секретарь соревнований по лыжным гонкам

Главный секретарь

Главный секретарь соревнований - спортивный судья - физическое лицо, уполномоченное организатором спортивного соревнования обеспечить соблюдение правил вида спорта и положения (регламента) о спортивном соревновании, прошедшее специальную подготовку и получившее соответствующую квалификационную категорию.

На другие соревнования главного судью и главного секретаря назначает Оргкомитет спортивных соревнований.

Главный секретарь входит в состав главной судейской коллегии.

В работе руководствуется правилами соревнований и положением о соревнованиях.

Главный секретарь

Главный секретарь соревнования подотчетен главному судье соревнования.

Отвечает за всю секретарскую работу, связанную с техническими аспектами соревнований.

Руководит:

- работой комиссии по допуску (проверка официальной заявки);
- организацией совещаний представителей команд, публикацией неофициальных результатов и распространением официальных результатов;
- подготовкой и распространением информации о соревновании (приглашения, сообщения для команд), подготовкой документации для старта, ручного хронометража, контроля, итогов соревнований;
- ведет протокол совещания представителей команд:
- совместно с главным судьей готовит презентации на совещания представителей команд.

Официальная заявка

Каждая официальная заявка должна содержать:

- Фамилию, имя;
- День, месяц, год рождения;
- Принадлежность участника к субъекту Российской Федерации (муниципальному образованию, спортивной школе и т.д.);
- Персональный допуск врача, печать медицинского учреждения.

Официальную заявку подает представитель команды. Официальная заявка на участие в соревнованиях заполняется на бланке, утвержденном Федерацией лыжных гонок Красноярского края.

Техническая заявка

Технические заявки должны быть получены и проверены секретарем соревнований не позднее, чем за 2 часа до начала совещания представителей команд.

Техническая заявка должна содержать:

- фамилию, имя, пол;
- перечень спортивных дисциплин;
- группу старта.

Совещание представителей команд

На совещании представителей команд должна быть представлена повестка дня в письменном виде. Она готовится главным секретарем соревнования совместно с главным судьей соревнования.

На всех соревнованиях повестка дня состоит из следующих пунктов: перекличка; прогноз погоды; проверка списков участников и группирование спортсменов; жеребьевка.

Совещание представителей команд

Описание стадиона (домик, старт, финиш, зона передачи эстафеты, тенты для смены одежды, выход и т.д.);.

Описание трассы (проблемы безопасности, маркировка трассы и т.д.).

Подготовка трассы; время, место и регламент тестирования лыж; время и трассы для тренировок/разминки; общая информация от организатора.

На совещании представителей команд должен вестись протокол, где отражаются все темы обсуждения, внесенные предложения.

Публикация результатов

Неофициальные и официальные результаты каждого соревнования должны быть опубликованы в соответствии с настоящими Правилами.

Неофициальные результаты соревнований должны быть опубликованы на официальной доске информации как можно быстрее, с указанием времени их публикации.

Публикация результатов

Официальный протокол результатов должен содержать окончательный порядок спортсменов, стартовые номера, их время, их промежуточное время и рейтинговые очки Федерации лыжных гонок Красноярского края. Также указываются стиль передвижения; число спортсменов; имена тех спортсменов, которые стартовали, но не финишировали; имена всех дисквалифицированных спортсменов; технические особенности трассы; длина дистанции; HD; MC; TC; погодные условия, данные о температуре; состав Жюри. Главный судья и главный секретарь соревнований подписывают официальный протокол результатов, тем самым удостоверяют его правильность.

Отчет о проведении соревнований

По итогам соревнований главный секретарь
совместно с главным судьей составляют отчет о проведении соревнований по лыжным гонкам.

Взаимодействие секретариата с группой электронного хронометража

Официальные заявки и списки участников, разделенные на группы (если используется), должны быть получены и проверены секретарем соревнований не позднее установленного времени. (регламенте)

Время окончания приема официальных заявок и списков участников, утверждает ГСК.

Технические заявки должны быть получены и проверены секретарем соревнований не позднее, чем за 2 ч до начала совещания представителей команд.

Образец официальной заявки

3

Приложение № 2
к положению о
краевых соревнованиях
по лыжным гонкам

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в _____ **по лыжным гонкам**

с _____**по** _____ _____ **2019 г. в** _____

наименование организации _____

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Спортивная квалификация	Подпись, печать врача
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
…				

К соревнованию допущено _____ чел.

Врач _____ Ф.И.О.

Представителем команды _____Ф.И.О.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.

М.П.

Образец технической заявки

ТЕХНИЧЕСКАЯ ЗАЯВКА

_____
Муниципальное образование

_____
Название соревнований

_____ _____
Место проведения *Дата проведения*

Представитель (Ф.И.О):_____ Тренеры (Количество) ___
Место размещения:_____ Моб. телефон:_____

№ п/п	Фамилия, Имя	Спорт. квал.	ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ									Группа
			Мужчины / Юниоры / Юноши					Женщины / Юниорки / Девушки				

_____ _____ _____
Подпись представителя *Дата и время подачи заявки* *Подпись ответсвенного секретаря*

Спасибо

за внимание!