Алгоритм работы судьи на приёме заявок в день старта и судьи на старте.

1. На место старта необходимо прибыть не позднее 2 часов до старта.
2. По прибытии вывесить на стенд информацию:

- информация о старте;

- стартовый протокол;

- финансовые условия участия в соревнованиях.

1. На столе выложить

 для участников:

 - анкеты членов федерации;

 - анкеты спортсменов, занимающихся ориентированием;

 - заявления о персональной ответственности;

 - заявления об ответственности за ребёнка;

 - ведомость на уплату членских взносов;

 - ручки;

 - булавки, маркеры, листочки для номеров;

 - прочие необходимые материалы, во избежание моментов,

 когда участники могут отвлекать судью;

 для судьи:

 - ведомость на уплату стартовых взносов (подписать дату и

 название старта);

 - коробочку с калькулятором и разменной мелочью (обычно 100 руб);

 - пакет с ЧиПами;

 - стартовый протокол (листы разложить по горизонтали, что

 бы каждый последующий лист слегка накладывался на

 предыдущий, но так, что бы были видны фамилии

 участников, тогда все 4 листа можно охватить взором);

 - 2 ручки (для внесения изменений в протокол лучше

 подобрать ручку с тонким пером, что бы было чётче видно

 и написанное не вызывало сомнение у оператора,

 обрабатывающего в последующем результаты).

ПРИЁМ ЗАЯВОК

1. Приём заявки от команды:
* тренер (представитель) подходит со списком участников;
* судья по протоколу по порядку, начиная с самой первой группы и далее ниже отыскивает в протоколе (следит по столбику, где указано название команды) участников соответствующей команды и зачитывает фамилию участника;
* тренер (представитель) подтверждает наличие или отсутствие участника и вносит изменения, если таковые имеются;
* если тренеру необходимы дополнительные ЧиПы, судья выдаёт в аренду ЧиПы, внося их номер в протокол напротив фамилии участника, которому присваивается ЧиП; тренер дублирует № ЧиПа в своём списке;
* после сверки по протоколу и внесению всех изменений, тренер (представитель) оплачивает одной суммой за всю команду стартовые взносы, предварительно подсчитав сумму;
* судья записывает в ведомость уплаты стартовых взносов фамилию тренера (представителя) и уплаченную сумму.
1. Приём заявки от участника:
* участник называет фамилию и группу в которую заявлен (если заявляет несколько человек, аналогично по всем);
* судья проверяет уплачен ли участником членский взнос (должники выделены в протоколе ярким-оранжевым маркером), если членский взнос не уплачен, стартовый взнос удваивается;
* так же другим цветом маркера в протоколе отмечены участники, оштрафованные за неявку на соревнования;
* судья делает отметку в протоколе, вносит, если необходимо изменения;
* если участник заявлял несколько человек, судья может подсчитать сумму стартовых взносов для уплаты;
* участник оплачивает стартовый взнос;
* судья записывает в ведомость уплаты стартовых взносов фамилию участника и уплаченную им сумму, если участник заявлял нескольких человек, в ведомость записывается фамилия участника вносящего деньги и вся сумма, уплаченная им за нескольких человек.
1. Дозаявка участников, не сделавших заранее онлайн заявку:
* дозаявка участников производится при наличие свободных карт, если на момент обращения таковых не выявлено, участник может подойти в конце заявки;
* если в протоколе есть свободные места (в случае не явки ранее заявившихся участников), то дозаявка производится на место не прибывшего участника;
* если в протоколе нет свободных мест, но имеются лишние распечатанные карты, то заявляемый участник записывается в конец группы; минута такому участнику по возможности присваивается нулевая (00:00:00), если группа стартует с первой минуты, либо последующая по протоколу.
1. Изменения стартовых минут допускается в детских группах по просьбе тренера, тренерам, участникам взрослых групп, которые присматривают за маленькими детьми и в других исключительных случаях.

КАК ВНОСИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОТОКОЛ:

* если участник приехал на соревнования, его порядковый номер (первый столбик цифр, № п/п) обводится круглишком;
* если участник не приехал на соревнования, перед его порядковым номером ставится прочерк (-);
* если на место отсутствующего участника заявляется другой, прочерк меняется на плюсик (+), фамилия отсутствующего участника зачёркивается, рядом записывается фамилия заявляющегося, так же исправляются все данные;
* если участник записан в конце протокола и ему присваивается минута отсутствующего, то всё равно прочерк меняется на плюсик и зачёркивается минута отсутствующего (что бы было понятно, что карта этого участника и эта минута уже заняты);
* № ЧиПа, который берётся участником в аренду записывается в протоколе на пустое место напротив фамилии участника (последний столбик, si-чип);
* если у участника есть свой ЧиП, но он не впечатан в протокол, необходимо вписать № ЧиПа;
* если участник по каким-то причинам хочет поменять ЧиП, необходимо зачеркнуть № напротив фамилии участника и записать рядом новый №;
* если участнику необходимо поменять минуту, минуту впечатанную в протоколе нужно исправить, что бы было хорошо видно или зачеркнуть и написать рядом новую;
* все изменения делаются чётко и понятно, что бы у судьи-оператора, который будет обрабатывать результаты, не возникало сомнений по поводу написанного



Стартовый взнос уплачивается в соответствии с финансовыми условиями участия в соревнованиях. Аренда ЧиПа 30 рублей.

КАК ДЕЛАТЬ ЗАПИСИ В ВЕДОМОСТИ НА УПЛАТУ СТАРТОВЫХ ВЗНОСОВ:

* лист подписать - дата проведения и название соревнований;
* в первом столбце пишется фамилия участника, вносящего оплату, во втором сумма;
* оплата аренды ЧиПа, штрафа и оплата членского взноса выделяется отдельно; например Иванов заплатил 200 рублей стартовый взнос, 30 рублей за аренду ЧиПа, 20 рублей штрафа и оплатил членский взнос, запись будет выглядеть так:

 Иванов 200+30чип+20 штраф+1000взнос;

* если участник оплачивает членский взнос, он должен расписаться и поставить число в ведомости на уплату членских взносов;
* после приёма всех стартовых взносов из собранных денег необходимо отсчитать разменную сумму, желательно так же мелочью, сложить обратно в пакетик и убрать в коробочку;
* после приёма всех стартовых взносов необходимо посчитать сумму принятых денег наличными и по ведомости, сумма должна сойтись, если не сходится, пересчитать ещё раз;
* в конце листа подвести черту – всего и записать сумму прихода, в том числе в скобках сумму членских взносов; например

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Всего 10000 руб (2000 взносы)

 Расход автобус

 печать карт

 судейство

 компьютерная обработка

 бензин

 начальник дистанции

 буран

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Итого 500 руб

* в расходы пишем суммы оплаченные за проведение соревнований

 - оплата автобуса (сколько скажут тренеры),

 - печать карт (700 рублей),

 - судейство (300 рублей),

 - компьютерная обработка (500 рублей),

 - бензин (по чеку от буранщика),

 - начальник дистанции (3000 руб.),

 - буранщик (3000 руб),

 - прочие расходы, если таковые имеются,

в итоге подсчитываем оставшуюся сумму и передаём её казначею вместе с ведомостью на уплату стартовых взносов.

1. Приём заявок заканчивается за 15 минут до старта.
2. На старт берём карты, планшет с протоколами изменений, протоколы по минутам («текущие») и ручку, на тот случай, если придётся вносить какие-то изменения непосредственно на месте старта. На месте старта минуты можно менять только тренерам и группе Open1, опоздавшим минуты не меняются.
3. После старта всех участников в зимний период выложить на судейский стол станцию-считку.
4. Участников, которые присматривают за детьми, выпускаем на старт по мере готовности, зафиксировав в протоколе реальное время старта и заранее предупредив начальника дистанции о наличии таких участников, что бы не сняли раньше времени дистанцию.
5. Протоколы с изменениями после старта всех участников и станцию-считку после финиша всех участников отдать судье-оператору для последующей обработки результатов.
6. В конце соревнований снять информацию со стенда и собрать всё судейское оборудование в судейскую коробочку.

 Спасибо за работу!