



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЗЮДО РОССИИ

**РУКОВОДСТВО  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ВСЕРОССИЙСКИХ  
ФИНАЛЬНЫХ  
СОРЕВНОВАНИЙ**



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЗЮДО РОССИИ

РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ВСЕРОССИЙСКИХ  
ФИНАЛЬНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ

2

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПАРТНЁР



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ПАРТНЁРЫ



 JUDO.RU

 @RUSSIANJUDOFEDERATION

 @RUSSIANJUDO

 @RUSSIAN\_JUDO\_FEDERATION

@RUSJUDOTEAM

@JUDO\_KIDS\_SOCHI



▶ **НАСТОЯЩЕЕ РУКОВОДСТВО  
СЛУЖИТ ПОСОБИЕМ  
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

- ПЕРВЕНСТВА РОССИИ,
  - ЧЕМПИОНАТА РОССИИ,
  - КУБКА РОССИИ
- и других финальных соревнований.

- ▶ Является «Приложением 1» к договору-соглашению о проведении соревнований.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	<b>Общие положения</b> .....	<b>6</b>	15.	<b>Жеребьёвка</b> .....	<b>30</b>
2.	<b>Обязанности организаторов</b> <b>(региональной федерации дзюдо и органа</b> <b>исполнительной власти по спорту в субъекте РФ)</b> .....	<b>9</b>	15.1.	Элементы и процедура. Оформление места жеребьёвки.....	30
3.	<b>Организационный комитет, рабочая группа</b> .....	<b>11–12</b>	15.2.	Техническое оснащение.....	31
4.	<b>Рекламная кампания мероприятия</b> .....	<b>13</b>	16.	<b>Спортивный зал</b> .....	<b>33</b>
5.	<b>Реклама и освещение хода турнира в СМИ</b> .....	<b>16</b>	16.1.	Расположение татами, Планировка спорткомплекса.....	34
6.	<b>Главный судья, главный секретарь соревнований</b> .....	<b>17</b>	16.2.	Татами для финальной части соревнований.....	37
7.	<b>Информационное обеспечение</b> <b>участников соревнований</b> .....	<b>18</b>	17.	<b>Кимоно (дзюдога)</b> .....	<b>38</b>
8.	<b>Список обязательных помещений</b> .....	<b>19</b>	17.1.	Логотип спонсора на кимоно.....	39
9.	<b>Возрастные и весовые категории спортсменов</b> .....	<b>20</b>	17.2.	Дополнительные спонсорские места.....	40
10.	<b>Комиссия по допуску</b> .....	<b>21</b>	17.3.	Контроль кимоно.....	41
11.	<b>Аккредитация, символы аккредитаций</b> .....	<b>22</b>	17.4.	Зона контроля кимоно.....	42
11.1.	Аккредитационная карта.....	23	18.	<b>Разминочный зал</b> .....	<b>43</b>
11.2.	Виды аккредитационных карт и уровни доступа.....	24	19.	<b>Оформление зала</b> .....	<b>44</b>
11.3.	Оборудование для аккредитации.....	24	19.1.	Оформление зала, официальные столы.....	45
12.	<b>Проживание</b> .....	<b>25</b>	19.2.	Рекламные баннеры спонсоров рядом с татами и в зале.....	47
12.1.	Проживание спортивных делегаций.....	26	19.3.	Места для тренеров на арене (выгородки) рядом с татами.....	49
12.2.	Проживание представителей СМИ.....	26	20.	<b>Церемония открытия</b> .....	<b>50</b>
12.3.	Оборудование для аккредитации.....	26	21.	<b>Церемония награждения.</b> <b>Рекламный баннер зоны награждения.</b> <b>Пьедестал для награждения</b> .....	<b>51</b>
13.	<b>Питание</b> .....	<b>27</b>			
14.	<b>Официальное взвешивание спортсменов</b> .....	<b>29</b>			



21.1. Рекламный баннер зоны награждения.....	53	28. <b>Пресса, телевидение. Пресс-центр. Оборудование</b> .....	<b>71</b>
21.2. Микст-зона.....	55	28.1. Фотографы.....	73
21.3. Пьедестал для награждения.....	56	28.2. Трибуна для прессы.....	73
22. <b>Интервью спортсменов в микст-зоне</b> .....	<b>57</b>	29. <b>Интернет-телевидение, прямая видеотрансляция, студия</b> .....	<b>74</b>
23. <b>Программное обеспечение соревнований, использование АСПС и системы видеоповторов</b> .....	<b>58</b>	29.1. Задача по проведению Интернет-трансляции на сайте Федерации дзюдо России.....	76
24. <b>Оборудование, технические требования, дополнительный персонал</b> .....	<b>61</b>	29.2. Рабочее место комментатора.....	78
24.1. Освещение.....	61	29.3. Требования к внутренней трансляции.....	79
24.2. Музыкальное сопровождение.....	61	29.4. Онлайн-трансляция результатов.....	79
24.3. Медали.....	61	30. <b>Интернет-взаимодействие с ФДР</b> .....	<b>80</b>
24.4. Технический персонал.....	62	31. <b>Безопасность</b> .....	<b>81</b>
24.5. Одежда для персонала и прессы.....	63	32. <b>Выставочное место.</b> .....	<b>82</b>
24.6. Оборудование для рабочих мест зоны контроля кимоно.....	63	33. <b>Официальные услуги для гостей категории VIP</b> .....	<b>83</b>
24.7. Секретариат на арене.....	64	34. <b>Дополнительная техническая часть</b> .....	<b>84</b>
24.8. Подиум для официальных лиц, столы и стулья на арене.....	65	35. <b>Перечень отчётов по окончании турнира</b> .....	<b>88</b>
24.9. Место для дикторской группы.....	66	35.1. Отчёт главного секретаря и главного судьи.....	88
25. <b>Дополнительные рекомендации</b> .....	<b>67</b>	35.2. Фотоотчёт.....	88
26. <b>Логистика, транспорт</b> .....	<b>68</b>	35.3. Статья о проведённом мероприятии.....	89
26.1. Официальные средства транспорта.....	69	35.4. Отчёт представителя ФДР.....	89
26.2. Парковки.....	69	<b>Приложение</b> <b>к «Руководству по организации мероприятий ФДР»</b> .....	<b>91–106</b>
27. <b>Медицинское и антидопинговое обслуживание, страхование</b> .....	<b>70</b>	<b>Приложение</b> <b>«Обеспечение безопасности»</b> .....	<b>107–111</b>



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Спортивные соревнования по дзюдо проводятся на территории Российской Федерации в соответствии с «Положением о межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях по дзюдо» (далее — «Положение о соревнованиях по дзюдо»), утверждаемым ежегодно Министерством спорта Российской Федерации и Федерацией дзюдо России.

Общероссийская общественная организация «Федерация дзюдо России» (далее — Федерация дзюдо России, ФДР) создана и действует на территории Российской Федерации, имеет государственную аккредитацию Министерства спорта Российской Федерации (Приказ Минспорта России от 30 сентября 2019 года).

На основании требований, установленных Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 № 329-ФЗ, Устава Общероссийской общественной организации «Федерация дзюдо России» организация и контроль проведения спортивных мероприятий по дзюдо на территории Российской Федерации отнесены к непосредственным полномочиям Федерации дзюдо России.

► **СПОРТИВНЫЕ СОРЕВНОВАНИЯ** проводятся с целью развития дзюдо в Российской Федерации в соответствии с правилами вида спорта «дзюдо».





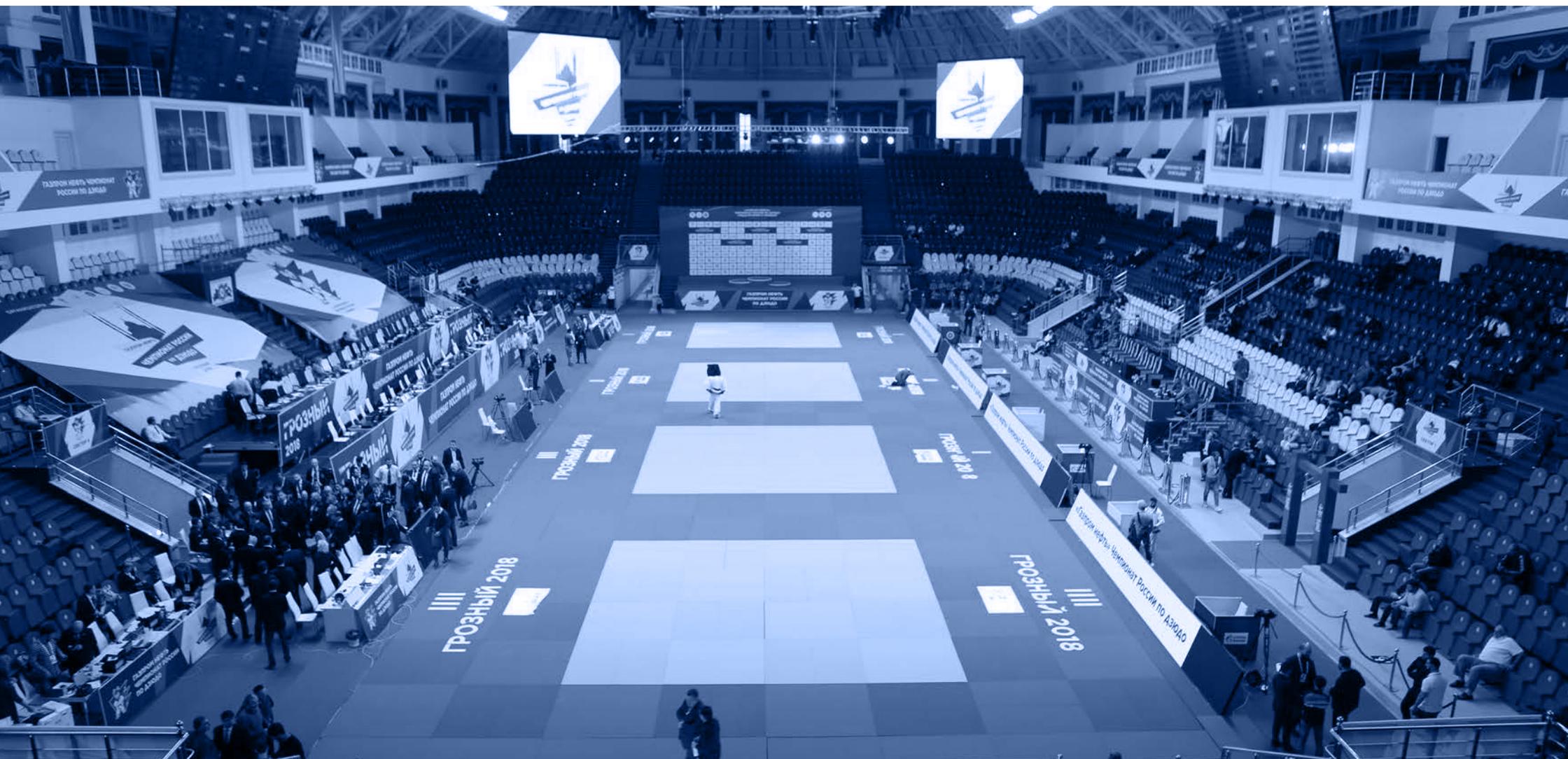
## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### ▶ ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЙ:

- определение сильнейших спортсменов для комплектования спортивной сборной команды России по дзюдо;
- повышение статуса мероприятий по дзюдо;
- продвижение мероприятий по дзюдо в медиапространстве;
- популяризация дзюдо в стране;
- повышение уровня спортивного мастерства занимающихся дзюдо;
- содействие развитию массового дзюдо;
- приобретение спортсменами соревновательного опыта;
- унификация и стандартизация всех мероприятий по дзюдо;
- повышение качества организации мероприятий по дзюдо;
- привлечение внимания журналистов и СМИ к мероприятиям по дзюдо;
- расширение присутствия российского дзюдо в Интернете и в социальных сетях.



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЗЮДО РОССИИ



**ПОДГОТОВКА  
К СОРЕВНОВАНИЯМ**



## 2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ РЕГИОНАЛЬНОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЗЮДО И ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ПО СПОРТУ В СУБЪЕКТЕ РФ

### 1. НЕ ПОЗДНЕЕ ЧЕМ ЗА 1 ГОД

принять решение о месте проведения соревнований, провести совместное заседание региональной федерации дзюдо и органа исполнительной власти по спорту в субъекте РФ.

### 2. ДО 01 СЕНТЯБРЯ ГОДА, ПРЕДШЕСТВУЮЩЕГО НАМЕЧЕННОМУ МЕРОПРИЯТИЮ,

подать письменную заявку установленной формы от региональной федерации дзюдо и органа исполнительной власти Российской Федерации в области физической культуры и спорта на проведение соревнований и включение их в Единый календарный план (ЕКП) Министерства спорта России и ФДР с указанием места проведения соревнований (спортивного комплекса, входящего в реестр Министерства спорта России).

### 3. НЕ ПОЗДНЕЕ ЧЕМ ЗА 6 МЕСЯЦЕВ ДО НАЧАЛА СОРЕВНОВАНИЙ:

- создать **Оргкомитет** соревнований и **Рабочую группу**, представить в ФДР список, контактную информацию (номера телефонов, адреса электронной почты);
- провести техническое собрание организаторов соревнований;
- пригласить представителя ФДР по организации спортивных мероприятий для инспекционного визита;
- представить предложения о местах размещения спортсменов, тренеров, представителей ФДР, почётных гостей, судей с указанием стоимости предоставляемых услуг.

### ★ ФДР ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО:

- вносить изменения в документы, регламентирующие проводимое мероприятие
- принимать окончательное решение по организации соревнования.



## 2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ

### 4. НЕ ПОЗДНЕЕ ЧЕМ ЗА 3 МЕСЯЦА ДО НАЧАЛА СОРЕВНОВАНИЙ:

- представить предложения по талисману или логотипу соревнований;
- подписать договор-соглашение о проведении соревнований между ФДР и федерацией дзюдо субъекта Российской Федерации.

### 5. НЕ ПОЗДНЕЕ ЧЕМ ЗА 2 МЕСЯЦА ДО НАЧАЛА СОРЕВНОВАНИЙ РАБОЧАЯ ГРУППА ОБЯЗАНА:

- направить на утверждение ФДР проект Регламента или программу проведения мероприятия;
- представить всю документацию по планировке и оформлению спортивного зала и других помещений;
- направить в адрес ФДР на согласование эскизы, макеты оформления всех площадей, а также сувенирной и печатной продукции.

### 6. НЕ ПОЗДНЕЕ ЧЕМ ЗА 1 МЕСЯЦ ДО НАЧАЛА СОРЕВНОВАНИЙ ПРЕДСТАВИТЬ В ФДР И УТВЕРДИТЬ:

- схемы движения транспортных средств;
- планы по работе с медиа;
- проекты по маркетингу;
- формы заявок на транспорт и размещение всех участников (спортсменов, тренеров, судей, официальных представителей, VIP гостей и т.п.);
- список гостиниц с указанием номерного фонда, цен проживания, адресов и контактных данных;
- макеты оформления места проведения соревнований и наружной рекламы;
- схему размещения и организации работы пунктов питания.

### ► СОГЛАСОВАТЬ:

- статьи расходов по смете Министерства спорта России;
- схему зала с расположением всего оборудования (татами, столы, стулья, подиумы, рекламные баннеры и т.д.).

### ► ПРЕДСТАВИТЬ:

всю необходимую дополнительную документацию, касаемую проведения данного соревнования и мероприятий, связанных с ним.



## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ

- ▶ **Обязанностью Оргкомитета во главе с председателем является непосредственное проведение соревнований и обеспечение функционирования всех служб.**

В состав Оргкомитета могут входить руководители региональных федераций или отделений дзюдо, представители министерств, ведомств, органов исполнительной власти в области физической культуры и спорта, а также представители ОРОО «ФДР» и другие уполномоченные лица.

Руководство Рабочей группы по организации и проведению соревнований должны осуществлять профессионально подготовленные специалисты, обладающие знаниями и опытом работы в бизнесе, менеджменте, которые входят в состав Рабочей группы.

- ▶ **Первоочередная задача работы Оргкомитета и Рабочей группы — качественное проведение спортивного мероприятия.**

Для эффективного функционирования численность и структура Рабочей группы должны соответствовать масштабу и уровню сложности планируемого мероприятия. При выборе членов Рабочей группы руководствоваться следующими факторами: знанием дзюдо, опытом организации соревнований по дзюдо или другому виду спорта, квалификацией в качестве официального лица соревнований (судья, менеджер мероприятий или др. специалисты), спортивными достижениями в дзюдо, контактами внутри и вне спорта, заинтересованностью в проведении мероприятия на высоком организационном уровне.

- ▶ **Должностные обязанности членов Рабочей группы, а также её состав могут варьироваться в каждом конкретном случае, но должны быть чётко определены ещё до начала мероприятия.**

### ▶ **КОНКРЕТНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

по каждому аспекту проведения соревнований приводятся в соответствующих пунктах настоящего Руководства.



## 3. РАБОЧАЯ ГРУППА

▶ **ПРИМЕР ОПТИМАЛЬНОГО СОСТАВА РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:**

- руководитель;
- менеджер по спортивному залу;
- менеджер по транспорту;
- менеджер по размещению;
- менеджер по питанию;
- лицо, ответственное за медицинское обслуживание и допинг-контроль;
- руководитель церемоний открытия и награждения;
- диктор-информатор на церемонии открытия и церемонии награждения;
- бухгалтер, кассир;
- менеджер по связям с общественностью и рекламе, по работе со СМИ;
- спортивный журналист;
- менеджер по коммуникациям, ИТ-специалист, специалист Интернет-трансляции;
- менеджер телевизионной трансляции (если таковая предусмотрена);
- руководитель волонтерской группы.



## 4. РЕКЛАМНАЯ КАМПАНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

### ▶ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ НЕОБХОДИМО:

- разработать единый визуальный стиль оформления соревнований (логотип, начертание используемых шрифтов, фирменные цвета, графика) с использованием фирменного стиля ФДР;
- направить на согласование в ФДР разработанный на его основе образец рекламной продукции.

### ★ ДИЗАЙН И МАКЕТЫ ВСЕЙ РЕКЛАМНОЙ ПРОДУКЦИИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СОГЛАСОВАНЫ С ФДР.

- ▶ Вся полиграфическая и сувенирная продукция, а также наружная реклама должны быть оформлены в соответствии с утверждённым стилем.

- ▶ Реклама должна содержать логотипы ФДР, организаторов и спонсоров турнира.

### ▶ Журнал о соревнованиях (если издаётся):

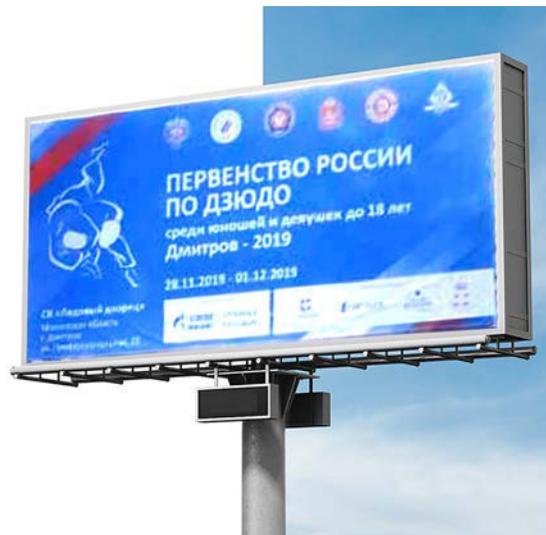
- на обложке должны быть размещены логотипы турнира и логотипы всех организаторов соревнований;
- на первой странице — обращение Президента ФДР;
- отдельная страница посвящается всем партнёрам и спонсорам ФДР и организации, проводящей соревнования.



Пример макета афиши соревнований

## 4. РЕКЛАМНАЯ КАМПАНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

- ▶ **По городу, в официальных местах** (зал соревнований, гостиницы, вокзалы, аэропорты), вблизи со спортивным залом должна быть размещена реклама турнира с указанием наименования турнира, даты и места его проведения.



- ▶ **В аэропорту и в официальных отелях** должны быть оборудованы информационные стенды, оформленные в стиле турнира и содержащие логотипы организаторов и спонсоров соревнований.



## 4. РЕКЛАМНАЯ КАМПАНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

- ▶ **В СООТВЕТСТВИИ С ФИРМЕННЫМ СТИЛЕМ ТУРНИРА ДОЛЖНЫ БЫТЬ РАЗРАБОТАНЫ МАКЕТЫ:**
  - баннеров для оформления спортивного зала, вестибюлей гостиниц, наружной городской рекламы;
  - сувенирной и полиграфической продукции.





## 5. РЕКЛАМА И ОСВЕЩЕНИЕ ХОДА ТУРНИРА В СМИ

Освещение подготовки, проведения и итогов турнира в СМИ — очень важный момент в продвижении турнира, популяризации дзюдо в регионе и создании положительного имиджа дзюдо.

### ▶ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ:

- уделить особое внимание работе с региональными СМИ;

### • провести рекламную кампанию турнира

(использовать газеты, радио, телевидение, социальные сети, организовать интервью с ведущими специалистами дзюдо в регионе, с официальными лицами, руководителями дзюдо в регионе, с представителями государственных органов в сфере спорта, организовать публикацию статей о ведущих спортсменах, тренерах, школах дзюдо, истории турнира, предполагаемых участниках и т.п.)

### ▶ При планировании рекламной кампании и освещении турнира в СМИ

следует учитывать трудоёмкость сбора, производства и распространения информации, обрабатываемой журналистами.

### ▶ Для обеспечения наибольшей доступности информации

для прессы до начала соревнований назначается ответственное лицо, с которым журналисты осуществляют информационный контакт. На крупных соревнованиях менеджер по работе со СМИ (пресс-атташе) обязан иметь соответствующую профессиональную подготовку.

★ **РЕКЛАМНЫЙ ПЛАН ДОЛЖЕН БЫТЬ СОГЛАСОВАН С ФДР.**

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА:

- решает вопрос об участии региональных журналистов, работающих в сфере спорта, в освещении турнира;
- создаёт для журналистов все необходимые условия для работы, готовит сувениры и подарки для журналистов с целью привлечения большего числа представителей СМИ в будущем.

▶ **Информация о соревнованиях** может понадобиться до, во время и после турнира.



## 6. ГЛАВНЫЙ СУДЬЯ, ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОРЕВНОВАНИЙ

### ▶ ГЛАВНЫЙ СУДЬЯ

**Руководит спортивной частью проведения соревнований.**

**Назначается (как и главный секретарь) Судейской коллегией ФДР.**

**Принимает готовность спортивных объектов, связанных с проведением мероприятия:**

- осуществляет непосредственное руководство спортивной частью соревнований в соответствии с правилами вида спорта «дзюдо»;
- проводит под своим руководством судейские, тренерские семинары в день приезда на мероприятие, при необходимости назначает ответственного по проведению секретарского семинара;
- осуществляет контроль за соблюдением правил вида спорта, регламента соревнования;
- проводит совещание по итогам каждого дня соревнований;
- согласовывает итоговый результат и отчет.

### ▶ ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ

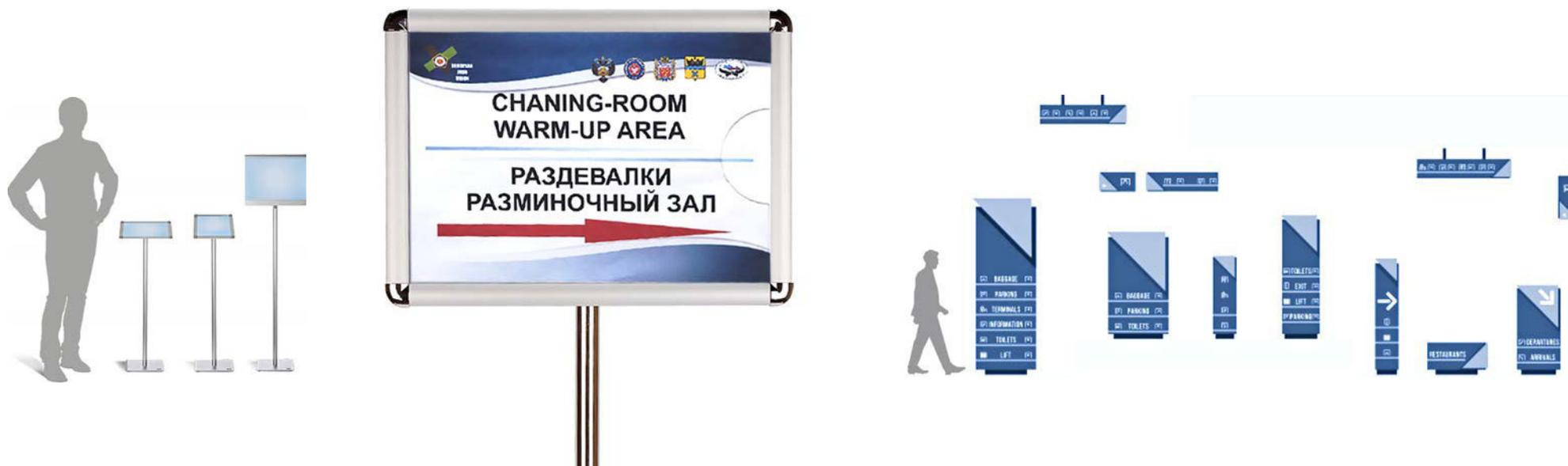
**Руководит работой секретариата соревнований:**

- входит в комиссию по допуску;
- ведёт контроль за поданными в электронном виде обязательными предварительными заявками;
- участвует в проведении жеребьёвки;
- составляет программу и график хода соревнований;
- ведёт протоколы соревнований;
- составляет порядок встреч при круговой системе соревнований;
- контролирует оформление протоколов схваток;
- оформляет распоряжения и решения главного судьи;
- представляет на утверждение главному судье результаты соревнований и необходимые данные для итогового отчёта;
- обеспечивает необходимыми информационными материалами все судейские службы соревнований, представителей команд, представителей СМИ;
- контролирует процесс установки и наладки компьютерной сети и программного обеспечения, необходимые для работы секретариата.

## 7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ СОРЕВНОВАНИЙ

- 1. Для ориентации участников мероприятия в месте проведения соревнований** организовать наличие (установку, размещение) многочисленных чётких контрастных направляющих указателей (к раздевалкам, пресс-центру, разминочным залам, арене, столовой, буфету и т.п.), а также обозначения направлений входа и выхода спортсменов на татами, в тренировочные залы и т.д.
- 2. Информация о движении транспорта, следующего в гостиницу, к местам взвешивания, проведения соревнований, информация о текущих событиях или расписание поединков** должны быть удобочитаемыми и располагаться на открытом, доступном пространстве в местах проживания и в спортивном зале, а также на информационных стойках.

► Обеспечить участников соревнований всей необходимой информацией общего характера.





## 8. СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

- ★ **МЕСТА ВСЕХ НИЖЕПЕРЕЧИСЛЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДОЛЖНЫ БЫТЬ СОГЛАСОВАНЫ И УТВЕРЖДЕНЫ ФДР:**
  - место для жеребьёвки;
  - место аккредитации;
  - места взвешивания;
  - точки питания;
  - помещение для судей;
  - помещение для допинг-контроля;
  - помещения для представителей ФДР;
  - помещения для VIP;
  - пресс-центр;
  - раздевалки мужские и женские (в непосредственной близости от соревновательного и разминочного зала);
  - гардероб верхней одежды;
  - места для торговых или выставочных точек партнёров;
  - складские помещения (для торговых партнёров, коробов незадействованного IT-оборудования);
  - помещение для хранения наградной атрибутики.



## 9. ВОЗРАСТНЫЕ И ВЕСОВЫЕ КАТЕГОРИИ СПОРТСМЕНОВ

В соответствии с «Положением о соревнованиях по дзюдо», а также с календарём соревнований ФДР в Регламенте мероприятия должны быть указаны возрастные и весовые категории спортсменов.

УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ ДЕЛЯТСЯ НА СЛЕДУЮЩИЕ  
ВЕСОВЫЕ КАТЕГОРИИ:

до 11 лет		до 13 лет		до 15 лет		до 18 лет		до 21 года		до 23 лет		МУЖЧИНЫ И ЖЕНЩИНЫ	
Мальчики и девочки		Мальчики и девочки		Юноши и девушки		Юноши и девушки		Юниоры и юниорки		Юниоры и юниорки			
Мальчики	Девочки	Мальчики	Девочки	Юноши	Девушки	Юноши	Девушки	Юниоры	Юниорки	Юниоры	Юниорки	Мужчины	Женщины
26	24	34	28	38	32	46	40	55	44	60	48	60	48
30	28	38	32	42	36	50	44	60	48	66	52	66	52
34	32	42	36	46	40	55	48	66	52	73	57	73	57
38	36	46	40	50	44	60	52	73	57	81	63	81	63
42	40	50	44	55	48	66	57	81	63	90	70	90	70
46	44	55	48	60	52	73	63	90	70	100	78	100	78
50	48	60	52	66	57	81	70	100	78	100+	78+	100+	78+
55	52	66	57	73	63	90	70+	100+	78+	Абс. вес	Абс. вес	Абс. вес	Абс. вес
55+	52+	73	63	73+	63+	90+							
		73+	63+										

► **Весовые категории**, соответствующие возрасту спортсменов, определяются правилами вида спорта «дзюдо».

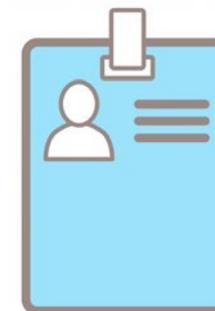


## 10. КОМИССИЯ ПО ДОПУСКУ

- ▶ **Для допуска участников к соревнованиям создаётся специальная Комиссия по допуску в составе:**
  - тренеров сборной команды России по дзюдо;
  - представителей местной Рабочей группы;
  - главного судьи (или его заместителя);
  - главного секретаря;
  - врача соревнований;
  - членов Комиссии, которые проверяют заявки и документы участников на соответствие требованиям Положения о соревнованиях.
- ▶ **Место или помещение для работы Комиссии по допуску**
  - должно быть площадью не менее 50 кв. м;
  - быть легко доступным, просторным, вентилируемым, достаточным для размещения членов Комиссии, секретариата, участников, представителей команд и оборудования;
  - в непосредственной близости должна располагаться зона ожидания, оборудованная сидячими местами.
- ▶ **Ответственность за допуск участников в спорных случаях несёт руководитель Комиссии, назначенный ФДР.**

## 11. АККРЕДИТАЦИЯ, СИМВОЛЫ АККРЕДИТАЦИЙ

Система аккредитации обеспечивает безопасность и комфорт, так как гарантирует присутствие в определённых зонах лиц, обладающих соответствующими полномочиями. Это особенно важно для зоны проведения соревнований, помещений, откуда осуществляется руководство соревнованиями и зоны допинг-контроля.



- ▶ **Аккредитация** — это система идентификации лиц, причастных к соревнованиям, в целях получения этими лицами специальных привилегий или прав доступа в определённые зоны, закрытые для посторонних.





## 11.1. АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТА

- ▶ Выдача аккредитационных карт осуществляется Комиссией по допуску.
- ▶ Организаторы соревнований должны обеспечить необходимый персонал, который будет оформлять аккредитационные карты разным категориям участников мероприятия.
- ▶ Доступ в зоны проведения соревнований должен соответствовать утверждённым схемам пропуска.

### ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТЫ ДОЛЖНА СОДЕРЖАТЬ:

- логотипы спонсоров;
- логотипы организаторов и ФДР;
- наименование соревнований;
- указание зон доступа или категорию аккредитации;
- фамилию и инициалы участника.



### НА ОБОРОТНОЙ СТОРОНЕ

размещается программа соревнований и контактная информация организаторов.

## 11.2. ВИДЫ АККРЕДИТАЦИОННЫХ КАРТ И УРОВНИ ДОСТУПА



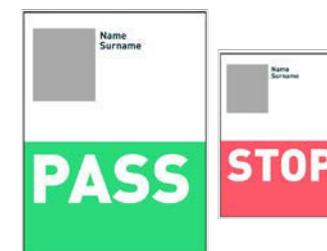
- **VVIP;**
- **VIP;**
- **спортсмен;**
- **тренер;**
- **руководитель делегации;**
- **техперсонал;**
- **начальник техперсонала** (полный доступ);
- **Рабочая группа** (определяются различные уровни доступа);
- **Оргкомитет ФДР** (полный доступ);
- **судья;**
- **служба безопасности;**
- **руководитель охраны** (полный доступ);
- **медицинский персонал** (возможно, отдельно — врач и массажист);
- **пресса** (фотографы, ТВ, пресса).

## 11.3. ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ

(В приложении к данному документу: техническое задание)

- ▶ **Все аккредитованные лица должны быть проинформированы** о возможных для них зонах доступа.
- ▶ **Персонал охраны должен знать** соответствие аккредитаций зонам доступа и следить за соблюдением этого соответствия.

Исключения возможны только с разрешения начальника техперсонала или начальника охраны.





## 12. ПРОЖИВАНИЕ

### ▶ ПРИ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРОЖИВАНИЯ НЕОБХОДИМО УЧЕСТЬ ИНТЕРЕСЫ:

- участников и официальных лиц команд;
- официальных делегатов и представителей ФДР;
- гостей категории VVIP и приглашённых лиц, спонсоров и т.д.;
- представителей СМИ.

### ▶ ФАКТОРЫ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УЧТЕНЫ при выборе места размещения каждой группы лиц, имеющих отношение к соревнованиям:

- стоимость и качество;
- близость к официальным объектам и местам проведения соревнований;
- наличие, стоимость и качество при организации питания;
- наличие зон обслуживания (рабочие помещения и конференц-залы/комнаты для совещаний, спортзал, места для взвешивания, места для медперсонала соревнований);
- доступность.

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА

#### • не позднее чем за 1 месяц до соревнований

предоставляет спортсменам, представителям команд и официальным лицам информацию о местах проживания в официальных отелях различных ценовых категорий, расположенных на минимальном расстоянии к месту проведения соревнований, по тарифам, согласованным с ФДР.

### ★ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ С ФДР.

- ▶ Все жилые помещения должны соответствовать существующим российским нормативам и стандартам.

- ▶ Предложение должно быть одобрено ФДР или пересмотрено (по просьбе ФДР) организаторами в сторону снижения стоимости.



## 12.1. ПРОЖИВАНИЕ СПОРТИВНЫХ ДЕЛЕГАЦИЙ

- ▶ **Рабочая группа обязана разработать и представить для размещения на сайте ФДР формы заявки на проживание** с указанием контактов для согласования и подтверждения сведений о представителях спортивных делегаций.
- ▶ **Порядок проживания должен быть указан в Регламенте проведения мероприятия.** На основании Регламента делегации при необходимости должны подать в Рабочую группу заявки на проживание.
- ▶ **После обработки заявки** член Рабочей группы, ответственный по данному направлению, информирует участников мероприятия по всем вопросам размещения.

## 12.2. ПРОЖИВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СМИ

Рабочая группа обязана обеспечить в номерах проживания в официальных гостиницах аккредитованным представителям СМИ необходимые условия для работы: бесплатный доступ в Интернет с достаточной скоростью (Wi-Fi с персональным доступом и/или резервный кабельный Интернет).

## 12.3. ПРОЖИВАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ФДР И ПОЧЁТНЫХ ГОСТЕЙ

- ▶ **Для представителей ФДР и почётных гостей** в соответствии с заявкой ФДР размещение предпочтительно в одноместных номерах.
- ▶ **Для сотрудников ФДР** возможно предоставление двухместных номеров, расположенных ближе к месту проведения соревнований.

- ▶ При размещении спортсменов необходимо учитывать санитарно-гигиенические нормы, согласно которым **число спортсменов, пользующихся одной душевой комнатой, не должно превышать четырёх человек**, что соответствует минимальному уровню комфорта по стандарту гостиницы туристического класса или общежития.

## 13. ПИТАНИЕ

Служба обеспечения питанием должна организовать бесперебойное высококачественное питание всех участников соревнований.

Во время всего дня соревнований все участники мероприятия должны иметь возможность приобрести горячее питание по талонам или за наличный расчёт.

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА В ДНИ СОРЕВНОВАНИЙ:

- рассматривает возможность получения бесплатного горячего питания или возможность покупки комплексного обеда официальным судьям;
- обеспечивает организацию продажи прохладительных (вода с газом и без газа, соки и др.) и горячих напитков (чай, кофе) участникам соревнований во время проведения соревнований, разминок и тренировок;
- при позднем окончании соревнований предусматривает обеспечение участников горячим питанием или набором питания (сухой паёк) за наличный расчёт.

▶ **Рабочая группа предоставляет меню** разнообразного и полноценного питания (с возможностью выбора) в фиксированное время, не менее трёх раз в день.

▶ **Особое внимание** следует обратить на обеспечение горячим питанием спортсменов после взвешивания и перед началом соревнований.

▶ **Завтрак** в гостинице или на месте проведения соревнований должен начинаться не позднее чем за 2,5 часа до начала соревнований.



## 13. ПИТАНИЕ

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА ОБЯЗАНА:

- разместить в помещениях допинг-контроля в достаточном количестве **бутилированные/пакетированные напитки** в заводской неповрежденной упаковке (объем 0,33 или 0,5 л);
- **обеспечить (бесплатно) питьевой водой и другими горячими и холодными напитками** представителей прессы, фотографов, операторов в пресс-центре;
- **организовать точки общественного питания** для зрителей и участников всех категорий в местах проведения соревнований.

### ▶ ПО ВОЗМОЖНОСТИ:

- **обеспечить наличие газированной и негазированной воды и/или других напитков** для официальных лиц, тренеров сборной команды представителей ФДР, представителей скорой помощи, спортивных врачей и технического персонала (IT-персонал, клининговые службы, волонтеры), обслуживающего мероприятие;
- **обеспечить судей, работающих на мероприятии горячим обедом** в соревновательные дни;
- **предоставить специальное обслуживание** во время (после) соревнований в виде лёгких горячих закусок, напитков в специально отведённых VIP-помещениях гостям категории VIP, представителям ФДР, а также спонсорам и их гостям.



## 14. ОФИЦИАЛЬНОЕ ВЗВЕШИВАНИЕ СПОРТСМЕНОВ

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА ОБЯЗАНА:

- определить и согласовать с ФДР места и время проведения официального и неофициального взвешивания спортсменов (спортивный зал, места проживания);
  - внести данные в Регламент, определить ответственное лицо за регистрацию, хранение полученной информации.
- ▶ **Места для официального взвешивания** (комнаты, иные помещения) должны быть разделены на две части — для мужчин и для женщин. Каждое помещение должно иметь один вход и один выход, места ожидания для спортсменов, места для предварительного взвешивания.
- ▶ **Площадь каждого помещения должна быть не менее 40 кв. м.**
- ▶ **Видеофиксация процедуры взвешивания** должна проводиться при помощи коммутации оборудования (камера, весы, ноутбук, блок коммутации видео-сигнала Blackmagic Compact Videohub 40\*40 HD-SDI) в одну систему.

**При взвешивании количество весов должно быть достаточным для обеспечения быстрого проведения процедуры.**



Оборудование, необходимое для видеофиксации процедуры взвешивания



Весы электронные

### ▶ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

1. **Весы электронные — мин. 6 шт.** с возможностью подключения к ноутбуку  
**4 шт. основные + 2 шт.** для предварительного взвешивания.
2. **Удлинитель Pilot — 4–6 шт.**
3. **Стол — 4 шт.**
4. **Стулья — 8 шт.**
5. **Видеокамера — 2 шт.** на два места видеофиксации взвешивания.
6. **Ноутбук — 2 шт.** на два места видеофиксации взвешивания.
7. **Дополнительно:** в каждом официальном месте проживания спортсменов (в непосредственной близости от него) должны быть помещения с весами для контроля веса спортсменов (отдельно для мужчин и для женщин).

## 15. ЖЕРЕБЬЁВКА

### 15.1. ЭЛЕМЕНТЫ И ПРОЦЕДУРА, ОФОРМЛЕНИЕ МЕСТА ЖЕРЕБЬЁВКИ

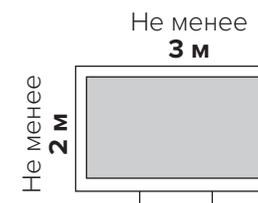
- ▶ **Процедура жеребьёвки**  
должна проводиться в соответствии с утверждённой программой и Регламентом соревнований по местному времени.
- ▶ **Место проведения жеребьёвки**  
должно быть обозначено навигацией или хорошо известно специалистам и тренерам, представителям команд.

- ▶ **В ПОМЕЩЕНИИ  
ДЛЯ ЖЕРЕБЬЁВКИ**

**НЕ МЕНЕЕ  
100 МЕСТ**



- Для представителей команд необходимо обеспечить не менее 100 мест.



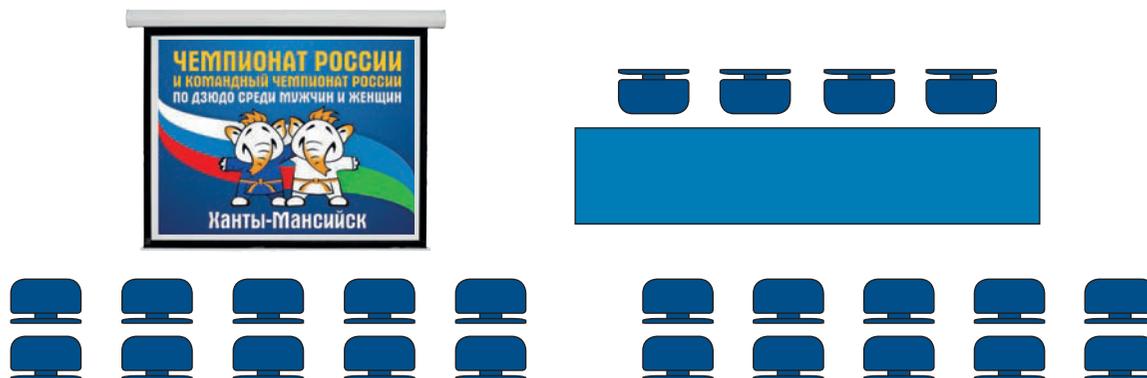
- Устанавливается проекционный экран (размер не менее 3 x 2 м), на который выводятся результаты жеребьёвки, название турнира и логотипы ФДР, организаторов и спонсоров.

- ▶ **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ИНФОРМАЦИЯ —  
В ПРИЛОЖЕНИИ К ДАННОМУ  
ДОКУМЕНТУ.**



## 15.2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

1. Зал вместимостью не менее 100 человек, оборудованный экраном, проектором, управляющим ноутбуком.
2. Место для установки оргтехники (стол или тумба).
3. Столы для официальных лиц и организаторов — 4 шт.
4. Стулья для официальных лиц и организаторов — 8 шт.



Ноутбук



Wi-Fi Интернет



Видеопроектор



МФУ



Запасной картридж

- ▶ **Жеребьёвку** следует проводить с использованием проектора.
- ▶ **Помещение** должно быть оснащено Интернетом, радиомикрофоном.
- ▶ **В непосредственной близости от помещения**, где проходит процедура жеребьёвки, должно располагаться вспомогательное помещение, оборудованное копировальной техникой.  
**По окончании жеребьёвки** помощники-секретари должны оперативно сделать достаточное количество копий протоколов соревнований в каждой весовой категории (дополнительная информация — в приложении к данному документу).
- ▶ **Принтеры и копировальная техника** должны находиться в рабочем состоянии и быть готовы для тиражирования результатов жеребьёвки.



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЗЮДО РОССИИ



**ПРОВЕДЕНИЕ  
СОРЕВНОВАНИЙ**

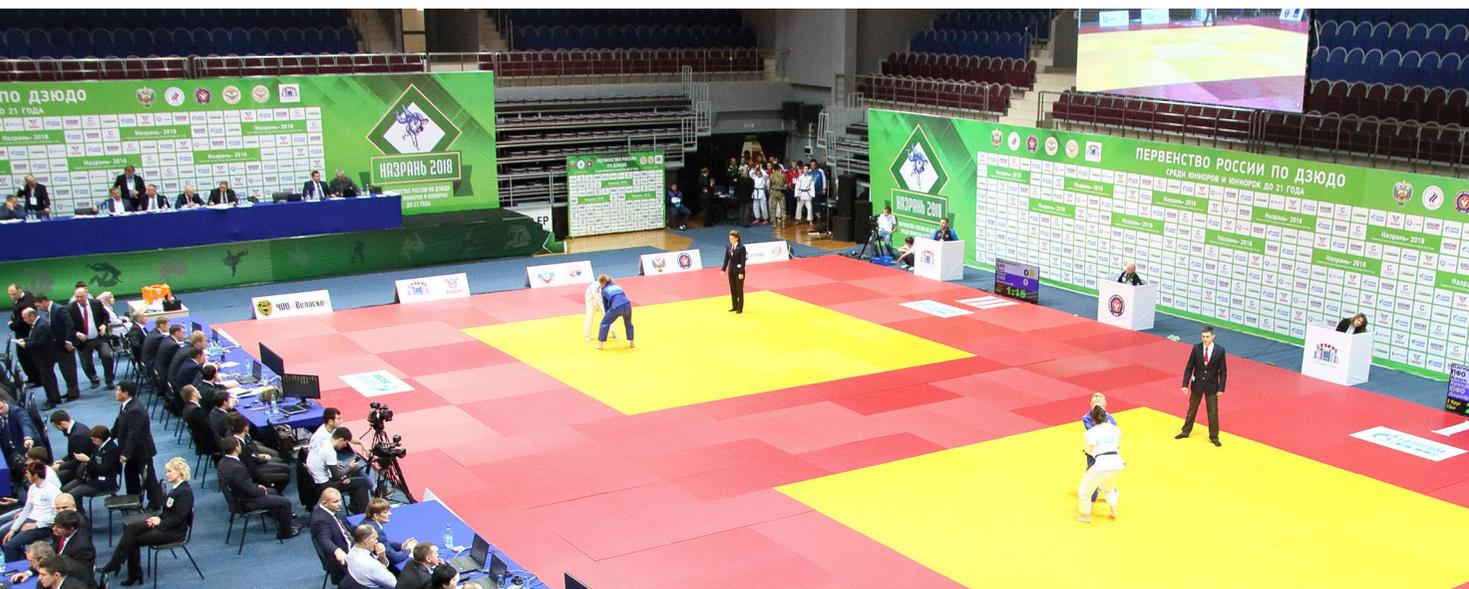
## 16. СПОРТИВНЫЙ ЗАЛ

- ▶ **РАБОЧАЯ ГРУППА:** определяет места проведения соревнований и тренировок, утверждённые ФДР, на предмет соответствия стандарту проведения соревнований.
- ▶ **Арена,** где будут проводиться соревнования, должна быть внесена во Всероссийский реестр объектов Министерства спорта РФ и по возможности располагаться в непосредственной близости от мест проживания участников.
- ▶ **На арене должны быть вывешены флаги (поочерёдно):** Государственный флаг России, флаг Федерации дзюдо России, флаг региона, проводящего соревнования.



Флаги должны быть вывешены в одну линию и иметь одинаковую вертикальную или горизонтальную ориентацию.

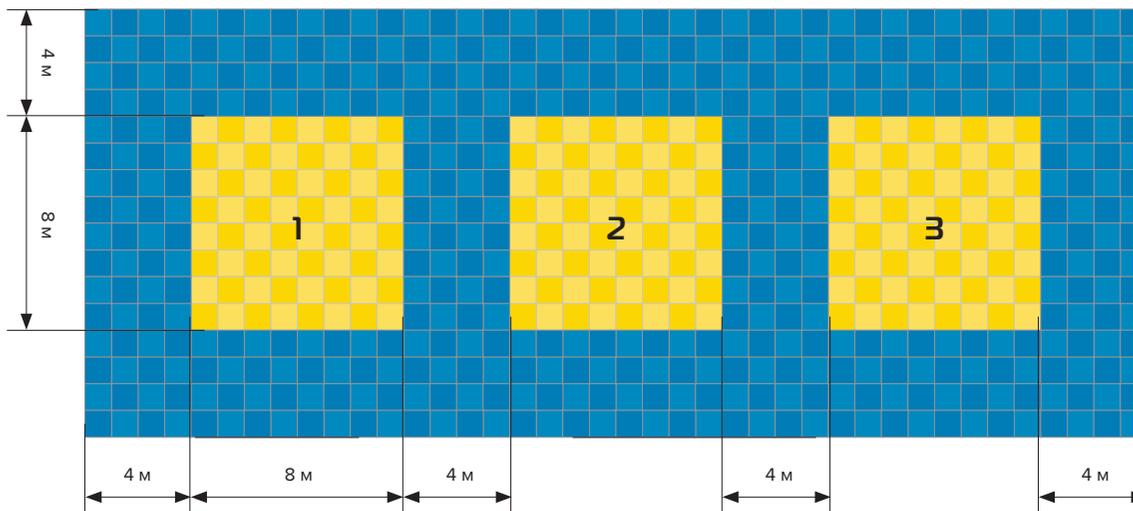
★ **МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ, ПРЕДЛАГАЕМЫЕ РАБОЧЕЙ ГРУППОЙ, МОГУТ БЫТЬ ИЗМЕНЕНЫ.**



## 16.1. РАСПОЛОЖЕНИЕ ТАТАМИ, ПЛАНИРОВКА СПОРТКОМПЛЕКСА

### ▶ ПАРАМЕТРЫ КАЖДОГО ТАТАМИ:

- зона борьбы — 8×8 м;
- зона безопасности между татами — 4 м, по краям — не менее 4 м.



### ▶ КОЛИЧЕСТВО ТАТАМИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОРЕВНОВАНИЙ:

- финалы Первенств России, Чемпионат России, Кубок России — не менее трёх.

### ★ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ФДР.

- ▶ **ТАТАМИ ДОЛЖЕН БЫТЬ** чистым, без повреждений и щелей, надлежащего качества, закреплён к плоскости пола.

- ▶ **НОМЕР ТАТАМИ** обозначается наклейкой слева направо от судейского стола, располагается ближе к центру на первом ряду зоны безопасности.

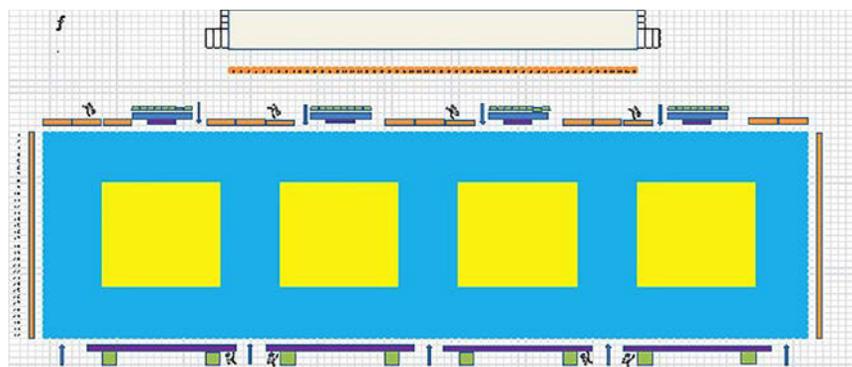
- ▶ **РЕКЛАМА НА ТАТАМИ** наносится ближе к центру, на втором ряду зоны безопасности; должна быть качественно наклеена.

При заинтересованности организаторов в зоне безопасности напротив каждого татами может быть размещена информационная надпись с названием города и года проведения соревнования.

## 16.1. РАСПОЛОЖЕНИЕ ТАТАМИ, ПЛАНИРОВКА СПОРТКОМПЛЕКСА

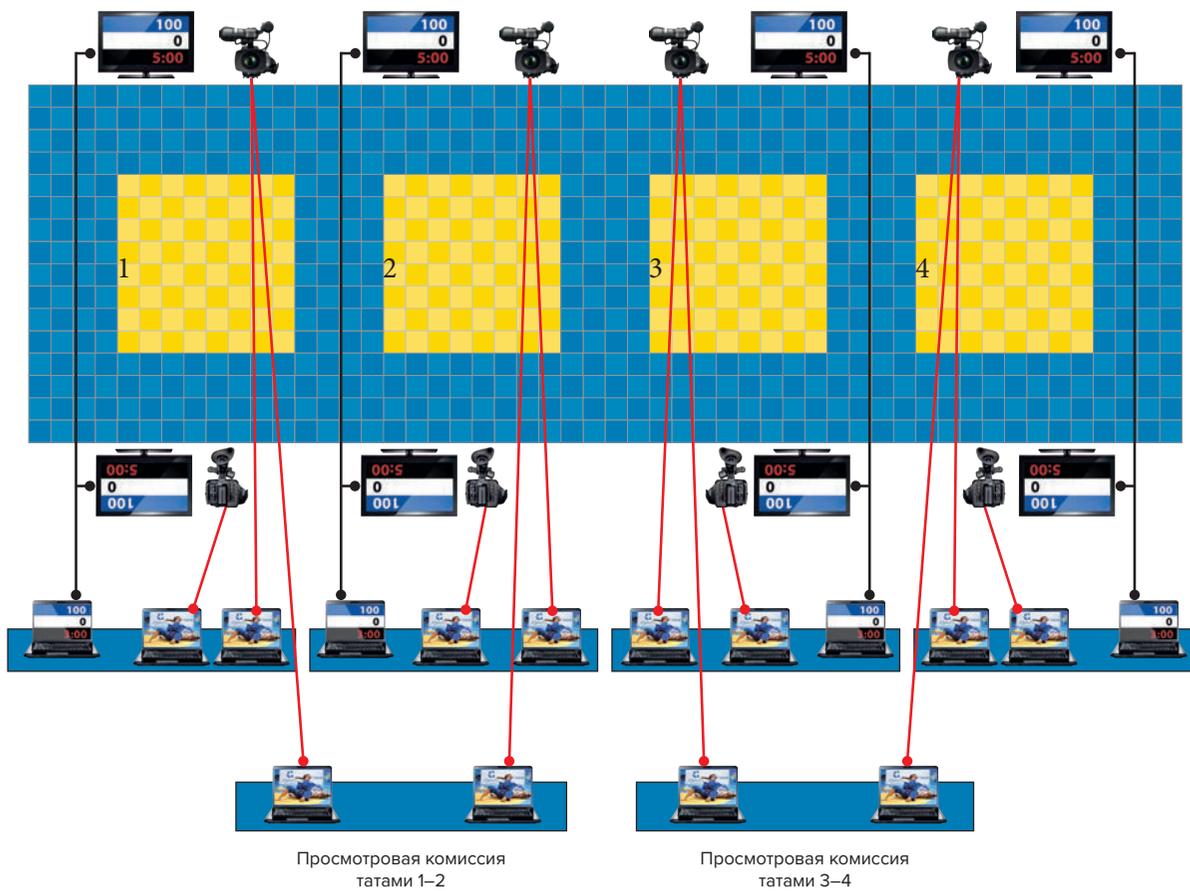
### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА:

- 1. Согласует с ФДР в соответствии с утверждённой схемой зала все объекты, находящиеся в зоне проведения соревнований:**
  - расположение, количество, плотность татами;
  - размер зоны борьбы и безопасности.
- 2. Представляет в ФДР подробный план спорткомплекса для утверждения рабочих зон:**
  - схему расположения татами;
  - размещение рекламных поверхностей, подиума, пьедестала награждения в трёхмерном разрешении (в таблице Excel, с масштабом 1 клетка — 0,5 метра).
- 3. Согласовывает с председателем коллегии судей и представителем ФДР схему расстановки столов с обозначением количества посадочных мест, схему расстановки и размеров (длина, высота, ширина) столов с обозначением количества посадочных мест, расположения подиума для официальных лиц, Оргкомитета, судей, медицинских работников, просмотровой судейской комиссии, главного судьи, тренеров сборной команды, региональных представителей.**



## 16.1. РАСПОЛОЖЕНИЕ ТАТАМИ, ПЛАНИРОВКА СПОРТКОМПЛЕКСА

### СХЕМА РАССТАНОВКИ СТОЛОВ ДЛЯ СУДЕЙСКОЙ КОМИССИИ И СТУЛЬЕВ ДЛЯ БОКОВЫХ СУДЕЙ, СХЕМА КОММУТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВИДЕОПОВТОРА





## 16.2. ТАТАМИ ДЛЯ ФИНАЛЬНОЙ ЧАСТИ СОРЕВНОВАНИЙ

Во время финальной части соревнований татами, на которых поединки не проводятся, должны быть отгорожены баннерами, рекламными поверхностями для акцента на основной татами.



### ▶ РАЗМЕРЫ РЕКЛАМНОГО БАННЕРА



## 17. КИМОНО (ДЗЮДОГА)

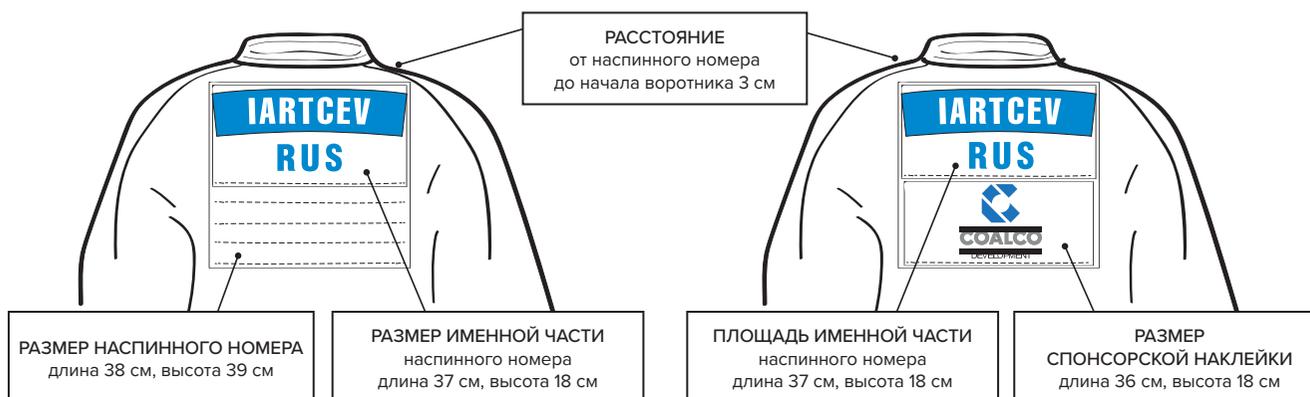
Форма спортсмена должна соответствовать всем размерам (по длине, ширине — в соответствии с правилами вида спорта, независимо от фирмы-производителя).

- ▶ **Куртка и брюки**  
должны быть одного тона, без пятен и разрывов.
- ▶ **Дзюдога**  
белого цвета для участника, вызванного первым, синего — для второго участника.

**На дзюдоге допускается** пришитый наспинный номер с наименованием страны, фамилией и именем участника (нашивка с фамилией соответствует фамилии спортсмена!), а также с местом под рекламу конкретных соревнований.

Наспинный номер размещается в 3 см ниже ворота куртки.

- ▶ **Рабочие группы Первенств России** во всех возрастных категориях, Чемпионата России, Кубка России **обязаны предоставить в зону контроля кимоно резервные кимоно разных размеров** на специальных вешалках-плечиках по 10 шт. — синих и белых.





## 17.1. ЛОГОТИП СПОНСОРА НА КИМОНО

- ▶ **Нашивка с генеральным партнёром ФДР** размещается на левом рукаве кимоно.
- ▶ **Нашивку с логотипом официального партнера ФДР ГК «Коалко»** следует наносить на правый рукав кимоно.

- ▶ На всех БЕЛЫХ и всех СИНИХ кимоно должен быть указан официальный спонсор ФДР.



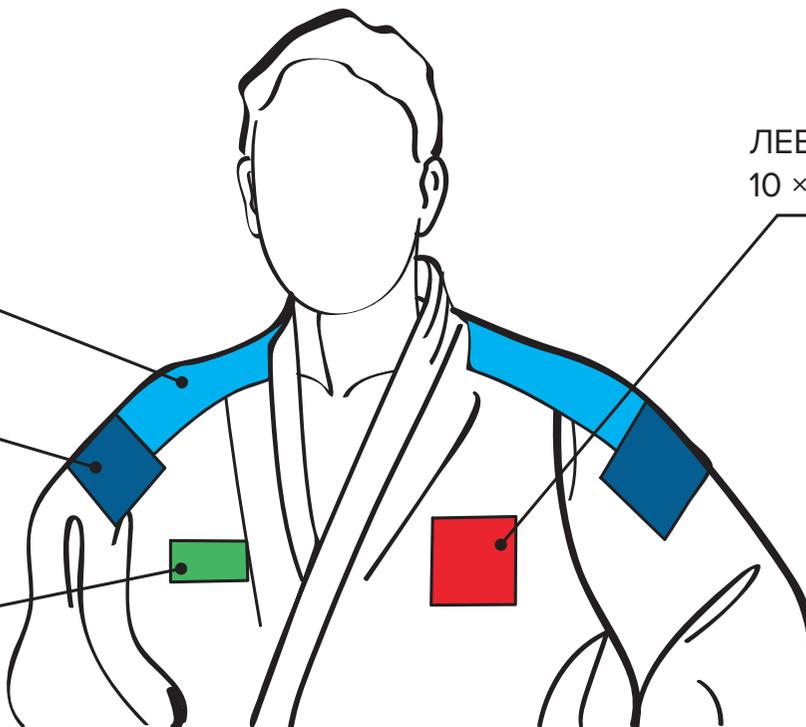
## 17.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СПОНСОРСКИЕ МЕСТА:

ВЕРХНЯЯ ПОЛОСКА НА ПЛЕЧЕ  
25 × 5 см

НИЖНЯЯ ПОЛОСКА НА ПЛЕЧЕ  
10 × 10 см

ПРАВАЯ НАГРУДНАЯ  
5 × 10 см

ЛЕВАЯ НАГРУДНАЯ  
10 × 10 см



## 17.3. КОНТРОЛЬ КИМОНО

- ▶ Для контроля формы используется специальное измерительное устройство «Сокутейки».
- ▶ Контроль осуществляется перед выходом спортсмена на татами.
- ▶ По решению рефери на татами возможен повторный контроль кимоно.

Если форма не соответствует требованиям, рефери после консультации с боковыми судьями при единогласном мнении принимает решение о дисквалификации участника, а при разногласии судей проводит консультацию с судейской комиссией и принимает окончательное решение. Участник, получивший дисквалификацию за несоответствие формы требованиям, допускается к участию в утешительных схватках.



Сокутейки



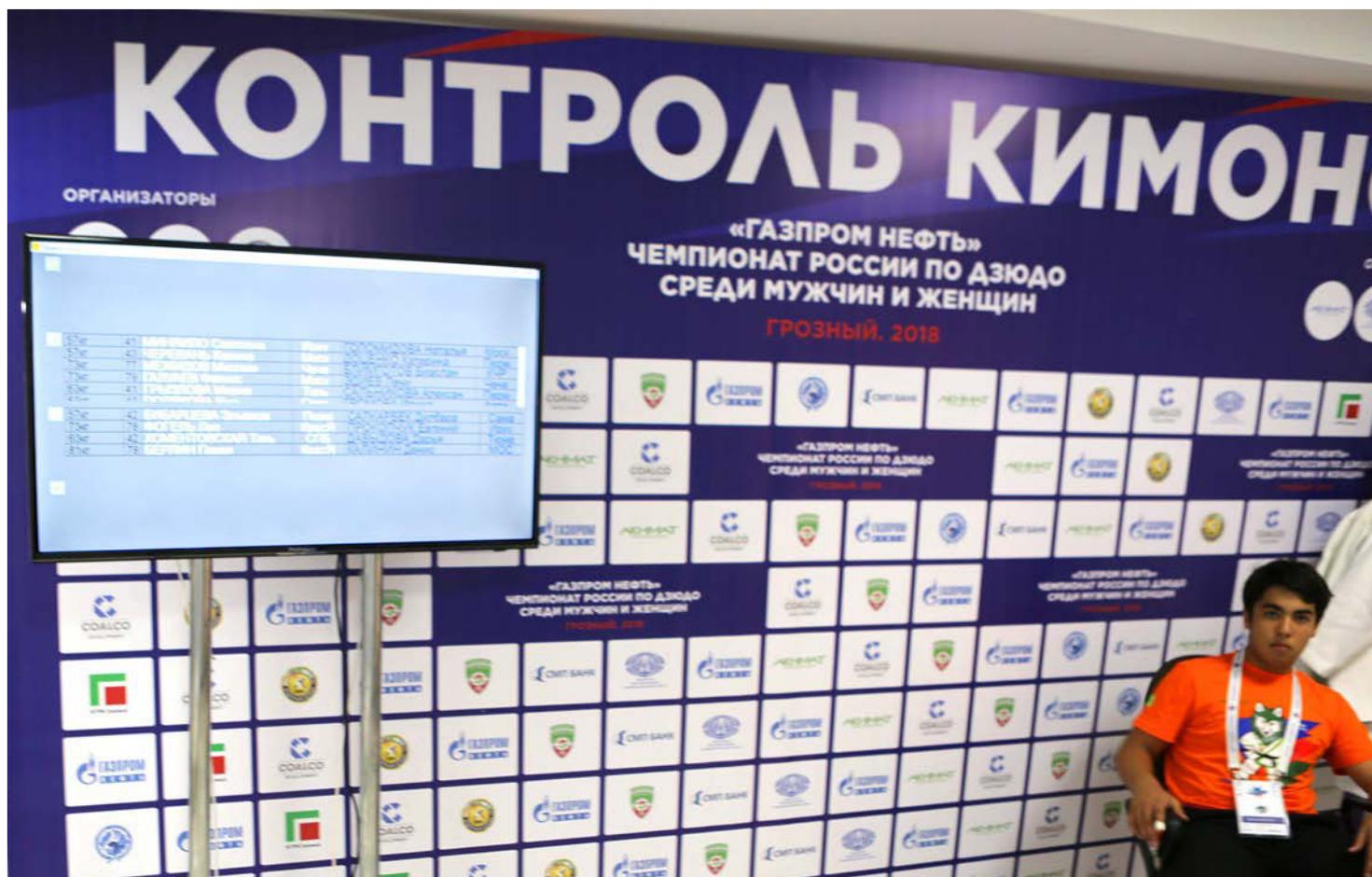


## 17.4 ЗОНА КОНТРОЛЯ КИМОНО

Зона контроля кимоно оборудуется перед входом на арену.

Место, площадь, оборудование должны быть согласованы с ФДР на инспекционном визите (подробная информация содержится в приложении к данному документу).

★ **ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ  
С ФДР.**



## 18. РАЗМИНОЧНЫЙ ЗАЛ

- ▶ В разминочном зале устанавливаются:
  - разминочный татами – не менее 200 кв. м;
  - плазменная панель с информацией, расписанием встреч (одна панель на 2 татами);
  - ноутбук (по количеству панелей);
  - громкоговоритель (вызов спортсменов на контроль кимоно).

- ▶ Если разминочный зал удалён от основной арены на расстояние более 100 метров, то по возможности организовать в нём дополнительную трансляцию поединков со всех татами.

- ▶ **ПОДРОБНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** – в приложении к данному документу



## 19. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЛА

### ОСВЕЩЕНИЕ

не менее  
1500 люмен

### ВИДЕОТАБЛО

### МИКСТ-ЗОНА

3 м в ширину  
2,5 м в высоту

### РЕКЛАМНЫЕ БАННЕРЫ

устанавливаются  
по периметру  
соревновательного  
татами



### ФЛАГИ

### ВИДЕОТАБЛО

### БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ

Не менее 6 м в ширину  
и не более 3 м в высоту

### МЕСТА ДЛЯ ТРЕНЕРОВ

на каждое  
татами — 2 шт.

### ТАТАМИ

зона борьбы — 8×8 м  
зона безопасности — 4 м  
по краям — не менее 4 м

### СУДЕЙСКОЕ ТАБЛО С ОЦЕНКАМИ

### СТОЛЫ

драпируются тканью,  
размещается логотип ФДР



## 19.1. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЛА, ОФИЦИАЛЬНЫЕ СТОЛЫ

- ▶ **Рекламные поверхности в зале соревнований**  
по возможности не должны быть заняты рекламой других клубов (команд), ассоциирующейся с другими видами спорта.

- ★ **ПРОЕКТ ЛОГОТИПА, ТАЛИСМАНА МЕРОПРИЯТИЯ, А ТАКЖЕ ВСЯ РЕКЛАМНАЯ ПРОДУКЦИЯ («ФИРМЕННЫЙ СТИЛЬ СОРЕВНОВАНИЯ»)** СОГЛАСУЮТСЯ С ФДР, СООТВЕТСТВУЕТ ПЛАНУ СТРАТЕГИИ ФЕДЕРАЦИИ.





## 19.1. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЛА, ОФИЦИАЛЬНЫЕ СТОЛЫ

- ▶ **Поверхности балконов и другие свободные пространства** оформляются логотипами соревнований, спонсоров и логотипами ФДР, организаторов соревнований.



- ▶ **Стол**  
драпируются тканью в соответствии с цветовой гаммой соревнований.  
На драпировке, на стороне, обращённой к татами, размещается логотип ФДР.



- ▶ **ВЫСОТА ЛОГОТИПА ФДР**  
на драпировке не менее 450 мм





## 19.2. РЕКЛАМНЫЕ БАННЕРЫ СПОНСОРОВ РЯДОМ С ТАТАМИ И В ЗАЛЕ

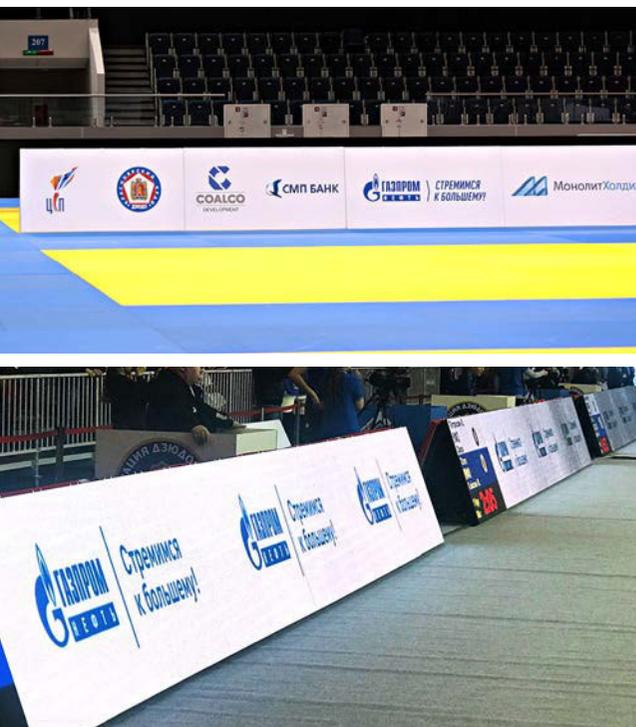
### ► Рекламные баннеры

- устанавливаются с учётом свободного пространства для входа-выхода спортсменов и судей по периметру соревновательного татами;
- содержат логотипы турнира, ФДР, организаторов и спонсоров.

### ★ ОБРАЗЦЫ МАКЕТОВ БАННЕРОВ ФДР

предоставляются рабочей группе по ссылке в векторном формате для печати.

- Рабочая группа разрабатывает макеты баннеров в зоне татами с логотипами местных (региональных) организаторов и спонсоров и размещает в количестве, равном количеству организаторов и партнёров от ФДР.

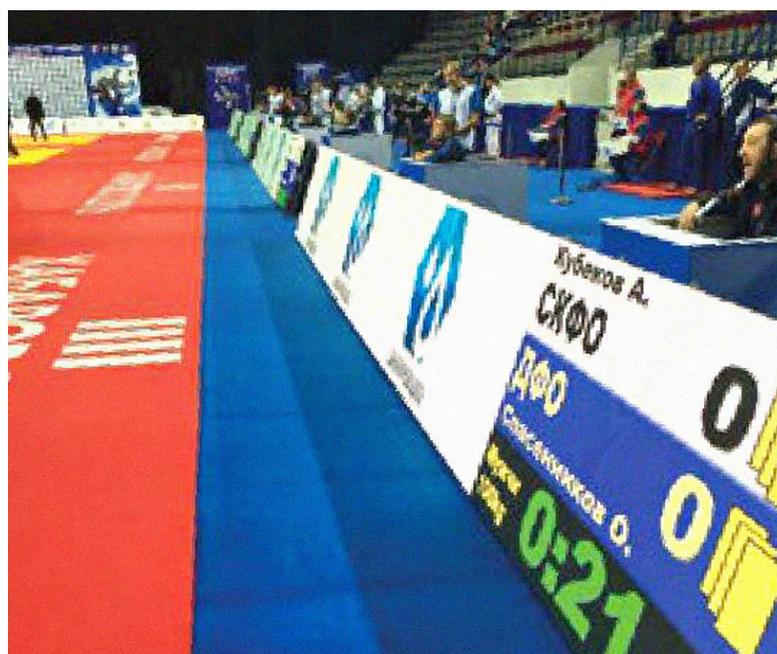




## 19.2. РЕКЛАМНЫЕ БАННЕРЫ СПОНСОРОВ РЯДОМ С ТАТАМИ И В ЗАЛЕ

- ▶ **Баннеры спонсоров вокруг татами:**
  - высота 65–85 см;
  - располагаются по прямой не ближе 50 см к краю;
  - обратная сторона — зеркальное отражение лицевой стороны.
- ▶ **Доступ в соревновательную зону** ограничивается натяжными лентами или специальными выгородками.

- ▶ При заинтересованности организаторов может использоваться ЛЭД («бегущая строка») для размещения рекламы и табло соревнований.





### 19.3. МЕСТА ДЛЯ ТРЕНЕРОВ НА АРЕНЕ (ВЫГОРОДКИ) РЯДОМ С ТАТАМИ

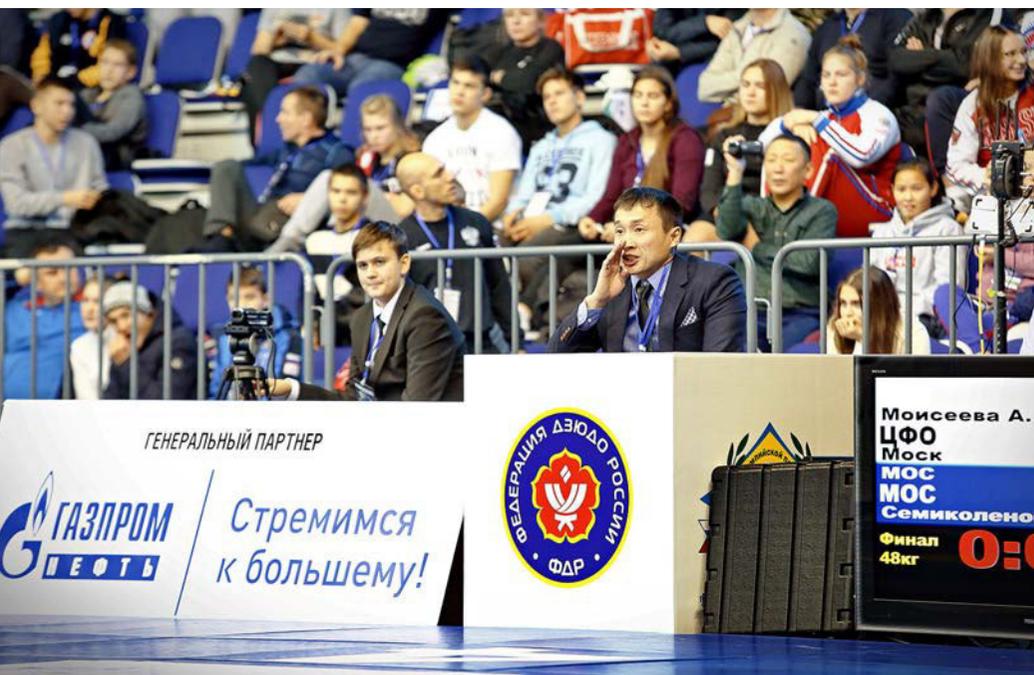
► **Выгородки для тренеров:**

- на каждый татами — 2 шт.;
- располагаются в ряд (позади) с рекламными баннерами — одна с логотипом ФДР, другая — с логотипом соревнований;
- расстояние между выгородкой и баннером — не менее 50 см.

► **Стулья:**

- на каждый татами — 2 шт.

- **Расстояние от края татами до выгородки для тренера(ов) и рекламных баннеров — 0,5м**



## 20. ЦЕРЕМОНИЯ ОТКРЫТИЯ

### РАБОЧАЯ ГРУППА

#### ▶ Готовит:

- сценарий церемонии открытия мероприятия;
- подробный тайминг (продолжительность церемонии вместе со словами спикеров и гимна(ов) — не более 20–30 мин.);
- место проведения;
- микрофон со стойкой.

#### ▶ Приглашает:

- диктора;
- художественные коллективы (знакомит их с правилами выхода на татами).

★ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ  
С ФДР.





## 21. ЦЕРЕМОНИЯ НАГРАЖДЕНИЯ

### РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ. ПЬЕДЕСТАЛ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ

#### РАБОЧАЯ ГРУППА

- ▶ **Предоставляет:**
  - персонал для церемонии награждения — руководитель, 3–4 человека (униформа — торжественная);
  - 3–4 подноса для медалей, дипломов, ценных призов.



## 21. ЦЕРЕМОНИЯ НАГРАЖДЕНИЯ

### ► Инструктирует

выводящих волонтеров, которые провожают спортсменов (переодеты в белое кимоно) после завершения финального поединка в зону церемонии награждения.

### ► Оборудует

зону ожидания церемонии награждения сидячими местами для VIP гостей (не менее 3 стульев).

### ► Предоставляет:

- диктора для церемонии награждения на все финальные блоки;
- список лиц категории VVIP, участвующих в церемониях (открытие турнира, награждение и пр.), информацию о них (ФИО, должность, регалии и т.п.).

### ★ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ:

- макет баннера награждения и размещение на нём информации о турнире и логотипах;
- расположение и высота пьедестала для награждения;
- расстояние между пьедесталом и баннером награждения;
- расположение зоны для журналистов;
- места микст-зоны.



## 21.1. РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ

- ▶ ФДР предоставляет Рабочей группе соревнований для доработки дизайн рекламного баннера зоны награждения (макет) в размере 6х3 м в векторном формате.
- ▶ Рабочая группа адаптирует данный макет: дополняет свободные ячейки логотипами локальных организаторов и партнёров, размещает название мероприятия, город и год проведения, не изменяя общей конструкции макета и партнёров и организаторов от ФДР.
- ▶ После внесения изменений в макет баннера зоны награждения макет направляется на согласование в ФДР. По получении окончательного письменного согласования ФДР макет отправляется в печать.

★ ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ С ФДР.

БАННЕР  
ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ

МИКСТ-ЗОНА





## 21.1. РЕКЛАМНЫЙ БАННЕР ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ

Логотип  
**ОЛИМПИЙСКИЙ КОМИТЕТ  
РОССИИ**

Логотип  
**МИНИСТЕРСТВО  
СПОРТА РФ**

Логотип  
**ФДР**

**НАЗВАНИЕ  
СОРЕВНОВАНИЙ**

Логотипы **МЕСТНЫХ  
ОРГАНИЗАТОРОВ**

ЛОГО организаторов ЛОГО организаторов ЛОГО организаторов

Город- 2020

Город- 2020

Город- 2020

Не более **3 м**

Не менее **6 м**

Логотипы **ПАРТНЁРОВ ФДР:**  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ  
ПАРТНЕР ФДР,  
ГК «СОАЛСО»,  
АО «СМП-Банк»  
**И МЕСТНЫХ  
ОРГАНИЗАТОРОВ**

► **ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАРАМЕТРЫ:**

- Не менее 6 м в ширину и не более 3 м в высоту;
- **Вверху в центральной части:** крупно — название соревнований;
- **Вверху с обеих сторон** от названия мероприятия — логотипы организаторов;
- **Слева:** ФДР, Олимпийский комитет России, Министерство спорта РФ;
- **Справа:** логотипы местных организаторов.
- **По центру в клетках:** расположить в шахматном порядке равное количество партнёров ФДР и местных организаторов.
- **Партнёры ФДР:** Генеральный партнер ФДР, ГК «СОАЛСО», АО «СМП-Банк».

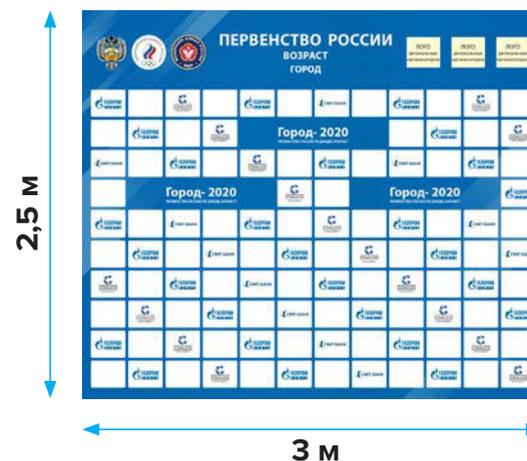
## 21.2. МИКСТ-ЗОНА

- ▶ Для зоны интервью ФДР предоставляет Рабочей группе макет баннера в размере 3 м в ширину и 2,5 м в высоту в векторном формате.
- ▶ Рабочая группа дорабатывает макет по аналогии с макетом баннера зоны награждения: дополняет свободные ячейки логотипами локальных организаторов и партнёров, размещает название мероприятия, город и год проведения, не изменяя общей конструкции макета.
- ▶ После внесения изменений макет направляется на согласование в ФДР. По получении окончательного письменного согласования ФДР макет отправляется в печать.

★ **ОБЩАЯ КОНЦЕПЦИЯ ДИЗАЙНА ЗОНЫ НАГРАЖДЕНИЯ И МИКСТ-ЗОНЫ, КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА РЕКЛАМЫ И ИНТЕРЬЕРА СОГЛАСОВЫВАЕТСЯ С ФДР.**

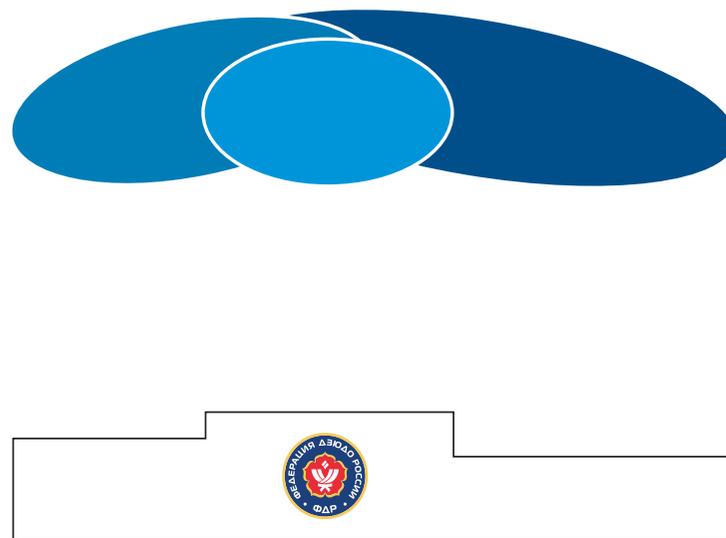
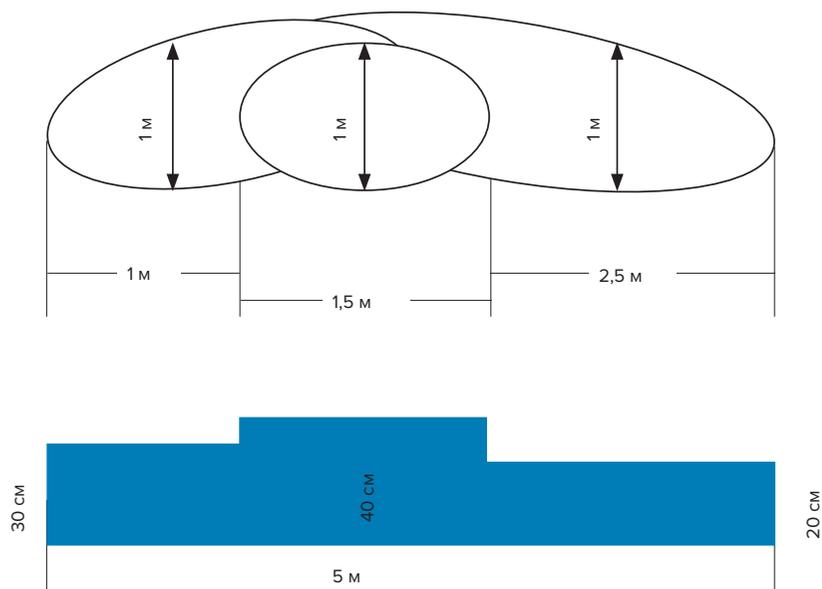
▶ **ТЕХНИЧЕСКИЕ ПАРАМЕТРЫ:**

- 3х2,5 м (ширина/высота);
- **вверху в центральной части:** крупно — название соревнований;
- **вверху с обеих сторон:** от названия мероприятия — логотипы организаторов;
- **слева:** ФДР, Олимпийский комитет России, Министерство спорта РФ;
- **справа:** логотипы местных организаторов;
- **по центру в клетках:** расположить в шахматном порядке равное количество партнёров ФДР и местных организаторов.
- **Партнёры ФДР:** Генеральный партнер ФДР, ГК «СОАЛКО», АО «СМП-Банк».



## 21.3. ПЬЕДЕСТАЛ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ

Пьедестал для награждения имеет три уровня высоты



## 22. ИНТЕРВЬЮ СПОРТСМЕНОВ В МИКСТ-ЗОНЕ

### РАБОЧАЯ ГРУППА

- ▶ **Представляет:**
  - корреспондента для интервью с чемпионами соревнований;
  - запись для размещения на сайте ФДР.

После церемонии награждения призёры должны иметь возможность свободно пройти от подиума в микст-зону для интервью.

В микст-зоне устанавливается баннер, на расстоянии от него — выгородка или натяжные оградительные ленты.

- ▶ **Право на первое интервью имеют** региональная телекомпания и владельцы прав на трансляцию, для которых предоставляется первая часть микст-зоны.





## 23. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОРЕВНОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АСПС И СИСТЕМЫ ВИДЕОПОВТОРОВ

- ▶ Любые всероссийские соревнования, включённые в календарь ФДР, должны проводиться с использованием АСПС и системы видеоповторов.

**АСПС** — автоматизированная система проведения соревнований, которая включает в себя несколько модулей (от ведения базы данных участников состязаний до формирования итоговых протоколов, в том числе и обеспечение работы системы видеоповторов).

### ▶ СЕРВИС

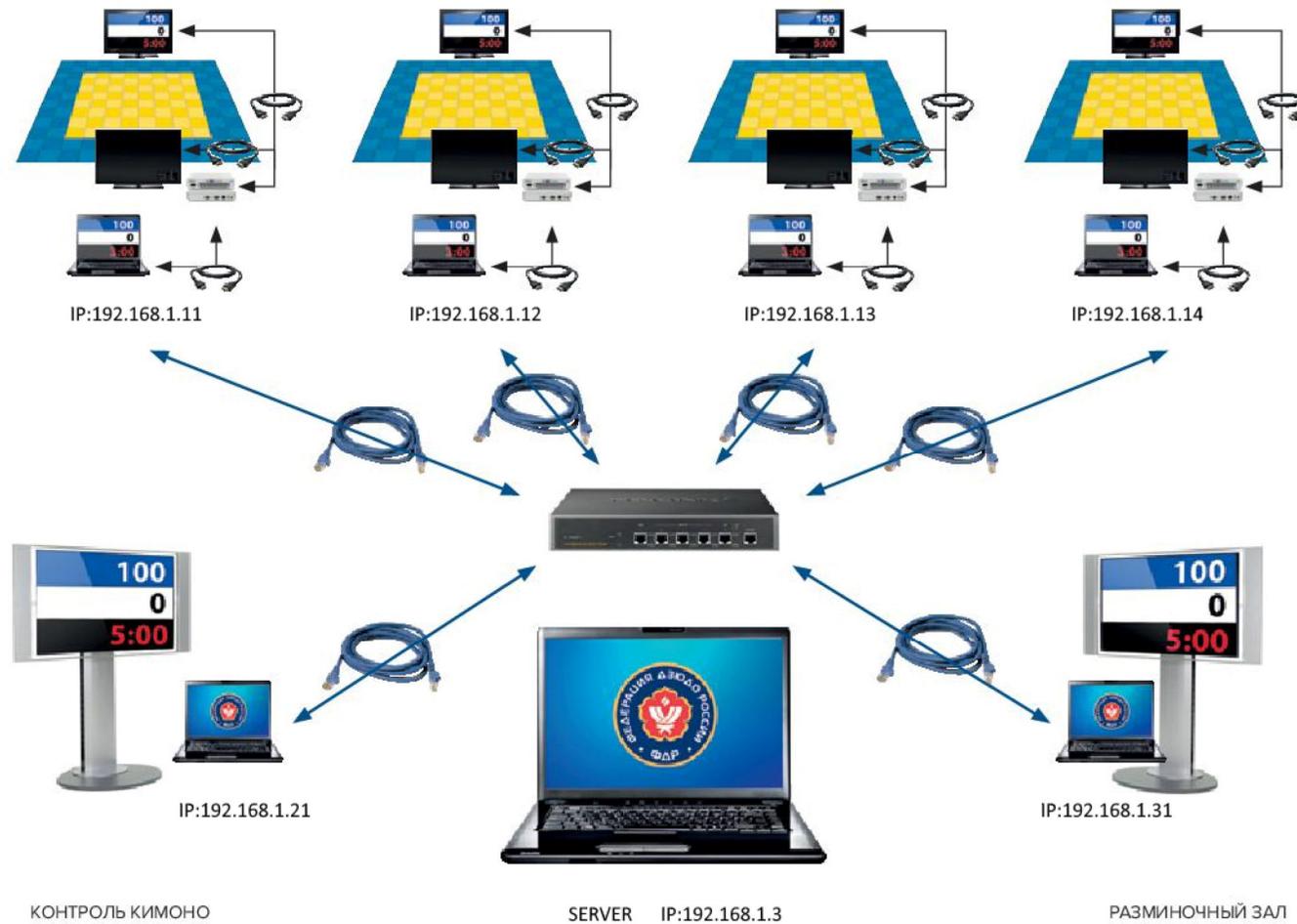
Рабочая группа обязана предоставить сотрудника (сотрудников) для помощи в работе главного секретаря соревнований и его помощника.

При отсутствии такой возможности — пригласить члена компьютерной группы ФДР за свои средства. Если организаторы не могут предоставить такого(-их) сотрудника(-ов), им следует пригласить члена компьютерной группы ФДР за свой счёт.

### СИСТЕМА ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ



### ОБЩАЯ СХЕМА КОММУТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ АСПС





### СХЕМА КОММУТАЦИИ ОБОРУДОВАНИЯ АСПС НА ТАТАМИ





## 24. ОБОРУДОВАНИЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

### 24.1. ОСВЕЩЕНИЕ

**Освещение зала должно соответствовать** нормам проведения соревнований и возможности осуществления фотосъёмки, а также ведения теле- и Интернет-трансляции (не менее 1500 люмен).

### 24.2. МУЗЫКАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

**Организаторы соревнований должны обеспечить музыкальное сопровождение** во время церемоний награждения (исполнение гимна), парадов открытия и закрытия соревнований, выхода VIP-гостей и спортсменов на награждение.

**Правовое урегулирование возможности использования музыкальных произведений** во время соревнований и церемоний, а также оформление соответствующих документов является обязанностью Рабочей группы.

### 24.3. МЕДАЛИ

- ▶ **Медали могут быть предоставлены:**
    - ФДР;
    - Министерством спорта РФ;
    - заказаны Рабочей группой.
- В последнем случае макет медалей должен быть согласован с ФДР.

★ **ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ  
С ФДР.**

## 24.4. ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

1. **Операторы видеокамер** (из числа волонтеров старше 14 лет) — по 2 человека на 1 татами (дополнительно 1 человек на замену).
2. **Оператор, поддерживающий работу оргтехники** на арене, в пресс-центре, секретариате (системный администратор) — 1 человек.
3. **Помощники в зале для подбивки татами** (из числа волонтеров), перемещения баннеров при подготовке к финальной части соревнований, выполнения заданий общего характера — 6 человек.
4. **Выводящие** (волонтеры) — из расчёта 6 человек на 1 татами и 4 человека — резерв.
5. **Дежурные по уборке и чистке татами** (клининговая служба) в зале — из расчёта 1 человек на 2 татами.



## 24.5. ОДЕЖДА ДЛЯ ПЕРСОНАЛА И ПРЕССЫ

- ▶ На одежде для персонала и прессы обязательно должны быть размещены следующие элементы:
  - логотип ФДР, организатора;
  - название соревнований;
  - логотип соревнований.



## 24.6. ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ РАБОЧИХ МЕСТ ЗОНЫ КОНТРОЛЯ КИМОНО

Список оборудования — в Приложении к данному документу

## 24.7. СЕКРЕТАРИАТ НА АРЕНЕ

- ▶ **Место для секретариата** должно быть согласовано с представителем ФДР на инспекционном визите и указано на общей схеме зала.
- ▶ **Точное расположение столов и оборудования** может быть смещено при монтажных работах на арене непосредственно перед мероприятием.
- ▶ **После проведения комиссии по допуску и жеребьёвки** всё оборудование для секретариата переносится на место работы главного секретаря на арене.

- ▶ **ПОЛНЫЙ СПИСОК  
ОБОРУДОВАНИЯ —**  
в приложении к данному  
документу.



Wi-Fi Интернет



Канцтовары



Бумага, 5 пачек



Принтер  
цветной лазерный



МФУ



Запасной картридж



## 24.8. ПОДИУМ ДЛЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ЛИЦ, СТОЛЫ И СТУЛЬЯ НА АРЕНЕ

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА ГОТОВИТ

#### 1. Подиум:

длина — не менее 25 м;

высота — не менее 0,8 м;

ширина — не менее 2,5 м

**Лестницы на подиум** — с обеих сторон.

#### 2. Столы,

задействованные на основной арене, должны быть задрапированы тканью в соответствии с единым стилем и цветом (информация — в приложении к данному документу).

#### 3. Стулья

должны быть одного размера, цвета, в достаточном количестве (информация в — приложении к данному документу).

#### 4. Количество мест

(с возможностью подключения к Интернету и электричеству) — не менее 30.

#### 5. На арене

предусмотреть столы и стулья для рефери, секундометристов, руководителей татами, старших тренеров, судейской комиссии, спортивных врачей, врачей скорой помощи, группы награждения, студии Интернет-трансляции.

#### 6. Дополнительные стулья

(места ожидания) рефери (8 на один татами) — расположить в непосредственной близости к рабочему месту.

#### 7. Предусмотреть дополнительные стулья

для прессы, выводящих волонтеров (по 2 на один татами), места для ожидания спортсменами церемонии награждения (8), тренеров-секундантов (по 2 на один татами).

Резерв — 10 стульев.

▶ **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ИНФОРМАЦИЯ –**  
в приложении  
к данному документу

## 24.9. МЕСТО ДЛЯ ДИКТОРСКОЙ ГРУППЫ

Объявления через систему вещания на арене — главный способ оповещения зрителей, спортсменов и официальных лиц на соревнованиях любого уровня.

Основной задачей дикторской группы является создание соответствующей атмосферы при проведении спортивного мероприятия.

Для этого Рабочая группа должна обеспечить работу надёжной дикторской системы с техническим обслуживанием.

Дикторы на время соревнований обеспечиваются рабочими местами и микрофонами.

- ▶ На случай выхода из строя любой части дикторской системы во время проведения соревнований разрабатывается резервный план устранения неполадки.



## 25. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

- ▶ **Недопустимо образование «мёртвых пауз»:** во время финальных блоков на арене или в пространстве вокруг арены должно постоянно совершаться какое-либо действие (вестись поединки, звучать музыкальная заставка или объявления диктора).
- ▶ **Медицинский персонал и медицинское оборудование не должны попадать в зону видимости камер. Рекомендуемое месторасположение медицинских бригад** — сбоку от судейских столов, в непосредственной близости от татами.
- ▶ **Обслуживающий персонал** (волонтёры, несущие принадлежности спортсменов в корзинах) **также не должен попадать в кадр.** Персоналу следует находиться как можно дальше от тренеров и не приближаться к спортсменам или тренерам во время финальной части.
- ▶ **Дресс-код должен соблюдаться в течение всего периода проведения соревнований** как представителями медиа, врачами команд, так и другими участниками. Все должны быть одеты в соответствии с установленными правилами.

**В подготовительной зоне контролёр обязан проверять дресс-код тренеров и врачей, следить, чтобы во время финальной части они были в пиджаках и галстуках.**

- ▶ **В зоне VIP-обслуживания должен постоянно находиться обслуживающий персонал,** который разносит напитки и еду гостям, а также оперативно убирает со столов использованную посуду и столовые приборы.
- ▶ **Урны для мусора должны иметь привлекательный внешний вид,** не должны пропускать воду, для поддержания чистоты — расставлены во всех необходимых местах. Не допускается использовать в качестве урн картонные коробки!
- ▶ **Количество волонтёров должно быть оптимальным: 6 на один татами.** Волонтёры обязаны постоянно нести свои непосредственные обязанности, не собираться в группы, громко не разговаривать и не смеяться; не оставлять без внимания ход соревнований.
- ▶ **Температура в зале должна поддерживаться на уровне 18–26°C,** при этом следует учитывать повышение температуры от работающих осветительных приборов и присутствия зрителей.





## 26. ЛОГИСТИКА, ТРАНСПОРТ

### РАБОЧАЯ ГРУППА

Во время проведения спортивного мероприятия несёт ответственность за обеспечение бесплатным транспортом официальных лиц ФДР, почётных гостей, всех аккредитованных спортсменов, тренеров, официальных лиц и представителей СМИ.

Обеспечивает предоставление бесплатного транспорта для перевозки оборудования, необходимого спортсменам для тренировок и соревнований, между аэропортом, железнодорожным вокзалом или автостанцией и официальным местом проживания, а также между любыми пунктами (включая тренировочные), связанными с соревнованиями.

Представители ФДР обеспечиваются отдельным транспортом (микроавтобус на 12–15 человек).

1. **Вся система организации транспортного обслуживания согласовывается с ФДР.**
2. **Организаторы назначают ответственное лицо, которое будет осуществлять организацию и контроль за транспортным обслуживанием.**
3. **Утверждённый График движения транспорта должен быть чётким и конкретным, размещён в местах проживания и проведения соревнований.**
4. **Ответственные лица заранее согласовывают с полицией возможность сопровождения официальных средств транспорта и пр. на случай загруженности транспортных магистралей.**

★ **ТРЕБУЕТСЯ СОГЛАСОВАНИЕ С ФДР.**

▶ **Машины, обслуживающие соревнования,**  
на лобовом стекле  
(на другом видимом месте)  
должны иметь логотип,  
талисман турнира  
или рекламную афишу.



## 26.1. ОФИЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ТРАНСПОРТА

### РАБОЧАЯ ГРУППА

Обеспечивает встречу делегаций в аэропорту города, где проводятся соревнования (в ближайшем к городу аэропорту), в день приезда, в день отъезда сопровождает в аэропорт.

- ▶ **Обеспечивает следующее транспортное обслуживание (при предоставлении официального размещения организаторами):**
  - от места прибытия (из аэропорта, от железнодорожного вокзала города) до места размещения и обратно;
  - от места размещения до мест проведения тренировок или соревнований и обратно;
  - от места размещения до мест проведения всех официальных мероприятий, организуемых в рамках проведения соревнований, и обратно.

В первоначальные расчёты по официальному транспорту включается число лиц и расписание прибытия и убытия участников мероприятия. Оценивается вид и количество необходимого транспорта (автобусы, автомобили).

В «парк» автомобилей официальной транспортной системы могут входить автобусы и/или микроавтобусы, автомобили, закреплённые за конкретными лицами, автомобили с водителями.

## 26.2. ПАРКОВКИ

Рабочая группа обеспечивает места остановки и парковки автотранспорта для посадки/высадки участников мероприятия в непосредственной близости от мест проживания и места проведения соревнований.

### ▶ ПОДРОБНОСТИ ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

доводятся до сведения всех, кто будет пользоваться предоставленным транспортом.



## 27. МЕДИЦИНСКОЕ И АНТИДОПИНГОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, СТРАХОВАНИЕ

### ▶ РАБОЧАЯ ГРУППА

- **несёт ответственность за наличие и обеспечение доступности всех медицинских служб** с привлечением компетентных служб принимающей стороны;
- **обеспечивает соревнования одной бригадой врачей** с реанимобилем и как минимум одной бригадой скорой помощи, а также спортивными врачами из расчёта 1–2 человека на татами;
- **инструктирует медицинский персонал**, а также волонтёров о методах оказания первой медицинской помощи в соответствии с правилами дзюдо. Врачи, обслуживающие соревнования, должны иметь средства оказания первой помощи (в т.ч. тейпы: шириной 5 см не менее 10–15 шт. и шириной 2–3 см не менее 10 шт.);
- в случае необходимости **предоставляет охраняемые помещения и оборудование для проведения процедур, связанных с взятием допинг-проб у участников соревнований**, а также транспорт для отправки участников к месту проживания после процедуры;
- **проводит все необходимые мероприятия**, в том числе **оформление соответствующих документов по страхованию зданий, зала** на период проведения соревнований.

### ▶ МЕДИЦИНСКАЯ ПОМОЩЬ

в экстренных случаях может потребоваться как участникам соревнований, так и гостям и зрителям.



## 28. ПРЕССА, ТЕЛЕВИДЕНИЕ. ПРЕСС-ЦЕНТР. ОБОРУДОВАНИЕ

### РАБОЧАЯ ГРУППА

► **Предоставляет**

по возможности аккредитованным представителям средств массовой информации (съёмочные группы телеканалов, фотокорреспонденты, журналисты) специально отведённые места для прессы: места на трибунах в непосредственной близости от татами

► **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ИНФОРМАЦИЯ —**  
в приложении  
к данному документу.





## 28. ПРЕССА, ТЕЛЕВИДЕНИЕ. ПРЕСС-ЦЕНТР. ОБОРУДОВАНИЕ

► **Обеспечивает в пресс-центре:**

- рабочие места с возможностью доступа в Интернет;
- источники электропитания для каждого рабочего места;
- по возможности горячими и холодными напитками;
- доступный проход в зал.

► **Организует:**

микст-зону в непосредственной близости от соревновательного татами, через которую спортсмены уходят с татами и журналисты берут короткие интервью;

**для соревнований, которые будут освещаться по телевидению:**

- комментаторские позиции;
- места для телекамер, определяет «слепые места», то есть места, которые не могут использоваться из-за ограниченного обзора;
- специальные условия освещения;
- обеспечение потребности в энергоснабжении.

- Эти и прочие вопросы освещаются в Контракте с вещательной организацией.



## 28.1. ФОТОГРАФЫ

Аккредитованным фотографам предоставляется возможность производить съёмку только со специально отведенных мест.

Фотографы должны быть одеты в соответствии с установленным дресс-кодом и иметь при себе идентификационный аккредитационный бейдж, определяющий зону доступа для проведения фотосъёмок.

## 28.2. ТРИБУНА ДЛЯ ПРЕССЫ

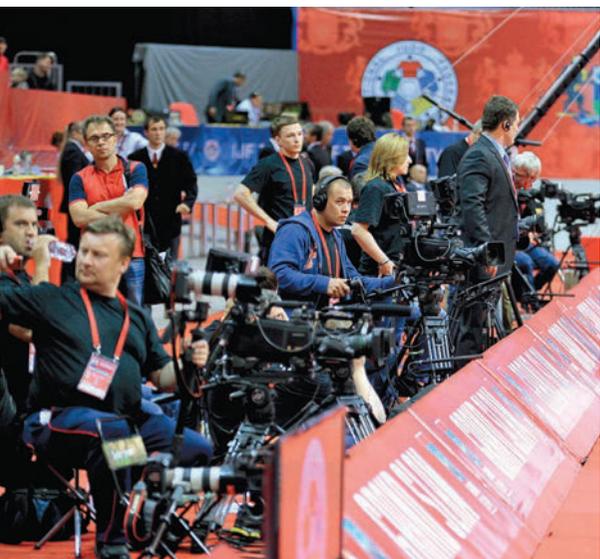
Трибуна для прессы должна находиться в непосредственной близости от татами.

С трибуны должен быть хороший обзор, легкий доступ в пресс-центр.

Дополнительно оборудуется источниками электропитания общего пользования и Интернетом (Wi-Fi и кабель).

### ► ФОТОГРАФЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОБЕСПЕЧЕНЫ:

- Wi-Fi;
- бесплатными напитками;
- достаточным местом для размещения аппаратуры.



## 29. ИНТЕРНЕТ-ТЕЛЕВИДЕНИЕ, ПРЯМАЯ ВИДЕОТРАНСЛЯЦИЯ, СТУДИЯ

Прямая видеотрансляция является одним из самых действенных способов популяризации и продвижения турнира, повышает статус мероприятия и выводит организацию соревнований на самый высокий уровень.

### ► Интернет-линия

Организаторы мероприятия (принимающая сторона) должны предоставить выделенную Интернет-линию (из расчёта 20 Мбит/с upload/download на один татами).

Точка доступа к линии предварительно согласовывается техническими специалистами Интернет-трансляции.

На время проведения соревнований необходима постоянная связь с провайдером.

► **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ  
ИНФОРМАЦИЯ** —  
в приложении —  
к данному документу.



## 29. ИНТЕРНЕТ-ТЕЛЕВИДЕНИЕ, ПРЯМАЯ ВИДЕОТРАНСЛЯЦИЯ, СТУДИЯ

### ▶ Операторы

Для ведения трансляции необходимы два оператора на каждый татами из числа волонтеров.

### ▶ Студия Интернет-трансляции

Место под студию Интернет-трансляции обозначается на схеме арены (согласовывается с представителем ФДР во время инспекционного визита).

Столбы и стулья должны быть в достаточном количестве.

Электричество и выделенная линия Интернета должны быть подведены к данному месту.





## 29.1. ЗАДАЧА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРНЕТ-ТРАНСЛЯЦИИ НА САЙТЕ ФЕДЕРАЦИИ ДЗЮДО РОССИИ

### ▶ ЗАДАЧА

Осуществить трансляцию хода соревнований на сайте Федерации дзюдо России [www.judo.ru](http://www.judo.ru)

### ▶ ТРАНСЛЯЦИЯ

- 1. Под трансляцией понимается цифровой ВИДЕОСИГНАЛ** для доведения до всеобщего сведения публичное исполнение и/или показ мероприятия (отдельных составных частей мероприятия), осуществляемые в форме распространения сигнала посредством способов вещания в режиме реального времени (в прямом эфире) или с задержкой. В режиме реального времени трансляция осуществляется без разрыва во времени. Под трансляцией с задержкой понимается трансляция, начинающаяся в промежутке после начала мероприятия, но до её фактического окончания в месте проведения.
- 2. СОСТАВ ТРАНСЛЯЦИИ**  
Трансляция соревнований включает в себя: предварительный блок, финальный блок, а также церемониальные мероприятия (награждение, открытие, закрытие и т.д.).
- 3. ВРЕМЯ ТРАНСЛЯЦИИ**  
Трансляция должна начинаться ежедневно за десять минут до начала предварительного блока и заканчиваться после окончания награждения призёров каждого дня соревнований.
- 4. ВИДЕОСИГНАЛ** для трансляции формируется видеокамерами с операторами, установленными согласно утверждённому плану съёмок из расчёта один ВИДЕОРЯД на один татами. Установка камер не должна мешать работе судейства, должна удовлетворять требованиям безопасности. Видеосигнал должен быть прямым и непрерывным; видеоряд видеосигнала должен отображать ход соревнований в режиме реального времени и/или в замедленном режиме, обеспечиваться ЗВУКОВЫМ СОПРОВОЖДЕНИЕМ. Видеоряд в финальном блоке должен формироваться минимум с двух камер.

### ▶ ПРИМЕЧАНИЯ:

- 1. Во избежание повреждения, обрыва коммуникаций** на арене в разминочных залах, зоне контроля кимоно все провода, сетевые в том числе, должны быть либо закрыты отрезками ковролина либо уложены в специальные кабель-каналы (капы).
- 2. Для монтажа локальной сети** на арене необходимо иметь обжимное устройство и коннекторы (в достаточном количестве).



## 29.1. ЗАДАЧА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРНЕТ-ТРАНСЛЯЦИИ НА САЙТЕ ФЕДЕРАЦИИ ДЗЮДО РОССИИ

5. **ФОРМАТ** видеоизображения должен быть согласован с ФДР.
6. **ГРАФИЧЕСКОЕ ОФОРМЛЕНИЕ** трансляции должно содержать:
  - Ф.И.О. каждого участника соревнований;
  - результат встречи;
  - время встречи;
  - принадлежность участника (аббревиатура или флаг /округа/субъекта);
  - весовую категорию участников встречи;
  - порядок встреч;
  - логотип ФДР и партнёров ФДР, местных организаторов и партнёров.
7. **ЗВУКОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ** каждого видеоряда должно обеспечиваться фоновым звуком с соответствующего татами (за исключением финального татами, который оборудуется двумя КОММЕНТАТОРСКИМИ позициями).
8. **КОММЕНТАТОРСКАЯ ПОЗИЦИЯ** оборудуется двумя парами наушников и двумя микрофонами, а также монитором не менее 20 дюймов для вывода графически оформленного видеосигнала с возможностью просмотра видеоповторов.
9. **ЗАПИСЬ** трансляции каждого видеоряда осуществляется на жёсткий диск и по окончании мероприятия передается в ФДР.

► **СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ  
И ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** —  
в приложении  
к данному документу.

## 29.2. РАБОЧЕЕ МЕСТО КОММЕНТАТОРА

Место для управления Интернет-трансляцией должно быть согласовано со специалистом соответствующего направления.

Место для комментатора с хорошим обзором соревнований должно находиться рядом с технической командой ФДР.

На время финальных поединков организаторы по возможности предоставляют диктора или комментатора, хорошо знающего правила дзюдо, способного оказать помощь компьютерной или телевизионной команде.





### 29.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕЙ ТРАНСЛЯЦИИ

Внутренняя трансляция в режиме реального времени, если она ведётся во время соревнований, должна быть видимой и доступной в спортивном зале в следующих местах:

- на больших экранах для зрителей (при наличии);
- в VIP-помещениях и в пресс-центре (по возможности);
- в тренировочном зале.

### 29.4. ОНЛАЙН-ТРАНСЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

Главный секретарь соревнований обязан обеспечить прямую трансляцию хода соревнований и их результатов на сайте ФДР, что позволит в режиме реального времени следить за выступлениями спортсменов на турнире. Тем самым повышается статус турнира и уровень организации мероприятия в целом.

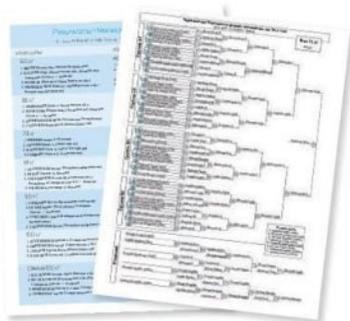
Для организации онлайн-трансляции в зале должен быть обеспечен доступ в Интернет. Передача результатов осуществляется автоматически с компьютера главного секретаря при помощи специальной программы.

## 30. ИНТЕРНЕТ-ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФДР

Оргкомитет, Рабочая группа соревнований и Федерация дзюдо России должны находиться в постоянном оперативном взаимодействии.

► Для этого в адрес ФДР:

- 1) должна быть направлена для размещения на сайте ФДР информационная статья-анонс о соревнованиях;
- 2) по завершении жеребьёвки главным секретарём турнира оперативно пересылается база данных турнира администратору сайта ФДР;
- 3) по окончании каждого дня соревнований главный секретарь передает в электронном виде списки победителей и призёров, статистику турнира (количество команд, участников и т.п.), протоколы и фотоотчёты с пьедестала с чемпионами и призёрами в каждой весовой категории администратору сайта ФДР.



## 31. БЕЗОПАСНОСТЬ

▶ **РАБОЧАЯ ГРУППА** для гарантии безопасности всех участников соревнований обязана:

- Взаимодействовать с МВД, службой безопасности, ЧОП и другими компетентными органами.
- Своевременно подать письма во все органы власти, причастные к данному мероприятию и получить согласования.
- Обеспечить согласованные зоны доступа участников соревнований и дополнительные меры безопасности, если этого потребует ФДР.
- Охрана должна проверять наличие доступа у аккредитованных лиц.

▶ **Основные направления деятельности в области безопасности:**

- контроль за поведением зрителей;
- безопасность спортсменов и гостей категории VIP;
- безопасность в зонах особого доступа.

Работу по обеспечению безопасности могут выполнять контролёры-распорядители, сотрудники профессиональных охранных организаций, полицейские (в соответствии с заключенными договорами), следят за тем, чтобы зрители занимали отведённые им места, преграждают зрителям доступ в места, закрытые для посторонних, например, на арену.

На соревнованиях с участием знаменитых спортсменов и важных лиц (в официальном качестве или в качестве гостей) возможно потребуется обеспечение индивидуальной охраной.

▶ **К зонам, требующим повышенных мер безопасности, относятся:**

спортивная арена; зоны разминки; зоны работы представителей средств массовой информации; помещения/зоны медицинского контроля (взвешивания) и допинг-контроля; зоны, имеющие особенное значение с точки зрения организации соревнований (например, помещение для дикторов); зоны VIP.

★ **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗОНАХ ДОСТУПА ДОЛЖНО БЫТЬ УТВЕРЖДЕНО ФДР.**

- ▶ Необходимо обеспечить отсутствие посторонних лиц в зонах ограниченного доступа, а также охрану этих зон.



## 32. ВЫСТАВОЧНОЕ МЕСТО

- ▶ **РАБОЧАЯ ГРУППА** обязана организовать и предоставить бесплатно партнёрам ФДР:
  - площадки для ведения торговли или проведения выставок в месте, где проходят соревнования;
  - место под возможное хранение материалов торговли.
- ▶ **Площадь одного выставочного места** — не менее **16 кв.м**

Рабочая группа отводит себе не более одного торгового места.  
Несёт все расходы по организации торговых и выставочных мест.

- ★ **МЕСТА РАСПОЛОЖЕНИЯ СТЕНДОВ ТОРГОВЫХ ТОЧЕК ОПРЕДЕЛЯЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ФДР.**
- ▶ Порядок очерёдности выбора расположения мест торговыми партнёрами осуществляется в соответствии с графиком, утверждённым представителем ФДР.



## 33. ОФИЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ДЛЯ ГОСТЕЙ КАТЕГОРИИ VIP

- ▶ При наличии гостей категории VVIP (уровня руководства региона и официальные лица соответствующего уровня) должна быть подготовлена и обеспечена специальная система обслуживания, которая предусматривает:
  - специальную аккредитацию;
  - выделение мест на трибунах (в ложах), создание специальных условий для проведения протокольных мероприятий;
  - официальное размещение и закреплённый транспорт;
  - приглашения на специальные мероприятия;
  - памятные подарки;
  - отбор почётных гостей для вручения медалей на церемониях награждения.
- ▶ Во время проведения поединков VIP-сервис предполагает:
  - накрытые столы для официальных лиц;
  - обслуживающий персонал, разносящий напитки (вода, кофе, чай);
  - лёгкие закуски;
  - своевременное предоставление протоколов соревнований и порядка поединков в течение дня, их обновление перед финальной частью;
  - удаление лишних протоколов, бумаг, использованной посуды.



## 34. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ► ОБСЛУЖИВАНИЕ ТАБЛО. ПРОТОКОЛ

**Видеотабло** — это способ представления актуальной информации зрителям и другим лицам, находящимся на соревнованиях.

Логично и своевременно поданная информация способствует созданию надлежащей атмосферы во время проведения турнира.

При наличии на спортивной арене штатного видеотабло с соответствующими техническими параметрами Рабочая группа по возможности должна обеспечить коммуникацию оператора табло с IT-специалистами, обслуживающими соревнования.

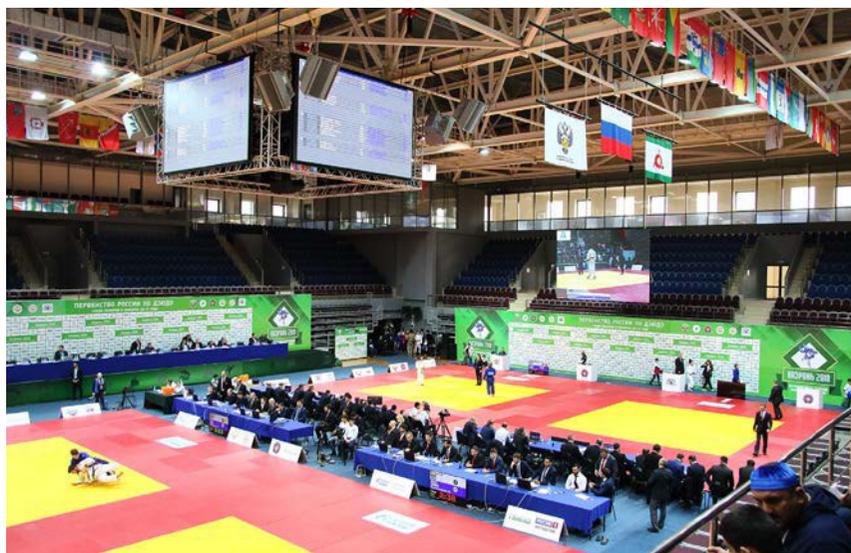
Видеотабло должно быть в надлежащем рабочем состоянии, обеспечено техническим обслуживанием и резервными планами на случай выхода из строя любой части аппаратуры во время соревнований.

### ► ОПЕРАТОР ТАБЛО ОБЯЗАН:

- обладать соответствующей квалификацией;
- быть ознакомлен с информацией, которая будет выдаваться на табло во время соревнований.

### ► ЕСЛИ ВИДЕОТАБЛО НЕ ЗАГРУЖЕНО ПОКАЗОМ РЕЗУЛЬТАТОВ ПОЕДИНКОВ (ВО ВРЕМЯ ПЕРЕРЫВОВ И ПР.),

его необходимо использовать для демонстрации событий на арене (в прямом эфире или в виде повторов), для демонстрации информации от спонсоров и т.п.



## 34. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ▶ ГЛАВНЫЙ ОПЕРАТОР

#### Перед соревнованиями

1. Взаимодействие с представителями ФДР.
2. Отбор операторов табло.
3. Планирование тренировочных занятий с операторами.

#### Во время соревнований

4. Наблюдение за операторами.
5. Планирование рабочей силы.
6. Подведение итогов с представителями ФДР после каждого дня.

### ▶ ГЛАВНЫЙ ТЕХНИК

#### Перед соревнованиями

1. Взаимодействие с представителями ФДР.
2. Контроль за установкой оборудования.

#### Во время соревнований

3. Наблюдение и контроль за работой системы.
4. Постоянная готовность и доступность для устранения неполадок.

### ▶ СПЕЦИАЛИСТЫ ДОЛЖНЫ ОБЛАДАТЬ:

- профессиональными навыками;
- знанием компьютеров и сетей.





## 34. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### ПАРАМЕТРЫ ОБОРУДОВАНИЯ И ПОДКЛЮЧЕНИЯ ДЛЯ СИСТЕМЫ ТАБЛО

**Ноутбук с чистой системой Windows XP 7, 8, 10  
и манипулятором управления типа «мышь»**

► **ПАРАМЕТРЫ И УСТАНОВКИ:**

1. Выключенные экранные заставки и звуковые схемы.
2. Разрешение 1024x768.
3. Установлена картинка для рабочего стола с номером мата.
4. Брандмауэры, файерволлы и антивирусы.
5. Сетевые установки IP на фиксированные адреса:

Mat 1: 192.168.2.11

Mat 2: 192.168.2.12

Mat 3: 192.168.2.13

Mat 4: 192.168.2.14

DNS: 255.255.255.0

Gateway: empty

DNS 1 + DNS 2: empty

► **ПОДКЛЮЧЕНИЕ:**

1. Соединение по локальной сети ТОЛЬКО сетевыми кабелями.
2. Провода от каждого мата идут напрямую к 8-портовому концентратору для связи через него с серверным компьютером главного секретаря.
3. Провода должны быть обозначены стикерами, чтобы знать, какой провод принадлежит какому мату.

► **БЕЗОПАСНОСТЬ:**

Не разрешается подключение каких-либо других компьютеров к сети, кроме компьютеров, допущенных главным секретарем.



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЗЮДО РОССИИ



**ОКОНЧАНИЕ  
СОРЕВНОВАНИЙ**



## 35. ПЕРЕЧЕНЬ ОТЧЁТОВ ПО ОКОНЧАНИИ ТУРНИРА

### 35.1. ОТЧЁТ ГЛАВНОГО СЕКРЕТАРЯ И ГЛАВНОГО СУДЬИ

Отчёт главного секретаря и главного судьи должен быть передан представителю ФДР. Электронная версия отчёта должна быть выслана в ФДР электронной почтой.

### 35.2. ФОТООТЧЁТ

Организаторы должны представить в ФДР фотоотчёт о мероприятии, включающий фотографии баннеров в гостиницах, наружной рекламы по городу, оформления зала соревнований, процесса регистрации участников, самих поединков, эмоций болельщиков, тренеров, зрителей, работы судей, церемоний открытия и награждения.





### 35.3. СТАТЬЯ О ПРОВЕДЁННЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ

По окончании турнира организаторы должны представить в ФДР небольшую статью о проведённом мероприятии для размещения на сайте ФДР. Статья должна быть написана профессиональным журналистом.

### 35.4. ОТЧЁТ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ФДР

Представитель ФДР, осуществлявший надзор, составляет отчёт о проведённом мероприятии. Форма отчёта стандартизированная, включает в себя информацию о качестве организации проживания, питания, транспортного обслуживания, о подготовке зала для состязаний, соблюдении требований ФДР.

В заключение представитель ФДР выставляет итоговую оценку мероприятию, которая будет учитываться при формировании календаря на следующий год.



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЭЮДО РОССИИ



# ПРИЛОЖЕНИЕ

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ



## ПРИЛОЖЕНИЕ К «РУКОВОДСТВУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ФДР»

Приложение (техническое задание из расчёта количества оборудования на один татами)

№ п/п	Наименование оборудования	Комментарий	кол-во единиц
<b>ОСНОВНАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ (СТУДИЯ)</b>			
1	<b>Терминал захвата видео и вещания (кодэк вещания)</b>	<b>Mac mini late 2018</b> не менее Intel Core i7-8700 (6 ядер, 12 потоков, 3,2 ГГц, Turbo Boost до 4,6 ГГц) и <b>Blackmagic UltraStudio HD MiniHD</b> кодек потокового вещания со входом HD-SDI и программным обеспечением для осуществления стриминга в сеть с клавиатурой и оптическим манипулятором	1
2	<b>Монитор</b>	<b>BENQ gl2460 24"</b> с входом HDMI	1
3	<b>Управляющий ПК</b>	Lenovo B590 управление видеомикшером	1
4	<b>Мобильная режиссёрская студия</b>	<b>TriCaster XD450</b> обеспечивает потоковую передачу микшированного видео на Интернет-ресурс с возможностью наложения графики и организации видеоповторов	1
5	<b>Видеомикшерный пульт</b>	<b>Blackmagic ATEM Television Studio Pro 4K</b>	1
6	<b>Кабель HD-SDI</b>	межблочный до 1 м	6
7	<b>Титровальная машина</b>	ПО на базе <b>Dell 6430</b> для отображения рекламы	1
8	<b>Титровальная машина</b>	ПО на базе <b>Dell 6430</b> для отображения графики хода поединка	1
9	<b>Источник бесперебойного питания</b>	<b>CyberPower 1500 vA</b> (с чистой синусоидой)	1
10	<b>Коммутатор видеосигналов</b>	<b>Blackmagic Compact Videohub 40*40 HD-SDI</b>	1



11	Патч-корд	<b>Локальная сеть</b> (подключение одного абонента) 10–100 м	14
12	Коммутатор локальной сети	Коммутатор <b>D-LINK DGS-1210-28P/F1A</b> или не менее 16 портов гигабит	1
13	Коммутатор Интернет	<b>ASUS BRT-AC828</b>	1
14	Сетевой фильтр	Коммутация силовая <b>на менее 2.2 кВт 5 гнёзд 220 V</b>	5
15	Интернет	<b>не менее 100 М/Бит</b>	
<b>ОСНОВНАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ (СТУДИЯ)</b>			
1	Звуковой микшерный пульт	Allen & Heath ZED10FX или аналог не менее 4 каналов	1
2	Монитор	BENQ gl2460 24" с входом HDMI для жеребьёвки судей	1
3	Гарнитура комментатора	AKG HSD171 или аналог закрытая гарнитура с динамическим микрофоном	2
4	Стол	для размещения оборудования, предназначенного для основной трансляции	не менее 4 160x60
5	Стулья	для размещения технического персонала студии (4–6 человек)	не менее 6
6	Силовая электролиния	выделенная силовая линия зависит от количества татами, подключаемого дополнительного рекламного оборудования (светодиодный экран). Оговаривается специалистами в отдельном техническом задании	



ОСНОВНАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ (СТУДИЯ)			
1	Радиомикрофон со стойкой	для диктора, задействованного на церемонии открытия и награждения	1
ОСНОВНАЯ ТРАНСЛЯЦИЯ (СТУДИЯ)			
1	Система регистрации взвешивания спортсменов	комплекс включает устройство записи и отображения информации, контрольный терминал на базе DELL 6430 с предустановленным ПО, преобразователь сигнала от весов к ноутбуку USB-RS232, плату видеозахвата Blackmagic Web Presenter, видеокamera SONY ex-3	2
СУДЕЙСКАЯ СИСТЕМА (ТАБЛО)			
1	Ноутбук	Dell 6430 или аналог не менее: Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жёсткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64) для ТАБЛО	1
2	TV-панель	LG 49LV640S или аналог без напольной стойки (не используется при установке светодиодного экрана)	2
3	Комплект сигнальной коммутации для табло	HDMI сплиттер 1:4 и HDMI (20/5/5 м)	1
4	Ноутбук	Dell 6430 или аналог не менее Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жёсткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64) КОНТРОЛЬ КИМОНО	1
5	TV-панель	LG 49LV640S или аналог без напольной стойки (для табло, разминка, контроль кимоно) контроль кимоно + стойка металлическая	1
6	Ноутбук	Dell 6430 или аналог не менее Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жёсткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64) разминочная зона (из расчёта один ноутбук на два татами)	1
7	TV-панель	LG 49LV640S или аналог без напольной стойки (для табло, разминка, контроль кимоно из расчёта одна панель на два татами) разминочная зона + стойка металлическая	1



8	<b>Ноутбук</b>	Dell 6430 или аналог не менее: Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жесткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64) жеребьевка судей (из расчёта один ноутбук на два татами)	1
9	<b>Монитор</b>	BENQ gl2460 для жеребьевки судей 24" с входом HDMI (из расчёта один монитор на два татами)	1
10	<b>Патч-корд</b>	локальная сеть (подключение одного абонента) 10–100 м	4
11	<b>Коммутатор локальной сети</b>	коммутатор D-LINK DGS-1210-28P/F1A или не менее 16 портов гигабит	1
12	<b>Звуковое сопровождение</b>	MSR400 — активная акустическая система 1 комплект ГОНГ 2 комплекта для разминки	1
13	<b>Звуковая коммутация</b>	XLR-minJack 10-50m	2
14	<b>Звуковой микшерный пульт</b>	Allen & Heath ZED10FX или аналог не менее 4 каналов	1
15	<b>Беспроводной микрофон</b>	SHURE GLXD24E B58 Z2 2.4 GHz	1
16	<b>Рация</b>	BAOFENG UV-5R (зарядка + головная гарнитура)	5
17	<b>Сетевой фильтр</b>	коммутация силовая на менее 2.2 кВт 5 гнезд 220 V	8
<b>АККРЕДИТАЦИЯ</b>			
1	<b>МФУ цветной лазерный</b>	Kyocera FS-C8525 MFP A3, сетевой или аналог для печати аккредитаций (включено 5000 стр. )	1
2	<b>МФУ Ч/Б А4</b>	HP M125rnw A4, сетевой или аналог (включено 1000 стр. )	1
3	<b>Ламинатор</b>	Fellowes Calibre A4 (включено 500 отпечатков А5)	2



4	Резак для бумаги		2
5	Дырокол		1
6	Сетевой фильтр	силовая на менее 2.2 кВт 5 гнезд 220 V	4

Примечание: оборудование, в т.ч. оргтехника, после проведения аккредитации перемещается на арену в место, предназначенное для работы секретариата

### CARE SYSTEM HD NEW

1	Видеокамера	SONY PMW EX-3 или аналог (возможность выхода сигнала HD-SDI не менее 1080i)	2
2	Штатив	Manfrotto 526,545GBK ,тип-тринога	2
3	Устройство мультизахвата видео	Blackmagic Pro Recorder H.264, качества HD, вместе с ПО системы повторов, клиентским модулем Aim Capture HD и ключ	2
4	Ноутбук	Dell 6430 или аналог не менее Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жёсткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64)	2
5	Пульт замедленных повторов	Shuttle PRO (позволяет ставить метки встречи, осуществлять просмотр повторов, а также изменять скорость потокового видео)	2
6	Камерный конвертер-передатчик	Blackmagic Atem camera converter, для передачи видео на длинные расстояния и связь с операторами	2
7	Камерный конвертер-приёмник	ATEM Talkback Converter 4K обеспечивает двустороннюю связь до 8 камер	1
8	Разветвитель видеосигнала	HD-SDI сплиттер 1:4	1
9	Коммутатор	коммутатор D-LINK DGS-1210-28P/F1A или не менее 16 портов гигабит	1
10	Патч-корд	локальная сеть (подключение одного абонента) 10-100 м	3



11	Кабель на катушке BNC - BNC	коммутация VIDEO не менее 50 М HD-SDI	2
12	Опволоконный кабель на катушке LC-LC DUPLEX	коммутация ОПТИКА VIDEO не менее 50 М LC-LC	2
13	Сетевой фильтр	коммутация силовая на менее 2.2 кВт 5 гнезд 220 V	4
14	Удлинитель на катушке	коммутация силовая на менее 2.2 кВт 2 гнезд 220 V	2
<b>ПРОТОКОЛИРОВАНИЕ (ТАГИНГ)</b>			
1	Устройство мультizaхвата видео	Blackmagic Pro Recorder H.264, качества HD, вместе с ПО системы повторов клиентским модулем Aim Capture HD и ключ	1
2	Ноутбук	Dell 6430 или аналог не менее: Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жесткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64)	1
3	Пульт замедленных повторов	Shuttle PRO (позволяет ставить метки встречи, осуществлять просмотр повторов, а также изменять скорость потокового видео)	1
4	Патч-корд	локальная сеть (подключение одного абонента) 10–100 м	2
5	Кабель на катушке BNC – BNC	коммутация VIDEO не менее 50 М HD-SDI	1
<b>ЖЕРЕБЬЁВКА</b>			
1	Коммутатор Интернета	ASUS BRT-AC828	1
2	Ноутбук	из числа ноутбуков секретарей	1
3	Акустическая система	Yamaha MSR 400 * 2 + стойки + микшерный пульт	1
4	Проектор DLP	BENQ SH753 DLP 4300LM или аналог	1



5	<b>Экран проекционный</b>	на штативе 3000*2000 мм	1
6	<b>Радиомикрофон</b>		1

Примечание: оборудование, задействованное в период проведения жеребьёвки, после её проведения устанавливается на арене согласно техническому заданию

### СВЕТОДИОДНЫЙ ЭКРАН (ПО СОГЛАСОВАНИЮ СТОРОН)

1	<b>Светодиодный экран</b>	3 мм indoor бегущая строка вдоль татами цена ед. = кв.м.	14
2	<b>Процессор</b>	масштабатор + скалер	5
3	<b>Сетевой фильтр</b>	силовая на менее 2.2 кВт, 5 гнезд 220 V	2
4	<b>Патч-корд для LED</b>	сигнальный видео 10-100 м	14
5	<b>Ноутбук</b>		1
6	<b>Переносное распределительное устройство</b>	AlpenBox серии 0330021 распределение силовой нагрузки, переносное распределительное устройство	2
7	<b>Конструкция из металла для установки ЛЭД экрана на пол</b>	для установки LED на пол (бегущая строка) за погонный метр	14

Примечание: при использовании светодиодного экрана (Судейская система, табло) интегрируется непосредственно в светодиодный экран согласно утверждённой схеме

### ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ПРЕСС-ЦЕНТРА

1	<b>Ноутбук</b>	Dell 6430 или аналог не менее Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жёсткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64) для управления видеопультотом	1
2	<b>МФУ Ч/Б А4</b>	HP M125rnrw A4, сетевой или аналог (включено 1000 стр.)	1



3		коммутация для подключения к принтеру	
<b>ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ПРЕСС-ЦЕНТРА</b>			
1	<b>Ноутбук</b>	Dell 6430 или аналог не менее Core I5 2.6GHz, 8Gb ОЗУ, жёсткий диск 500Gb, VGA + HDMI, nVidia GT5200 1Gb Windows 10 (X64) для управления видеопультотом	1
2	<b>МФУ Ч/Б А4</b>	HP M125rnrw А4, сетевой или аналог (включено 1000 стр.)	1
3		коммутация для подключения к принтеру	
<b>ТАТАМИ</b>			
1	<b>Татами 16х16 плотность не менее 220</b>	зона борьбы 8х8 м, зона безопасности по 4 м между татами и по периметру (иные размеры татами оговариваются при инспекционном визите ФДР). Татами должен быть закреплен к поверхности пола двухсторонним скотчем по всему периметру	1
2	<b>Тренировочный татами на площадях, занятых под тренировки спортсменов. Плотность татами не менее 200</b>	разминочная зона. Татами должен быть закреплен на поверхности пола двухсторонним скотчем по всему периметру	в зависимости от занимаемой площади
<b>СТОЛЫ, СТУЛЬЯ НА АРЕНЕ</b>			
1	<b>Столы для судей</b>	столы для судейского состава устанавливаются не ближе чем 50 см непосредственно возле татами	количество столов должно соответствовать размещению 9 человек из расчёта на один татами
2	<b>Стулья для судей за рабочими столами у татами</b>	для размещения судейского состава, секундометриста, руководителя татами	9 на один татами



3	<b>Стулья для ожидающих судей</b>	стулья размещаются между 1 и 2 татами, между 3 и 4 татами	8 на один татами
4	<b>Столы для врачей</b>	для размещения врачей, врачей скорой помощи на арене в период проведения мероприятия	за одним столом должно размещаться 3 человека (на 2 татами)
5	<b>Стулья для врачей</b>		3 на один стол
6	<b>Стулья для тренеров (секундантов)</b>	размещаются вкуче с «коуч-боксом» для тренеров	2 на один татами
7	<b>Стулья для спортсменов</b>	для размещения спортсменов в зоне награждения	8
8	<b>Столы в зоне церемонии награждения</b>	для размещения наградной атрибутики	1
9	<b>Стулья в зоне церемонии награждения</b>	для размещения гостей, приглашённых для церемонии награждения, для группы награждения	7
<b>СЕКРЕТАРИАТ НА АРЕНЕ</b>			
1	<b>Столы</b>	для размещения рабочей секретарской группы, задействованной на мероприятии	не менее 4
2	<b>Стулья</b>	для размещения рабочей секретарской группы, задействованной на мероприятии	не менее 8
3	<b>Электрическая сеть</b>	для работы оргтехники секретариата. Выделенная линия 220 В. Удлинитель (6–8 портов) 4шт.	
<b>ПОДИУМЫ</b>			
1	<b>Подиум для награждения</b>	награждение спортсменов	1 (согласно утверждённой схеме)



2	<b>Подиум для оргкомитета, VIP</b>	размещение представителей ФДР, регионов, VIP-гостей. Размеры подиума (не менее 30 м в длину и 2,5 м в ширину. Количество посадочных мест должно соответствовать количеству столов. Столы должны быть задрапированы драпировочным материалом (согласно утверждённой схеме). Подиум устанавливается согласно утверждённой схеме	1
3	<b>Электрическая сеть на подиуме оргкомитета</b>	для работы оргтехники слаботочка. Выделенная линия 220 В. Удлинитель (5–8 портов) из расчёта один удлинитель на два стола	
<b>ПРЕСС-ЦЕНТР</b>			
1	<b>Помещение для пресс-центра</b>	помещение для пресс-центра не менее 20 кв.м.	1
2	<b>Столы</b>	для работы и размещения оргтехники пресс-центра	5
3	<b>Стулья</b>	для размещения сотрудников пресс-центра	10
4	<b>Электрическая сеть 220В</b>	для подключения задействованной оргтехники пресс-центра	удлинители (5–8 портов) 4
<b>ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА</b>			
1	<b>урны для мусора</b>	расположение урн для мусора осуществляется у судейских столов, у столов секретариата, столов врачей	не менее 15 на арену
2	<b>Ковролин</b>	ковролином застилается свободная от татами площадь (по периметру зала), а также ковролин используется для скрытия коммуникаций, кабелей	
3	<b>Драпировочный материал</b>	скрывает неэстетичный внешний вид столов (подиум VIP, судейские столы, столы для медиков, столы для студии Интернет-трансляции)	в соответствии с количеством столов



4	<b>Выгородки для тренеров (коуч-боксы)</b>	ширина 1–1,1 м; устанавливаются вблизи татами (0,5 м) для секундирования	2 на один татами
5	<b>Вёдра, тряпки, швабры</b>		2 комплекта
6	<b>Двусторонний скотч</b>	для крепления татами к поверхности пола	не менее 150 м, зависит от количества татами
7	<b>Монтажный скотч</b>	монтаж всех кабелей вблизи секретариата, видеокамер, технических зон	
8	<b>Капы (кабель-каналы)</b>	монтаж всех кабелей вблизи секретариата, видеокамер, технических зон, вокруг татами	
9	<b>Корзины</b>	для работы выводящей группы	6 на один татами
10	<b>Монтажный степлер</b>		
11	<b>Туалетная бумага, мыло, полотенца</b>	для раздевалок, туалетов — в достаточном количестве	
12	<b>Флаги стандартного размера</b>	России, ФДР, проводящего региона. Вывешиваются в зоне видимости для зрителей и всех участников соревнований	3
<b>ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</b>			
1	<b>Выводящие (волонтёры)</b>	вывод спортсменов с разминочной зоны на арену к татами. Сопровождение спортсменов в зону церемонии награждения (финальный блок)	из расчёта 6 человек на один татами
2	<b>Видеооператоры (волонтёры)</b>	операторы на видеокамеры	из расчёта 3 человека на один татами



3	<b>Дежурный электрик</b>	поддержание работоспособности электросети и электрооборудования	1
4	<b>Уборщики</b>	поддержание чистоты и порядка на арене, в туалетах, раздевалках, зонах питания, на татами в период проведения соревнований	
5	<b>Системный администратор</b>	поддержание работоспособности IT-оборудования, локальной сети на всех задействованных площадях	2
6	<b>Такелажные работы</b>	разгрузка, укладка татами на арене в разминочных залах, расстановка мебели и прочего оборудования	3–4
7	<b>Швея</b>	для пришивания нашивок на кимоно, в том числе подменного. Место для швеи оборудуется в свободном доступе для спортсменов	1 (с электрической швейной машиной)
8	<b>Группа награждения</b>	группа награждения состоит из 4 человек в национальных или иных костюмах	4 + 1 (руководитель)
<b>ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ СУДЕЙ И СВП</b>			
1	<b>Секундомеры</b>	для секундометристов	12
2	<b>Перекидное табло</b>		1 из расчёта на 1 татами
3	<b>Гонги</b>		1 из расчёта на 1 татами
4	<b>Секуйтеки</b>		4
5	<b>Бейджи для судей</b>	номера для судей (ErichKrause) 57x88 мм вешаются на клипсе	10 на 1 татами



6	<b>Стойки (вешалки для подменного кимоно)</b>	размещается в зоне контроля кимоно	1
7	<b>Подменное кимоно</b>	размещается в зоне контроля кимоно	20 (10 белых, 10 синих) разных размеров
8	<b>Подносы для награждения</b>	для выноса наградной атрибутики	4
<b>ВЗВЕШИВАНИЕ СПОРТСМЕНОВ</b>			
1	<b>Помещение</b>	не менее 40 кв. м на одно помещение	в зависимости от количества объектов, занятых под официальное взвешивание (не менее 2)
2	<b>Стол</b>	размещение судей	не менее 2 на 1 помещение
3	<b>Стулья</b>	размещение судей	не менее 4 на 1 помещение
4	<b>Удлинитель (электрические фильтры)</b>	подключение весов	не менее 4
5	<b>Официальное взвешивание, весы типа «Масса-К 150»</b>	взвешивание спортсменов: взвешивание для мужчин проводится согласно техническому заданию IT (см. запись взвешивания)	не менее 2 контрольных и 1 прикидочных для мужчин и не менее 2 контрольных и 1 прикидочных для женщин. Всего не менее 6



6	<b>Неофициальное взвешивание, весы</b>	в местах официального проживания участников или непосредственной близости от них, где не проводится официальное взвешивание	не менее 1 (мужские) + 1 (женские)
7	<b>Урны для мусора</b>		4
<b>АККРЕДИТАЦИЯ, КОМИССИЯ ПО ДОПУСКУ</b>			
1	<b>Плѐнка для ламинирования аккредитаций 154x111 плотностью не менее 150 или пластиковые карманы</b>		1500
2	<b>Ленточки для аккредитаций</b>		1500
3	<b>Помещение для аккредитации (фойе)</b>	не менее 50 М-2 с контролем входа делегаций	1
4	<b>Стол</b>	для размещения персонала, задействованного под организацию аккредитации и комиссии по допуску участников соревнований	не менее 8 + плюс столы для размещения оргтехники
5	<b>Wi-Fi доступ в Интернет</b>		
6	<b>Вода, чай, кофе, закуски</b>	в течение работы места аккредитации	
7	<b>Патч-корд 1,5 м</b>		5
8	<b>Электросеть</b>	для работы оргтехники, задействованной на аккредитации и комиссии по допуску. Выделенная линия 220 В. Удлинитель (6–8 портов)	8
9	<b>Вебкамера</b>	для фото делегаций, с драйверами	
10	<b>Бумага</b>	для принтера размер А4	6 коробок



11	<b>Файлы для документов</b>		300
12	<b>Ручка шариковая, синяя</b>		50
13	<b>Линейка пластиковая</b>		2
14	<b>Маркеры тонкие</b>		1 комплект
15	<b>Выделители цветные</b>		4 цвета
16	<b>Степлер</b>		4
17	<b>Скобы к степлеру</b>		2 уп.
18	<b>Антистеплер</b>		1
19	<b>Скрепки</b>		2 уп.
20	<b>Скотч широкий</b>		3
21	<b>Ножницы</b>		2
22	<b>Нож канцелярский</b>		1
23	<b>Папки на кольцах жёсткие архивные (200–250 л.)</b>	для анкет	2
24	<b>Папка с файлами на 60 листов</b>	отчёты	3
25	<b>Папки-скоросшиватели (пластик)</b>		5
26	<b>Блок для записей клеевой</b>		2
27	<b>Штрих-корректор</b>		1



28	Смачиватель для пальцев		1
29	Папка-уголок (пластик)		10
30	Салфетки влажные для оргтехники		1 уп.
31	Чернила для печатей		1
<b>БРЕНДИРОВАНИЕ</b>			
1	Баннер награждения 3x6	для награждения победителей и призёров	1
2	Баннер микст-зоны 2,5x3,5 м	для интервью	1
3	Баннеры вокруг татами	для рекламы	количество в зависимости от применения светодиодного экрана и согласно утверждённой схеме
4	Афиша, размер		A2–A3 50
5	Приглашение на соревнование	евростандарт	20
6	Реклама по городу и оформление входной группы спорткомплекса	по возможности	
<p>Необходимо использовать макеты оформления, предоставленные ФДР (отправленные по ссылке). Макеты необходимо адаптировать под мероприятие, то есть вставить логотипы местных организаторов и спонсоров, точное название мероприятия, возраст участников и город проведения.</p>			



ФЕДЕРАЦИЯ  
ДЗЮДО РОССИИ



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
БЕЗОПАСНОСТИ



## ПРИЛОЖЕНИЕ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- ▶ Организаторы официальных спортивных соревнований обязаны обеспечить общественный порядок и общественную безопасность при проведении официальных спортивных соревнований.
  - ▶ Ответственность за обеспечение безопасности участников и зрителей при проведении официальных спортивных соревнований также несут собственники (пользователи) объектов спорта, при этом спортивные соревнования проводятся на объектах спорта, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта.
- ▶ **ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН**  
от 04 декабря 2007 года  
№329-ФЗ  
«О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
  - ▶ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
от 18 апреля 2014 года  
№ 353  
«Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»



## ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- ▶ **ОРГАНИЗАТОРЫ ОФИЦИАЛЬНЫХ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И СОБСТВЕННИКИ (пользователи) объектов спорта, на которых проводятся данные мероприятия, принимают меры по:**
  - **противодействию терроризму** и обеспечению антитеррористической защищенности участников, зрителей и объектов спорта;
  - **поддержанию устойчивого противопожарного состояния** и обеспечению противопожарной безопасности;
  - **обеспечению должного медицинского оснащения мероприятия**, а также возможности оказания скорой медицинской помощи;
  - **информированию зрителей** и участников соревнований о необходимости соблюдения техники безопасности и иных Правил проведения официального спортивного мероприятия;
  - **осуществлению иных необходимых действий и мероприятий по обеспечению общественного порядка** и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований.
  
- ▶ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
от 06 марта 2015 года  
№ 202  
«Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта при проведении официальных спортивных соревнований»
  
- ▶ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
от 25 апреля 2012 года  
№ 390  
«О противопожарном режиме»
  
- ▶ **ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
от 23.10.2020 года  
№ 1144н  
«Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом»



## ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

▶ **СТ. 16.1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 04 ДЕКАБРЯ 2007 ГОДА №329-ФЗ  
«О ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**В случае если, к организации официального спортивного соревнования привлекается Региональная спортивная федерация, то соответствующая региональная федерации обязуется:**

- **осуществлять взаимодействие с МВД, ФСБ, МЧС, органами местного самоуправления и другими государственными органами для обеспечения гарантий безопасности для всех участников соревнований и зрителей при проведении мероприятия.**

**Для этих целей организаторами официальных спортивных соревнований создается организационный комитет (штаб) соревнований, в состав которого обязан входить сотрудник, отвечающий за обеспечение безопасности и правопорядка на мероприятии в должности не ниже заместителя руководителя организационного комитета (штаба);**

- **гарантировать заключение договора (обязательное привлечение) с ЧОП, привлекать контрольно-распорядительные службы для обеспечения общественного порядка и безопасности в местах проведения мероприятия, пропускного, внутриобъектового и аккредитационного режимов.**
- **по требованию «Федерации дзюдо России» за свой счет обеспечить дополнительные меры безопасности.**

▶ **В ДОПОЛНЕНИЕ К П. 31  
НАСТОЯЩЕГО РУКОВОДСТВА**



## ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ

### ► COVID-19

**В условиях сохранения рисков распространения COVID-19** вышеперечисленные организаторы спортивного соревнований обязуются обеспечить проведение соревнований в строгом соответствии с Регламентом по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

### ► РЕГЛАМЕНТ

по организации и проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, разработанный на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2020 года № 15 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и утвержденный Министром спорта Российской Федерации и Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 31.07.2020. с учетом дополнений и изменений в Регламент (от 13.11.2020 г.).