. При розподілі обов'язків головний суддя закріплює за своїми заступниками напрями діяльності:

- ❖ заступник із загальних питань;
- ❖ із матеріально-технічного та господарського забезпечення;
- ❖ з інформації та пропаганди;
- ❖ із кадрових питань;
- ❖ із медичного забезпечення та інших напрямів і питань залежно від масштабу змагань.

Заступник із загальних питань є першим заступником головного судді. Він виконує його обов'язки, коли головний суддя відсутній.

Основне завдання цього заступника – зв'язок з оргкомітетом і контроль за ходом підготовки і проведенням змагань.

Заступник із матеріально-технічного та господарського забезпечення тримає на контролі графік роботи транспорту, розміщення, харчування, забезпечення інвентарем і обладнанням, надає допомогу в організації урочистого відкриття та закриття змагань.

Заступник головного судді з кадрових питань забезпечує підбір і розстановку суддів по бригадах, разом зі старшими судьями визначає чисельність суддівського персоналу в бригадах, секретаріаті, здійснює контроль за побутовими умовами та харчуванням суддів. Інформує головного суддю про місце збору суддів, терміни їх від'їзду.

Заступник з інформації та пропаганди відповідає за зв'язок з представниками засобів масової інформації та інформацію, яка оприлюднюється стосовно даних змаганнях, інформацію, яка озвучується суддею-інформатором, наочну інформацію, яка вивіщується на інформаційних стендах, афішах, за рекламу, програми, буклети, наочну атрибутику та ін.

Представники головної суддівської колегії за 5-7 днів до змагань спільно

з оргкомітетом перевіряють стан підготовки всіх служб, затверджують регламент змагань і графік роботи всіх служб. При складанні регламенту змагань необхідно врахувати час для засідання першої суддівської колегії спільно з представниками команд не раніше ніж через 2 год після закінчення роботи мандатної комісії, оскільки необхідно підготувати інформацію про учасників змагань.

Заступник головного судді з медичного обслуговування інформує на засіданні суддівської колегії про допуск учасників до змагань та інші лікарські й санітарно-гігієнічні питання. Здійснює на змаганнях медичне спостереження за учасниками, при необхідності надає медичну допомогу. У разі неможливості учасником продовжувати змагання із-за травми, хвороби, ставить питання перед головною суддівською колегією про зняття його зі змагань (якщо це загрожує стану здоров'я учасника). Стежить за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог на місцях проведення змагань, на місцях розміщення учасників і в пунктах харчування. По закінченню змагань надає головному судді звіт про результати своєї роботи із зазначенням в ньому наявних випадків захворювань, травм із висновками та пропозиціями.

Чергове засідання суддівської колегії для твердження результатів призначається через 30-40 хв після публікації попередніх підсумків змагань із таким розрахунком, щоб представники команд при необхідності змогли опротестувати підсумки усно або подати протест, а суддівська колегія розглянути його й ухвалити рішення до початку засідання. Засідання сумісне з представниками команд повинно проводитися організовано, в діловій обстановці. Недоречно обговорювати з представниками команд Положення про змагання, рішення суддівської колегії. Незгодні з рішеннями суддівської колегії можуть подати письмовий протест і припинити подальше обговорення. Контролюючи роботу суддівських бригад, головний суддя і його заступники повинні уникати яких-небудь вказівок або розпоряджень безпосередньо суддям-виконавцям, ці команди проходять за принципом субординації: головний суддя – заступник, заступники – старші судді. Безпосереднє навантаження з проведення змагань лягає на суддівські бригади і старших суддів.

Старший суддя до початку змагань знайомить свою бригаду з графіком і порядком роботи, правилами змагань, Положенням і пунктами цих документів, що мають відношення до суддівства змагань, а також зі спеціальними вказівками головній суддівській колегії. Після вирішення організаційних питань судді встановлюють єдину позицію в трактуванні й дотриманні правил змагань.

Старший суддя зобов'язаний:

- ❖ організувати змагання зі своєю бригадою в суворій відповідності з правилами змагань;
- ❖ до початку змагань провести додатковий інструктаж суддів, перевірити стан місць змагань, обладнання та інвентарю і при виявленні недоліків вжити термінових заходів для їх усунення;
- ❖ здійснювати керівництво роботою суддівської бригади і стежити за точним дотриманням правил змагань учасниками та суддями;

- ❖ своєчасно отримати необхідну документацію і протоколи у головного секретаря;
- ❖ перевірити спортивну форму учасників змагань;
- ❖ забезпечити своєчасний початок і закінчення змагань;
- ❖ підбити підсумки змагань і передати їх результати головному секретареві;
- ❖ оцінювати роботу членів своєї суддівської бригади;
- ❖ вирішувати спірні питання, якщо вони виникають у ході змагань.

Старший суддя має право:

- ❖ усувати тимчасово від роботи суддів, що не справляються зі своїми обов'язками, до узгодження рішення з головним суддею;
- ❖ зняти зі змагання учасників, якщо вони порушують правила змагань, про це негайно доповісти головному судді або одному з його заступників;
- ❖ для вирішення спірних питань, що виникають у ході змагань, провести засідання суддівської бригади із запрошенням представників команд або без них, або передати рішення спірного питання головному судді.

Суддя за інформацією – сполучна ланка між спортсменами, глядачами, суддями. Він відповідає за своєчасне оголошення через мікрофон результатів змагань. Суддя-інформатор повинен вільно говорити перед мікрофоном, мати гарну дикцію і голос, володіти основами ораторського мистецтва. Коментаторів повинно бути двоє.

По-перше, дикторові працювати без перерви протягом декількох годин важко, а інформація повинна подаватися постійно. Приємне враження залишає інформація, яка подається по черзі чоловічим і жіночим голосами.

По-друге, ще один інформатор потрібен для реєстрації та аналізу відомостей про змагання. Щоб «не зупинятися» на важких прізвищах, треба заздалегідь потренуватися в їх вимові. Представлення спортсменів проводиться за допомогою анкет учасників, отриманих у секретаріаті. Спортивному коментаторові належить помітна роль на змаганнях. Від того, наскільки цікава та кваліфікована буде його мова, певною мірою залежать враження учасників від змагань. Окрім того, суддя-інформатор повинен заздалегідь підготувати текст для заповнення пауз, визначити зміст інформації та розподіл її за часом.

Усі дикторські повідомлення повинні бути офіційними, об'єктивними. Небажано робити прогнози з приводу виступу того чи іншого спортсмена. Інформацію про хід індивідуально-командних змагань дають без затримок: спочатку називають місце і результат, а потім команду та прізвище переможця, інакше аплодисменти після прізвища лідера не дозволять розчути його результат.

Під час проведення змагань суддя-інформатор зобов'язаний:

- ❖ оголошувати програму й порядок проведення змагань згідно з правилами;
- ❖ представляти глядачам учасників і суддів змагань;
- ❖ добре знати правила змагань, рекорди та вищі досягнення, хронологію, а також кращі результати провідних спортсменів;
- ❖ надавати лаконічну інформацію в доступній для широких мас формі;

- ❖ передавати розпорядження головного судді змагань і головної суддівської колегії;
- ❖ представляти інформацію у дусі пропаганди й агітації того виду спорту, за яким проходять змагання;
- ❖ здійснювати забезпечення церемоній відкриття і закриття змагань відповідно до заздалегідь підготовленого сценарію;
- ❖ сприяти чіткій організації проведення змагань.

Суддя-інформатор має право:

- ❖ вносити корективи до програми змагань за узгодженням із головною суддівською колегією;
- ❖ затримати оголошення попередніх результатів змагань для додаткового з'ясування і остаточного рішення, якщо він раптом виявить помилку;
- ❖ вимагати від технічної служби нормальних умов для трансляції (справність мікрофонів, гігієнічна відповідність місця роботи тощо);
- ❖ мати необхідну кількість технічних працівників і помічників.

Безпосереднє навантаження з проведення змагань лягає на суддівські бригади, у складі яких судді в суддівських бригадах (залежно від спеціалізації та правил змагань) з відповідними функціональними обов'язками:

- ❖ суддя з нагородження;
- ❖ суддя при учасниках;
- ❖ суддя з інвентарю та обладнання;
- ❖ комендант змагань;
- ❖ лікар змагань.

2. Проведення засідань мандатної комісії

Мандатна комісія у своїй роботі керується правилами і Положенням про змагання з виду спорту, наказом, розпорядженням вищестоящої організації про проведення змагань. Члени мандатної комісії перевіряють заявки на участь у змаганнях, а разом з цим перевіряють документи (паспорти, свідоцтва про народження спортсменів, що не досягли 16 років, класифікаційні квитки, анкету учасника та ін.), які представники команд повинні надати згідно з Положенням про змагання. На офіційній першості комісія для перевірки документів може запросити команду в повному складі. Члени комісії надають свій висновок про допуск головному судді, який спільно з представником організації, яка проводить змагання, ухвалює остаточне рішення.

Склад мандатної комісії: голова (представник організації, яка проводить змагання), секретар, кілька представників суддівської колегії (головний секретар або його заступник, лікар змагань та ін.).

Персонально комісія підбирається і затверджується організацією, яка проводить змагання. До приміщення, де проводитимуться засідання мандатної комісії, пред'являються певні вимоги: естетичність, розмір, комфортність, розташування поряд із місцем проведення змагань. Комісія заздалегідь готує документацію для допуску й акредитації учасників. При перевірці заявок мандатна комісія залишає в основному складі команди кількість учасників,

передбачену Положенням, робить позначки про умовний допуск, перевіряє наявність візи лікаря. Командам, що пройшли мандатну комісію, видаються талони на харчування, квитки учасників, програма, візитна картка учасника змагань (де вказується ПШБ, команда спортсмена), сертифікат тренера або представника, пам'ятний знак змагань, сувеніри та інше. В окремих випадках, наприклад, при виникненні проблеми з проїзними квитками до місця змагань, представник зі всіма необхідними документами має право виїхати на змагання без команди, щоб встигнути на мандатну комісію. Особа учасників може бути засвідчена після їх прибуття.

Відмітка про реєстрацію за місцем проживання в паспорті перевіряється, якщо в змаганнях беруть участь збірні команди територій (районів, областей, міст). Військовослужбовці пред'являють довідки з місця служби.

У заявці навпроти прізвища спортсмена повинна бути проставлена віза лікаря – «допущений», його підпис і печатка медичної установи. У нижній частині заявки фраза – «Всі допущені до змагань» – завіряється підписом лікаря і скріплюється печаткою медичної установи. Тут же перераховуються прізвища спортсменів, недопущених лікарем до змагань. Виступати в змаганнях без дозволу лікаря категорично забороняється. Підставою для допуску до змагань може слугувати печатка медичної установи в заліковій класифікаційній книжці спортсмена. Спортсмен, вказаний у заявці, може бути допущений до змагань за окремою довідкою, отриманою в медичній установі. При виїзду команди (спортсмена) за межі території іменна заявка або медична довідка повинні бути оформлені в обласному лікарсько-фізкультурному диспансері та завірені круглою печаткою. За відсутності допуску лікаря, іногородній спортсмен може пройти огляд в лікарсько-фізкультурному диспансері за місцем проведення змагань. Мандатна комісія може допустити такого спортсмена до жеребкування, але якщо напередодні старту довідка не буде пред'явлена, брати участь у змаганнях йому не дозволяється.

Члени мандатної комісії при підготовці та організації роботи повинні усвідомити, що вони є першими представниками оргкомітету й суддівської колегії, з якими стикаються спортсмени і представники. Перше враження учасників багато в чому залежить від організованості комісії, своєчасної підготовки робочих місць, естетичного оформлення приміщення, де проходить засідання, спокійної, ділової, професійної поведінки. Необхідно своєчасно підготуватися до прийому спортсменів: скласти розклад прибуття команд, проходження командами мандатної комісії; підготувати окреме приміщення з великою площею, де працюють члени комісії, учасники готують документи і заповнюють анкети. Важливо забезпечити ці приміщення достатньою кількістю столів і стільців. Основна робота мандатної комісії закінчується до початку змагань. У головну суддівську колегію здається письмовий звіт. До звіту вносяться цифрові дані про кількість учасників та їх склад, протести (якщо такі надійшли на адресу комісії), а також анкети учасників та інша документація.

? Питання для самоконтролю

1. Які офіційні особи входять до складу суддівської колегії?
2. Окресліть обов'язки головного судді змагань.
3. Які повноваження та обов'язки покладаються на головного секретаря змагання?
4. Які повноваження та обов'язки покладаються на старшого суддю змагання?
5. Окресліть повноваження та обов'язки судді-інформатора.
6. Охарактеризуйте процедуру проведення мандатної комісії.

Тести

1. *Які функції виконує головний секретар змагань?*
 - а) керує проведенням жеребкування, заповнює таблицю результатів у змаганнях, складає технічний звіт;
 - б) заповнює інформацію для нагородження команд, займається питаннями розміщення учасників змагань, забезпечення членів команд;
 - в) відповіді *а* та *б*.
2. *Укажіть обов'язки лікаря на змаганнях:*
 - а) має надати індивідуальний допуск на участь спортсмена в конкретних змаганнях на підставі особистого обстеження та звернення представника команди;
 - б) перевіряє заявки команд на наявність медичного допуску учасників змагань із візою;
 - в) відповіді *а* та *б*.
3. *Персонально мандатна комісія підбирається і затверджується:*
 - а) організацією, яка проводить змагання;
 - б) НОК;
 - в) МОК.
4. *Під час проведення змагань суддя-інформатор зобов'язаний:*
 - а) здійснювати керівництво роботою суддівської бригади і стежити за точним дотриманням правил змагань учасниками та суддями;
 - б) представляти інформацію у дусі пропаганди та агітації того виду спорту, за яким проходять змагання;
 - в) проводити відбір на чергове суддівство секретаріату.
5. *Старший суддя зобов'язаний:*
 - а) здійснювати керівництво роботою суддівської бригади та стежити за точним дотриманням правил змагань учасниками та суддями;
 - б) здійснювати забезпечення церемоній відкриття і закриття змагань відповідно до заздалегідь підготовленого сценарію;
 - в) сприяти чіткій організації проведення змагань.