

ПРОЕКТ
УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума ФТСАРР
от « ___ » _____ 2024 г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕГИСТРАЦИОННО-СЧЕТНЫХ КОМИССИЯХ
НА СОРЕВНОВАНИЯХ ПО ТАНЦЕВАЛЬНОМУ СПОРТУ
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«ВСЕРОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ТАНЦЕВАЛЬНОГО СПОРТА,
БРЕЙКИНГА И АКРОБАТИЧЕСКОГО РОК-Н-РОЛЛА»
(редакция 2024)**

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о регистрационно-счетных комиссиях на соревнованиях по танцевальному спорту Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта, брейкинга и акробатического рок-н-ролла» (далее — Положение) определяет порядок организации и деятельности регистрационно-счетных комиссий на соревнованиях по танцевальному спорту Общероссийской общественной организации «Всероссийская федерация танцевального спорта, брейкинга и акробатического рок-н-ролла» (далее — ФТСАРР).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 329-ФЗ) и иными правовыми актами, Уставом ФТСАРР, а также нормативными документами ФТСАРР.

1.3. Основными принципами работы РСК являются профессиональность и независимость.

1.4. В Положении используются следующие основные понятия:

регистрационно-счетная комиссия (далее – РСК) — организационно-техническая служба, которая во взаимодействии с организатором и главной судейской коллегией соревнования обеспечивает регистрацию спортсменов и судей, проводит комиссию по допуску спортсменов к соревнованиям, осуществляет расчет регламента и подсчет результатов соревнований по танцевальному спорту, осуществляет иные действия необходимые для организации и проведения соревнований организаторами которых является ФТСАРР, региональные спортивные федерации (региональные отделения) – члены ФТСАРР (далее – РСФ), танцевально-спортивные клубы, члены РСФ;

региональная спортивная федерация (далее - РСФ) - региональная общественная организация, являющаяся членом ФТСАРР, или структурное подразделение (региональное отделение) ФТСАРР, которые получили государственную аккредитацию и целями которых являются развитие танцевального спорта на территории субъекта Российской Федерации, их пропаганда, организация, проведение спортивных мероприятий и подготовка спортсменов - членов спортивных сборных команд субъекта Российской Федерации;

программный продукт – программное обеспечение, разработанное для осуществления подсчета результатов соревнований. РСК могут использовать в своей работе только программные продукты, аккредитованные ФТСАРР;

база данных ФТСАРР - совокупность данных, включающая информацию о спортсменах, судьях, результатах соревнований, начисленных очках, спортивных разрядах, судейских категориях по танцевальному спорту, в соответствии с федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

пин-код – уникальный код доступа в программу рабочего места судьи на электронных устройствах, состоящий из 4 десятичных цифр. Пин-код генерируется для каждого судьи единообразно на весь период соревнований;

стартовый номер – идентификационный номер участника соревнования, стартовые номера соревновательной группы участников могут быть различного диапазона для каждой группы или иметь сквозную нумерацию на все соревновательные группы внутри одного блока соревнований. Номера печатаются на бумажном носителе формата А5 в горизонтальной ориентации; стартовый номер может использоваться для размещения информации рекламного содержания (не более 20% площади номера).

2. Состав и обязанности РСК

2.1. В состав РСК входят председатель РСК и члены РСК - группа обеспечения хода соревнований и регистрационная группа.

2.1.1. Председатель РСК - физическое лицо, не моложе 21 года, прошедшее аттестацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением, являющееся членом РСФ лично, либо через танцевально-спортивную организацию, не являющейся действующим спортсменом в соответствии с Базой данных ФТСАРР, не состоящее в руководящем органе РСФ.

2.1.2. Группа обеспечения процесса соревнований:

сотрудник по работе с мобильными (электронными) устройствами – физическое лицо, не моложе 18 лет, не являющееся действующим спортсменом в соответствии с Базой данных ФТСАРР;

сотрудник по работе с главной судейской коллегией соревнования - физическое лицо, не моложе 18 лет, не являющееся действующим спортсменом в соответствии с Базой данных ФТСАРР;

2.1.3. Регистрационная группа:

руководитель регистрационной группы - физическое лицо, не моложе 21 года, не являющееся действующим спортсменом в соответствии с Базой данных ФТСАРР;

сотрудник группы регистрации - физическое лицо, не моложе 16 лет, не являющееся действующим спортсменом в соответствии с Базой данных ФТСАРР;

оператор аппарата термической обработки стартовых номеров - физическое лицо, не моложе 14 лет;

оператор автоматической печати номеров (QR-кодов) - физическое лицо, не моложе 14 лет.

2.2. Председатель РСК и члены РСК несут персональную ответственность:

- за качество работы по обслуживанию соревнований;

- за регистрацию спортсменов на соревнования и проведение комиссии по допуску участников;

- за составление расписания соревнования;
- за своевременность предоставления необходимой информации и документов главному судье соревнований, главному секретарю соревнования, главным судьям судейской бригады, заместителям главных судей судейской бригады и организатору соревнований;
- за корректность и своевременное формирование протоколов соревнований;
- за разглашение информации о работе РСК в период проведения соревнований (оценки судей, выставляемые парам в каждом туре, предварительные и финальные результаты соревнований; иная информация, непосредственно связанная с работой РСК) третьим лицам.

2.3. Председатель РСК и члены РСК обязаны:

- владеть программными продуктами, разрешенными к использованию ФТСАРР;
- прибыть на рабочее место не менее, чем за 30 минут до объявленного начала регистрации на турнир в день соревнований и обеспечить начало работы РСК в сроки, установленные регламентом соревнований;
- обеспечить наличие резервного оборудования для подсчета результатов на соревнованиях;
- присутствовать на рабочем месте (в месте проведения соревнований) с момента начала и до момента окончания соревнований (регистрации);
- не покидать рабочее место без экстренной необходимости в момент проведения соревнований до объявления перерыва;
- не пользоваться выходом в информационную сеть Интернет на всех рабочих устройствах, за исключением целей, связанных с обслуживанием соревнований;
- не передавать информацию о работе РСК третьим лицам.
- неукоснительно следовать требованиям регламента соревнований, нормативным документам и решениям Президиума ФТСАРР и/или РСФ.

2.4. Председатель РСК

В период проведения соревнований Председатель РСК для решения вопросов, связанных с обслуживанием соревнований, имеет право общаться:

- с Президентом ФТСАРР;
- с президентом РСФ, в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводится соревнование, в случае если он является организатором или соорганизатором соревнования;
- с организатором соревнований;
- с членами главной судейской коллегии: главным судьей соревнований, главным секретарем соревнований, главным судьей судейской бригады, наделённым данными полномочиями главным судьёй соревнований).

2.4.1. Председатель РСК должен:

- владеть скейтинг-системой для подсчета результатов соревнований в ручном режиме;

- владеть в полном объеме функционалом программного продукта, на котором работает;

- выполнять все программные действия в соответствии предъявляемыми требованиями в соответствии с правилами вида спорта «танцевальный спорт» и нормативными документами ФТСАРР при проведении соответствующего ранга соревнования.

2.4.2. Обязанности Председателя РСК:

- осуществлять руководство работой РСК;
- на соревнованиях работать во взаимодействии с главным судьей соревнований;

- взаимодействовать с организатором соревнований;

- неукоснительно следовать требованиям регламента соревнований, нормативным документам и решениям Президиума ФТСАРР и/или РСФ.

- осуществлять руководство регистрацией спортсменов на соревнованиях, возглавлять комиссию по допуску участников;

- до начала соревнований проверять наличие действующих судейских категорий, а также необходимый количественный и качественный минимум состава судейской коллегии соревнований в зависимости от ранга соревнований, на основании списков, представленных организатором соревнований;

- не допускать раскрытие судейских оценок третьим лицам, а также другим членам РСК. В случае присутствия на соревновании двух и более Председателей РСК обеспечить доступ к судейским оценкам только данных Председателей РСК.

- составлять расписание соревнований, корректировать расписание, по запросу главного судьи соревнования и/или организатора соревнования, представлять его на утверждение главному судье соревнований, в течение соревнований обеспечивать актуализацию расписания;

- вносить данные о расписании работы судей в программный продукт на основании информации, предоставленной главным судьей соревнований;

- проводить инструктаж линейных судей по работе на электронных устройствах (при необходимости) или назначать сотрудника по работе с мобильными (электронными) устройствами для инструктажа линейных судей;

- организовать оперативную помощь линейным судьям при возникновении проблем в работе с мобильными (электронными) устройствами во время соревнований, включая их замену или назначать сотрудника по работе с мобильными (электронными) устройствами;

- иметь возможность оперативного перехода на бумажные носители информации (в случае отказа оборудования или нестабильной работы при использовании мобильных (электронных) устройств).

- формировать и передавать главному секретарю соревнований информацию о пин-кодах, при необходимости предоставить главному судье соревнования универсальный пин-код;

- обеспечить демонстрацию контрольных сумм оценок на мобильных (электронных) устройствах и их печать немедленно по окончании каждого тура официальных спортивных соревнований и мероприятий;
- обеспечить необходимой документацией и информацией все службы соревнований;
- обеспечить своевременную выдачу предварительных текущих и итоговых результатов соревнований главному судье соревнований;
- обнародовать результаты выбывших пар в каждом туре после письменного утверждения итогов тура главным судьей соревнований;
- незамедлительно информировать главного судью соревнований о проблемах, связанных с работой РСК;
- обеспечить техническую возможность подсчета результатов каждого тура соревнований под контролем главного судьи соревнований;
- формировать итоговый протокол соревнований, подписывать его и направлять главному судье соревнований;
- организовать проверку бланков судейских оценок протоколов (при работе на бумажных носителях);
- по окончании соревнований передавать документацию, подготовленную РСК, включая итоговый протокол, главному судье и главному секретарю соревнований;
- обеспечить отправку результатов соревнований для опубликования на официальном сайте ФТСАРР через Систему личных кабинетов ФТСАРР в течение 48-ми часов с момента окончания соревнований;
- осуществлять все необходимые действия для правильной и точной работы в соответствии с утвержденным Положением (Регламентом) соревнования;
- нести персональную ответственность за принятые решения входящие в компетенцию Председателя РСК.

2.4.3. Председатель РСК вправе:

- формировать состав РСК в зависимости от ранга соревнования, дней проведения и количества зарегистрированных пар;
- проверять и согласовывать с организатором соревнований места для регистрации спортсменов, места для работы Председателя РСК; если предоставленное место не соответствует минимальным требованиям для осуществления качественной работы РСК требовать от организатора соревнований улучшения и реорганизации рабочего места;
- исполнять функцию любого из членов РСК;
- требовать от организатора соревнований списочный состав судейской коллегии соревнования до начала соревнований;
- требовать от организатора и судейской коллегии выполнения требований Правил вида спорта «танцевальный спорт», нормативных документов ФТСАРР;
- требовать своевременно предоставлять данные о расписании работы судей в программный продукт от главного судьи соревнований;

- назначать сотрудника по работе с мобильными (электронными) устройствами для инструктажа линейных судей и для оказания оперативной помощи линейным судьям при возникновении проблем.

2.5. Группа обеспечения процесса (сопровождения) соревнований.

2.5.1. Обязанности сотрудника по работе с мобильными (электронными) устройствами (при использовании электронных устройств):

- подготовить электронные судейские устройства перед началом соревнований;

- обеспечить бесперебойную работу мобильными (электронными) устройствами в период соревнований;

- обеспечить оперативную помощь линейным судьям при возникновении проблем в работе с электронными устройствами во время соревнований, включая их замену;

- обеспечить бумажными носителями (судейскими бланками) линейных судей при возникновении проблем в работе с мобильными (электронными) устройствами;

- подготовить документацию для линейных судей и осуществлять ввод оценок с бумажных носителей в счётную программу в случае работы линейных судей на бумажных носителях;

- незамедлительно информировать главного судью соревнований и Председателя РСК о сбоях и ошибках в работе мобильных (электронных) устройств и принимать необходимые меры по их устранению, либо замене мобильных (электронных) устройств;

- контролировать правильность входа линейных судей в мобильные (электронные) устройства, информировать главного судью соревнований о готовности линейных судей к началу соревнований.

2.5.2. Обязанности сотрудника по работе с Главной судейской коллегией соревнования:

- подготовка документации для ГСК соревнования;

- подготовка документации для судей при участниках;

- подготовка документации для звукооператора, ведущего и других служб соревнования.

2.6. Регистрационная группа.

2.6.1. Обязанности руководителя регистрационной группы:

- обеспечить организацию своевременной работы регистрационной группы;

- следить за скоплением очереди участников на регистрацию, своевременно распределять очередь между сотрудниками регистрационной группы;

- исполнять функцию любого из сотрудников регистрационной группы при необходимости или по требованию Председателя РСК;

- не допускать обнаружения предварительных списков регистрации с наличием стартовых номеров участников до момента начала регистрации.

- не допускать передачи информации о регистрационных списках участников, списках участников при смене стартовых номеров и результатах соревнований до их официального опубликования оператору автоматической печати номеров и оператору аппарата термической обработки стартовых номеров.

2.6.2. Обязанности сотрудника регистрационной группы:

- обеспечить выдачу стартовых номеров участникам соревнований совместно с организатором соревнований;
- обеспечить смену стартовых номеров участников в ходе соревнований по решению главного судьи соревнований;
- осуществлять регистрацию участников соревнований, в том числе онлайн проверку документов, исключительно в соответствии с Базой данных ФТСАРР, если иное не утверждено Положением/Регламентом о соревновании.
- обеспечить выдачу итоговых результатов спортсменам по окончании их выступления на соревнованиях (вклейка в классификационную книжку спортсменов) по решению главного судьи соревнований;
- обнародовать результаты финалов соревнования только после их официального объявления на церемонии награждения;
- по требованию Руководителя регистрационной группы выполнять функции оператора автоматической печати номеров и/или оператора аппарата термической обработки стартовых номеров.

2.6.3. Обязанности оператора аппарата термической обработки стартовых номеров:

- осуществлять своевременную ламинацию номеров на турнире;

2.6.4. Обязанности оператора автоматической печати номеров:

- осуществлять своевременную печать номеров для участников, которые прошли предварительную проверку документов в режиме онлайн или непосредственно в день соревнований;
- не допускать повторную выдачу стартовых номеров по предоставлению одного QR-кода дважды, в случае обнаружения данной ситуации уведомить Руководителя регистрационной группы.

2.6.5. Оператор автоматической печати номеров и оператора аппарата термической обработки стартовых номеров не вправе получать информацию о регистрационных списках участников, списках участников при смене стартовых номеров и результатах соревнований до их официального опубликования.

2.6.6. Требования к допуску на соревнования.

2.6.6.1. Для допуска к участию на соревнования рангов РС А Open, РС А, РС В Open, РС В, РС С, МК в соответствии с Положением о массовом танцевальном спорте ФТСАРР и с Правилами вида спорта «танцевальный спорт» необходимо проверить:

наличие классификационных книжек спортсменов или документа, удостоверяющего личность;

статус обоих спортсменов пары в Базе данных ФТСАРР:
активен/неактивен;
класс мастерства каждого из спортсменов;
возраст каждого из спортсменов;
допуск к участию в соревнованиях ранга Rising Stars;
наличие/отсутствие дисквалификации при переходе пары из клуба в клуб.

2.6.6.2. Для допуска к участию в официальных спортивных соревнованиях и/или физкультурных мероприятиях в соответствии с Правилами вида спорта «танцевальный спорт» и Положением (регламентом) соревнования:

наличие классификационных книжек спортсменов или документа, удостоверяющего личность;

статус обоих спортсменов пары в Базе данных ФТСАРР:
активен/неактивен;

класс мастерства каждого из спортсменов;

возраст каждого из спортсменов;

допуск к участию в соревнованиях ранга Rising Stars;

наличие минимального действующего спортивного разряда у каждого из спортсменов (для спортивных соревнований в соответствии с Положением/Регламентом соревнования);

наличие единой заявки спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации на участие в спортивном соревновании, подписанную руководителем органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области физической культуры и спорта, руководителем региональной спортивной федерации и врачом по спортивной медицине либо уполномоченным представителем медицинской организации, с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверенную печатью медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по лечебной физкультуре и спортивной медицине;

для спортсменов, не состоящих в списочном составе спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации, но соответствующих требованиям к участникам соревнований и условиям допуска (за исключением иностранных граждан или лиц без гражданства), наличие заявки на участие в спортивном соревновании, подписанную руководителем региональной спортивной федерации и врачом по спортивной медицине либо уполномоченным представителем медицинской организации, с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверенную печатью медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по лечебной физкультуре и спортивной медицине;

наличие соответствующего медицинского заключения о допуске к участию в соревнованиях каждого из спортсменов, допуск врача по

спортивной медицине либо уполномоченного представителя медицинской организации, с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверенный печатью медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по лечебной физкультуре и спортивной медицине может быть представлен спортсменом отдельно от заявки.

наличие полиса о страховании жизни и здоровья от несчастных случаев каждого из спортсменов;

наличие действующего сертификата РУСАДА каждого из спортсменов;

наличие заявки на участие, оформленной согласно приложению к Положению/Регламента соревнования.

2.6.7. Руководитель и сотрудники регистрационной группы вправе:

- требовать от участников соревнований необходимый пакет документов для регистрации в соответствии с п 2.6.6 настоящего Положения;

- отказать спортсмену в регистрации в случае отсутствия у спортсмена одного из документов в соответствии с п 2.6.6 настоящего Положения и уведомить главного судью соревнований;

- отказать спортсмену в регистрации в случае нарушения им условий Положения/Регламента о соревновании, нормативных документов ФТСАРР и/или РСФ, а также решений Президиума ФТСАРР и/или решений руководящего органа РСФ.

3. Порядок предоставления документации

3.1. Главный судья соревнований должен быть обеспечен следующими документами:

- Правилами вида спорта «танцевальный спорт»;

- расписанием соревнований с указанием времени начала туров и их продолжительности;

- графиком работы линейных судей соревнований (судейская «шахматка»);

- расписанием заходов в каждом туре соревнований;

- регистрационными списками спортсменов по группам (по запросу);

- итогами каждого тура (оценками каждого танца всеми линейными судьями), результатами предварительных туров, результатами финальных туров (финала соревнований) (по запросу, в соответствии с Правилами вида спорта «танцевальный спорт» и Положением/Регламентом соревнования);

- отклонением сумм оценок линейных судей от медианы за каждый танец, взятых от сумм оценок всех судей по каждой паре в разрезе по судьям и по парам в предварительных и финальных турах соревнований (по запросу, в соответствии с Правилами вида спорта «танцевальный спорт» и Положением/Регламентом соревнования);

- результатами оценок конкретной пары (по запросу, в соответствии с Правилами вида спорта «танцевальный спорт» и Положением/Регламентом соревнования);

- итоговым протоколом соревнований на бумажном носителе.

3.2. Заместитель главного судьи соревнований должен быть обеспечен следующими документами:

- расписанием заходов в каждом туре соревнований;

- протоколом замечаний заместителя главного судьи.

3.3. Перед началом каждого тура соревнований линейным судьям соревнований предоставляются судейские бланки или электронные устройства для работы на соревнованиях.

3.4. Судья при участниках должен быть обеспечен следующими документами:

- расписанием соревнований с указанием времени начала туров и их последовательности;

- расписанием заходов в каждом туре соревнований, на бумажном носителе или мобильном (электронном) устройстве;

3.5. Ведущий соревнований должен быть обеспечен следующими документами.

3.5.1. Перед началом соревнований:

- списочным составом судейской коллегии соревнований (по группам) и общим списком судей соревнований с обязательным указанием спортивной категории каждого судьи для официальных спортивных соревнований; судейских категорий ФТСАРР для соревнований по массовому спорту, с указанием принадлежности судьи к субъекту Российской Федерации;

- расписанием соревнований с указанием времени начала туров и их продолжительности;

- статистикой соревнований по странам, регионам и танцевально-спортивным клубам из числа зарегистрированных участников соревнований;

3.5.2. В течение хода соревнований:

- актуальным регламентом соревнования с таймингом каждого отделения с указанием последовательности выступления стартовых групп по турам, количества заходов и исполняемых танцев, количества пар в заходе, при необходимости;

- перед началом каждого тура соревнований бланком с указанием номеров пар по заходам;

- расписанием заходов в каждом туре соревнований;

- информацией об участниках финальных туров соревнований (по запросу);

- результатами финальных туров соревнований.

3.6. Звукорежиссер соревнований должен быть обеспечен следующими документами:

- расписанием соревнований с указанием времени начала туров, их продолжительности, количества заходов в каждом туре, исполняемых программ, и танцев.

- количестве пар в финале.

3.7. Группа регистрации должна быть обеспечен следующими документами:

- расписанием соревнований с указанием времени начала туров и их продолжительности;

- результатами (занятое место) прошедших туров по выбывшим парам для внесения информации в классификационные книжки спортсменов.

3.8. Участники соревнований, тренеры и зрители в определенных организатором соревнований общедоступных местах обеспечиваются информацией на бумажном или электронном носителях:

- расписанием соревнований с указанием, количества заходов в каждом туре, исполняемых программ и танцев;

- расписанием заходов в каждом туре соревнований.

4. Назначение Председателя РСК

4.1. Для работы на международных соревнованиях по танцевальному спорту, проводимых на территории Российской Федерации и за её пределами, чемпионате и первенствах России по танцевальному спорту, Кубке России по танцевальному спорту, всероссийских соревнованиях по танцевальному спорту, всероссийских физкультурных мероприятиях по танцевальному спорту, чемпионатах и первенствах федеральных округов по танцевальному спорту, чемпионатах и первенствах ФТСАРР по танцевальному спорту и иных соревнованиях, организатором которых выступает ФТСАРР, Председатели РСК утверждаются решением Президиума ФТСАРР.

4.2. Для работы на официальных спортивных соревнованиях субъектов Российской Федерации Председатели РСК утверждаются решением руководящего органа РСФ в субъекте Российской Федерации, в котором проходят данные соревнования.

4.3. Для работы на соревнованиях рангов РС А Open, РС А, РС В Open, РС В и РС С Председатели РСК утверждаются в соответствии с нормативными документами РСФ.

4.4. Для работы на соревнованиях рангов МК, соревнования муниципального уровня Председатели РСК утверждаются организатором соревнований.

4.5. Председатель РСК осуществляет свою деятельность на основании договора об оказании услуг с организатором соревнований (все спорные вопросы решаются на основании данного договора).

Договор может быть заключен с председателем РСК как с физическим лицом или как с физическим лицом, применяющим специальный налоговый

режим, в случае если все должностные обязанности членов РСК выполняет сам Председатель.

Если РСК состоит более чем, из одного человека договор заключается с юридическим лицом, либо с индивидуальным предпринимателем.

5. Категории Председателя РСК.

5.1. В ФТСАРР устанавливаются следующие категории для Председателя РСК:

- Председатель РСК категории «А»
- Председатель РСК категории «В».
- Председатель РСК категории «С».

5.2. Председатель РСК категории «А» допускается к работе на соревнованиях всех рангов, проводимых под эгидой ФТСАРР, либо РСФ.

5.3. Председатель РСК категории «В» допускается к работе на соревнованиях:

чемпионаты/первенства/Кубки субъекта Российской Федерации;
другие официальные спортивные соревнования субъекта Российской Федерации;

физкультурное мероприятие субъекта Российской Федерации;

региональные соревнования категории «В»;

региональные соревнования категории «В» Open;

региональные соревнования категории «С»;

соревнования муниципального уровня;

межклубные соревнования.

5.4. Председатель РСК категории «С» допускается к работе на соревнованиях:

региональные соревнования категории «С»;

соревнования муниципального уровня;

межклубные соревнования.

5.5. Требования к присвоению категории «С»:

- принять участие в одном Всероссийском квалификационном семинаре ФТСАРР для Председателей РСК в текущем году;

- сдать квалификационный зачёт для присвоения категории «С», включающий теоретическую, практическую части и собеседование.

5.5.1. Теоретическая часть включает вопросы по Положению о классах мастерства спортсменов по танцевальному спорту, Положению о массовом танцевальном спорте, правилам вида спорта «танцевальный спорт».

5.5.2. Практическая часть зачета включает демонстрацию работы на используемом программном продукте.

5.5.3. Уровень вопросов и практических заданий не должен превышать уровень знаний, необходимых для проведения соревнований указанных в п 5.4.

5.6. Требования к присвоению категории «В»:

- принять участие в одном Всероссийском квалификационном семинаре ФТСАРР для Председателей РСК в текущем году;

- сдать квалификационный зачёт для присвоения категории «В», включающий теоретическую и практическую части.

5.6.1. Теоретическая часть включает вопросы по Положению о классах мастерства спортсменов по танцевальному спорту, Положению о массовом танцевальном спорте, Правилам вида спорта «танцевальный спорт», Регламенту по переходам спортсменов ФТСАРР по танцевальному спорту.

5.6.2. Практическая часть зачета включает демонстрацию работы на используемом программном продукте. Выполнение задания на программном продукте по запросу.

5.6.3. Уровень вопросов и практических заданий не должен превышать уровень знаний, необходимых для проведения соревнований указанных в п 5.3.

5.6.4. В течение 6 месяцев с даты успешного прохождения зачета Председатель РСК должен отработать и получить «зачет» на двух соревнованиях рангов не ниже РС В согласно перечню, указанному в п 5.3.

5.6.5. При невыполнении условий п 5.6.4. категории Председателя РСК присваивается статус «не действующая» и ограничивается доступ к загрузке результатов соревнований на официальном сайте ФТСАРР через Систему личных кабинетов ФТСАРР.

5.7. Требования к присвоению категории «А»:

- иметь действующую категорию «В» председателя РСК последние два года, от даты успешного прохождения зачета;

- ежегодное участие во Всероссийских квалификационных семинарах ФТСАРР для Председателей РСК за последних два года;

- сдать квалификационный зачёт для присвоения категории «А», включающий теоретическую, практическую части и собеседование.

5.7.1. Теоретическая часть включает вопросы по Положению о классах мастерства спортсменов по танцевальному спорту, Положению о массовом танцевальном спорте, правилам вида спорта «танцевальный спорт», Порядку формирования календарного плана ФТСАРР, Регламенту по переходам спортсменов ФТСАРР по танцевальному спорту.

5.7.2. Практическая часть зачета включает демонстрацию работы на используемом программном продукте. Выполнение задания на программном продукте по запросу.

5.7.3. Уровень вопросов и практических заданий должен охватывать уровень знаний, необходимых для проведения соревнований указанных в п 5.2.

5.7.4. В течение 6 месяцев с даты успешного прохождения зачета Председатель РСК должен отработать и получить «зачет» на двух соревнованиях рангов не ниже физкультурное мероприятие субъекта Российской Федерации согласно перечню, указанному в п 5.3, либо ранга РС А.

5.7.5. При невыполнении условий п 5.7.4. категории Председателя РСК присваивается статус «не действующая» и ограничивается доступ к загрузке

результатов соревнований на официальном сайте ФТСАРР через Систему личных кабинетов ФТСАРР.

5.8. Требования к подтверждению категорий Председателя РСК

Требования к подтверждению категорий Председателя РСК представлены в таблице № 1.

Таблица № 1

№ п/п	Условия	Категория «С»		Категория «В»		Категория «А»			
		всего	из них	всего	из них	всего	из них		
1.	Срок действия категории	2 года		3 года		4 года			
2.	Участие во Всероссийских квалификационных семинарах ФТСАРР для Председателей РСК	ежегодно		ежегодно		ежегодно			
3.	Сдача квалификационного зачёта	раз в 2 года		раз в 3 года		раз в 4 года			
4.	Практика	всего	из них	всего	из них	всего	из них		
	международные соревнования					14	4	6	
	чемпионаты/первенства/Кубки России и ФТСАРР								
	другие всероссийские соревнования								
	всероссийское физкультурное мероприятие								
	чемпионаты/первенства федерального округа								
	другие межрегиональные соревнования								
	квалификационные соревнования								
	региональные соревнования категории «А»								
	региональные соревнования категории «А» Орен								
	чемпионаты/первенства/Кубки субъекта Российской Федерации			10	4				
	другие официальные спортивные соревнования субъекта Российской Федерации								6
	физкультурное мероприятие субъекта Российской Федерации								
	региональные соревнования категории «В»								
	региональные соревнования категории «В» Орен								
	региональные соревнования категории «С»	6							
	соревнования муниципального уровня		2						
	межклубные соревнования								

5.9. В случае невыполнения требований п. 5.8 настоящего Положения, кандидат для подтверждения категории должен пройти аттестацию на соответствующую категорию в порядке, предусмотренном п.п. 5.5, 5.6 и 5.7 настоящего Положения.

5.10. В случае окончания срока действия категории Председателя РСК присваивается статус «не действующая» и ограничивается доступ к загрузке результатов соревнований на официальном сайте ФТСАРР через Систему личных кабинетов ФТСАРР до момента успешной сдачи аттестации либо подтверждения категории.

5.11. В случае не подтверждения или непрохождения аттестации кандидат по выбору может оставить имеющуюся категории со статусом «не действующая» на срок до следующей аттестации, либо понизить категорию (за исключением категории «С»).

6. Аттестация

6.1. Аттестацию Председателя РСК категории «С» проводит комиссия, назначаемая руководящим органом РСФ, в составе не менее четырех человек и одного назначенного представителя ФТСАРР. Действие комиссии распространяется на период проведения квалификационного зачета. Результаты зачета оформляются решением комиссии и направляются в Спортивный комитет по танцевальному спорту ФТСАРР.

6.2. Аттестацию Председателя РСК категорий «А» и «В» проводит комиссия, назначаемая Президиумом ФТСАРР, в количестве не менее пяти человек. Действие комиссии распространяется на период проведения квалификационного зачета. Результаты зачета оформляются решением комиссии и направляются в Спортивный комитет по танцевальному спорту ФТСАРР.

6.3. Оценку зачетных соревнований для п 5.6.4 проводит главный судья соревнований. Ответственность за выставленную оценку несет главный судья соревнований.

6.4. Аттестация Председателя РСК категории «С»

6.4.1. Теоретическая часть квалификационного зачета может быть проведена в форме опроса или теста, количество вопросов – 20.

6.4.2. Задание по решению скейтинга, содержащее задачу по решению результатов финала: количество танцев – не менее 3, количество судей – не менее 9, количество пар - не менее 6.

6.4.2. Практическая часть квалификационного зачета проводится в форме демонстрации работы на используемом программном продукте, с моделированием хода турнира, с количеством соревновательных групп не менее 6 с начальным количеством пар не менее 20, и выполнением не менее одного, но не более трех дополнительных заданий по работе на программном продукте по запросу членов комиссии.

6.4.3. При прохождении аттестации рассматриваются три части зачета: теоретическая, практическая и решение задания скейтинга. Квалификационный зачет считается данным при положительной оценке двух из трех частей.

Теоретическая часть: не менее, чем 70% правильных ответов теоретической части вопросов.

Практическая часть: успешное выполнение практического задания с ответом на 2/3 дополнительных заданий.

Задание скейтинга: правильное решение.

6.5. Аттестация Председателя РСК категории «В».

6.5.1. Теоретическая часть квалификационного зачета проводится в форме теста, количество вопросов – 30.

6.5.2. Задание по решению скейтинга, содержащее задачу по решению результатов финала: количество танцев – не менее 3, количество судей – не менее 9, количество пар - не менее 6.

6.5.3. Практическая часть квалификационного зачета проводится в форме демонстрации работы на используемом программном продукте, с моделированием хода турнира, с количеством соревновательных групп не менее 6 с начальным количеством пар не менее 20, и выполнением не менее трех, но не более пяти дополнительных заданий по работе на программном продукте по запросу членов комиссии.

6.5.4. При прохождении аттестации рассматриваются три части зачета: теоретическая, практическая и решение задания скейтинга. Квалификационный зачет считается данным при положительной оценке двух из трех частей.

Теоретическая часть: не менее, чем 70% правильных ответов теоретической части вопросов.

Практическая часть: успешное выполнение практического задания с ответом на 2/3 дополнительных заданий.

Задание скейтинга: правильное решение.

6.5. Аттестация Председателя РСК категории «А»

6.5.1. Теоретическая часть квалификационного зачета проводится в форме теста, количество вопросов – 40.

6.5.2. Задание по решению скейтинга, содержащее задачу по решению результатов финала: количество танцев – не менее 3, количество судей – не менее 9, количество пар - не менее 6.

6.5.3. Практическая часть квалификационного зачета проводится в форме демонстрации работы на используемом программном продукте, с моделированием хода двух турниров, с количеством соревновательных групп не менее 6 с начальным количеством пар не менее 20, и выполнением не менее пяти и не более семи дополнительных заданий по работе на программном продукте по запросу членов комиссии.

6.5.4. Собеседование проводится в форме вопросов, не менее двух от каждого из членов комиссии.

6.5.5. При прохождении аттестации рассматриваются четыре части зачета: теоретическая, практическая, решение задания скейтинга и собеседование. Квалификационный зачет считается данным при положительной оценке трех из четырех частей.

Теоретическая часть: не менее, чем 70% правильных ответов теоретической части вопросов.

Практическая часть: успешное выполнение практического задания с ответом на 2/3 дополнительных заданий.

Задание скейтинга: правильное решение.

Собеседование: не менее, чем 70% правильных ответов

6.7. Сведения о Председателях РСК, прошедших аттестацию, вносятся в Базу данных ФТСАРР, ведение которой осуществляет Аттестационная комиссия АК РСК ФТСАРР по ТС.

7. Приостановление, понижение, лишение категории Председателя РСК

7.1. Основанием для приостановления, понижения или лишения категории Председателя РСК считаются:

- нарушение утвержденного Положением/Регламентом соревнований расписания соревнований согласно требованиям проведения соревнования в части задержки начала и/или окончания соревнований по вине РСК;
- нарушение своих обязанностей указанных в Разделе 2. данного Положения;
- нарушение правил публикации результатов соревнований;
- не предупреждение или несвоевременное предупреждение главного судьи соревнований о нарушениях (сбоях) в работе РСК;
- допуск к участию в соревнованиях спортсменов с нарушением условий допуска, утвержденного Положением/Регламентом соревнований;
- допуск к работе судей, не соответствующих требованиям Положения о массовом спорте ФТСАРР, нормативным документам ФТСАРР;
- нарушение технологии работы, в результате которой произошла потеря данных, возникла необходимость перетанцовки на соревнованиях;
- возникла ситуация, при которой отсутствует возможность опубликовать результаты соревнований;
- умышленное искажение (фальсификация) результатов соревнований;
- несанкционированные действия в программном продукте;
- нарушение действующих правил вида спорта «Танцевальный спорт» и нормативных документов ФТСАРР.

7.2. Решение о приостановлении категории утверждается Спортивным комитетом танцевального спорта ФТСАРР на время рассмотрения допущенных нарушений председателем РСК;

7.3. Решение о приостановлении на определенный срок (данный срок включает время рассмотрения допущенных нарушений), понижении или лишении категории принимает Президиум ФТСАРР по представлению Спортивного комитета танцевального спорта ФТСАРР.

7.4. Решение о приостановлении, понижении или лишении категории Председателя РСК вступает в силу с момента его опубликования на сайте ФТСАРР и действует в течение установленного решением срока.

7.5. Сведения о приостановлении, понижении или лишении категории Председателя РСК вносятся в Базу данных РСК.

8. Заключительные положения

8.1. Утверждение настоящего Положения, внесение в него изменений, признание настоящего Положения утратившим силу осуществляется решением Президиума ФТСАРР.

8.2. Предложения по внесению изменений в настоящее Положение направляются в Исполнительную дирекцию ФТСАРР.

8.3. Предложения по внесению изменений рассматриваются Исполнительной дирекцией ФТСАРР в течение четырнадцати рабочих дней.

По итогам их рассмотрения подготавливается одно из следующих заключений:

- о согласовании внесения соответствующих изменений;
- об отказе в согласовании внесения соответствующих изменений с указанием причин отказа.

8.4. В случае согласования внесения соответствующих изменений Исполнительная дирекция ФТСАРР готовит вопрос к рассмотрению на очередном заседании Президиума ФТСАРР.

8.5. Утвержденное решением Президиума ФТСАРР настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2025 года.