

Жарыстарды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі ИААФ анықтамалығы

Авторлары: Билл Глэд және Брайан Роу

© Халықаралық жеңіл атлетика федерацияларының қауымдастығы, 2007

Авторлық құқықтары қорғалған.

Билла Глэд бен Брайан Роудың осы жұмыстың авторлығына құқықтары мәлімделген. Фотосуреттерді Getty Images ұсынған.

Осы жұмыс мазмұнының дәлдігін қамтамасыз ету бойынша барынша күш жұмсалғанымен, жұмыста қамтылған кез келген пайымдаудың нәтижесінде әрекет ететін немесе іс-әрекеттен қалыс қалған кез келген адамға келтірілген залал үшін ешқандай жауапкершілікті авторлар өздеріне қабылдай алмайды.

Халықаралық жеңіл атлетика федерацияларының қауымдастығы
International Association of Athletics Federations
17 rue Princesse&Florestine
BP 359
MC 98007
MONACO Cedex

РесімдеуBook Production Services Ltd, London
Спортшы, ұйымдастырушы, көшбасшы және ұстаз Артур Такачаға. Сіз көпшілікке спортта не жақсы, не дұрыс және мүмкін екендігін түсінуге көмектестіңіз. БГ

Оқытуы, жаңашылдық ой-санасы және болмашы жарыстардың өзіндегі әдісқой табандылығы мені осы кітапты құрастыруға қатысуға шабыттандырған Грэм Бритске. БР

ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ЖЕҢІЛ АТЛЕТИКА ҚОРЫ КЕҢЕСІНІҢ 2007 ЖЫЛҒЫ ҚҰРАМЫ

Қадірлі президент Принц
Альберт II Монако

Президент

Ламин Диак (Сенегал)

Вице-президент Арне
Юнгквист (Швеция)

Мүшелері

Оллан Кэсселл (АҚШ)
Наваль Эль Мутавакел (Марокко)
Бернар Фотье (Монако) Амадео Фрэнсис
(Пуэрто-Рико) Роберто Геста де Мело
(Бразилия) Минос Кирьяку (Греция)

Дапен Лу (Китай) Чжун-Ки
Пак (Корея) Жан Поксоби
(Франция)

Бас хатшы

Шейх Тиар (Сенегал)

Бас хатшының орынбасары

Пьер Вайсс (Франция)

Жалпы редакциясын басқарған Вадим ЗЕЛИЧЕНКО
Орыс тіліне аударған: *Марина КРАВЧЕНКО*
Компьютерде терген: *Татьяна ВОЛКОВА*

ПРЕЗИДЕНТТИҢ ҮНДЕУІ

Жарыс – біздің спорт түрі – жеңіл атлетика қатысушыларға көрсете алатын аса маңызды қызмет және біз нарыққа ұсына алатын аса құнды өнім. Жергілікті ұйымдастыру комитеттерімен ынтымақтаса отырып, Халықаралық жеңіл атлетика федерациясы және оның 6 континенттік қауымдастығы ұйымдастыру мен таныстыру тұрғысынан алғанда аса жоғары деңгейдегі чемпионаттарды және басқа да ірі жарыстарды өткізеді. Гран При және Алтын лига секілді басқа да жарыстар кәсіби тұрғыдан ұйымдастырылады, нәтижесінде олар біздің спорт түріміздің тартымдылығы мен көрнекілігіне өз үлесін қосады.

Дегенмен де біз өзімізге басқа спорт түрлері, сондай-ақ бүгінгі таңдағы өзге де ойын-сауық пен демалыс нұсқалары көрсететін сын-қатерлермен тұрақты түрде және жиі бегпе-бег кездесеміз. Болашақта жеңіл атлетиканы дамытудың түйінді факторы біздің спорт түрінің мектептегі және клубтағы деңгейлерді қоса алғанда, барлық деңгейдегі жарыстарды ұйымдастырудағы биіктікті көтеру қабілеті болады. Кез келген жарыстың жеңіл атлетиканың имиджіне өз үлесін қосатынын және осы имиджді бекіту үшін ұйымдастырудың неғұрлым тиімді жолдарын іздеуді тоқтатпау керектігін өте жақсы түсінемін.

Өзіме тұрақты түрде шаршамай тәжірибесімен және идеяларымен бөлісетін және спортшылар секілді өз нәтижелерінен асып түсіп, өздері өткізетін жарыстардың сапасын көтеруге ұмтылатын ұйымдастырушылардың болашақ бүкіләлемдік қауымдастығын елестетемін.

Халықаралық жеңіл атлетика қоры жарыстарды ұйымдастыру жөніндегі ИААФ анықтамалығын жариялауды мүмкін етіп, ИААФ пен оның федерацияларына көмек көрсете алғанына қуаныштымын. Осы аса мұқият дайындалған дерек көзі жаңадан бастаған, сол сияқты тәжірибелі де ұйымдастырушылардың білім алуына жаңа саты болатынына және біздің спорт түріндегі тұрақты білім көзіне айналатынына сенімдімін. Сондай-ақ осы бағыттағы жаңашылдықтар мен тың идеялар үшін тұғырнама болады деп үміттенемін.

Қор мен ИААФ атынан осы анықтамалықты жасау бойынша атқарған жұмыстары үшін авторлары Билл Глэд пен Брайан Роуға, сондай-ақ өз үлесін қосқан барлық адамдарға алғысымды білдіремін.

Ламин Диак
Халықаралық жеңіл атлетика федерациялары
қауымдастығының Халықаралық жеңіл
атлетика қорының президенті

АВТОРЛАРЫ ТУРАЛЫ

Билл Глэд (Ұлыбритания) 35 жылдан астам клубтық деңгейден халықаралық деңгейге дейін жеңіл атлетикамен айналысады. Ол 20-дан астам елде жарыстардың әкімшілік мәселелері және оларды ұйымдастыру бойынша дәрістер оқып, жеңіл атлетика бойынша бірқатар жарияланымдардың авторы мен редакторы болды. 1986 жылдан 1997 жыл аралығында ИААФ директорының дамыту жөніндегі орынбасары болды, ал қазіргі уақытта еуропалық жеңіл атлетика саласында қызметтерді көрсету жөніндегі менеджер болып табылады.

Брайан Роу (Аустралия) 1974 жылдан бастап, базалық деңгейден ең жоғарғы халықаралық деңгейге дейін жеңіл атлетика жарыстарын ұйымдастыруға, басқаруға және өткізуге қатысқан. Ол 2000 жылғы Сиднейдегі Олимпиада ойындарындағы жарыстардың директоры болды, 1998 жылдан 2005 жыл аралығында Халықаралық техникалық ресми тұлға ретінде болып, қазіргі уақытта Техникалық комитеттің мүшесі болып табылады.

Мазмұны

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| КІРІСПЕ | 7 |
| І БӨЛІМ | |
| ЖАЛПЫ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ | 11 |
| 1-ТАРАУ | |
| ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІ | 11 |
| 2-ТАРАУ | |
| ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ КҮНІ ЖӘНЕ ОРНЫ | 19 |
| 3-ТАРАУ | |
| ЖАРЫС БАҒДАРЛАМАСЫ | 28 |
| II БӨЛІМ | |
| ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ | 38 |
| 5-ТАРАУ | |
| ҚАРЖЫНЫ БАСҚАРУ | 38 |
| 6-ТАРАУ | |
| ЖАРЫСТЫ БАСҚАРУҒА ДАЙЫНДАЛУ | 70 |
| 7-ТАРАУ | |
| МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӘНЕ АРНАЙЫ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ | 98 |
| III БӨЛІМ | |
| ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ | 124 |
| 9-ТАРАУ | |
| ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ | 124 |
| 10-ТАРАУ | |
| ЖАРЫС ХАТШЫЛЫҒЫНЫҢ ЖҰМЫСЫ | 147 |
| 11-ТАРАУ | |
| ЖҮГІРУ ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ | 162 |
| 12-ТАРАУ | |
| ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРЛЕР БОЙЫНША ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ | 178 |
| IV БӨЛІМ | |
| ҚОСЫМШАЛАР | 213 |
| 1 ҚОСЫМША | |
| ДЕМЕУШІЛІК БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР | 213 |
| II ҚОСЫМША | |
| ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР | 220 |
| III ҚОСЫМША | |
| ВОЛОНТЕРЛЕРМЕН ЖҰМЫС БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР | 245 |

| | |
|----------------------------------------------|-----|
| IV ҚОСЫМША | |
| БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫМЕН ЖҰМЫС БОЙЫНША | |
| ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР | 250 |
| | |
| VII ҚОСЫМША | |
| ИААФ БАСҚА ДА ПАЙДАЛЫ ЖАРИЯЛАНЫМДАРЫ | 268 |

КІРІСПЕ

Жарыстар – бұл жеңіл атлетиканың өмірі мен «қаны». Олар спортшыларды дамыту үшін маңызды және сонымен қатар спорт витринасы болып табылады. Егер елде жарыстардың жетіспеушілігіне, оларды дұрыс үйлестірмеуге және нашар өткізуге байланысты олардың бағдарламасы әлсіз болса, спортшылар да, жеңіл атлетика мәдениеті де дамымайды. Тартымды, жақсы ұйымдастырылған жарыстар болған кезде олар атлеттерге өз әлеуетін ашуға көмектесіп, жағымды қоғамдық имидж қалыптастырады.

Ұлттық жеңіл атлетика федерациясының негізгі мақсаты мен міндеті өнер көрсетудің барлық деңгейлерін қамтитын ұлттық жарыстар бағдарламасын дамыту болып табылады. Осындай бағдарламаны өмірде іске асыру үшін федерациялар көптеген серіктестермен, мәселен, мектептермен, клубтармен, әскермен және жеңіл атлетика жарыстарын танымал етумен айналысуы мүмкін жеке компаниялармен жұмыс жасау керек. Мұнда ықтимал ынтымақтастықтың маңызды элементі жарыстарды жақсы дайындап өткізу қабілетін дамытуға жәрдемдесетін арнайы білімдер мен практикалық тәжірибені беру болып табылады.

Жеңіл атлетика жарыстарын ұйымдастыру көптеген күш жұмсауды талап етуі және күрделі, бірақ міндетті түрде қиын емес болуы мүмкін. Табыс кілті – дұрыс ақыл және қыруар міндеттерді бүге-шегесіне дейін түсіну болып табылады. Қағидалар ИААФ жарыстар қағидаларында, басқа да ресми нормативтік құжаттар мен арнайы басылымдарда жақсы жария етілген, дегенмен де әлі күнге дейін ұйымдастырудың астыртын аспектілері кеңінен жарияланбаған.

Осы алшақтықты қысқарту үшін ИААФ және Халықаралық жеңіл атлетика қоры аталған тақырып бойынша ИААФ өңірлік даму орталықтары мен бүкіл дүниежүзі бойынша басқа да орындарда базалық және жоғары деңгейдегі семинарларды өткізеді. Сондай-ақ олар авторларға осы нұсқаулықты оқыту бағдарламаларының шеңберінде немесе жеке дереккөз ретінде пайдалану үшін дайындауды өтінді.

МАҚСАТЫ ЖӘНЕ АУДИТОРИЯСЫ

Осы кітап авторларының мақсаты мектептегі «спорт күнінен» бастап ұлттық чемпионатқа, шақыру бойынша өткізілетін халықаралық жарысқа дейінгі барлық деңгейдегі жеңіл атлетика жарыстарының сапасын жетілдіруге көмек көрсету болып табылады. Осында қамтылған идеялардың көбі басқа да жарыстар түрлеріне қолданыла алатынына қарамастан, біз өз назарымызды стадионда өткізілетін жеңіл атлетика бойынша жарыстарға шоғырландырамыз. Кросс бойынша жарыстар, жорықтар және стадионнан тыс ұйымдастырылатын басқа да жарыс түрлерін өткізу V қосымшада баяндалған және басқа да ИААФ жарияланымдарында егжей-тегжейлі жария етілген.

Біздің мақсатты аудиториямызды неғұрлым тиімді өткізілген үлкен не кіші жарысты көргісі келетін және өзінің жұмсаған күшінен көбірек ләззат алғысы келетін жеңіл атлетика жарыстарының барлық және кез келген ұйымдастырушылары, жаңадан бастағандар немесе тәжірибелі адамдар, волонтерлер немесе кәсіпқойлар білдіреді.

ТӘСІЛ

Біз жүйеге салынған жоспарлау және жақсы идеялар орташа өткізілетін жарысты өте жақсы ұйымдастырылған жарыстан өзгеше ететіндігіне сенеміз. Осы Нұсқаулықта біз оқырман оны жоспарлау кезінде ұйымдастырады деген үмітпен өз назарымызды жарыстарды ұйымдастыру негіздеріне шоғырландырдық. Біз кітапқа озық тәжірибе

үлгілерін және өз тәжірибеміз бен ИААФ Даму бағдарламасы шеңберінде өзіміз байланыста болған адамдардың тәжірибесінде жинақтаған үлгілерді қамтыдық.

Ол орынды болып табылатын жерде идеяларымызды түрлі дәреже мен деңгейдегі жарыстарға қолданылуын талқыладық. Егер мән-жайлар жарыстарды өткізу стилін айтарлықтай дәрежеде мәжбүрлейтіні анық болса, біз қатаң түрде ұстанатын ережелерді айтпаймыз, көбінесе негізгі қағидаттар мен кеңестерді ұсынамыз. Рөлдер мен міндеттерді, әсіресе жекелеген жарыс түрлерін өткізген кезде, дәл айқындаған кезде біз қазіргі уақытта қолданылып жүрген Жарыстар қағидаларын және қазіргі төрешілік ету практиканы ұстанамыз.

Жарыстарды дайындаған және өткізген кездегі практикалық құрал ретінде әрбір тараудың соңында бас ұйымдастырушыға арналған негізгі сұрақтар тізбесін береміз. Мақсатқа сай болу шамасына қарай тиісті тарауларға қосымшалар ретінде нақты жұмыс бағыттары бойынша қосымша сұрақтар тізімдері беріледі. Түрлі тараулар мен тараулар бөлімдерінде қамтылған ақпараттың сәйкес келуі орын алатындай, түрлі тізімдер арасында жекелеген сәйкестіктер байқалуы мүмкін. Ондай тізбелерді жекелеген жарыстарға қойылатын талаптарға жауап беретін неғұрлым егжей-тегжейлі тізбелерді кейін құрастыруға арналған ұсыныс ретінде қаралуы керек. Біз ұйымдастырушыларға өз тізбелерін жасауды және барлық міндеттер тиісті мерзімдерде табысты орындалуы үшін пайдалануды ұсынамыз.

АЛҒЫС

Осы нұсқаулықты жазу туралы алғашқы ой оны қазіргі форматта жариялауға дейін 16 жыл бұрын 1991 жылы пайда болды. Оны дайындаудың барлық осы уақыт бойы «соңғы өнімге» өзінің тікелей және жанама үлесін көптеген адамдар қосты. Біз оларға ризамыз және алғысымызды білдіреміз.

Атап айтқанда, қомақты үлес қосқандары үшін Билл Бейлиге (Аустралия), Лучано Барраға (Италия), Ирв Барросқа (Канада), Норманн Брукка (Ұлыбритания), Тициано Кампеделлиге (ИААФ), Элио Локателлиге (ИААФ), Брайан Мондшейнге (АҚШ), Эрик Савардқа (Канада), Джон Велзианға (Кения), Бьерн Вангеманнға (ИААФ), Георг Вичиске (Германия), Пьер Вайссқа (ИААФ), Майк Уиттингемге (Ұлыбритания), сондай-ақ ИААФ Даму комиссиясының төрағасы мен мүшелеріне алғыс айтқымыз келеді.

Сондай-ақ біз Ұлыбританияның Жеңіл атлетика федерациясына II қосымшада қамтылған тәуекелдерді жалпы бағалау жөніндегі құжаттарға негіз болған дереккөздерді пайдалануға рұқсат бергені үшін ризамыз.

ИААФ басылымдары арасында келісуді қамтамасыз ету үшін біз *The Referee (Le Juge Arbitre)* журналынан сызбалар мен басқа да материалдарды пайдаландық және авторлары Дениз және Роберт Бланшеге (Франция) алғысымызды білдіреміз.

Сонымен қатар Халықаралық жеңіл атлетика қорына аталған жобаны жомарт қолдағаны үшін ризашылығымызды білдіреміз.

1-БӨЛІМ

ЖАЛПЫ ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

1 ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІ

Жеңіл атлетика жарысын дайындаудың бастапқы кезеңінде осы жобаға деген қызығушылығымен және құлшынысымен өзгешеленетін адамдар өздерін танытатын болады. Аталған бастапқы топ бүкіл жарысты өткізуге жеткілікті болуы әбден мүмкін. Екінші жақтан алғанда, жүктемесін азайту және пайдалы дағдыларды ұсыну үшін қосымша қызметкерлер де қажетті болуы ықтимал. Жағдайлардың көбінде жарысты өткізу туралы шешім қабылданғаннан кейін осындай топ Ұйымдастыру комитеті (оған осындай атау берілетініне немесе берілмейтініне байланыссыз) ретінде қызмет етеді. Сондықтан ұйымдастыру комитеттері қалай құрылатынын және жұмыс атқаратынын түсіну қажет.

А. Ұйымдастырушылардың түрлері

Жеңіл атлетика ұйымдастырушыларын негізгі үш санатқа бөлуге болады:

1. ПРОМОУТЕР ҰЙЫМЫ

Бүкіл дүниежүзіндегі әртүрлі ауқымдағы және түрдегі жарыстардың көбін көпшілікке танылған ұйымдар өткізеді, жарыстарды ұйымдастыру олар үшін қызметінің құрамдас бөлігі ғана болып табылады. Мұнда клубтар (жеңіл атлетикалық және басқа), білім беретін мекемелер (мектептер, колледждер, университеттер және өзгелер), басқарушы органдар (ұлттық, өңірлік, мамандандырылған және т.б.) және басқа да ұйымдар (қалалық саябақтар, спорт объектілерінің иелері) өткізетін жарыстар кіреді. Промоутер ұйымы өзіне ұйымдастырушы функцияларын алып, өзінің барлық ресурстарын осы міндетке шоғырландыруы немесе аталған жобаны іске асыру үшін өз мүшелерінің құрамынан комитет тағайындауы мүмкін.

Егер ұйым шеңберінде өз қалауын білдіргендер болса және уақыт өте келе ұйымның тәжірибесі жинақталған болса, онда аталған үлгідегі ұйымдардың бірқатар артықшылықтары бар. Олардың негізгісі – жұмысты орындауға қызығушылық білдірген және қажетті дағдылары бар адамдардың арасында бөлу. Дегенмен де тәжірибесі мен дағдылары болмаған жағдайда немесе ұйым қызметінің басқа бағыттары басым болса, осындай жиынтықтау жарыстарды өткізу сапасына қатер

төндіруі мүмкін.

БІР НЕМЕСЕ БІРҚАТАР ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ ҮШІН АРНАЙЫ ҚҰРЫЛАТЫН ОРГАН

Жарыстардың көбін осындай жобаны немесе бірқатар ұқсас жобаларды іске асыру үшін арнайы құрылған орган өткізеді.

Осы санатқа промоутерлер дербес құрылымдар түрінде құратын ұйымдастыру комитеттері кіреді – оған сырттан жекелеген адамдар және басқа да ұйымдардың өкілдері тартылуы ықтимал. Осылайша жиынтықтау промоутерлер ішкі резервтер есебінен ғана жарысты ұйымдастыру мүмкін емес және олар тиісті қаржылық немесе құқықтық тәуекелдердің ауыртпалығын өздері көтере алмайтындығы не болмаса жарысты ішкі резервтер есебінен ұйымдастыру басқа жоспарлардың іске асырылуына кедергі келтіреді деген қорытынды жасаған жағдайларда қолданылады. Сондай-ақ осы санатқа өз жарыстарын ұйымдастыратын немесе басқалардың атынан ұйымдастырумен айналысатын қарамағында іс-шаралар менеджменті саласындағы кәсіби қызметкерлері немесе өзге де ресурстары бар промоутер компаниялар кіреді. Түптеп келгенде, олар құрылымы бойынша «ерікті» ұйымдастыру комитеттеріне ұқсайды.

Осындай тәсіл әсіресе табиғаты ұйымдастырушыларға үлкен жауапкершілік жүктейтін жарыстарға (ірі чемпионаттар немесе шақыру бойынша өткізілетін жоғары деңгейдегі жарыстар) келеді. Осындай жағдайлардағы қауіптілік промоутер мен ұйымдастырушының мақсаттары мен басымдықтарының әртүрлі болуы ықтималдығында. Осы тұрғыдан алғанда өзара түсіністік пен өзара іс-қимыл жасасу маңызды проблемаға айналады.

3. ЖЕКЕ ТҰЛҒА

Промоутер тиісті міндеттерді орындау үшін ұйым қызметкерлерінің қатарынан белгілі бір жеке тұлғаны (жиі бұл оқытушылар, клубтардың қызметкерлері және жаттықтырушылар болады) немесе сырттан біреуді тағайындауы мүмкін. Аталған адамдар кәсіпқойлар немесе волонтерлер болуы ықтимал; олар жарыстардың ауқымы мен сипатына байланысты толық немесе ішінара жұмыспен қамтылып, қызмет ете алады. Әрине, жарысты бір адам да ұйымдастыра алады. Бұл қатысушылар саны аз және көрсетілетін қызметтері салыстырмалы қарапайым болатын жарыстарға тән болады. Дегенмен де ең екпінді қайраткердің өзіне

жарысты өткізген күні ресми тұлғалар мен жарыстар төрешілерінің функцияларына көмектесу үшін болса да, басқалардың көмегі қажет болады.

Осындай ұйымдастырудың артықшылықтары: нақты желілік жауапкершілік және жұмыстың жүзеге асырылуына толық бақылау. Басты кемшілік – орасан зор жүктеме, ал бұл жобамен жұмыс жасаудан рақаттануды азайтуы немесе ұйымдастырудың сапасын төмендетуі мүмкін. Оның үстіне осындай тәсіл болашақ жарыстарды өткізген кезде талап етілетін басқалардың ұйымдастырушылық дағдыларды алуына кедергі жасайды.

V. Ұйымдастыру комитетін құру

Ұйымдастырудың мінсіз нысаны, әрине, жоспарланатын жарыстардың сипаты мен басқа да мән-жайларына байланысты болады. Ең алдымен промоутер ең жақсы келетін нұсқаны табу керек. Егер нұсқалардың қайсыбірі өткенде өзінің қисындылығын көрсеткен болса, оны пайдалануды жалғастыру қажеттілігі ықтимал.

Дегенмен де жағдайлардың көбінде жарысты өткізу үшін талап етілетін мақсат-міндеттерді орындауға қажетті өкілеттіктер мен ресурстар беруге болатын Ұйымдастыру комитетін құру барынша мақсатқа сай болып келеді.

1. КӨЛЕМІ МЕН ҚҰРЫЛЫМЫ

Ұйымдастыру комитетінің көлемі мен құрылымы жоспарланып отырған жарыстың ауқымын, күрделілік деңгейін және мән-жайларын көрсетуі тиіс. Түптеп келгенде, Ұйымдастыру комитетінің саны міндеттерді бөлуге болатындай және оның жекелеген қызметкерлеріне берілген тапсырмалар аса көп жүк түсірмейтіндей біршама көп, сонымен қатар тиімді жұмысты қамтамасыз ету үшін біршама аз болатындай теңгерімді айқындау қажет.

Шағын және барынша қарапайым жарыстардың ұйымдастыру комитеті жұмыстың түрлі бағыттарына жауап беретін қызметкерлердің бейресми тобын білдіруі мүмкін. Мектеп жарыстарын, клубтағы матчтар мен ашық жарыстарды әдетте өзінің бос уақытында аз ғана еріктілер (кейде одан да кем!) ұйымдастырады. Осындай комитетте міндеттерді былайша бөлуге болар еді:

Үйлестіру және әкімшілік мәселелер

Қаржы

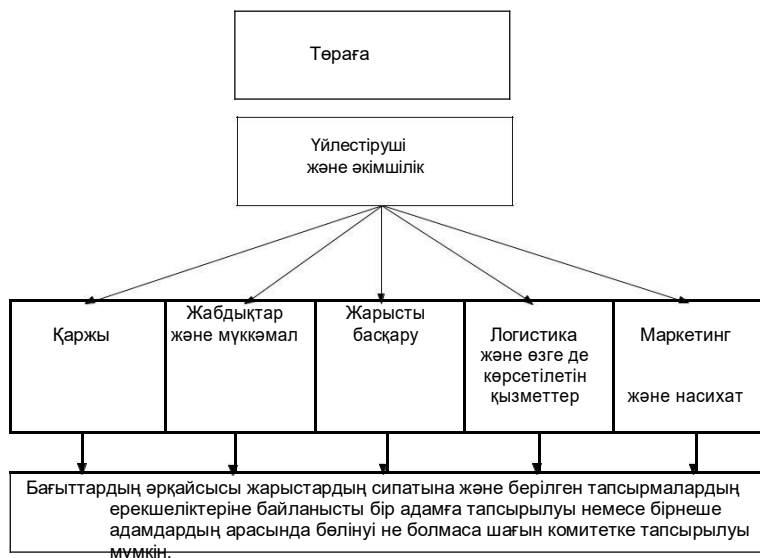
Жабдықтау және экипировка

Жарысты басқару

Логистика және өзге де қажетті көрсетілетін қызметтер

Маркетинг және насихат.

Неғұрлым ірі және күрделі жарыстар үшін ерекше міндеттері бар кеңейтілген адамдар тобы талап етіледі, оларды шағын комитетке бөлуге болады.



2.1-сызбасы. Жеңіл атлетикалық жарыстың негізгі қызмет бағыттары және міндеттері

Жаңа Ұйымдастыру комитетінің жұмысын негізгі қызметкерлердің шағын тобынан бастау ұсынылады. Жоспарларды әзірлеу және мұқтаждықтарды анықтау шамасына қарай ғана қызметкерлердің шеңберін кеңейту және құрылымның күрделілігін арттыру қажет. Егер қызметкерлер оларға нақты рөл бекітіліп берілгенге дейін тартылса, олар ешнәрсе істемей, өз уақытын босқа жұмсайтындығы қауіпін тудырады. Өз кезегінде, бұл болашақта қызметкерлерді жинақтауға қиындық туғызуы мүмкін.

2. МҮШЕЛІЛІК

Ұйымдастыру комитетінің қызметкерлерін жинақтағанда, басты ниет талап етілетін жұмысты орындауға дайындығы және қалауы болып табылады. Басқа да пайдалы қасиеттер:

- Жеңіл атлетиканы білуі;
- Жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастыру тәжірибесі;
- Жарыстың ресми тұлғасы (төрешісі) ретіндегі біліктілігі;
- Спорт ішіндегі және одан тыс байланыстары.

Ұйымдастыру комитетіне промоутер ұйымның және жарыс өткізілетін ғимарат иелерінің бір немесе одан артық өкілі кіруі тиіс. Дегенмен де, аталған ұйымдардың өкілдігі шын мәнінде маңызды болғанына қарамастан, осындай адамдарға түйінді міндеттерді автоматты түрде тапсыруға, әсіресе арнайы білімі мен тәжірибесі бар басқа адамдар болғанда, қате болар еді.

Деңгейі барынша жоғары және ауқымды жарыстар үшін бизнесте, менеджментте және ақпарат құралдарымен жұмыс істеуде тәжірибесі бар адамдарды іздеу қажет.

Қандай да болмасын жағдайда, Ұйымдастыру комитетінің барлық қызметкерлері өзінің бірінші кезектегі міндеті ретінде жарыстардың сәттілігін қоятындығы аса маңызды. Оларды жұмысқа шақырған кезде өз міндеттемелерін түсіндіріп, жүктеме маңызды болатынын және олардың жоспарлау мен ұйымдастыруға арналған кеңестерге тұрақты қатысуы керектігін хабарлау қажет. Өз ісіне берілген және белсенді қызметкерлер ұйымдастырған ғана жарыстардың табысты болу мүмкіндіктері бар.

Жеңіл атлетикамен тікелей байланысы немесе жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастыру тәжірибесі жоқ промоутерлерге ресми тұлғаларды Ұйымдастыру комитетінің мүшесінің немесе кеңесшісінің рөлінде жергілікті жеңіл атлетикалық клубтан немесе басқару органынан шақырудан бастау мақсатқа сай болады.

3. ОРГАНИГРАММА

Кез келген Ұйымдастыру комитетінің жұмысын басқарудың пайдалы (кейбіреулер ең маңызды деп айтуы мүмкін) құралы тиісті қызметкерлердің аты-жөні көрсетілген органиграмма болып табылады. Оның мақсаты – комитеттің құрылымын визуалды көрсету және міндеттер берілген адамдарды көрсету.

С. Рөлдер

1. ХАТШЫ

Ресми қалыптасқан Ұйымдастыру комитеті жоқ жарыстарды қоса алғанда, кез келген жеңіл атлетикалық жарыс табысының аса маңызды факторы жобаны орындау бойынша жұмысты үйлестіру үшін құзыретті адамды тағайындау болып табылады. Кез келген жағдайда аталған лауазым жауапкершілікті, лауазымдық нұсқаулықтардың шеңберінен тыс жұмыс істеу ниетін, нағыз көшбасшыға тән қасиеттерінің болуын, көпшіл болуын және уәждеме көзі бола алу қабілетін талап етеді.

Егер ұйымдастырушы жалғыз өзі жұмыс істесе, сондай-ақ әңгіме басқа, неғұрлым шағын жарыстар туралы қозғалып отырса, хатшы (кейде оны Ұйымдастыру хатшысы немесе Бас хатшы не болмаса Жарыс директоры деп атайды) жарысты дайындауға байланысты жұмыстың қомақты көлемін атқаратын болады. Егер жарыс ірі әрі күрделі болған жағдайда, хатшы волонтерлердің және/немесе персоналдың күнделікті жұмысын басқаруға, сондай-ақ мердігерлермен және өнім жеткізушілермен қарым-қатынас жасауға жауапты болады.

Сондай-ақ хатшы әдетте Ұйымдастыру комитеті көрсететін қызметтерді қоса алғанда (отырыстардың күн тәртібі мен хаттамаларын, сондай-ақ басқа да құжаттарды дайындау), жұмыстың әкімшілік бөлігіне және жалпы әкімшілік жұмысқа (шағын ауқымды жарыстарда) немесе жалпы әкімшілік жұмысты үйлестіруге (неғұрлым ірі жарыстарда) жауапты болады.

Шағын жарыстарда Хатшы жарыс күні басқарушылық мәселелермен айналысқанда, кейде жарыс Директоры немесе Менеджері (9-тарауды қараңыз) ретінде болады. Ірі жарыстарды осы рөлдерге жиі басқа адамдар шақырылады – олар, әрине, Хатшымен аса тығыз қатынаста жұмыс жасайды.

Хатшының бағалы қасиеттерінің ішінде мыналарды атап өтуге болады:

- бұрынғы тәжірибесі
- жеңіл атлетиканы жақсы техникалық білуі
- әкімшілік дағдылар
- үлкен жүктемемен жұмыс істеу қабілеті
- шыдамдылық
- ұсақ-түйектерге назар аудару білуі
- оқиғаларды алдын ала болжап, міндеттерді басқа қызметкерлердің арасында бөле білуі
- ынталылық
- дипломатия
- қарым-қатынас жасау дағдылары
- жақсы «адами» қасиеттер

Техникалық делегаттар

Халықаралық басқарушы ұйымдардың бақылауымен өткізілетін ірі чемпионаттар мен жарыстарда Хатшы жарыстың Қағидаларға сәйкес өткізілуіне кепілдікті қамтамасыз ету үшін тағайындалған Техникалық делегаттармен тығыз ынтымақтастыққа жауап береді.

2. ТӨРАҒА

Ресми Ұйымдастыру комитеті құрылған жарыстарда, әдетте, комитетті Хатшы емес, басқа біреудің басқару қажеттілігі туындайды. Төрағаның бірінші кезектегі рөлі шешімдерді қабылдау процесін басқару және ұйымдастыру комитетінің саясатын айқындау болып табылады.

Осы рөл ұйымдастыру комитетінің және басқа да топтардың отырыстарында төрағалық етуді және жекелеген қызметкерлер мен шағын комитеттердің міндеттерін дұрыс орындауын қамтамасыз етуді қамтиды. Сондай-ақ төрағаға нақты міндеттер тапсырылуы мүмкін.

Төраға үшін бағалы қасиеттер:

- отырыстарды өткізе білуі
- жергілікті қызметтегі көрнекті рөл
- ықпалды достары мен таныстарының кең ортасы
- жарыс туралы өз тұжырымдамасы
- міндеттердің орындалуын бақылай білуі.

3. ҚАРЖЫЛЫҚ ӘКІМШІЛІК

Мектеп матчтары немесе клубтағы жарыстар секілді кейбір жарыстардың қаржылық құрамдас бөлігі мардымсыз болуы немесе мүлдем болмауы мүмкін, осылайша қаржылық әкімшілік жұмысқа жауапты адамды тағайындау қажеттілігі болмайды. Ақша жиналып берілетін жағдайларда, хатшыға қосымша жұмыс және жарыстың қаржылық аспектілеріне жауапкершілікті жүктемеу керек. Оның орнына Қазынашыны немесе неғұрлым ірі жарыстарда Қаржылық директорды тағайындау керек.

Әдетте осындай қызметкерлердің міндетіне Хатшымен бірлесіп жарыс бюджетін әзірлеу, қолма-қол ақшаның қозғалысын бақылау, банктік шотты теңестіру және аралық және соңғы есептілікті дайындау кіреді. Қаржылық рәсімдер бойынша қосымша ақпарат 4-тарауда беріледі.

4. ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІНІҢ БАСҚА РӨЛДЕРІ

Жарыстарды өткізу жоспарын әзірлеу және қызметтерді көрсету шамасына қарай міндеттер аясы мен қызметкерлерге қойылатын талаптар неғұрлым нақты болады. Одан кейін аталған талаптарды дайындауға және орындауға жауапты жекелеген қызметкерлер, егер қажет болса, жұмыс топтары мен шағын комитеттер тағайындалуы мүмкін.

Ірі жарысты ұйымдастырумен айналысатын барлық адамдарды Ұйымдастыру комитетінің құрамына енгізу қажет болмаса да

және мақсатқа сай келмесе де, дегенмен де жұмыстың түрлі салаларын жақсы үйлестіруді қамтамасыз ету үшін оның құрамына барлық жұмыс топтары мен шағын комитеттердің басшыларын қосуды ұсынамыз.

ҰЙЫМДАСТЫРУ КОМИТЕТІ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

- Ұйымдастыру комитеті қалыптастырылды**
- Хатшы (немесе Хатшы*ұйымдастырушы, Бас хатшы, Жарыс директоры және т.б.) тағайындалды**
- Ұйымдастыру комитетінің төрағасы тағайындалды**
- Қазынашы немесе Қаржылық директор тағайындалды**
- Қаржылық басқару мәселелері келісілді**
- Қажетті жауапкершілік салалары айқындалды, Ұйымдастыру комитетінің жауапты мүшелері немесе шағын комитеттер тағайындалды**
- Органиграмма дайын.**

ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ КҮНІ МЕН ОРНЫ

Жеңіл атлетикалық жарысты дайындаған кезде қабылдануы қажет бірінші шешімдердің бірі жарысты өткізу уақыты мен орнына қатысты. Жиі оны таңдауды күнтізбедегі жарыстың дәстүрлі орны немесе нақты спорт құрылысын пайдалану қажеттілігі секілді мән-жайлар мәжбүрлейді. Егер баламалары болса, ұйымдастырушылар тиісті факторларды қарап, о бастан дұрыс шешімдер қабылдауға тырысуы керек. Осы негізін қалаушы ұйымдастырушылық сәттер жарыстар күнтізбесінде бекітіліп, жария түрде хабарланғаннан кейін оларды өзгерту аса қиын іс болуы мүмкін, ал өзгеріске қол жеткізуге ұмтылу жарыстың сапасына кері әсер етуі немесе оны мүлдем өткізбеуге әкеліп соғуы мүмкін. Осы тарауда жарысты өткізу күні мен орнын таңдауды айқындайтын негізгі ой-пікірлер қаралған.

А. Күнді таңдау

Жарысты өткізу күнін барынша ерте анықтау өте маңызды. Элиталық немесе шетелдік спортшылардың өнер көрсету ықтималдығы бар және телетрансляцияны ұйымдастыру қажетті күнтізбеде дәстүрлі күні немесе белгіленген орны жоқ жарыстар, әсіресе ірі жарыстар үшін өткізілетін күнін бір жыл бұрын не одан да ерте бекіту алдын ала нәрсе болып көрінбейді. Осындай уақыт кезеңі аталған жарысты ұлттық, өңірлік және халықаралық күнтізбелерге енгізуге, сондай-ақ қажетті рұқсаттарды алуға жүгінуге және оларды алуға көмектеседі.

Күнтізбені құрастыруға қойылатын талаптардың орындалуы шартымен кез келген басқа жарыстарға абсолютті минимум ретінде алты ай мерзімді қарау керек, өйткені дәл осы мерзім жоспарлау және дайындау үшін қажет болады.

Күнді таңдаған кезде келесі факторларды ескеру керек:

1. НЫСАНАЛЫ ТОП

Егер болжамды қатысушылар контингенті о бастан жарыстың сипатына байланысты айқындалмаса, онда жобамен жұмыстың бастапқы кезеңінің өзінде нысаналы топты немесе спортшылардың тобын іріктеп алу қажет. Басқаша айтқанда, жарыс кім үшін өткізілетіні туралы шешім қабылдау керек. Бұл ретте келесі факторларды есепке алу қажет:

Жасы
Жыныстық тиесілігі
Нәтижелердің деңгейі
Клубтардағы, мектептердегі, өңірлік немесе ұлттық командалардағы және т.с.с. мүшелігі
Географиялық орналасуы

Ұйымдастырушылар жалпы сипатта өзінің нысаналы тобының (топтардың) жаттығулар және жарыстар бағдарламаларын түсініп, үлкен маңызға ие болуы мүмкін жарыс өткізілетін жерге дейін ұзақ саяхат жасау қажеттілігі сияқты барлық өзге де факторларды есепке алуы тиіс.

2. ЖАРЫСТАР КҮНТІЗБЕЛЕРІ

Жарыстарды бегілеу қағидатын, сондай-ақ олардың арасында аталған нысаналы топ үшін аралықтар бар ескендігін түсіну үшін ұлттық жеңіл атлетика федерациясының және басқа да тиісті ұйымдар (ИААФ, өңірлік қауымдастықтар, мектеп спортын басқаратын ұйымдар және т.с.с.) жарыстарының ең соңғы күнтізбелерін зерделеу керек. Сонымен бір уақытта жарыстар күнтізбесінде нақты күнді бекітуге арналған өтінімді берудің шекті мерзімдерін қоса алғанда, осындай өтінімді беру рәсімін зерделеуі тиіс.

ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ МЕРЗІМДЕРІНІҢ СӘЙКЕС КЕЛУІ

Ұйымдастырушылар спортшылардың нысаналы топтарын ауыстыруы немесе жарыстың ресми тұлғалары мен басқа да волонтерлерді тартуға кедергі келтіруі мүмкін бар жарыстарды немесе іс-шараларды өткізу мерзімдерінің өзгеруі жоспарланатындығын білу үшін ұлттық жеңіл атлетикалық федерациясымен және басқа да тиісті ұйымдармен байланысқа шығуы тиіс. Сондай-ақ осы мәселе бойынша жергілікті бұқаралық ақпарат құралдарынан және қалалық биліктен консультация алу керек. Басқа да спорттық және спорттық емес іс-шаралардың (ұлттық мерекелер, фестивальдер, концерттер, сайлау және т.с.с.) тізімін жасап, олардың билеттерінің сатылуына және БАҚ-та жария етілуіне ықпал етуі тұрғысынан оны қарау керек.

4. ӨТКІЗУ ОРНЫ

Төменде С бөлімін қараңыз.

5. БАҒАЛАРДАҒЫ АЙЫРМА

Түрлі мерзімдерде немесе кезеңдерде қажетті заттардың немесе көрсетілетін қызметтердің / қызмет түрлерінің құнында айырмашылық болса, оны назарға алып, ескеру керек.

6. РЕСМИ РҰҚСАТТАР МЕН ЛИЦЕНЗИЯЛАР

Өтінімдерді беру және жарыстарды өткізуге арналған ресми рұқсаттар мен лицензияларды алу үшін талап етілетін шешімдерді қабылдау мерзімдері туралы ақпаратты алу үшін тиісті билік құрылымдарымен (басқарушы органдар, жергілікті үкімет, полиция және т.с.с.) хабарласу керек. Спорт құрылыстарының иелері осы құрылыстар жарыстарды өткізу үшін талап етілетін рұқсаттар туралы ақпаратты беруі тиіс.

7. НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТТЕРДІ ҰСЫНУ

Полицияның, жедел жәрдем қызметінің және жарыстарды өткізген кезде қажет болуы мүмкін түрлі ұйымдардың көрсететін қызметтерін пайдалану мүмкіндігі және олардың кез келген ықтимал талаптары туралы ақпаратты алу үшін олармен хабарласу керек. Осы тізімге егер жарыстарды өткізу үшін орналастыру және көлікті қамтамасыз ету талап етілетін болса, аталған қызметтерді көрсетумен айналысатындарды да қосу керек.

8. КЛИМАТ

Жарыстарды өткізу үшін ауа райы немесе тәулік уақыты шешуші фактор болатын кезеңдер болады ма? Егер болса, оны ескеру қажет.

ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ КҮНІН АЙҚЫНДАУ

Жарысты өткізудің ең оңтайлы күнді және кем дегенде тағы да бір балама күнді айқындауды ұсынамыз. Нұсқаларды белгілегеннен кейін өтінімдерді енгізіп, рәсім бойынша талап етілетін хабарламаларды беру қажет болады.

ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ ОРНЫН ТАҢДАУ

Күнін белгілеген жағдайда секілді ұйымдастырушының жеңіл атлетика бойынша жарысты өткізу орнын таңдауы мән-жайлармен (мектеп немесе клуб өзінің жеке спорт құрылысын пайдалануы мүмкін, қалада бір ғана стадион болуы ықтимал және т.с.с.) шектелуі мүмкін. Ірі жарыстарға қатысты өткізу орнының түрлі аспектілері бойынша қойылатын ең аз талаптар болады; спорт құрылысы мен мүқкәмалын таңдау тиісті басқарушы органмен айқындалады. Жоспарланған спорт құрылыстарында оларды жарысты өткізу үшін пайдалануға болатындығы немесе оларды жетілдіру қажеттілігін айқындау мақсатында инспекция өткізілуі тиіс.

Жарысты өткізу орнын таңдаған кезде келесі факторларды назарға алу керек:

1. ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ ОРНЫ БОС БОЛУЫ ТИІС

Жарысты өткізу орнын таңдау мән-жайларға байланысты болғанда, спорт құрылысын жарысты өткізудің болжалды мерзімдерінде пайдалану мүмкіндігі туралы растау алынуы тиіс. Өзге жағдайларда спорт құрылысы бос болатын мерзімдердің дәл тізімін алу қажет.

2. СПОРТ ҚҰРЫЛЫСЫНЫҢ ОРНАЛАСҚАН ОРНЫ

Жарысты өткізудің болжалды орнының жарамдылығын айқындау үшін келесі сұрақтарды қою тиіс. Спорт құрылысы қай жерде орналасқан және оған қандай көлік түрімен жетуге болады? Осы спорт құрылысы уақыт және спортшылардың нысаналы тобы, қызмет көрсетуші персонал, көрермендер және т.б. үшін жолақысы құнының тұрғысынан қолжетімді ме?

ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУГЕ АРНАЛҒАН ЖАҒДАЙЛАР МЕН ЖАБДЫҚТАР

Тексерген кезде спорт құрылысында талап етілетін жағдайлар мен мүккәмалдың бар-жоғын анықтау қажет. Осы саладағы түйінді мәселелер әдетте мынадай аспектілерді қамтиды:

жеңіл атлетикалық жол (немесе уақытша жолды орналастыруға болатын аймақ)
жаттығу жасау аймақтары (жарыс деңгейіне сәйкес келетін)

екпінмен секіруге арналған жолдар және жерге түсуге арналған шұңқырлар (олар екі бағытта да қолданыла алатындығы белгіленізі)

биіктікке секіргенде және сырықпен секіргенде жерге түсуге арналған тағандар, бағаналар мен төсеніштер
стипельчезге арналған тосқауылдар және қажет болғанда кедергілер және су шұңқырлары
лақтыруға арналған секторлар, торшалар мен снарядтар; атап айтқанда, жоспарланып отырған бағдарламаның барлық лақтырулары осы объектіде жасауға рұқсат етілген бе

киім шешетін бөлмелер мен дәретханалар

- мүккәмалды сақтауға арналған қоймалар
- әкімшілік аймақтар.

Объектілер мен мүккәмалды дайындау 5-тарауда жазылған. Қолда бар объектілерді немесе жабдықтарды жөндеу немесе жаңғырту не болмаса белгілі бір заттарды уақытша пайдалану үшін жеткізу туралы уағдаласу қажет болуы мүмкін. Аталған мәселелерді объектінің иесімен талқылау керек, өйткені олар жарыс бюджетіне әсер етуі ықтимал.

Жарысты өткізу орнындағы үй-жайларға қойылатын талаптар

Ірі жеңіл атлетикалық жарыстарда жарыстың басшылығы, әкімшілігі, техникалық басшылығы, бұқаралық ақпарат құралдарының жұмысы және басқа да функцияларды орындау үшін үй-жайлардың және арнайы аймақтардың белгілі бір мөлшері қажет етіледі. Дәл тізімі мен ерекшеліктері жарыс түріне және тиісті басшы органның қағидаларына байланысты болады.

Жарысты өткізу орнын таңдаған кезде ұйымдастырушылар мынадай жекелеген үй-жайлар мен аймақтарды бөлу қажеттілігін ескеруі маңызды:

- жарыс директоры мен дикторларға арналған бөлме
 - әкімшілік және компьютерлік аймақ (жарыс хатшылығына арналған аймақты қоса алғанда)
 - мүккәмалға және техникалық басшылыққа арналған бөлмелер
 - жиналу бөлмесі
 - жарыс аяқталғаннан кейін пайдаланылатын киім шешетін бөлмелер, душтар мен дәретханалар
 - көпсайысшылардың демалуына арналған бөлмелер
 - сұхбат алуға арналған аймақ
 - баспасөзге арналған жұмыс аймағы
 - Марапаттау салтанатына шығу үшін жиналу орындары
 - допинг бақылау аймағы (дәретханалар мен әкімшілік аймақты қоса алғанда)
- жарысқа қызмет көрсететін төрешілердің, спорттық жүріс бойынша төрешілердің демалыс аймақтары және т.с.с.*

**техникалық делегаттардың жұмыс бөлмесі
апелляциялық қазылар алқасының кеңесуіне арналған үй-жай
VIP қонақтарға арналған бөлмелер**

С **БАСҚА ДА ЖАҒДАЙЛАР МЕН МҮККӨМАЛ**

Сондай-ақ тексерген кезде көрермендерге қызмет көрсетуге, жарысты насихаттауға және басқа да ықтималды қосымша қызметке арналған жағдайлар мен жабдықтардың болуын айқындау керек. Әдетте мұнда мыналар негізгі мәселелер болып табылады:

- С** автомобильдерге арналған тұрақ
- С** қатысушылар мен көрермендерге арналған дәретханалар
- С** дүңгіршектер
- С** табло (ірі жарыстар үшін)
- С** дикторлық хабарландыру жүйесі
- С** тамақтандыру және қонақжайлықты көрсету үшін

жасалған жағдайлар (ірі жарыстарда)

- С** балалар бөлмесі

Жоғарыда көрсетілген үй-жайлардың саны, көлемдері мен ерекшеліктері жарыстың сипатына тәуелді болады. Жарыстың бюджетіне әсер ететін кейбір уақытша әрекеттерді жасау қажеттілігі (алаңда тұрақты ұйымдастыру, жылжымалы дәретханаларды немесе дүңгіршектерді жалға алу және т.с.с.) туындауы мүмкін.

5. ҚАУІПСІЗДІК ФАКТОРЛАРЫ

Құрылыстар мен мүккөмалдың ресімделуі мен сенімділік дәрежесін тексеру қажет. Тексерген кезде тәуекелдерді басқару жөніндегі құжатпен (II қосымша) салыстырып қараңыз. Егер сол немесе өзге заттың қауіпсіздігіне қатысты қандай да бір күмәндар болса, қорытынды жасау үшін денсаулық сақтау және қауіпсіздік, өртке қарсы күрес саласындағы немесе басқа да тиісті ұйымдардың мамандарын шақыру қажет.

Белгіленген кемшіліктер немесе проблемалар спорттық құрылыстарды жалға алу шарттарын талқылаған кезде талқылануы керек. Спорттық құрылыстарды жөндеу және олардың жай-күйін жақсарту үшін жауапкершілік оның басшыларына жүктеледі. Ұйымдастырушылар жалға алу ақысын төмендету үшін аталған мәселелерді өздеріне алуы мүмкін,

дегенмен де өзіне осы міндеттемелерді алудың алдында қажетті жұмысты бағалауды жүргізу керек.

6. ҚАУІПСІЗДІК ШАРАЛАРЫ

Аталған мәселе танымал спортшылар өнер көрсететін немесе көрермендердің көп саны күтілетін ірі жарыстарда ерекше маңызға ие болады. Спорттық құрылыстың жоспарлануы көрермендердің өтуін бақылау жүйесіне қалайша әсер ететінін, қандай жабдықтар мен қадағалаушылардың қаншалықты саны қажет болатынын ескеру қажет.

С **ЖАРНАМАҒА, ДЕМЕУШІЛІККЕ ЖӘНЕ САУДА-САТТЫҚТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУҒА ҚАТЫСТЫ ҚОЛДАНЫЛАТЫН КЕЛІСІМШАРТТАР**

Өз демеушілері болатын жарыстарды ұйымдастырушылар демеушілерінің және жарнама берушілердің талаптары мен спорттық құрылыспен келісімшарты бар демеушілер талаптарының арасында қақтығыстар болмайтындығын анықтауы тиіс. Егер спорттық құрылыс ешқандай жарнамасыз және демеушілік міндеттемелерсіз «таза» болып берілсе өте жақсы, бұл ұйымдастырушыларға жарысқа өздігінше дайындалуға мүмкіндік береді.

Сондай-ақ ұйымдастырушылар жарысты өткізген уақытта салқындатушы сусындар мен басқа да тауарларды сатуға құқығының бар-жоғын және спорттық құрылыстардың иелері қандай шарттар қоюы мүмкіндігін анықтап алуы қажет.

8. БАҒАЛАР МЕН ШАРТТАР

Спорттық құрылыстарды жалға алудың бағалары мен шарттарын айқындау және растау қажет.

С **СПОРТТЫҚ ҚҰРЫЛЫСТЫ ПАЙДАЛАНУҒА АРНАЛҒАН РҰҚСАТ**

Таңдалған жерде жарысты өткізу үшін рұқсаттардың (жергілікті биліктің, полицияның және т.с.с.) талап етілетіндігін тексеру, сондай-ақ аталған рұқсаттарды алу шарттары мен құны қандай екендігін білу қажет. Әдетте ол туралы ақпаратты спорттық құрылыстың иесі береді. Рұқсатты алуға арналған өтінімді неғұрлым ерте беру керек.

СПОРТТЫҚ ҚҰРЫЛЫСТЫ ЖАЛҒА АЛУ

Спорттық құрылыстың басшыларымен тығыз байланыстағы ұйымдастырушылар оның бос болатындығын растау және жарысты өткізуге әсер етуі мүмкін белгілі бір шектеулердің бар-жоғын тексеруі ғана қажет. Басқа жағдайларда жарысты өткізу күні бекітіліп, қаржылық мәселелер сұралғаннан кейін нақты спорттық құрылыс ықтималды спорттық құрылыстар тізімінен таңдалып, резервке қойылады.

Егер спорттық құрылыс басқа тараптан жалға алынатын болса, белгілі бір ресмилікті сақтау керек. Әдетте спорттық құрылыс басшыларының жұмыс тәжірибесіне байланысты хат алмасу жүргізіледі не келісімшарт жасалады. Ұйымдастырушылар о бастан барлық өз күтулерін, әсіресе жөндеуге, қауіпсіздік шараларына, жарнамалық және демеушілік міндеттемелерге байланысты белгілеуі тиіс. Сондай-ақ олар алдын ала төлем жасауға дайын болуы керек.

ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ КҮНІ МЕН ОРНЫ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

- Қатысушылардың нысаналы тобы айқындалды
- Жеткізумен болуы ықтимал проблемаларды және басқа да іс-шараларды өткізу мерзімдерімен болжалды қабаттасуды анықтау мақсатында күнтізбе зерделенді
- Белгілі бір күнге өтінімді беру рәсімдері мен мерзімдері зерделенді
- Жарысты өткізу орны болжалды мерзімдерде бос болатыны расталды
- Климаттық факторлар мен жарықтығы (күндізгі жарық) есепке алынды
- Тиісті билік органдарына ең қолайлы және баламалы күндер бойынша ұсыныстар енгізілді
- Жарысты өткізу күні расталды
- Объектіде ұсынылған жағдайларды, сондай-ақ жабдықтар мен қажетті үй-жайларды тексеру жүргізілді
-

- Басқа да жағдайлар мен жабдықтарға қажеттіліктер ескерілді
- Күзетті қамтамасыз ету және тәуекелдерді барынша азайту қажеттіліктері мен факторлары ескерілді
- Қауіпсіздікті қамтамасыз етудегі қажеттіліктер мен факторлар ескерілді
- Жарнама мен демеушілік бойынша бар міндеттемелер тексерілді
- Қажетті рұқсаттар алынды
- Объектіні жалға алуға арналған келісімшарт дайындалды және оған қол қойылды

3 ЖАРЫС БАҒДАРЛАМАСЫ

Жеңіл атлетикалық жарысты дайындаудың ерте кезеңінде қабылдануы қажетті шешімдердің екінші бөлігі жарыстар бағдарламасына жатады. Жарыс үлгісін таңдау және тиісті қағидалар бағдарламаны анықтайтын болғандықтан, кейбір жарыстар үшін бір ғана шешім қабылдау керек. Басқа жағдайларда ұйымдастырушылар жарыс үлгісін таңдайды және өз бағдарламасын жасауда еркін болып табылады, оның егжей-тегжейлі бөліктері (түрлері, кестесі және т.с.с.) неғұрлым кеш кезеңінде пысықталуы мүмкін. Осы тарауда жарыстар бағдарламасын әзірлеудің негізгі ережелері талқыланады.

А. Жарыстар үлгілері

Жеңіл атлетикалық жарыстардың үлгілері мен құрылымының негізгі нұсқалары:

1. МАТЧ

Матчтар – әрбір түрде команданың әрқайсысынан белгілі бір спортшылар саны бар екі немесе бірнеше команда (мектептерді, клубтарды, елдерді немесе өзге де ұйымдарды білдіретін) арасындағы жарыстар. Жеңімпаз команданы айқындауға арналған ұпайларды есептеу әрбір түрде алған орындарына негізделген (ұпайларды есептеудің әртүрлі жүйелері болады).

Матчтарға кез келген деңгейдегі спортшылар қатысады. Спортшылардың көбі қатысу құқығын командаға іріктеу арқылы алатынымен, жекелеген түрлерде есептеусіз өнер көрсету үшін жеңіл атлеттерді шақыру және іс жүзінде есептік болып табылмайтын қонақтық түрлерді құруы да мүмкін.

Матчтар маусым бойы жергілікті практикаға байланысты кез келген уақытта өткізіле алады. Жергілікті практикамен жарыстың көлеміндегі, көрсетілетін қызметтердегі және қоғамдық маңыздағы айырмашылықтар түсіндіріледі.

Осындай форматтың маңызды артықшылығы олардың спортқа командалық рух беретінінде, ал бұл спортшылар мен жанкүйерлер үшін тартымды болады. Аталған формат аса икемді болып табылады, өйткені тығыз кесте жағдайында жарыс жекелеген түрлерді ғана қамтиды немесе оған жеңіл атлетиканың барлық түрлері енуі мүмкін. Өте жиі матчтар маусым бойы өткізілетін және чемпион команданы айқындаумен аяқталатын Лиганың немесе Кубоктың бір бөлігі болып табылады. Дегенмен де олар дербес жарыстар да болуы мүмкін.

БҰЫ □ С□ АШЫҚ ЖАРЫСТАР/ШАҚЫРУ БОЙЫНША ӨТКІЗІЛЕТІН ЖАРЫСТАР

Ашық жарыстарда және шақыру бойынша өткізілетін жарыстарда негізгі көңіл командалық есепке емес, жекелеген спортшыға бөлінеді.

Ашық жарыс дегеніміз қатысу үшін кез келген спортшы өтінім бере алады дегенді білдіреді, алайда өтінім беру нормативтері (жас тобы, белгілі бір ұйымда немесе ұйым түріндегі мүшелік, тұру аймағы және т.с.с.) болуы ықтимал. Кейбір жарыстарға алдын ала өтінім беру керек, ал басқаларға жарыс күні өтінім беруге рұқсат етіледі. Ашық жарыстың құндылығы оның басқа жарыстарға қатысу мүмкін емес болғанда, көптеген спортшылар үшін сол уақытта және сол жерде жарысу мүмкіндігін қамтамасыз ететінінде.

Шақыру бойынша өткізілетін жарыстарға спортшыларды ұйымдастырушылар арнайы шақырады, кейде тұтастай командаларды шақыру жағдайлары да орын алады. Ашық жарыс шеңберінде кейбір түрлерді шақыру бойынша ұйымдастыруға болады. Шақыру бойынша өткізілетін жарыстар өзінің іріктеу сипаты бойынша лайықты спортшылар арасындағы бақталастық жарыстың неғұрлым жоғары деңгейін (олардың көбі кері жағдайда бір бірімен кездеспеуші еді де) білдіреді, ал бұл спортшыларды да, жанкүйерлерді де, БАҚ-ты, демеушілерді де тартады.

Ашық жарыстар мен шақыру бойынша өткізілетін жарыстар ауқымы, көрсетілетін қызметтері және қоғамдық маңызы бойынша өзгешеленуі мүмкін; олар маусым шеңберінде кез келген мерзімдерде өткізіле алады. Жарыстардың осы екі түрі де түрлерінің мөлшері мен кестесіне қатысты аса икемді болып табылады.

3. ЧЕМПИОНАТТАР

Чемпионаттарға басқарушы орган немесе ұйым «иелік етеді» және олар қатысу құқығы бар тұлғаларға ғана өткізіледі. Жарысты ұйымдастырушыларға қағидаларға және қолданыстағы тәжірибеге сәйкес чемпионатты өткізу құқығы беріледі. Әдетте олар келесі бағыттарды қамтиды:

Қатысу құқығы және өтінім беру нормативтері: белгілі бір топтағы (мәселен, мектеп, клуб, кәсібі, тұрғылықты жері, ұлты және өзге) мүшелігі және талап етілетін нәтижелер деңгейі.

Жарыс бағдарламасы: түрлердің көбін, кейде бәрін қамтуы мүмкін, тиісінше неғұрлым кең кестені қажет етеді.

Формат: жарыстар бір айналымда өткізілуі мүмкін, онда барлық қатысушылар финалға шығады (өтінім беру нормативтері әрбір финалдағы орындар санымен өтінімдер санының теңдігін қамтамасыз етеді) немесе финалға шығу алдын ала/іріктеу жарыстарының бір немесе бірнеше айналымымен айқындалады.

Командалық есеп: егер осы жүйе пайдаланылса, әдетте чемпионаттар маусымның соңында өткізіледі. Ұсынылатын қызметтер жарыс ұйымдастырушылары қойған міндеттерге, қатысушылардың деңгейіне және жергілікті тәжірибеге байланысты вариацияланады.

Чемпионаттардың айрықша сипаты, әрине, жеңімпаздардың өздерінің үздік екендігінің дәлелі ретінде «чемпион» атағын иеленуі болып табылады. Спортшылар үшін чемпионаттар маусымның шарықтау шегі; жиі олар неғұрлым жоғары дәрежедегі жарыстарға қатысу үшін іріктеу жарысы болып табылады. Аталған аспектілер жарыстарды шиеленістіре түсіп, оны көрермендер, баспасөз және демеушілер үшін аса тартымды етуі ықтимал.

4. «ЭСТАФЕТАЛЫҚ ФЕСТИВАЛЬ»

«Эстафеталық фестивальдер» эстафеталар бағдарламаның негізгі түрі болып табылатын жарыстар. Эстафеталардың кейбір түрлері (мәселен, нәтижелері қосылатын аралас, тосқауылдық немесе техникалық «эстафеталар») басқа жарыстарды барынша сирек кездеседі (өткізілген күннің өзінде).

«Эстафеталық фестивальдер» әдетте маусымның басында не аяғында өткізіледі және олар кез келген деңгейдегі спортшылар үшін тартымды болуы мүмкін. «Эстафеталық фестиваль» бағдарламасының шеңберінде жекелеген түрлері бойынша шақыру бойынша өткізілетін жарыстарды немесе ашық жарыстарды өткізуге болады. Қолданыстағы практика ұсынылатын қызметтер көлеміне және жарыстың қоғамдық маңызына қатысты нұсқалардың кең шеңберін айқындайды.

«Эстафеталық фестиваль» нұсқасының бірқатар қызықты артықшылықтары бар. Ең маңыздысы, оның спортшыларға команда бойынша өзінің жолдастарымен өнер көрсету мүмкіндігін (ондай мүмкіндік оларда болмауы ықтимал) беруі. Бұл әрбір жарысқа командалық рух пен драматизм береді. Осылайша, ол кейбір спортшылар бастан кешіретін тырысып қалуды өзгертеді немесе оны жояды, бұл өз кезегінде спортшыларды жеңілдетіп, тіпті шабыттандыра да алады.

Аталған эстафеталар тұрақты түрде өткізілетін жерлерде спортшылар мен жанкүйерлердің көбі оларды маусымның негізгі оқиғасы ретінде қабылдайды. Эстафеталық жарыстардың және онда туындайтын қарсылықтың өзгеше сипаты

БАҚ пен демеушілердің қызығушылығын туғызады. «Эстафеталық фестиваль» форматының өзі аса икемді болып табылады.

V. БАҒДАРЛАМА ТҮРЛЕРІ

Бағдарламалар түрлерін айқындау қажет болса, ұйымдастырушылар спортшылардың нысаналы тобын (топтарын) көздеп, мыналарды назарға алуы тиіс:

1. ЖЫНЫСЫ

Аталған жарыс ерлер, әйелдер арасында ғана өткізіледі ме әлде аралас түрлері болады ма? Егер жарыс ерлер мен әйелдер үшін өткізілетін болса, оларға арналған бағдарламалар түрлерінің бірдей болуы міндетті емес екендігін атап өткен жөн. Аралас түрлерді әдетте жаратпайды және онда әйелдер көрсеткен нәтижелер дүниежүзілік немесе континенттік рекордтарға таласа алмайды (*2008 жылға арналған ИААФ қағидаларында бұл ереже қайта қаралды – редактордың ескертпесі*).

2. ЖАСЫ

Жарыстар бағдарламасына бір немесе бірнеше жастағы топтарға арналған түрлер енуі мүмкін немесе ол өтінім беру нормативтерін орындаған барлық адамдарға ашық болуы ықтимал. Чемпионаттар мен матчтардың көбі нақты жастағы топтармен шектелсе, шақыру бойынша өткізілетін жарыстарға немесе эстафеталық жүгіру бойынша жарысқа ардагерлерге, юниорларға (жасөспірімдерге) немесе мүмкіндіктері шектеулі спортшыларға арналған кейбір түрлерді енгізудің ешқандай өзгешелігі жоқ, өйткені олар көрермендердің назарын тартуы мүмкін.

3. ГРАДАЦИЯ

Жағдайлардың көбінде ашық жарыстардың градациясы болады, бұл спортшылар нәтижелерінің деңгейіне сәйкес жүгіру және техникалық түрлердің топтары бойынша спортшыларды бөлуді білдіреді. Шақыру бойынша ірі жарыстарда кейбір түрлерде А және В санатының жарыстары болуы мүмкін.

4. БАҒДАРЛАМАЛАРДЫҢ ЕРЕКШЕ ТҮРЛЕРІ

Чемпионаттардан басқа кез келген жарыстың бағдарламасына басқа жағдайда бағдарламаға кірмеген бір немесе бірнеше түрі енгізілуі мүмкін. Бұл чемпионаттың аясынан тыс жергілікті немесе ұлттық чемпионат шеңберінде белгілі бір түр бойынша жарыс,

Шақыру бойынша өткізілетін матч немесе танымал спортшылардың қатысуымен рекорд орнату талпынысы, арнайы эстафеталар болуы мүмкін. Бағдарламалардың осындай ерекше түрлері көрермендерді, БАҚ-ты және демеушілерді жарысқа тарту үшін өте қолайлы болуы мүмкін, өзгеше жағдайда ол сондай қызық болмас еді.

Өткізу уақыты және ұзақтығы

Ұйымдастырушылар жарысты өткізу уақыты мен оның ұзақтығын айқындауы тиіс. Кубок немесе лига жарыстарына кіретін чемпионаттар мен матчтардың белгілі бір кезектілігі мен кестесі – атап айтқанда, регламентпен белгіленген өткізу уақыты мен ұзақтығы болуы ықтимал. Жарыстардың басқа үлгілерінің ұйымдастырушылары көбірек икемділікті танытуы мүмкін.

1. КҮН УАҚЫТЫ

Жарысты өткізу уақыты оның түрлі топтардан (спортшылардан, қосалқы персоналдан, көрермендерден, БАҚ-тан, демеушілерден және т.с.с.) алатын қолдауға әсер ететін болады, сондықтан жоспарлаған кезде ұйымдастырушылар аталған топтардың мұқтаждықтарын назарға алуы тиіс.

Назарға алынуы тиіс факторлар:

жарысқа қатысушылардың нысаналы топтарының мүдделері
көрермендердің мүдделері
техникалық ресми тұлғалар мен басқа да қосалқы персоналдың болуы
демеушілердің қажеттіліктері
жергілікті қағидалар мен тәжірибе
жарысты өткізу орнына дейін/орнынан көлік өткізу орны мен мүккәмалдың болуы
жарық күнінің ұзақтығы және жасанды жарық көзінің болуы
ауа райы, әсіресе температурасы.

Жалпы сипаты туралы айтатын болсақ, жас спортшыларға арналған жарыстар таңертең немесе күндіз өткізіледі. Мақсаты көрермендердің көп санын тарту болып табылатын жарыстар кешке немесе адамдардың көбі жұмыстан немесе оқудан бос болатын демалыс күндері өткізіледі.

Шақырылған спортшылардың мүдделерін ескеру қажеттілігі
Жарыстың бағдарламасын жоспарлаған кезде шақыру бойынша жарыстардың немесе шақырылатын спортшылармен өткізілетін бағдарламалардың жекелеген түрлерімен өткізілетін жарыстардың ұйымдастырушылары нақты спортшыларды шақырудың негіздемесі мен салдарларын мұқият қарастыру қажет. Негізгі үш сұрақты қою керек:

1. Шақырылған спортшылар (шақырылған спортшы) не әкеледі? Ықтимал нұсқалар:

Демеушілер мен үкімет үшін көбірек тартымдылық деңгейі

ТВ бойынша жария етуге көбірек мүмкіндіктер

БАҚ тарапынан көбірек қызығушылық

Көрермендердің көбірек саны

Насихаттау үшін мүмкіндіктер

Жарысқа байланысты жасоспірімдерге арналған

жаттықтырушылар оқытуларын өткізу

Жергілікті спортшылар үшін қарсыластық деңгейін көтеру

Рекордтарды қоса алғанда, неғұрлым жоғары нәтижелерге қол жеткізу

Аталған критерийлердің кем дегенде біреуінен болатын артықшылықтар айтарлықтай болмаса, жарыстың бюджетіне түсіретін ауыртпалыққа қатысты спортшыларды шақыру маңыздылығы туралы мәселені аса мұқият зерделеу керек.

2. Спортшыларды шақыру шығындары қандай? Ықтимал нұсқалар:

Авиа ұшу

Жерүсті көлігі

Орналастыру және тамақтандыру

Стадиондағы демалу аймағы (ложа)

Тәуліктік ақы

Қатысу үшін төлемақы

Жүлделік ақы және/немесе бонустар

Нәтижесі ретінде басқа да спортшылар аталған жеңілдіктердің кейбіреулерін немесе барлығын алуды күтетін болады.

Олардың болуын жарнамалауға шығындардың артуы. Спортшыларды шақыруды ұйғарғанға дейін ұйымдастырушылар аталған барлық шығындарды, сондай-ақ валютаны айырбастау бағамын мұқият зерделеу, талдау керек. Егер ондай шешім қабылданған болса, олардың қатысу «масштабын» айқындауы тиіс.

3. Спортшылармен (спортшымен) қалайша байланысқа шығу керек?

Тікелей (шақыру көшірмесін тиісті ұлттық федерацияға жібере отырып)

Олардың ұлттық федерациясы арқылы

Олардың өкілі (менеджері) арқылы

Таңдалған әдіс қандай болса да, әртүрлі түсінбеушіліктерге жол бермеу үшін бастапқы шақыруды да, соңғы «келісімшартты» да жазбаша жіберуді ұсынамыз.

Сондай-ақ ұйымдастырушылар шақырылған, әсіресе шетелдік спортшылардың жарысқа қатысуға рұқсатының болу құқығын және оларда кез келген дисквалификация түрінің болмауын тексеру қажет.

Ұйымдастырушыларға ИААФ 4-7 қағидаларын зерделеу ұсынылады.

2. ҰЗАҚТЫҒЫ

Жарыстардың кестесі алдын ала белгіленген жағдайлардан басқа ұйымдастырушылар қосалқы персоналға аса ауыртпалық түсірмейтін және көрермендердің назарын ұстап тұратын ықшам жарысты өткізуге ұмтылуы тиіс. Күннің екінші жартысында өткізілетін жарыс үшін екі жарым – үш сағат – өте жақсы уақыт, кешкі жарыс үшін – екі – екі жарым сағат.

D. Түрлері бойынша кесте

Түрлері бойынша кесте жасау күрделі іс, ал оны орындау одан да қиын болғанымен, жақсы жоспарланған бағдарлама жарыстың табысты болуы үшін аса маңызды болып табылады. Практикалық аспектілер түрлі орындарды вариациялануы мүмкін, алайда ұйымдастырушылар барлық қатысушы топтардың қажеттіліктерін қанағаттандыруға ұмтылуы тиіс.

Кестенің алдын ала нұсқасы оны шақыруларға немесе өтінімдерді беру туралы анонстарға қосуға үлгеру үшін күні бұрын жасалады. Соңғы нұсқаны жасау үшін енгізілетін түзетулер соңғы өтінімдердегі деректерді көрсетуі тиіс. Түрлердің әрқайсысындағы қатысушылардың саны бойынша ұйымдастырушылардың болжамдары дұрыс болса, онда алдын ала жасалған нұсқаға мардымсыз өзгерістер ғана енгізу керек. Қалай болса да, спортшыларды кестенің соңғы нұсқасы бойынша жарыс басталғанға дейін кемінде бір сағат қалғанда (командалардың басшылары арқылы немесе жеке мән-жайларға байланысты болады) хабардар ету қажет.

Кестені жасаған кезде техникалық, сол сияқты өкілдік аспектілер де ескеріледі.

1. ТЕХНИКАЛЫҚ АСПЕКТІЛЕР

Техникалық тұрғыдан алғанда ең жақсы кесте төрешілерге түрлерді кестеге сәйкес өткізуді ұстануға мүмкіндік береді. Оған қол жеткізу үшін ұйымдастырушылар әрбір түрді дайындау және өткізу үшін қанша уақыт талап етілетінін нақты білуі тиіс. Спортшылардың дайындық кезеңінен проблемасыз өтуі, ал персоналдың өз міндеттерін бақыланатын нысанда атқаруы үшін барлық операцияларға қарапайымдылық және серпінділік тән болуы тиіс.

Кестені дайындаған кезде ескерілетін жалпы техникалық факторлар:

- жарыс қағидалары қамтылған талаптар

– жарыстың ресми тұлғаларының болуы, олардың саны мен тәжірибесі

– олардың әрқайсысына бөлінетін күндердің, сессиялар мен уақыттың мөлшері

– жарық күн және жасанды жарық көзінің болуы

– стадионды жоспарлау, әсіресе техникалық түрлер үшін

– ауа райы жағдайлары, әсіресе температура

– марапаттау рәсімдерін өткізу орны мен уақыты

– өз түрінде старт алу жеріне шығардың алдында ширатып шынықтыру аяқталғаннан кейін спортшылардың орын ауыстыруы және талаптары

– спортшыларды таныстыру, нәтижелерді және басқа да ақпаратты жария ету үшін талап етілетін уақыт

– бірнеше түрге қатысатын спортшылардың қажеттіліктері

– барлық спортшылардың, ресми тұлғалар мен көрермендердің қауіпсіздігі.

Кестені жоспарлаған кезде назарға алынуы тиіс техникалық түрлерге тән болып келетін техникалық факторлар:

– техникалық түрлерде жарыстарды өткізу үшін секторлар мен мүккәмалдың болуы

– әрбір талпынысты орындау үшін талап етілетін уақыт

– талпыныс нәтижесін өлшеу үшін талап етілетін уақыт

– әрбір талпынысты дайындау үшін төрешілерге талап етілетін уақыт (планканы көтеру, құмды тегістеу, снарядтарды қайтару және т.с.с.)

– қауіпсіздік факторлары, әсіресе лақтыруда

– техникалық операцияларды орындау жеңілдігі (лақтыруға арналған секторлар шекараларын өзгерту және өзгесі).

Кестені жоспарлаған кезде назарға алынуы тиіс жүгіру түрлеріне тән болып келетін техникалық факторлар:

– әрбір жүгіруді дайындау үшін төрешілерге талап етілетін уақыт

– жүгіру уақыты (соңғы мәреге жеткен адамды қоса алғанда)

– спортшыларға жолдан кету үшін қажетті уақыт

– техникалық операцияларды орындау жеңілдігі (тосқауылдарды орнату, түзету және шығару)

– старттық қалыптарды жеткізуге және орнатуға қажетті уақыт.

2. ӨКІЛДІК АСПЕКТІЛЕР

Жақсы кесте жарыстың тұсаукесерін, сондай-ақ көрермендердің, БАҚ пен демеушілердің мүдделерін ескеруі тиіс. Мұнда түрлері бойынша кестені және басқа да іс-шараларды (марапаттау рәсімдері, нәтижелерді және басқа ақпаратты жария ету, ақпаратты таблода көрсету,

Демеушілерді таныстыру, ойын-сауық бағдарламасы және т.с.с.) қызығушылықты тудырып, ұстап тұратындай, сондай-ақ жарысты өткізген кезде қажетсіз кідірулерге жол бермеуге көмектесетіндей тәртіпте құрастыру туралы айтылып тұр.

Кестені жасаған кезде келесі өкілдік аспектілерді ескеру керек:

– жарыстар мен іс-шараларды қызығушылықты ұстап тұратындай өткізу тәртібі, яғни жарыстың негізгі бөлігі барысындағы түйінді сәттерде бағдарлама түрлерінің танымалдығын және көрермендер үшін тартымдылығын ескеру қажеттілігі

– көрермендерді үнемі хабардар етіп отыру бойынша дикторлардың қабілеті және таблоның мүмкіндігі

– жүгіру және техникалық түрлерді үйлестіру

– жолда болып жатқан оқиғалардың тұрақты серпінділігі (жүгіру түрлерінің арасындағы аралық ешқашан 15 минуттан артық болмауы керек)

– бүкіл спорттық арена бойынша техникалық түрлерді біркелкі бөлу (ең жақсысы, аренаның әрбір қабырға жағынан және әрбір шетінде бір-бір түрден бір уақытта өткізілуі)

– техникалық түрлер жүгіру түрлерінің финалына дейін аяқталуы тиіс

– марапаттау рәсімдеріне қажетті уақыт (егер олар өткізілетін болса).

ЖАРЫС БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША

БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

Жарыс үлгісі айқындалды

Бағдарламалар түрлері

айқындалды

Барлығы шақырылған спортшыларды қабылдауға дайын (егер ол қажет болса)

Тәулік уақыты мен жарыс ұзақтығы айқындалды

Кестеге байланысты техникалық факторлар ескерілді

Кестеге байланысты өкілдік факторлар ескерілді

Кестенің алдын ала жобасы дайындалды

Кестеге түзетулер енгізу рәсімі мен уақыты келісілді

Кестеге енгізілетін түзетулер туралы ақпаратты

спортшыларға жеткізу рәсімі және ол үшін жауапты

адамдар келісілді

3.1-қосымшасы. Техникалық түрлерде жарыстарды өткізу уақытын айқындаудың негізгі қағидаттары

| Бағдарлама түрі | Әрекеттер арасындағы аралық – дайындалу үшін қажетті уақыт | Бір әрекетті аяқтау үшін талап етілетін уақыт |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Биіктікке секіру | 30 сек. беріледі | 1 мин. беріледі |
| Сырықпен секіру | 1 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |
| Ұзындыққа секіру | 30 сек. беріледі | 1 мин. беріледі |
| Қатарынан үш рет секіріп түсу | 30 сек. беріледі | 1 мин. беріледі |
| Ядро лақтыру | 30 сек. беріледі | 45 сек. беріледі |
| Шарбалға лақтыру | 1 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |
| Диск лақтыру | 1 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |
| Найза лақтыру | 1 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |

Ескертпе: Қажетті уақыт жарыстың ресми тұлғаларының деңгейі мен тәжірибесіне және спортшылардың деңгейіне тәуелді болады.

3.2-қосымшасы. Жүгіру түрлерінде жарыстарды өткізу уақытын айқындаудың негізгі қағидаттары

| Бағдарлама түрі | Жүгіру арасындағы аралық – дайындалу үшін қажетті уақыт | Бір жүгіруді аяқтау үшін талап етілетін уақыт |
|----------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 100 метр | 3 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |
| 200 метр | 3 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |
| 400 метр | 3 мин. беріледі | 1-2 мин. беріледі |
| 800 метр | 2 мин. беріледі | 2-4 мин. беріледі |
| 1500 метр | 2 мин. беріледі | 4-8 мин. беріледі |
| 3000 метр | 3 мин. беріледі | 9-15 мин. беріледі |
| 5000 метр | 3 мин. беріледі | 15-25 мин. беріледі |
| 10 000 метр | 4 мин. беріледі | 30-50 мин. беріледі |
| 100/110 м с/б | 4 мин. беріледі | 1 мин. беріледі |
| 400 м с/б | 4 мин. беріледі | 1-2 мин. беріледі |
| 3000 м кедергілермен | 3 мин. беріледі | 9-15 мин. беріледі |
| Эстафета 4x100 | 4 мин. беріледі | 1-2 мин. беріледі |
| Эстафета 4x400 | 4 мин. беріледі | 4-8 мин. беріледі |

Ескертпе: Қажетті уақыт жарыстың ресми тұлғаларының деңгейі мен тәжірибесіне және спортшылардың деңгейіне тәуелді болады.37

II БӨЛІМ

ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

4 ҚАРЖЫНЫ БАСҚАРУ

Мектептер мен клубтар шағын көлемді жарыстарды ұйымдастырған кезде қаржылық басқару мәселелері қиындықты туғызуы екіталай, өйткені кірістер де, шығыстар да азғантай ғана. Дегенмен де басқа жарыстардың көбінің табысты болуының кепілі мұқият жоспарлау және қатаң қаржылық бақылау болады. Кез келген жағдайда да жеңіл атлетикалық жарысты жалпы жоспарлауды аяқтағанға дейін бюджеттік және өзге де қаржылық проблемаларды шешіп алу керек. Ешқандай жағдайда шығындар, оларды өтеу жолдары және қажетті рәсімдер туралы нақты түсінік пайда болғанға дейін жарысты өткізу орнын жалға алу, оны өткізу уақыты туралы анонс, өтінім нысандарын тарату немесе тауарларға тапсырыс беру секілді ешқандай нақты шараларды қабылдауға болмайды. Осы тарауда қаржыны басқарудың түйінді элементтері баяндалған.

Қаржылық мақсат, шығындар үшін жауапкершілік, пайданы бөлу

Ұйымдастырушылар ең басынан бастап, жарыстың қаржылық мақсатын айқын түсінуі керек. Егер жоспарлауға және пайдаланған рәсімдерге қарамастан, тапшылық пайда болса немесе шығындар жасалып қойғаннан кейін жоба сәтсіздікке ұшыраса, қаржылық жауапкершілікті кім көтеретінін шешу қажет. Қолайлы жағдайларда тиісті деңгейде ұйымдастырылған жарыс пайда әкелуі ықтимал және ондай мақсат әбден заңды болып табылады. Алайда жарысты ұйымдастырған кездегі негізгі міндет спортшыларға қызметтер көрсету болса, онда қаржылық мақсат ұйымдастырудың өз шығынын өзі өтеуі және залалсыздығы болуы мүмкін.

1. ЗАЛАЛДАР ҮШІН ЖАУАПКЕРШІЛІК

Әдетте демеушілер мен қаржыландыратын ұйымдар жарысты ұйымдастырушыларға көмек көрсеткенге дейін ықтимал тапшылықты шешу үшін жағдайлар жасауды істетеді. Мердігерлер мен өнім жеткізушілер өз тауарлары мен қызметтері үшін бірден төлемақыны талап етпесе де, оларды жеткізудің алдында белгілі бір кепілдік түріндегі осындай мәліметтерді талап етуі әбден мүмкін.

Қаржылық жауапкершілікті көтеретін барлық адамдардың өз жауапкершілігін түсінуі және оны жазбаша түрде растауы маңызды болып табылады.

Ұйымдастырушылардың бюджет тапшылығы қалайша өтелетіні туралы айқын түсінігі болмаса, жоспарларды өзгерту немесе тіпті жарысты өткізбеу қажет болатынын білуі тиіс.

Егер хабар таратушылармен және/немесе демеушілермен қомақты сомаларға келісімшарттар жасасу көзделетін болса, ұйымдастырушылар жарысты өткізуді кейінге қалдыруға немесе оны өткізбеуге әкеліп соғуы мүмкін нашар ауа райы немесе өзге де мән-жайлар жағдайларына сақтандыру мәселесін қарастыруы тиіс.

2. ПАЙДАНЫ БӨЛУ

Ұйымдастырушылар пайда алуды немесе алмауды жоспарлайтынына тәуелсіз олар болуы ықтимал кез келген пайданы не істейтіндігі туралы шешімді қабылдауы және жазбаша түрде бекітуі тиіс. Бұл жерде мынадай мүмкіндіктер бар:

Болашақ жарыстар бойынша шығындардың орнын толтыру үшін қор құру

Жеңіл атлетиканы дамыту бағдарламасына инвестициялар

Қайырымдылық үлес

Қатысушылар үшін бонустар немесе жүлделер не болмаса олар көзделген болса, қосымша бонустар мен жүлделер

Ұйымдастырушыға/ұйымдастырушыларға сыйақыларды төлеу

В. Қаржыны басқару әдістемесі

Жарыстың қаржысын басқарудың дұрыс және сыннан тыс болатын әдістемесін әзірлеу аса маңызды. Шығу тегі күмәнді қаржы есебінен жарысты өткізуден бас тартуға қарағанда, қаржылық жанжал жеңіл атлетиканың дамуына анағұрлым көп нұқсан келтіруі мүмкін. Төменде назарға алынуы тиіс негізгі элементтер беріледі. Ұйымдастырушыларға өздерінің анық түсініктері жоқ немесе жергілікті ерекшеліктері бар бағыттарда іс жүзінде әрекет етудің алдында кәсіби кеңес алуға жүгінуді ұсынамыз.

1. БЮДЖЕТ

Бюджет – бұл іс-шараның қаржылық жоспары, күтілетін кірістерді және шығыстарды есептеу. Кез келген көлемдегі жарысты табысты өткізудің кепілі бюджетті мейлінше ұқыпты құрастыру және оның атқарылуын бақылау болып табылады, сондықтан барлық ұйымдастырушылар осы мәселеге ерекше көңіл бөлуі керек.

Бюджетті әзірлеу осы тарауда келтірілген кірістер көздерін және шығындардың болжамды баптарын, сондай-ақ өткен немесе осыған ұқсас жарыстардың (егер ондай болса) алдыңғы бюджеттері мен есептерін зерделеуден басталуы тиіс. Одан кейін осы іс-шараға жарамды кіріс көздерін анықтап, осындай әрбір көзден күтуге болатын сомалардың нақты есебін жасау қажет. Кірістер алынбаған жағдайда, әрбір көзден болжанатын барлық кірістерге немесе олардың бір бөлігіне беруге болатын Тәуекелдер санаттарының рейтингін (1-ден 3-ке дейін немесе 1-ден 5-ке дейін бағалау шәкілін пайдаланып) жасау орынды болатын шығар,

Келесі кадам – төмендегілерді қоса алғанда (олардың әрқайсысы бойынша) жарысты өткізуге қажетті іс-шаралар мен жеткізілімдер тізбесін мұқият құрастыру:

Болжалды құны

Осы баптың басымдығы (1-ден 3-ке дейін немесе 1-ден 5-ке дейін бағалау шәкілі)

Төлемақы жасау талап етілетін күн

Шығыстар туралы ақпаратты жинау шамасына қарай жасалатын жоспарлардың шынайылығына қол жеткізу үшін болжамды кірістермен параллельдер өткізу керек. Мүмкіндігінше мердігерлер мен өнім жеткізушілерден олардың бағаларының растауын алу мақсатқа сай болады. Шығыстарды есептеген кезде мыналарды да ескеру керек:

ҚҚС – Түрлі елдерде салық салудың түрлі қағидалары болады, алайда ҚҚС пен оның баламасы пайдаға да, шығыстарға да әсер етеді және осыны ескеру қажет.

Инфляцияны жабуға арналған резерв – Түрлі елдердегі және түрлі сәттердегі жағдай өзгеше болуы мүмкін, алайда инфляцияның ықтимал әсерін де есепке алу қажет.

Валюталарды айырбастау бағамдары – Әдетте бұл сәт қатысушылардың шығыстары шетелдік валютада төленуі тиіс халықаралық жарыстарды немесе үлесі шетелдік валютада жүргізілуі ықтимал халықаралық демеушілерді тартумен өткізілетін жарыстарды ұйымдастырушыларға ғана қатысты болады. Ондай жағдайларда курстың ауытқулары бюджетке айтарлықтай әсер етуі мүмкін.

Болжалды шығыстарды айқындауды аяқтау үшін күтілмеген мән-жайларға арналған резервті қосу керек. Барлық шығыстарды және өзге де факторларды дәл болжау мүмкін емес, бірақ оған ұмтылу керек. Оның үстіне күтпеген шығыстар қажеттілігінің туындау мүмкіндігі үнемі

болады. Яғни аталған мақсаттарға барлық болжалды шығыстардың 5-тен 10 %-на дейін қосқанымыз жөн.

Жарысты өткізу үшін Ұйымдастыру комитеті құрылатын жерде Қазынашы немесе Қаржылық директор әдетте бюджет жобасын оның мақұлдауына ұсынады.

2. ҚОЛМА-ҚОЛ АҚШАНЫҢ ҚОЗҒАЛЫСЫ

Қолма-қол ақшаның қозғалысы – бұл шығыстарды төлеу, сондай-ақ кірістердің түсуі үшін ақшаға деген қажеттілік болжамы. Қажетті төлемдер мен болжалды түсімдер мерзімдерін (жарысты дайындау кезінде, сол сияқты одан кейін де) белгілеп, ұйымдастырушылар кірістердің шығыстардан артық болуының немесе қолма-қол ақша тапшылығының ықтимал кезеңдерін айқындай алады. Қандай да бір шығыстарды кейінге қалдырып, өнім жеткізушілермен кредит туралы келісім келу қажет болуы ықтимал.

3. БАНКТІК ШОТ

Банктік шотты ашу орындылығы туралы мәселені шешу керек. Сөз шектеулі сома туралы қозғалатын болса, шағын жарыстарды ұйымдастырған кезде клуб шотын немесе промоутер мектебінің шотын пайдалануға болады. Ірі көлемдегі неғұрлым күрделі жарыстарды ұйымдастырған кезде есепшоттарды жазып беру немесе электрондық ақша аударымдарын жасау мүмкіндіктері бар (егер ондайлар болса) жеке шот ашу ыңғайлы болады.

Банктағы шоттан үзінді көшірмелерді тұрақты алып отыруды ұйымдастыру қажет және оларды бірден ұйымдастырушылардың деректерімен салыстырып қарау керек. Бұл жауапты адамға қателерді немесе алшақтықтарды анықтауға және тиісінше оларды түзетуге мүмкіндік береді.

4. ШЫҒЫСТАРДЫ САНКЦИЯЛАУ

Егер жарыстың ұйымдастыру комитеті құрылған болса, онда ол чектерге немесе төлемақы жасау туралы талаптарға қол қоя алатын адамдарға өкілеттіктер беруі тиіс. Әдетте, екі адамның қолбелгісі талап етіледі.

Барлық төлемдерде бюджетте көзделген шығыстар баптары бойынша инвойстарға сілтемелер болуы тиіс; төлеуге арналған кез келген өтінімдерге осындай төлемді негіздейтін түбіртектер немесе жазбаша құжаттар қоса берілуі тиіс. Егер қандай да бір шығыс бюджетте көзделмеген болса, онда ол нұсқаулық бойынша және Комитеттің келісімімен ғана жасала алады.

Жарысты өткізу үшін бір ғана ұйымдастырушы ғана тартылса немесе аса көп емес деңгейдегі шығындар талап етілетін болса, онда әдетте ұйымдастырушыға күтпеген шығыстарды жабу үшін аванс беріледі. Дегенмен де бюджетте көзделмеген баптар бойынша шығыстардың дәл есебі мен оларға мақұлдау алу қажет.

5. БАҚЫЛАУ

Кез келген жарысқа бүкіл дайындық кезеңінің ішінде тұрақты түрде бюджет пен қолма-қол ақша ағынын қайта қарап отыру тиіс. Кейбір жағдайларда, әсіресе қаражаттың көп мөлшері жұмсалатын жарыстарға дайындалған кезде бастапқы бюджет жаңа ақпараттың түсу шамасына қарай дәл емес болып шығады және неғұрлым дәл болжамдары бар бюджетті қайта қарау талап етіледі.

Егер кіріс көзделген сомадан төмен болатыны айқын болса, шығыстарды қысқарту керек болады. Бюджетті дайындау кезінде айқындалған басымдықтар нені қысқарту керектігін белгілеу кезінде көмектеседі. Егер қосымша кіріс пайда болса, оны қосымша шығыстар арқылы жарыстың сапасын көтеруге жұмсауға болады.

6. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК ЖӘНЕ АУДИТ

Көлеміне немесе қаржыны жұмсау деңгейіне қарамастан, әрбір жарыс бойынша түпкілікті қаржылық есепті жасау талап етіледі. Есеп беру үшін жауапты адам оны тиісті талаптар мен қағидаларға жауап беретін түрді дайындауы тиіс. Түпкілікті қаржылық есептілікті жасау талап етілмесе де, дегенмен де онда қамтылған ақпарат осындай іс-шараларды болашақта жоспарлаған кезде көмектесетін болады. Неғұрлым жоғары шығыстар мөлшері жұмсалатын жарыстардың ұйымдастырушыларынан ұйымдастыру комитетіне, демеушілерге және өзге де ведомстволарға ай сайынғы немесе тоқсан сайынғы есептерді беру талап етілуі мүмкін.

Түпкілікті есепті тексеру және жергілікті талаптарға сәйкес білікті аудиторлармен растау қажет болуы ықтимал. Әдетте бұл бюджетте көзделуі тиіс шығындармен байланысты болады.

Жекелеген жағдайларда қаржылық есепті жария етіп, оның даналарын жергілікті ақпарат құралдары арасында тарату керек болады.

С. КІРІСТЕР КӨЗДЕРІ

Өте көп түрлі жағдайлардың туындайтыны соншалықты, жеңіл атлетикалық жарыстарды қаржыландырудың әмбебап қолайлы рецептін беру мүмкін емес. Барынша ортақ мынадай ережелер ұсынылады:

1. ДЕМЕУШІЛІК

Демеушілік – жоғары және тіпті ең төмен деңгейдегі жеңіл атлетикалық жарыстардың көбін қаржыландырудың және қамтамасыз етудің маңызды көзі.

Ұйымдастырушылар жарыстың көлеміне немесе түріне қарамастан, демеушілік қағидаттары бірдей болып қалатынын және кәсіби көзқарас қажет болатынын түсінуі тиіс. Демеушілермен табысты өзара қарым-қатынас жасау ұйымдастырушылардан айтарлықтай еңбек шығынын талап етуі мүмкін, сондықтан олар осы байланыстарға жеткілікті уақыт бөлуге және адами ресурстарды тартуға дайын болуы керек.

Чемпионаттарға қатысты ескерту: басқарушы органның демеушілік құқықтардың барлығын немесе бір бөлігін өзіне қалдыруы әбден мүмкін.

Демеушілік бойынша қосымша ақпарат I қосымшада берілген.

2. КІРУ БИЛЕТТЕРІ

Кіру үшін төлемақыны көрермендер үшін тартымды болатын жарыстардың ұйымдастырушылары ала алады. Бұл кірістердің маңызды көзі болуы ықтимал, дегенмен де жарысты өткізу жөніндегі барлық шығыстарды жабатыны екіталай. Билет бағалары жарыс статусына, өткізілу орнына және көрермендер спорттық жарыста болуы үшін төлеуге дайын сомаға тәуелді болады.

Кіру төлемақысын белгілеу туралы шешім қабылдай отырып, ұйымдастырушылар билеттік бағдарламаны жасауға жұмсалатын шығындарды және уақытты, сондай-ақ билеттерді сатып алу қажеттілігі көрермендерді кетіру мүмкіндігі (8-тарауды қараңыз) фактісін есепке алуы керек. Шағын жарыстарды ұйымдастырған кезде тегін кіру, бірақ жарыс бағдарламаларын сату мүмкіндігін қарастыру керек.

Кіру үшін төлемақы алу туралы шешім қабылданған болса, мыналарды ескеру қажет:

Отырғызу орындарының болуы (орындардың саны, шолып қарау сапасы, секторлар, орындарды брондау)

Көрермендерге қызмет көрсету (қадағалаушылар, дәретханалар, жеңіл тағамдар мен салқындатқыш сусындар, жарыс бағдарламалары, табло)

Билет бағаларын айқындау

Билеттің бағасынан төленетін салық
Билеттерді басып шығару
Насихаттау және жарнамалау
Билеттерді тарату және сату
Билеттерді сатудан түскен ақша сомаларын өңдеу
Қауіпсіздік (кіреберісте билеттерді тексеру, билеттері жоқ көрермендерді кіргізбеу)
Көрермендер секторларындағы қауіпсіздікті қамтамасыз ету
Заң жауапкершілігі мен тиісті талаптар.

АЗЫҚ-ТҮЛІК ӨНІМДЕРІ МЕН ТАУАРЛАР САУДА-САТТЫҒЫНАН ТҮСЕТІН КІРІСТЕР

Көрермендердің (кіруі үшін төлеген немесе төлемеген) болуы түрлі тауарларды, салқындатқыш сусындарды және жеңіл тағамдарды сату мүмкіндігін береді, ал одан түсетін кірістер бюджетке пайда әкеледі. Әдетте дүңгіршектерде:

Сусындар
Азық-түлік өнімдері
Жарыс бағдарламалары
Кәдесыйлар (майкалар, қалпақтар, плакаттар, жалаушалар, кітаптар және өзгелер) сатылады.

Сауда-саттықты ұйымдастыру туралы шешімді қабылдай отырып, мыналарды ескеру қажет:

Жарыс өткізілетін жердегі жағдайлар (объектінің иесі аталған тауарларды сату құқығын өзіне қалдыруы немесе комиссиялық ақы алуға үміттенуі мүмкін)

Азық-түлік өнімдері мен сусындарды сату қағидалары мен рұқсаттар

Сатылымдардың ықтимал деңгейін және осыған байланысты тәуекелді бағалау тәсілі

Өткізу үшін тауарларды сатып алуға қажетті қаражат

Дүңгіршектер персоналының жұмысын және қолма-қол ақша айналысын бақылау.

Бірқатар жағдайларда сауда-саттық жасау құқығы белгілі бір төлемақы немесе сатылымнан түсетін пайыз үшін жекелеген адамдарға немесе ұйымға берілуі мүмкін. Ондай тәсіл аванстық төлемде пайдалы болуы ықтимал, өйткені ұйымдастырушы жарысты дайындауға жұмсалуды мүмкін қаржы қаражатын алады.

Чемпионаттар ұйымдастырушыларына ескерту: сауда-саттыққа құқықтардың бір бөлігін немесе барлығын басқарушы орган өзіне қалдыруы мүмкін.

4. ӨТІНІМ БЕРУ ЖАРНАЛАРЫ

Шағын, атап айтқанда ашық жарыстардың айтарлықтай бөлігі өтінім беру жарналары есебінен жүзеге асырылады,

оны спортшылардың өздері не болмаса клубтары / мектептері енгізеді. Шақыру бойынша өткізілетін жарыстарда өтінім беру жарналары болмайды. Ұйымдастырушылар жергілікті ерекшеліктерді түсінгендігіне көз жеткізіп, спортшыларды қатысудан үркітпеуге тырысу керек, сондықтан өтінім беру жарнасының мөлшері спортшылардың нысаналы тобының оны оңай төлей алатындай болуы тиіс.

Өтінім беру жарналарын өтінім беру формулярларымен бірге алдын ала жинауға болады (осы арқылы ұйымдастырушылар уақытты да, күш-жігерді де үнемдейді, өйткені жарыс күні ақша жинау қажет болмайды, сонымен қатар шығындарды төлеуге қаражат алады). Кейбір ұйымдастырушылар өтінім беру жарналарын алдын ала төлеуді сұрайды, алайда неғұрлым жоғары бағалары бойынша өтінімдерді кешіктіріп беруге немесе төлемақыны жарыс күні жасауға рұқсат береді.

ТЕЛЕВИЗИЯЛЫҚ ЖӘНЕ ӨЗГЕ ДЕ ХАБАР ТАРАТУ МЕДИА ҚҰҚЫҚТАРЫН САТУ

Ұйымдастырушылардың көбі өз жарыстарын жария етудің кез келген түріне қуанатынына қарамастан, кейбір чемпионаттар, шақыру бойынша өткізілетін ірі турнирлер және бірқатар мамандандырылған жарыстар телевизияда, радиода және Интернетте жария ету құқығы үшін төлемақыны алуы әбден мүмкін. Мұнда алынатын кірістер жарысты өткізу орындылығын айқындау кезінде аса маңызды, жиі шешуші фактор болуы ықтимал. Осы құқықтарға арналған келісімшарттарда әдетте хабар тарату ұйымдарының мұқтаждықтарын қанағаттандыруға қатысты ұйымдастырушылардың міндеттемелері көзделеді.

Чемпионаттар бойынша ескерту: басқарушы орган хабар тарату құқықтарының бір бөлігін немесе барлығын өзінде сақтауы мүмкін.

6. Кірістердің өзге де көздері

Ұйымдастырушылар кірістерді басқа да көздерден алу мүмкіндігін қарастыра алады:

Гранттар – Ұлттық, өңірлік және қалалық биліктен, туристік, жастар, қайырымдылық ұйымдарынан өтінім беру мүмкіндіктерінің болуы және оларды беру тәртібі білу керек.

Салымдар – Жүлделердің құны жарыс бюджетінің едәуір бөлігін құруы мүмкін. Сондықтан жүлде қорын жасау орынды және дұрыс болады, оған жергілікті ұйымдар мен жекелеген адамдар салымдар (ақшамен немесе тауарлармен) жасай алады. Сыйға тартушылар үшін үлгі хат дайындауға болады, онда сыйлықтың сомасын немесе атауын жазу үшін бос орын қалдырылады. Сыйға тартушы жарысты ұйымдастыруға көмек көрсетуге келісім бергеннен кейін хатты толтырып, оған қол қояды.

Қаражатты тарту жөніндегі қызмет – Аукциондар, лотереялар, автомобильдерді жуу, демеушілік көрсетілетін жүгірулер және өзгелер.

Ондай көздерді пайдаланған кезде сыйға тартушыларға да, сол сияқты ақшаны жинауға көмектескен адамдарға да ризашылық білдіру маңызды. Бұл болашақта пайдалы болатын байланыстар орнатуға көмектесетін қарапайым сыпайылық. Жарыстар бағдарламасында, жарыс уақытындағы хабар тарату жүйесі бойынша жасалатын хабарландыруларда, алғыс хаттарда (жарыстан кейін 10 күн ішінде жолданатын!) жарысты өткізуге қажетті қаражатты тартуға көмектескен адамдар тізбесін беру қамын жасау керек.

D. Шығыстар

Әмбебап бюджетті дайындау мүмкін емес, өйткені әртүрлі жағдайлар туындауы мүмкін және түрлі жарыстарға да әртүрлі талаптар қойылады. Төменде жарыстармен тікелей байланысты ең типтік шығыстар баптарының тізбесі беріледі:

1. ДАЙЫНДАЛУҒА АРНАЛҒАН ШЫҒЫСТАР

Штаттағы қызметкерлердің жалақылары немесе гонорарлары
Ресми жолақы шығындары
Байланыс (телефон, факс, пошта жөнелтілімдері)
Өтінімдер бланкілерін, бағдарламаларды және өзге де материалдарды басып шығару
Жеткізілімдер (нөмірлер, төсбелгілер, стартер амунициясы)
Логистика және өзге де көрсетілетін қызметтер
Маркетинг (жарнама, насихаттау материалдары, жұртшылықпен байланыс және т.б.)
Демеушілер алдындағы міндеттемелер (қалқандарды, кермелерді, нөмірлері бар көкірекшелерді және өзгелерді дайындау)
Бухгалтерлік есеп және құқықтық мәселелер

2. ЖЕДЕЛ ШЫҒЫСТАР

Өткізу орны (жалға алу, дайындау, жарықтандыру, жинау)
Жабдықтар мен мүкәмал (жалға алу, дайындау және жөндеу)
Жарыс хатшылығының шығыстары
Медициналық шығыстар
Допинг бақылауды ұйымдастыру бойынша шығыстар
Қауіпсіздік
Фотомәре және өлшеу аспаптары (жалға алу, персонал шығыс материалдары)

Ресми тұлғалар мен еріктілер үшін салқындатқыш сусындар мен жеңіл тағамдар

Ресми тұлғалар мен еріктілерге арналған нысанды киім
Сақтандыру

3. НАГРАДАЛАР, ШЫҒЫСТАР ЖӘНЕ ӨНЕР КӨРСЕТКЕНІ ҮШІН ТӨЛЕМАҚЫ

Жарыстардың көбінің ұйымдастырушылары әрбір түрдегі жеңімпаздарға белгілі бір наградаларды табыстауға ұмтылады. Ондай наградалар сертификаттар, медальдер, жүлделер, тауарлар немесе ақша болуы мүмкін. Шақыру бойынша өткізілетін жоғары деңгейдегі жарыстарда ұйымдастырушылар әдетте қатысушылардың жолақысы мен орналасуы бойынша шығыстарын төлейді. Сондай-ақ жиі олар жетекші спортшыларға жарыста өнер көрсеткені үшін ақша төлейді, бұл ретте жүлделі ақша ретінде қомақты сомаларды бөлу қолдан келмеген жағдайларда, жиі осылайша жасалады.

Жүлделерді табыстауды жоспарлаудың алдында ұйымдастырушылар жергілікті практикамен және қолданыстағы қағидалармен танысуы тиіс. Егер шетелдің спортшылардың қатысуы жоспарланса, әрбір спортшыға немесе оның өкіліне (менеджеріне) жасалған төлемдер мен шегерілген салықтар бойынша растау беру керектігіне дайын болу қажет.

Бюджетті құрастыру бойынша түсініктемелері

Бюджетті жасау процесінде кірістер мен шығыстарды болжау барынша шынайы болу керек; цифрді қоя салып, бәрі жақсы болады деп үміттеніп алдануға бар күшімен қарсы тұру қажет.

Күтпеген мән-жайларға (нашар ауа райы, жаңбыр немесе жарыстың қарсаңында шақырылған спортшының жарақаты) байланысты туындайтын проблемаларға жол бермеу үшін кейбір тәжірибелі ұйымдастырушылар өздерінің иелігінде бар немесе келісімшарттарда (демеушілермен, сыйға тартушылармен және т.б.) айтылған қаражатты ғана бюджетке қосуды дұрыс көреді. Жарысты өткізуден күтілетін кіріс (кіру билеттерін сатудан немесе дүңгіршектердегі сауда-саттықтан түсімдер) «пайда» ретінде қаралып, болашақ жылға жарыс бойынша шығыстар қорына енгізіледі немесе өзге де мақсаттарда пайдаланылады; оны турнирді өткізу жөніндегі шығындарды жабуға пайдалану үшін есептеуге болмайды.

Шағын жарыстарды ұйымдастырған кезде қатысатын клубтармен/мектептермен қатысу үшін жарнаның мөлшерін арттыру

арқылы (ұйымдастырушылар бюджетте көзделген шығыстар баптарын ұстануы шартымен) тапшылықты солармен бөлісу жөніндегі келісуге болады.

Егер жарыс шығыстардың айтарлықтай деңгейін талап ететін болса, бюджет жобасын талдау үшін тиісті бухгалтерлік фирманы шақырған жөн болады.

ҚАРЖЫНЫ БАСҚАРУ ЖӨНІНДЕГІ БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

**Қазынашы (немесе қаржылық директор) тағайындалды
Жарыстың қаржылық мақсаты келісілді**

**Соңғы қалдықты бөлу тәртібі немесе тапшылық үшін
жауапкершілік шарасы келісілді**

**Бюджеттің бірінші нұсқасы дайындалды және
мақұлданды**

**Ақша ағынын бірінші есептеу жүргізілді және
мақұлданды**

- Банктік шот (егер ол талап етілетін болса) ашылды**
- Шығыстарды мақұлдау жүйесі келісілді**
- Бюджетті және ақша ағынын бақылау жүйесі келісілді**
- Түпкілікті қаржылық есеп пен аудитті (егер ол талап етілетін болса) дайындауды ұйымдастыру келісілді**
- Қаржылық ақпарат бақылауға алынды және тексерілді**
- (тұрақты)**
-

ЖАБДЫҚТАР МЕН МҮККӘМАЛДЫ ДАЙЫНДАУ

Объекті мен жабдықты дайындау жарысты өткізу күнін белгілегеннен және түрлер бойынша бағдарламаны келіскеннен кейін бірден бастала алады. Ең жақсысы, техникалық персонал жабдықтарды орын орнына қоюға және өзге де жедел міндеттерге шоғырлануы үшін барлық жұмыс жарыс басталғанға дейін жасалуы тиіс. Осы тарауда Техникалық менеджердің жарыс басталғанға дейінгі жұмысы сипатталады, сондай-ақ жабдықтар мен мүккәмалға қойылатын талаптар беріледі.

А. Бастапқы шаралар

Жарысты техникалық дайындауды ерте бастау және мүқият тексеру, тәуекелдерді басқару стратегиясын, жөндеу және қалпына келтіру жұмыстарының бағдарламасын әзірлеу, сондай-ақ кез келген қажетті жаңа заттарға тапсырыс беру және оларды қабылдау үшін уақыт бойынша ұтуға мүмкіндік береді. Жабдықтар мен мүккәмал тұрақты пайдаланылатын жағдайларда шағын жарыстарды ұйымдастырған кезде ондай жұмыстар жарысқа кем дегенде екі апта қалғанда, ал жеке көңіл бөлуді талап ететін жұмыстар болса, одан да ерте басталуы тиіс. Ірі жарыстарды техникалық дайындау әдетте жарысты өткізу күніне дейін бірнеше ай бұрын басталады, ал Техникалық менеджер (6-тарауды қараңыз) алғашқылардың бірі болып тағайындалуы керек.

1. ШОЛУ

Тағайындалғаннан кейін Техникалық менеджер (немесе жабдықтар мен мүккәмалды дайындауға жауапта адам) осы тарауға қосымшада келтірілген бақылау тізімдерін бағдарлар ретінде пайдаланып және бұл ретте қандай заттар бар екендігін және олардың жай-күйі қандай екендігін белгілей отырып, жабдықтар мен мүккәмалды тексеріп қарауды жүргізуі тиіс. Негізгі аренаны, ширату дене жаттығуларын жасау және кез келген жаттығу аймақтарын қоса алғанда спортшылар пайдаланатын барлық орындарды тексеріп қарауды жүргізуі қажет. Жарыстағы мүккәмалды ИААФ жарыстар қағидаларына және басқа да қолданыстағы қағидаларға сәйкес болуын тексеру үшін оларды салыстыру қажет. Жеңіл атлетикалық имараттар бойынша ИААФ нұсқаулығынан (IAAF Track and Field Facilities Manual) және ИААФ сертификатталған жабдықтар тізбелерінен консультация алу пайдалы болады, олармен ИААФ веб-сайтында танысуға болады.

ҚАУІПСІЗДІК ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУ САЛАСЫНДАҒЫ СТРАТЕГИЯ

Техникалық менеджер тексеріп қарағаннан кейін қауіпсіздік және тәуекелдерді басқару саласындағы стратегияның жобасы әзірленуі керек. Аталған рәсімдердің егжей-тегжейі ІІ қосымшада берілген. Дәл осы сәтте, қажет болса, тиісті денсаулық сақтау және қауіпсіздікті қамтамасыз ету органдарымен кездесу керек.

3. БАҒА БЕРУ КЕҢЕСІ

Техникалық менеджер Хатшымен және Кеңес директорымен (егер ол бір адам болмаса) және ол мақсатқа сай болса, стадион иесінің өкілімен баға беру кеңесін өткізу керек. Күн тәртібіне мынадай мәселелер енгізіледі:

тексеріп қарау нәтижелерін қарау

қандай да болмасын іс-шараларға қойылатын талаптарды талқылау қауіпсіздік және тәуекелдерді басқару жөніндегі стратегияны түпкілікті пысықтау

кеңес уақытында объектілер мен жабдықтарды пайдаланудың жалпы жоспарын жасау.

Кеңестің негізгі нәтижесі дайындаудың, жөндеудің және (қажет болса) тауарларды сатып алудың жұмыс бағдарламасы болады.

Жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімдері 5.1-5.11 қосымшаларында беріледі.

Техникалық дайындық журналы

менеджердің жұмыстарының

Шағын жарыстарда және объекті мен жабдықтар тұрақты пайдаланатын жерлерде жоғарыда аталған іс-шаралар жарыс күнінен дейін кемінде екі апта бұрын орындалуы тиіс. Осындай жұмыстар ертерек өткізілетін жарыстарда Техникалық менеджер барлық аспектілердің уақтылы іске асырылуын қамтамасыз ету үшін жұмыс жоспарын орындау барысы мен нәтижелерін жарыс күніне дейін екі апта бұрын тексеруді бастауға тиіс.

Әдетте жарыс қарсаңындағы күн аса қауырт болады және Техникалық менеджердің басқа уақытта орындауға, алдыңғы апталарда, күндерде алдын ала аяқтауға болмайтын жұмыстардан қолы бос болмайды.

Атап айтқанда, бұл бір атам тұтастай бірқатар функцияларға жауапты болатын шағын жарыстарға қатысты болады.

Әдетте жарыстың алдындағы соңғы күндері Техникалық менеджер мыналармен айналысады:

Егер белгілі бір тауарларға тапсырыс берілсе, олардың алынғанын белгілеп, өнім жеткізушілерді барлық жеткізілмеген тауарларды жеткізуге мәжбүрлеу керек. Жүзеге асырылмаған жеткізілімдер қандай жағдай болса да жарыс күніне дейін ерте алынуы қажет.

Барлық жабдықтар мен мүккәмалдың қауіпсіз және оңай қол жеткізіле алатын орында сақталуы ұйымдастырылуы тиіс. Мұнда қосымшаларда берілген бақылау тізімдері бойынша тексеру пайдалы болуы ықтимал.

Егер уақытша жолдар немесе секторлар пайдаланылса, жоспарларды әзірлеуді және оларды төсеу бойынша дайындық жұмыстарын аяқтау керек. 5.14-қосымшаны қараңыз – уақытша жолдарды төсеу тәсілдері.

Егер барлық ауа райына жарайтын немесе тұрақты белгілері бар өзге де жолдар пайдаланатын болса, талап етілетін белгілінің бар-жоғын тексеру, сондай-ақ қажетті тексеруді немесе қайта белгілеуді жүзеге асыру керек.

Егер жарысқа уақытша құрылымдарды (қалқалар, жаппалар және т.б.) орнату қажет болса, барлық ұйымдастыру іс-шаралары мен жоспарларды растау қажет.

Егер спортшылар жарысқа дейінгі күннен ерте келе бастаса және жаттықтыру аймақтары қажет болса, тиісті объектілерді дайындауды және ашуды жүргізу қажет.

Егер ол үшін ешкім жауапты болмаса, медициналық көрсетілетін қызметтердің және жедел жәрдем қызметінің болуын растау, сондай-ақ тиісті жағдайларды, жабдықтарды немесе материалдарды дайындау керек.

Техникалық менеджерге қолдау көрсететін персоналдың болуына (жарыс уақытында секіру шұңқырларын тегістеу, тосқауылдардың, старттық қалыптардың және басқа жабдықтардың орнын ауыстыру) көз жеткізу қажет. Кейбір жағдайларда техникалық менеджерге персоналды жалдауға көмек көрсету қажет болады. Осындай командалардың жұмысы бойынша нұсқамалық, ал ірі жарыстарды репетиция өткізу керек (қосымша ақпарат берілетін 6-тарауды қараңыз).

Егер электрондық жабдық (фотомәре жүйесі, қашықтықты электрондық өлшеу жүйесі, табло, жергілікті хабарландыру жүйесі және өзгелер) пайдаланылатын болса, оны тексеру және қажетті теңшеуді жүргізу қажет. Ондай жабдықтың барлығы немесе бір бөлігі

объектіде болмай, оны бір жерден жалға немесе қарызға алу қажет болса, онда жоғарыда көрсетілген тексеруге қосымша қажетті монтаждау құралдарының болуын тексеруді де жүргізу керек.

ФОТОМӘРЕ МЕН ҚАШЫҚТЫҚТЫ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ӨЛШЕУГЕ АРНАЛҒАН ЖАБДЫҚ

Мәрелік фото/бейнежабдықтарды немесе қашықтықты электрондық өлшеуге арналған жабдықтарды (EDM) пайдалану кез келген жарыста нәтижелерді өңдеудің дәлдігі мен тиімділігін жақсарту және жетілдіреді алады.

Қолдан жасалатын төрелікпен және хронометражбен салыстырғанда, фото/бейнемәре алынған орынды және көрсетілген уақытта неғұрлым дәл айқындауды қамтамасыз етеді. Ол көбінесе елдердің көбінде жарыстарда пайдаланылады; ол дүниежүзі, континент рекордтарын бекіту үшін қажет.

Дүниежүзінің түрлі жерлерінде түрлі көптеген жүйелер қолданылады; бағасы әдетте олардың күрделілік деңгейіне байланысты болады. Осы жүйелердің көбі енді бағасы бойынша қолжетімді болып шығады және жарыстардың ұйымдастырушылары жалға алу немесе сатып алу туралы соңғы шешім қабылдаудың алдында барлық нұсқаларды қарауы тиіс.

Жағдайлардың көбінде әдеттегі төрешілерді (ресми тұлғаларды) фото/бейнемәрені орнатуға және онда жұмыс жасауға, сондай-ақ нәтижелерді оқуға үйретуге болады.

Егер ұйымдастырушылар оны өзіне жасай алса, ең жақсы нұсқада негізгі жабдықтың белгілі бір себеп бойынша жұмыс істемей қалған жағдайда біреуі резервте қалатындай екі толық тәуелсіз жүйе жұмыс жасауы қажет. Егер бір ғана жүйе болған жағдайда, сақтық ету түрінде хронометраж бен өлшемдерді қолдан жүзеге асыратын хронометристер мен төрешілердің болуы қамын жасау қажет. Стадиондағы энергиямен жабдықтауда іркіліс болатын жағдайда, жабдықта мүмкіндігінше меншікті немесе резервтік энергиямен жабдықтау жүйесі болуы тиіс.

EDM жабдығы техникалық түрлерде сирек кездеседі. Бұл екі себеппен түсіндіріледі: оның бағасы біршама қымбат (көптеген жағдайда), жүгіру түрлерінде фото/бейнемәрені пайдаланған кезде болатындай нәтижелердің дәлдігін жақсартпайды.

Дегенмен де дәлдігі біраз жақсарады, өйткені өлшеу рулеткалараның таспалары созыла алады және төрешілер де оларда түрліше «созады».

Алайда EDM пайдаланудың ең үлкен артықшылығы, әсіресе лақтырулар мен сырықпен секірулерде, оның өлшеу рәсімін жеделдете алатындығында – сол арқылы бүкіл жарыстың өткізілуін тездетеді.

Жағдайлардың көбінде EDM жабдығын орнатуға және онда жұмыс істеуге, сондай-ақ нәтижелерді оқуға қарапайым ресми тұлғаларды үйретуге болады.

С. Дайындықты аяқтау

Жарыстардың көбінде Техникалық менеджер жарыстың алдын бір күн бұрын және жарыс күні объекті мен жабдықтарды дайындауды аяқтайды. Осы жұмыстың аса маңызды аспектісі – жарыс пен шынығып жаттығуды өткізу аймақтарында барлық қондырғылар мен жабдықтардың болуын және жұмыс істеуін тексеру. Сондай-ақ қосалқы персоналға қажетті соңғы нұсқамалық жүргізу де маңызды

Жарыс қарсаңында кешке Жарыс директоры мен Техникалық менеджердің объекті мен жабдықтарды бірлесіп тексеруді жүргізуі, сондай-ақ бақылау тізімі мен барлық арнайы шаралардың орындалуын тексеруі жақсы болар еді.

Егер жарыста техникалық кеңес өткізілсе, Техникалық менеджерге оған қатысу пайдалы болар еді.

Техникалық менеджерді соңғы дайындауға арналған бақылау тізімдері 5.12 және 5.13-қосымшаларында берілген.

Техникалық менеджердің жарыс кезіндегі жұмысы туралы ақпарат берілетін 9-тарауды қараңыз.

ЖАБДЫҚ ПЕН МҮККӘМАЛ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

**Техникалық менеджер тағайындалды
Бастапқы тексеріп қарау (негізгі объектіні, нығып жаттығу және жаттығу аймақтарын қоса алғанда)**

- аяқталды
- Қауіпсіздік және тәуекелдерді басқару стратегиясы келісілді
- Жарыс кезінде объекті мен жабдықтарды пайдаланудың бас жоспары келісілді**
- Жабдықтар мен материалдар бойынша бас бақылау**
- тізімі жасалды
- Қосалқы жабдықтар мен материалдар бойынша**
- бақылау тізімі жасалды

Жарысты өткізу сапасын жақсартатын жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды

Жүгіру түрлері үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды

- Биіктікке секіру үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды
- Сырықпен секіру үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды

Ұзындыққа секіру және қатарынан үш рет секіріп түсу үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды

- Ядро лақтыру үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды
- Диск лақтыру үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды
- Шарбалға лақтыру жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды
- Найза лақтыру үшін жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі жасалды
- Электрондық жабдықтар тексерілді және орнатылды
- Белгілеулерін қоса алғанда, жолдар дайын
- Секіру секторлары дайын
- Лақтыруға арналған секторлар дайын
- Шынығып жаттығу аймағы (аймақтары) дайын
- Шынығып жаттығу аймағындағы жабдықтар мен материалдар орнатылды
- Жаттықтыру аймағы (аймақтары) дайын жаттықтыру аймағындағы жабдықтар мен материалдар орнатылды
- Уақытша құрылымдар (ол қажет болса) орнатылды
- қосалқы персонал жұмысқа алынып, оларға нұсқама берілді
- Инспекция аяқталды

5.1-қосымшасы. Жабдықтар мен материалдар бойынша жалпы бақылау тізімі

Төменде келтірілген заттар жеңіл атлетикалық жарысты жалпы ұйымдастыру (мәселен, нөмірлер мен түйреуіштер) не түрлердің әрқайсысы үшін (қысқышы бар қойын дәптерлер, автоқаламдар) қажет. Осы соңғы заттар әрбір бақылау тізімінің астында жекелеген түр бойынша курсивпен қайталанып отырады.

- Нақты жарыстың қағидалары мен регламентін ресми басып шығару
- Қатысушылар үшін омырау нөмірлері мен түйреуіштері
- Үлкен конверттер (түйреуіштер, нөмірлер және өзгелер үшін)
- Таразы (лақтырудағы снарядтар үшін)
- Өлшеу аспаптары (лақтырудағы снарядтар үшін)

- Бекітілген снарядтарды танып айырға арналған жапсырмалар
- Жарыс кестесінің даналары
- Қағаздарға арналған қысқышы бар қойын дәптерлер
- Қарындаштар немесе қаламдар
- Ресми тұлғаларға арналған нұсқаулық құжаттардың даналары

- Сызықты қағаз
- Әктас және күйген, ластанған және шөп жолдарында сызықтар мен белгілерді салу, сондай-ақ қажет болғанда, секторлар сызықтарын белгілеу үшін оларды сызу құралдары
- жүгіру және техникалық түрлерде секторларды белгілеу үшін 125 м арқан немесе бау
- болатты және фиброталшықты өлшеу рулеткалары (10 – 30 – 50 – 150 м)

5.2-қосымшасы. Қосалқы жабдықтар мен материалдар бойынша бақылау тізімі

Төменде келтірілген заттар жеңіл атлетикалық жарысты жалпы ұйымдастыру (мәселен, автомобильдер мен жүк көліктері) қажет не түрлердің әрқайсысы немесе көпшілігі үшін (отырғыштар және т.с.с.) талап етіледі. Соңғы заттарды жеткізуді келісілген тәртіпте екінші орынға ауыстыруды ұйымдастыру қажет болғандықтан, тізім орталықтандырылған түрде беріледі. Дегенмен де кейінгі бақылау тізімдерінің әрқайсысының астында олар туралы қандай да болмасын нақты жағдайда жай ұмытпау үшін олар курсивпен қайталанады.

- Костюмдерді және өзгелерді көтеріп тасымалдауға арналған
- себеттер
- Техникалық түрлердегі спортшыларға арналған отырғыштар
- Техникалық түрлерде, сондай-ақ жүгіру түрлерінде стартта және мәреде спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар
- Резеңке немесе өзге де швабралар (нашар ауа райы жағдайына)
- Техникалық түрлерде, жиналу бөлмелерінде, өз түріндегі жарыстар аяқталғаннан кейін спортшылар болатын аймақтарда суды немесе спорттық сусындарды тарату
- Дистанциядағы төрешілерге, техникалық түрлердегі төрешілерге және жел жылдамдығын өлшеу жөніндегі операторға арналған орындықтар
- Хронометристердің хатшыларына, жүгіру және техникалық түрлердегі төрешілерге арналған қолшатырлар, үстелдер мен орындықтар
- | Стадионда пайдалануға жарамды автомобильдер мен трейлерлер
- Сөйлесу құрылғылары.

5.3-қосымшасы. Өткізіліп жатқан жарыстың сапасын арттыруға арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

Төменде аталған заттар жарыс менеджментінің немесе тұсаукесерінің деңгейін жетілдіру үшін пайдаланылады. Стадионда хабарландыру жүйесін (ал бұл өте қалаулы және ауыстыруға келмейтін жүйе) және осыған ұқсас заттарды қоспағанда, келтірілген тізім міндетті емес болып табылады; ол бюджет шеңберінде қолжетімді болса және/немесе оларды тауып алу оңай болса немесе олар объектіде қосымша ақысыз қалған жабдықтармен бірге берілсе, аталған заттар/жүйелер ұсынылуы тиіс. Әдетте осындай заттардың келісілген тәртіпте жеткізілуіне және/немесе жарыс барысында бір орыннан екінші орынға ауыстырылуына байланысты, бұл тізбе орталықтандырылған болып табылады. Дегенмен де әрбір нақты жағдайда олар туралы ұмытып кетпеу үшін заттардың кейбіреуі кейінгі бақылау тізімдерінің астында курсивпен қайталанады.

- Марапаттау рәсіміне арналған тұғыр немесе көтеріңкі жер
- Стадионда хабарландыру жүйесі
- Басты табло
- Фотомәреге арналған жабдық
- Фотомәреге арналған шығындау материалдары
- Айналымнан өту уақытын белгілеуге арналған цифрлық сағат
- Жүгіру түрлері, сондай-ақ ұзындыққа секіру және қатарынан үш рет секіріп түсуге арналған жел жылдамдығы көрсетілген
- Техникалық түрлерде әрекет жасау үшін қалған уақытта көрсетуге арналған уақыт кері саналатын үлкен сағат (цифрлық сағат болғаны жақсы, бірақ циферблаты бар сағаттар да жарайды)
- Техникалық түрлердегі (биіктікке және сырықпен секіруді қоспағанда) рекордтарды белгілеуге арналған маркерлер
- Лақтыруларда секторлардағы сызықтарға арналған (ядро лақтыруда әрбір 2 м және лақтыруларда әрбір 10 м білдіретін) нөмірленген маркерлер
- Шұңқырдың жанындағы қашықтық индикаторының табличкасы (ұзындыққа секіру, қатарына үш рет секіріп түсі)
- Техникалық түрлерге арналған табло (әрбір түрде бір-бірден) (қол немесе электрондық)
- Қашықтықты/дистанцияны өлшеуге арналған электрондық жабдық.

5.4-қосымшасы. Жүгіру түрлеріне арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Жолдарда белгі салуға арналған жалаушалар (егер олар пайдаланылса – барлық ауа райына жарайтын жолдарда емес)
- Мәредегі бағаналар (егер олар пайдаланылса)
 - Жолдар маркерлеріне арналған жәшіктер (егер олар
- пайдаланылса)
- Барлық жолдарға арналған старттық қалыптар
- старттық қалыптарды тасуға арналған құрылғылар (немесе қол арба)
 - Тосқауылдарды тасуға арналған құрылғылар
 - Металл немесе ағаш балғалар
 - Старттық пистолет және патрондар немесе старттық шартылдақ
 - Сөрешілер мен реферилерге арналған ысқырғыштар
 - Сөрешіге арналған құлақтандыру жүйесі немесе мегафон
 - Сөрешінің көтеріңкі жері
 - Реферилерге, сөрешілердің көмекшілеріне, төрешілерге, хронометристерге, фотомәредегі төрешілерге арналған қызыл және ақ жалаушалар
 - Дистанциядағы төрешілерге арналған сары жалаушалар (плюс эстафетадағы әрбір беріліс үшін ақ жалаушалар жиынтығы)
 - Сөрешінің көмекшісіне арналған жасыл, сары және қызыл карточкалар
 - Вираздан шығаберісті көрсетуге арналған жолдар индикаторларының маркерлері (800 м / 4x400м) (cut in point)
 - Секунд өлшеуіштер (білікті зергер тексерген) немесе қол хронометрлері
 - Барлық эстафеталық командаларға арналған таяқшалар
 - Айналымдарды есептеу таблосы (егер ол пайдаланылса)
 - «Соңғы айналым» қоңырауы (егер ол пайдаланылса)
 - Мәредегі төрешілер немесе хронометристерге арналған тұғыр немесе сатылар
 - Жел күшін өлшеуіш (өлшеуіштер)
 - Тосқауылдар (бір жолға 10-нан)
 - Кедергілері бар жүгіруге арналған тосқауылдар
 - Суы бар шұңқырдың қасындағы кедергі және шұңқырдың өзі (сүмен жабдықталуын тексеру)
 - Үстелдер (ұзақ дистанцияларға жүгіруде сусындар мен сорғыштарға арналған)
 - Су (ұзақ дистанцияларға жүгіруге арналған)
 - Сорғыштар мен шелектер (ұзақ дистанцияларға жүгіруге арналған)
 - Жарыстар хаттамалары
 - Жел күшін тіркеуге арналған хаттама

Дистанциядағы төрешілер үшін бұзушылықтарды белгілеуге арналған карточкалар

- Қысқыштары бар қойын дәптерлер
- Қарындаштар немесе қаламдар
- Старт пен мәредегі қалқалар/жаппалар
- Резеңке немесе басқа да швабралар (нашар ауа райы жағдайына)
- Спортшылар жарыстан кейін болатын орындарда суды немесе

спорттық сусындарды тарату

Дистанциядағы төрешілерге және жел жылдамдығын өлшеу

операторына арналған орындықтар

Жүгіру түрлеріндегі төрешілердің хатшылары мен

хронометристерге арналған қолаштырлар, үстелдер мен орындықтар

- Айналымнан өту уақытын өлшеуге арналған цифрлық сағаттар
- Жүгіру түрлерінде жыл күшін көрсетуге арналған табло
- Сөйлесу құрылғылары.

5.5-қосымшасы. Биіктікке секіруге арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Екпін алу және серпу аймағы
- Жерге түсуге арналған мат және жабын
- Бағаналар
- Планкалар
- Қызыл, сары және ақ жалаушалар
- Сатылары бар жалғамалы баспалдақтар (2 x 6 м)
- Өлшеу сырығы
- Жалауша, флюгер немесе таспа (жел бағытын көрсету үшін)

- Секунд өлшеуіш
- Пластикалық жол конусы
- Сыпырғыш
- Жарыстар хаттамалары
- Екпін алу аймағына арналған маркерлер
- Болатты өлшеу рулеткасы (1 x 10м)
- Шыны талшықтан жасалған өлшеу рулеткасы (2 x 50м) –

спортшылардың екпін алуға дайындалуы үшін

- Қысқыштары бар қойын дәптерлер

- Қарындаштар немесе қаламдар
- Спортшыларға арналған отырғыштар
- Спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар
- Резеңке немесе басқа да швабралар (нашар ауа райы жағдайына)
- Суды немесе спорттық сусындарды тарату
- Төрешілерге арналған орындықтар
- Жарыстар хатшыларына арналған қолаштыр, үстел және орындықтар
- Әрекетті орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін үлкен сағат
- Осы дистанцияға арналған табло
- Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.6-қосымшасы. Сырықпен секіруге арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Екпін алу және серпу аймағы
- Сырықтар (әдетте спортшылар өз сырықтарын пайдаланса да)
- Сырықты тіреуге арналған жәшік
- Жерге түсуге арналған мат және жабын
- Бағаналар
- Планкалар
- Планканы көтеруге арналған келептер немесе өзге де тетік
- Қызыл, сары және ақ жалаушалар
- Баспалдақ (5 м)
- Өлшеу сырығы
- Жалауша, флюгер немесе таспа (жел бағытын көрсету үшін)
- Секунд өлшеуіш
- Пластикалық жол конусы
- Бор
- Сыпырғыш
- Жарыстар хаттамалары
- Екпін алу аймағына арналған маркерлер
- Планканың биіктігін көрсетуге арналған табло
- Болатты рулетка (1 x 10м)
- Шыны талшықтан жасалған өлшеу рулеткасы (1 x 50м) – спортшылардың екпін алуға дайындалуы үшін
- Қысқыштары бар қойын дәптерлер
- Қарындаштар немесе қаламдар
- Техникалық түрлердегі спортшыларға арналған отырғыштар
- Техникалық түрлердегі спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар

Резеңке немесе басқа да швабралар (нашар ауа райы жағдайына)

- Суды немесе спорттық сусындарды тарату
- Төрешілерге арналған орындықтар
- Хатшыларға арналған қолишатыр, үстел және орындықтар
- Әрекетті орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін үлкен

сағат

- Осы дисциплинаға арналған табло
- Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.7-қосымшасы. Ұзындыққа секіру және қатарынан үш рет секіріп түсуге арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Екпін алу аймағы
- Секіру шұңқыры
- Серпу бөренесі
- Серпу бөренесінің бүйірінде белгі қоюға арналған маркерлер
- Ермексаз валиктері
- Ермексаз
- Ермексазға арналған күрекше және аунақша
- Қалақтар немесе күректер
- Тырна
- Тегістеу құрылғысы (егер ондай пайдаланылса)
- Қызыл, сары және ақ жалаушылар

Жалауша, флюгер немесе таспа (жел бағытын көрсету үшін)

- Сыпырғыш
- Пластикалық жол конусы
- Секунд өлшеуіш
- Жел күшін өлшеуге арналған аспа (аспаптар) және қызыл/ақ

жалаушалар

- Жарыс және жел күшін өлшеу хаттамалары
- Жерге түсі аймағындағы төрешіге арналған жалауша
- Екпін алу аймағына арналған маркерлер
- Жерге түсу шұңқырына арналған бөлгіштер (егер шұңқырдың ені

рұқсат етілген көлемнен артық болса)

Болатты рулетка және шыны талшықтан жасалған рулетка (бір-бірден x 50 м)

Шыны талшықтан жасалған өлшеу рулеткасы (1 x 50м) – спортшылардың екпін алуға дайындалуы үшін

- Қысқыштары бар қойын дәптерлер

- Қарындаштар немесе қаламдар
- Спортшыларға арналған отырғыштар
- Спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар
- Резеңке немесе басқа да швабралар (нашар ауа райы жағдайына)
- Суды немесе спорттық сусындарды тарату
- Төрешілерге арналған орындықтар
- Хатшыларға арналған қолишатырлар, үстелдер және орындықтар
- Жел күшін көрсетуге арналған табло
- Әрекетті орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін үлкен

сағат

- Рекордтарды белгілеуге арналған жалаушалар
- Нәтижені көрсету үшін шұңқырдың жанындағы табло
- Осы дисциплинаға арналған табло
- Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.8-қосымшасы. Ядро лақтыруға арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Ядролар
- Лақтыруға арналған шеңбер
- Шеңбердің шектеуші сегменті
- Снарядтың жерге түсу секторы (2 x 30м) және шеңберді жалғастыру сызықтары (2 x 0,75 м), сондай-ақ қазықтар

Қызыл, сары және ақ жалаушылар

- Сыпырғыш
- Швабра (нашар ауа райы жағдайына)
- Пластикалық жол конусы
- Хронометр
- Бор
- Снарядтарды тазалауға арналған шүберектер
- Ядроларды сақтауға арналған сөре
- Жарыс және снарядтар хаттамалары
- Жерге түсу аймағындағы төрешіге арналған жалауша
- Аяккімді сүртуге арналған талшықты кілемшелер
- Қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы талпынысын

белгілеуге арналған бүйірлік маркерлер

Болатты өлшеу рулеткасы және шыны талшықтан жасалған рулетка (әрқайсысы 1 x 30 м)

Шыны талшықтан жасалған рулетка (1 x 30м) – сектор сызығы бойынша салынған

- Қысқыштары бар қойын дәптерлер

- Қарындаштар немесе қаламдар
- Спортшыларға арналған отырғыштар
- Спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар
- Суды немесе спорттық сусындарды тарату
- Төрешілерге арналған орындықтар
- Хатшыларға арналған қолшатыр, үстел және орындықтар
- Әрекеттерді орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін

үлкен сағат

- Рекордтарды белгілеуге арналған маркерлер
- Осы дисциплинаға арналған табло
- Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.9-қосымшасы. Диск лақтыруға арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Дискілер
- Диск лақтыруға арналған шеңбер
- Тормен қоршалған сектор
- Жерге түсу секторы (2 x 100м), шеңберді жалғастыру сызықтары (2 x 0,75 м), сондай-ақ қазықтар
- Қызыл, сары және ақ жалаушылар
- Жалауша, флюгер немесе таспа (жел бағытын көрсету үшін)
- Сыпырғыш
- Швабра (нашар ауа райы жағдайына)
- Пластикалық жол конусы
- Хронометр
- Бор
- Снарядтарды тазалауға арналған шүберектер
- Дискілерді сақтауға арналған сөре
- Жарыс және снарядтар хаттамалары
- Жерге түсу аймағындағы төрешіге арналған жалауша
- Аяқкиімді сүртуге арналған талшықты кілемшелер
- Қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы талпынысын белгілеуге арналған бүйірлік маркерлер
- Тор, дінгек, арқан кергілер және қазықтар
- Қауіпсіздік қамтамасыз ету үшін дыбыс сигналын беруге арналған құрылғы
- Болатты өлшеу рулеткасы және шыны талшықтан жасалған рулетка (әрқайсысы 1 x 30 м)
- Шыны талшықтан жасалған рулетка (1 x 30м) – сектор сызығы бойынша салынған

- Қысқыштары бар қойын дәптерлер
- Қарындаштар немесе қаламдар
- Спортшыларға арналған отырғыштар
- Спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар
- Суды немесе спорттық сусындарды тарату
- Төрешілерге арналған орындықтар
- Хатшыларға арналған қолшатыр, үстел және орындықтар
- Әрекеттерді орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін

үлкен сағат

- Рекордтарды белгілеуге арналған маркерлер
- Сектор сызықтарын белгілеуге арналған нөмірленген маркерлер (10 м кесінділерін көрсетуші)
- Осы дисциплинаға арналған табло
- Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.10-қосымшасы. Шарбалға лақтыруға арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі

- Шарбалғалар
- Круг для метания
- Диск лақтыруға арналған шеңбер
- Тормен қоршалған сектор
- Снарядтың жерге түсу секторы (2 x 100м) және шеңберді жалғастыру сызықтары (2 x 0,75 м), сондай-ақ қазықтар
- Қызыл, сары және ақ жалаушылар
- Сыпырғыш
- Швабра (нашар ауа райы жағдайына)
- Пластикалық жол конусы
- Хронометр
- Бор
- Снарядтарды тазалауға арналған шүберектер
- Снарядтарды сақтауға арналған сөре
- Жарыс және снарядтар хаттамалары
- Жерге түсу аймағындағы төрешіге арналған жалауша
- Аяқкиімді сүртуге арналған талшықты кілемшелер
- Қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы талпынысын белгілеуге арналған бүйірлік маркерлер
- Тор, дінгек, арқан кергілер және қазықтар
- Қауіпсіздік қамтамасыз ету үшін дыбыс сигналын беруге арналған құрылғы
- Болатты өлшеу рулеткасы және шыны талшықтан жасалған рулетка (әрқайсысы 1 x 100 м)

Шыны талшықтан жасалған рулетка (1 x 100м) – сектор сызығы бойынша салынған

Қысқыштары бар қойын дәптерлер

Қарындаштар немесе қаламдар

Спортшыларға арналған отырғыштар

Спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар

Суды немесе спорттық сусындарды тарату

Төрешілерге арналған орындықтар

Хатшыларға арналған қолшатыр, үстел және орындықтар

__Әрекеттерді орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін үлкен сағат

Рекордтарды белгілеуге арналған маркерлер

Сектор сызықтарын белгілеуге арналған нөмірленген маркерлер

(10 м кесінділерін көрсетуші)

Осы дисциплинаға арналған табло

Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.11-қосымшасы. *Найза лақтыруға арналған жабдықтар мен материалдардың бақылау тізімі*

Найзалар

Екпін алуға арналған жол

Доға және сызықтар (2 x 0,75м), сондай-ақ қазықтар

Жерге түсу секторының сызықтары (2 x 100м) және қазықтар

Қызыл, сары және ақ жалаушылар

Жалауша, флюгер немесе таспа (жел бағытын көрсету үшін)

Сыпырғыш

Пластикалық жол конусы

Хронометр

Бор

Снарядтарды тазалауға арналған шүберектер

Снарядтарды сақтауға арналған сөре

Жарыс және снарядтар хаттамалары

Жерге түсу аймағындағы төрешіге арналған жалауша

Екпін алу жолына арналған маркерлер

Тор, дінгек, арқан кергілер және қазықтар

Қауіпсіздік қамтамасыз ету үшін дыбыс сигналын беруге арналған

кұрылғы

Қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы талпынысын белгілеуге арналған бүйірлік маркерлер

Болатты өлшеу рулеткасы және шыны талшықтан жасалған рулетка (әрқайсысы 1 x 100 м)

Шыны талшықтан жасалған рулетка (1 x 50м) – спортшылардың екпін алуын белгілеу үшін

Шыны талшықтан жасалған рулетка (1 x 100м) – сектор сызығы бойынша салынған

Қысқыштары бар қойын дәптерлер

Қарындаштар немесе қаламдар

Спортшыларға арналған отырғыштар

Спортшыларға арналған қалқалар/жаппалар

Резеіке немесе басқа да швабралар (нашар ауа райы жағдайына)

Суды немесе спорттық сусындарды тарату

Төрешілерге арналған орындықтар

Хатшыларға арналған қолшатыр, үстел және орындықтар

__Әрекеттерді орындау үшін қалған уақытты кері есептейтін үлкен сағат

Рекордтарды белгілеуге арналған маркерлер

__Сектор сызықтарын белгілеуге арналған нөмірленген маркерлер (10 м кесінділерін көрсетуші)

Осы дисциплинаға арналған табло

Қашықтықты өлшеуге арналған электрондық аспап

5.12-қосымшасы. *Техникалық менеджердің жарысқа бір күн қалғанда дайындалуының бақылау тізімі*

Жүгіруге және екпін алуға арналған жолдарға су себу (тек ғана топырақ және қожды)

Жүгіруге және екпін алуға арналған жолдарды сыпыру (барлық ауа райына жарамды жолдар)

Өрістегі шөпті шабу

жолдар кепкеннен кейін оларды тегістеу (тек ғана топырақ және қожды)

Қажет болған кезде жолдарға белгі салу (шөпті жолдарда оны алдын ала жасауға болады)

Қажет болған кезде стартқа, кертпелі стартқа, эстафета беру және мәрі аймағына белгі салу (шөпті жолдарда оны алдын ала жасауға болады)

Стартер жабдықтарын, жолдарға арналған маркерлерді, эстафета таяқшаларын және өзгелерді тексеру

Стильчезге арналған тосқауылдар мен кедергілерді, сондай-ақ тосқауылдарға арналған қосалқы планкалардың болуын тексеру

- Лактыруға арналған секторлар мен сызықтарға белгі салу
- Ұзындыққа секіру және қатарынан үш рет секіріп түсу шұңқырларында құмды копсыту (біраз су себу)
- Серпуге арналған бөренелерді тексеру
- Лактырудағы шеңберлерді және ядро лактыру шеңберінің шектеуші сегментінің орналасуын тексеру
- Дискті / шарбалғаны лактыру аймақтарында қоршауды орнату
- Шынығып жаттығуға арналған аймақтың дайындығын тексеру
- Лактыруға арналған снарядтардың болуын және қойылатын талаптарға сәйкестігін тексеру
- Лактыру үшін берілген жеке-дара снарядтарды тексеруді бастау
- Жабдықты орнатуға дайындау үшін фотомәредегі төрешімен немесе техникалық командамен байланысу
- Медициналық және фельдшерлік қызметтердің сұраған нәрселерінің барлығының болуын және сақталуын қамтамасыз ету үшін олармен байланысу
- Допинг бақылауға жауапты адамдарға қажеттінің барлығының болуын және сақталуын қамтамасыз ету үшін олармен байланысу
- Барлық уақытша құрылымдардың болуын және дайындығын қамтамасыз ету
- Жабдықты сақтау аймағын жайластыруды және күзетуді қамтамасыз ету
- Жарыс директорымен (және ол тағайындалған болса, техникалық делегатпен) бірге инспекция жасау
- Жарысты өткізу немесе шынығып жаттығу аймақтарында түнде күзетуді қамтамасыз ету

5.13-қосымшасы. *Техникалық менеджердің жарысты өткізу күніндегі бақылау тізімі*

- Екпін алуға арналған барлық жолдарды тегістеу және оларға су себу (тек ғана топырақ және қожды)
- 5.1-5.11-қосымшаларында келтірілген барлық бар жабдықтарды орнату немесе дайындау
- Мәре сызығында төрешілер мен хронометристерге арналған көтеріңкі орындарды орнату
- Тосқауылдарды орнату (егер бірінші жүгіру тосқауыл жүгіруінде өткізілетін болса)
- Стипельцезге арналған кедергіні сумен толтыру
- Бірінші жүгіру стартына старттық қалыптарды қою

- Төрешілердің үстелдерін, орындықтарын, отырғыштарын орын орнына қою, барлық су беру орындарында сумен қамдану
- Егер олар болса, техникалық түрлер бойынша жарыстар өткізілетін орындарда қатысушылардың нөмірлері / нәтижелері көрсетілген табло орнату (олардың дұрыс жұмыс істеп тұрғанына көз жеткізу)

Лактыруларда қауіпсіздікті қамтамасыз ету және көрермендерге жолдарға кіргізбеу үшін барлық арқандардың немесе қоршаулардың бар болуына көз жеткізу

Снарядтарды (сырықпен секіру, ядро, диск, шарбалға және найза) сақтауға арналған барлық сөрелердің болуын қамтамасыз ету

Жарыс хатшылығына, дикторға, жиналу бөлмесіне және басқа да жұмыс аймақтарына қажетті орындықтардың, үстелдердің және өзге де жабдықтардың болуын қамтамасыз ету

Марапаттауға арналған тұғырды (егер ол пайдаланылатын болса), сондай-ақ кез келген арнайы жабдықты орнатуды қамтамасыз ету

Лактырулар үшін берілген жеке-дара снарядтарды тексеруді жалғастыру

5.14-қосымшасы. *Уақытша жолдарды дайындау әдістемесі*

Ашық ауадағы жолдардың стандартты ұзындығы – 400 метр. Кеңістік шектеулі болған кезде ұсынылатын баламасы – 300 метр. Ұзындығы 300 м кем жолдарды ұсынуға болмайды, өйткені ол кезде бұрылыстардың аса тік болуының алдын алуға болмайды.

Уақытша тректің жүгіру жолдарының саны мән-жайларға тәуелді болады. Олардың әрқайсысының ені 1,22 м құрауы тиіс.

Төменде шөпті немесе қатты кеукті жазықтықтағы уақытша жолдарға белгі салу тәсілі жазылған:

Келесі ұзындықтағы орталық негізгі сызықты өткізу: 400 метрлік жол – 84,39 м, 300 метрлік жол – 40,04 м.

Негізгі АВ сызығының екі жағынан да ABCD және ABFE тіктөртбұрыштарын сызу, бұл ретте тік төртбұрыштар радиуске тең болуы керек. «Үшбұрыш әдісінің» көмегімен DF CE сызықтарының АВ қатысты тік бұрыштар құрайтынына көз жеткізу, яғни егер табаны 40 м және перпендикуляр 30 м тең болса, онда гипотенуза 50 м құрауы тиіс.

А ортасынан ЕС сызығында келесі радиусы бар жартылай шеңбер сызу:

| | Таңбаланған | Таңбаланбаған |
|-----------------|-------------|---------------|
| 400 метрлік жол | 36,60 м | 36,50 м |
| 300 метрлік жол | 34,8 м | 34,70 м |

Дәл осылайша В ортасынан DF сызығында жартылай шеңбер сызу. Жартылай шеңберлердің сызықтары тік төртбұрыштардың сыртқы қабырғаларымен қосылуы тиіс. Бұл тректің ішкі шеті.

Жартылай шеңберлерді сызған кезде арқанды немесе таспаны тік сызыққа перпендикулярлы төсеуден бастаңыз және шамамен алғанда 4,5 кг күш жұмсаңыз. Шамамен алғанда әрбір 30 см сайын жерге металды түйреуіштер қанаңыз. Жартылай шеңбер түйреуіштердің көмегімен «сызылып» болғаннан кезде бау-бақша құбыршегін түйреуіштерге тіреп, тректің ішкі жағы бойынша жерге орналастырыңыз. Құбыршектің сыртқы шеті бойынша бояу (ені 5 см), бор немесе әктас жағыңыз. Құбыршек көтерілген кезде сіз мінсіз дерлік ақ жартылай шеңберді көресіз. Тректің ішкі жағы чемпионаттардың уақытында және рекордтарды белгілеу үшін пайдаланылатын жалаушаларға беріледі.

2, 3, 4 және т.б. жолдарда қалған жартылай шеңберлерді ресімдеген кезде А-дан В-ға дейін қашықтық әрбір ретте 1,22 м (жолдың ені) ұлғаяды.

жерде тік сызықтардың болуына қол жеткізу үшін тік сызықтың екі жағынан да металды түйреуіштерді орналастыруға болады. Одан кейін бір түйреуіштен екіншіге дейін ұзындығы бойынша арқан тартуға болады және бұл ішкі жиектен бірдей арақашықтықты құрайды. Арақн бойында қолдан бояу, бор немесе әктас жағыңыз.

Ескертпелер:

Тректің ішкі шеті бойынша чемпионаттарды өткізуге және рекордтарды белгілеуге қажетті жалаушалар қалады. Олар қатысушыларға тректің ішкі шеті бойынша ақ сызыққа жүгіріп кіруге жол бермейді. Әдетте ақ сызықта тректен 60 градус бұрышында бір-бірінен белгілі бір қашықтықта қазықтағы (45 см) шағын жалаушалар (25 см x 20 см) қалады.

Таңбаланбаған жолдар сыртқы бағытта ақ сызықтың ішкі шетінен 20 см қашықтықта өлшенеді. Таңбаланған жолдар ақ сызықтың ішкі шетінен 30 см қашықтықта (бұл жоғары 2-тармақта қолданылған шағын радиус) өлшенеді.

Кедергілермен жүгіруге және 100 м жүгіруге арналған тік сызықты белгілеу 400 метрлік тректің ішінде де, сол сияқты сыртында да орындалуы мүмкін, 300 метрлік тректің – сыртында ғана. Техникалық түрлерді жарактандыруды ыңғайлы жерлерде орындауға болады.

Ірі жарыс үшін тректі салам деушілер ИААФ жарыстар қағидаларының, Жеңіл атлетикалық спорт құрылыстары бойынша ИААФ нұсқаулығының (IAAF Track and Field Facilities Manual) соңғы басылымдарын және басқа да тиісті жарияланымдарды зерделеу қажет.

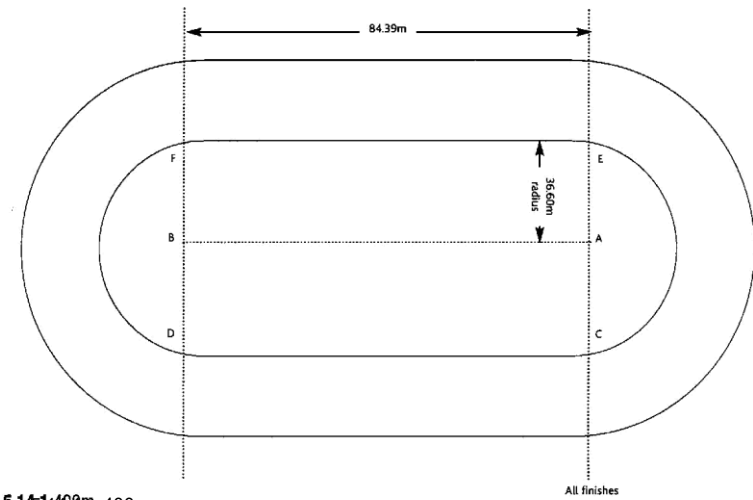


Figure 5.14.1 400m

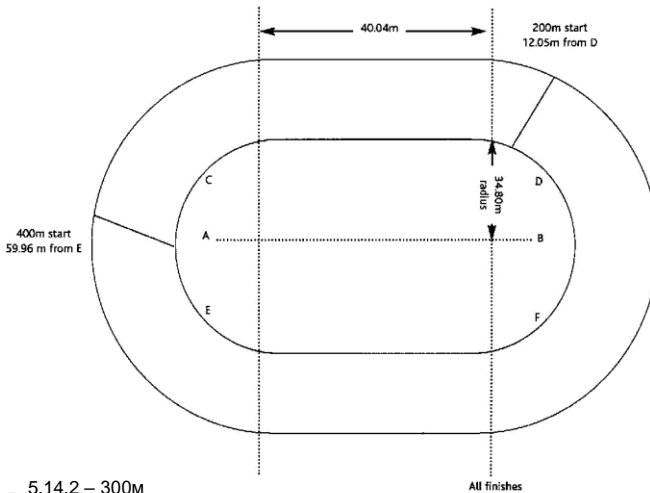


Figure 5.14.2 300m

6 ЖАРЫСТЫ БАСҚАРУҒА ДАЙЫНДАЛУ

Жеңіл атлетикалық жарыстағы қатысушыларға, көрермендер мен басқа да топтарға оның сапасын бағалаудың ең маңызды аспектісі жарысты басқару қалайша ұйымдастырылғаны болып табылатын шығар. Сапалы басқару, ең бастысы, сапалы дайындалудың нәтижесі болып табылады. Ондай дайындық кез келген жарыстың ұйымдастырушылық жұмысының негізгі элементі болып табылады, ол алдын ала басталуы тиіс. Осы тараудың мақсаты – ұйымдастырушыларды жарысты басқаруға дайындаудағы кадрлық қажеттіліктермен және түйінді міндеттермен таныстыру.

А. Қызметкерлерді түйінді лауазымдарға тағайындау

Кез келген жеңіл атлетикалық жарыстың ұйымдастыру комитетінің маңызды міндеті – жарыс күні жедел жұмысты айқындайтын түйінді позицияларға қызметкерлерді тағайындау. Осы қызметкерлердің бірқатары турнирге дайындалуға көмектеседі, олардың кейбіреулері одан кейін жұмыс істейді. Егер шағын жарыстар туралы айтатын болсақ, онда көбінесе негізгі мәселе ұйымдастыру комитетінің мүшелері арасында жедел функцияларды бөлу болады. Ірі жарыстарда жұмысқа комитеттің құрамына кірмейтін тәжірибелі қызметшілер қабылдануы мүмкін. Қалай болғанда да, тәжірибелі персоналды тартуды қамтамасыз ету немесе тәжірибесі жоқ қызметкерлерге өз міндеттерін орындауға дайындалу үшін уақыт беру үшін қызметкерлерді дайындықтың ерте кезеңдерінде тағайындау керек.

1. ТҮЙІНДІ ЖЕДЕЛ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНЕЗДЕМЕЛЕРІ

Төмендегі қасиеттері идеалды болып табылады:

Жеңіл атлетикалық өткізудегі тәжірибесі

Жеңіл атлетика саласындағы техникалық білімдері

Жоғары жүктемелер кезінде жұмыс істеу қабілеті

Егжей-тегжейлерге көңіл бөлу

Табандылық

Керемет «адами» қасиеттер

2. ЖАРЫС ДИРЕКТОРЫ ЖӘНЕ МЕНЕДЖЕРІ

Жарыс директоры әдетте өз күшін техникалық жоспарлауға және ұйымдастыру мәселелеріне шоғырландырады. Ол аталған мәселелердің жарыс күніне қарай шешілуін қамтамасыз етуі керек. Оған тікелей жарысты өткізуге басқа ресми тұлғалар, атап айтқанда жарыстар

менеджері көмектеседі.

Жарыс күні Менеджер жарысты өткізу тәртібіне және жарыс аренасындағы басқа да қызмет түрлеріне жауапты болады, оның ішінде жарысты өткізу кестесін барынша дәл орындау, сондай-ақ басқа да ресми тұлғалардың болуы мен жұмысына жауап беруі ықтимал.

Шағын және аса күрделі емес жарыстарда Хатшы (1-тарауды қараңыз) жоғары деңгейдегі ұйымдастырушы ретінде қосалқы қызметтердің жұмысын қоса алғанда, жарыстың барлық аспектілерін дайындауға жауап береді, Жарыс Директоры мен Менеджерінің міндеттерін атқарады. Дегенмен де жарыс неғұрлым үлкен және күрделі болған сайын соғұрлым міндеттер жүктелуі мүмкін және жүктеледі.

Жарыстарды басқару мәселелері неғұрлым егжей-тегжейлі 9-тарауда берілген.

3. ТЕХНИКАЛЫҚ МЕНЕДЖЕР

Техникалық менеджер жарыс үшін талап етілетін барлық жабдықтар мен жағдайларды дайындауға және тексеруге, сондай-ақ жарыс уақытында бүкіл жабдықтарды жеткізуге және шығаруға жауап береді. Кейбір ірі жарыстарда жекелеген Техникалық менеджерлер жүгіру, сол сияқты техникалық түрлерге де тағайындалады.

Жарысты өткізу орнындағы жағдайларға байланысты Техникалық менеджердің міндеттеріне жарысты өткізу үшін қажетті басқа да аспектілерді (көрермендерге жағдайлар жасау, объектідегі хабарландыру жүйесі және өзге) дайындау кіруі мүмкін.

Дайындалу кезеңінің ішінде Техникалық менеджерге бірнеше көмекші қажет болуы ықтимал, ал жарыс күні оған көмекшілер, сондай-ақ жабдықтармен (тосқауылдардың, қалыптардың, басқа да жабдықтардың орнын ауыстыру, ұзындыққа секіруге және қатарынан үш рет секіріп түсуге арналған шұңқырларды тегістеу) айналысатын адамдар керек болуы мүмкін.

Жағдайлар мен жабдықтарды дайындау туралы 5-тарауда айтылған.

4. ЖАРЫС ХАТШЫСЫ

Жарыс хатшысы жарыс бойынша нәтижелерге (жинау, салыстырып тексеру, тарату және т.б.) және барлық өзге де ақпаратқа жауапты болады. Неғұрлым ірі жарыстарда қосалқы персонал мен олар пайдаланатын жұмыс аймағын жарыс хатшылығы деп атайды. Ондай жағдайларда жарыс хатшысы жарыс хатшылығының дайындығына және қызметіне жауап береді.

Сондай-ақ ол анықтама бюросын немесе Техникалық ақпарат орталығын дайындауға және оның жұмысына жауап беруі мүмкін.

ИААФ қағидаларында ол туралы тікелей нұсқау жоқ болғанымен, жарыстардың хатшылығы өтінімдерді өңдеумен, орналастыруға және жеребе тастауға, одан кейін – старттық хаттамаларды және жарыс хаттамаларын дайындауға және таратуға да айналысуы мүмкін. Неғұрлым ірі жарыстарда бұл жұмыс техникалық делегаттарға көмек ретінде жүзеге асырылады.

Жарыс хатшылығының қызметі 10-тарауда, Техникалық ақпараттық орталықтың қызметі – 9-тарауда сипатталған.

5. ТҰСАУКЕСЕРГЕ ЖАУАПТЫ МЕНЕДЖЕР

Тұсаукесерге жауапты менеджер халықаралық чемпионаттар мен жоғары деңгейдегі басқа да жарыстарға тағайындалады; ол жарыстың тұсаукесеріне байланыстының барлығын жоспарлауға және іске асыруға жауапты болады. Мұнда хабарландыруларды, табло мен бейне таблоны, музыка мен дыбыстық эффекттерді, сондай-ақ аренада өткізілетін іс-шараларды қоса алғанда, көрермендер мен телекөрермендерге шоу жасайтын барлық аспектілерді үйлестіру кіреді.

Бұл менеджер жарысты дайындау барысында Ұйымдастыру және Техникалық делегаттармен (егер олар тағайындалған болса), сондай-ақ Жарыс директорымен тығыз ынтымақтастық жасайды. Жарыс күні (күндері) ол тұсаукесерге жауапты өзінің командасының өзара іс-қимылына басшылық етеді және Жарыс директорымен тұрақты байланыста болады.

Жарыстың тұсаукесері туралы басқа да ақпарат 9-тарауда берілген.

6. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ЖИНАЛУ БӨЛМЕСІНЕ ЖАУАПТЫ АҒА ТӨРЕШІ

Қатысушылардың жиналу бөлмесіне (орнына) жауапты аға төреші өз түрінде қатысу үшін аренаға шығуының алдында қатысушыларды соңғы дайындаумен айналысады және олардың уақытылы шығуына жауап береді. Мұнда спортшылардың өздерін, олардың нөмірлерінің дұрыстығын және қажетті жүгіруге немесе техникалық түрлерде спортшылар тобында пайда болуын тексеру кіреді. Сондай-ақ ол спортшылардың формасының сәйкестігін (жарнама бойынша ережелердің қолданылуын қоса алғанда) тексере алады.

Осы төреші сонымен қатар қатысушылардың жиналу бөлмесінде жұмыс жасау процесінде енгізілетін старттық хаттамаларды түзету туралы ақпаратқа қатысты Жарыс директорымен және хатшысымен, сондай-ақ жарысты ұйымдастырудың нақты нысанына байланысты басқа да адамдармен байланысу үшін жауапты болады,

Төрешіге мән-жайларға (объектінің құрылымы, жарыс ауқымы, нақты міндеттер және т.б.) байланысты бірқатар көмекшілер (қатысушылардың жиналу бөлмесі үшін жауапты төрешілер) қажет болады.

Қатысушылардың жиналу бөлмесінде жүргізілетін жұмыс 9-тарауда жария етілген.

7. ХАБАРЛАУШЫ

Хабарлаушы көрермендерді жүгіруге қатысушылар тектері, нөмірлері және құрамдары немесе әрбір түрде жарысты өткізу тәртібі, әрбір түрдегі нәтижелер және тиісті ақпарат (мәселен, келесі айналымға шығу шарттары, осы түрдегі рекордтар және өзге) туралы хабарлар ету үшін объектідегі хабарландыру жүйесінің пайдаланылуына жауап береді. Жарысты өткізген кезде белгілі біреуді шақыру керек секілді қосымша хабарландырулар жасауда көмек қажет болуы мүмкін.

Бірқатар жағдайларда жарыстың түрлі аспектілері туралы хабарлар ету үшін екі немесе үш хабарлаушы шақырылады. Халықаралық жарыстарда немесе шақыру бойынша өткізілетін ірі турнирлерде хабарлаушылар турнирдің тұсаукесеріне жауапты менеджермен тығыз ынтымақтастық жасайды. Ондай жарыстарда хабарландырулар жергілікті жердегі тілден өзге ағылшын және француз тілдерінде жасала алады.

Әдетте хабарлаушыға көмектесу үшін бір немесе бірнеше көмекші (жарыс хатшысынан, аренадағы қадағалаушылардан және басқа да көздерден ақпаратты беру үшін) тағайындалады.

Ақпарат мәселелері 9-тарауда жария етілген.

8. ТАБЛО ОПЕРАТОРЫ

Бұл оператор басты табло мен бейне таблосының (егер олар болса) жұмысына жауап береді. Басты мақсат көрермендерге қажетті ақпарат беру болып табылады. Ол Жарыс директорымен, тұсаукесерге жауапты менеджермен, сондай-ақ тиісті ақпаратты жеткізушілермен тығыз ынтымақтастықта жұмыс жасайды. Таблода көрсетуге арналған ақпаратты таңдау және оның көлемі, сондай-ақ табло жұмысының техникалық аспектілері мән-жайларға (жарыс ауқымы және түрі, пайдаланылатын жабдық және өзгелер) байланысты болады.

Жарысты өткізу шарттары сондай-ақ табло операторына қажетті көмекшілер мен қосалқы персоналдың санын айқындайды.

Таблоны пайдалану туралы 9-тарауда айтылған.

9. МАРАПАТТАУ РӘСІМІНІҢ МЕНЕДЖЕРІ

Марапаттау рәсімінің менеджері ресми марапаттау рәсімдері өткізілетін жарыстарда қажет. Бұл менеджер аренада өткізілетін басқа іс-шаралармен келісілген рәсімдерді тиісінше өткізуді қамтамасыз ету мақсатында Жарыс директорымен, жарыс хатшылығымен, тұсаукесерге жауапты менеджермен (егер ондай болса), хабарлаушымен және басқа да адамдармен тығыз ынтымақтастықта жұмыс жасайды.

Марапаттау рәсімдерінің менеджеріне қажетті көмекшілер мен қосалқы персоналдың саны жарысты өткізу мән-жайларымен айқындалады.

Марапаттау рәсімдері 9-тарауда сипатталған.

10. ЖАРЫС КОМЕНДАНТЫ

Жарыс коменданты аренадағы тәртіп пен қауіпсіздікке, яғни аренада спортшылар болып табылмайтын адамдардың және онда өтуге рұқсаты жоқ персоналдың пайда болмауына жауап береді. Мақсаты – шолып көру тұрғысынан жарыстың неғұрлым қауіпсіз және кедергісіз өткізілуін қамтамасыз ету, сондай-ақ спортшыларды жарыстан алаңдататын сәттерді барынша азайту.

Әдетте комендантқа көмекшілер қажет болады, олардың саны мән-жайларға (объектінің құрылымы, қатысушылар саны және өзгелер) байланысты.

Аренадағы тәртіп пен қауіпсіздік туралы қосымша деректер 9-тарауда келтірілген.

11. МЕДИЦИНАЛЫҚ ҮЙЛЕСТІРУШІ

Медициналық қызметтердің көрсетілуіне жауапты медициналық үйлестіруші кез келген жарыста қажет. Медициналық көрсетілетін қызметтерге қатысушыларға және жарысқа тартылған барлық адамдарға алғашқы көмек кіреді; оған қосымша көмек, мәселен, стадионда, шынығып жаттығу аймағында және командаларды орналастыру орындарында спортшыларға арналған физиотерапия кіруі мүмкін. Чемпионаттар мен басқа да ірі турнирлерде үйлестіруші ретінде тиісті біліктілігі бар дәрігер болуы тиіс; ол тиісті басқарушы орган тағайындайтын Медициналық делегатпен тығыз ынтымақтастықта жұмыс жасайды.

Медициналық қызметтерді көрсетуді жоспарлаумен және оны көрсетуге дайындықпен медициналық үйлестіруші хатшымен ынтымақтастықта айналыса алады немесе шағын турнирлерде осы іспен хатшы айналыса алады. Мұндай жұмысқа әдетте жедел жәрдем қызметі,

дәрігерлер немесе жергілікті аурухана секілді сыртқы агенттіктермен байланыс кіреді. Жарыс көлеміне қарамастан, оны өткізу уақытында тағайындалған медициналық үйлестіруші осы міндетке шоғырланып, қалғандарға жарыстың басқа аспектілерімен айналысу мүмкіндігін беру үшін өз жұмысын Жарыс Директорымен немесе Менеджерімен үйлестіруі тиіс.

Жарыс көлеміне және қызметтерді көрсету жөніндегі жоспарлаға байланысты медициналық үйлестірушіге бірнеше көмекші қажет болуы мүмкін.

Медициналық қызметтерді көрсету туралы қосымша ақпарат 7-тарауда берілген.

12. ДОПИНГ БАҚЫЛАУДЫ ҮЙЛЕСТІРУШІ

Егер жарыста допинг бақылау өткізілетін болса, оны дайындау және өткізілуін бақылау үшін допинг бақылау үйлестірушісі қажет болады. Ол допинг бақылауға байланысты ИААФ қағидалары мен нұсқаулықтарымен танысуы тиіс; ол Допинг бақылау бойынша делегатты тиісті басқарушы орган тағайындайтын болса, онымен, тығыз байланыста жұмыс жасау керек болуы әбден мүмкін.

Допинг бақылау үйлестірушісіне бірқатар көмекшілер қажет болады. Допинг бақылау бойынша қосымша ақпарат 7-тарауда берілген.

Жүгіру түрлерінде ресми тұлғаларды тағайындау

1. ЖҮГІРУ ТҮРЛЕРІНДЕГІ РЕСМИ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ МІНЕЗДЕМЕСІ

Жарыстың ресми тұлғаларында идеалда мынадай қасиеттері болуы тиіс:

- Спортты жақсу көру
- Қағидаларды жақсы білу
- Парасатты ақылдың болуы
- Ұжымда жұмыс істеу білу
- Шоғырлану қабілеті
- Тез реакциясының болуы
- Басқалармен өзара қарым-қатынас жасағанда, ақпейілді, бірақ берік болу
- демеушілердің қажеттіліктерін түсіну
- Әзіл-оспақты түсіну

2. ЖҮГІРУ ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША РЕФЕРИ

Жүгіру түрлері бойынша рефери жүгіру түрлеріндегі бүкіл жарыстың қағидаларға сәйкес өтуін қамтамасыз етуге жауап береді. Ол Жарыс менеджерімен өзара іс-қимылда жұмыс істеп, егер ол алдын ала жасалмаса, жүгіру түрлерінде төрешілер мен басқа да ресми тұлғаларды тағайындауды жүргізуі тиіс. Техникалық менеджермен ынтымақтастықта ол барлық объектілер мен жабдықтарды және олардың сапасын тексеруді қамтамасыз етуі тиіс.

Сондай-ақ жүгіру түрлері бойынша рефери қарсылықтарды (Апелляциялық қазылар алқасы қарайтын апелляцияларға қарағанда) тыңдап, шешімдер қабылдайды, төрешілердің пікірлері қарама-қайшы келген жағдайда, нәтижелер бойынша шешім қабылдайды, сондай-ақ қағидаларда көзделмеген барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Оның спортшыны тәртіпсіз жүріс-тұрысы үшін жарысқа қатысудан шығарып жіберу өкілеттіктері болады. Ол ақпарат құралдарына қағидаларды бұзу салдарынан қабылданған шешімдерді түсіндіруі тиіс. Жүгіру түрлеріндегі рефери старттер немесе төреші ретінде шыға алмайды.

Жоғары жауапкершілік деңгейін және талап етілетін білімдер көлемін ескере отырып, Жүгіру түрлеріндегі рефери аса тәжірибелі адам болуы тиіс және жергілікті ерекшеліктерді ескерумен оның қажетті дайындығы мен біліктілігі болуы керек.

Жарыстардың көбінде Жүгіру түрлері бойынша бір ғана рефери тағайындалады, дегенмен де Рефери белгілі бір себеп бойынша – мәселен, қарсылықты тексеру үшін өз орнынан уақытша кетуге мәжбүр болса, оған көмекші қажет болуы мүмкін. Соңғы уақытта жиі старттарды бақылау және қажет болғанда, стартта төрешілік жасау үшін жеке Рефери немесе арнайы көмекшілер тағайындалады. Кейбір түрлер стадионнан тыс жерлерде (марафон, басқа жүгіру түрлері, спорттық жүріс) өткізілетін ірі жарыстарда жиі стадионнан тыс өткізілетін түрлер бойынша Рефери тағайындалады.

Басқа мәліметтерге қатысты ИААФ 125 қағидасын, осы жарыс құзыретіне жататын басқа да басқарушы органдардың қағидаларын қараңыз.

СТАРТЕР ЖӘНЕ СПОРТШЫЛАРДЫҢ ЖАСЫНА ЖАУАПТЫ ТӨРЕШІЛЕР

Стартер жарысты өткізу кестесіне сәйкес барлық жүгірістердің дұрыс стартына жауап береді. Спортшылардың жасына жауапты төрешілер стартты қадағалап және фальстарт болған жағдайда, тапаншадан ату арқылы белгі беріп, Стартерге көмектеседі. Егер спортшылардың жасына жауапты төреші стартты тоқтатса,

ол фальстарт фактісі және тиісті адамға ескеру беру жөнінде шешім қабылдайтын Стартерге өз байқағаны туралы хабарлауы керек.

Стартерлер мен спортшылардың жасына жауапты төрешілердің арнайы дайындығы мен біліктілігі болуы керек. Егер жарыс бағдарламасы үлкен болмаса, бір ғана Стартер қажет болуы ықтимал. Егер бағдарламаға басталу уақыты бойынша сәл айырмашылығы бар жүгірістер енгізілсе, спортшылардың жасына жауапты кемінде 2 төреші қажет болады.

Ескертпе: Неғұрлым ірі жарыстарда қосымша Старт үйлестірушісі лауазымы енгізіледі. Бұл адам ірі халықаралық чемпионаттарда хронометристер тобының міндеттерін бөлуді, қадағалауды және байланысуды қоса алғанда, старттағы төрешілер командасының жұмысын бағыттайды.

Одан кейін әрекеттер ИААФ 129, 161 және 162 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

4. СТАРТЕРДІҢ КӨМЕКШІЛЕРІ

Стартердің көмекшілері старттердің қадағалауында жұмыс істейді. Олардың міндеттеріне стартқа шақырғаннан кейін желаяқтардың бірден қажетті жолдағы өз орнына кідірмей тұруын, сондай-ақ нөмірлерді және фотомәре үшін жамбасындағы нөмірлерді (егер олар пайдаланылса) дұрыс тағуын тексеруді бақылау кіреді. Олар қатысушылардың өз қолдарын немесе аяқтарын жүгіру стартындағы сызықтың шегінен тыс орналастырмауын қамтамасыз етеді. Стартердің көмекшілері сонымен қатар эстафеталық таяқшаларды беруге және жинауға жауап береді; әдетте олар старттық қалыптарды жинауға көмектеседі.

Мұнда тәжірибесі мен дайындығы аса пайдалы болғанымен, шағын жарыстарда старттердің көмекшілері өз міндеттерін Стартердің немесе Жүгіру түрлері бойынша реферидің нұсқамалығынан кейін қанағаттанарлық дәрежеде орындай алады. Ірі жарыстарда әдетте старттердің бірнеше көмекшісі қажет болады.

Қосымша мәліметтер ИААФ 130 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

5. МӨРЕДЕГІ ТӨРЕШІЛЕР

Егер фотомәре болмаса немесе резервтік қол хронометражының жүйесі қажет болса, онда мәредегі төрешілер жүгіруге спортшылардың «келу» тәртібін айқындайды және тіркейді. Әдетте Жүгіру түрлері бойынша аға төреші мәредегі төрешілердің әрқайсысына берілетін жарыс түрлері мен орындарды бөліп береді.

Мұнда тәжірибесі мен дайындығы аса пайдалы болғанымен, шағын жарыстарда мәредегі төрешілер өз міндеттерін Жүгіру түрлері бойынша реферидің немесе Аға төрешінің нұсқамалығынан кейін қанағаттанарлық дәрежеде орындай алады. Кемінде төрт мәредегі төреші тағайындалады, алайда бағдарлама көлемді болғанда, кезектесіп демалу мүмкіндігі болу үшін олар көбірек қажет болуы мүмкін.

Қосымша мәліметтер ИААФ 126 және 164 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

6. ХРОНОМЕТРИСТЕР МЕН ФОТОМӘРЕ ТӨРЕШІЛЕРІ

Қол хронометражын пайдаланған кезде хронометристер спортшылар көрсеткен ресми уақытты тіркеуге жауап береді. Егер фотомәре пайдаланылса, хронометристер қажет болғанда осы жүйенің жұмысын қауіпсіздендіреді. Аға хронометрист қалған хронометристердің арасында тапсырмаларды бөліп береді. Фотомәредегі төрешілер фотомәре жүйесінің техниктарымен бірлесіп жұмыс істейді және спортшылардың орындарын және олар көрсеткен уақытты бөлу үшін суреттерді қарайды.

Хронометристерге арнайы дайындық және біліктілік қажет. Ондай жағдай мінсіз деп қабылдана алмаса да, шағын жарыстарда хронометристер командасына жиі тәжірибелі жаттықтырушылар немесе ресми тұлғалар көмектеседі. Тағайындалатын хронометристердің саны жарыстың деңгейіне тәуелді болады. Бөлек жолдар бойынша жүргірген кезде әрбір қатысушыға кемінде бір-бір хронометристен тағайындалады.

Фотомәредегі төрешілерге де арнайы дайындық және біліктілік қажет. Әдетте фотомәреде Аға төреші мен төрешінің бір-екі көмекшісі жұмыс істейді.

Қосымша мәліметтер ИААФ 128, 164 және 165 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

7. ДИСТАНЦИЯДАҒЫ ТӨРЕШІЛЕР

Дистанциядағы төрешілер – бұл Жүгіру түрлері бойынша реферидің «көзі». Олар желаяқтарды және спортшылардың өз жолдары бойынша жүгіріп, рұқсат етілмеген тәсілмен басқа жолдарға жүгіріп шықпауын, өздері жүргірген кезде «сыналанып кіруін» және басқа қатысушыларды ысырмауын тексереді. Сондай-ақ олар эстафеталарда таяқшаны беру дұрыстығын қадағалап, тосқауылдарды дұрыс орнатуға көмектеседі.

Дистанциядағы төрешілердің шешімдер қабылдау жөніндегі өкілеттіктері болмайды; олар көрген бұзушылықтар туралы жарысты ұйымдастырудың нақты жүйесіне байланысты дистанциядағы Аға төрешіге не Жүгіру түрлері бойынша реферидің тікелей өзіне баяндайды.

Оларға тәжірибе мен дайындық қажет болғанымен, шағын жарыстарда олар Жүгіру түрлері бойынша реферидің немесе дистанциядағы Аға төрешінің нұсқамалығынан кейін өз міндеттерін сәтті орындай алады. Кемінде дистанциядағы төрт төреші, ал егер бағдарламаға эстафеталар енгізілген болса, одан да көп төреші қажет болады (ең жақсысы – әрбір пайдаланылатын жолға төртеуден).

Қосымша мәліметтер ИААФ 127 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

8. АЙНАЛЫМДАР ЕСЕПТЕУШІЛЕР

Айналымдарды есептеушілер 1500 м астам дистанцияларда қатысушылар толық жүргірген айналымдарды тіркеуді жүргізеді (5000 м астам дистанцияларда әрбір қатысушы әрбір айналымды аяқтағаннан кейін көрсеткен уақыт тіркеледі). Айналымдарды есептеушілердің өзге де міндеттерінің ішінде – көшбасшыда қалған айналымдар санын көрсететін табломен жұмыс, сондай-ақ кезекті айналымнан жүгіріп өткен немесе оның аяқтап қалған қатысушыларға қалған айналымдар санын көрсету және соңғы айналымның басталғаны туралы белгі беру (әдетте – гонгпен) бар.

Тәжірибесінің болып пайдалы болғанымен, айналымдар есептеушілеріне арнайы дайындық қажет емес, олар Жүгіру түрлері бойынша реферидің нұсқамалығынан кейін өз міндеттерін сәтті орындай алады. Шағын жарыстарда жиі табломен және гонгпен жұмыс істейтін бір ғана айналымдарды есептеуші пайдаланылады. Чемпионаттар мен ірі жарыстарда жүгірудің әрбір 4 қатысушысына (спорттық жүріс бойынша жарыстарда – әрбір 6-ға) бір-бір айналымдар есептеушісі қажет болады.

Қосымша мәліметтер ИААФ 131 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

9. СПОРТТЫҚ ЖҮРІС БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕР

Бағдарламасына спорттық жүріс енгізілген жарыстарда осы түр бойынша арнайы төрешілердің қатысуы талап етіледі. Олардың міндеті – ИААФ 230 қағидаларының орындалуын қамтамасыз ету.

Бұл төрешілерге мамандандырылған дайындық пен біліктілік қажет. Олардың саны нақты мән-жайларға тәуелді болады. Ірі жарыстарда аға төрешіні қоса алғанда, осындай алты төреші қажет болады. Бұл мінсіз жағдай болмағанымен, шағын жарыстарда жиі олардың санымен шектелуге туралы келеді. Ірі халықаралық және континенттік жарыстарда спорттық жүріс бойынша барлық төрешілер халықаралық санаттағы спорттық жүріс бойынша ИААФ төрешілер тобының (немесе континенттік топтың) мүшелері болуға тиіс.

Спорттық жүріс бойынша жарыстарды тас жолда өткізген кезде трассаның ұзындығына байланысты Аға төрешіні қоса алғанда, алтыдан тоғыз төрешіге дейін тағайындалады.

Қосымша мәліметтер ИААФ 230 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында, сондай-ақ жария етілген спорттық жүріс бойынша ИААФ анықтамалығында келтіріледі

Техникалық түрлер бойынша ресми тұлғаларды тағайындау

ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРЛЕРДЕГІ РЕСМИ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ МІНЕЗДЕМЕЛЕРІ

Бұл адамдарға жүгіру түрлеріндегі ресми тұлғаларға қажетті дәл сол қасиеттер керек.

2. ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРЛЕР БОЙЫНША РЕФЕРИ

Техникалық түрлер бойынша рефери техникалық түрлер бойынша барлық жарыстардың қағидаларға сәйкес өткізілуін қамтамасыз етуге жауапты болады. Ол Жарыс менеджерімен тығыз ынтымақтастықта жұмыс істеп, егер ол алдын ала жасалмаса, техникалық түрлерде төрешілер мен басқа да ресми тұлғаларды тағайындауды жүргізеді. Ол Техникалық менеджермен бірлесіп, барлық объектілердің және пайдаланылатын жабдықтарды тексеруді және олардың қанағаттанарлық жай-күйін қамтамасыз етеді.

Сондай-ақ Техникалық түрлер бойынша рефери қарсылықтарды (Апелляциялық қазылар алқасы қарайтын апелляцияларға қарағанда) тыңдап, шешімдер қабылдайды, рекордтық көрсеткіштердің өзгеруін қадағалайды, сондай-ақ қағидаларда көзделмеген барлық мәселелер бойынша шешімдер қабылдайды. Оның спортшыны тәртіпсіз жүріс-тұрысы үшін жарысқа қатысудан шығарып жіберу өкілеттіктері болады. Ол ақпарат құралдарына қағидаларды бұзу салдарынан қабылданған шешімдерді түсіндіруі тиіс. Техникалық түрлер бойынша рефери қандай да бір жеке түр бойынша төреші ретінде шыға алмайды.

Жоғары жауапкершілік деңгейін және талап етілетін білімдер көлемін ескере отырып, Техникалық түрлер бойынша рефери аса тәжірибелі адам болуы тиіс және жергілікті ерекшеліктерді ескерумен оның қажетті дайындығы мен біліктілігі болуы керек.

Шағын жарыстардың көбінде Техникалық түрлер бойынша бір ғана рефери тағайындалады. Алайда ірі жарыстарда секіру, лақтыру және

көпсайыс жөніндегі жарыстарды бақылау үшін жеке реферилер тағайындалуы мүмкін.

Техникалық түрлер бойынша рефери пайдаланылатын қашықтықты электрондық өлшеу жабдықтарының (EDM) дәлдігін алдын ала тексеруді қамтамасыз етуі тиіс.

Басқа мәліметтерге қатысты: ИААФ 125 қағидасын және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларын қараңыз.

3. ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРЛЕР БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕР

Техникалық түрлер бойынша төрешілер талпыныс әрекетін орындау дұрыстығын айқындайды, оны өлшейді және тіркейді. Әдетте техникалық түрлер бойынша рефери егер ол алдын ала жасалмаса, төрешілерді түрлер бойынша бөлуді жүргізеді және әрбір түрге аға төрешіні тағайындайды. Аға төреші өз түрі бойынша жарыстың өткізілуіне, төрешілердің міндеттерін бөлуге және проблемалар туындағанда жағдайда, рефериге жүгініп, төрешілер бригадасының жұмысына жауап береді. Егер электрондық өлшеу құралы пайдаланылмаса, онда төреші өлшеу үшін рулетканы қолданады.

Техникалық түрлерде аға төрешінің лауазымына тағайындалған адамдардың қажетті тәжірибесі мен дайындығы болуы маңызды. тәжірибесі мен дайындығы олардың жұмысы үшін пайдалы болғанымен, қалған төрешілер шағын жарыстарда техникалық түрлер бойынша реферидің немесе аға төрешінің нұсқамалығынан кейін осыған ұқсас міндеттерін орындай алады.

Техникалық түрлердегі төрешілер саны бір уақытта өткізілетін техникалық түрлерге және жарыс деңгейіне тәуелді болады. Қойылатын ең төменгі талап: секіру түрлеріне екі-екіден (Аға төрешіні қоса алғанда) және лақтырудан үш-үштен (Аға төрешіні қоса алғанда). Егер ондай төрешілер аз болса, жарысты тиісті деңгейде өткізу үшін оларға басқа төрешілердің көмегі қажет болуы мүмкін. Ірі жарыстарда әрбір түрде сегіз төрешіге дейін (Аға төрешіні қоса алғанда) пайдаланылады.

Қосымша мәліметтер ИААФ 126 қағидасында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

Жарыстың басқа ресми тұлғаларын тағайындау

ҚОСЫМША РЕСМИ ТҰЛҒАЛАРДЫҢ МІНЕЗДЕМЕСІ

Жүгіру және техникалық түрлердегі ресми тұлғаларға ең жақсы келетін қасиеттер қосымша ресми тұлғаларға да келеді.

ЖЕЛ ЖЫЛДАМДЫҒЫН ӨЛШЕУГЕ ЖАУАПТЫ ОПЕРАТОРЛАР

Жел жылдамдығын өлшеуге жауапты операторлар жел жылдамдығын өлшейтін аспаптарды орнатады және пайдаланады, нәтижелерін тіркейді және оларды ұзындыққа секіру және қатарынан үш рет секіріп түсу жөніндегі аға төрешілерге, сондай-ақ жүгіру түрлері жөніндегі жарыстың хатшысына береді.

Операторлар аспапты пайдалану тәртібі туралы нұсқамалықтан кейін өз міндеттемелерін әбден орындай алады. Әдетте жарыс бағдарламасына және стадионның жоспарлануына тәуелді жүгіру түрлері үшін бір оператор (егер мұнда аталған функцияларды фотомәреге арналған жабдық автоматты түрде орындамаса) және ұзындыққа секіру мен қатарынан үш рет секіріп түсу бойынша бір-бірден қажет.

Қосымша мәліметтер ИААФ 136, 163 және 184 қағидаларында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

3. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҒЫ ЖИНАЛУ БӨЛМЕСІНДЕГІ РЕФЕРИ ЖӘНЕ ТӨРЕШІЛЕР

Ірі жарыстарда жиналу бөлмесінде төрешілер қатысушылардың жиналу бөлмесінің Аға төрешісімен (жоғарыда қараңыз) бірге жұмыс істейді; олар қатысушылардың киімін және басқа да экипировкасын тексеру және аталған қатысушылардың аренаға шыққанға дейін қажетті жүгіруге немесе топқа түсуін қамтамасыз етуге жауап береді. Егер ондай төрешілер қолданылатын болса, олардың саны 10 адамға дейін болуы мүмкін.

Олар жиналу бөлмесіндегі аға төрешіден немесе рефериден алған нұсқаулықтар негізінде жұмыс жасай алады.

Қосымша мәліметтер ИААФ 138 қағидасында және осы жарыс құзыретіне кіретін басқа да басқарушы органдардың қағидаларында келтіріледі.

4. ТЕХНИКАЛЫҚ ҚОЛДАУ ТОПТАРЫ

Жарысты кедергісіз және тиімді өткізуді қамтамасыз ету үшін негізгі техникалық жұмыстарда көмек көрсету үшін бірқатар қосалқы топтарды жасау орынды. Оларға мыналар кіреді:

Жабдықтар тобы – жабдықты дайындауға, оны аренаға және аренадан шығаруға көмектеседі. Оның үстіне олар биіктікке секіру, найза лақтыру және стипльчез үшін қажет болған кезде жүгіру түрлерінің ішкі қоршау секцияларын жинауға және орнына қоюға көмектеседі. Әдетте бұл топ техникалық менеджердің басқаруында болады.

Тосқауылдарға жауап беретін топ – стипльчезге арналған тосқауылдар мен кедергілерді орнына қояды және алып тастайды. Әдетте бұл топ техникалық менеджердің басқаруында болады.

Старт сызығының тобы – жүгірістер стартында қолданылатын старттық қалыптарды, сызықтардағы маркерлерді, стартердің тұғырларын және өзге де жабдықтарды жылжытады және орнына қояды. Сондай-ақ ол 400 м, 400 м с/б жүгірістер стартынан және эстафеталардан кейін старттық қалыптарды алып тастайды. Әдетте бұл топ техникалық менеджердің, стартердің немесе старт үйлестірушісінің басқаруында болады.

Секіру шұңқырларына жауап беретін топ – ұзындыққа секіруге және қатарынан үш рет секіріп түсуге арналған шұңқырларды тырнамен тегістейді. Егер биіктікке секіруге және сырықпен секіруге жерге түсу аймақтарымен проблемалар туындаса, олардың көмегі сондай-ақ осы түрлерде қажет болуы мүмкін. Әдетте бұл топ техникалық менеджердің немесе аға төрешісінің басқаруында болады.

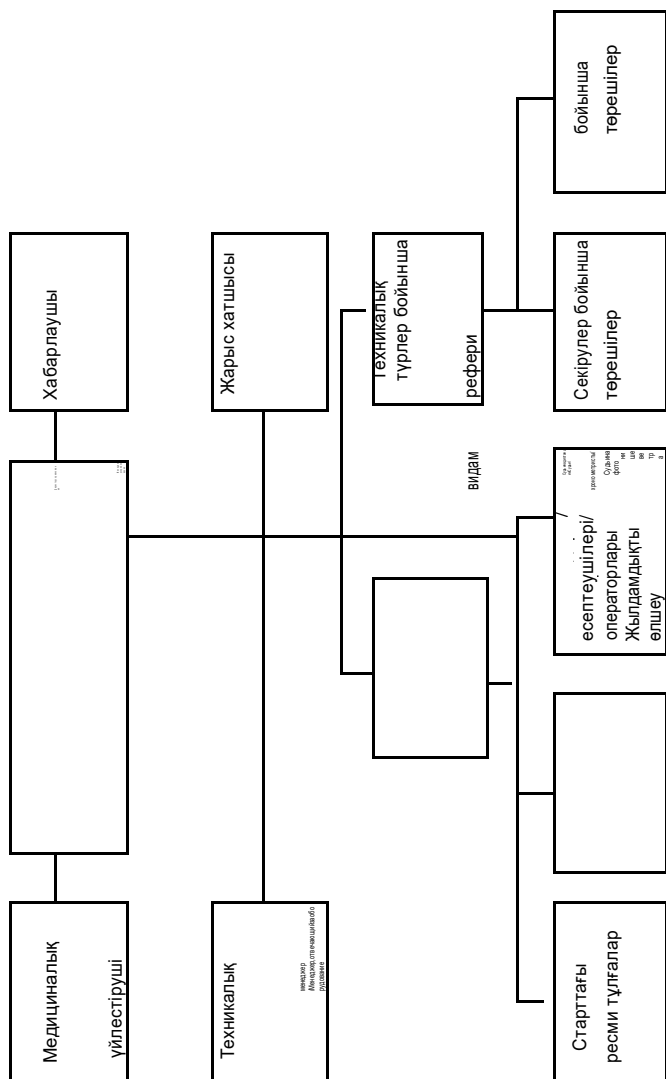
Себеттерге жауап беретін топ – спортшылардың костюмдері салынған себеттерді старт аймағынан спортшылар өз түріндегі жарыстан кейін болатын және сол жерде өз костюмдерін ала алатын аймаққа тасиды. Әдетте бұл топ жарыс менеджерінің немесе стартердің басқаруында болады.

Осы қосалқы топтардың мүшелері техникалық менеджердің немесе олардың жұмысын басқаратын басқа да ресми тұлғаның нұсқамалығынан кейін өз міндеттерін орындай алады.

Жарыстың ресми тұлғаларына нұсқама беру және оларды дайындау

Жарыстың ресми тұлғалары (және басқа еріктілер) жақсы дайындықтан өткен және өз міндеттеріне қатысты нұсқамалар алған жағдайда ғана, кез келген жеңіл атлетикалық жарыс сәтті болуы мүмкін. Дегенмен де іс жүзінде олардың кейбіреулері (қажеттілігі бойынша немесе туындаған мән-жайларға байланысты) жұмысқа ең соңғы сәтте, ал кейде жарыс басталғаннан кейін тартылатын жағдайлар да болады.

Қандай да болмасын жағдайда жарыстың ресми тұлғаларының әрқайсысының қажетті ақпаратты алуын қамтамасыз ету үшін қолдан келгеннің бәрін жасау және оған жүктелген міндеттерді орындаған кезде сенімді болуын сезінуге көмектесу қажет. Жоспарлауға және нұсқамалық пен оқытуға дайындалуға ұйымдастыру іс-шараларының ең басында кірісу керек.



6.1-сызбасы. Шағын жеңіл атлетикалық жарысты басқару құрылымы

1. ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Бұл нұсқама беруге біреу жауап беру керектігін білдіреді, оның үстіне әрбір нақты қызмет саласы үшін түрлі адамдар жауап береді. Ірі жарыстарда неғұрлым мұқият әзірленген оқыту бағдарламасы қажет болуы мүмкін. Белгілі бір турнирдің құрамдас бөлігі болып табылатын жарыстар және тұрақты өткізілетін жарыстар үшін ресми тұлғалар мен еріктілердің тұрақты тобы қалыптастырыла алады, осы арқылы әрбір жарыстың алдында оқытудағы қажеттілік қысқартылумен қатар, жаңадан келгендер үшін белгілі бір ақпарат көлемі жинақталады. Дегенмен де осындай жағдайлардың өзінде әдеттегі практика мен қағидалардан кез келген ауытқулар туралы хабарлап, ресми тұлғаларға тұрақты негізде нұсқама беріп отыру қажет.

Ірі жарыстың қарсаңында ресми тұлғалар мен еріктілер өз міндеттерін орындауға кірісуінің алдында оларға толық құрамда не болмаса топтар бойынша соңғы нұсқамалық берілгені жөн. Әрбір топтың басшылары өздерінің бәрін жақсы білуінің және өздеріне тапсырылған міндеттердің орындаумен қатар, топты басқаруға дайын болуының қамын жасауы керек.

2. НҰСҚАМАЛЫҚҚА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

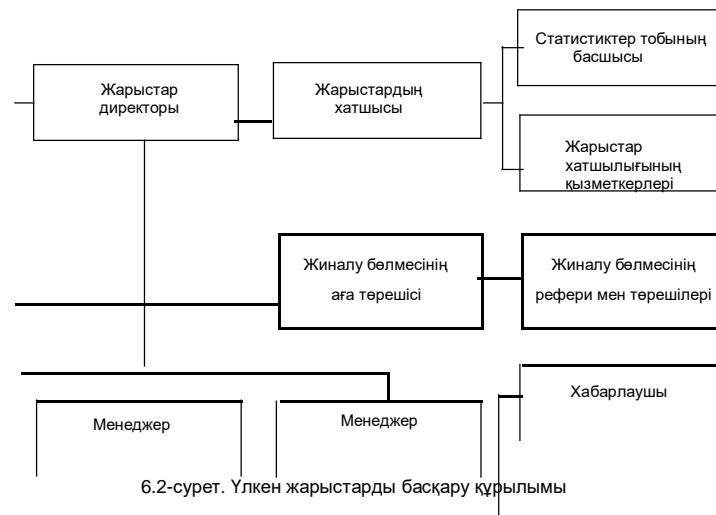
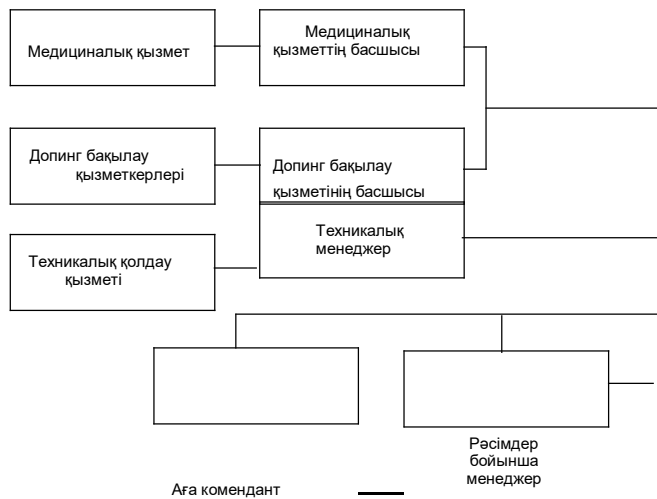
Нұсқамалыққа жауапты адамдар жақсы дайындалуы, қарым-қатынас жасай білуі, қажетті ақпаратты ең тиімді түрде жеткізуге дайын және қабілетті болуы тиіс. Нұсқамалық әртүрлі нысанда өткізіле алады, бірақ әдетте бұл жазбаша материалмен бірге ауызша түсініктемелер болады. Жарыстардың ресми тұлғаларының нұсқамалығына арналған аса маңызды салалар:

- орындалатын функциялары бойынша жалпы және нақты ақпарат өткізілу орындарымен, атап айтқанда олардың әрқайсысы жұмыс істейтін нақты орынмен таныстыру
- жаңа жабдықтармен, байланыс жүйелерімен таныстыру
- осы адамға жүктелген міндетпен немесе міндеттермен танысу және, ең жақсысы, оларды іс жүзінде орындап көру.

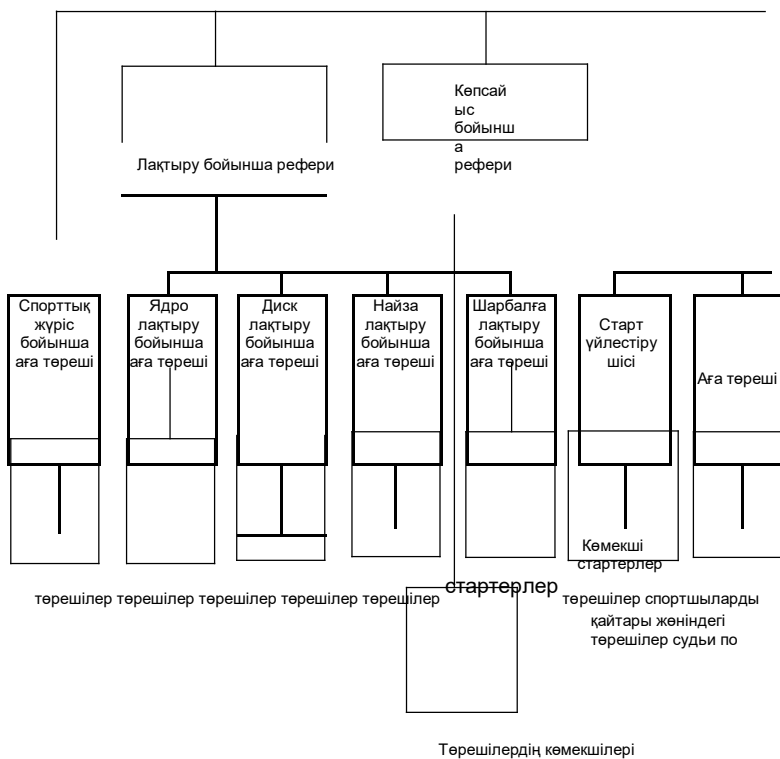
Жарыстардың ресми тұлғаларының нұсқамалығына арналған мәселелер неғұрлым нақты 11 және 12-тарауларда беріледі.

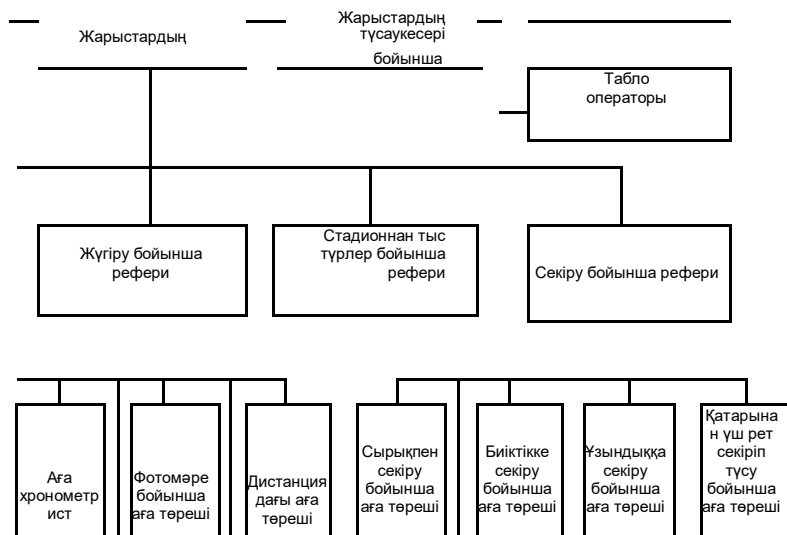
РЕСМИ ТҰЛҒАЛАРДЫ ІРІ ЖАРЫСТАРҒА ДАЙЫНДАУ

Неғұрлым ірі немесе жаңа жарыстарда ресми тұлғалар мен еріктілерді дайындау және оларға нұсқамалар беру әдетте барынша ауқымды болады. Жоғарыда жазылғандардан басқа аталған процеске мыналар қосылуы мүмкін:

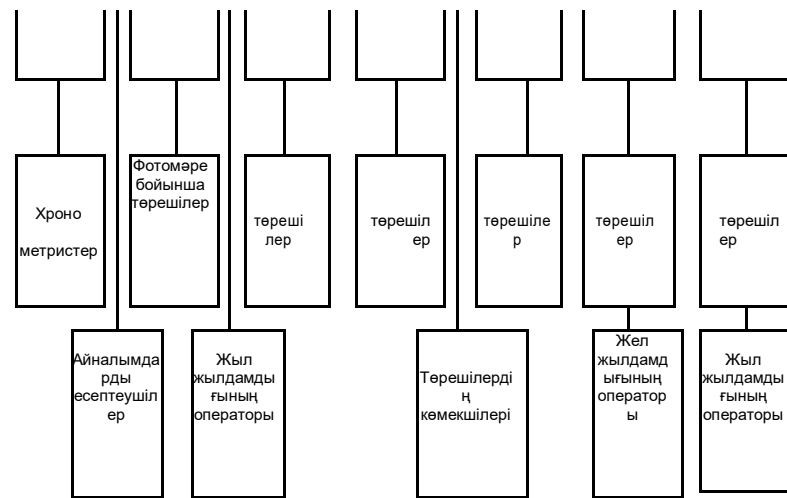


6.2-сурет. Үлкен жарыстарды басқару құрылымы





86



87

төрешілдік және біліктілікті көтеру жөніндегі курстар жарыстар репетициялары жоспарланған телетрансляцияларға қатысты нұсқамалық жарысты ұйымдастырудың жедел мәселелері бойынша ресми тұлғаларға/еріктілерге арналған анықтамалықты немесе нұсқаулықты дайындау (егжей-тегжей төменде жазылған).

Дегенмен де ұйымдастырушылар спорт қызметіне өз еркімен келген адамдарды асыра жүктемеуді және олардың артық уақытын алмауды ойластыруы керек.

Жарыстардың ресми тұлғаларын дайындау бойынша одан әрі ақпарат VI қосымшасында келтірілген.

F. Баспа өнімі

Ең шағын және бейресми жеңіл атлетикалық жарыстардан басқа, кез келген жарыста спортшылар мен басқа да адамдардың арасында таратылуы тиіс басып шығарылатын ақпаратқа белгілі бір қажеттілік болады. Жиі мынадай өнім түрлері басып шығарылады:

СПОРТШЫЛАРҒА НЕМЕСЕ КОМАНДАЛАРҒА АРНАЛҒАН АҚПАРАТТЫҚ АНЫҚТАМАЛЫҚ (НЕМЕСЕ ЖАРЫС ТУРАЛЫ АНЫҚТАМАЛЫҚ)

Жарыстың көлемі немесе статусы қандай болмаса да, ол туралы мәліметтерді спортшыларға, сол сияқты оларға көмек көрсетуші персонал – командалардың ресми тұлғаларына, жеке жаттықтырушыларына және өзгелерге беру әрқашан орында болады.

Ең шағын жарыстарда ең негізгі мәліметтермен шектелуге болады: жарыс күні, орны, кестесі, шынығып жаттығуды өткізу туралы ақпарат, растауды беру (келу) немесе жиналу уақыты, рұқсат етілетін спорт формалары, жарыстың ерекше қағидалары және т.б.

Егер спортшылар өтінімдерді жеке беретін болса, онда оларға осындай ақпарат алдын ала берілуге тиіс. Оны өтінім бланкісінің өзінде немесе спортшының өтінімін растаумен бірге пошта жөнелтілімі арқылы (бұл жиі практикада орын алады) жасауға болады. Егер жарыстың меншікті веб-сайты болса, аталған ақпаратты сонда орналастырып, оны өзгерістер енгізу шамасына қарай түзетіп отыру жақсы болар еді.

Ең толық түрдегі ақпарат командаларға арналған анықтамалыққа беріледі, онда жарыс және орын алуы ықтимал басқа аспектілер: көлік, орналастыру, жаттықтыруды ұйымдастыру және т.б. бойынша барлық қажетті мәліметтер қамтылады.

Спортшыларға немесе командаларға арналған анықтамалықтарда қамтылуы мүмкін мәселелердің тізбесі 6.1-қосымшасында беріледі.

РЕСМИ АНЫҚТАМАЛЫҚ ЖӘНЕ/НЕМЕСЕ ЖАРЫСТЫ ҰЙЫМДАСТЫРУДЫҢ ЖЕДЕЛ МӘСЕЛЕЛЕРІ ЖӨНІНДЕГІ АНЫҚТАМАЛЫҚ

Ресми тұлғалардың иелігіне де нұсқамалықтарды толықтыратын баспа ақпараттың берілуі де маңызды. Шағын жарыстарда – бұл жарыстың күні, орны, кестесі, формаға қойылатын талаптар және т.б. сияқты түйінді ақпарат жазылған брошюра болуы мүмкін. Неғұрлым ірі жарыстарда осы және өзге де ақпарат ресми тұлғаларға арналған неғұрлым егжей-тегжейлі анықтамалыққа және / немесе жарысты ұйымдастырудың жедел мәселелері жөніндегі анықтамалыққа енгізіледі.

Ақпараттық брошюралар мен ресми анықтамалықтарда және/немесе жарысты ұйымдастырудың жедел мәселелері жөніндегі анықтамалыққа жария етілуі мүмкін мәселелер тізбесі 6.2-қосымшасында беріледі.

3. ЖАРЫСТАР БАҒДАРЛАМАСЫ

Өтінімдер жарыс өткізілетін күні қабылданатын ашық жарыстарды қоспағанда, әрбір жарыс үшін белгілі бір түрдегі баспа бағдарламасы немесе старттық хаттамалар талап етіледі. Олар жарысты өткізетін ресми тұлғалардың қатысушы спортшыларды, оларға бөлінген жолдарды немесе өнер көрсету тәртібін білуі үшін ғана емес, сонымен қатар көрермендер мен БАҚ өкілдері аренада болып жатқанды қадағалай алуына арналған.

Бағдарлама әртүрлі болуы мүмкін: жарыс хатшылығы турнирдің қарсаңында кешке дайындаған кестенің фотокошірмесі мен әрбір түр бойынша старттық хаттамалардың тігіндісінен жарыстың өзі туралы мәліметтерге қосымша фотосуреттері, мақалалары және жарнамасы бар жарқын кәдесый нұсқасына дейін. Бағдарламаға немесе старттық хаттамаларға қосымша статистика және рекордтар туралы ақпарат қосылуы мүмкін, алайда баспаға үнемі қосылатын негізгі ақпарат мынада:

бағдарлама түрінің атауы және басталу уақыты
егер бұл мәре болмаса, жарыстың келесі кезеңіне шығу тәртібі туралы егжей-тегжейлі ақпарат
қатысушының нөмірі (егер төсбелгі нөмірлері пайдаланылса), аты-жөні және командасы.

Жарыс барысында оның қатысушылары жақсартуы ықтимал тиісті рекордтар туралы егжей-тегжейлі мәліметтерді қосу аса маңызды емес, бірақ орынды болады.

Егер жарыс бірнеше күн өткізілетін болса, бағдарламаның ең танымал және пайдалы түрі – күн сайын дайындалатын және осы күннің старттық хаттамаларын және жарыстың алдыңғы күнінің хаттамаларын қамтитын түрі.

Г. Өтінімдерді беру рәсімі

Өтінімдермен жұмыс жарысты өткізу күні белгіленгеннен кейін және оның бағдарламалысының түрлерін келіскеннен кейін бастала алады. Осы сәтке қарай жетекші спортшылардың тобы айқындалады, сондықтан өтінімдерді беруге қойылатын талаптарды және дайындалу барысында қатысушылар мен ұйымдастырушылар алмасуы тиіс түрлі мәселелерді әзірлеуге болады.

Спортшыларға қай кезде және қандай ең жақсы тәсілмен жүгінуге болатыны, сондай-ақ өтінім жарналарының деңгейі мен кеш берілген өтінімдер саласындағы саясат туралы шешімді қашан және қалай қабылдау жақсы болатынын ойластыру керек. Өтінімдердің бланкілерін таратудың алдында ұйымдастырушылар толтырылған формулярлармен қалайша жұмыс жасайтынын жоспарлауы тиіс.

1. РҰҚСАТ ЕТУ ҮШІН ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Талаптар жарыстың түрі мен көлеміне тәуелді болады. Мәселен, матчтарда қатысу әдетте қатысушы командалар спортшыларының қатысуымен шектеледі. Чемпионаттарда қарапайым нормативтер ұйымдағы статусы немесе мүшелігі бойынша қатысу құқығы (ұйымдастырушы елдің азаматтығы, студенттік чемпионаттар туралы айтатын болсақ, оқу орнында оқуы және өзгелер), сондай-ақ алдыңғы нәтижелері мен іріктеу жарысында алған орны болып табылады. Ашық жарыстарда, шақыру бойынша өткізілетін жарыстарда немесе бұқаралық эстафеталарда ұйымдастырушылардың мүмкіндіктері кеңдеу болады, сондықтан олар спортшылардың нысаналы тобының немесе топтарының деңгейіне сәйкес келетіндей талаптарды орната алады.

Рұқсат беруді айқындауға арналған неғұрлым кең тараған параметрлер:

Жасы – Жарыс барлық жастағы қатысушылар үшін ашық болуы мүмкін, дегенмен әдетте үлкен жас топтарының спортшылары жасөспірім спортшылар мен ардагерлерден бөлінеді. Жарыстың түріне және қатысушылардың санына байланысты түрлі жастағы топтар арасында одан әрі кіші топтарға бөліну жүргізіле алады. Әрине, бір турнирде екі және одан артық жастағы топтар арасында жарыстар өткізуге болады. Ұйымдастырушылар өз жүйесін жасаудың орнына ұлттық федерациямен немесе осы өңірде танылған жастағы топтарды пайдалануы тиіс.

Жынысы – Жарыс әйелдердің арасында әлде ерлердің арасында өткізілетіндігін айқындап алу керек. ИААФ қағидаларында бір стадионда аралас жарыстарды өткізуге тыйым салынады. Басқа деңгейдегі жарыстар бойынша тиісті қағидалармен танысып, өтінім бланкімен бірге жүретін ақпаратта қатысу шарттарын айқын көрсету керек.

Нәтижелер деңгейі – Нәтижелер деңгейі қатысушылардың санын белгілі бір нәтижелерге жеткен адамдармен ғана шектеу үшін орнатыла алады. Мұндай тәсілді қолданған кезде өтінім бланкісінде мыналарды айқын нақтылау керек:

сол немесе өзге деңгейге қол жеткізілуі тиіс уақыт кезеңі;

жүгіру түрлері үшін қол немесе толық автоматтандырылған хронометражбен белгіленген нәтижелер келеді ме немесе біріншісіне де, екіншісіне де рұқсат етіледі ме;

үй-жайда немесе ашық ауада көрсетілген нәтижелер келеді ме не болмаса біріншісіне де, екіншісіне де рұқсат етіледі ме;

спринт пен кедергілі жүгіруге, ұзындыққа секіруге және қатарынан үш рет секіріп түсуде жел жылдамдығы өлшемдерінің көрсеткіштерін ұсыну талап етіледі ме.

ӨТІНІМДЕРДІҢ БЛАНКІЛЕРІ – СПОРТШЫЛАРДАН СҰРАЛАТЫН МӘЛІМЕТТЕР

Спортшылар өз командасының құрамында өтінім беретін жарыстарда әдетте команданың менеджері құрастыратын жалпы өтінім ғана қажет етіледі. Ондай бланк әрбір спортшы бойынша келесі ақпаратты талап етеді:

аты-жөні

туған күні

жынысы

бағдарлама түрі (түрлері)

маусымда мәлімделген түрлер бойынша ең жоғары жетістіктер мен ең жақсы нәтижелер.

Спортшылар жеке өтінімдерді беретін жарыстарда қосымша мәліметтер талап етілуі мүмкін. Әдетте мұндай жағдайларда келесі ақпарат қажет:

тіркеу нөмірі (егер ол қажет болса)

азаматтығы/клубы/мектебі

координаталары (мекенжайы, телефоны, электрондық пошта мекенжайы)

биіктігі мен салмағы (статистика мен БАҚ үшін)

3. ӨТІНІМДЕР БЛАНКІЛЕРІ – ЖАРЫС ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Әдетте өтінімдер бланкілерінде осы жарыс туралы келесі ақпарат басып шығарылады:

- жарыстың атауы

оның қамқорлығымен өткізілетін тиісті басқарушы органның рұқсаты

өткізу күні және орны

бағдарлама түрлері (кестемен бірге болуы жақсырақ)

өтінім беру жарнасы немесе командалар төлейтін шығындар (егер олар көзделген болса)

тіркеу және келу

спорт формасы мен меншікті снарядтарға қатысты саясат

егер ондайлар көзделсе, ерекше қағидалар (рұқсат беру, нәтижелер нормативтері мен деңгейі қағидаларын, лақтыруда меншікті снарядтарды пайдалану рұқсат етіледі ме)

өтінімдердің берудің шекті мерзімі

бланкті қайда қайтару керек (мекенжайы, факс, электрондық пошта мекенжайы).

Әдетте бланкілерде демеушілердің логотиптері басып шығарылады, сондай-ақ жүлделер (жүлделер табысталатын орындар, жүлделердің сипаты, құны) туралы ақпарат беріледі.

Өтінім бланкісінің үлгісі 6.3-қосымшасында келтірілген.

4. ӨТІНІМДЕР БЛАНКІЛЕРІН БАСЫП ШЫҒАРУ ЖӘНЕ ТАРАТУ

Жарыстардың көбінде құны қымбат дизайнға немесе баспаға көп шығындалу қажеттілігі болмайды. Ресімделуі қолдан немесе компьютерде жасалуы мүмкін және көбейту техникасының көмегімен басып шығаруға болады.

Неше дана басып шығару және оларды қалай тарату керектігі туралы мәселеге неғұрлым көбірек көңіл бөлу қажет. Осы мәселелер бойынша шешімдер қатысушылар шеңберіне тәуелді болады.

Матчтар мен өтінімдер команда арқылы берілетін басқа да жарыстарда бланктер клубтардың хатшылықтарына немесе керекті командалардың мекенжайлары бойынша басқа да тиісті адамдарға жіберіледі. Ашық жарыстарда клубтарға және мектептерге жіберілетін таралымды тиісті баспалардағы жарнамамен, өтінім бланкілерін қалайша алуға болатындығы көрсетілген плакаттармен және басқа да баспа материалдарымен толықтыруға болады. Аса жақсы әдіс – плакаттар мен бланкілерді спорттық тауарлар дүкендері арқылы тарату. Сонымен қатар өтінімді интернет арқылы онлайн режимде беру де жиі пайдаланылады.

5. ӨТІНІМ БЕРУ ЖАРНАЛАРЫ

Өтінім беру жарнасы алынады ма және алынатын болса, оның мөлшері қандай болатындығы туралы шешім қабылдағандағы негізгі есеп аталған кіріс түрінің ұйымдастырушылардың бюджеті үшін маңыздылығы, сондай-ақ командалар немесе қатысушылардың қандай соманы төлей алатындығы болып табылады.

Ұйымдастырушылар спортшылардың нысаналы тобының өтінім беру жарнасын оңай төлеу мүмкіндігінің болуы қамын жасауы керек. Жарысты алғаш рет дайындап жатқандар жергілікті клубтарда және ұлттық федерацияда бағдарлы мәліметтерді алуы тиіс.

Командалық жарыстарда әрбір қатысушы үшін төлемақы алынуы мүмкін не болмаса ұйымдастырушылардың бюджеттің шығыс бөлігінен тыс шығып кетпеуі шартымен барлық шығыстарды тең бөлу туралы уағдаластыққа қол жеткізу керек.

6. ӨТІНІМДЕРДІ БЕРУДІҢ ШЕКТІ МЕРЗІМІ ЖӘНЕ КЕШ БЕРІЛГЕН ӨТІНІМДЕР

Шекті мерзімі ұйымдастырушыларда бағдарлама түрлері бойынша қатысушылардың тізімдерін жасауға, кестені түзетуге және бағдарламаны шығаруға жеткілікті уақыт қалатындай белгіленеді. Мұндағы ең маңызды фактор – жарыс бағдарламасын басып шығаруға талап етілетін уақыт. Ресімделуі мен макетін алдын ала жасауға болады, бірақ өтінімдер бойынша түпкілікті ақпаратты ол жинақталғаннан кейін қосуға болады.

Егер баспаның қызметтері пайдаланылатын болса, олардан өтінімдерді берудің шекті мерзімі бойынша консультация алу керек.

Шағын жарыстарда, әсіресе, егер бағдарламасы аса қарапайым болса, шекті мерзімі жарыс өткізілетін күнге барынша жақын болуы мүмкін. Ашық жарыстарда өтінімдер жиі өткізілетін күні қабылданады.

Шекті мерзімді айқындағаннан кейін өтінімді белгіленген мерзімнен кеш беруге ниет білдіретін спортшылар үнемі пайда болады. Сондықтан өтінім бланкісінде, сондай-ақ анонстар мен басқа да материалдарда кеш өтінімдер саласындағы саясатқа қатысты ақпарат берілуі тиіс. Кейбір жарыстарда ондай өтінімдер қабылданбайды, ал екіншілерінде – өтінімдер өтінім жарнасына қосымша төлеммен өткізілетін күннің өзінде де (бос жолдардың болуы шартымен) қабылданады.

7. ӨТІНІМДЕРДІ ӨНДЕУ

Өтінімдермен жұмыс жасаудың ең қарапайым тәсілі – спортшылардың оған старт сызығында немесе техникалық түрлерде өткізілетін жерде қол қоюы болып табылады. Осындай шарттарда өңдеу процесі тым оңай болады, ұйымдастырушылар кеңсе жұмысымен ғана айналысады. Басқа жарыстарда ондай жұмыс бірнеше кезеңдермен өткізіледі.

Спортшыларға оларға жарысқа қатысуға рұқсат берілгендігі туралы хабарлама жолдауды қоса алғанда, өтінімдерді өңдеу үшін жауапкершілік «ұйымдастыру командасына» (ұйымдастырушы хатшы /

Ұйымдастыру комитеті) немесе «басқару тобына» (хатшы / жарыс хатшысы) жүктелуі мүмкін не болмаса осы жауапкершілік олардың арасында бөліне алады. Таңдау жарыстың сипатына және ресурстардың бар болуына тәуелді болады. Кім не істейтіні жөніндегі мәселе ең маңызды болмаса да, барлық қажетті жұмыстардың орындалуын қамтамасыз ету ауадай қажет.

Өтінімдерді өңдеу бойынша функцияларды беру жоспарланса, онда осы функциялар жарысты «ұйымдастыратын» адамдардан оны «өткізетін» адамдарға қашан берілетінін айқындап, нақты түсіндіру керек.

10-тарауда ақпаратты тарату мәліметтерін өңдеу бойынша егжей-тегжейлі мәліметтер беріледі.

Жарысты басқаруға дайындалу

бойынша бақылау тізімі

Жарыс директоры тағайындалды

Жарыс менеджері тағайындалды

Техникалық менеджер тағайындалды

Жарыс хатшысы тағайындалды

Жиналу бөлмесінің аға төрешісі

тағайындалды

Хабарлаушы тағайындалды

Табло операторы тағайындалды

Марапаттау рәсімдерінің менеджері

тағайындалды

Аға комендант тағайындалды

Медициналық үйлестіру тағайындалды

Допинг*бақылауды үйлестіруші тағайындалды

Жүгіру түрлері бойынша рефери тағайындалды

Старт үйлестірушісі мен стартерлер

тағайындалды

Спортшылардың жасы үшін жауапты төрешілер

тағайындалды ,

Стартер көмекшілері тағайындалды

Төрешілер тағайындалды

Хронометристер / фотомәредегі төрешілер

тағайындалды

Дистанциядағы төрешілер тағайындалды

Спорттық жүріс бойынша төрешілер тағайындалды

Техникалық түрлер бойынша рефери

тағайындалды

Техникалық түрлердегі төрешілер

тағайындалды

Жел күшін өлшеу құрылғысының операторы

тағайындалды

Жиналу бөлмесінің реферилері мен төрешілері

тағайындалды

- Қосалқы топтар тағайындалды
- Жарыстың жедел персоналына нұсқамалар беру және оларды дайындау жөніндегі жоспарлар дайындалды
- Жарыстың жедел персоналына талаптарға сәйкес нұсқамалар берілді және олар дайындалды
- спортшыларға арналған ақпараттық бюллетень (немесе Командаларға арналған нұсқамалық) басып шығарылды
- Төрешілер анықтамалығы (немесе Жарысты дайындаудың жедел мәселелері бойынша нұсқаулық) басып шығарылды
- Жарыстар бағдарламасы дайындалды
- Өтінім беру талаптары, шекті мерзімдері, жарналар мен рәсімдік мәселелер келісілді
- Өтінім беру бланкілері дайындалды және таратылды
- Өтінімдерді өңдеу рәсімі дайын
- Жарыстың жедел персоналына нұсқамалар беру және оларды дайындау жөніндегі жоспарлар дайындалды

6.1-қосымшасы. Ақпараттық брошюраға немесе анықтамалыққа қосылуға арналған мәселелердің болжалды тізбесі

Жарыс бағдарламасы мен кестесі
Жергілікті жер картасы / объект жоспары қоса берілген өткізілу орны
Жарыста пайдаланылатын жабдық
Қатысушылардың жиналу бөлмелерінің және шынығып жаттығуға арналған орындардың орналасқан жері
Қатысушылардың жиналу бөлмесіне келу уақыты және тиісті рәсімдер
Жеке мүкәмалды пайдалануды және тексеруді, спортшылар марафондық жүгіру кезінде пайдаланатын шөлмектерді пайдалануды, тексеру мен қайтаруды және өзгелерді қоса алғанда, жарыс бойынша арнайы нұсқаулықтар
Жарыс аймағынан шығу рәсімі
Жарыс хатшылығының орналасқан жері, қызметкерлерінің тізімі және жұмыс жасау сағаттары
Қарсылықтар мен апелляциялар беру рәсімі
Командалардың басшыларына рұқсатнамаларды беруді қоса алғанда, допинг бақылау рәсімі
Көлік құралдары қозғалысының кестесі немесе ұйымдастырылуы
Осы жарыстың ерекше қағидалары немесе рәсімдері
Марапаттау салтанатын ұйымдастыру рәсімі

МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ ЖӘНЕ АРНАЙЫ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ

Материалдық-техникалық жабдықтауға және арнайы қызмет көрсету түрлеріне мұқтаждықтар жарыстың сипатына және оны өткізу жағдайларына тәуелді болады. Мектептегі немесе клубтағы жарыстарда ондай мұқтаждықтар шектеулі, ал ірі чемпионаттарда олар барынша үлкен көлемдерге дейін өседі. Қандай да болмасын жағдайда қажетті ұйымдастырушылық құрылымдарды құру және өнім жеткізілімдері, бюджеттік шарттар және персоналға деген қажеттіліктер бойынша негізгі егжей-тегжейліктерді анықтау үшін көрсетілетін қызметтердің мөлшері мен ауқымын алдын ала айқындап алу қажет. Осы тарауда кеңінен тараған қызметтерді көрсету саласындағы жоспарлауға қатысты мәселелерді қараймыз.

А. Орналасу

Көптеген жарыстардың ұйымдастырушыларынан орналасуды ұсыну талап етілмейді, оны ешкім болжамайды және ондай қызметке қажеттілік те жоқ. Бақа жарыстарда қолайлы нұсқаларды іріктеп таңдап, аталған мүмкіндікті өз есебінен (команда немесе жеке тұлғалар) пайдалануға ниет білдіргендерге келісімшарттарды жасасудың және бағаларының егжей-тегжейін қоса алғанда, олар туралы ақпаратты ұсынуға болады. Егер ұйымдастырушылар орналасуды ұсынуы және/немесе төлеуі керек болса, онда мыналардың:

Қатысушылардың және командалардың ресми тұлғаларының

Жарыстың ресми тұлғаларының

«Отбасының» басқа да мүшелерінің (ұйымдастырумен айналысатын персоналды, ресми делегаттарды, VIP санатындағы қонақтарды және шақырылған адамдарды, демеушілерді және т.б. қоса алғанда)

Бұқаралық ақпарат құралдары мүдделерінің қамын жасау керек.

Барлық қажеттіліктерді жоспарлаудың ең бастапқы кезеңдерінде анықтау керек. Егер қызметті ұсыну қажет болса, онда ұйымдастырушы осы саладағы жұмысқа бірінші кезекте көңіл бөлу керек. Егер алдын ала дайындалмаса, оны қажет ететін адамдардың барлығын қолайлы бағалар бойынша орналастыру жетпей қалуы ықтимал. Сондықтан осы міндетті неғұрлым тез ірек осы қызмет бағытында тәжірибесі бар адамға немесе топқа тапсырған жөн.

Егер бұл мән-жайларға байланысты талап етілетін болса, жауапты адамдар топтардың әрқайсысының қажеттіліктерін қанағаттандыру жоспарын әзірлеуі қажет болады. Ең жақсысы, жоспарға негізгі дайындалу іс-шаралары кіреді, оларды хатшы немесе ұйымдастыру комитеті тексере алады. Сондай-ақ қажетті қосымша персоналды жалдау, дайындау және оның жұмысын басқару керек болады, орналастыру мәселелерін олардың пайда болу шамасына қарай шешу қажет.

ОРНАЛАСТЫРУДЫ ТАҢДАУ

Жеңіл атлетикалық жарысқа қатысы бар адамдар топтарының әрқайсысын орналастыруды таңдаған кезде ескерілетін параметрлер:

Қолайлылығы, бағалары және сапасы

Жарыстың ресми объектілері мен өткізілу орнына жақындығы

Осы адамдарды тамақтандыруды ұйымдастырған кезде оның болуы, бағалары және қолайлылығы

Қызмет көрсету аймақтарының (жұмыс үй-жайлары және конференц залдар / кеңестерге арналған бөлмелер, спортзал, салмақты өлшеуге арналған бөлме, бассейн, жарыстың медициналық персоналына арналған орындар) болуы

Көлік құралдарына қолжетімділік, тұрақтар.

Орналастыру бойынша көрсетілетін қызметтерді пайдаланатын барлық топтарды оның ұйымдастырылуы туралы хабардар ету керек. Ақпаратты сондай-ақ командаларға арналған нұсқаулықтарға және адамдар ең басында келетін орындарда (әдетте ірі жарыстарда – бұл әуежайлар мен сапаржайлардағы қарсы алу бағаналары), сондай-ақ орналасу орындарының өзінде және Техникалық ақпарат орталығында орналастыру керек.

В. Көлік

Орналастыру мәселелерінде секілді жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастырушылардан көліктік қызмет көрсету бойынша күтулер әртүрлі болуы ықтимал. Дегенмен де ұйымдастырушылар көлікпен қамтамасыз етудің келесі нұсқалардың біреуімен немесе одан да артығымен айналысуға тура келеді:

Қатысушы топтарға арналған ресми көлік

Көрермендерге арналған көлік

Жабдықтарға арналған көлік.

Барлық қажеттіліктерді жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, осы жауапкершілікті осы бағытта тәжірибесі бар адамға немесе адамдар тобына тапсыру керек, бұл ретте оны қажетті дайындық жұмыстарына жеткілікті уақыт қалатындай істеу керек.

Егер мән-жайларға байланысты талап етілетін болса, жауапты адамдар жоспарды әзірлеуі тиіс болады. Ең жақсы нұсқада ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастырушы комитет тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қажетті қосымша персоналды іріктеу, дайындау және оның жұмысын басқару керек болады, көлік мәселелерін олардың пайда болу шамасына қарай шешу қажет.

Жауапты адамдар көлік магистральдарының асыра жүктелгендігіне, ресми көлік құралдарын сүйемелдеу қажеттілігіне және т.б. байланысты кеңес алу және олардың қолдауы үшін полиция биліктерімен байланыс жасауы тиіс.

Көлікпен қамтамасыз етудің негізгі мәселелеріне әсер ететін негізгі ой-пікірлер:

1. РЕСМИ КӨЛІК ҚҰРАЛДАРЫ

Ұйымдастырушылар келетін топтардың барлығына немесе бір бөлігіне орналастыруды ұсынған жағдайда, әдетте мынадай көліктік қызмет көрсету қамтамасыз етіледі:

Келу орнынан (яғни қаланың әуежайы немесе негізгі теміржол вокзалы) орналасу орнына дейін және керісінше;

Орналасу орнынан жаттығуларды немесе жарысты өткізілетін орынға дейін және керісінше

Орналасу орнынан барлық ресми шаралар немесе жарысқа байланысты ұйымдастырылатын басқа да іс-шаралар өткізілетін орындарға дейін және керісінше .

Ресми тасымалдауды ұйымдастыруды аса мұқият дайындау керек; оны жоспарлаумен және басқарумен осы бағытта нақты тәжірибесі бар адамдардың айналысуы маңызды болып табылады – жиі осы мақсаттарда әскери персонал пайдаланылады.

Ресми көлік бойынша бастапқы есептеулерге адамдар санын және олардың келу және кету кестесін енгізу қажет. Не қажет етілетін болады: автобустар ма әлде автомобильдер ме (немесе екеуі де)? Спортшылар өздерімен алып келетін багажды және сырықтар немесе лақтыруларға арналған мүккәмал сияқты ірі көлемді немесе ауыр заттарды тасымалдау көзделеді ме? Ресми көлік жүйесінің автомобильдер «паркіне» автобустар және/немесе микроавтобустар; көлік жүк құралдары

(әсіресе жабдықтарды және жарысқа байланысты басқа да материалдарды тасымалдау үшін), жүргізушілері жоқ автомобильдер, жеке бекітілген автомобильдер немесе пулдан (жүргізушілері бар) автомобильдер болуы ықтимал.

Өзге де ой-пікірлер:

Жүргізушілерді жалдау және оларға нұсқамалық жасау

Ресми көлік құралдарын бөлу

Барлық объектілерде автомобильдерді қоюға арналған жағдайлар

Байланыс

Күтпеген мән-жайлардың пайда болу жағдайына жоспарлар

Көліктік қызмет көрсету туралы толық ақпаратты осы қызметті пайдаланатын адамдардың барлығына жеткізу керек. Ақпаратты сондай-ақ командаларға арналған нұсқаулықтарға енгізу және келі орындарында (ірі жарыстарды ұйымдастырған кезде әуежайларда және теміржол вокзалдарында әдетте қарсы алу бағанасының жанында орналасатын көлік бағанасы), сондай-ақ орналасу орындары мен Техникалық ақпарат орталығында ұсыну керек.

2. КӨРЕРМЕНДЕРГЕ АРНАЛҒАН КӨЛІК

Көрермендер жарысқа қалай: жеке автомобильдерінде, қоғамдық көлікпен немесе көліктің осы екі түрімен де келе алатындығын ойластыру керек. Тұрақ орындарын есептеу үшін неше көрерменнің өз автомобильдерінде келетінін шамамен білу керек. Автобустармен және поездармен жарысты өткізілетін жерге дейін және кері жүрудің оңтайлы маршруттары мен нұсқаларын айқындау үшін көлікті басқаратын жергілікті ұйымдармен байланыс орнату қажет. Билік өзінің қозғалыс кестелеріне қажетті түзетулерді енгізуі үшін олармен алдын ала байланысу керек. Ірі жарыстарда жарысқа арналған билеттің бағасына қоғамдық көлікпен жету жолақысының бағасын енгізу практикасы аса танымал болуда.

Егер көрермендердің көп келуі күтілсе немесе көлікті ұйымдастыруға байланысты жағдай қиындап бара жатса, мәліметтерді БАҚ, тартылған көлік компаниялары арқылы хабарлаған, жарыс өткізілетін күнге дейін сатып алынатын билеттерге ақпаратты басып шығарған немесе өзге де құралдарды пайдаланған жөн болады.

АВТОМОБИЛЬДЕРДІҢ ТҰРАҚТАРЫ

Ұйымдастырушылар талап етілетін орындардың және көлік құралдарының келуін және кетуін ұйымдастырумен айналысатын персоналдың дайындығын қамтамасыз ету үшін стадион иелерімен байланысу керек. Көлікті қоюды және шығуды жеңілдету, сондай-ақ бос орындардың болуын қамтамасыз ету үшін ресми және арнайы көлік құралдарына жеке тұрақтарды брондау керек. «Отбасының» барлық мүшелерін немесе олардың бір бөлігін орналастыру көзделмейтін (яғни жарыс өткізілетін күні келуі) жарыстарда көлік құралдарын орналастырудың арнайы нұсқаларын қарастыруға болады.

3. ЖАБДЫҚТАРДЫ ТАСЫМАЛДАУ

Жарысқа байланысты сатып алынған немесе жалға алынған жабдықтарды жеткізу және жөнелту сатып алуға немесе жалға алуға арналған келісімшартта қамтылуы мүмкін, дегенмен де олай болмаса, онда көлікті ойластыру керек. Әсіресе лақтыруларға арналған торлар, жерге түсуге арналған бағаналар мен секторлар (биіктікке секіру / сырықпен секіру), тосқауылдар немесе жылжымалы отырғыштар секілді ірі көлемді заттар тасымалданатын болса, оны алдын ала жоспарлау керек.

Жарыстар өткізілетін жерлердегі тамақтандыру

Ұйымдастырушылар түрлі топтарды орналастырумен айналысатын жеңіл атлетикалық жарыстарда, ең бастысы, тамақтандыру тұру жағдайларына қосылады. Алайда жарыстардың көбінде өткізілетін жерде тамақтандыруды ұйымдастыруға қатысты белгілі бір талаптар қойылады. Олардың арасында мынадай санаттар болуы ықтимал:

Қатысушылар

Ресми тұлғалар мен жарыстың басқа да ұйымдастыру персоналы
Құрметті қонақтар мен демеушілер
Көрсеткішкерлер.

Талаптарды жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, тамақтандыруды ұйымдастыру үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі бар адамға немесе топқа жүктеу керек, бұл ретте дайындалуды жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін оны алдын ала жасау керек.

Егер мән-жайлар оны талап ететін болса, жауапты адамдар жоспарлау әзірлеуі тиіс. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, оның жұмысын дайындау және басқару керек; тамақтандыру мәселелерімен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу қажет.

Жағдайлардың көбінде жауапты адамдар үшін басты проблема барлық немесе жоғарыда аталған кез келген топқа қызмет көрсететін лайықты фирманы тағайындау (бұл ретте фирманың алға қойылған міндеттерді талап етілетін сапа деңгейінде орындай алуын қамтамасыз етумен) болады. Одан кейін жауапты адамдар осы фирманың немесе фирмалардың жұмысын келісіп, бақылау қажет болады. Ескертпе: жиі бір немесе одан артық фирмада осы объектіге қызмет көрсету құқықтары болады және дәл осы фирмалармен жұмыс істеуге тура келеді.

Тамақтандыру ұйымдастырудың негізгі мәселелері бойынша негізгі есептеулер:

1. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫ ТАМАҚТАНДЫРУ

Ұйымдастырушылардың жарыс өткізілетін барлық орындарда, шынығып жаттығу (егер олар пайдаланылса) және жаттығу объектілерінде спортшыларға салқындатқыш сусындардың ұсынылуы қамын жасауы аса маңызды. Ауыз су – ең төменгі талап, шамасына қарай және талғамдарына байланысты басқа да тиісті салқындатқыш сусындар ұсынылуы мүмкін. Сондай-ақ осындай сусындармен қатысушылардың жиналу бөлмесін және спортшылар жарыстан кейін болатын аймақтарды да қамтамасыз ету маңызды. Көпсайыстардағы демалу аймақтарында сусындар да, белгілі бір азық-түлік өнімдері де (мәселен, банандар) талап етіледі. Егер допинг бақылау өткізілсе, сусындарды тиісінше мөлшерде тығындалған шөлмектерде ұсыну талап етіледі.

Әдетте ұйымдастырушылардан егер ол орналастырумен қатар көзделетін болмаса, қатысушыларды тамақтандыруды ұйымдастыру талап етілмейді. Алайда жекелеген жағдайларда, әсіресе мектеп жарыстарында ұйымдастырушылар, мәселен, құрғақ азық үлесінің құнын өтінім беру жарнасының сомасына қоса алады немесе көрсеткішкерлерге азық-түлік өнімдерін немесе сусындарды сату орындарына спортшыларға жеке кіреберісті ұйымдастыруға болады.

ЖАРЫСТЫҢ РЕСМИ ТҰЛҒАЛАРЫНЫҢ ЖӘНЕ БАСҚА ДА ПЕРСОНАЛДЫҢ ТАМАҚТАНУЫ

Жарысты ұйымдастырушы ресми тұлғалар мен басқа да персонал үшін үнемі судың немесе басқа да сусындардың болуын қамтамасыз ету, әсіресе ыстық күндері, аса маңызды болады.

Сондай-ақ аталған адамдар санаттары өз міндеттемелерін атқарған кезде оларға жеңіл тамақтарды немесе тамақтандыруды ұйымдастыру маңызды; кейде жарыс өткізілетін негізгі жерден алыс жұмыс істейтін немесе қызмет уақытынан тыс жұмыс істейтін адамдар туралы ұмытып кетеді. Ондай жағдайларда құрғақ азық үлестері немесе тамақтануға ақша беру көмектесе алады.

VIP САНАТЫНДАҒЫ ҚОНАҚТАР МЕН ДЕМЕУШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ІС-ШАРАЛАР

Аса қысқа жарыстардан басқа әдетте VIP санатындағы қонақтарға және өзге де қонақтарға, сондай-ақ демеушілер мен олардың қонақтарына арнайы қызмет көрсетіледі. Жекелеген жағдайларда сонымен қатар арнайы бөлінген орындарға жоғары санаттағы билеттерді сатып алған көрермендерге де тамақтандыру ұйымдастырылады. Осындай іс-шаралар жарысқа дейін, жарыс уақытында немесе одан кейін отырғызып қонақ асы беру немесе трибуналардағы немесе жақын арадағы вестибюльдерде отыратын орындарында жеңіл тағамдармен және сусындармен қызмет көрсету түрінде өткізіле алады.

4. КӨРЕРМЕНДЕРДІ ТАМАҚТАНДЫРУ

Көрермендерге азық-түлік өнімдерімен және сусындармен қызмет көрсету тиісті сауда-саттық нүктелерінде жүзеге асырылады. Өнім жеткізушілердің түрлі деңгейдегі адамдар үшін, оның ішінде бағалар тұрғысынан алғанда да, қолайлы болатын тамақты ұсынатынын көздеу қажет. Егер келушілердің барынша жоғары деңгейі күтілетін болса, қосымша сауда-саттық нүктелерінің қамын ойластыру керек.

D. Қауіпсіздік және аккредиттеу

Шағын жарыстарда қауіпсіздікті қамтамасыз ету және аккредиттеуді ұйымдастыру ерекше проблемалар тудырмайды. Бұл мәселелермен іс жүзінде айналыспауға да болады. Алайда басқа жарыстарда олардың мәні «үлкен еместен» «өмірлік маңызы бар» іске дейін вариациялануы мүмкін. Нақты мән-жайларға байланысты қауіпсіздікті арнайы нұсқамалық алған еріктілер, стадионның персоналы, қауіпсіздік қызметтерінің кәсіпқой персоналы немесе полиция қамтамасыз ете алады. Ірі жарыстарда қауіпсіздікті қамтамасыз етуді және аккредиттеуді ұйымдастыруды жиі аталған топтардың аралас құрамы қамтамасыз етеді. Қауіпсіздік саласындағы негізгі қызмет түрлері:

Көрермендердің жүріс-тұрысын бақылау

Спортшылар мен VIP санатындағы қонақтардың қауіпсіздігі

Ерекше қол жеткізу аймақтарындағы қауіпсіздік.

Талаптарды жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, қауіпсіздікті ұйымдастыру үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі

бар адамға немесе топқа беру керек, бұл ретте дайындалуды жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін оны алдын ала жасау қажет.

Егер мән-жайлар осыны талап ететін болса, жауапты адамдарға жоспарды әзірлеу қажет болады. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, олардың жұмысын дайындау және басқару қажет; қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелерімен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу керек.

Қауіпсіздік қамтамасыз етудің негізгі мәселелері бойынша ерекше есептеулер:

1. КӨРЕРМЕНДЕРДІҢ ЖҮРІС-ТҰРЫСЫН БАҚЫЛАУ

Ең қарапайым нұсқа: қадағалаушылар көрермендерге олардың орындарын көрсетеді немесе ерікті қадағалаушылар бөгде адамдар үшін жабық орындарға, мәселен аренаға қолжетімділікті жабады. Қарама-қарсы нұсқа: әсіресе, жарыстарға көп адам келгенде, кәсіпқой күзетушілер немесе полиция қызметкерлері.

2. СПОРТШЫЛАР МЕН VIP САНАТЫНДАҒЫ ҚОНАҚТАРДЫҢ ҚАУІПСІЗДІГІ

Танымал спортшылар қатысатын немесе маңызды тұлғалар (ресми түрде немесе қонақтар ретінде) қатысуы ықтимал ірі жарыстарда жеке күзетті қамтамасыз ету талап етілуі мүмкін.

3. ЕРЕКШЕ ҚОЛ ЖЕТКІЗУ АЙМАҚТАРЫ

Бөгде адамдардың қолжетімділігі шектеулі аймақтарға кіріп кетпеуінің, сондай-ақ жұмыс кезінде аталған аймақтардың күзетілуінің қамын ойластыру талап етілуі мүмкін. Жоғары қауіпсіздік шараларының осындай аймақтарына мыналар кіруі мүмкін:

Спорт аренасы

Шынығып жаттығу аймақтары

Қатысушылардың жиналу бөлмелері және спортшылар жарыстан кейін болатын орындар

Ақпарат құралдары өкілдерінің болу және жұмыс жасау аймақтары

Медициналық және допинг бақылау үй-жайлары / аймақтары

жарысты ұйымдастыру тұрғысынан ерекше мәнге ие аймақтар (мәселен, хабарлаушылар және фотомәре бөлмелері)

VIP аймақтары

Жаттығу жолдары

Аренада қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша қосымша ақпарат 9-тарауда беріледі.

АККРЕДИТТЕУ

Аккредиттеу – жарыстардың қатысушыларының арнайы артықшылықтарды немесе бөгде адамдарға жабық белгілі бір аймақтарға қол жеткізу құқықтарын алуы мақсатында кез келген оларды сәйкестендіру жүйесі.

Аккредиттеу жүйесі қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін қажет, өйткені ол қолжетімділікті қажет ететін адамдардың ғана рұқсатты алуына кепілдік беруге көмектеседі; осы арқылы белгілі бір аймақтардағы адамдар саны бақыланады. Бұл жарыстарды өткізу аймағы (ол онда болуы қажет емес персоналдан үнемі барынша бос болуы керек) және, мәселен, жарысты басқару жүзеге асырылатын және допинг бақылау өткізілетін үй-жайлар секілді аймақтар үшін ерекше маңызды.

Ең қарапайым түрінде тегін билет немесе атаулы карточка аккредиттеу болуы мүмкін. Ең күрделі нұсқа – ішіне қорғанысы немесе голограммалар енгізіліп салынған ламинирленген карточка. Әдетте аккредиттеу карточкаларында иесінің аты-жөні, атқаратын функциясы (жиі фотосуретімен), сондай-ақ цифрлар қатары, иесіне қайда кіру рұқсат етілгенін және оның қандай артықшылықтары бар екенін көрсететін түрлі түсті код немесе әріптер көрсетіледі.

Е. Медициналық қызмет көрсету

Кез келген жарыстарды ұйымдастырушылар үшін ең жоғарғы басымдық барлық қатысушылар мен көрермендердің денсаулығы болып табылады. Жарыстың көлемі немесе деңгейі қандай болса да, тиісті деңгейдегі медициналық қызмет көрсетудің қамын ойластыру керек. Ең қарапайым нысанда медициналық қызмет көрсету алғашқы жәрдем көрсете алатын волонтерлердің және қажет болған жағдайда, қосымша көмек көзделген жоспардың болуы қамтамасыз етіледі. Неғұрлым ірі жарыстарда арнайы жабдықталған медициналық орталықтар жасалуы, кәсіби медициналық қызметкерлер тартылуы, жедел жәрдем автомобильдері шақырылуы ықтимал.

Медициналық қызмет көрсетудің негізгі түрлері:

Алғашқы көмек

Қатысушыларға қызмет көрсету.

Талаптарды жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, медициналық қызмет көрсету үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі бар адамға немесе топқа жүктеу керек, бұл ретте дайындалуды жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін оны алдын ала жасау керек.

Егер мән-жайлар осыны талап ететін болса, жауапты адамдарға жоспарды әзірлеу қажет болады. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, олардың жұмысын дайындау және басқару қажет; медициналық қызмет көрсету мәселелерімен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу керек.

Медициналық қызмет көрсетудің негізгі мәселелері бойынша ерекше есептеулер:

1. АЛҒАШҚЫ КӨМЕК КӨРСЕТУ

Барлық қатысушыларға (спортшыларға, жарыстың ресми тұлғаларына, еріктілерге), сондай-ақ көрермендер мен қонақтарға алғашқы көмек көрсету бойынша негізгі қызметтер көрсетілуі тиіс. Елдердің көбінде аталған қызметтерді еріктілер қауымдастықтары немесе кезек күттірмейтін жәрдемді қамтамасыз ететін ұйымдар көрсетеді. Тағы да бір нұсқасы: жарыстың ресми тұлғаларының немесе волонтерлердің тиісті дағдылары болуы ықтимал. Мүмкіндігінше сол жерде дәрігердің болуын немесе оны телефон бойынша шақыруды қамтамасыз ету қажет.

Кез келген жарыстардың ұйымдастырушылары жақын арадағы аурухана және басқа да медициналық мекемелер қай жерде орналасқандығын білуі тиіс; егер жедел тәртіппен жәрдемнің қажет болуы жағдайына, мүмкіндігінше тиісті билікті жарыстың өткізілетіндігі туралы хабардар ету керек.

Сондай-ақ күрделі жағдайларда ауруханаға жеткізу жоспарын әзірлеу де маңызды. жоспарда жауапты адамдардың тектері, пайдаланатын көлік құралдары, жүру маршруты және қажетті телефон нөмірлері көрсетіледі.

2. СПОРТШЫЛАРҒА ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ

Жарыс деңгейіне байланысты ұйымдастырушылардан спортшыларға дәрігерлердің, медбикелердің, массажист дәрігерлердің немесе массажистердің қызмет көрсетуі күтілуі ықтимал. Жиі осындай қызметтермен сонымен қатар орналасу, жаттығу және шынығып жаттығу орындары, сондай-ақ жарыс өткізілетін орын қамтылады. Нұсқа ретінде – немесе қосымша ретінде – ұйымдастырушылар жарысқа жекелеген спортшылармен немесе командалармен бірге келетін тиісті персонал үшін аймақтарды немесе үй-жайларды бөле алады.

ИААФ жарыстар қағидаларында және Жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастыру жөніндегі ИААФ медициналық нұсқаулығында (екі құжат та ИААФ веб-сайтында орналастырылған)

жарыстың деңгейіне байланысты әрбір жағдайда нені қамтамасыз ету керектігі туралы нақты нұсқаулар бар.

Ірі жарыстарда осы саладағы жұмысты жоспарлауға немесе бақылауға көмекті ИААФ немесе басқа да басқарушы орган тағайындайтын медициналық делегат көрсетеді.

F. Допинг*бақылау

Чемпионаттар мен неғұрлым ірі жарыстарда ұйымдастырушылар жиі допинг бақылауды ұйымдастыру (яғни сынамаларды жинау) үшін шаралар қабылдау тиіс болады. Осы қызмет ұйымдастырушының өзінің бастамасы немесе ИААФ-тың, басқа да басқарушы органның немесе допинг бақылауды өткізетін агенттіктің талап етуі бойынша атқарыла алады.

Талаптарды жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, допинг бақылауды ұйымдастыру үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі бар адамға немесе топқа жүктеу керек, бұл ретте дайындалуды жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін оны алдын ала жасау керек.

Егер мән-жайлар осыны талап ететін болса, жауапты адамдарға жоспарды әзірлеу қажет болады. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, олардың жұмысын дайындау және басқару қажет; допинг бақылауды ұйымдастыру мәселелерімен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу керек.

Қандай да болмасын жағдайда бүкіл қызмет (үй-жайларды бөлу, тестілеу рәсімі) ИААФ веб-сайтында орналастырылған ИААФ допинг бақылау жөніндегі рәсімдік қағидаларына сәйкес өткізілуі тиіс. Егер жарыс уақытында допинг бақылау өткізілуі тиіс болса, ұйымдастырушылар аталған нұсқаулықтарды зерделеуі және оларға сәйкес жоспарлар жасауы керек.

Ұйымдастырушылар мыналарды ұсынуы қажет:

Күту бөлмесін, жұмыс бөлмесін және қолжетімділігі шектеулі санитариялық тораптарды қоса алғанда, қажетті жұмыс үй-жайлары (осы аймақтарға кіру үшін аккредиттеу немесе қауіпсіздік қызметінің бақылау қолданылады)

Тығындалған шөлмектердегі сусындар

рәсімдердің әдеттегі жергілікті көлік қызметтері өз жұмысын тоқтатқаннан кейін аяқталған жағдайда (олай жиі болады), допинг бақылау қызметі персоналының, қатысушылар мен олармен бірге жүретін адамдардың орналу орындарына дейін көлік

Кейбір жағдайларда допинг бақылауды өткізетін лауазымды тұлғаға көмек ретінде ұйымдастырушылар спортшыларға өздерінің допинг бақылау үшін таңдалғаны туралы хабарлайтын және олармен осы бақылау өткізілетін аймаққа бірге баратын арнайы бірге жүретін адамдарды тағайындау қажет.

Сондай-ақ тағайындалған рәсімдердің аса жоғары деңгейін қамтамасыз ету мақсатында аренадағы аға ресми тұлғалар (әсіресе жүгіру және техникалық түрлердегі реферилер) және допинг бақылауды өткізетін персонал арасында байланыс орнатып, ынтымақтастықты жасау қажет.

ДОПИНГ БАҚЫЛАУ БОЙЫНША ДЕЛЕГАТТАР

Ірі жарыстарда ИААФ немесе басқа да басқарушы орган допинг бақылау бойынша делегаттарды тағайындайды. Осындай делегат әдетте ұйымдастырушылармен байланыс орнатып, осы саладағы бақылауды жоспарлауға және жүзеге асыруға көмектеседі.

G. Ақпарат құралдары

Жарыстардың көбінің сәтті өтуіне өз үлесін БАҚ қосуы ықтимал, сондықтан ұйымдастырушылар оларға тиісті қызмет көрсетудің қамын ойластыруы тиіс. Көрсетілетін қызметтердің ең қарапайым түрі – жергілікті газеттер мен радиостанцияларға жеңімпаздардың аты-жөндері мен нәтижелерін хабарлау. Тағы да бір нұсқа – ірі жарыстарды оңтайлы жария етуді қамтамасыз ету үшін кең ақпаратты, жұмыс жасау үшін жағдайларды және өзге де қызметтерді ұсыну. Жарыстың түрі мен деңгейіне байланысты БАҚ үшін көрсетілетін негізгі қызметтер мыналар болып табылады:

БАҚ-қа арналған ақпарат

БАҚ-тың жұмыс жасауы үшін жағдайлар

Әртүрлі қызметтер

Хабар тарату ұйымдарының арнайы талаптары.

Талаптарды жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, БАҚ жұмысын ұйымдастыру үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі бар адамға немесе топқа жүктеу керек, бұл ретте дайындалуды жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін оны алдын ала жасау керек.

Егер мән-жайлар осыны талап ететін болса, жауапты адамдарға жоспарды әзірлеу қажет болады. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-

шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, олардың жұмысын дайындау және басқару қажет; БАҚ қызмет көрсету мәселелерімен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу керек.

БАҚ-тың қызмет көрсетуінің негізгі бағыттарына қатысты ерекше есептеулер:

1. БАҚ ҮШІН АҚПАРАТ

Оларға ақпарат жарысқа дейін, жарыс уақытында және одан кейін қажет болуы мүмкін. Оларға дәл қандай ақпарат керектігі ақпаратты сұратушы органның өзіне (баспасөз, телевидение, радио, Интернет) тәуелді болады. Жоспарлаған кезде тілшілер жарысқа дейін, жарыстың уақытында және одан кейін өңдеуі тиіс ақпараттың жиналуын, өңделуін және таралуын есепке алу қажет.

Жарысқа дейін және одан кейін қызмет көрсетудің ең оңай түрі – тілшілер байланыс жасап, сұрақ қоя алатын жауапты адамды тағайындау. Ірі жарыстарда пресс атташе тиісті дайындықтан өтуі және оның талап етілетін ақпарат қолжетімділігі болуы тиіс.

Жарыс өткізілген күні жарыс хатшылығы дайындайтын старттық хаттамалар мен нәтижелерді уақтылы тарату аса маңызды болады. Ең қарапайым тәсіл – бюллетеньдерді мәліметтердің түсу шамасына қарай хабарландыру тақтасына ілу. Чемпионаттар мен ірі жарыстарда әдетте көбейтілген материалдар таратылып, жиі компьютерлендірілген ақпарат жүйесі қолданылады.

2. БАҚ ЖҰМЫС ЖАСАУЫ ҮШІН ЖАҒДАЙЛАР

Мән-жайларға байланысты ұйымдастырушылар төменде санамаланған қызметтердің бір бөлігін немесе барлығын көрсете алады:

Трибуналарда БАҚ-қа арналған орындар – бұл мәре сызығының жанында баспасөзге арнайы бөлінген орындар немесе үстелдер, электр өткізгіштері, байланыс желілері, теле және компьютерлік мониторлар бар арнайы аймақ болуы мүмкін.

Аралас аймақ – спортшылар аренадан кететін және тілшілерге бірден жарыстан кейін тиісті түрде қысқа сұхбаттар алуға рұқсат етілетін аймақ.

Сұхбат алуға арналған аймақ – әдетте мұнда тілшілерге арналған орындар, сұхбат алынатын спортшылар үшін көтеріңкі жердегі үстел, сондай-ақ тиісті аудиожүйе болады.

БАҚ-қа арналған жұмыс аймағы – әдетте трибуналарда БАҚ арналған орындарға оңай өтуге болатын жерде. Мұнда үстелдер, телекоммуникациялық сымдар болуы ықтимал; осы жерде жарыс бойынша барлық ақпарат беріледі (старттық хаттамалар,

нәтижелер және өзгелер).

3. ӨЗГЕ ДЕ КӨРСЕТИЛЕТІН ҚЫЗМЕТ ТҮРЛЕРІ

Ұйымдастырушылар БАҚ үшін келесі көрсетілетін қызмет түрлерін қарастыру керек:

жарыс өткізілетін жердің жанындағы автотұрақтар
тамақтандыру және хаттамалық іс-шаралар
орналастыру нұсқалары
аккредиттеу.

4. АҚПАРАТ ТАРАТУ ҚҰРАЛДАРЫНЫҢ ЕРЕКШЕ ҚАЖЕТТІЛІКТЕРІ

Телевидение немесе радио бойынша жария етілетін жарыстарды ұйымдастырушылар мыналарды көздеп, есепке алуы тиіс:

комментаторлық позициялар
телекамераларға арналған орындар және «өлі» орындар – яғни шолып көру шектеулі болуына байланысты пайдаланыла алмайтын орындар
студиялық үй-жайлар
хабар тарату жабдықтардың орнын ауыстыру және сақтау
арена мен трибуналарда кәбілдер тарту
жасанды жарыққа деген арнайы қажеттіліктер
энергиямен жабдықтауға деген қажеттіліктері

Осы және өзге де мәселелер әдетте хабар тарату ұйыммен жасалатын келісімшарттар егжей-тегжейлі жария етіледі.

БАҚ БОЙЫНША ДЕЛЕГАТТАР

Чемпионаттарда ИААФ немесе басқа да басқарушы орган БАҚ бойынша делегатты тағайындайды. Әдетте ондай делегат ұйымдастырушылармен байланыс орнатып, осы саладағы қызметті жоспарлауға және бақылауға көмектеседі.

БАҚ бойынша жұмыс жөнінде қалған мәліметтер IV қосымшада қамтылған.

Н. Ашу және жабу салтанаты

Жарыстардың көбінде ұйымдастырушылар ашу және жабу салтанаттарын өткізбейді, өйткені оған асам қажеттілік болмайды және оны ұйымдастырушылардан ешкім күтпейді. Дегенмен де егер жергілікті дәстүрлерді және жарыстың көлемі мен маңыздылығын ескере отырып,

оларды өткізу қажет деп есептелсе, оны бүкіл іс-шараның маңызды аспектілерінің бірі ретінде қарау керек. Бұл жағдайда олардың ауқымдылығы мәселесіне ерекше көңіл бөлу керек. Жиі аталған салтанатты рәсімдерді ұйымдастыру ұзақ дайындалуды, қомақты шығындарды және тиісті материалдық-техникалық қамтамасыз етуді талап етеді. Ұйымдастырушылар осындай салтанатты рәсімдердің жарыстың «құндылығын арттыра отырып», негізгі мақсат – спорт жарысынан ресурстарды немесе қаражатты алып қоймауын қамтамасыз етуі тиіс. Ашу және жабу салтанатты рәсімдерін жоспарлаған кезде мыналарды ескеру керек:

директорды тағайындау
іс-шаралар бағдарламасын жасау
материалдар мен персоналға мұқтаждық
қоймаға қоюға деген қосымша мұқтаждықтар
репетицияларды өткізу мүмкіндіктері.

Егер ашу және/немесе жабу салтанатты рәсімдерін өткізу туралы шешім қабылданған болса, оның бюджетін жоспарлау және жасау қамын жасау керек, ал ұйымдастыру үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі бар адамға немесе топқа беру керек, бұл ретте дайындықты жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалатындай, оны алдын ала жасау қажет.

Егер мән-жайлар осыны талап ететін болса, жауапты адамдарға жоспарды әзірлеу қажет болады. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, олардың жұмысын дайындау және басқару қажет; салтанатты рәсімдерге байланысты мәселелермен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу керек.

Ашу салтанатын өткізудің ең оңай нысаны – Ұйымдастыру комитетінің өкілін, белгілі қайраткерді, спортшыны немесе демеушілердің өкілін құттықтау, ал оған дейін немесе осыдан кейін ұйымдастырушы елдің ұлттық әнұраны орындала алады. Немесе керісінше ашу және жабу рәсімдері салтанатты, қатысушы командалардың парадымен және музыкалық немесе өзге де көрнекі бағдарламасымен бола алады.

Ескертпе: жиі жеңіл атлетикалық жарыстарда наградтау рәсімдері өткізіледі. Олар туралы 9-тарауда айтылған.

I. ПРОТОКОЛ

Кез келген жарыста VIP санатындағы қонақтарға және арнайы қонақтарға дұрыс қатынас және сыпайылық таңыту керек. Әрине, қызмет көрсету ерекшелігі мен көрсетілетін қызметтер деңгейі мән-жайларға байланысты болады. Ұйымдастырушылар мыналарды ойластыруы қажет:

арнайы аккредиттеу
отырғызу үшін орындар бөлу және стадионда хаттамалық іс-шараларды өткізу үшін арнайы жағдайлар жасау
ресми орналастыру және көлік
арнайы іс-шараларға шақыру
естелік сыйлықтар

марапаттау рәсімдерінде медальдарды және басқа да наградаларды табыстау үшін құрметті қонақтарды таңдау.

Талаптарды жоспарлаудың бастапқы кезеңдерінде анықтап, жұмыстарды ұйымдастыру үшін жауапкершілікті осы салада тәжірибесі бар адамға немесе топқа жүктеу керек, бұл ретте дайындалуды жүзеге асыру үшін жеткілікті уақыт қалуы үшін оны алдын ала жасау керек.

Егер мән-жайлар осыны талап ететін болса, жауапты адамдарға жоспарды әзірлеу қажет болады. Ең жақсысы, ондай жоспарға хатшы мен ұйымдастыру комитеті тексере алатын негізгі дайындық іс-шаралары енгізіледі. Сондай-ақ қосымша персоналды жалдау, олардың жұмысын дайындау және басқару қажет; протокол мәселелерімен олардың пайда болу шамасына қарай айналысу керек

Чемпионаттарда ИААФ немесе өзге де басқарушы орган осы іс-шараларды жоспарлауға көмектесе алатын арнайы регламенттерді шығарады.

МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ ЖАБДЫҚТАУ ЖӘНЕ АРНАЙЫ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

Орналастыру үшін жауапты адам тағайындалды

- Орналастыру бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

Орналастыру жөніндегі жоспардың негізгі іс-шаралары

- қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)
- Көлік үшін жауапты адам тағайындалды

Көліктік қызмет көрсету бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

Көлік бойынша жоспардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

Тамақтануды ұйымдастыруға жауапты адам тағайындалды

Тамақтануды ұйымдастыру бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

Тамақтандыруды ұйымдастыру жөніндегі жоспардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

- Қауіпсіздік пен аккредиттеу үшін жауапты адам тағайындалды

Қауіпсіздік пен аккредиттеуді қамтамасыз ету жөніндегі жоспарлар жасалды және мақұлданды

Қауіпсіздік пен аккредиттеуді қамтамасыз ету жөніндегі жоспарлардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

- Медициналық қызмет көрсету үшін тағайындалды Медициналық қызмет көрсету бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

- Медициналық қызмет көрсету жөніндегі жоспарлардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

Допинг бақылау үшін жауапты адам тағайындалды

Допинг бақылауды ұйымдастыру бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

Допинг бақылау жөніндегі жоспарлардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

БАҚ қызмет көрсету үшін жауапты адам тағайындалды

БАҚ қызмет көрсету бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

БАҚ қызмет көрсету жөніндегі жоспарлардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

Ашу және жабу салтанатты рәсімдерін өткізуге жауапты адам тағайындалды

Ашу және жабу салтанатты рәсімдерін өткізу бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды

Ашу және жабу салтанатты рәсімдерін өткізу жөніндегі жоспарлардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)

Протокол үшін жауапты адам тағайындалды

- Протокол бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды
- Протокол жөніндегі жоспарлардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты).

МАРКЕТИНГ ЖӘНЕ ЖАРНАМАЛЫҚ-НАСИХАТТАУ ҚЫЗМЕТІ

Егер жеңіл атлетикалық жарысқа спортшылардың бірде біреуі келмесе не болады? Не ресми тұлғалар? Не көрермендер? Демеушілер немесе жарысты қаржыландыру тәуелді адамдар оған мүдделілік танытпаса не болады? Маркетинг және жарнамалық-насихаттау қызметі – ол осындай қолдау түрлерін тарту тәсілі. Табысқа қол жеткізген ұйымдастырушылар маркетинг саласындағы қажеттіліктер неде болатынын түсініп, осы қажеттіліктерді қанағаттандыруға және оларды жарысты ұйымдастыру процесіне ықпалдастыруға бағытталған жұмысты жүргізеді. Осы тарауда тұжырымдамаларға қысқаша шолу жасалып, маркетинг бойынша жоспар жасау туралы айтылады. Аталған мәліметтер нақты жарыстарға бағдарламаларды дайындау үшін негіз болады.

А. Маркетинг

Жеңіл атлетикалық жарыстардың көбін ұйымдастырған кезде тиісті топтарға (спортшыларға, еріктілерге, тілшілерге, демеушілерге, көрермендерге және т.б.) не ұсынылатыны және жарыс қайда өткізілетіні (егер таңдау болса) жөнінде шешімдер жобаны дайындаудың бастапқы кезеңдерінде қабылданады. Сондай-ақ ең басында маркетинг саласындағы қызмет ауқымын шектеуі ықтимал қаржылық параметрлер мен міндеттерді айқындауға болады, мәселен, өтінім беру жарналарының көлемі немесе кіру билеттерінің бағасы қабылданған саясат және жарыс бағдарламасының шеңберінде белгіленуі тиіс. Бұл тағайындалған жауапты адамдар іс жүзінде жұмысын бастағанға дейін түйінді маркетинг элементтерін белгілеп алуға болатындығын білдіреді.

Алайда осындай шешімдерді қандай көмек талап етілетінін, әлеуетінде кім көмекті көрсе алатынын, сондай-ақ олардың күтулері мен қажеттіліктері қандай екендігін ескермей, қабылдау дұрыс болмаушы еді.

Спортшылардың қатысуына кепілдік алу оңай да, сол сияқты қиын да іс болуы ықтимал. Сондықтан спортшылардың нысаналы топтары (немесе тобы) жарыстан не қалайтыны және олар нені қажет ететіні жөнінде ойлану керек. Көрермендерді тарту, мектеп жарыстарын ұйымдастырған кезде мектеп директорларының немесе дене шынықтыру мұғалімдерінің немесе шақыру бойынша өткізілетін жарыстарды және чемпионаттарды ұйымдастырған кезде демеушілердің қолдауын алу оңай да әрі қиын іс болуы ықтимал. Осы топтар нені және неге қалайтыны туралы ойлану керек.

Және де осылай әрбір ықтимал көмек және қолдау көзі бойынша.

Жарнамалық-насихаттау қызметі

Жарнама мен насихаттаудың негізгі мақсаты – сендіру мақсатымен қарым-қатынас жасау. Жеңіл атлетикалық жарыс жағдайында оның мақсаты әлеуетті «көмекшілерді» жарыстың өткізілетіндігі туралы хабардар етіп, оларды оны қолдау қажеттілігіне сендіру болып табылады. Аталған процестің түйінді аспектілері:

нысаналы топтар жарыстың өткізілетіндігі туралы білуі, насихатталып жатқанын көруі немесе естуі тиіс

нысаналы топтар өткізілетін уақыты, күні, бағалары, барлық шарттар туралы және олардан қандай қолдау күтілетіні туралы қажетті ақпаратты алуы тиіс

нысаналы топтар қолдау көрсететін болса, бұл оларға сезілетін пайда әкелетіні, олардың уақыты, күші немесе ақшасы оң әсер ететіні жөнінде қорытынды жасауы тиіс.

Жарнамалық-насихаттау науқанындағы қатынас құралдары жарыстың сипатына және қолда бар ресурстарға тәуелді болады. Мынадай мүмкіндіктерді қарауға болады:

1. Жарнамалық материалдар

Хабардар болу деңгейін арттыру, егжей-тегжейлі ақпаратты әлеуетті «көмекшілердің» кең ортасына хабарлау үшін кез келген көлемдегі жеңіл атлетикалық жарысты ұйымдастырушылар плакаттар, үнпарақтар және басқа да баспа материалдарын пайдалана алады.

Осы материалдардың ең қарапайымы қатысушылардың өтінім беру бланкісі болуы мүмкін, онда барлық қажетті ақпарат берілуі тиіс. Бланкілер клубтардың (олардың циркулярлары / бюллетендеріне қосу үшін), мектептердің, жастар топтарының және спорттық тауарлар дүкендерінің арасында таратылады. Көрсеткіштер мен өзге де топтарды тартуға арналған басқа да мүмкіндіктер:

Хабарландыру тақталарына орналастырылатын анонстар, өздері ғана немесе өтінім беру бланкілерімен бірге; олар барлық деңгейдегі жарыстарда кеңінен пайдаланылады.

Баспасөз плакаттары – көлік ағындарының қиылысу орындарында (теміржол вокзалдары, сауда орталықтары) орналаса алады.

Оқушылар салған плакаттар – мектеп жарыстарында типографиялық тәсілмен басып шығарылған емес, оқушылардың өздері салған плакаттар пайдаланылады.

Көшедегі баннерлер / кергілер – егер бюджеттің мүмкіндігі болса, пайдаланыла алады.

Жарнамалық материалдардың ресімделуіне (логотипі мен графикасын қоса алғанда), тұжырымдарға, оларды өндіруге және таратуға жұмсалатын шығындарға ерекше көңіл бөлу керек: олар өздеріне назар аударуы қажет, дегенмен де оларға жұмсалатын шығындар тиімді болуға тиіс.

Жарысқа әлеуетті қызығушылық танытатын адамдардың мекенжайларын табу мүмкіндігі болса, онда елде деректерді таралудан қорғау бойынша қолданыстағы заңдарға байланысты насихаттау материалдарын тікелей үй мекенжайлары бойынша жолдауға болар еді. Сондай-ақ ақпаратты электрондық пошта арқылы жолдауға немесе оны веб-сайтқа орналастыруға болады.

2. МЕНШІКТІ БАЙЛАНЫСТАР

Меншікті байланыстар мен ауызша қарым-қатынас жасау мүмкіндіктерін де жете бағаламауға болмайды. Егер бүкіл дайындық кезеңі бойы жарысты ұйымдастыруға қатысатын әрбір адам күніне бір адамды жарысқа қолдау қажеттілігі туралы сендіретін болса, бұл сезілетін нәтиже береді.

Бейресми әңгімелесу және ресми тұсаукесерлер түрінде ауызша қарым-қатынас жасау перспективалы, сол сияқты қазіргі серіктестерді жарысты қолдауға және ол туралы ақпаратты таратуға сендірудің тиімді тәсіліне айналуы ықтимал. Уақыт пен ресурстарды оңтайлы пайдалану үшін нысаналы топтарды нақты айқындау керек. Олардың қатысуы жарыстың сәтті болуы үшін аса маңызды болатын адамдарға немесе қолдаудың қомақты үлесін көрсете алатын адамдарға (мәселен, демеушілер) басымдық беру керектігі анық.

Демеушілер немесе басқа да негізгі топтар үшін өткізілетін ресми тұсаукесерлер идеяларды нақты баяндаумен мұқият дайындалуды талап етеді, ал баяндамашы жақсы дайындалуы және оның қажетті құзыреті болуы тиіс. Нашар өткізілген тұсаукесерден жаман нәрсе жоқ, өйткені ол әлеуетінде қолдау көрсете алатын адамдардың барлығын бездіріп жібереді, себебі олар егер дұрыс ұйымдастыру осы кезеңде жоқ болса, онда жарыстың өзі осылайша болады деген болжамға негізделетін болады.

Демеушілік туралы қосымша ақпарат I қосымшада берілген.

ІСКЕРЛІК ДОСЬЕ

Айтарлықтай дәрежеде демеушілердің, мемлекеттік билік органдарының немесе өзге де ұйымдардың қолдауына тәуелді болатын жеңіл атлетикалық жарыстар «Іскерлік досьені» қолдана алады, онда қолдау көрсету туралы өтініш негізделеді. Онда жарыстың күтілетін нәтижелері туралы айтылады.

Досьенің мазмұны оның кімге арналғанына тәуелді болады. Демеушілер олар туралы қаншалықты кең жария етілетіні туралы ақпаратты іздейді, атап айтқанда:

қатысушылардың саны және олардың деректері (жынысы, жасы, білімі, тұрғылықты жері және т.б.)

көрермендердің саны және олар туралы тиісті мәліметтер ақпарат құралдарында жария ету ауқымы.

Билік органдары бұл өздеріне «ведомстволық бағынысты» тұрғындар топтарына қандай пайда әкелетіні туралы ақпаратты іздейді, мәселен:

қосымша келушілердің/туристердің саны қатысушылар, көрермендер, келген тілшілер және т.с.с. жергілікті жерде жұмсайтын болжалды сомалар (қонақүйде тұрғаны, тамақтанғаны, дүкендердегі сатып алғандары және өзгелер үшін) деңгейі

жастарды дене шынықтырумен және спортпен айналысуға тарту, спортты дамыту немесе өмір деңгейін арттыру жөніндегі жергілікті бағдарламалармен байланысы сияқты «сезілмейтін» пайдалар.

Егер досье материалдары нақты жазылған (ауызша, жазбаша немесе екеуі аралас) болса, онда шешім қабылдау үшін жауапты адам шығындардың / пайданың талдауын жасап, жарысқа қолдау көрсетудің мақсатқа сай екендігі туралы қорытынды жасай алатын болады.

БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫНДАҒЫ ЖАРНАМА

Бұл жарыстың өткізілетіндігі туралы хабардар ету үшін журналдарда, газеттерде, жарнамалық қалқандарда жарнамалық орын немесе телевизияда және радиода жарнамалық уақыт сатып алуды білдіреді. Жарнама құны қымбат іс болуы мүмкін, сондықтан оның көздегені дұрыс таңдалмаса, онда уақыт та, жұмсалған күш те зая кететін болады.

Дұрыс көзделуі дегеніміз жарнаманы жалпы бейіндегі журналдарға емес, жеңіл атлетикалық журналдар секілді мамандандырылған баспаларға орналастыру қажеттілігін білдіреді; оларды жарысқа қатысатын адамдар оқиды.

Жарнамалық-насихаттау материалдарына ұқсас БАҚ-тағы жарнаманы пайдаланған кезде дизайнын, тұжырымдарын мұқият пысықтап, өндірістік шығындармен және жарнамалық орынды (немесе уақытты) сатып алуға жұмсалатын шығыстармен анықталу керек.

Тележарнама ең кең аудиторияны қамтиды, сондықтан іс жүзінде ол жеңіл атлетикалық жарысқа қолдау көрсете алатын адамдарға негізінде бағытталмаған. Оның үстіне бұл құны қымбат іс және әдетте ең жоғары деңгейдегі жарыстар ғана оған қол жеткізе алады; ол өзі өзінің шығындарының орнын толтырады деп есептеуге болмайды. Басқаша алғанда, жергілікті радиостанциялардағы жарнама, әсіресе спорттық репортаждармен қоса өткізілсе, өзінің шығындарының орнын толтыруы мүмкін.

Баспасөз басылымдарындағы жарнаманың бағытталуы біршама айқын (мәселен, мамандандырылған спорттық және жеңіл атлетикалық журналдарды немесе осы жарысқа дейін бірнеше ай бұрын өткізілетін жеңіл атлетикалық жарыстардың бағдарламаларын пайдалануға болады), сондықтан радио мен телевизиядағы жарнамамен салыстырғанда, оны пайдалану бірқатар жарыстар үшін барынша орынды болуы ықтимал.

Арзан (немесе тіпті тегін), бірақ нысаналы жарнаманың тағы да бір түрі Интернеттегі ақпарат болып табылады. Жеңіл атлетикалық жарысты тиімді насихаттауды жарыстардың әлеуетті қатысушылары мен көрермендері кіруі мүмкін басқа веб-сайттарға сілтемелері бар веб-сайт арқылы қол жеткізуге болады.

Демеушіні тартқан ұйымдастырушылар жарнама арқылы өздерінің жарысын, сол сияқты демеушінің өнімін насихаттауды мүмкін және орынды деп санауы ықтимал. Сондай-ақ өз жарысын насихаттауды демеушімен төленетін жарнамамен үйлестіруге де болады.

ВЕБ-САЙТТАРМЕН ЖҰМЫС ЖАСАУ БОЙЫНША КЕҢЕСТЕР

Өзінің жарысын насихаттау үшін веб-сайтты пайдалануды жоспарлайтын ұйымдастырушыларға мыналарды ескеру ұсынылады:

Сайтта пайдалануға арналған ақпарат – көрермендерге арналған негізгі мәліметтер (өткізілу күні, уақыты, орны, билеттер бағасы, билеттерді қайдан сатып алуға болатыны), мақалалар, мұрағаттық және статистикалық деректер, қатысушы спортшылардың фотосуреттері, өткен жылдардың нәтижелері, өтінімдер формулярлары.

Сайтты ресімдеу – егер сіздің бюджетіңіз шексіз болмаса, қарапайым, бірақ түсінікті дизайнға артықшылық беру керек.

Идеяларды алу үшін басқа сайттарды зерделеңіз, бірақ олармен бірдей болуға тырыспаңыз. Түрлі көлемдегі аса көп шрифтерді және стильдерді пайдалануға тырысыңыз және мынау есіңізде болсын: фотосуреттер мен күрделі графика сайтқа кірушілердің оны жүктеуге көп уақытын алатын болады, сондықтан оған аса әуестенбеңіз.

Сайтты насихаттау – сізде сайттың бар екендігі және оны қалай табуға болатыны туралы барлығының білуі аса маңызды. оның мекенжайын өзіңіздің барлық хат алмасуларыңызда және жарнамалық-насихаттау материалдарда көрсету керек. Сіздің мекенжайыңыз сіз туралы дайындалатын барлық мақалаларда ескеріліп отыруының қамын жасаңыз.

Сілтемелер –басқа жеңіл атлетикалық және спорттық сайттарда сілтемелер жасау арқылы сіздің сайтыңыз танымал болады. Сізге сілтеме жасау мүмкіндігін ұйымдастыру үшін олардың иелерімен байланыс жасаңыз. Әрине, сіздің сайтыңызда өз демеушілеріңізге және сізге қолдау көрсеткен барлық адамдарға (егер оларда сайттар болса) сілтемелерді ұйымдастыру маңызды болмақ.

4. ЖҰРТШЫЛЫҚПЕН БАЙЛАНЫСТАР

Мұнда, ең бастысы, баспасөз басылымдары мен хабар тарату органдарындағы ізгі пікірлер туралы айтылған, олар үшін тікелей төлеу қажет емес. Бұл әлеуетті аудиторияны қамтудың өте жақсы тәсілі, бірақ жарнамамен ұқсастық бойынша нысаналы аудитория үлкен болмаса, ең бастысы – тиімді бағыттау екендігін ұмытпау керек.

Тиімділікке қол жеткізу үшін ұйымдастырушылар ақпарат құралдарымен қалай жұмыс жасау керектігін: жария ету үшін не лайық болып келетінін, баспасөз релиздерінің, баспасөз конференцияларының, спорттық іс-шараның қарсаңында радио және телевизияда ұйымдастырылатын белгілі адамдармен сұхбаттардың көмегімен жарыс туралы хабарламалардың түсінікті болуын қалай қамтамасыз етуге болатынын білу керек. БАҚ-пен жұмыс туралы қосымша мәліметтер IV қосымшасында берілген.

5. ЫНТАЛАНДЫРУ / МАДАҚТАУ

Бұл өткізу көлемін ұлғайту мақсатында ұсынылатын өнімге қосымша қаржылық құндылық беруді (мәселен, бағасын төмендету немесе осы баға үшін тағы да бірдеңені қоса беру есебінен) білдіреді. Жеңіл атлетикалық жарыстарға қатысты айтатын болсақ, мадақтаудың ең таралған түрі қатысушыларға (өтінім беру фактісі үшін) немесе еріктілерге (олардың жұмысына алғыс ретінде) арнайы дайындалған кәдесый футболкаларын табыстау болып табылады.

Тағы да бір нұсқа – алдын ала брондаған немесе ұжыммен сатып алған кезде билеттің бағасын төмендету. Ұйымдастырушылардың тұрғысынан алғанда, қатысудың алдын ала кепілдігін алуының екі артықшылығы бар. Біріншіден, билеттерді сату – бұл жаңалықтарды

шығару үшін тақырып, бұл кеңінен хабарлау (жоғарыда қараңыз) үшін негіз болады, яғни тиісінше жарысты насихаттауға көмектесе алады.

Екіншіден, билеттерді алдын ала сату ұйымдастырушыларға қолма-қол ақшамен көмектеседі және оларға кірістерді қаржылық мақсаттарды іске асыруға бағыттауға мүмкіндік береді және сол арқылы шығыстарды к.тілетін сомаларға «сәйкестендіру» мүмкін болады. Мәселен, егер барлық билеттер алдын ала сатылса, өнім жеткізілімдеріне, қосымша көрсетілетін қызметтерге қажетті тапсырыстар жасауға, персоналды тартуға болады. Бірақ қассалық түсім күтілетін көрсеткіштерден төмен болатындай іс орын алса, онда ақшаны ерекше қажеттілігі жоқ нәрселерді (мәселен, кәдесый футболкалары) ұсынбау арқылы үнемдеуге болады. Осы тұрғыдан алғанда алдыңғы іс-шараларды ұйымдастырған кезде жинақталған тәжірибе үлкен маңызға ие болады: өйткені ауа райы немесе соңғы минуттарда билеттердің сатып алынуы секілді факторларды болжау өте қиын.

ТЕГІН БИЛЕТТЕР?

Ұйымдастырушылар кіруге төлемақы алудың орындылығы туралы шешім қабылдауы қажет. Кейде билеттерді сатудан түсуі ықтимал кірістерге қарағанда, көрермендердің көп санының болуы көбірек пайда әкеледі. Екінші жағынан қарағанда, кіру төлемақысы жарыс ерекше және жоғары сапалы көрініс екендігінің индикаторы ретінде қаралып, сол арқылы көрермендерді тартуы мүмкін.

Егер аншлаг мүмкін емес іс болса, онда кейбір ұйымдастырушылардың тәжірибесін қолдануға болады, олар жергілікті мектептер мен жастар ұйымдарында тегін таратылатын билеттер арқылы стадион трибуналарын толтыруға болатынын түсінеді.

Бұл стадионның бос секторларына қарағанда, анағұрлым жақсырақ болады, өйткені көрермендер қатысушыларға жақсы әсер ететін және демеушілер мен телевизияға ұнайтын ерекше атмосфера жасайды. Ондай саясат болашақ жарыстарға арналған нарықты жасауға да көмектесе алады, өйткені жастардың жеңіл атлетикаға қызығушылығын тудыратын нәрселерді ұсынады.

Дегенмен де жастар топтарын мұғалімдер, топ басшылары немесе басқа да ересектер қадағалайтындай тәсілмен ұйымдастыру қажет.

Маркетинг және жарнамалық-насихаттау қызметі бойынша жоспар

Жоғарыда ұсынылған насихаттау құралдары – жақсы іс, бірақ оны қалай және қайда пайдалануға болады? Барынша жоғары тиімділікті қамтамасыз ету үшін осы құралдардың әрекеті бірін бірі толықтыруы үшін олардың ақылға қонымды үйлесімін табу қажет, бұл табысты ұйымдастырылған маркетинг пен сәтсіз маркетинг арасындағы айырмашылықты көрсетеді. Егер сіз маркетинг табысқа жету үшін қажетті ресурстар мен қолдауды алу үшін аса қажет деп шешсеңіз, онда маркетинг бойынша егжей-тегжейлі жоспарды жазбаша түрде әзірлеу керек.

Жеңіл атлетикалық жарыстың маркетингі бойынша осындай жоспардың мазмұны мынадай болуы тиіс:

маркетинг саласындағы жарыстың мақсаттары мен міндеттері нысаналы топтарды айқындау ағымдағы жағдайды сипаттау ықтимал баламалы тәсілдерді және тиісті қарым-қатынас жасау құралдарының жиынтығын (баспасөз релиздері, баспасөз конференциялары, брифингтер, веб-сайт, жарнама, спортшылармен сұхбат және т.б.) баяндау маркетинг жөніндегі жоспардың нақты сандық көрсеткіштері нақты міндеттер мен қабылдануы тиіс шаралардың тізбесі (не, кім, орындау мерзімі) қаржылық және материалдық ресурстардың бар-жоғы жоспардың іске асырылуын жоспарлы талдау үшін – кестесі және негізгі іс-шаралары маркетинг саласындағы жобаның сәтті болу деңгейін айқындау бойынша жоспарлар.

Маркетинг жөніндегі жоспардың және оның мақсаттарының, атап айтқанда, насихаттауға қатысты орындалуын мұқият қадағалау керек; бұл нәтижелерді өлшеу үшін қажет (мәселен, белгілі бір күнге алдын ала сатылған билеттердің белгілі бір саны). Алшақтықтар пайда болған жағдайда, тиісті шаралар қабылдап, жағдайды түзетуі ықтимал өзгерістер енгізуге болады.

МАРКЕТИНГ ЖӘНЕ НАСИХАТТАУ ТУРАЛЫ ДИАЛОГТЫ ҚАЛАЙ ҚҰРУҒА БОЛАДЫ

Біз қарым-қатынас жасау – бұл екі жақты қозғалысы бар көше екендігі туралы жиі естиміз, бірақ іс жүзінде қазір пайдаланылатын насихаттау құралдарының көбі біржақты байланысты көздейді.

Маркетинг саласындағы қазіргі заманғы сарапшылар клиенттермен диалогты немесе ақпаратпен екіжақты алмасуды жасау мүмкін және өте бағалы екендігін біледі.

Ақпаратты кездейсоқ, ол сатушыға ыңғайлы болған уақытта ғана алатын клиенттерге қарағанда, осындай диалогқа тартылған клиенттер, ең дұрысы, сатып алуды жасайды және келесі жолы қайтып келеді.

Диалогтың ең қарапайым нысаны – ұйымдастырушылардың өзінің аса маңызды демеушілерімен оларға жарыста не ұнайтынын немесе ұнамайтынын түсіну не болмаса болашақ жарыстарда олардың не көргісі келетінін білу үшін әңгімелесуі болып табылады. Бірақ одан кейін тиісінше ондай ақпаратқа ден қою керек.

Онда осындай тәсілді қолдау талап етілетін басқа да топтарға неге қолданбасқа? Жарыстағы көрермендерден сұрақ-жауап алу немесе жарыстан кейін спортшылар мен еріктілерге сауалнама жүргізу секілді қарапайым құралдарды пайдаланып, ұйымдастырушыларға адамдарға не ұнағанын немесе ұнамағанын білуге болады. Осы диалогты одан кейін ақпараттық хат немесе веб-сайттағы конференц байланыс арқылы кеңейтуге болады – сіз сол арқылы кез келген басқа насихаттау әдісіне қарағанда, нысаналы аудиторияға анағұрлым егжей-тегжейлі және нақты ақпаратты беретін боласыз.

Жеңіл атлетикаға және осы жарысқа анық қызығушылық танытатын адамдармен өзара қарым-қатынас жасауды нығайтудың мақсаты ұйымдастырушының жарысты неғұрлым тартымды ететін, және түбінде қажетті қолдау алуға мүмкіндік беретін жаңа идеяларды алады.

Есіңізде болсын: оны жоқ жерден табуға қарағанда, қолдауды сақтау неғұрлым оңай әрі арзан.

Маркетинг және жарнамалық-насихаттау қызметі бойынша бақылау тізімі

- Маркетинг және жарнамалық-насихаттау қызметі үшін жауапты адам тағайындалды**
- Маркетинг бойынша жоспарлар жасалды және мақұлданды**
- Маркетинг және жарнамалық-насихаттау қызметі жөніндегі жоспардың негізгі іс-шаралары қадағаланады және тексеріледі (тұрақты)**
- Маркетинг саласындағы қызметті бағалау (жарыстан кейін) жүргізілді**

III БӨЛІМ

ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ

9-ТАРАУ

ЖАРЫСТЫ ӨТКІЗУ

Жеңіл атлетикалық жарысты жоспарлау және дайындау кезеңдері аяқталғаннан кейін алға қойылған міндеттерді іске асыруға бірінші кезектегі көңіл бөлінеді. Жарыстың осы кезеңін бір немесе бірнеше күн ретінде елестету ең оңай болғанымен, оның алдында басқа да маңызды іс-шаралар болады. Осы тарауда біз жарыстың қарсаңындағы, сол сияқты ол өткізілгендегі жарысты басқарудың түйінді мәселелерін қараймыз.

А. Жаттығулар және шынығып жаттығулар

1. ЖАТТЫҒУЛАРДЫ ӨТКІЗУ ОРЫНДАРЫ

Ірі жарыстарды, әсіресе бірнеше күн бойы өткізілетін чемпионаттарды ұйымдастырған кезде қатысушыларға жаттығуға арналған орындар ұсыну қажет. Олар жарыс өткізілетін жерде және басқа да жерлерде болуы мүмкін.

Жаттығулар өткізілетін орындардың әрқайсысында мүмкіндігінше жарыстағы секілді жабдықтар ұсынылады. Егер жаттығулар үшін жарыс өткізілетін орын пайдаланылса, оны қамтамасыз ету жеңіл болатыны түсінікті. Мүмкіндігінше күштемелі жаттығуларға да мүмкіндіктер беру керек.

Шешінетін орындар мен санитариялық тораптарды (немесе кем дегенде, жаппаларды / паналарды), ауыз су мен медициналық персоналдың жұмыс істеуіне арналған орындарды көздеу керек.

Егер ұйымдастырушылар қатысушыларға орналасатын жерлерді ұсынатын болса, онда спортшылар мен оларға көмектесуші персоналды жаттығулар өткізілетін жерлерге және керісінше тасымалдауды ойластыру керек.

Следует предусмотреть раздевалки и санузлы (или, по край ней мере навесы/укрытия), питьевую воду и места для работы медицинского персонала.

2. ШЫНЫҒЫП ЖАТТЫҒУ АЙМАҚТАРЫ

Жарыс күні спортшылардың шынығып жаттығуы үшін тиісті аймақтар бөлінеді. Ең жақсысы, бұл жарыс өткізілетін негізгі орыннан

қол жетерлік жердегі екінші жеңіл атлетикалық ядро – спортшылар жаттығулар өткізген орынды да пайдалануға болады. Шынығып жаттығуға арналған алаң жаттығулар өткізілетін алаң секілді жабдыкталады, алайда спортшылар мен жаттықтырушылар стартқа шақырылғаны туралы білетін хабарландыру жүйесі немесе табло қосымша ұсынылады.

Оның үстіне жарыстың түріне байланысты шынығып жаттығу өткізілетін орындарда тренажерлер ұсынылуы мүмкін.

ҚАДАҒАЛАУ, ТӨРТІПТІ, ҚАУІПСІЗДІКТІ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Жаттығулар және шынығып жаттығулар өткізілетін орындардың әрқайсысында тиісті қадағалау мен қызмет көрсетуді ресми тұлғалар және/немесе жарысты ұйымдастырушылар немесе стадион иелері тағайындайтын еріктілер жүзеге асырады. Жаттығулар және шынығып жаттығулар уақытында өмірлік маңызы бар фактор – ол қауіпсіздік, әсіресе лақтырулар кезінде. Бұл фактор жарыспен салыстырғанның өзінде ерекше мәнге ие болады, өйткені адамдардың көбірек саны (өз жаттығуларына шоғырланған) қауіп-қатерге ұшырауы мүмкін.

Жарыстың түріне және маңыздылық дәрежесіне тәуелді жаттығулар және шынығып жаттығулар өткізілетін орындарда күзет, сондай-ақ ақпарат құралдарының кіруі (немесе кірмеуі) мәселелеріне көңіл бөлу қажет болуы ықтимал.

Техникалық ақпараттық орталық (technical information centre * TIC)

Халықаралық чемпионаттар мен жоғары дәрежедегі басқа да жарыстарда Командаларға арналған нұсқаулықтардың (Technical Manual 6-тарауды қараңыз) функциялары жиі ақпараттық бағананың немесе Техникалық ақпараттық орталықтың (TIC) қызметімен толықтырылады.

Әдетте TIC негізі орналасу орындарында немесе өткізілу орындарында не болмаса бір уақытта екі жерде де орналасады. Онда тиісті ақпаратқа және жарыстың басты ұйымдастырушыларымен байланыс құралдарына қолжетімділігі бар ресми тұлғалардың немесе еріктілердің тобы жұмыс істейді.

TIC жұмысы орналасу орындарының ашылуымен басталып, қатысушылардың / командалардың көбінің кетуіне дейін жалғастырылады. Жұмыс сағаттары TIC жүгінетін адамдардың қажеттіліктеріне сәйкес болады.

Ірі жарыстардағы TIC типтік функциялары:

қатысушыларға және/немесе ресми тұлғаларға жарысқа, тамақтандыруға, жаттығуларды және көлікті ұйымдастыруға,

медициналық қызмет көрсетуге байланысты барлық мәселелер бойынша ақпарат ұсыну

қатысушыларға нөмірлер беру
спортшылардың қатысуын растаумен және бас тартумен жұмыс жасау
жарыстың кестесін, старттық және қорытынды хаттамаларды түзету

жарысқа байланысты қарсылықтарды немесе апелляцияларды алу, өңдеу, олардың нәтижелері туралы хабарлау

қатысушылардың, командалардың ресми тұлғаларының және ұйымдастырушылардың арасындағы байланысты қамтамасыз ету.

Мектептегі, клубтағы және шағын көлемдегі өзге де жарыстарда жоғарыда келтірілген функциялардың көбін жарыс хатшысы және оған көмек көрсететін әкімшілік қызметкерлер жүзеге асырады.

С. Техникалық кеңес

Әдетте техникалық кеңес чемпионаттар мен шақыру бойынша өткізілетін ірі жарыстардың көбіне бір-екі күн қалғанда немесе дәл олардың алдында өткізіледі. Осындай кеңесті кез келген жарыстың алдында өткізуді қадала ұсынамыз, онда спортшыларды командалардың ресми тұлғалары немесе агенттері / менеджерлері білдіреді, өйткені дәл солар жарыс ұйымдастырушыларымен байланыстыратын буын болады және жарысты жаңсақтықтардың барынша аз мөлшерімен өткізуге көмектеседі.

Техникалық кеңестің мақсаты – ұйымдастырушыларға жарысты өткізу шарттары туралы өкілдерді хабардар етуге және кез келген ықтимал сұрақтарға жауап беруге соңғы мүмкіндік беру. Техникалық кеңестің стандартты күн тәртібі төменде санамаланған мәселелердің кейбіреулерін немесе барлығын қамтуы мүмкін:

ұйымдастырушыларды және/немесе басқарушы органды құттықтау делегаттарды және жарыстың түйінді ресми тұлғаларын таныстыру объектілердің орналасқан жері және олармен танысу (негізгі аймақтарды шолып қарап шығуға болады)

жарысты өткізудің техникалық шарттарымен танысу немесе оларды әзірлеу (яғни бюллетендерде немесе Командаларға арналған нұсқамалықта берілген ақпаратқа сәйкес)

Техникалық ақпараттық орталықтың (орталықтардың) жұмысы жаттығулар мен шынығып жаттығуларды өткізу жағдайлары жоспарланған жүгірістер саны туралы хабарлау және жарыстың келесі айналымдарына шығу шарттары

іріктеу жарысы өткізілетін барлық техникалық түрлер бойынша біліктілік нормативтері

бастапқы биіктік және биіктікке және сырықпен секірулерде биіктіктерді арттыру тәртібі

медициналық қызмет көрсету

допинг бақылау

ашу, жабу және наградтау рәсімдері

қарсылықтар мен апелляцияларды беру тәртібі

стадионнан тыс өткізілетін түрлер бойынша нұсқамалық (тас жол бойынша жүгіру немесе спорттық жүріс)

сұрақтар мен жауаптар (кейде алдын ала берілген сұрақтар ғана қаралады. Техникалық кеңеске арналған сұрақтар бойынша формулярдың үлгісі берілген 9.1-қосымшаны қараңыз).

D. Бөліну және жеребе тастау

Жарыстың ауқымы мен түріне байланысты өтінім берген спортшыларды түрлер және жолдар бойынша бөлу (бөлінуі) немесе олардың өнер көрсету тәртібін айқындау (жеребе тастау) алдын ала немесе жарыс өткізілетін күні өткізіледі.

Әдетте бөліну және жеребе тастау рәсімдері жарыс хатшылығының құзыретіне кіреді (өздері тағайындалған жарыстардың Техникалық делегаттарының бақылауымен). Ол туралы неғұрлым егжей-тегжейлі 10-тарауда айтылған.

E. Басшылық ету және басқару

1. ЖАРЫС ДИРЕКТОРЫ

1-тарауда көрсетілгендей, жарысты жоспарлау мен ұйымдастырудың, ал одан кейін оны өткізудің техникалық жағы үшін негізгі жауапкершілік Жарыс директорына жүктеледі. Шағын жарыстарда осы функцияларды атқаратын адам оларды жарыс ұйымдастырушысының Хатшысы функцияларымен қоса атқара алады, ал неғұрлым ірі жарыстарда осы бағыттардың әрқайсысына жеке мамандарды тағайындаған жөн.

Жарыс шарттарына тәуелді Директормен бірге жарыс Менеджері жұмыс істей алады. Егер осы функцияларды түрлі адамдар атқаратын болса, онда олар тығыз ынтымақтастықта жұмыс істеу керек және жарыстар Директорының «классикалық» міндеттері төменде келтірілсе де, әрбір нақты жағдайда міндеттемелер мен міндеттерді дәл бөлу әртүрлі болады.

2. ПЕРСОНАЛ ЖӘНЕ ЖЕДЕЛ МӘСЕЛЕЛЕР

Әдетте жарыс Директоры келесі қызмет бағыттарын және персоналдың жұмысын үйлестіреді және бақылайды:

аренадағы және жарыстан кейінгі қызметті басқару – яғни төрешілердің, аға төрешілердің және жарыстың басқа да ресми тұлғаларының жұмысы (егер ол тағайындалған болса, жарыс Менеджерінің басшылық етуімен)

материалдық-техникалық жабдықтау мәселелерінде (жұмыс жасау үшін жағдайлар, жабдықтар, материалдар) басқару (Техникалық менеджердің басшылығымен)

жарыс хатшылығы (жарыс Хатшысының басшылық етуімен)

қатысушылардың жиналу бөлмесі (қатысушылардың жиналу бөлмесінің Аға төрешісінің басшылығымен)

дикторларды жариялау, табло жұмысын, сондай-ақ наградау рәсімдерін қоса алғанда, жарыстың «тұсаукесері» (әдетте хабарлаушымен және түрлі бағыттар бойынша менеджерлермен байланыста жарыс Директорының жеке басшылығымен. Халықаралық жарыстарда бұл бағытты тұсаукесер үшін жауапты менеджер басқарады) аренадағы қауіпсіздік (Комendantтың басшылығымен).

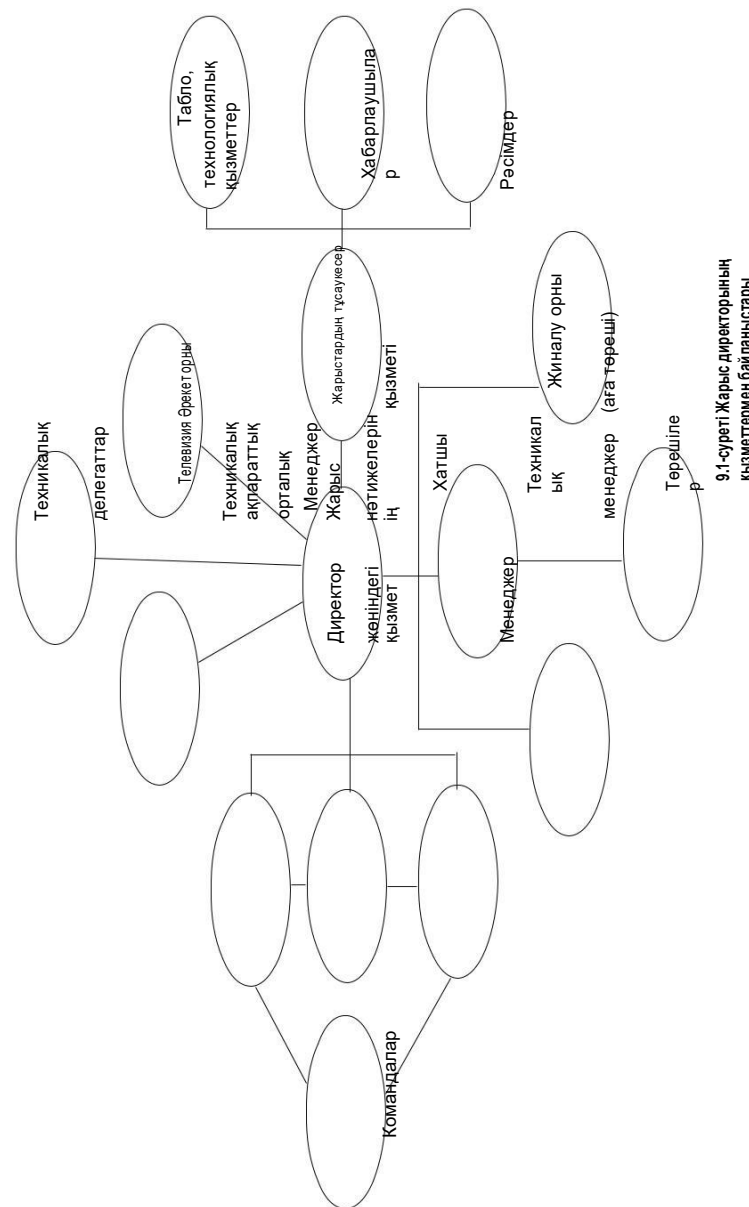
Жарыстың ауқымы неғұрлым шағын болса, осы бағыттардың әрқайсысын жоспарлау және басқару соғұрлым оңай болады. Мектептегі және клубтағы жарыстарда қатысушылардың жиналу пункті, аренадағы қауіпсіздікті қамтамасыз ету, сондай-ақ тұсаукесер секілді бағыттар мүлдем алынып тасталуы немесе ең қарапайым баламалармен ауыстырыла алады. Кейбір жарыстарда жеке бағыттарды басқаруды қажет болу шамасына қарай біріктіруге тура келеді.

3. КОММУНИКАЦИЯЛАР

Кез келген жарысты өткізу күні тиімді басқарудың түйінді факторы жарыс Директорының жұмыс аймақтарының әрқайсысымен және оның «ақпараттық желісінде» жұмыс істеуге тартылған тиісті бағыттардағы түйінді қызметкерлермен қаншалықты тиімді байланыс жасай алатындығы болып табылады.

Ең шағын немесе қаржыландырумен қиыншылықтары бар жарыстарда жарыс Директорының иелігіндегі жалғыз қарым-қатынас жасау құралы хабарландыру жүйесі (немесе тіпті мегафондар) немесе шабармандар болуы мүмкін. Бірақ мүмкіндігінше ондай тәсілдерге жол бермеу керек, өйткені олар тиімсіз және жарысты қабылдаудан аландатады.

Қарым-қатынас жасаудың ең жақсы құралы – радиобайланыс немесе басқа да сөйлесу құрылғылары. Егер ұйымдастырушылардың қаражатқа қысылтаяң болмаса, оларға қосымша компьютерлендірілген байланыс желілері және ақпарат жүйесі пайдаланыла алады.



Ғ. Аренада және жарыстан кейін басқару

1. АРЕНАДАҒЫ ЖҰМЫСТЫҢ НЕГІЗГІ ТҮРЛЕРІ

Жарыс Директоры және Менеджері (егер ол тағайындалған болса) жарыстың бүкіл аспектілерін үнемі қадағалауы тиіс. Мұнда мыналарды қамтамасыз ету кіреді:

Техникалық менеджердің өткізу орындарының әрқайсысын барлық түрлер бойынша алдын ала – спортшылар келгенше дайындалуын және әрбір түрде жарыс аяқталғаннан кейін бір түрден екінші түрге ауысуды аса қысқа мерзімде жүргізуді қамтамасыз етуі

спортшылардың шынығып жаттығу орындарынан спортшыларды жинау пунктіне (пункттеріне) дейін және одан кейін аренаға дейін жылжуы бекітілген кесте бойынша жүзеге асырылады

жарыс әрбір түрде жоспарланған уақытта басталады, ал егер кестеге түзетулер енгізу талап етілетін болса, онда барлық мүдделі тараптар ол туралы барынша тез хабардар етілетін болады

әрбір түрдегі нәтиже дұрыс айқындалды, ол туралы хабарландыру жасалды және ол мейлінше тез жария етілетін болады

наградтау рәсімдері мүмкіндігінше кесте бойынша өткізіледі, олай болмаса – олар үшін «бос уақыт» табылады және олар мейлінше аз залалмен жедел өткізілетін болады

ақпараттық жүйенің көмегімен (хабарлаушылар мен таблоны қоса алғанда) көрермендер үшін ақпараттың үнемі келуі сақталады

егер белгілі бір түрдегі жарысты қайта өткізу немесе кейінге қалдыру қажет болса, бұл кестеде ескерілетін болады және тараптар ол туралы хабардар етіледі.

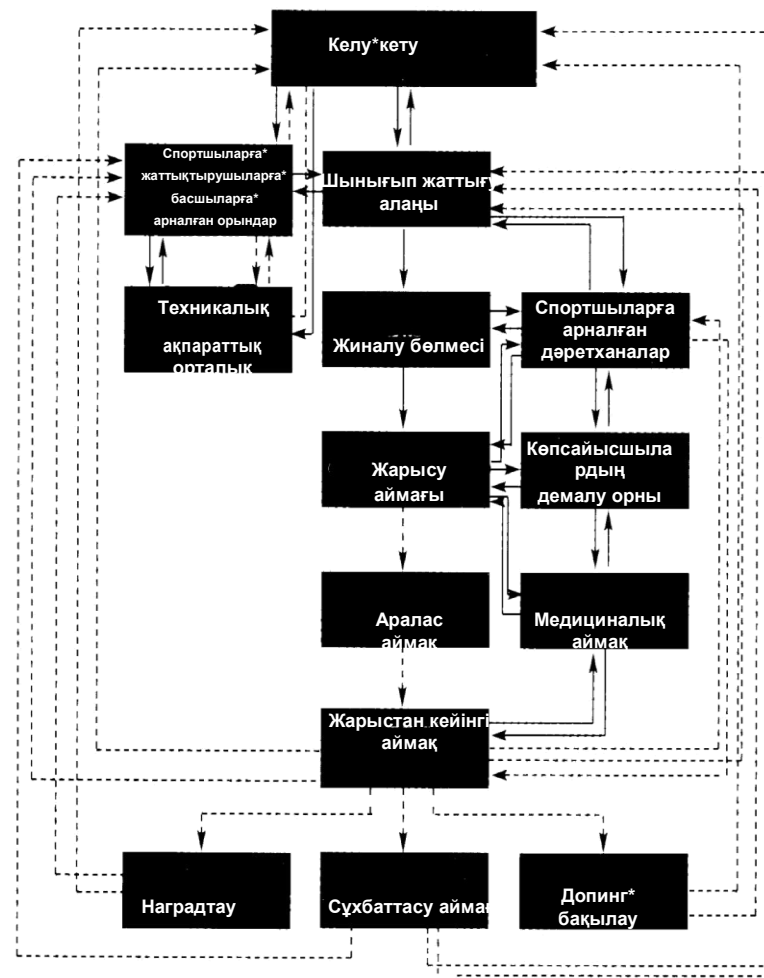
АҒЫНДАРДЫ ЖОСПАРЛАУ

Жарыс өткізілетін күні кеңесті өткізу үшін жарыс директорларын дайындаудағы пайдалы тәсіл – спортшылардың «ағынын» жоспарлау. Төменде келтірілген сұлбаны үлгі ретінде пайдаланып, спортшылардың болжалды қызмет түрлерін (келуін, шынығып жаттығуларын, с жиналу бөлмесі, жарыс және өзгелерді) жүзеге асыру орындарын, қызмет түрлерінің әрқайсысы аяқталғаннан кейін оны жасау ықтимал болатын тандауды, сондай-ақ жекелеген қызмет түрлері арасындағы аралықта орын ауыстыру жолдарын ескере отырып, жоспарлауға болады.

Әрбір нақты жарыста осындай ағындарға жарыстың ауқымы және жергілікті жердегі объектілердің орналасуы әсер етеді. Ағындар қалай бағытталуы керектігін түсіну ұйымдастырушыларға объектілерді дайындауға, жедел қызметкерлердің арасында міндеттерді бөлуге

және қатысушылардың жиналу бөлмесінің жұмыс кестесін дайындауға көмектеседі.

Негізінде түрлі топтардың ағындары өз функцияларын орындау үшін кездесуге міндетті орындарды қоспағанда, олардың қиылысуын болдырмау ең жақсы болады. Мәселен, спортшылар мен тілшілер аралас алаңда және сұхбат алу алаңдарында кездеседі, алайда ақпарат құралдары өкілдерінің спортшылар ағынының кез келген орнына қол жеткізуі тиіс.



9.2-суреті. Ірі чемпионаттағы спортшылар ағыны

Сондай-ақ жарысқа қатысатын басқа да топтардың (техникалық ресми тұлғалар, БАҚ персоналы, құрметті қонақтар, көрермендер және т.б.) ағындарын жоспарлау да маңызды. аталған топтардың ағындары спортшыларға қарағанда бұлтарысты болса да, олардың жүру маршруттарын түсіну ерекше аймақтарда – әсіресе ірі жарыстарда қауіпсіздік пен аккредиттеуді жоспарлауға көмектеседі.

ЖЕКЕЛЕГЕН ТҮРЛЕРДЕ ЖАРЫСТАР АЯҚТАЛҒАННАН КЕЙІНГІ ЖҰМЫС

Белгілі бір жеке түрде жарыстар аяқталғаннан кейін қатысушыларды бірден олар жарыстан кейін болуы тиіс алдын ала белгіленген жерге шығарып салу немесе жіберу керек. Оны әрбір түрдегі тиісті ресми тұлғалар жарыс Директоры белгілеген жоспарға сәйкес жасайды.

Шағын жарыстарда медалистерді (егер ондайлар болса) тиісті орынға дейін шығарып салуды білдіруі мүмкін, онда олар дайын отыруы тиіс, ал қалған спортшыларға ұйымдастырылған тәртіппен алаңнан кетуге рұқсат етіледі.

Неғұрлым жоғары деңгейдегі жарыстарда спортшылар жарыс аяқталғаннан кейін болатын аймақтарда мыналар орналасуы мүмкін:

«аралас аймақ», онда спортшылардан телевизия немесе басқа да ақпарат органдары үшін бірден сұхбат алынуы мүмкін

спортшыларға олар жарыстың алдында «себет тобының» мүшелеріне тапсырған киім-кешектерді немесе экипировканы қайтару пункті

спортшылар өз командасының ресми тұлғаларына қосыла алатын аймақ

медициналық пункт (алғашқы жәрдем және медициналық көрсетілетін қызметтер)

ресми баспасөз мәслихатын ұйымдастыру мәселелерін келісу.

Осы аймақта әдетте жүзеге асырылатын басқа қызмет түрлері:

допинг бақылаудан өту қажеттілігі туралы хабарламаны табыстау, дәл сол жерде кейінгі байланыстар жүзеге асырылады және бақылаудың өзі өткізіледі

наградтау рәсіміне дайындалу

ресми баспасөз конференциясын ұйымдастыру мәселелерін келісу.

3. ЖАРЫС МЕНЕДЖЕРІ

Жарыс Директоры – техникалық жоспардың іске асырылуына жалпы жауапкершілік жүктелетін ресми тұлға болса, жарыс Менеджері (егер ол тағайындалатын болса) жарысты аренада өткізудің барлық аспектілерінің дұрыс, уақтылы және тиімді жүзеге асырылуына жауап береді. Әдетте оның міндеттеріне мыналарды қамтамасыз ету кіреді:

қалған ресми тұлғалардың әрқайсысы өзінің келгені туралы баяндап, өзіне жүктелген міндеттерді атқаруға кірісті

барлық ресми тұлғалар мен басқа да еріктілер форма киіп, жарыс өткізілетін аймаққа ұйымдастырылған тәртіппен кіреді және одан шығады

ресми тұлғалар мен волонтерлерге қызмет көрсету үшін шаралар қабылданды (келу, жеке заттарын сақтау және демалу немесе күштерін қалпына келтіру кезеңдері уақытында болу үшін тиісті орынды немесе орындарды ұсынуды қоса алғанда).

Өз міндеттерін атқарумен қатар жарыс Менеджері сондай-ақ жарыс Директорының аренадағы көзі, құлағы және қолы болып табылады. Оның адамдармен қарым-қатынас жасау дағдылары болуы тиіс, ол ресми тұлғалар немесе волонтерлер өздерінің жұмыс жағдайларына қатысты айтатын орынды наразылықтарына түсіністікпен қарауы тиіс. Ол кез келген күтпеген оқиғалардың салдарларын алдын ала болжай алуы керек және егер ол өзі жарыстың кестеден ауытқымауы үшін шешім таба алмай жатса, ол туралы жарыс Директорын кезек күттірмей хабардар етуі тиіс.

G. Техникалық басқару

Ең жақсы жағдайда барлық жоспарлау мен дайындалу алдын ала аяқталған кезде жарыс Директоры мен Техникалық менеджердің жарыс кезінде бір-бірімен байланысқа шығуы талап етілмейді.

Дегенмен де өз мәні бойынша жеңіл атлетикалық жарыстар күтпеген және ойда болмаған оқиғаларға байланысты болады. Мәселен, бұл мүқкәмалды ауыстыру немесе белгілі бір түрдегі жарысты өткізу орнын ауыстыру қажеттілігінің болуы ықтимал. Кез келген жағдайда уақтылы шешім табылуы үшін қырағы техникалық менеджер және команда, күтпеген оқиғалардың пайда болуы жағдайларына арналған тиісті жоспарлар, сондай-ақ тиімді байланыс жүйесі болуы керек. Жарыс директоры екеуінің де болуын және қажеттілігіне қарай жұмыс істеуін қамтамасыз етуге міндетті.

Кейде жарысты өткізуге ауа райы жағдайы, мүкәмалдың сынып қалуы немесе басқа да оқиғалар кедергі жасауы мүмкін. Ондай жағдайларда жарыс Директоры мен Техникалық менеджер басқа тиісті ресми тұлғалармен бірге оңтайлы шешім табу үшін мейлінше тез бір-бірімен байланысқа шығу керек.

Жарыс кезіндегі Техникалық менеджер жұмысының бақылау тізімі 9.2-қосымшасында берілген. Техникалық менеджер мен оның командасының жарысқа дейінгі жұмысы туралы неғұрлым егжей-тегжейлі 5-тарауда айтылған.

Н. Жарыс хатшылығы

Жарыс хатшысы – оның жарысқа байланысты барлық ақпаратпен және құжаттармен жұмысының құрамдас бөлігі ретінде жарыс Директорының старттық хаттамалар мен нәтижелердегі кез келген өзгерістер, сондай-ақ барлық қарсылықтар мен апелляциялар туралы толық хабардар етуі тиіс.

Жарыс Директоры қалған қызметтерге, сондай-ақ ақпарат құралдарына және өзгелерге хабарлау үшін жарысты өткізу жоспарындағы немесе кестесіндегі кез келген өзгерістер туралы жарыс Хатшысын хабардар етуге міндетті.

Жарыс Хатшысы мен Хатшылығының жұмысы туралы 10-тарауда айтылған.

І. ҚАТЫСУШЫЛАРДЫҢ ЖИНАЛУ БӨЛМЕСІ (ОРНЫ)

Қатысушылардың жиналу бөлмесінің жұмыс істеуі чемпионаттар мен ірі жарыстарды тиімді және уақтылы өткізудің ең маңызды моменті болып табылады. Техникалық менеджерге байланысты жағдайда секілді оқиғалар жақсы дамыған кезде жарыс Директорының жарыстың уақытында қатысушылардың жиналу бөлмесінің аға төрешісімен байланысқа шығуының қажеттілігі болмайды.

Оған спортшылардың ағыны мен жиналу бөлмесінің жұмыс жасау кестесін алдын ала және мұқият дайындау, сондай-ақ әрбір айналымдағы жүгірістер санының белгілену шамасына қарай кестеге түзетулер енгізу есебінен қол жеткізуге болады. Кесте әрбір түр бойынша барлық жүгірістердің немесе топтардың тізбесін, сондай-ақ жарыстың әрбір түріндегі келесі іс-шаралардың әрқайсысы бойынша кестені қамтуы тиіс:

спортшылардың жиналу бөлмесіне келгені туралы шынығып жаттығу орталығында алғашқы хабарлау уақыты

спортшылардың жиналу бөлмесіне келгені туралы шынығып жаттығу орталығында соңғы хабарлау уақыты – іс жүзінде бұл тиісті түрге қатысушы барлық спортшылардың жиналу бөлмесіне

(немесе егер жиі орын алатындай, екі бөлме болса, бірінші жиналу бөлмесінде) жиналуы тиіс сәт болып табылады

спортшылар жиналу бөлмесінен екінші жиналу бөлмесіне немесе өткізу орнына шығарып салынуы тиіс уақыт

спортшылардың тиісті адамның сүйемелдеуімен өткізілу орнына келулері тиіс уақыты

тиісті түрде немесе жүгірте не болмаса топтағы жарыста (егер ол бірнешеу болса) жарыстың басталу уақыты.

Жиналу бөлмесінің жұмысы кестелерінің үлгілері 9.4 және 9.5-қосымшаларында беріледі.

Жиналу бөлмесінің аға төрешісі әрбір түр бойынша осы мақта үшін белгіленген уақыттан кешікпей, осы түрдегі барлық қатысушылардың болуына көз жеткізгеннен кейін ол жарыс Хатшысын және старттық хаттамадағы кез келген өзгерістер туралы нәтижелер жүйесін (егер ондай жүйе пайдаланылса) кідірмей хабардар етуі тиіс. Старттық хаттаманың немесе техникалық түрлер жөніндегі хаттаманың түзетілген данасы ресми тұлғаларды сол жерде кез келген өзгерістер туралы хабардар ету үшін тиісті түрдегі жарысты өткізу орнына дейін спортшылармен бірге жеткізіледі.

Эстафеталық жүгірте жиналу бөлмесі сонымен қатар қатысушылардың аты-жөндерін және олардың өз командасының құрамындағы өнер көрсету тәртібін растау үшін де жауап береді. Егер эстафеталар бірнеше айналымда өткізілетін болса, онда алдыңғы айналымдармен салыстырғандағы құрам бойынша кез келген өзгерістердің қағидаларға сәйкес келуін қамтамасыз ету керек.

Жиі жиналу бөлмесінің қызметкерлері сондай-ақ жүгіру түрлеріндегі спортшылардың шолақ дамбалдарына қадалатын нөмірлердің берілуіне жауап береді.

Әдетте шағын жарыстарда қатысушылардың жиналу бөлмелері болмағанына қарамастан, оның жеке функциялары басқаша болса да орындалады; мәселен, «коменданттық» қалқа орнатылып, оған барлық қатысушылар өз түрі бойынша жарыс басталғанға дейін келуі тиіс.

Ж. Жарыстың «тұсаукесері»

Керемет техникалық жоспарлар мен олардың іске асырылуы жарысты ұйымдастыруда техникалық жетілуге ұмтылатын адамдарды қанағаттандыра алғанымен, қазіргі заманғы жеңіл атлетикада жарыстың лайықты тұсаукесерін қамтамасыз ету де маңызды болады. Әрине, бұл аспект стадиондағы көрермендер мен телекөрермендер, сондай-ақ демеушілер мен БАҚ өкілдері үшін аса маңызды болады, бірақ сонымен қатар ол қатысушыларды да қанағаттандырып, оларды неғұрлым жоғары жетістіктерге итермелеуі мүмкін – бұл спортшыларға да, ресми

тұлғаларға да, волонтерлерге де қатысты. Жарыстың сапалы тұсаукесерінің негізгі мақсаттары:

дәл ақпараттың тәртіпке келтірілген ағыны
жақсы ресімделген арена
көңіл-күйді көтеретін атмосфера.

Жарыс Директоры немесе жарыстың тұсаукесері жөніндегі менеджер (егер ол тағайындалатын болса) жарыс директорымен тығыз ынтымақтастықта жоғарыда келтірілген мақсаттарға қол жеткізу үшін жақсы жұмыс істеп, одан кейін жарыс уақытында олардың іске асырылуын мұқият қадағалауы тиіс. Чемпионаттар мен неғұрлым ірі жарыстарда оған. Осы саладағы кәсіби тәжірибесі бар қызметкерлер көмектесе алады. Негізгі көңіл бөлінетін салалар:

1. ХАБАРЛАНДЫРУЛАР

Стадиондағы хабар тарату жүйесі арқылы хабарландыру – кез келген көлемдегі жарыстың көрермендерін (жиі спортшыларды және ресми тұлғаларды) хабардар етудің қарапайым тәсілі. Жарыста тиісті атмосфераны қалыптастыруға жақсы Хабарлаушы да көмектесе алады.

Техникалық қызмет көрсетілетін және жарыс кезінде оның кез келген бөлігі істен шыққан жағдайда, резервтік жоспарлары бар сенімді және қажеттіліктерге сай келетін дикторлық жүйенің жұмысын қамтамасыз ету қажет. Бұл хабарлаушылардың жұмысына сенімділікті арттырады.

Жарыс директоры / тұсаукесер жөніндегі менеджер сонымен қатар хабарланатын ақпараттың осы жарысқа сәйкес келуін және оның дұрыс берілуін қадағалауы тиіс. Нақты не хабарланатыны жарыстың түріне және деңгейіне, сондай-ақ басқа да бар ақпаратты беру құралдарына (ең бастысы таблоға) тәуелді болады. Ірі жарыстарға қарағанда, шағын, жергілікті немесе мектептегі жарыстарда хабарлаушылар жарыстың техникалық аспектілері туралы көбірек ақпаратты (яғни келу уақыты және басқа да рәсімдік мәселелер, барлық қатысушылардың нәтижелері және т.б. туралы хабарландырулар жасауы) хабарлауы мүмкін. Неғұрлым көлемді жарыстарда дикторлар «артық кетпеу» керек, бірақ көрермендер қандай да болмасын жағдайда өздеріне қажетті барлық ақпаратты алуы тиіс.

2. НЕГІЗГІ ТАБЛОНЫҢ / БЕЙНЕТАБЛОНЫҢ ЖҰМЫС ІСТЕУІ

Негізгі табло мен бейнетабло – көрермендерге және жарысқа қатысып отырған басқа да адамдарға ақпаратты жеткізудің екінші тәсілі. Егер ақпарат осы құралдар арқылы қисынды әрі уақыты берілетін болса, бұл тиісті атмосфераны жасауға көмектеседі.

Осы жабдықтың тиісінше жұмыс істейтін жай-күйде болуын қамтамасыз ету қажет, сондай-ақ жарыс уақытында аппаратураның қандай да бір бөлігі істен шыққан жағдайға резервтік жоспарлар мен техникалық қызмет көрсету қажет.

Жарыс директоры / тұсаукесер жөніндегі менеджер сонымен қатар табло операторының тиісті біліктілігінің болуын және жарыс уақытында таблода берілетін ақпаратпен таныс болуын қамтамасыз етуі тиіс.

Егер ол мүмкін болса және табло көрсете алатын жолдар мен әріптердің санына байланысты оны старттық құрамдарды және мейлінше толық түрде жұмыс, сол сияқты соңғы нәтижелерді көрсету үшін пайдалану керек. Сондай-ақ таблода келесі айналымға немесе жақын арада аяқталған алдын ала айналымдардан кейін финалға шыққан спортшылардың тізімдерін көрсету керек.

Егер нәтижелерді көрсетуге арналған табло ретінде толық жүктелмеген бейнетабло бар болса, оны аренадағы оқиғаларды (тікелей эфирде немесе қайталау түрінде), демеушілер туралы ақпаратты және өзгелерді көрсету үшін пайдалануға болады.

ІРІ ЖЕҢІЛ АТЛЕТИКАЛЫҚ ЖАРЫСТАРДА АҚПАРАТТЫ ҰСЫНУ

Барлық старттық хаттамаларды және/немесе түрлердің әрқайсысындағы нәтижелерді көрсетуге болатын табло немесе бейнетабло бар болса, онда хабарлаушыға барлық осы ақпаратты толық күйде оқудың қажеті жоқ; жай ғана қатысушылардың құрамдары немесе нәтижелер таблода көрсетіліп жатқандығын хабарлау керек.

Жүгіру түрлерінде бастапқы раундтарда және техникалық түрлерде іріктеу раундтарында әдетте таблода келтірілген старттық хаттамаға сілтеме жасалады, сондай-ақ қатысушы спортшылардың ең танымал спортшыларының қатысуы бөлініп көрсетіледі.

Дегенмен де әдетте финалдардың басында (жүгіру, техникалық түрлерде) барлық қатысушыларды кезекпен таныстырып шығады – кейде спортшылардың әрқайсысы туралы қандай да бір қызықты мәліметтерді немесе олардың спорттағы жетістіктерін қосады. Бұл стартты бөгемейтін және көрермендерді артық мәліметтермен шаршатпайтындай тәсілмен жасалады.

Егер техникалық түрлер бойынша жарысты өткізу орнында жеке таблолар орнатылған болса, онда диктор әрбір әрекеттердің нәтижелерін хабарлауға тырыспау керек. Бұл қандай да болмасын жағдайда бірнеше түр бойынша жарыстардың бір уақытта өткізілуіне байланысты мүмкін емес болады. Дегенмен де диктор осы түрде белгілі спортшы немесе көшбасшы өз өнерін көрсететіндігі фактісіне немесе осы түр бойынша қазіргі сәттегі рейтингке назар аударту қажет. Аталған хабарландыруларды сондай-ақ негізгі таблода немесе бейнетаблода ақпаратты көрсетумен үйлестіруге болады.

Егер жарыста күтпеген кідіріс орын алатын болса, хабарлаушы ол туралы көрермендерді хабардар етіп, оқиғалардың одан әрі дамуы туралы хабарлауы керек.

Техникалық сипаттағы мән-жайлар туындаған жағдайда (мәселен, қарсылық), хабарлаушы әрбір түрдегі ресми нәтижені ғана хабарлауды қамтамасыз етуі немесе оның таблода пайда болуына назар аудартуы тиіс. Ондай хабарландыру уақытын белгілі бір тәсілмен тіркеу қажет.

Кейде неғұрлым ресмиленген дикторлық мәтіндер алдын ала дайындалады немесе дикторларға үлгілік немесе рәсімдік хабарландырулар бойынша нұсқамалық беріледі. Ірі жарыстарда тұсаукесер жөніндегі менеджердің дикторға репетицияны, мүмкіндігінше – табло операторымен бірге өткізуді ұсынуы пайдалы болуы ықтимал.

3. АРЕНАДАҒЫ ТАБЛО

Ең жақсысы, ондай табло жарыс туралы ақпарат ұсыну және оның тұсаукесеріне көмектесу үшін техникалық түрлердегі жарыстар өткізілетін орындардың әрқайсысында орнатылады.

Аренадағы табло көрермендерге раунд нөмірін, спортшының нөмірін / тегін және нәтижесін көрсету үшін пайдаланылады. Басқа да ақпаратты, мәселен ағымдағы рейтингті көрсету де пайдалы. Биіктікке немесе сырықпен секірулерде планканың биіктігі нақты көрсетілуі тиіс.

4. КӨРСЕТКІШТЕР

Техникалық түрлерде лақтыруларға арналған сектордың сызығы бойымен немесе ұзындыққа секірудегі және қатарынан үш рет секіріп түсудегі шұңқырлардың жанында тиісті рекордтарды белгілейтін көрсеткіштерді орнату аса тиімді болады. Сондай-ақ лақтыруларда осы жарыста спортшылар көрсеткен ең жақсы әрекеттердің көрсеткіштерін орнатқан жөн.

Кейбір жарыстарда секторлардың сызықтары бойымен немесе секіру шұңқырларының жанында да бірдей аралықтардан кейін арақашықтық көрсеткіштері орнатылады. Егер түсті доғалармен біліктілік нормативтері немесе рекордтар белгіленетін болса, лақтырулар барынша қызықты болып көрінеді.

5. НАГРАДТАУ РӘСІМДЕРІ

Наградтау рәсімдері – жеңіл атлетика бойынша жарыстардың маңызды және кеңінен танымал кезеңі. Салтанатты рәсімдер спортшылар жетістіктерінің құрметіне ұйымдастырылады, сондай-ақ олар жарыстың тиісті имиджін жасауға арналған. Жарыс директоры / тұсаукесер жөніндегі менеджер кестеге барынша жақын келетін олардың тиісті ұйымдастырылуын қамтамасыз етуі тиіс.

Салтанатты рәсімдер ресми іс-шаралар болғандықтан, оларға сценарий мен дикторларды қосу керек. Әдетте жеңімпаздарды

жариялаудың алдында музыкалық шығармалар (жазбадағы) ойнайды, ал медалистер мен ресми тұлғалар көзге түсетін, бірақ қауіпсіз (лақтырулардағы жарыстарды ескере отырып) орында орналасқан тұғырға қарай жүреді.

Әдетте наградтау рәсімінің уақытында жүгіру түрлері бойынша жарыстар өткізілмейді, ал техникалық түрлер бойынша жарыстарды ұлттық әнұранды орындаудың және туды көтерудің (егер талаған элементтер салтанатты рәсімге қосылса) ең маңызды сәтінде уақытша тоқтата тұру керек.

Жарыс директоры / тұсаукесер жөніндегі менеджер медалистер мен ресми тұлғалардың келуін және салтанатты рәсімнің кестеге сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету үшін наградтау рәсімдерінің менеджерімен тығыз байланыста болуы керек. Егер олай болмаса, онда рәсімді барынша тез өткізудің мейлінше тез қамын жасауы керек.

Әрбір наградтау рәсіміне дайындалуы тиіс медальдарды табыстау жөніндегі формулярдың үлгісі 9.5-қосымшасында берілген.

К. Аренадағы қауіпсіздік

Жарыс аренасына қол жеткізуді күзетуді бірқатар себептер бойынша қамтамасыз ету қажет, олардың арасында мыналар бар:

қауіпсіздік – жеңіл атлетикалық жарыстардың бірқатары аренада жүрген және айналасында не болып жатқандығына көңіл бөлмейтін адамдарға қауіпті болуы мүмкін.

одан жарыстың «тұсаукесері» ұтады – аренада неғұрлым аз персонал болатын болса, стадиондағы көрермендер мен телекөрермендерге шолып көру соғұрлым жақсы болады

спортшылардың қауіпсіздігі – спортшылар жарысқа қатысқан кезде аренада оларды ештеңе алаңдатпайтындай, өздерін еркін сезінуі керек

мүмкіндіктердің тең болуы – жарыстар аймағында бөгде адамдардың болуы өзінің ең жақсы нәтижесін көрсетуі тұрғысынан кейбір спортшыларға теңсіздік құруы мүмкін

залалдың алдын алу – мүлдемал мен жабдықтың.

Дәстүрлі түрде осындай күзет үшін жауапкершілік Комендантқа жүктеледі. Алайда бұл рөл оған таңсық. Бөгде адамдардан күзету ең маңызды мәселе болмайтын ең шағын жарыстарда (қауіпсіздікке қарама-қарсы) осы лауазымға ешкім тағайындалмайды. Ондай жарыстарда алаңға қолжеткізуді бақылаудың үлкен қажеттілігі жоқ (үнемі өзекті болып табылатын қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселесіне қарағанда) – көрермендер саны аз және қатысып отырған адамдардың көбі аренада қатысушылар ретінде немесе ресми тұлғалар ретінде белгілі бір функцияны атқарады.

Әдетте әрбір түр бойынша топтың құрамына кіретін ресми тұлғалардың біреуіне барлық бөгде адамдардан осы түр бойынша жарыс өткізілетін орыннан шығуды өтіну тапсырылады.

Екінші шекті жағдай – жоғары деңгейдегі жарыстар, онда қауіпсіздікті қамтамасыз ету және аренаға қолжетімділікті бақылау мәселелері аса маңызды болып, аталған міндетті кейде құқықтық тәртіп күштері немесе қауіпсіздік қызметтерінің кәсіби қызметкерлері ғана атқара алады. Дегенмен де, оларға жиі жұмыста стадион персоналы немесе кіреберістерде кезекшілікте тұрған еріктілер көмектеседі.

Ұйымдастырушылар комендант пен волонтерлер командасы аренаға қолжетімділікті бақылау міндетімен барабар атқара алатынына немесе полицияны шақыру жақсы болатынын немесе кәсіпқойлардың көмегіне жүгінетіндігіне талдау жасауы тиіс.

ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ БОЙЫНША БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

- Жаттығу объектісіндегі жағдайлар мен мүккәмал дайындалды
- Жаттығу объектісіндегі қауіпсіздік ұйымдастырылды
- Жаттығу объектісінде БАҚ жұмысына жағдайлар дайындалды
- Жаттығу объектісінде көлік қамтамасыз етілді
- Жаттығу объектісінің персоналы нұсқамалық алды
- Шынығып жаттығу өткізілетін орындағы жағдайлар мен мүккәмал дайындалды
- Шынығып жаттығу өткізілетін орындағы қауіпсіздік ұйымдастырылды
- Шынығып жаттығу өткізілетін орындағы БАҚ жұмысына жағдайлар дайындалды
- Шынығып жаттығу өткізілетін орындағы көлік қамтамасыз етілді
- Шынығып жаттығу өткізілетін орындағы персоналы нұсқамалық алды
- Техникалық ақпараттық орталықтағы (ТІС) (немесе ақпараттық бағанадағы) жағдайлар, жабдықтар мен қажетті қорлар дайындалды
- ТІС персоналы нұсқамалық алды

- Техникалық кеңес жоспарланды
- Техникалық кеңесті шақыру туралы хабарландыру және оның күн тәртібі таратылды
- Бөліну мен жеребе тастау үшін дайындықтар аяқталды
- Директорат байланысының желілері мен аппаратурасы дайындалды және тексерілді
- Жарыс директоратының персоналы нұсқамалық алды
- Техникалық басқару кестесі дайын
- Техникалық басқару персоналы нұсқамалық алды
- Жарыс хатшылығының жағдайлары, жабдықтары мен қажетті материалдары дайын
- Жарыс хатшылығының персоналы нұсқамалық алды
- Жиналу бөлмесінің жағдайлары, жабдықтары мен қажетті материалдары дайын
- Жиналу бөлмесі жұмысының кестесі дайын
- Жиналу бөлмесінің персоналы нұсқамалық алды
- Жарыстың тұсаукесері жөніндегі жоспарлар дайын
- Жарыстың тұсаукесері қатысатын персонал нұсқамалық алды
- Аренада тәртіп пен қауіпсіздікті қамтамасыз ету ұйымдастырылды
- Аренадағы қауіпсіздік қызметінің персоналы нұсқамалық алды.

9.1-қосымшасы. Техникалық кеңеске арналған сұрақтар тізімінің үлгісі

ЖАРЫСТЫҢ АТАУЫ _____
ОРНЫ ЖӘНЕ КҮНІ _____
ТЕХНИКАЛЫҚ КЕҢЕСКЕ АРНАЛҒАН СҰРАҚТАР ТІЗІМІ
КОМАНДА: _____

Жарыс бойынша барлық техникалық сұрақтар Ұйымдастыру комитетінің өкіліне жазбаша түрде «Командаларға арналған нұсқамалықта» көрсетілген шекті мерзімге дейін осы ресми бланкіде берілуге тиіс

1-сұрақ: _____

2-сұрақ: _____

3-сұрақ: _____

Ресми тұлғаның тегі: _____

Лауазымы: _____

Күні: _____ Уақыты: _____ Қолы: _____

9.2-қосымшасы

ТЕХНИКАЛЫҚ МЕНЕДЖЕР ЖҰМЫСЫНЫҢ БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

Лақтыруға арналған снарядтарды шынығып жаттығуды өткізу орындарының әрқайсысына жеткізуді, сондай-ақ жарыс аяқталғаннан кейін снарядтарды тиісті түрде жинауды қамтамасыз ету

Тосқауылдармен жүгіруге және кедергілі жүгіруге арналған тосқауылдарды тиісті түр басталғанға дейін дұрыс орналастыруды және жарыс аяқталғаннан кейін тиісті түрде алып тастауды қамтамасыз ету

Ұзындыққа секіруге және қатарынан үш рет секіріп түсуге арналған ермексазды валиктерді дайындау және жарамды күйге келтіру

Қатысушылардың сырықтарын жарыстың алдындағы шынығып жаттығу уақытына дейін жарыс өткізілетін

- орынға жеткізу
Эстафеталық таяқшаларды стартер көмекшілеріне жеткізу
- Олар арқылы рекордтар белгіленген лақтыруларға арналған барлық снарядтарды қайтадан бақылау

Техникалық түрлерде қажеттілігіне қарай бір түр өткізілетін жерден екінші жерге аусуларды жүргізу Рефери шешімі бойынша техникалық түрлерде барлық өткізілу орындарын ауыстыруға көмектесі Кедергілі жүгіруге және жүгіру түрлеріндегі кертпештермен барлық старттарға арналған жүгіру трегі бойынша конустарды (курстан ауытқу» түрінде) орнатып қою.

9.3-қосымшасы

Жарыс бойынша техникалық менеджер жұмысының бақылау тізімі

Барлық жабдықтың сақталу орнына қайтарылуын қамтамасыз ету

Аренаның жақсы күйде қалуын қамтамасыз ету – кем дегенде, жарысқа дейінгі болған күйде

Тиісті адамға / органға жабдықтың барлық ақаулары немесе анықталған жоғалуы туралы баяндау немесе жөндеуді не ауыстыруды ұйымдастыру.

9.4-қосымшасы. Бірнеше раунды бар жарысқа арналған жиналу бөлмесінің жұмыс кестесінің үлгісі (кесте)

| Түр | Тіркеудің басталуы | Бірінші | | Соңғы | Жарыс | Түрдің басталуы | |
|------------------------|--------------------|-----------------------|------------------------------|------------------------|-------------|-----------------|-------|
| | | Алғашқы жиналу шақыру | Соңғы жиналу бөлмесінен шығу | Жиналу бөлмесінен шығу | орнына келу | | |
| Shot Put M (Qual) | 8:55 | 9:00 | 9:15 | 9:20 | 9:25 | 9:30 | 10:00 |
| 800mW(1stR 1/5) | 9:15 | 9:20 | 9:30 | 9:42 | 9:45 | 9:50 | 10:00 |
| 800m WMstR 2/5) | 9:22 | 9:27 | 9:37 | 9:49 | 9:52 | 9:57 | 10:07 |
| 800m W(1stR 3/5) | 9:29 | 9:34 | 9:44 | 9:56 | 9:59 | 10:04 | 10:14 |
| 800m W(1stR 4/5) | 9:36 | 9:41 | 9:51 | 10:03 | 10:06 | 10:11 | 10:21 |
| 800m W(1stR 5/5) | 9:43 | 9:48 | 9:58 | 10:10 | 10:13 | 10:18 | 10:28 |
| 400m M(1st R 1/8) | 9:55 | 10:00 | 10:10 | 10:22 | 10:25 | 10:30 | 10:40 |
| 400m M (1st R 2/8) | 10:01 | 10:06 | 10:16 | 10:28 | 10:31 | 10:36 | 10:46 |
| 400m M(1stR3/8) | 10:07 | 10:12 | 10:22 | 10:34 | 10:37 | 10:42 | 10:52 |
| 400m M(1st R4/8) | 10:13 | 10:18 | 10:28 | 10:40 | 10:43 | 10:48 | 10:58 |
| 400m M (1stR5/8) | 10:19 | 10:24 | 10:34 | 10:46 | 10:49 | 10:54 | 11:04 |
| 400m MdstR6/8) | 10:25 | 10:30 | 10:40 | 10:52 | 10:55 | 11:00 | 11:10 |
| 400m M(1stR 7/8) | 10:31 | 10:36 | 10:46 | 10:58 | 11:01 | 11:06 | 11:16 |
| 400m M (1stR8/8) | 10:37 | 10:42 | 10:52 | 11:04 | 11:07 | 11:12 | 11:22 |
| Javelin M (Qual. A) | 10:35 | 10:45 | 11:00 | 11:05 | 11:10 | 11:15 | 11:45 |
| 100m M (1st R 1/11) | 10:50 | 10:55 | 11:05 | 11:17 | 11:20 | 11:25 | 11:35 |
| 100m M (1stR2/11) | 10:56 | 11:01 | 11:11 | 11:23 | 11:26 | 11:31 | 11:41 |
| 100m M (1 st R 3/1 1) | 11:02 | 11:07 | 11:17 | 11:29 | 11:32 | 11:37 | 11:47 |
| 100m M (1st R 4/11) | 11:08 | 11:13 | 11:23 | 11:35 | 11:38 | 11:43 | 11:53 |
| 100m M (1stR 5/11) | 11:14 | 11:19 | 11:29 | 11:41 | 11:44 | 11:49 | 11:59 |
| 100m Milst R6/11) | 11:20 | 11:25 | 11:35 | 11:47 | 11:50 | 11:55 | 12:05 |
| 100m M (1st R 7/11) | 11:26 | 11:31 | 11:41 | 11:53 | 11:56 | 12:01 | 12:11 |
| 100m M (1st R 8/11) | 11:32 | 11:37 | 11:47 | 11:59 | 12:02 | 12:07 | 12:17 |
| 100m M (1st R 9/11) | 11:38 | 11:43 | 11:53 | 12:05 | 12:08 | 12:13 | 12:23 |
| 100m M (1st R 10/11) | 11:44 | 11:49 | 11:59 | 12:11 | 12:14 | 12:19 | 12:29 |
| 100m MdstR 11/11) | 11:50 | 11:55 | 12:05 | 12:17 | 12:20 | 12:25 | 12:35 |
| 20km Walk M (Final) | 12:00 | | 12:10 | 12:35 | 12:40 | 12:50 | |
| 100mW(1stR 1/7) | 12:20 | 12:25 | 12:35 | 12:47 | 12:50 | 12:55 | 13:05 |
| Javelin M (Qual. B) | 12:20 | 12:30 | 12:45 | 12:50 | 12:55 | 13:00 | 13:30 |
| 100mW(1stR2/7) | 12:26 | 12:31 | 12:41 | 12:53 | 12:56 | 13:01 | 13:11 |
| 100mW(1stR3/7) | 12:32 | 12:37 | 12:47 | 12:59 | 13:02 | 13:07 | 13:17 |
| 100mW(1stR4/7) | 12:38 | 12:43 | 12:53 | 13:05 | 13:08 | 13:13 | 13:23 |
| 100mW(1stR5/7) | 12:44 | 12:49 | 12:59 | 13:11 | 13:14 | 13:19 | 13:29 |
| 100mW(1stR6/7) | 12:50 | 12:55 | 13:05 | 13:17 | 13:20 | 13:25 | 13:35 |
| 100mW(1stR7/7) | 12:56 | 13:01 | 13:11 | 13:23 | 13:26 | 13:31 | 13:41 |

9.5-қосымшасы. Финалдар ғана өткізілетін жарысқа арналған жиналу бөлмесінің жұмыс кестесінің үлгісі (кесте)

| Түр № | Алғашқы шақыру | Жиналу бөлмесіне кіру | Жиналу бөлмесінен шығу | Жарыс орнына келу | Түрдің басталуы | Сектордың орналасуы |
|---------------------------------------|----------------|-----------------------|------------------------|-------------------|-----------------|------------------------|
| 1. Жеті сайыс – 100 м с/б | 16:30 | 16:40 | 16:45 | 16:48 | 17:00 | |
| 2. Спорттық жүріс 20 км | 16:50 | 17:00 | 17:05 | 17:08 | 17:15 | |
| 3. Жеті сайыс - биіктік | | | 17:07 | 17:10 | 17:45 | Оңтүстік Д секторы |
| 4. Шарбалға лақтыру | 17:05 | 17:15 | 17:22 | 17:25 | 17:55 | Оңтүстік-Шығыс секторы |
| 5. 5000 м (ж) | 18:40 | 18:50 | 18:55 | 18:58 | 19:05 | |
| 6. Қатарынан үш рет секіріп түсу (м.) | 18:35 | 18:45 | 18:52 | 18:55 | 19:25 | Шеткі Оңтүстік секторы |
| 7. 400 м (м) | 19:10 | 19:20 | 19:25 | 19:28 | 19:35 | |
| 8. Жеті сайыс-ядро лақтыру | | | 19:22 | 19:25 | 19:50 | Оңтүстік-Батыс секторы |
| 9. 100 м с/б (ж) | 19:25 | 19:35 | 19:40 | 19:43 | 19:55 | |
| 10. 400 м (ж) | 19:50 | 20:00 | 20:05 | 20:08 | 20:15 | |
| 11. (ж) | 19:40 | 19:50 | 19:57 | 20:00 | 20:30 | Солтүстік шығаберіс |
| 12. 400 м с/б (м) | 20:05 | 20:15 | 20:20 | 20:23 | 20:35 | |
| 13. 100 м (ж) | 20:30 | 20:40 | 20:45 | 20:48 | 20:55 | |
| 14 3000 м с/п (ж) | 20:55 | 21:05 | 21:10 | 21:13 | 21:20 | |
| 15. Жеті сайыс 200 м | 16:30 | 16:40 | 21:45 | 21:48 | 21:55 | |

* көпсайыстар бойынша жарыстардың екінші және одан кейінгі түрлері үшін тіркеу көпсайысшылардың демалу бөлмесінде жүргізіледі

**9.6-қосымшасы. МЕДАЛЬДІ ТАБЫСТАУҒА
АРНАЛҒАН ФОРМУЛЯР ҮЛГІСІ**

ЖАРЫСТЫҢ АТАУЫ _____
ОРНЫ ЖӘНЕ КҮНІ _____

МЕДАЛЬДАРДЫ ТАБЫСТАУ

Жас тобы _____

Жынысы ер/әйел _____

Түрі _____

МЕДАЛЬ ТАБЫС ЕТІЛЕДІ:

Тегі _____

Пост _____

Ұйымы / компаниясы _____

МЕДАЛЬДАР НЕГЕРЛЕРІ:

| Тегі | Командасы | Нәтижесі |
|----------|-----------|----------|
| 1. _____ | _____ | _____ |
| 2. _____ | _____ | _____ |
| 3. _____ | _____ | _____ |

10-ТАРАУ

ЖАРЫС ХАТШЫЛЫҒЫНЫҢ ЖҰМЫСЫ

Жарыс хатшылығы – кез келген жеңіл атлетикалық жарыстың әкімшілік орталығы, оның жалпы сәтті өтуі үшін Хатшылықтың ақпаратты өңдеу және тарату тиімділігі маңызды болып табылады. Шағын жарыстарда хатшылық рөлінде іс жүзінде бір адам – жарыс Хатшысы болуы мүмкін. Жарыстың мәні ұлғайған сайын Хатшылықтың жұмыс көлемі де, ал онымен бірге қызметкерлердің штаты (осы салада жұмыс істейтін ресми тұлғалар мен еріктілердің) арта түседі. Осы тарауда ұйымдастырушылардың жоспарлауға және оның табысты қызметіне дайындалуға қажетті ақпараты болатындай жарыстыр Хатшылығының қызметі туралы айтылады.

А. Жұмыс мерзімдері

Жарыстың басқа ресми тұлғаларына қарағанда, Хатшылық қызметкерлері әдетте онда жарыс басталғанға бір күн қалғанда немесе жарыстың бірінші күніне дейін жұмыс істей бастайды. Бұл жарысты ұйымдастырудың жедел сәттеріне дайындалу және өзіне өтінімдерді өңдеуді (бұл айтарлықтай жиі орын алады) және Ұйымдастыру комитетінің басқа да тиісті әкімшілік міндеттерін алу үшін жасалады.

Ұйымдастырушы хатшы (1-тарауды қараңыз) мен Жарыс хатшысының (6-тарауды қараңыз) міндеттері бір-бірінен өзгеше болатынымен, шағын жарыстарда екі рөлді де бір адам атқаруы тиісті екен болып шығады. Мұндай жағдайда жарыс Хатшылығы өз жұмысына дайындалу кезеңінің басында кірісу керектігі түсінікті!

Хатшылық жұмысы жарыстың бүкіл кезеңі бойы және одан кейін де жалғасуы ықтимал.

В. Персонал

Жарыс ауқымына тәуелді Хатшылықта жұмыс істеу үшін мына көмекшілердің кейбіреулері немесе барлығы Хатшыға қажет болуы мүмкін:

компьютерлік техника операторлары немесе хатшылар (басылған немесе қолмен жазылған ақпаратты енгізу үшін)

бөлу мен жеребе тастау хатшылары

есептеушілер

көбейту техникасының операторлары

шабармандар (старттық хаттамалар мен нәтижелер хаттамаларын жеткізу үшін, сондай-ақ хабарландыру тақталарында жұмыс жасау үшін) жалпы әкімшілік мәселелердегі көмекшілер.

Жарыс Хатшысы көптеген басқа ресми тұлғаларға қарағанда нормаланбаған жұмыс күні режимінде жұмыс істейтіндіктен, ең жақсысы, қажет болған кезде қажетті міндеттерді атқаруды өзіне ала алатын оның құзыретті және сенімді орынбасары болуы тиіс.

C. Мүкәмал және жабдықтар

Жарыс ауқымына және қолданылатын ақпараттық технологиялардың деңгейіне тәуелді жарыс Хатшылығына мыналар қажет болады:

жеткілікті көлемдегі жұмыс үй-жайлары, үстелдер, орындықтар, қабылдау үшін бағана және сөрелер компьютерлер мен принтерлер жазу машинкалары (компьютерлер жоқ болса) көбейту техникасы

басып шығару және көбейту қағазының көлемі бойынша жеткілікті қорлары. түрлі бағыттар бойынша құжаттар түрлі түсті қағаздарға басып шығарылуы үшін (мәселен, старттық хаттамалар – сары, нәтижелер хаттамалары – жасыл түсті қағазда) түрлі түстердегі қағаздың болғаны дұрыс.

кеңсе құралдары материалдарды таратуға арналған ұяшықтар және/немесе астаулар хабарландыру тақталары – түйреуіштер, желімделген таспа және т.б.

алдын ала басып шығарылған жарыс бланкілері. Сондай-ақ 5.1-қосымшасында санамаланған тармақтарды қараңыз.

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттерді орындау – өтінімдерді өңдеу

6-тарауда өтінімдер бланкілерін әзірлеуді, шығаруды, таратуды және аруды қамтитын өтінімдерді беру процесінің бірінші бөлігі сипатталды. Процестің келесі кезеңі – толтырылған бланкілерді қарау – әдетте толығымен немесе ішінара жарыс басталғанға дейін белгілі бір уақыт қалғанда жарыс Хатшылығына беріледі, сондықтан осы процестің барлық егжей-тегжейлі тұстары осы жерде талқыланатын болады.

Өтінімдердің толтырылған бланкілерін дәл осы жарыс Хатшылығының өңдеуі үшін аса қажеттілік болмаса да (бірақ оны біреу істеу керек), Хатшылықтың жарыс кезіндегі жұмысының орасан зор бөлігі өтінімдерде қамтылған ақпарат байланысты болғандықтан және ол

осы ақпаратқа байланысты кестедегі кез келген өзгерістерге жауапты болатындықтан, дәстүрлі түрде және қисын бойынша ол осы процеске тым болмаса қатысу керек.

1. ҚАДАМДАР

Егер өтінімдерді беру мерзімі жарыс күнінің алдында болса, онда осы күннен кейін бірден мыналарды орындау керек:

бланктерді сұрыптап бөлу және ұсынылған ақпараттың толықтығы тұрғысынан тексеру

маңызды ақпаратты қосымша алу

өтінімдердің жалпы тізбесін жасау және қатысушылардың нөмірлерін бөлу (әдетте бұл әліпби тәртібімен жасалады, бірақ басқа да нұсқалар орын алуы мүмкін)

әрбір түр бойынша өтінімдер тізімін жасау

әрбір түрдегі жүгірістердің / топтардың және айналымдардың шамалы санын айқындау

біліктілік нормативтерін айқындау (егер ол әлі жасалмаған болса, бастапқы биіктігімен және тігінен секулердегі планканы көтеру тәртібімен қоса техникалық түрлердегі биіктік және арақашықтық)

алдын ала кестеге тиісті түзетулер енгізу

қатысушыларға немесе командаларға олардың өтінімдерінің қабылданғаны, сондай-ақ өзгертілген кесте туралы хабарлау

өтінімдерді растау тәсілін айқындау және бүкіл тиісті кеңсе жұмыстарын орындау

қолда бар ресурстарға байланысты осы міндеттерді жарысты компьютерлендірілген басқару жүйесі арқылы орындалуы мүмкін.

Жарыстардың көбінде, әсіресе бірнеше күн бойы жалғасатын және ұйымдастырушылар командалардың орналасуы үшін жауапты болатын жарыстарда мынадай шараларды жарыстың басталу күніне дейін қабылдауға болады:

расталған өтінімдерді алу және өңдеу әрі әрбір түр бойынша расталған өтінімдердің тізбелерін жасау (мәселен, өтінімдер белгілі бір күнге қарай сол күннің қарсаңында расталатындай біртіндеп бірнеше күн бойы жасауға болады)

расталған әрбір түр бойынша жүгірістердің / топтардың санын және (егер жарыс бірнеше айналымда өткізілетін болса) бір айналымнан екінші айналымға шығу шарттарын айқындау

кестегі тиісті түзетулер енгізу

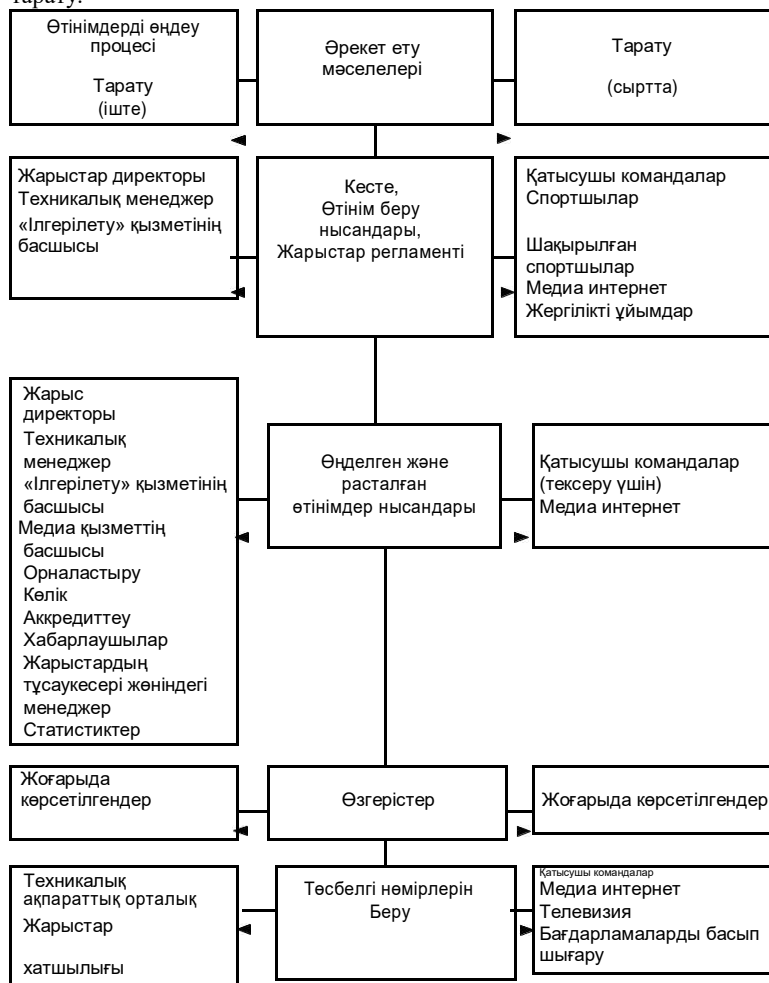
әрбір түр бойынша бөліну тізімін дайындау, онда жүгірістер мен топтарды көздеу

қатысушыларды қағидаларға сәйкес (не болмаса ИААФ 166 қағидаларына не жарыстың ерекше регламентіне сәйкес) жүгірістер бойынша бөлу

жолдар немесе жүгірістер мен топтар көзделмеген түрлер бойынша өнер көрсету тәртібі бойынша жеребе тастауды өткізу (егер ұйымдастырушылар басқа шешім қабылдамаса, әдетте еркін тәртіппен)

жүгірістердің әрбір бірінші айналымы немесе техникалық түрлерде біліктілік топтары бойынша осыған ұқсас жеребе тастауды өткізу (бірнеше айналым бойынша өткізілетін жарыстарда)

старттық хаттамаларды, түзетілген кестені және айналымнан айналымға шығудың егжей-тегжейлі тұстарын басып шығару және тарату.



10.1-суреті. Өтінімдерді өңдеу процесі

КЕЙБІР ЖАРЫСТАРҒА АРНАЛҒАН ЕРЕКШЕ ЖАҒДАЙЛАР

Шақыру бойынша өткізілетін, әсіресе ең беделді жарыстар үшін біршама өзгеше сценарий белгіленеді. Ондай жағдайларда түрлер бойынша қатысушылар санын, сондай-ақ әрбір жеке түрде өздері көргісі келетін спортшылардың атаулы құрамын ұйымдастырушылар алдын ала айқындап, оларға шақыруларды жібереді. Хатшылық өтінімдер бланкілерін емес, спортшылардан алынған келісімдерді өңдейтін болады және алынған ақпаратқа негізделе отырып, әрбір түр бойынша старттық хаттамалар жасайды.

Егер ірі чемпионаттар мен басқа да жарыстарға қызмет көрсету үшін тағайындалатын болса, техникалық делегаттар шешімдер қабылдайды және бөлу мен жеребе тастауды, біліктілік нормативтерін, айналымнан айналымға шығуды, кестедегі өзгерістерді және өзгелерді қоса алғанда, жоғарыда сипатталған бағыттардың кейбірін бақылайды. Ондай жағдайларда жарыс Хатшылығы қажетті әкімшілік көмек пен қолдауды қамтамасыз етеді.

ЖАРЫСТЫ БАСҚАРУДАҒЫ БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

Кез келген жеңіл атлетикалық жарысты өткізу сапасын жарысты басқаруды және нәтижелерді өңдеуде компьютерлендірілген бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану есебінен көтеруге болады.

Осындай жүйелердің күрделілігі айтарлықтай маңызды деңгейде айрықша болуы мүмкін – ең қарапайым жүйелерден аса ірі жарыстарда қолданылатын жүйелерге дейін, олар базаны ғана қамтамасыз етпей, телеэкрандар мен таблода графиктерді пайдалану мүмкіндігін береді, БАҚ үшін ақпараттық қызметтер көрсетеді және спортшылар туралы өмірбаяндық деректерді қамтиды.

Ең базалық деңгейде ұйымдастырушылар өтінімдер мен нәтижелерді өңдеудің меншікті жүйесін жасай алады (мамандандырылған ұйыммен жасалған келісімшарт негізінде не ұйымдастыру комитетінің шеңберінде өз ресурстарын пайдалану есебінен); ондай жүйені сатып алуға болады, бұл ретте кейбір нұсқалар аса қымбат емес бағалар бойынша сатылады.

Жарысты өткізу жағдайларын оңтайландыру үшін кез келген осындай жүйенің, ең кем дегенде, мыналарды жасау қабілеті болуы тиіс:

Өтінімдер формулярларынан енгізілетін деректерді қабылдау

Өтінім беру тізімдерін дайындау

Жарыстағы нөмірлерді бөлу

Тиісті қағидаларға сәйкес бөлу мен жеребе тастауды өткізу

Соңғы старттық хаттамаларды дайындау

Нәтижелер туралы деректерді алу (фотомәреден онлайн режимінде не аренада орналасқан компьютерлерден не болмаса қолмен енгізу арқылы)

Әрбір түрдегі жекелеген нәтижелер туралы деректерді дайындау Осы жарыстың регламентіне негізделе отырып, спортшыларды келесі айналымдарға шығару
Көпсайыста есептеулерді жүргізу
 Осы жарыстың регламентіне негізделе отырып, командалық есептеу жүргізу
Жарыс қорытындысы бойынша жиынтық нәтижелер хаттамасын дайындау.

Бағасы бойынша қолжетімді жүйелердің көбін үстелүсті немесе портативтік компьютерлермен бірге оңай қолдануға болады. Алайда ұйымдастырушылар олардың жүйелерінің үйлесімділігі мен қуаттылығын бағдарламалық қамтамасыз етуді таңдағанға дейін тексеруі, сондай-ақ бағдарламалық қамтамасыз етудің топтамасында жеткізілетін нәтижелерді өңдеудің тиісті жүйесін тексеруі тиіс. Жүйені жарыс басталғанға дейін практикада тексеруді ұсынамыз.

Сондай-ақ принтерлердің болуын және олардың жарамдылығын мұқият тексеру керек.

Жарыстың алдында шешілетін өзге де міндеттер

Жарыс Хатшылығы жарыс басталғанға дейін айналыса алатын өзге міндеттердің ішінде:

барлық қажетті кеңсе тауарларының және жарысты өткізуге қажетті кеңсе жабдықтарының болуын және оларға тапсырыс беруді қамтамасыз ету

Хатшылық үшін жұмыс орындарын ұйымдастыру

жарыстың барлық құжаттарын дайындау – мүмкіндігінше, спортшылардың жарысқа қатысу тәртібі немесе жолдар бойынша олардың тектері мен нөмірлерін көрсете отырып (егер осы ақпараттың барлығы немесе бір бөлігі пайдаланылатын компьютерлік бағдарламаның көмегімен старттық хаттама түрінде автоматты түрде берілмесе ғана). Мұнда келесі құжаттар кіреді:

- қорытынды хаттамалар / фотомәредегі, мәредегі төрешінің / хронометристің карточкалары
- айналымдарды есептеуге арналған карточкалар
- бұзушылықтарды белгілеу үшін дистанциядағы төрешілердің карточкалары
- жел жылдамдығын өлшеуге жауапты оператордың карточкасы

- эстафеталардағы жүгіру тәртібі көрсетілген карточкалар
- спорттық жүріс бойынша төрешілердің хаттамалары және қорытынды хаттамалар
- техникалық түрлер бойынша қорытынды хаттамалар
- биіктікке секіруде және қатарынан үш рет секіріп түсуде жел жылдамдығын өлшеу жөніндегі хаттамалар
- көпсайыс бойынша қорытынды хаттамалар

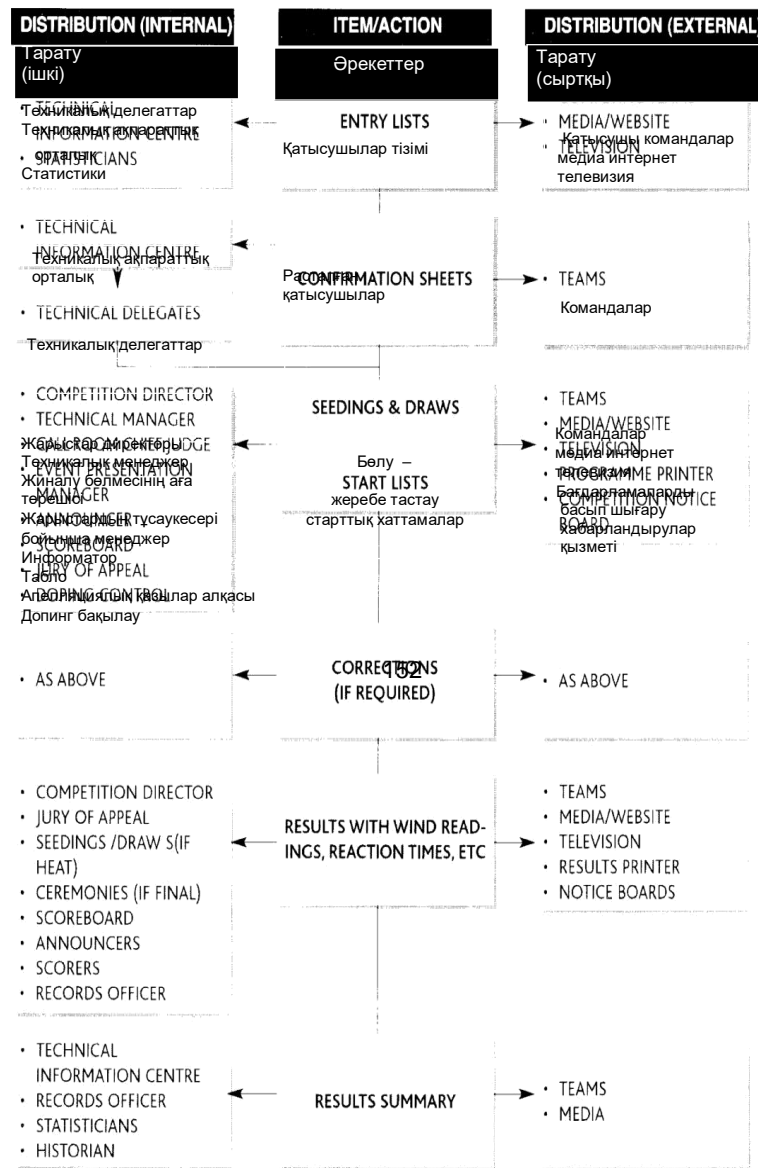


Figure 10.2 Competition Secretariat information flow

| Жоғарыда көрсетілгендер | Түзету (қажет болса) | Жоғарыда көрсетілгендер |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Жарыстар директоры . Апелляциялық қазылар алқасы Бөлу/ жеребе тастау (ағындар, жүгірістер) | Жеп өлшеуіш, ден қою уақыты және т.б. көрсетілген нәтижелер | Командалар медиа интернет телевизия нәтижелерді тарату хабарландырулар қызметі |
| Наградтау (финал жағдайында) Табло Хабарлаушылар Есептеушілер Рекордтарды тіркеу | | |
| Техникалық Ақпараттық орталық Рекордтарды тіркеу Статистиктер Тарихшылар | Қорытынды хаттамалар | Командалар ар Медиа |

10. 2-суреті. Жарыстар хатшылығының ақпараттық «ағындары»

Ескертпе: ең жоғары дәрежедегі жарыстарда спортшылар лақтыруларды қандай мүкәмалды пайдаланғанын белгілеу үшін арнайы бланкілер талап етілуі мүмкін.

барлық тиісті рекордтар тізімдерінің болуын қамтамасыз ету ондай орталық жоқ жарыстарда нөмірлерді беруді қоса алғанда, Техникалық ақпараттық орталықтың кейбір немесе барлық функцияларын орындау (9-тарауды қараңыз)

жарыстың барлық ресми тұлғаларының және ол қажет болуы мүмкін басқа адамдардың арасында тарату үшін кестенің соңғы нұсқасы көшірмелерінің жеткілікті санын басып шығару

жарыстарды өткізу шарттарына немесе енгізілген өзгерістерге қатысты барлық «бюллетеньдерді» дайындау және тарату

командалық жарыстар бойынша қорытынды хаттамаларды дайындау.

F. Жарыс күніндегі (күндеріндегі) міндеттер

Жарысты өткізу күні оның Хатшылығы атқаратын міндеттердің қатарына мыналар кіруі ықтимал:

тиісті ресми тұлғаларға карточкаларды / хаттамаларды беру

кімге қажет болса, соларға старттық және қорытынды хаттамаларды беру. Ондай адамдардың ішіне мыналар кіруі мүмкін (бұл толық тізім емес):

- жарыс директоры / жарыс менеджері
- жарыстың тұсаукесеріне, таблоның жұмысына жауап беретін менеджерлер және дикторлар / хабарлаушылар
- жарыстың түйінді ресми тұлғалары (техникалық менеджер, қатысушылардың жиналу бөлмесіне жауапты аға төреші, старттерлердің көмекшілері, фотомәредегі төрешілер, жүгіру түрлері бойынша рефери және төрешілер, эстафеталық таяқшаның дұрыс берілуіне жауап беретін төрешілер)

– ақпарат құралдары

– телевизия

– Техникалық ақпараттық орталық

– командалардың менеджерлері

– құрметті қонақтар

– наградтау рәсімдерінің менеджері (қорытынды хаттамалар ғана)

– допинг бақылау

бағдарламаны шығаруға жауапты адам

Қатысушылардың жиналу бөлмесінің жұмыс кестесін оның аға төрешісінен алу, одан кейін оны дайындау және тарату

көпсайыстар мен командалық жарыстардағы ұпайларды санау

барлық белгіленген рекордтар бойынша қажетті хаттамаларды дайындау (қайталау немесе жаңа рекорд)

кестедегі кез келген өзгерістерді дайындау және тарату

барлық ақпараттық бюллетеньдерді дайындау және тарату

Апелляциялық қазылар алқасына қызмет көрсету (егер ол болса, Техникалық ақпараттық орталықпен бірге)

старттық хаттамалардағы кез келген ауысуларды немесе өзге де өзгерістерді алу (әдетте тікелей қатысушылардан / командалардан немесе Қатысушылардың жиналу бөлмесінен) және олар туралы хабарлау

старттық және қорытынды хаттамалардағы, кестедегі немесе жалпы жарыстағы кез келген өзгерістерге қатысты жарыс Директорымен тұрақты байланыста болу

кез келген өзгертілген нәтижелерді дайындау және олардың жария етілуі мен хабарландырылуын қамтамасыз ету (қарсылықтан, апелляциядан және т.б. кейін)

техникалық ресми тұлғалардың қолдан жасаған жазбаларын қоса алғанда, барлық түрлер бойынша жарыстардың нәтижелерін алу

жақсы көрініп тұрған жерде хабарландырулар тактасын орнату және ондағы мәліметтерді – кестенің ең соңғы нұсқасымен бірге барлық старттық және қорытынды хаттамаларды және жарысты өткізу мәселелеріне қатысты барлық өзге де маңызды хабарландыруларды жаңартып отыру

кейінгі күндері жарысқа қатысты келіп түсуі жалғасып жатқан растамаларды алу және өңдеу, сондай-ақ тиісті бөлулерді, жеребе тастауды және т.б. өткізу

Қатысушылардың немесе командалар басшыларының сұраныстарын (Техникалық ақпарат орталығы болмаған жағдайда) қарау жарыстың әрбір күнінің нәтижелері жөніндегі жиынтық деректерді дайындау.

Ескертпе: ірі жарыстарда жоғарыда аталған ақпаратты компьютерлердің терминалдары бар жекелеген тұлғаларға немесе топтарға қолдан тарату талап етілмейді.

G. Старттық және қорытынды хаттамаларға қатысты ескертпелер

Әдетте жарыс Хатшылығы жарысты өткізу үшін қажетті бірқатар формулярлар бланкілерін дайындау бойынша алдын ала жұмыс жасауға жауапты болады (жоғарыдағы Е-бөлімін қараңыз). Мұнда қатысушылар туралы мәліметтер енгізілетін және жарыс хаттамалары ретінде пайдаланылатын формулярлар кіреді. Ондай жағдайда жекелеген старттық хаттамалар (басып шығарылатын бағдарламаға қажетті қатысушылар құрамын қоспағанда)

немесе нәтижелер хаттамалары (жиынтық мәліметтерді қоспағанда) дайындалмайды – толтырылған формулярлар қажеттілігіне қарай жай ғана таралымы көбейтіліп таратылады.

Нәтижелерді басқару мен өңдеудің компьютерлендірілген жүйесі пайдаланылған кезде әдетте старттық және қорытынды хаттамалар, сондай-ақ формулярлар бланкілері автоматты түрде дайындалады.

Негізгі формулярлар туралы ақпарат (компьютердің немесе баспаның көмегімен дайындалатын) 10.1, 10.3-қосымшаларында беріледі.

Бөліну, жеребе тастау және келесі айналымдарға шығуға қатысты ескертпелер

Барлық түрлердегі бөлінуді және жеребе тастауды өткізудің әдеттегі рәсімі ИААФ жарыстар қағидаларында – 166 қағидада жазылған.

Егер жарыстарда бір немесе бірнеше түрде алдын ала жүгірістерді (кейінгі айналымдарға және/немесе финалға шығумен жүгірістер қатарын) өткізу немесе топтарды қалыптастыру (sections) (кейінгі айналымға шықпай дәл сол бір түрде жүгірістер қатарын өткізу; олар барлық қатысушыларды техникалық түрде бір жүгіруге немесе бір топқа қосу мүмкін емес болғандықтан өткізіледі) талап етілетін болса, онда бөлінуді жүргізу қажет. Бөліну түрлі нысандарда өткізіле алады; оны ерікті түрде өткізуге болғанымен, жиі спортшылар жас топтары немесе спорттық нәтижелер деңгейі бойынша топтарға бөлінеді. Аталған рәсімді жарысқа дейін өткізуге болады – ондай жағдайда белгілі бір әкімшілік артықшылықтар болады, бірақ кейде бұл орынсыз және мүмкін емес.

Егер жарыстарда алдын ала жүгірістер немесе біліктілік айналымдары өткізілмесе, онда қатысушыларды жолдар бойынша бөлуді немесе олардың өнер көрсету тәртібін айқындауды жай ғана жеребенің көмегімен жүзеге асыруға болады. Осындай жағдайларда бөліну талап етілмейді. Ең шағын жарыстарда қатысушылар жолдар көрсетілген жеребені старт сызығында немесе тиісті түр өткізілетін жерде тартуы мүмкін; өзге жағдайларда спортшылардың жарыс өткізілетін орынға келу шамасына қарай оларға осы орындарды ресми тұлғалар көрсете алады. Неғұрлым ірі жарыстарда оның анонсын жасау, бағдарламаларда жариялау және жарысты жария етуге дайындалу үшін телевизияға, сондай-ақ жарыстың тұсаукесері жөніндегі менеджерге беру үшін жеребе тастау әдетте алдын ала өткізіледі.

БӨЛІНУ БОЙЫНША КЕҢЕСТЕР

Егер жарысқа көп спортшы қатысса, бірнеше айналымдар болатын түрлерде бөліну мен жеребе тастауды барлық өтінім берген спортшылардың қатысатындығының расталуы аяқталғанға дейін тоқтатып қойса, артықшылықтар алуға болады. Неғұрлым маңызды жарыстарда оны жарыс қарсаңында өткізуге болады, ал басқа жарыстарда бұл тиісті түрдегі жарыс басталғанға дейін бір сағат қалғанда өткізіле алады. Мұндағы артықшылық түрлі жүгірістерге немесе топтарға шынымен қатысуға ниет білдіруші спортшылардың қосылуы болып табылады және бұл керексіз жүгірістер мен бос жолдардың болмауына кепілдік береді.

Жарысқа меншікті регламентті дайындауға болады; жиі олай ИААФ жарыстарды өткізу қағидаларында көзделген жарысты өткізу кестесіне барлық айналымдарды енгізу мақсатқа сай болмайтын жүгіру түрлерінде кейінгі айналымдарға шығумен жасалады. Осындай жағдайларда барлық ауытқуларды өтінімдер бланкілерінде, Командаларға арналған нұсқамалықтарда, бағдарламаларда және старттық хаттамаларда анық көрсету керек.

Қандай да болмасын жағдайда, дұрыс бөліну үшін спортшылардың өздерінің ең жақсы нәтижелеріне және т.б. қатысты берген барлық ақпаратты тексеру керек (оны тәжірибелі статистіктің жасағаны жөн болады), бөліну үшін дайындалған тізімдердің барынша дәл болуына кепілдік беру үшін қажет.

Апелляциялық қазылар алқасына қызмет көрсету бойынша ескертпелер

Апелляциялық қазылар алқасы тағайындалатын чемпионаттар мен кез келген басқа да ірі жарыстардың өзінде барлық қарсылықтармен тиісті Рефери айналысу керек. Қазылар алқасының міндеті Реферидің шешімдеріне берілген апелляцияларды қарау болып табылады.

Рефериге қарағанда, Апелляциялық қазылар алқасының мүшелері үнемі аренада бола бермейді. Осылайша, егер апелляция берілетін болса, бірінші қадам – Апелляциялық қазылар алқасының оның жұмысы үшін бөлінген үй-жайда жиналуы. Ең жақсысы, ондай үй-жайда телемониторлар мен бейнеплеерлер болуы тиіс, өйткені шешімді әзірлеген кезде қазылар алқасы кез келген қолда бар материалдарды қарауға құқылы болады.

БЕЙНЕМАТЕРИАЛДАР

Телевизия үшін түсірілетін барлық жарыстарда қабылдаушы хабар тарату ұйымы дайындайтын бейнематериалдар Апелляциялық қазылар алқасына үлкен көмек көрсетуі мүмкін.

Неғұрлым ірі жарыстарды ұйымдастырушылардың (тиісті бюджеті, персоналы мен жабдақтары бар) түрлердің әрқайсысы бойынша жарыстарды өткізудің аса маңызды алаңдарында (мәселен, ұзындыққа секіру мен ұатарынан үш рет секіріп түсуде серпуге арналған бөрене, лақтырулардағы шенбер, жүгіру түрлерінде вираждардағы жолдар сызықтары) барлық болып жатқанның бейнежазбасын жасағаны жақсы болар еді.

Бейнематериал қандай көзден алынса да, оларға кез келген түрдегі дәл нәтижені айқындау немесе қарсылықты қарау керек болса, Рефериге берілуі тиіс.

Егер Апелляциялық қазылар алқасы тағайындалатын болса, онда қарсылықтар мен апелляцияларды әкімшілік өңдеуге, сондай-ақ Қазылар алқасына қызмет көрсетуге Техникалық ақпараттық орталық немесе жарыс Хатшылығы жауапты бола алады. Мұнда Қазылар алқасына қажет болуы ықтимал барлық құжаттарды беруді, сондай-ақ өздері тыңдағысы келетін куәларды шақыруды қоса алғанда, оларға барлық қажетті көмек пен ақпаратты беру кіреді.

Апелляциялық қазылар алқасы шешім қабылдағаннан кейін жарыс Хатшылығы ол туралы мүдделі тараптарға хабарлап, жарыс нәтижелеріндегі барлық тиісті түзетулерді жария етуі тиіс. Егер бұл шешім кейінгі кезеңдердегі қатысушылардың құрамына әсер ететін болса немесе осы түрде жарысты қайта өткізуді талап ететін болса, жаңа жеребе тастауды және оның нәтижелерін таратуды ұйымдастыру қажет болады.

Апелляциялық қазылар алқасы шешім қабылдағаннан кейін жарыс Хатшылығы ол туралы мүдделі тараптарға хабарлап, жарыс нәтижелеріндегі барлық тиісті түзетулерді жария етуі тиіс. Егер бұл шешім кейінгі кезеңдердегі қатысушылардың құрамына әсер ететін болса немесе осы түрде жарысты қайта өткізуді талап ететін болса, жаңа жеребе тастауды және оның нәтижелерін таратуды ұйымдастыру қажет болады.

ЖАРЫС ХАТШЫЛЫҒЫ ЖҰМЫСЫНЫҢ БАҚЫЛАУ ТІЗІМІ

- Жарыс хатшысы тағайындалды
- Жарыс Хатшылығының жұмыс жоспары келісілді
- Жарыс Хатшылығының штаты жинақталды
- Хатшылық жұмысы үшін жағдайлар, жабдықтар мен материалдар дайындалды
- Хатшылық персоналы нұсқамалық алды

- Өтінімдер өңделді
- Бастапқы бөлу мен жеребе тастау жүргізілді
- Бастапқы старттық хаттамалар дайындалды
- Нәтижелерді өңдеу және таралымын көбейту процесі
- дайын
- Старттық хаттамаларды дайындаудың қосымша рәсімі
- дайын
- Апелляциялық қазылар алқасына қызмет көрсету
- дайындалды

10.1-қосымшасы. СТАРТТЫҚ ХАТТАМАЛАРҒА ТАЛАП ЕТІЛЕТІН АҚПАРАТ

Жарыс атауы, өткізілетін күні мен орны
жынысын, жастық тобын, разрядты және өзгелерді көрсетумен
жарыс түрінің атауы
тиісті түрде жоспарланған басталу уақыты
тиісті рекордтар
жүгірістер нөмірлерін, финалды және өзгелерді көрсетумен
айналымды көрсету
біліктілік немесе келесі айналымға шығу шарттары (егер ол көзделетін болса)
тиісті бағандарда қатысушылар туралы мынадай ақпарат беріледі:

жарысқа қатысуға арналған жол немесе реттік нөмір
қатысушы нөмірі
ата-жөні
команда немесе қатысушы ел, алған орынды белгілеуге арналған
бос баған (егер старттық хаттама қорытынды хаттама ретінде пайдаланылса)
нәтиже үшін бос баған (егер старттық хаттама сонымен қатар қорытынды хаттама ретінде пайдаланылса)

Ескертпе: эстафеталарда қатысушы тегінің орнына команданың атауы беріледі, бірақ командалар атауларының әрқайсысының астында олардың қатысушыларының нөмірлері мен тектерін көрсеткен жөн.

10.2-қосымшасы. ҚОРЫТЫНДЫ ХАТТАМАҒА ТАЛАП ЕТІЛЕТІН АҚПАРАТ

Жарыс атауы, өткізілетін күні мен орны
жынысын, жастық тобын, разрядты және өзгелерді көрсетумен
жарыс түрінің атауы

тиісті түрде жоспарланған басталу уақыты (ал техникалық түрлер бойынша – аяқталу уақыты)

жүгірістер нөмірлерін, финалды және өзгелерді көрсетумен айналымды көрсету

біліктілік немесе келесі айналымға шығу шарттары (егер ол көзделетін болса)

тиісті жүгіру түрлерінде жел жылдамдығы туралы деректер

тиісті бағандарда қатысушылар туралы мынадай ақпарат беріледі:

мәреге жету тәртібі

қатысушының ата-жөні

команда немесе қатысушы ел алған нәтиже (одан кейін ұзындыққа секіруде және қатарынан үш рет секіріп түсуде жақшаның ішінде жел жылдамдығы туралы тиісті деректер беріледі)

егер бұл алдыңғы айналым нәтижесі болса, қосымша бағанда спортшының келесі айналымға шыққандығы көрсетіледі (әдетте “Q” бас әрпі автоматты біліктілікті, ал “q” кіші әрпі – уақыт бойынша біліктілікті немесе орны бойынша қосымша іріктеуді білдіреді)

старт қалыптардан қабылданатын түрлерде реакция жылдамдығы (егер ондай ақпарат бар болса)

негіздемемерді көрсете отырып және тиісті қағиданың нөміріне сілтеме жасай отырып, орын алған дисквалификация туралы белгі қою

тиісті түр бойынша жарыс өткізілген уақыттағы айа райы жағдайы (қалауы бойынша).

10.3-қосымшасы. ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРЛЕР БОЙЫНША ЖАЗБАЛАР ҮШІН ТАЛАП ЕТІЛЕТІН АҚПАРАТ

Сондай-ақ онда мыналарды көздеу керек:

Ұзындыққа секіру, қатарынан үш рет секіріп түсу және барлық лактырулар:

әрбір айналымда спортшылардың әрқайсысының нәтижесін тіркеуге арналған баған

алғашқы талпысытардан кейін қатысушылардың әрқайсысының орындарын тіркеуге арналған бағандар және кейінгі талпысытарда өнер көрсетудің түзетілген тәртібі

спортшылардың әрқайсысының ең жақсы нәтижесі мен түпкілікті орын белгілеуге арналған баған

жарыстардың нақты басталу және аяқталу уақытын жазуға арналған орын

• реферидің қол қоюына және оның жарыстың өткізілуіне қатысты қосуға ниет білдірген кез келген ескертулерге арналған орын (мәселен, сары / қызыл карточкалар, талпыныстарды алдын ала өлшеу және өзгелер).

Биіктікке және сырықпен секіру:

жарыс уақытында планка көтерілген әрбір биіктікте секірудің нәтижелілігін (немесе биіктікті өткізіп алуды) жазуға арналған баған

қатысушылардың әрқайсысының бағындырған соңғы биіктігіндегі талпыныстар санын (ол қажет болған кезде – яғни нәтижелер тең болған жағдайда, орынды айқындау үшін), сондай-ақ соңғы бағындырған биіктігін қоса алғанда, қатысушылардың әрқайсысының сәтсіз талпыныстарының жалпы санын тіркеуге арналған бағандар

қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы нәтижесі мен түпкілікті орын тіркеуге арналған баған

жарыстардың нақты басталған және аяқталған уақытын тіркеуге арналған орын

реферидің қол қоюына және оның жарыстың өткізілуіне қатысты қосуға ниет білдірген кез келген ескертулерге арналған орын (мәселен, сары / қызыл карточкалар, талпыныстарды алдын ала өлшеу және өзгелер).

Сырықпен секіруде: әрбір қатысушыға қалаулы тік тұрулар қалпын тұрақты тіркеуге болатын бағанды қосу орынды болады.

11-ТАРАУ

ЖҮГІРУ ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ

Осы тараудың мақсаты – ұйымдастырушыларға жүгіру түрлері бойынша жарыстарды ұйымдастырудың және түрлі ресми тұлғалар міндеттерінің жалпы картинасын беру болып табылады. Төменде келтірілген тізімдер сондай-ақ персоналға нұсқамалық беру үшін де пайдаланыла алады. Тағы да ақпаратты қағидалар мен мамандандырылған төрешілік жарияланымдардан алуға болады.

А. Жүгіру түрлеріндегі төрешілерге жалпы нұсқамалық беру

Жүгіру түрлеріндегі барлық ресми тұлғаларға Ресми тұлғаларға арналған анықтамалық арқылы (6-тарауды қараңыз) немесе ауызша (не болмаса осы екі құралды да үйлестіру арқылы) жеткізілуі тиіс жалпы сипаттағы ақпарат мыналарды қамтиды:

Жарыс туралы ақпарат – Өткізілетін күні, орны, міндеттерді бөлу және төрешілерді бөліп орналастыру, жарыс кестесі, ресми форманы киноі, автотұрақтар немесе көлік, арнайы қағидалар, белгілі бір жаттығуларды немесе нұсқамалықтарды өткізу туралы хабарландыру және т.б. Жарыстың ресми тұлғаларының қатысушыларға жіберілетін барлық ақпараттың көшірмелерін ұйымдастырған жөн.

Қағидалар – Рефери немесе Аға төреші ретінде тағайындалған барлық адамдар (стартер, хронометрист, мәредегі төреші) ИААФ жарыстар қағидалары мен басқа да тиісті құжаттардағы жүгіру түрлері бойынша қағидаларды зерделеуге уақыт бөлуі тиіс. Дайындық кезінде де, жарыс уақытында да оларда үнемі осындай Қағидалардың даналары өздерімен бірге болуы керек. Қағидаларға үнемі түзетулер мен өзгертулер енгізіледі және көптеген төрешілік қателер «мені дәл осылай үйреткен» немесе «біз әрдайым осылай жасағанбыз» деген санатқа жатады. Рефери мен аға төрешілер сондай-ақ қағидалар мен рәсімдерге қатысты төрешілердің көмекшілері мен басқа да ресми тұлғалардың нұсқамалықты жарысқа дейін алуына жауапты болуы тиіс.

Үнемі қауіпсіздікті есте сақтау керек – барлық төрешілер мен ресми тұлғалар өздерінің, қатысушылардың және жарыстағы қалған адамдардың қауіпсіздігін үнемі естен шығармауы керек. Олар жарысты өткізу орнында қолданылатын барлық арнайы қағидалармен және рәсімдермен танысуы тиіс. Олар спорттық құрылыстар мен мүкәммалды қағидаларға сәйкес келмеуі тұрғысынан тексеріп шығуы керек. Олар спортшылардың, әсіресе жас спортшылардың және/немесе өзінің

дайындығына ғана көңіл аударып, сондықтан алаңғасар боуы мүмкін спортшылардың қауіпсіздік жөніндегі талаптар туралы білуін қадағалауы тиіс. Шынығып жаттығулар және жарыс уақытында лақтыруларға арналған секторларға және олардың айналасындағы аймақтарға ерекше көңіл бөліну керек, өйткені снарядты лақтыру өлімге әкеліп соғуы мүмкін. Кез келген кемшіліктер немесе әлеуетті қауіптілік белгілері туралы кідірмей баяндау керек.

Жазуға арналған тактайлар, қарындаштар мен қаламдар – жарыста үнемі төрешілік жасайтын төрешілердің өздерінің кеңсе құралдары болуы тиіс және оларды өздері жұмыс істейтін әрбір жарысқа әкелуі керек. Қатысушы командалардан немесе көрермендердің қатарынан болатын волонтерлерге ғана сенім артылған жарыстарда осындай заттардың қоры болуы тиіс.

Алдын ала тексеру – жүгіру түрлері бойынша рефери мен аға төрешілер қажетті тексеру мен дайындықты жүргізу үшін жарыс өткізілетін орынға өз түрі басталғанға дейін кем дегенде 60 минут бұрын келуі тиіс. Төрешілердің көмекшілері өз түрі бойынша жарыс басталғанға дейін шамамен алғанда 45 минут қалғанда келіп, тағайындалуы үшін Жарыс менеджеріне немесе Рефериге немесе тағайындалған болса, тікелей тиісті Аға төрешіге баяндауы тиіс.

Өз орнында қалу қажеттілігі – төрешілер осы түрдегі Аға төрешінің келісімін алғанға дейін өздері төрешілік жасайтын түр бойынша жарыс өткізіліп жатқан аймақтан кетпеуі (мәселен дәретханаға немесе ауыз суға бару үшін) керек.

Жарыстан кейін – барлық төрешілер жарыс аяқталғаннан кейін мүкәммал мен материалдарды тиісті орындарға қайтаруға көмектесуі керек. Төрешілердің көмекшілері жарыс аяқталғаннан кейін ол өткізілген орыннан кетердің алдында аға төрешіге баяндауы тиіс.

Төрешілік жалаушаларды пайдалану – белгілі бір жағдайларда ақ жалауша төрешінің дайын екендігін көрсету үшін қолданылады. Сары жалаушаны дистанциядағы төрешілер ықтимал бұзушылықтарды көрсету үшін пайдаланады.

В. Старт үйлестірушісіне / стартерлерге арналған нұсқамалықтар

Жарыс алдындағы міндеттері:

- бастапқы түрдегі стартқа дейін кем дегенде 60 минут бұрын келу және келгені туралы жарыс Директорына/Менеджеріне немесе жүгіру түрлері бойынша Рефериге баяндау

жүгіру түрлеріне қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау

старт және мәре орындарының қай жерде орналасқандығын тексеру. Әрбір жүгіру үшін старт орнын және барлық мүккәмалдың (калыптардың, жолдар маркерлерінің, жалаулардың және өзгелердің) бар-жоғын тексеру

старттық және қайтару тапаншаларының жұмыс тетігін және оқ-дәрілердің қорын тексеру

фотомәре жөніндегі аға төрешіге старт орнының әрқайсысында стартер тапаншасының сигналы бойынша автоматты түрде жұмысын бастауы тиіс аппаратураны (егер ол пайдаланылатын болса) тексеруді және фото және бейнемәре жүйесін нөлдік бақылау операциясын орындауға көмектесу

фальстартты айқындау жүйесін (егер ол пайдаланылса) тестілеу

старттерді жариялау жүйесін тексеру

спортшылардың қайтуы үшін жауапты төрешілерге нұсқамалық беру

старттер көмекшілеріне нұсқамалық беру

старттық қалыптар мен киім салынған себеттерге жауапты төрешілерге нұсқамалық беру.

Жарыс уақытындағы міндеттері;

ИААФ қағидаларына сәйкес әрбір жүгіру түрі үшін старт орнын дұрыс орнату

жарыс кестеге сәйкес басталуы үшін оның алдындағы дайындықты бақылау

жарыс басының алдында тапаншаларын зарядталуын және старттық құрылғылардың дайындығын тексеру

мәредегі төрешілердің, хронометристер мен фотомәре жөніндегі төрешілердің әрбір жүгірутың басында өздерінің дайындығы туралы сигнал бергеніне көз жеткізу

старт сызығындағы спортшыларды бақылау

ИААФ 162 қағидаларында сипатталған рәсімдерге сәйкес старт жүргізу

көрермендерге жарыстың старттық рәсіміне айналысуға рұқсат бермеу.

Жарыстан кейінгі міндеттер:

• Барлық пайдаланылған мүккәмалдың орнына қайтарылғанына көз жеткізу.

Спортшылардың қайтуына жауапты төрешілерге арналған нұсқаулар

Алғашқы түрдегі стартқа дейін кем дегенде 45 минут қалғанда келу келгені туралы Аға старттерге баяндау

осы жарысқа қатысты қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау

әрбір жүгіру түрі үшін старт орындарымен, вираждармен (stagers) және мәре орындарымен танысу

жарыстың алдында өз пистолетінің тетігін және оқ-дәрілердің қорын тексеру, ал одан кейін әрбір старттың алдында тапаншанының зарядталғанына көз жеткізу

старт алдындағы дайындық уақытында және старт сызығында спортшыларды бақылау көмектесі

старттердің қойған талаптарына сәйкес орынға тұру

спортшылардың қайтуы жарияланған кезде оларды жаңа старт үшін бірден жинауға көмектесі

старттерге ИААФ 162 қағидаларына сәйкес және ол қажет болған барлық басқа да жағдайларда көмектесу

барлық пайдаланылған мүккәмалды қажетті жерге қайтаруға көмектесу.

D. Старттер көмекшілеріне арналған нұсқаулар

Алғашқы түрдегі стартқа дейін кем дегенде 45 минут қалғанда келу келгені туралы Аға старттерге баяндау

осы жарысқа қатысты қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау

әрбір жүгіру түрі үшін старт орындарымен, вираждармен және мәре орындарымен танысу

эстафеталық таяқшалардың орналасқан жерін және олардың қорларын тексеру

қатысушылардың жиналу орнымен немесе бөлмесімен және спортшыларды өз түрінде старт орнына шығару рәсімдерімен танысу

әрбір жүгіруге қатысушылардың соңғы тізімін алу және ол қажет болса, жарыс барысында түзетулер енгізу. Жарыс барысында өзінің барлық кейінгі жүгірістер бойынша жаңа старттық хаттамаларды алуының қамын жасау

спортшылардың өздері белгіленген жүгіруге стартқы шығатынына көз жеткізу

нөмірлердің және фотомәрелік немесе жамбастағы нөмірлерінің (егер олар пайдаланылса) дұрыс қадалғанына көз жеткізу

спортшылар старт сызығынан шамамен алғанда үш метр қашықтықта және қажетті жолда тұрғандығына көз жеткізу
желяқтың эстафеталық таяқшасын алғашқы кезеңде әрбір командаға беріп отыру
әрбір эстафеталық жүгірутен кейін таяқшаларды жинау
стартер спортшыларға «Стартқа» деп команда бергеннен кейін олардың өз жолдарында немесе старт сызығының артында дұрыс позиция да тұрғандарына көз жеткізу
спортшылар стартқа дайын болғанда, стартерге ақ жалаумен немесе басқа да ыңғайлы тәсілмен сигнал беру
спортшылардың қайтуы жарияланғанда, оларды бірден жаңа стартқа жинау
қажеттілігіне қарай жасыл, сары және қызыл карточкаларды көрсетуді қоса алғанда, стартерге қажетті көмек көрсету
барлық пайдаланылған мүкәмалды қажетті орнына қайтаруға көмек көрсету

Мәредеге аға төрешіге арналған нұсқаулар

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:
алғашқы жүгіру түрінің стартына дейін кем дегенде 60 минут бұрын келу және келгені туралы жарыс Директорына/Менеджеріне немесе жүгіру түрлері бойынша Рефериге баяндау
жүгіру түрлеріне қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау
мәре сызығында және басқа да аралық (alternate) мәрелік позицияларда (егер ондай бар болса) төрешілік тұғырнаманың дұрыс орналасқандығын тексеру
мәредегі төрешінің көмекшілеріне нұсқамалық жүргізіп, оларды позициялар бойынша орындарына бөлу
егер оны жүгіру түрлері бойынша рефери жасамаған болса, айналымдар есептешімі (есептешілерді) тағайындау және оған нұсқамалық жасау.
Жарыс уақытындағы міндеттері:
ақ жалауды көтеріп немесе қандай да бір басқа ыңғайлы тәсілді пайдаланып, мәредегі төрешілердің дайындығы туралы стартерге сигнал беру
өз бақылауларының және ИААФ 164 қағидаларына сәйкес мәредегі төреші көмекшілерінің баяндамаларының негізінде мәреге жетіп қалғандарды айқындау (өз шешімдеріңізді қолы, аяғы немесе басының емес, денесінің қай сәтте мәреден өткендігіне негіздеңіз)
егер мәредегі төрешілер спортшы алған орынды айқындай алмаса, Жүгіру түрлері жөніндегі реферимен байланыс шығыңыз

рекордтық уақыт пен орынды (әсіресе жеке жолдар бойынша өткізілмеген жарыстарда спортшылардың мәреге келу ретін) әрбір жүгіру түрінен кейін барынша тез айқындауға көмектесу үшін фотомәре жөніндегі аға төрешімен (егер фото немесе бейнемәре жүйесі қолданылса) тығыз қарым-қатынаста жұмыс істеңіз

егер кол хронометражы / төрешілік жасау (нәтижені белгілеудің негізгі немесе қосымша нұсқасы ретінде) қолданылса, орындар мен көрсетілген уақыттың хаттамаларды анық жазылғанына көз жеткізіңіз

жарыс нәтижелерін талаптарға сәйкес таратып беріңіз
мәре аймағында, әсіресе төрешілер тұғырнамасынан мәре сызығына дейін көрінетін жерде оған рұқсаты жоқ адамдардың болмауын бақылаңыз

Жарыстан кейінгі міндеттер:

Барлық пайдаланылған мүкәмалды қажетті жерге қайтаруға көмектесіңіз.

Мәредегі төрешілердің көмекшілеріне арналған нұсқаулар

Алғашқы түрдегі стартқа дейін кем дегенде 45 минут қалғанда келу келгені туралы мәредегі аға төрешіге баяндау
өз бақылауларының негізінде мәреге жетіп қалғандарды айқындау (өз шешімдеріңізді қолы, аяғы немесе басының емес, денесінің қай сәтте мәреден өткендігіне негіздеңіз)
мәредегі аға төрешіге баяндау
өзіңіз бақылап отырған спортшының нөмірін, формасының түсін және жолын есте сақтауға тырысыңыз
әрбір жүгірудің мәресінен кейін спортшыларға жақындап, олардың нөмірлерін немесе тектерін жазып алыңыз және мәредегі аға төрешіге баяндаңыз
өз тапсырмаларыңызға аса көңіл бөліңіз, басқа төрешілерге өз жұмыстарын қалай орындау керектігін нұсқаманыз, олармен қажеттіліксіз қарым-қатынасқа түспеніз
мәре аймағында, әсіресе төрешілер тұғырнамасынан мәре сызығына дейін көрінетін жерде оған рұқсаты жоқ адамдардың болмауын бақылаңыз
барлық пайдаланылған мүкәмалды қажетті жерге қайтаруға көмектесіңіз.

G. Аға хронометристке арналған нұсқаулар

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

алғашқы жүгіру түрінің стартына дейін кем дегенде 60 минут бұрын келу және келгені туралы жарыс Директорына/Менеджеріне немесе жүгіру түрлері бойынша Рефериге баяндау

жүгіру түрлеріне қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау

хронометристер тұғырнамасы немесе оларға бөлінген орынның, жүгіру түрлеріне арналған басқа да аралық (alternate) мәRELİK позициялардың (егер ондай бар болса) дұрыс орналасқандығын тексеру

бағдарламаның әрбір жүгіру түріндегі рекордтармен танысып шығу хронометрист көмекшілеріне нұсқамалық беру және оларды жарыстағы хронометражды жүзеге асыру үшін жолдар немесе позициялар бойынша бөліп қою (егер хронометрист көмекшілерінің жеткілікті саны бар болса, онда үшеуі жеңімпаз нәтижесін және екеуі қалған орындарды белгілеуі тиіс; ИААФ 128 және 165 қағидаларын қараңыз)

әрбір айналымдағы нәтижелерді айналымдар есептеушілеріне және айналымдардың цифрлық есептеуші пайдаланылмаса, көрермендерге жария ету үшін бір хронометрист көмекшісін тағайындау

хронометрист көмекшілерінің әрқайсысының сағаттарының немесе қол хронометрінің жұмыс істеуін тексеру.

Жарыс уақытындағы міндеттері:

ақ жалауды көтеру арқылы хронометристердің дайындығы туралы стартерге сигнал беру

әрбір жүгіру жеңімпазының уақытын белгілеу

әрбір жүгіруген кейін әрбір хронометрист көмекшілерінің сағаттарында белгіленген уақыттың дұрыс екендігіне көз жеткізу, егер ол қажет де есептелсе, кез келген сағаттағы уақытты тексеру

ИААФ 165.8, 165.11 қағидаларына сәйкес әрбір мәреге жеткен спортшының дұрыс уақытын айқындау

алынған орындар мен белгіленген уақыт төрешілердің хаттамаларында оңай оқылатындығына көз жеткізу; хаттамаларды кідірмей жарыс хатшысына беру

Хронометрист көмекшілеріне олардың өз сағаттарын көрсетілген уақытты белгілегеннен кейін «нөлге қоюы» қажеттілігі туралы нұсқамалық беру

өз міндеттеріне көңіл бөлу, хронометрист көмекшілеріне өздерін дәл осылай ұстау керектігі туралы нұсқамалық беру

- мәре аймағында, әсіресе төрешілер тұғырнамасынан мәре сызығына дейін көрінетін жерде оған рұқсаты жоқ адамдардың болмауына нұсқамалық беру.

Жарыстан кейінгі міндеттері:

- Барлық пайдаланылған мүккәмалдың өз орнына қайтарылғанына көз жеткізу.

Хронометрист көмекшілеріне арналған нұсқаулар

Алғашқы түрдегі стартқа дейін кем дегенде 45 минут қалғанда келу келгені туралы Аға хронометристке баяндау жүгіру түрлеріне қатысты қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау өзіңіздің сағатыңыз немесе қол хронометріңіз жұмыс істеп тұрғандығына көз жеткізу

жарыстың басталу сәтіне дайын болу; жаркылдың немесе ату түтінінің сигналы бойынша өз сағатын қосу

спортшыны бақылау және оның денесі мәре сызығын басып өткенде сағатты тоқтату

өзіңіз белгілеген уақытты берілген қағазға жазу немесе ол туралы аға хронометристке ауызша айту. Аға хронометристің өтініші бойынша оған өз сағатыңызды көрсету

ол туралы сізге Аға хронометрист айтпағанша, өз сағатыңыздан белгіленген уақытты өшірмеу хронометристің басқа көмекшілерінен тәуелсіз әрекет ету.

мәре аймағында, әсіресе төрешілер тұғырнамасынан мәре сызығына дейін көрінетін жерде оған рұқсаты жоқ адамдардың болмауын бақылау

барлық пайдаланылған мүккәмалды қажетті жерге қайтаруға көмектесу.

Фотомәре жөніндегі аға төрешіге арналған нұсқаулар

Жарыс уақытындағы міндеттері:

- егер стадиондағы фото-, бейнемәресі жүйесі белгілі бір уақыт бойы пайдаланылмаса, оны жарысқа бір күн қалғанда тексерген жөн.

фотомәре жүйесін жинау (егер қажет болса) және тексеру, сондай-ақ басқа да қажетті міндеттерді атқару үшін алғашқы жүгіру түрі басталғанға дейін барынша ертерек келу. Жабдықтарға қызмет көрсетуге немесе оны беруге жауапты техникалық қызметкерлермен кездесу

келгені туралы жарыс Директорына/Менеджеріне немесе Жүгіру түрлері жөніндегі рефериге баяндау

барлық қажетті материалдардың жеткілікті қорының бар-жоғына көз жеткізу

фото немесе бейнемәре жабдығының дұрыс орналасуын, оны тестілеуді және реттеуді қадағалау

жүгіру түрлері жөніндегі реферидің және стартерлердің көмегімен фото және бейнемәре жүйесінің стартер атқан кезде старттың әрбір жерінде автоматты түрде қосылатынына көз жеткізу

фото және бейнемәре жүйесі үшін нөлдік бақылау операциясын өткізу

егер фото / бейнемәресінің бірден көп жүйесі бар болса, олардың бір-бірінен тәуелсіз жұмыс істеуін және олардың біреуі ресми болып белгіленуін қамтамасыз ету

Жарыс уақытындағы міндеттері:

өзіңіз және фотомәре жөніндегі төрешінің көмекшілері стартқа дайын болған кезде ақ жалауды немесе басқа да ыңғайлы тәсілді пайдаланып, стартерге сигнал беру

фотомәре жөніндегі төрешінің көмекшілерімен бірге фотосуреттерді қарап, әрбір қатысушының орны мен уақытын айқындау егер орнын немесе уақытты айқындауда проблема бар болса, Жүгіру түрлері жөніндегі рефериден консультация алу

уақыт ИААФ 165.23 қағидаларына сәйкес белгіленгеніне көз жеткізіп, осы ақпаратты жарыс Хатшысына беру. Егер нәтижелердің компьютерлендірілген жүйесі пайдаланылатын болса, көрсетілген уақыт туралы деректер жүйесіне дұрыс жүктеуді немесе өзге де тіркеуді қамтамасыз ету

өзіңіздің жұмыс аймағыңызда оған рұқсаты жоқ адамдардың болмауын қадағалау

фотомәреден алынған фотосуреттерді немесе бейнемәре жазбаларын оған рұқсаты жоқ адамдарға бермеу және көрсетпеу керек.

Жарыстан кейінгі міндеттері:

барлық фотосуреттерді қатты материалдан жасалған қорапқа немесе контейнерге салу, егер бейнематериал болатын болса – оны тиісті дискіге салу

аппаратураны бұзу, оның дұрыс орап салу және өз орнына қайтару

барлық басқа пайдаланылған мүккәмалды өз орнына қайтару.

Фотомәре жөніндегі төрешілер көмекшілеріне арналған нұсқаулықтар

Алғашқы жүгіру түріне дейін кем дегенде 60 минут бұрын келу келгені туралы Фотомәре жөніндегі аға төрешіге баяндау егер ол талап етілетін болса, Фотомәре жөніндегі аға төрешіге көмектесу

өзіңіздің жұмыс аймағыңызда оған рұқсаты жоқ адамдардың болмауын қадағалау

фотомәреден алынған фотосуреттерді немесе бейнемәре жазбаларын оған рұқсаты жоқ адамдарға бермеу және көрсетпеу барлық пайдаланылған мүккәмалды өз орнына қайтаруға көмектесу.

Дистанциядағы аға төрешіге арналған нұсқаулықтар

Жарыстың басталуы алдындағы міндеттері:

алғашқы жүгіру түрінің стартына дейін кем дегенде 60 минут бұрын келу және келгені туралы жарыс Директорына/Менеджеріне немесе Жүгіру түрлері бойынша рефериге баяндау

жүгіру түрлеріне қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қайталау

дистанциядағы төрешілерге арналған орындықтар мен жалаушалардың бар болуына көз жеткізу

дистанциядағы төрешілерге нұсқамалық беру және ол осыдан бұрын жасалмаған болса, Жүгіру түрлері бойынша реферимен бірге оларды нақты орындарға тағайындау

дистанциядағы төрешілерге бұзушылықтарды жазуға арналған карточкаларды және жол белгілеуге арналған материалдар таратып беру егер дистанциядағы төрешілердің барлығы алаңға бірге келсе, оларды алдын ала келісілген жерде жинау.

Жарыс уақытындағы міндеттері:

өз міндеттемелерін орындау, дистанциядағы басқа төрешілерді бақылау және оларға көмектесу

тосқауылдармен жүгіру немесе стипльчез жөніндегі жарыстарда тосқауылдардың дұрыс орындарға қойылуын және олардың биіктігін тексеру

эстафеталық жүгіруде дистанциядағы басқа төрешілерге жүгіруді бастаған спортшылардан басқа спортшылар керекті жолдарды және/немесе орындарда болуын бақылауға көмектесу және Жүгіру түрлері бойынша рефериге барлығының дайындығы туралы келісілген тәсілмен хабарлау

дистанциядағы төрешілер, жүгіру түрлері бойынша рефери белгілеген барлық бұзушылықтар туралы баяндау.

Жарыстан кейінгі міндеттері:

• барлық пайдаланылған мүккәмалдың өз орнына қайтарылғанына көз жеткізу.

L. Дистанциядағы төрешілерге арналған нұсқаулықтар

алғашқы жүгіру түрінің стартына дейін кем дегенде 45 минут қадғанда келу

келгені туралы Дистанциядағы аға төрешіге немесе Жүгіру түрлері бойынша рефериге баяндау

әрбір жүгіру уақытында қағидаларды бұзу тұрғысынан спортшыларды және басқа да адамдарды бақылау, мәселен, спортшылар жолдар бойынша жүгірмейді, бір жерге «үйіледі», бірі бірінің жолын кеседі және т.б. (ИААФ 163, 168, 169 және 170 қағидаларын қараңыз)

бұзған жағдайда:

сары жалауды көтеру немесе басқа да лайықты келісілген тәсілмен сигнал беру

бұзушылық сипатын арнайы карточкаға жазып алу

толтырылған карточканы дистанциядағы аға төрешіге беру және өзіндік есеп жасау үшін толтырылған карточканың көшірмесін өзіне қалдыру

• бұзушылықтарды Дистанциядағы аға төрешіден және Жүгіру түрлері бойынша рефериден басқа ешкіммен талқыламау

• жарыста өзіңіздің қолыңыз бос болған кезде коменданттарға көмектесу

• барлық пайдаланылған мүккәмалды өз орнына қайтаруға көмектесу.

M. Жел жылдамдығы операторына арналған нұсқаулар (жүгіру түрлерінде)

алғашқы жүгіру түрінің стартына дейін кем дегенде 45 минут қалғанда келу

келгені туралы Жүгіру түрлері бойынша рефериге баяндау

жел жылдамдығын өлшеуге арналған аспаптың, қосалқы батареялардың, жел бағытын көрсететін жалаушалардың және жел жылдамдығын көрсететін таблоның (егер ондай пайдаланылса) бар екендігіне және жарамды болуына көз жеткізу

жел жылдамдығын өлшеуге арналған аспапты ИААФ 163.9 қағидаларына сәйкес жүгіру түрінің әрқайсысы үшін қажетті жерде орналастыру

ИААФ 163.8 қағидаларында белгіленген уақыт бойы жел жылдамдығын өлшеу, ИААФ 163.10 қағидаларына сәйкес нәтижелерді есептеу және белгілеу

егер нәтиже рұқсат етілген лимиттен асып түссе, қызыл жалауды көтеру, егер аспаса, ақ жалауды көтеру; нәтижелерді таблода (егер ол болса) көрсету және барлық нәтижелерді жарыс хатшысына беру.

N. Айналымдарды есептеушілерге арналған нұсқаулықтар

алғашқы жүгіру түрінің стартына дейін кем дегенде 45 минут қалғанда келу

келгені туралы Жүгіру түрлері бойынша рефериге баяндау

1500 метрден асатын дистанциялардағы жарыстарда әрбір спортшы аяқтаған барлық айналымдарды белгілеу, 5000 м және одан артық дистанциялардағы жарыстарда әрбір қатысушы үшін әрбір айналым аяқталған кезде, оның уақытын жазу

айналымдарды бір есептеушіде мәре сызығында әр кезде озық спортшы мәре сызығынан өткеннен кейін өзгеріп отыратын, қалған айналымдар саны көрсетілетін табло болуы тиіс. Айналымдарды есептеуші сондай-ақ қолмен дистанцияны әлі аяқтамаған спортшыларға қалған айналымдардың санын көрсетуі керек

айналымдарды бір есептеуші әрбір қатысушыға соңғы айналым туралы сигналды беру керек – әдетте бұл сыңғырлаған қоғырау (гонг) арқылы жасалады.

Жүгіру түрлері бойынша жарыстарды

ұйымдастыру бойынша бақылау тізімі

есептелген айналымдар нәтижесі көрсетіліп толтырылған хаттамаларды (lap scoring sheets) жарыс хатшысына беру жүгіру түрлеріндегі ресми тұлғаларға арналған жалпы таныстыру ақпараты дайындалды және таратылды

Жүгіру түрлері бойынша рефериге (және Стадионнан тыс

өткізілетін түрлер бойынша рефериге, егер олар өткізілсе) нұсқамалықтар берілді

Старт үйлестірушісі мен стартерлерге нұсқамалықтар берілді

стартерлердің көмекшілері мен спортшылардың қайтуына

жауап беретін төрешілерге нұсқамалықтар берілді және

олар позицияларға тағайындалды

Мәредеге төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар

позицияларға тағайындалды

Аға хронометристке нұсқамалықтар берілді

хронометристтерге нұсқамалықтар берілді және олар

позицияларға тағайындалды

Фотомәредегі аға төрешіге нұсқамалықтар берілді

фотомәредегі төрешілерге нұсқамалықтар берілді және

олар позицияларға тағайындалды

Дистанциядағы аға төрешіге нұсқамалықтар берілді

Дистанциядағы төрешілерге нұсқамалықтар берілді және

олар позицияларға тағайындалды

Жел жылдамдығының операторына нұсқамалықтар

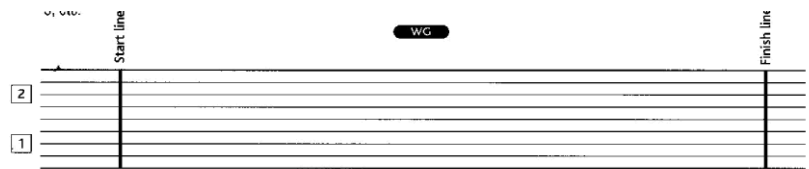
берілді

Айналымдарды есептеушілерге нұсқамалықтар берілді

және олар позицияларға тағайындалды

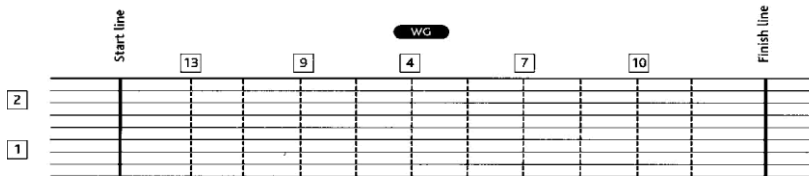
11.1-қосымшасы. ЖҮГІРУ ТҮРЛЕРІНДЕГІ ДИСТАНЦИЯЛАРДАҒЫ ТӨРЕШІЛЕРДІҢ ПОЗИЦИЯЛАРЫ

Төменде берілген сұлбаларда түрлі дистанциялардағы төрешілерге ұсынылатын позициялар көрсетілген. Мектеп және клуб жарыстарының көбінде төрешілердің толық жиынтығы жинақталмауы мүмкін екендігі түсінікті, сондықтан барлық позицияларды олар толтыра алмайды. Сондықтан осында қолданылған нөмірлеу жүйесі бір ғана төреші болған жағдайда, дистанциядағы төрешіні қайда қою керектігі (1-позиция) көрсетілген, не болмаса егер екіншісі бар болса, ол 2-позицияға, үшіншісі – 3-позицияда және т.с.с. тұру керек.



WG = Жел жылдамдығын өлшеу аспабы
 Figure 11.1. Umpire positions for the 100 metres.

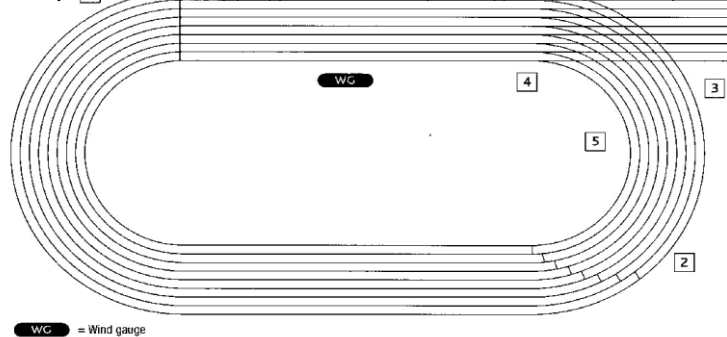
11.1-сұлбасы. 100 м дистанциядағы төрешілердің позициялары



WG = Жел жылдамдығын өлшеу аспабы
 Note: Should additional umpires be available, they can be positioned directly opposite 4-13 inclusive.

Figure 11.2. Umpire Positions for the 100 metres Hurdles.
 Ескерту! Егер қосымша дистанциялардағы төрешілер бар болса, оларды 4-13 позицияны қоса алғанда, оларға қарама-қарсы қоюға болады

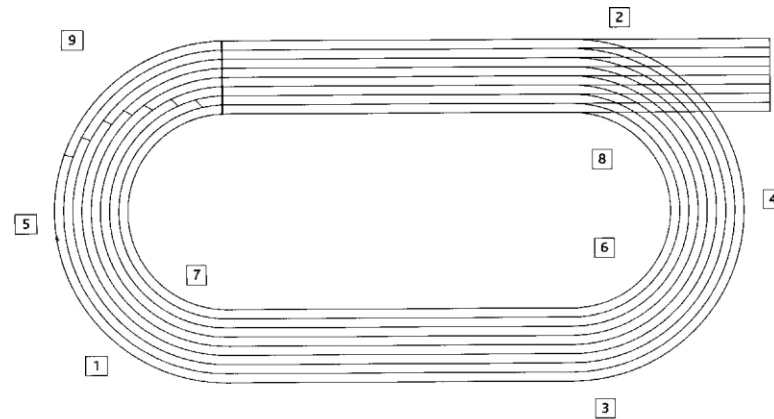
11.2-сұлбасы. 100 м с/б (ерлер) және 100 м с/б (әйелдер) дистанциядағы төрешілердің позициялары



WG = Wind gauge

Figure 11.3. Umpire Positions for the 200 metres.

11.3-сұлбасы. 200 м дистанциядағы төрешілердің позициялары



11.4-сұлбасы. 400 м дистанциядағы төрешілердің позициялары
 Figure 11.4. Umpire Positions for the 400 metres.

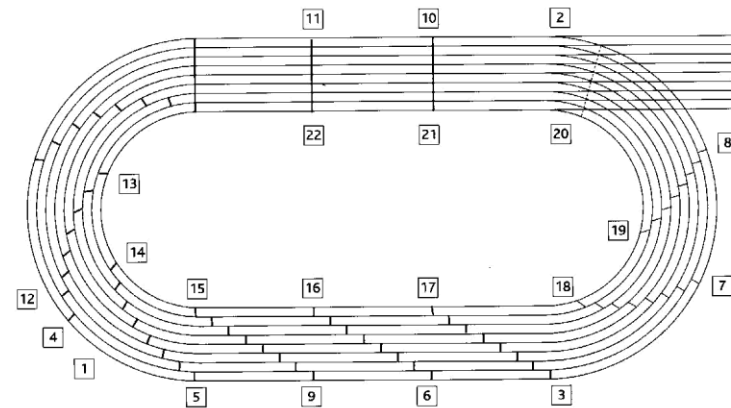


Figure 11.5. Umpire Positions for the 400 metres Hurdles.

11.5-сұлбасы. 400 м с/б дистанциядағы төрешілердің позициялары

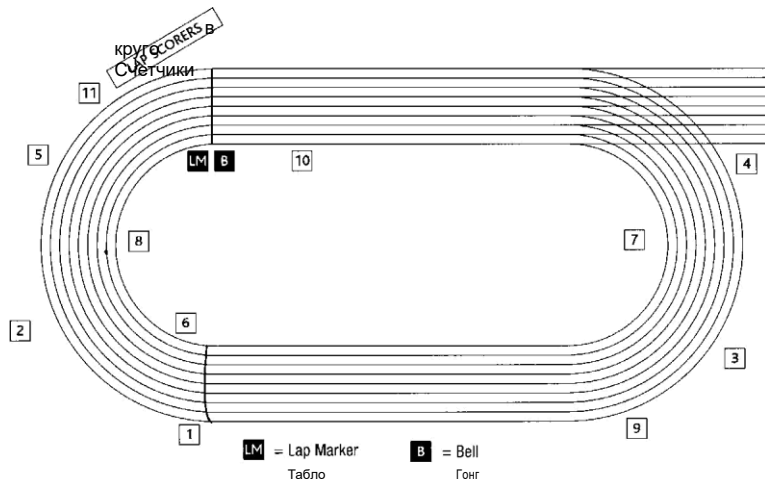
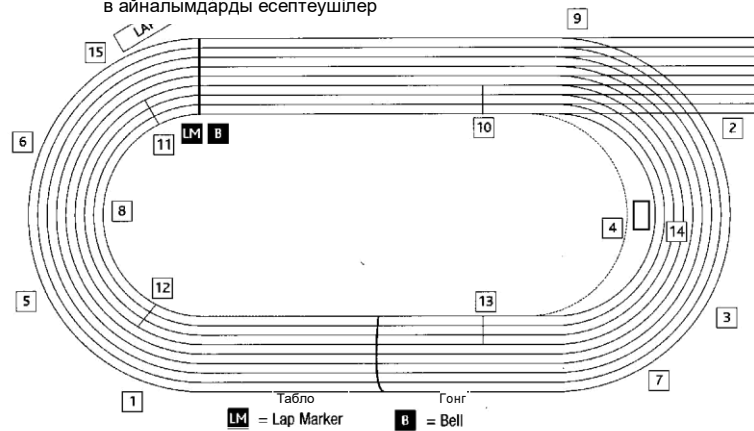


Figure 11.6 Umpire positions for the 800 to 10,000 metres.

11.6-сұлбасы. 800-ден 10 000м-ге дейінгі дистанциялардағы төрешілердің позициялары в айналымдарды есептеушілер



11.7-сұлбасы. Стиппльчезге арналған төрешілердің позициялары
Figure 11.7 Umpire Positions for the Steeplechase.

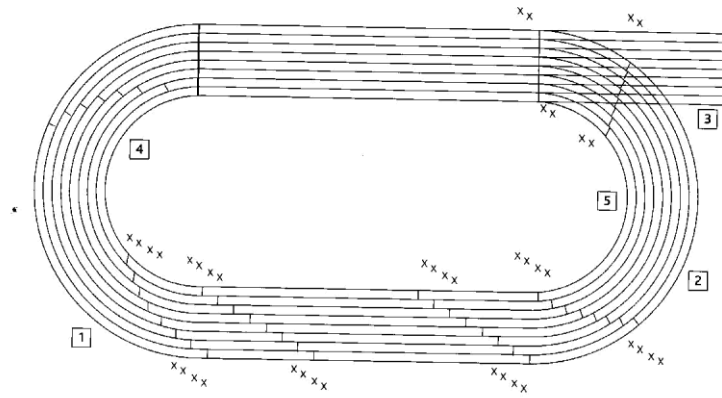
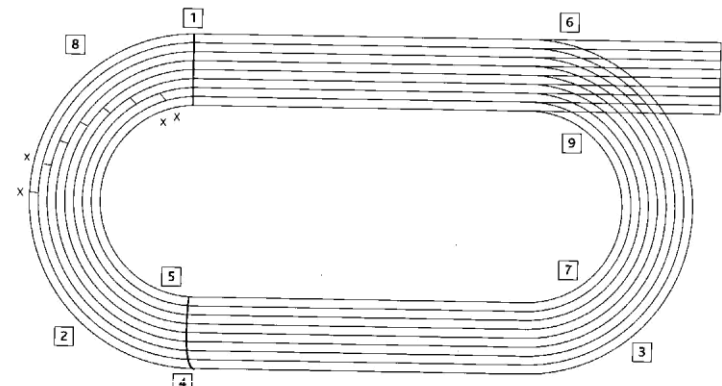


Figure 11.8 Umpire Positions for the 4 x 100 metres relay.

11.8-сұлбасы. 4x100м эстафетасындағы төрешілердің позициялары



11.9-сұлбасы. 4x400м эстафетасындағы төрешілердің позициялары

Figure 11.9 Umpire Positions for the 4 x 400 metres Relay

12-ТАРАУ ТЕХНИКАЛЫҚ ТҮРЛЕР БОЙЫНША ЖАРЫСТАРДЫ ӨТКІЗУ

Осы тараудың мақсаты – техникалық түрлердегі жарыстарды ұйымдастырудың жалпы картинасын көрсетіп, жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастырушыларға көмектесу. Тағы да ақпаратты қағидалар мен мамандандырылған төрешілік жарияланымдардан алуға болады.

Техникалық түрлердегі төрешілерге жалпы нұсқамалықтар беру

Техникалық түрлердегі барлық ресми тұлғаларға Ресми тұлғаларға арналған анықтамалық арқылы (6-тарауды қараңыз) немесе ауызша жеткізілуі тиіс жалпы сипаттағы ақпарат мыналарды қамтиды:

Жарыс туралы ақпарат – Өткізілетін күні, орны, міндеттерді бөлу және төрешілерді бөліп орналастыру, жарыс кестесі, ресми форманы киюі, автотұрақтар немесе көлік, арнайы қағидалар, белгілі бір жаттығуларды немесе нұсқамалықтарды өткізу туралы хабарландыру және т.б. Жарыстың ресми тұлғаларының қатысушыларға жіберілетін барлық ақпараттың көшірмелерін ұйымдастырған жөн.

Қағидалар – Рефери немесе Аға төреші ретінде тағайындалған барлық адамдар өздері қызмет көрсететін түрдегі (түрлердегі) жарыстарды өткізу қағидаларын зерделеуге (ИААФ жарыстар қағидаларының мен басқа да тиісті құжаттардың соңғы басылымынан кейін) уақыт бөлуі тиіс. Дайындық кезінде де, жарыс уақытында да оларда үнемі осындай Қағидалардың даналары өздерімен бірге болуы керек. Қағидалар мен регламенттерге үнемі түзетулер мен өзгертулер енгізіледі және көптеген төрешілік қателер «мені дәл осылай үйреткен» немесе «біз әрдайым осылай жасағанбыз» деген санатқа жатады. Рефери мен аға төрешілер сондай-ақ қағидалар мен рәсімдерге қатысты төрешілердің көмекшілері мен басқа да ресми тұлғалардың нұсқамалықты жарысқа дейін алуына жауапты болуы тиіс.

Үнемі қауіпсіздікті есте сақтау керек – Барлық төрешілер мен ресми тұлғалар өздерінің, қатысушылардың және жарыстағы қалған адамдардың қауіпсіздігін үнемі естен шығармауы керек. Олар стадионда қолданылатын барлық арнайы қағидалармен және тәртіптермен танысуы тиіс. Олар объектілерді, жабдықтарды қойылатын талаптарға сәйкес келуі тұрғысынан тексеріп шығуы керек. Жиі бұл жарысқа дайындалуға ғана көңіл бөліп, абай болуды ұмытып кетуі мүмкін жас спортшылар

болғандықтан, олар қатысушылардың қауіпсіздік жөнінде қойылатын талаптардың білуінің қамын жасауы керек. Шынығып жаттығулар және жарыс уақытында лактыруларға арналған секторларға және олардың айналасындағы аймақтарға ерекше көңіл бөліну керек, өйткені осы түрлерде пайдаланылатын снарядтар өмірге қауіп төндіруі мүмкін. Барлық ақаулықтар, кемшіліктер немесе әлеуетті қауіп-қатерлер туралы кідірмей басшылыққа баяндау керек.

Алдын ала тексеру – Рефери мен Аға төрешілер қажетті тексеру мен дайындықты жүргізу үшін жарыс өткізілетін орынға өз түрі бойынша жоспарланған жарыс басталғанға дейін кем дегенде 60 минут бұрын келуі тиіс. Төрешілердің көмекшілері өз жарысы басталғанға дейін 45 минут қалғанда келеді, олардың белгілі бір түрше тағайындалғаны туралы нұсқаулар алу үшін өздерінің келгені туралы олар жарыс Менеджеріне / Рефериге немесе (тағайындалған болса) Аға төрешіге баяндайды.

Өз орнында қалу қажеттілігі – Төрешілер өзінің түрі бойынша Аға төрешінің келісімін алғанға дейін өз түріндегі жарыс өткізіліп жатқан орыннан кетпеуі (мәселен дәретханаға немесе бір стақан суға) керек.

Жарыстан кейін – Барлық төрешілер жарыс аяқталғаннан кейін снарядтар мен материалдарды тиісті орындарға қайтаруға көмектеседі. Төрешілердің көмекшілері кетердің алдында Аға төрешінің рұқсатын алады.

Қойын дәптерлер, қарындаштар мен қаламдар – Осы жұмысқа үнемі тартылатын барлық төрешілердің өздерінің жазу құралдары болуы тиіс және оларды өздері қызмет көрсететін барлық жарыстарға әкеледі. егер жарыста жұмыс жасауға қатысушы командалардан немесе көрермендердің қатарынан болатын еріктілер тартылатын болса, ондай жағдайда аталған құралдар олардың иелігіне жарыс басталғанға дейін жеткілікті көлемде беріледі.

Төрешілік жалаушаларды пайдалану – Техникалық түрлерде қызыл жалауша бұзушылық немесе есептелмеген талпыныс, ал ақ жалауша – сәтті талпыныс туралы сигнал беру үшін пайдаланылады. Кейбір жағдайларда ақ жалауша сондай-ақ төрешінің дайындығы туралы сигнал беру үшін қолданылады. Көтерілген сары жалауша талпынысты аяқтау үшін 15 секунд қалғанын көрсету үшін пайдаланылады (ИААФ 180.17 қағидаларын қараңыз).

Нәтижелерді өлшеу – Техникалық түрлер жөніндегі барлық төрешілер нәтижелерді белгілеу үшін қолданылатын жүйені (төрешілік карточкалар, компьютерлер) білуге міндетті. Әдетте биіктікке және сырықпен секіруде мынадай белгілер пайдаланылады:

“О” – есептелген талпыныс
“Х” – есептелмеген талпыныс
“ ” өткізіп алынған талпыныс

басқа техникалық түрлерде:

“Х” – есептелмеген талпыныс
“ ” өткізіп алынған талпыныс.

В. Биіктікке секіру бойынша төрешілерге арналған нұсқаулар

БИІКТІККЕ СЕКІРУ ЖӨНІНДЕГІ АҒА ТӨРЕШІГЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

жоспарланған басталуға дейін 60 минут бұрын орынға келу, келгені туралы Жарыс менеджеріне немесе Техникалық түрлер бойынша рефериге баяндау

жарыс Хатшысынан өз түрі бойынша төрешілік хаттаманы алу

жарыс өткізілетін орынды және мүккәмалды (тұғырларды, планкаларды, жерге түсуге, екпін алу, серпу алаңына арналған төсеніштерді қоса алғанда) олардың қойылатын талаптарға сәйкес келуі, ақауларының болмауы және спортшылар, төрешілер, көрермендер мен телевизия үшін оңтайлы қалыпта орналасуы тұрғысынан, сондай-ақ көрші секторларда өткізіліп жатқан жарыстармен өзара әрекеттесу тұрғысынан тексеру

осы жарыста қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қарап шығу

төрешінің көмекшілері арасында міндеттерді және тапсырмаларды бөлу (егер бұл осыдан бұрын жасалмаса) және оларға нұсқамалықтар өткізу

егер төрешілер аренаға бір уақытта шығуы тиіс болса, оларды арнайы бөлінген жерге шығарып салу және содан кейін орындарға жеткізу, «жарысты өткізу аймағының» шекараларын айқындау және ол туралы қатысушыларға, сол сияқты төрешілерге де хабарлау

спортшылардың өнер көрсету тәртібін («секірулерді орындау тәртібін») жариялау

шынығып жаттығудың өткізілуін бақылау және екпін алу және серпу алаңдарында маркерлер жөніндегі қағиданың орындалуын қамтамасыз ету

жарыстың басталуы жоспарланған уақытқа дейін кемінде 15 минут қалғанда, қатысушыларды қайта тексеру

қатысушыларға бастапқы биіктікті және планка көтерілетін кейінгі биіктіктерді жария ету

әдеттегі талпыныстарға өзіңіздің «Уақытта шектеу қағидасын» қолдану ниетіңіз (бір минут) туралы қатысушыларға алдын ала хабарлау

қатысушылардың әрқайсысы өз өнер көрсетуін бастайтын биіктікті белгілеу

қажет болған кезде қатысушыларды таныстыру үшін олардың жарысқа қатысу тәртібімен сапқа тұрғызу.

Жарыс уақытындағы міндеттері:

Жарыс менеджерімен және Реферимен бірге жарыстардың ИААФ қағидаларына және осы жарыстың регламентіне сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету

жарыстың өткізілуін басқару және төрешілердің өз міндеттерін тез және тиімді орындауын қамтамасыз ету

жарыс өткізілетін орында тазалық пен тәртіп сақтау

қатысушылардың жарыс барысында төрешілердің біреуінің сүйемелдеуімен ғана жарыс аймағынан шығуы туралы талаптың орындалуын қамтамасыз ету

барлық қатысушылардың әрбір талпынысына төрешілік жасауды және оны белгілеуді қамтамасыз ету

талпыныс қандай болғанын айқындау – сәтті немесе сәтсіз – және ақ немесе қызыл жалаушамен тиісті сигнал беру

бірден берілетін барлық ауызша қарсылықтарды реферидің қарауына беру (ИААФ 146 қағидасы)

әрбір биіктіктің өлшенуін бақылау және планканың дұрыс орналасуын тексеру

өлшемдерді салыстырып тексеруді жүргізу

қатысушыларға планканың жаңа биіктікке көтерілгендігі туралы хабарлау.

Жарыс аяқталғаннан кейінгі міндеттері:

әрбір қатысушының орындар бойынша бөлінуін, сондай-ақ олар бағындырған соңғы биіктіктерді тексеру

қорытынды хаттамаға қол қою

қатысушыларды жарыс менеджері көрсеткен орынға дейін жеткізу, хаттамаларды / карточкаларды жарыс Хатшысына беру

барлық мүккәмалдың орнына қайтарылуын қамтамасыз ету.

БИІКТІККЕ СЕКІРУ ЖӨНІНДЕГІ ТӨРЕШІНІҢ КӨМЕКШІЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

өз түрі бойынша жарыстың жоспарланған басталуына дейін кем дегенде 45 минут бұрын орынға келу

келгені туралы Аға төрешіге баяндау және тағайындауды алу

Аға төрешіге жерге түсу алаңын және биіктікке секіруге арналған жабдықтарды тексеруге көмектесу (оның өтініші бойынша)

жалпы сипаттағы тапсырмаларды орындауға көмектесу (қатысушыларды таныстыру үшін сапқа тұрғызуды, шынығып жаттығуды бақылауды, спортшыларды дәретханаға немесе жарыстан кейін көрсетілген орынға жеткізуді, нәтижелерді жеткізуді, жарыстың аймағын көрермендерден немесе оған құқығы жоқ, қатысушы болып табылмайтын адамдардан босатуға жәрдем көрсетуді қоса алғанда) (өтініші бойынша)

жарыс аяқталғаннан кейін снарядтар мен мүккәмалды жинауға көмектесу.

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Бар төрешілердің санына байланысты биіктікке секіру жөніндегі төрешілер (мүмкін Аға төрешіні қоса алғанда) төменде аталған функциялар мен міндеттердің бірін немесе бірнешеуін орындауға мәжбүр болады. Позициялар төрешілердің саны толық жиынтықталмаған жағдайда, рөлдер бөлінетіндей ұсынылған тәптікке сәйкес нөмірленді (12.1-сұлбасын қараңыз).

Планканың жанындағы төреші (төрешілер) (Bar Judge)[1/3] – талпыныс сәтті не сәтсіз болғанын айқындауға көмектесу; сәтсіз талпыныстардан кейін – тиісті тәсілмен планканы орнына қайтару; әрбір жаңа биіктікте планканың биіктігін түзету; жерге түсуге арналған төсеніш ығысып кеткен жағдайда – оны орнына қайтару.

Тіркеуші (Recorder) [2] – әрбір талпыныс нәтижелер қолдан жазу немесе компьютерге енгізу; қатысушылардың әрқайсысын олардың өнер көрсету тәртібімен шақыру және келесі қатысушыны өнер көрсетуге дайындалу үшін бір уақытта шақыру. Жарыс аяқталғаннан кейін нәтижелерді есептеу.

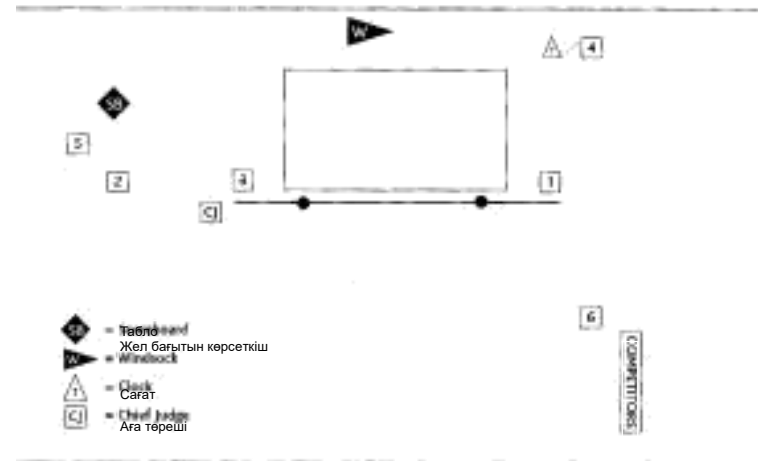
Бақылаушы – тіркеуші (Time Clock Judge/Check Recorder) [4] – әрбір талпыныс нәтижелерін қолдан бөлек тіркеу және оларды тіркеушімен салыстырып тексеру; хронометрмен (немесе секунд өлшеуішпен) жұмыс жасау.

Таблонның жанындағы төреші (Scoreboard Judge) [5] – қолдан қызмет көрсетілетін табломен жұмыс жасау; әрбір талпыныстың алдында осы планканың биіктігін, талпыныс нөмірін және осы қатысушы нөмірін белгілеу; әрбір талпыныстан кейін неғұрлым тезірек – таблода талпыныстың сәтті не сәтсіз болғанын көрсетіп орналастыру.

Спортшыларды «бақылайтын» төреші (төрешілер) (“Athlete Control” Judge) [6] – спортшылардың келесі талпынысқа дайындығын қамтамасыз ету; қатысушылардың формасы жөніндегі қағидаларды орындау; қатысушылардың жарыс аймағының шегінде қалуын бақылау; екпін алу жолының жанындағы маркерлерді беру және олардың орнатылуын бақылау; қатысушылар жарыс аймағынан кетуге рұқсат алғаннан кейін оларды сүйемелдеу.

Жалаушасы бар төреші (Flag Judge) [CJ] (жиі – Аға төреші)

– әрбір сәтті талпыныс туралы ақ жалауша арқылы, сәтсіз талпыныс туралы - қызыл жалауша арқылы сигнал беру; талпыныстың сәтті болғанын айқындауға көмектесу (*ескертпе: аталған міндеттер төреші міндеттірмен үйлестіріле алады*) [1]).



12.1-сұлбасы. Биіктікке секіру жөніндегі төрешілердің орналасуы

БИІКТІККЕ СЕКІРУ ЖӨНІНДЕГІ ТӨРЕШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ПАЙДАЛЫ КЕҢЕСТЕР

қатысушы секіруді жасауға дайын болған уақытта қатысушылармен немесе басқа да адамдармен сөйлеспеніз

тұғырлар арасындағы арақашықтық кем дегенде 4.00 м және 4.04 м артық болмауы тиіс

Техникалық түрлер бойынша рефери – серпу немесе жерге түсу алаңдары жарамсыз күйге түскен жағдайда, жарысты өткізу орнын өзгертуге рұқсат етілетін жалғыз адам.

төрешілер мүмкіндігінше отыруы, әсіресе қатысушы секіру дайын болған сәтте отыруы керек

өлшеулер сертификатталған болатты рулеткамен немесе планкамен (немесе электрондық өлшеу құралымен) жер бетінен барынша көп иілген жерінде планканың жоғарғы бөлігіне дейін жүргізіледі

жаңа биіктікті өлшеу қатысушылар талпыныстарды орындауға кірісе алуының алдында, сондай-ақ планканы ұстаушылардың барлық ығысу жағдайларында жүргізіледі.

тұғыр мен планка шетінің арасында кем деген 1 см арақашықтығы сақталуы тиіс

жарыс басталғаннан кейін планканың одан төмен биіктікке қоюға болмайды (бірінші орынға үміткерлердің нәтижелері тең болған жағдайда, жеңімпазды айқындау үшін қайта секіретін жағдайлардан басқа)

қатарынан үш рет сәтсіз талпыныс жасағаннан кейін қатысушы жарыстан шығады

қатысушыларға екпін алу және серпу орындарында екіден артық маркерді қоюға рұқсат етілмейді

қатысушыларға оның тегін хабарлағаннан кейін секіруді орындау үшін белгіленген бір минут (егер бір спортшы секірулерді қатарынан орындаса, екі минут) лимитінен асып түсуге рұқсат етілмейді.

Ескертпе: егер 2-3 қатысушы ғана қалса, уақыт бойынша басқа шектеулер қолданылады

талпыныс жасауға берілетін уақыт жарыс өткізу орны реттелгеннен кейін, ал планка дұрыс орнатылғаннан кейін басталуы тиіс. Мұнда спортшының дайын болуы не болмауында емес – егер ерекше мән-жайлар күшіне енбесе, жалаушасы бар төреші талпыныс аяқталғанға дейін сәтті талпынысты белгілеу үшін ақ жалаушаны көтермеуі тиіс. Жалаушасы бар төреші ИААФ 182.2 қағидасына сәйкес талпыныстың сәтті болғанын айқынданнан кейін талпыныс аяқталды деп есептеледі. Талпынысты өткізіп алу қатысушы осы биіктікті мүлдем өткізетінін білдіреді. Мәселен, қатысушы екінші талпынысқа қатысу үшін белгілі бір биіктіктегі бірінші талпынысты өткізіп алмауы керек; ол келесі биіктікті күтуі керек

биіктікке секіретіндер спортшылар онымен бір уақытта өткізілетін жарыстың басқа түрлеріне қатысқан жағдайда, кезектен тыс секіруге рұқсат алуы мүмкін

рекордты орнату талпыныс болған жағдайда, планка биіктігінің өлшенуін биіктікке секіру бойынша екі төреші мен Техникалық түрлер бойынша рефери қадағалауы тиіс.

Сырықпен секіру бойынша төрешілерге арналған нұсқаулар

СЫРЫҚПЕН СЕКІРУ БОЙЫНША АҒА ТӨРЕШІГЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

- жоспарланған басталуға дейін 60 минут бұрын орынға келу, келгені туралы Жарыс менеджеріне немесе Техникалық түрлер бойынша рефериге баяндау

жарыс Хатшысынан өз түрі бойынша төрешілік хаттаманы алу

жарыс өткізілетін орынды және мүкәмалды (тұғырларды, планкаларды, жерге түсуге, екпін алу, серпу алаңына арналған төсеніштерді және сырықты тіреуге арналған жәшікті қоса алғанда) олардың қойылатын талаптарға сәйкес келуі, ақауларының болмауы және спортшылар, төрешілер, көрермендер мен телевизия үшін оңтайлы қалыпта орналасуы тұрғысынан, сондай-ақ көрші секторларда өткізіліп жатқан жарыстармен өзара әрекеттесу тұрғысынан (мүмкіндігінше) тексеру

осы жарыста қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қарап шығу

төрешінің көмекшілері арасында міндеттерді және тапсырмаларды бөлу (егер бұл осыдан бұрын жасалмаса) және оларға нұсқамалықтар өткізу

егер төрешілер аренаға бір уақытта шығуы тиіс болса, оларды арнайы бөлінген жерге шығарып салу және содан кейін орындарға жеткізу, «жарысты өткізу аймағының» шекараларын айқындау және ол туралы қатысушыларға, сол сияқты төрешілерге де хабарлау

спортшылардың өнер көрсету тәртібін («секірулерді орындау тәртібін») жариялау

шынығып жаттығудың өткізілуін бақылау

екпін алу алаңында маркерлер жөніндегі қағиданың орындалуын қамтамасыз ету

жарыстың басталуы жоспарланған уақытқа дейін кемінде 15 минут қалғанда, қатысушыларды қайта тексеру

қатысушыларға бастапқы биіктікті және планка көтерілетін кейінгі биіктіктерді жария ету

әдеттегі талпыныстарға өзіңіздің «Уақытта шектеу қағидасын» қолдану ниетіңіз (бір минут) туралы қатысушыларға алдын ала хабарлау

қатысушылардың әрқайсысы өз өнер көрсетуін бастайтын биіктікті, сондай-ақ олардың тұғырларды бастапқы орнату туралы өтініштерін белгілеу

қажет болған кезде қатысушыларды таныстыру үшін олардың жарысқа қатысу тәртібімен сапқа тұрғызу.

Жарыс уақытындағы міндеттері:

Жарыс менеджерімен және Реферимен бірге жарыстардың ИААФ қағидаларына және осы жарыстың регламентіне сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету

жарыстың өткізілуін басқару және төрешілердің өз міндеттерін тез және тиімді орындауын қамтамасыз ету

жарыс өткізілетін орында тазалық пен тәртіп сақтау

қатысушылардың жарыс барысында төрешілердің біреуінің сүйемелдесуімен ғана жарыс аймағынан шығуы туралы талаптың орындалуын қамтамасыз ету

әрбір талпыныстың алдында тұғырлардың қатысушылардың қалауы бойынша орнатылуын қамтамасыз ету

барлық қатысушылардың әрбір талпынысына төрешілік жасауды және оны белгілеуді қамтамасыз ету

талпыныс қандай болғанын айқындау – сәтті немесе сәтсіз – және ақ немесе қызыл жалаушамен тиісті сигнал беру

бірден берілетін барлық ауызша қарсылықтарды реферидің қарауына беру (ИААФ 146 қағидасы)

әрбір биіктіктің өлшенуін бақылау және планканың қайтадан дұрыс орнатылуын тексеру

өлшемдерді салыстырып тексеру

қатысушыларға планканың жаңа биіктікке көтерілгендігі туралы хабарлау.

Жарыс аяқталғаннан кейінгі міндеттері:

әрбір қатысушының орындар бойынша бөлінуін, сондай-ақ олар бағындырған соңғы биіктіктерді тексеру

қорытынды хаттамаға қол қою

қатысушыларды жарыс менеджері көрсеткен орынға дейін жеткізу, хаттамаларды / карточкаларды жарыс Хатшысына беру

барлық мүккәмалдың орнына қайтарылуын қамтамасыз ету.

СЫРЫҚПЕН СЕКІРУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРДІҢ КӨМЕКШІЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

өз түрі бойынша жарыстың жоспарланған басталуына дейін кем дегенде 45 минут бұрын орынға келу

келгені туралы Аға төрешіге баяндау және тағайындауды алу

Аға төрешіге жерге түсу алаңын және сырықпен секіруге арналған жабдықтарды тексеруге көмектесу (оның өтініші бойынша)

жалпы сипаттағы тапсырмаларды орындауға көмектесу (қатысушыларды таныстыру үшін сапқа тұрғызуды, шынығып жаттығуды бақылауды, спортшыларды дәретханаға немесе жарыстан кейін көрсетілген орынға жеткізуді, нәтижелерді жеткізуді қоса алғанда), жарыстың аймағын бөгде адамдардан (көрермендерден немесе оған құқығы жоқ, қатысушы болып табылмайтын адамдардан) босатуға жәрдем көрсету (өтініші бойынша)

жарыс аяқталғаннан кейін снарядтар мен мүккәмалды жинауға көмектесу

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Бар төрешілердің санына байланысты олар (мүмкін Аға төрешіні қоса алғанда) төменде аталған функциялар мен міндеттердің бірін немесе бірнешеуін орындауға мәжбүр болады. Позициялар төрешілердің саны толық жиынтықталмаған жағдайда, функциялар бөлінетіндей ұсынылған тәптіпке сәйкес нөмірленді; ол 12.2-сұлбасында берілген:

Планканың жанындағы төреші (төрешілер) (Bar Judge)[1/3] – талпыныс сәтті не сәтсіз болғанын айқындауға көмектесу; сәтсіз талпыныстардан кейін – тиісті тәсілмен планканы орнына қайтару; әрбір жаңа биіктікте планканың биіктігін түзету; жерге тұсуге арналған төсеніш ығысып кеткен жағдайда – оны орнына қайтару; егер сырық планканың басқа жаққа құлайтын болса, қатысушының сырығын «ұстап қалу»; қатысушының қалауларына сәйкес тұғырлардың орнын түзету.

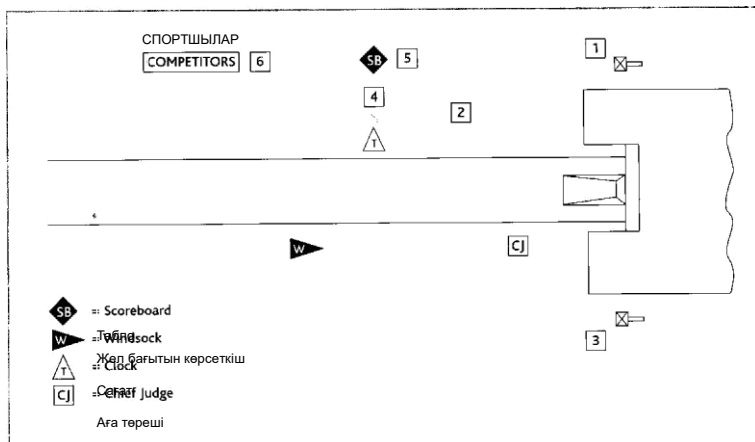
Тіркеуші (Recorder) [2] – әрбір талпыныс нәтижелер қолдан жазу немесе компьютерге енгізу; қатысушылардың әрқайсысын олардың өнер көрсету тәртібімен шақыру және келесі қатысушыны өнер көрсетуге дайындалу үшін бір уақытта шақыру. Жарыс аяқталғаннан кейін нәтижелерді есептеу.

Бақылаушы – тіркеуші (Time Clock Judge/Check Recorder) [4] – әрбір талпыныс нәтижелерін қолдан бөлек тіркеу және оларды тіркеушімен салыстырып тексеру; хронометрмен (немесе секунд өлшеуішпен) жұмыс жасау.

Таблонның жанындағы төреші (Scoreboard Judge) [5] – қолдан қызмет көрсетілетін табломен жұмыс жасау; әрбір талпыныстың алдында осы планканың биіктігін, талпыныс нөмірін және осы қатысушының нөмірін белгілеу; әрбір талпыныстан кейін неғұрлым тезірек – таблода талпыныстың сәтті не сәтсіз болғанын көрсетіп орналастыру.

Спортшыларды «бақылайтын» төреші (төрешілер) (“Athlete Control” Judge) [6] – спортшылардың келесі талпынысқа дайындығын қамтамасыз ету; қатысушылардың формасы жөніндегі қағидаларды орындау; қатысушылардың жарыс аймағының шегінде қалуын бақылау; екпін алу жолының жанындағы маркерлерді беру және олардың орнатылуын бақылау; қатысушылар жарыс аймағынан кетуге рұқсат алғаннан кейін оларды сүйемелдеу.

Жалаушасы бар төреші (Flag Judge) [CJ] (жиі – Аға төреші) – әрбір сәтті талпыныс туралы ақ жалауша арқылы, сәтсіз талпыныс туралы - қызыл жалауша арқылы сигнал беру; талпыныстың сәтті болғанын айқындауға көмектесу (*ескертпе: аталған міндеттер төреші міндеттірмен үйлестіріле алады*) [1]).



12.2-сұлбасы. Сырықпен секірулердегі төрешілердің орналасуы

СЫРЫҚПЕН СЕКІРУ ЖӨНІНДЕГІ ТӨРЕШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ПАЙДАЛЫ КЕҢЕСТЕР

қатысушы секіруді жасауға дайын болған уақытта қатысушылармен немесе басқа да адамдармен сөйлеспенің

екпін алуға арналған жолда ешқандай белгілердің болуы мүмкін емес, бірақ оның бойымен әрбір қатысушыға бір немесе екі маркерден орналастыруға болады

Техникалық түрлер бойынша рефери – серпу немесе жерге түсу алаңдары жарамсыз күйге түскен жағдайда, жарысты өткізу орнын өзгертуге рұқсат етілетін жалғыз адам. *(Ескертпе: жарыс бағытын немесе оны өткізу орнын жел бағытының ауысуына байланысты ғана өзгертуге болмайтынын есепке алу қажет)*

төрешілер мүмкіндігінше отыруы, әсіресе қатысушы секіруге дайын болған сәтте отыруы керек

өлшеулер сертифицирталған болатты рулеткамен немесе планкамен (немесе электрондық өлшеу құралымен) жер бетінен барынша көп иілген жерінде планканың жоғарғы бөлігіне дейін жүргізіледі

жаңа биіктікті өлшеу қатысушылар секірулерді орындауға кірісе алуының алдында, сондай-ақ планканы ұстаушылардың барлық ығысу жағдайларында жүргізіледі

қатысушыларға тұғырларды артқа қарай (ең көбі 80 см) ығыстырып, орнатуға рұқсат етіледі

планкаларды епті қоятын адамды тағайындау керек
(Ескертпе: планканы орнатуға арналған құрылғы көп уақытты үнемдей алады)

жарыс басталғаннан кейін планканың одан төмен биіктікке қоюға болмайды (нәтижелер тең болған жағдайда, жеңімпазды айқындау үшін қайта секіретін жағдайлардан басқа)

қатарынан үш рет сәтсіз талпыныс жасағаннан кейін қатысушы жарыстан шығады

сырық көлемдері мен салмағы шектелмейді. Қатысушылардың әрқайсысы өзімен бірге өз сырығын әкеледі (әрине, қатысушыға иесінің рұқсатынсыз басқа біреудің сырығын пайдалануға рұқсат етілмейді)

қазіргі сәтте пайдаланылмайтын сырықтар ол үшін бөлінген орында сақталады; олар жерде шашылып жатпау керек

қатысушыларға оның тегін хабарлағаннан кейін секіруді орындау үшін белгіленген бір минут (егер бір спортшы секірулерді қатарынан орындаса, үш минут) лимитінен асып түсуге рұқсат етілмейді.

Ескертпе: егер 2-3 қатысушы ғана қалса, уақыт бойынша басқа шектеулер қолданылады

талпыныс жасауға берілетін уақыт жарыс өткізу орны реттелгеннен кейін, ал планка мен тұғырлар дұрыс орнатылғаннан кейін басталуы тиіс. Мұнда спортшының дайын болуы не болмауында емес – егер ерекше мән-жайлар күшіне енбесе, жалаушасы бар төреші талпыныс аяқталғанға дейін сәтті талпынысты белгілеу үшін ақ жалаушаны көтермеуі тиіс. Жалаушасы бар төреші ИААФ 183.2 қағидасына сәйкес талпыныстың сәтті болғанын айқынданнан кейін талпыныс аяқталды деп есептеледі.

жерден секіргеннен кейін биіктікті бағындыруға талпынған кезде қатысушыларға астыңғы қолды (сырықтағы орналасуы бойынша) жоғары қолдың үстіне ауыстыруға немесе жоғарғы қолды одан да жоғары көтеруге рұқсат етілмейді

сәтті талпыныста сырықтың планканың астынан «өтуіне» рұқсат етіледі

қатысушыларға қолдары мен сырықты жақсы қармауды қамтамасыз ететін заттармен өңдеуге рұқсат етіледі, бірақ қолғаптарды киюге болмайды

Талпынысты өткізіп алу қатысушы осы биіктікті мүлдем өткізетінін білдіреді. Мәселен, қатысушы екінші талпынысқа қатысу үшін белгілі бір биіктіктегі бірінші талпынысты өткізіп алмауы керек; ол келесі биіктікті күтуі керек

қатысушылар онымен бір уақытта өткізілетін жарыстың басқа түрлеріне қатысқан жағдайда, кезектен тыс секіруге рұқсат алуы мүмкін рекордты орнату талпыныс болған жағдайда, планка биіктігінің өлшенуін сырықпен секіру бойынша екі төреші мен Техникалық түрлер бойынша рефери қадағалауы тиіс.

Ұзындыққа секіру және қатарынан үш рет секіріп түсу бойынша төрешілерге арналған нұсқаулар

1. ҰЗЫНДЫҚҚА СЕКІРУ ЖӘНЕ ҚАТАРЫНАН ҮШ РЕТ СЕКІРІП ТҮСУ БОЙЫНША АҒА ТӨРЕШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

- жоспарланған басталуға дейін 60 минут бұрын орынға келу, келгені туралы Жарыс менеджеріне немесе Техникалық түрлер бойынша рефериге баяндау

жарыс Хатшысынан өз түрі бойынша төрешілік хаттаманы алу

жарыс өткізілетін орынды және мүккәмалды (екпін алуға арналған жолдарды, серпуге арналған бөренені, ермексазды және жерге түсуге арналған шұңқырды қоса алғанда) олардың ақауларының болмауы, спортшылар, төрешілер, көрермендер мен телевизия үшін оңтайлы қалыпта орналасуы тұрғысынан, сондай-ақ көрші секторларда өткізіліп жатқан жарыстармен өзара әрекеттесу тұрғысынан (мүмкіндігінше) тексеру

осы жарыста қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қарап шығу

төрешінің көмекшілері арасында міндеттерді және тапсырмаларды бөлу (егер бұл осыдан бұрын жасалмаса) және оларға нұсқамалықтар өткізу

егер төрешілер аренаға бір уақытта шығуы тиіс болса, олар секторға шығарылғанға дейін арнайы бөлінген жерге шығарып салу

«жарысты өткізу аймағының» шекараларын айқындау және ол туралы қатысушыларға, сол сияқты төрешілерге де хабарлау спортшылардың өнер көрсету тәртібін («секірулерді орындау тәртібін») жариялау

шынығып жаттығудың өткізілуін бақылау екпін алу жолының жанындағы маркерлер жөніндегі қағиданың орындалуын қамтамасыз ету

жарыстың басталуы жоспарланған уақытқа дейін кемінде 15 минут қалғанда, қатысушыларды қайта тексеру әдеттегі талпыныстарға өзіңіздің «Уақытта шектеу қағидасын» қолдану ниетіңіз (бір минут) туралы қатысушыларға алдын ала хабарлау қатысушылардың әрқайсысы өз өнер көрсетуін бастайтын биіктікті, сондай-ақ олардың тұғырларды бастапқы орнату туралы өтініштерін белгілеу

қажет болған кезде қатысушыларды таныстыру үшін олардың жарысқа қатысу тәртібімен сапқа тұрғызу.

Жарыс уақытындағы міндеттері:

Жарыс менеджерімен және Реферимен бірге жарыстардың ИААФ қағидаларына және осы жарыстың регламентіне сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету

жарыстың өткізілуін басқару және төрешілердің өз міндеттерін тез және тиімді орындауын қамтамасыз ету

жарыс өткізілетін орында тазалық пен тәртіп сақтау қатысушылардың жарыс барысында төрешілердің біреуінің сүйемелдеуімен ғана жарыс аймағынан шығуы туралы талаптың орындалуын қамтамасыз ету

барлық қатысушылардың әрбір талпынысына төрешілік жасауды және оны белгілеуді қамтамасыз ету

талпыныс қандай болғанын айқындау – сәтті немесе сәтсіз – және ақ немесе қызыл жалаушамен тиісті сигнал беру

бірден берілетін ауызша қарсылықтың мәні болуы ықтимал әрбір дұрыс орындалған секірудің және кез келген талпыныстың өлшенуі бақылау (ИААФ 146 қағидасын қараңыз)

бірден берілетін барлық ауызша қарсылықтарды Реферидің қарауына беру

өлшемдерді салыстырып тексеру

секірулерге арналған шұңқырды қарайтын команданың оны әрбір қатысушыға дайындауын қамтамасыз ету (құмның үстіңгі бету тегіс және бірдей болуы тиіс)

алғашқы үш талпынысы аяқталғаннан кейін қандай қатысушылардың финалдағы үш раундқа шығатынын нақтылау және спортшылардың қызмет көрсетуінің жаңа тәртібін айқындау. Осыған ұқсас тәсілмен алты талпыныстан тұратын жарыстағы әрбір бесінші талпыныстан кейін өнер көрсету тәртібін қайта құру (in a six round competition)

Жарыс аяқталғаннан кейінгі міндеттері:

жарыс аяқталғаннан кейін әрбір қатысушының орындар бойынша бөлінуін, сондай-ақ олардың секірулерінің нәтижелерін тексеру

қорытынды хаттамаға қол қою

қатысушыларды Жарыс менеджері көрсеткен орынға дейін жеткізу, хаттамаларды / карточкаларды жарыс Хатшысына беру

барлық мүккәмалдың орнына қайтарылуын қамтамасыз ету.

2. ҰЗЫНДЫҚҚА СЕКІРУ ЖӘНЕ ҚАТАРЫНАН ҮШ РЕТ
СЕКІРІП ТҮСУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРДІҢ
КӨМЕКШІЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

өз түрі бойынша жарыстың жоспарланған басталуына дейін кем
дегенде 45 минут бұрын орынға келу
келгені туралы Аға төрешіге баяндау және тағайындауды алу

Аға төрешіге сектор мен жабдықтарды тексеруге көмектесу (оның өтініші бойынша)

жалпы сипаттағы тапсырмаларды орындауға көмектесу (қатысушыларды таныстыру үшін сапқа тұрғызуды, шынығып жаттығуды бақылауды, спортшыларды дәретханаға немесе жарыстан кейін көрсетілген орынға жеткізуді, нәтижелерді жеткізуді, жарыстың аймағын бөгде адамдардан – көрермендерден немесе оған құқығы жоқ, қатысушы болып табылмайтын адамдардан босатуға жәрдем көрсетуді қоса алғанда) (өтініші бойынша)

жарыс аяқталғаннан кейін мүккәмалды жинауға көмектесу.

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Бар төрешілердің санына байланысты олар (мүмкін Аға төрешіні қоса алғанда) төменде аталған функциялар мен міндеттердің бірін немесе бірнешеуін орындауға мәжбүр болады. Позициялар төрешілердің саны толық жиынтықталмаған жағдайда, функциялар бөлінетіндей ұсынылған тәптікке сәйкес нөмірленді; ол 12.3 және 12.4-сұлбаларында берілген:

Бөрененің жанындағы төреші (төрешілер) (Board Judge) [1] (жиі – аға төреші) – әрбір сәтті немесе сәтсіз талпыныс туралы ақ және қызыл жалауша арқылы сигнал беру; талпыныстың сәтті болғанын айқындауға көмектесу; рулетканы пайдалана отырып, секірудің ұзындығын айқындау (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*)

Жерге түсуді қадағалайтын төреші (Landing Judge) [2] – қазықты (не болмаса электрондық өлшеу құралы пайдаланылған кезде призманы) жерге қадайды және рулетка таспасының нөлдік белгісі бар ұшын спортшының денесімен немесе аяқ-қолдарымен құмда қалдырылған іздің серпу (немесе оның ұзару) сызығының ең жақын нүктесіне дейін бекітілуін қамтамасыз етеді; қатысушылардың әрқайсысының жерге түсу аймағынан дұрыс шығуын не шықпауын анықтауға көмектеседі.

Тіркеуші (Recorder) [3] – әрбір талпыныс нәтижелер қолдан жазу немесе компьютерге енгізу; қатысушылардың әрқайсысын олардың өнер көрсету тәртібімен шақыру және келесі қатысушыны өнер көрсетуге дайындалу үшін бір уақытта шақыру; үш раундтан кейін, бесінші раундтан кейін және жарыс аяқталғаннан кейін нәтижелерді есептеу.

Шұңқырдың жанындағы төреші (Pit Judge) [4] – жерге түсу аймағының біркелкі және тегіс болуын, онда кедергілердің болмауын қадағалайды; іргелес аумақтың таза болуын қадағалайды.

Жел жылдамдығын өлшеу операторы (Wind Gauge Operator) [5] – жел жылдамдығын өлшеу аппаратының жұмысын қамтамасыз етеді және барлық көрсеткіштерін белгілейді; нәтижелері туралы ақ жалауша

(егер көрсеткіш рұқсат етілген шектен асып түспесе) немесе қызыл жалауша арқылы (егер асып түссө) баяндайды.

Рулеткасы бар төреші (Tape Judge) [6] – бөрененің жанында рулетканың «өлшейтін» ұшын ұстайды (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*); талпыныстың сәтті не сәтсіз болғанын айқындауға көмектеседі; ермексазды қабаттың жай-күйін қадағалайды және қажет болған кезде оны тегістейді немесе индикаторлық планканы ауыстырады.

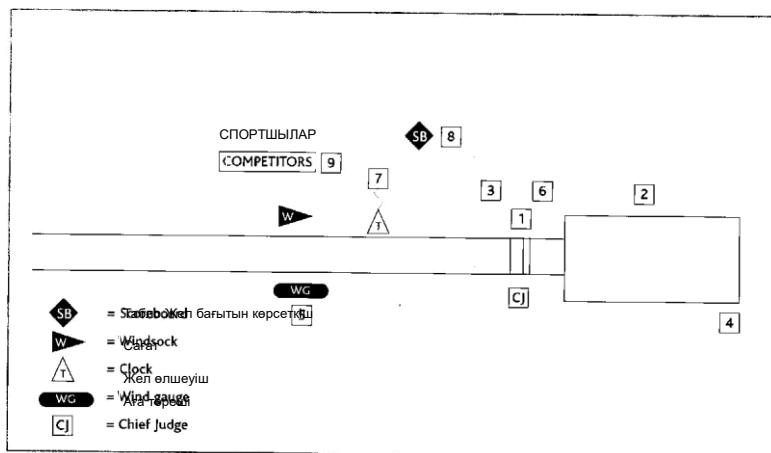
Бақылаушы – тіркеуші (Time Clock Judge/Check Recorder) [7] –

әрбір талпыныс нәтижелерін қолдан бөлек тіркеу және оларды тіркеушімен салыстырып тексеру; хронометрмен (немесе секунд өлшеуішпен) жұмыс жасау.

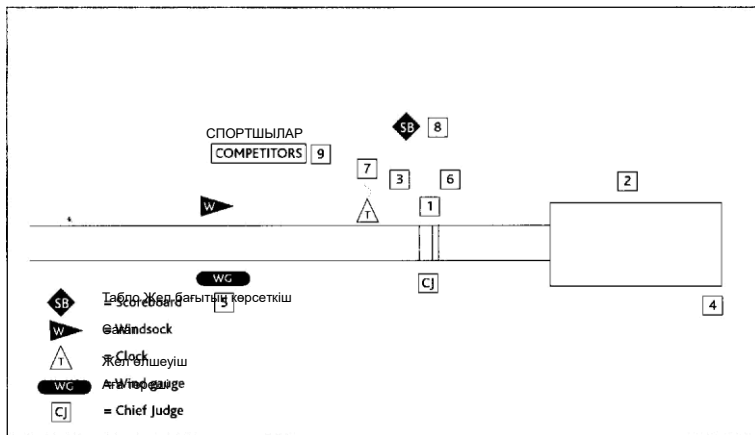
Таблоның жанындағы төреші (Scoreboard Judge) [8] – қолдан қызмет көрсетілетін табломен жұмыс жасау; әрбір талпыныстың алдында осы планканың биіктігін, талпыныс нөмірін және осы қатысушының нөмірін белгілеу; әрбір талпыныстан кейін неғұрлым тезірек – таблода спортшы көрсеткен нәтижені орналастыру.

Спортшыларды «бақылайтын» төреші (төрешілер) (“Athlete Control” Judge) [9] – спортшылардың келесі талпынысқа дайындығын қамтамасыз ету; қатысушылардың формасы жөніндегі қағидаларды орындау; қатысушылардың жарыс аймағының шегінде қалуын бақылау; екіпін алу жолының жанындағы маркерлерді беру және олардың орнатылуын бақылау; қатысушылар жарыс аймағынан кетуге рұқсат алғаннан кейін оларды сүйемелдеу.

Аға төреші (Chief Judge) [CJ] – егер ол сонымен қатар бөрене жанында төреші [1] ретінде болмаса, онда жарыстың өткізілуіне жалпы қадағалауды жүзеге асырады.



12.3-сұлбасы. Ұзындыққа секірудегі төрешілердің позициялары



12.4-сұлбасы. Қатарынан үш рет секіріп түсудегі төрешілердің позициялары

ҰЗЫНДЫҚҚА СЕКІРУ ЖӘНЕ ҚАТАРЫНАН ҮШ РЕТ СЕКІРІП ТҮСУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ПАЙДАЛЫ КЕҢЕСТЕР

қатысушы секіруді жасауға дайын болған уақытта қатысушылармен немесе басқа да адамдармен сөйлеспеніз

екпін алуға арналған жолдың жанында шынығып жаттығу және жарыс уақытында қатысушыларға өз белгілерін табуға көмектесетін 50 метрлік өлшеу таспасын орналастыру

төрешілер мүмкіндігінше, әсіресе қатысушы секіруге дайын болған кезде отыруы керек

спортшыларға екпін алуға арналған жолда немесе жерге түсуге арналған шұңқырда белгілер қоюға рұқсат етілмейді; олар екпін алуға арналған жолдың жанында бір немесе екі маркерден орналастыра алады

егер қатысушы серпу аймағының сызығынан тыс жерде кез келген дене бөлігімен жерге тиіп кетсе немесе серпу жасаса, талпыныс есептелмейді. Ермексаз қатысушының осы бұзушылықты жасағанын анықтауға көмектесетінімен, төреші қатысушының жерге тиіп кеткеніне сенімді болса, белгі қоюдың қажеті жоқ.

қатысушы бөрене бүйірінің кез келген ұштарының шегінен тыс серпи алмайды. Аяқкімінің немесе аяғының белгілі бір бөлігі бөренемен жанасу керек немесе егер қатысушы бөренеге дейін серпу жасаса, бөренемен жанаса алады. (Ондай жағдайда спортшы бөренеге жетпей қалып, серпігеніне байланысты талпыныс сәтсіз деп есептелмейді).

қатысушыға жерге түсу аймағымен өзі бірінші жанасқанға дейін жерге түсу аймағынан тыс жерге тиіп кетуге болмайды

егер спортшы жерге түскен уақытта жерге түсу аймағынан тыс жерге— құмдағы ең жақын белгіге қарағанда серпу сызығына жақынырақ тиіп кетсе, талпыныс сәтсіз болып есептеледі

спортшы жерге түсу аймағынан тыс шығатын кезде оның шегінен тыс жермен бірінші жанасуы құмдағы ең жақын белгіге қарағанда серпу сызығына жақынырақ болмауы тиіс

екпін алғанда немесе секіргенде сальтоға (somersaulting) рұқсат берілмейді

ұзындыққа секіру / қатарынан үш рет секіріп түсу жөніндегі жарыстардың қатысушылары онымен бір уақытта өткізілетін жарыстың басқа түрлеріне қатысқан жағдайда, кезектен тыс секіруге рұқсат алуы мүмкін

қатысушыларға оның тегін хабарлағаннан кейін секіруді орындау үшін белгіленген бір минут (егер бір спортшы секірулерді қатарынан орындаса, екі минут) лимитінен асып түсуге рұқсат етілмейді

талпыныс жасауға берілетін уақыт жарыс өткізу орны реттелгеннен кейін, ал шұңқырдағы құм тегістелгеннен кейін басталуы тиіс. Мұнда спортшының дайын болуы не болмауында емес – егер ерекше мән-жайлар күшіне енбесе, жалаушасы бар төреші талпыныс аяқталғанға дейін сәтті талпынысты белгілеу үшін ақ жалаушаны көтермеуі тиіс. Жалаушасы бар төреші ИААФ 185.2 қағидасына сәйкес талпыныстың сәтті болғанын айқынданнан кейін талпыныс аяқталды деп есептеледі.

Өлшеулерді азайту жағына қарай бір сантиметрге дейінгі дәлдікпен белгіленіз. Өлшеулер серпу аймағына дейін дененің кез келген бөлігімен қалдырылған жерге түсу аймағындағы ең жақын белгіден перпендикулярлы түрде жасалуы тиіс. Егер белгі серпу сызығының енкашдай бөлігіне перпендикулярлы болмаса, онда өлшеу серпу аймағын ұзарту арқылы жүргізіледі.

Е. Ядроны лақтыру бойынша төрешілерге арналған нұсқаулар

ЯДРОНЫ ЛАҚТЫРУ БОЙЫНША АҒА ТӨРЕШІГЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

- жоспарланған басталуға дейін 60 минут бұрын орынға келу, келгені туралы Жарыс менеджеріне немесе Техникалық түрлер бойынша рефериге баяндау

жарыс Хатшысынан өз түрі бойынша төрешілік хаттаманы алу

жарыс өткізілетін орынды және мүккәмалды (шеңберді, сызықтарды және жерге түсу секторын қоса алғанда) олардың ақауларының болмауы, спортшылар, төрешілер, көрермендер мен телевизия үшін оңтайлы қалыпта орналасуы тұрғысынан, сондай-ақ көрші секторларда өткізіліп жатқан жарыстармен өзара әрекеттесу тұрғысынан (мүмкіндігінше) тексеру

техникалық менеджердің жарыс үшін бекітілген ядроларды тексеріп, оның таңбаларын қойғанына көз жеткізу

осы жарыста қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қарап шығу

төрешінің көмекшілері арасында міндеттерді және тапсырмаларды бөлу (егер бұл осыдан бұрын жасалмаса) және оларға нұсқамалықтар өткізу

егер төрешілер аренаға бір уақытта шығуы тиіс болса, олар өз орындарына шығарылғанға дейін арнайы бөлінген жерге шығарып салу

«жарысты өткізу аймағының» шекараларын айқындау және ол туралы қатысушыларға, сол сияқты төрешілерге де хабарлау

спортшылардың өнер көрсету тәртібін («лақтыру тәртібін») жариялау

шынығып жаттығудың өткізілуін бақылау – шынығып жаттығу талпыныстарының қауіпсіз өткізілуіне көз жеткізу (көрермендер мен қатысушы болып табылмайтын адамдардың жарыс аймағында болмауы және төрешілердің аса қырағы болуы)

жарыстың басталуы жоспарланған уақытқа дейін кемінде 15 минут қалғанда, қатысушыларды қайта тексеру

әдеттегі талпыныстарға өзіңіздің «Уақытта шектеу қағидасын» қолдану ниетіңіз (бір минут) туралы қатысушыларға алдын ала хабарлау

қажет болған кезде қатысушыларды таныстыру үшін олардың жарысқа қатысу тәртібімен сапқа тұрғызу

саусақтарының немесе қолдарының бинтпен таңылғанын тексеру (ИААФ 187.4 қағидасын қараңыз).

Жарыс уақытындағы міндеттері:

Жарыс менеджерімен және Реферімен бірге жарыстардың ИААФ қағидаларына және осы жарыстың регламентіне сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету

жарыстың өткізілуін басқару және төрешілердің өз міндеттерін тез және тиімді орындауын қамтамасыз ету

жарыс өткізілетін орында тазалық пен тәртіп сақтау

қатысушылардың жарыс барысында төрешілердің біреуінің сүйемелдеуімен ғана жарыс аймағынан шығуы туралы талаптың орындалуын қамтамасыз ету

сектор сызықтарына немесе басқа да қауіпті алаңдарға көрермендердің де, спортшылардың да / басқа түрлер бойынша жарыстарды өткізуге қатысатын төрешілердің де аса қатты жақындамауын қамтамасыз ету

барлық қатысушының әрбір талпынысына төрешілік жасауды және оны белгілеуді қамтамасыз ету

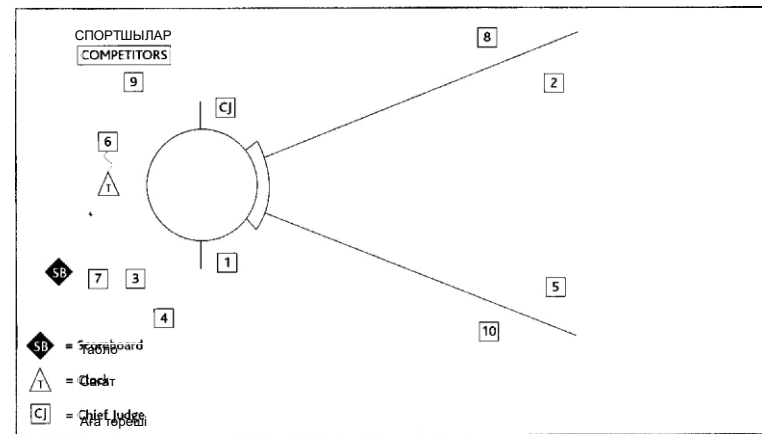
талпыныстардың сәтті не сәтсіз болғанын айқындау және ақ немесе қызыл жалаушамен тиісті сигнал беру

бірден берілетін ауызша қарсылықтың мәні болуы ықтимал әрбір дұрыс орындалған талпыныстың және кез келген талпыныстың өлшенуін бақылау (ИААФ 146 қағидасын қараңыз)

бірден берілетін барлық ауызша қарсылықтарды Реферидің қарауына беру

өлшемдерді салыстырып тексеру

алғашқы үш талпынысы аяқталғаннан кейін қандай қатысушылардың финалдағы үш раундқа шығатынын нақтылау және спортшылардың қызмет көрсетуінің жаңа тәртібін айқындау. Осыған ұқсас тәсілмен алты талпыныстан тұратын жарыстағы әрбір бесінші талпыныстан кейін өнер көрсету тәртібін қайта құру (in a six round competition)



12.5-сұлбасы. Ядроны лақтырудағы төрешілердің позициялары

Жарыс аяқталғаннан кейінгі міндеттері:

әрбір қатысушының орындар бойынша бөлінуін, сондай-ақ олар көрсеткен нәтижелерді салыстырып тексеру

қорытынды хаттамаға қол қою

қатысушыларды Жарыс менеджері көрсеткен орынға дейін жеткізу, хаттамаларды / карточкаларды жарыс Хатшысына беру

барлық мүккәмалдың орнына қайтарылуын қамтамасыз ету.

ЯДРОНЫ ЛАҚТЫРУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРДІҢ КӨМЕКШІЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

ядроны лақтыру бойынша жарыстың жоспарланған басталуына дейін кем дегенде 45 минут бұрын орынға келу

келгені туралы Аға төрешіге баяндау және тағайындауды алу

Аға төрешіге сектор мен жабдықтарды тексеруге көмектесу (оның өтініші бойынша)

жалпы сипаттағы тапсырмаларды орындауға көмектесу (қатысушыларды таныстыру үшін сапқа тұрғызуды, шынығып жаттығуды бақылауды, спортшыларды дәретханаға немесе жарыстан кейін көрсетілген орынға жеткізуді, нәтижелерді жеткізуді, жарыстың аймағын көрермендерден немесе бөгде спортшылардан босатуға жәрдем көрсетуді қоса алғанда) (өтініші бойынша)

жарыс аяқталғаннан кейін мүккәмалды жинауға көмектесу.

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Бар төрешілердің санына байланысты олар (мүмкін Аға төрешіні қоса алғанда) төменде аталған функциялар мен міндеттердің бірін немесе бірнешеуін орындауға мәжбүр болады. Позициялар төрешілердің саны толық жиынтықталмаған жағдайда, функциялар бөлінетіндей ұсынылған тәптіпке сәйкес нөмірленді; ол 12.5-сұлбасында берілген:

Шеңбер жанындағы төреші (төрешілер) (Circle Judge) [1] (жиі – аға төреші) – әрбір сәтті немесе сәтсіз талпыныс туралы ақ және қызыл жалауша арқылы сигнал беру; талпыныстың сәтті болғанын айқындауға көмектесу; рулетканы пайдалана отырып, лақтырудың ұзақтығын айқындау (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*)

Жерге түсуді қадағалайтын төреші (Landing Judge) [2/5] – қазықты (не болмаса электрондық өлшеу құралы пайдаланылған кезде призманы) жерге қадайды және рулетка таспасының нөлдік белгісі бар ұшын ядроның түскен ізінің шеңберге ең жақын нүктесіне дейін бекітілуін қамтамасыз етеді; снарядтың қағидаларға сәйкес дұрыс түсуін не түспеуін анықтауға көмектеседі және тиісінше қызыл немесе ақ жалаушаны көтереді.

Тіркеуші (Recorder) [3] – әрбір талпыныс нәтижелер қолдан жазу немесе компьютерге енгізу; қатысушылардың әрқайсысын олардың өнер көрсету тәртібімен шақыру және келесі қатысушыны өнер көрсетуге дайындалу үшін бір уақытта шақыру; үш раундтан кейін, бесінші раундтан кейін және жарыс аяқталғаннан кейін нәтижелерді есептеу.

Рулеткасы бар төреші (Tape Judge) [4] – рулетканың «өлшейтін» ұшын шеңбердің ортасы арқылы ұстайды (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*); талпыныстың сәтті не сәтсіз болғанын айқындауға

көмектеседі; шеңбердің жай-күйін қадағалайды және қажет болғанда оны тазартады немесе кептіреді.

Бақылаушы – тіркеуші (Time Clock Judge/Check Recorder) [6] – әрбір талпыныс нәтижелерін қолдан бөлек тіркеу және оларды тіркеушімен салыстырып тексеру; хронометрмен (немесе секунд өлшеуішпен) жұмыс жасау.

Таблонның жанындағы төреші (Scoreboard Judge) [7] – қолдан қызмет көрсетілетін табломен жұмыс жасау; әрбір талпыныстың алдында раунд нөмірін және осы қатысушының нөмірін белгілеу; әрбір талпыныстан кейін неғұрлым тезірек – таблода спортшы көрсеткен нәтижені көрсетіп орналастыру.

Маркерлері бар төреші (Side Markers Judge) [8] – қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы нәтижесін белгілеу үшін сектор сызығының бойымен маркерлерді қояды; снарядтарды орнына қайтаруға көмектеседі.

Спортшыларды «бақылайтын» төреші (төрешілер) (“Athlete Control” Judge) [9] – спортшылардың келесі талпынысқа дайындығын қамтамасыз ету; қатысушылардың формасы жөніндегі қағидаларды орындау; қатысушылардың жарыс аймағының шегінде қалуын бақылау; екпін алу жолының жанындағы маркерлерді беру және олардың орнатылуын бақылау; қатысушылар жарыс аймағынан кетуге рұқсат алғаннан кейін оларды сүйемелдеу.

Снарядтарды қайтаруға жауап беретін төреші (төрешілер) (Implement Retriever) [10] – әрбір талпыныстан кейін снарядтарды жинайды және оларды өздеріне бөлінген орындарға апарып қояды.

Аға төреші (Chief Judge) [CJ] – егер ол сонымен қатар шеңбер жанындағы төреші [1] ретінде болмаса, онда жарыстың өткізілуіне жалпы қадағалауды жүзеге асырады.

4. ЯДРОНЫ ЛАҚТЫРУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ПАЙДАЛЫ КЕҢЕСТЕР

қатысушы талпынысты жасауға дайын болған уақытта қатысушылармен немесе басқа да адамдармен сөйлеспеніз

ядро сектор сызықтарымен қоршалған шектерге түсуі мүмкін спортшы лақтыру үшін қалыпқа тұрған жағдайда, ядро мойынға немесе иегіне жанасуы немесе маңында орналасуы тиіс

шеңберде лақтырған кезде ядро нықтар сызығының артына апарылмауы тиіс

талпыныстардың әрқайсысы шеңбер ішінде белгіленген қалыптан басталады

снаряд жерге түскенге дейін қатысушылар шеңбердің шегінен шыға алмайды

қатысушылар металл тоғынның үстіңгі бетімен немесе оның сыртындағы жермен алғашқы жанасуы шеңберден тыс өтетін ақ сызықтардың толық артында болатындай тәсілмен шығуы керек (*Ескертпе: қатысушылардың «бақылауда» болуы енді талап етілмейді*).

ядроны лақтырған кезде қолғаптарды пайдалануға тыйым салынады.

екі не одан артық саусақты бірге бинтпен таңуға рұқсат етілмейді
(Ескертпе: ашық жараны немесе тілікті қорғау үшін ғана алақанда бинттерді қолдануға рұқсат етіледі; тамыр тартқыштарды пайдалануға рұқсат беріледі)

қатысушыларға арқаны қорғау үшін белдіктерді киюге рұқсат етіледі

қатысушыларға снарядты жақсы қармауды қамтамасыз ету үшін ғана алақанда немесе мойында жарамды затты қолдануға рұқсат етіледі

қатысушыларға шеңберде немесе аяқкіімнің астында ешқандай заттарды қолдануға рұқсат етілмейді

ядроны лақтыру процесінде сегменттің жоғарғы шетіне немесе шеңберден тыс кез келген нүктеге жанасу бұзушылық деп есептеледі

егер рекорд орнатылған болса, снарядтың салмағын өлшеу және өлшеу үшін бірден алып кету керек

қатысушы онымен бір уақытта өткізілетін жарыстың басқа түріне қатысқан жағдайда, оған талпынысты кезектен тыс жасауға рұқсат беруге болады

қатысушыларға оның тегін хабарлағаннан кейін талпынысты орындау үшін белгіленген бір минут (егер бір спортшы талпыныстарды қатарынан орындаса, екі минут) лимитінен асып түсуге рұқсат етілмейді

талпыныс жасауға берілетін уақыт ол өткізілетін жерде қауіпсіздік қамтамасыз етілгеннен кейін және ол ретке келтірілгеннен кейін, ал алдыңғы талпыныс снарядтары орнына қайтарылғаннан кейін басталуы тиіс. Мұнда спортшының дайын болуы не болмауында емес – егер ерекше мән-жайлар күшіне енбесе, жалаушасы бар төреші талпыныс аяқталғанға дейін сәтті талпынысты белгілеу үшін ақ жалаушаны көтермеуі тиіс. Жалаушасы бар төреші ИААФ 187.17 қағидасына сәйкес спортшының шеңберден шыққанын белгілегеннен талпыныс аяқталды деп есептеледі.

Өлшеулерді азайту жағына қарай бір сантиметрге дейінгі дәлдікпен белгіленіз. Өлшеулер ядро түскен жерден ең жақын белгіден тікелей металл тоғынның ішкі бетіне дейін және шеңбердің ортасын көрсетіп тұрған нүктеге дейін жасалуы тиіс.

Шарбалғаны және дискіні лақтыру бойынша төрешілерге арналған нұсқаулар

ШАРБАЛҒАНЫ ЖӘНЕ ДИСКІНІ ЛАҚТЫРУДАҒЫ АҒА ТӨРЕШІЛЕРГЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

- жоспарланған басталуға дейін 60 минут бұрын орынға келу, келгені туралы Жарыс менеджеріне немесе Техникалық түрлер бойынша рефериге баяндау

жарыс Хатшысынан өз түрі бойынша төрешілік хаттаманы алу жарыс өткізілетін орынды және мүккәмалды (шеңберді, қоршаушы торды, белгіленуді, сондай-ақ жерге түсу секторын қоса алғанда) олардың қойылатын талаптарға сәйкес келуі, ақауларының болмауы және спортшылар, төрешілер, көрермендер мен телевизия үшін оңтайлы қалыпта орналасуы тұрғысынан, сондай-ақ көрші секторларда өткізіліп жатқан жарыстармен өзара әрекеттесу тұрғысынан (мүмкіндігінше) тексеру

техникалық менеджердің жарыс үшін бекітілген снарядтарды тексеріп, оның таңбаларын қойғанына көз жеткізу

осы жарыста қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қарап шығу

төрешінің көмекшілері арасында міндеттерді және тапсырмаларды бөлу (егер бұл осыдан бұрын жасалмаса) және оларға нұсқамалықтар өткізу

егер төрешілер аренаға бір уақытта шығуы тиіс болса, олар аренаға шығарылғанға дейін арнайы бөлінген жерге шығарып салу

«жарысты өткізу аймағының» шекараларын айқындау және ол туралы қатысушыларға, сол сияқты төрешілерге де хабарлау

спортшылардың өнер көрсету тәртібін («лақтыру тәртібін») жариялау

шынығып жаттығудың өткізілуін бақылау – талпыныстар жарыста өткізілетін тәртіпте шынығып жаттығу талпыныстарының қауіпсіз өткізілуіне көз жеткізу (жарыс аймағында бөгде адамдардың болмауы және төрешілердің аса қырағы болуы)

жарыстың басталуы жоспарланған уақытқа дейін кемінде 15 минут қалғанда, қатысушыларды қайта тексеру

әдеттегі талпыныстарға өзіңіздің «Уақытта шектеу қағидасын» қолдану ниетіңіз (бір минут) туралы қатысушыларға алдын ала хабарлау қажет болған кезде қатысушыларды таныстыру үшін олардың жарысқа қатысу тәртібімен сапқа тұрғызу

қолғаптарының болуын (шарбалға үшін ғана) және саусақтарының немесе қолдарының бинтпен таңылғанын тексеру (ИААФ 187.4 қағидасын қараңыз).

Жарыс уақытындағы міндеттері:

Жарыс менеджерімен және Реферимен бірге жарыстардың ИААФ қағидаларына және осы жарыстың регламентіне сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету

жарыстың өткізілуін басқару және төрешілердің өз міндеттерін тез және тиімді орындауын қамтамасыз ету

жарыс өткізілетін орында тазалық пен тәртіп сақтау

қатысушылардың жарыс барысында төрешілердің біреуінің сүйемелдеуімен ғана жарыс аймағынан шығуы туралы талаптың орындалуын қамтамасыз ету

сектор сызықтарына немесе басқа да қауіпті алаңдарға көрермендердің де, спортшылардың да / басқа түрлер бойынша жарыстарды өткізуге қатысатын төрешілердің де аса қатты жақындамауын қамтамасыз ету

барлық қатысушының әрбір талпынысына төрешілік жасауды және оны белгілеуді қамтамасыз ету

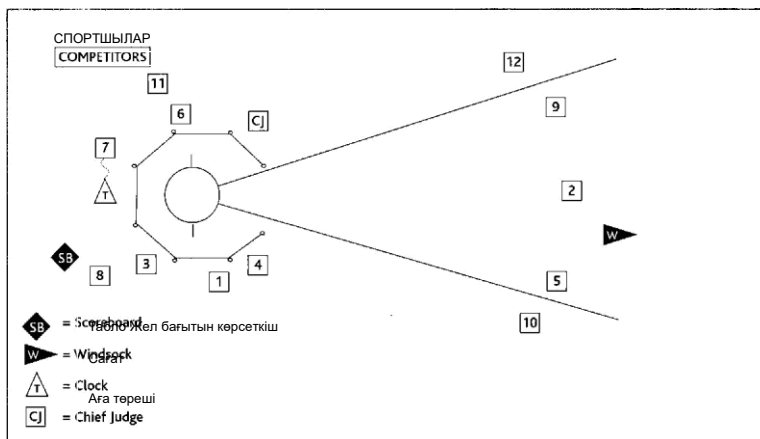
талпыныстардың сәтті не сәтсіз болғанын айқындау және ақ немесе қызыл жалаушамен тиісті сигнал беру

бірден берілетін ауызша қарсылықтың мәні болуы ықтимал әрбір дұрыс орындалған талпыныстың және кез келген талпыныстың өлшенуін бақылау (ИААФ 146 қағидасын қараңыз)

бірден берілетін барлық ауызша қарсылықтарды Реферидің қарауына беру

өлшемдерді салыстырып тексеру

алғашқы үш талпынысы аяқталғаннан кейін қандай қатысушылардың финалдағы үш раундқа шығатынын нақтылау және спортшылардың қызмет көрсетуінің жаңа тәртібін айқындау. Осыған ұқсас тәсілмен алты талпыныстан тұратын жарыстағы әрбір бесінші талпыныстан кейін өнер көрсету тәртібін қайта құру (in a six round competition)



12.6-сұлбасы. Шарбалға мен дискіні лақтырудағы төрешілердің позициялары

Жарыс аяқталғаннан кейінгі міндеттері:

әрбір қатысушының орындар бойынша бөлінуін, сондай-ақ олар көрсеткен ең жақсы нәтижелерді салыстырып тексеру

қорытынды хаттамаға қол қою

қатысушыларды Жарыс менеджері көрсеткен орынға дейін жеткізу, хаттамаларды / карточкаларды жарыс Хатшысына беру

барлық мүккәмалдың орнына қайтарылуын қамтамасыз ету.

2. ШАРБАЛҒАНЫ ЖӘНЕ ДИСКІНІ ЛАҚТЫРУДАҒЫ ТӨРЕШІЛЕРДІҢ КӨМЕКШІЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

шарбалғаны немесе дискіні лақтыру бойынша жарыстың жоспарланған басталуына дейін кем дегенде 45 минут бұрын орынға келу

келгені туралы Аға төрешіге баяндау және тағайындауды алу

Аға төрешіге сектор мен жабдықтарды тексеруге көмектесу (оның өтініші бойынша)

жалпы сипаттағы тапсырмаларды орындауға көмектесу (қатысушыларды таныстыру үшін сапқа тұрғызуды, шынығып жаттығуды бақылауды, спортшыларды дәретханаға немесе жарыстан кейін көрсетілген орынға жеткізуді, нәтижелерді жеткізуді қоса алғанда), жарыстың аймағын көрермендерден немесе қатысушылар болып табылмайтын бөгде адамдардан босатуға жәрдем көрсету (өтініші бойынша)

жарыс аяқталғаннан кейін мүккәмалды жинауға көмектесу.

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Бар төрешілердің санына байланысты олар (мүмкін Аға төрешіні қоса алғанда) төменде аталған функциялар мен міндеттердің бірін немесе бірнешеуін орындауға мәжбүр болады. Позициялар төрешілердің саны толық жиынтықталмаған жағдайда, функциялар бөлінетіндей ұсынылған тәптіпке сәйкес нөмірленді; ол 12.6-сұлбасында берілген:

Шеңбер жанындағы төреші (төрешілер) (Circle Judge) [1/6] (жиі – аға төреші) – әрбір сәтті немесе сәтсіз талпыныс туралы ақ және қызыл жалауша арқылы сигнал беру; талпыныстың сәтті болғанын айқындауға көмектесу; рулетканы пайдалана отырып, лақтырудың ұзақтығын айқындау (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*)

Жерге түсуді қадағалайтын төреші (Landing Judge) [2/5/9] – қазықты (не болмаса электрондық өлшеу құралы пайдаланылған кезде призманы) жерге қадайды және рулетка таспасының нөлдік белгісі бар ұшын шарбалғаның бастиегі немесе дискі түскен ізінің шеңберге ең жақын нүктесіне дейін бекітілуін қамтамасыз етеді; снарядтың қағидаларға сәйкес дұрыс түсуін не түспеуін анықтауға көмектеседі және тиісінше қызыл немесе ақ жалаушаны көтереді.

Тіркеуші (Recorder) [3] – әрбір талпыныс нәтижелер қолдан жазу немесе компьютерге енгізу; қатысушылардың әрқайсысын олардың өнер көрсету тәртібімен шақыру және келесі қатысушыны өнер көрсетуге дайындалу үшін бір уақытта шақыру; үш раундтан кейін, бесінші раундтан кейін және жарыс аяқталғаннан кейін нәтижелерді есептеу.

Рулеткасы бар төреші (Tape Judge) [4] – рулетканың «өлшейтін» ұшын шеңбердің ортасы арқылы ұстайды (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*); талпыныстың сәтті не сәтсіз болғанын айқындауға көмектеседі; шеңбердің жай-күйін қадағалайды және қажет болғанда оны тазартады немесе кептіреді.

Бақылаушы – тіркеуші (Time Clock Judge/Check Recorder) [7] – әрбір талпыныс нәтижелерін қолдан бөлек тіркеу және оларды тіркеушімен салыстырып тексеру; хронометрмен (немесе секунд өлшеуішпен) жұмыс жасау.

Таблонның жанындағы төреші (Scoreboard Judge) [8] – қолдан қызмет көрсетілетін табломен жұмыс жасау; әрбір талпыныстың алдында раунд нөмірін және осы қатысушының нөмірін белгілеу; әрбір талпыныстан кейін неғұрлым тезірек – таблода спортшы көрсеткен нәтижені көрсетіп орналастыру.

Маркерлері бар төреші (Side Markers Judge) [10] – қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы нәтижесін белгілеу үшін сектор сызығының бойымен маркерлерді қояды; снарядтарды орнына қайтаруға көмектеседі.

Спортшыларды «бақылайтын» төреші (төрешілер) (“Athlete Control” Judge) [11] – спортшылардың келесі талпынысқа дайындығын қамтамасыз ету; қатысушылардың формасы жөніндегі қағидаларды орындау; қатысушылардың жарыс аймағының шегінде қалуын бақылау; екпін алу жолының жанындағы маркерлерді беру және олардың орнатылуын бақылау; қатысушылар жарыс аймағынан кетуге рұқсат алғаннан кейін оларды сүйемелдеу.

Снарядтарды қайтаруға жауап беретін төреші (төрешілер) (Implement Retriever) [12] – әрбір талпыныстан кейін снарядтарды жинайды және оларды өздеріне бөлінген орындарға апарып қояды

Аға төреші (Chief Judge) [CJ] – егер ол сонымен қатар шеңбер жанындағы төреші [1] ретінде болмаса, онда жарыстың өткізілуіне жалпы қадағалауды жүзеге асырады.

ШАРБАЛҒАНЫ ЖӘНЕ ДИСКІНІ ЛАҚТЫРУДАҒЫ ТӨРЕШІЛЕРГЕ ПАЙДАЛЫ КЕҢЕСТЕР

қатысушы лақтыруды орындауға дайын болған уақытта қатысушылармен немесе басқа да адамдармен сөйлеспеніз

снаряд (диск немесе шарбалғаның бастиегі) сектор сызықтарымен қоршалған шектерге түсуі мүмкін

әрбір талпыныс шеңбер ішіндегі қозғалыссыз тұрыстан басталады

диск немесе шарбалға жерге түскенге дейін қатысушылар шеңбердің шегінен шыға алмайды

қатысушылар металл тоғынның үстіңгі бетімен немесе оның сыртындағы жермен алғашқы жанасуы шеңберден тыс өтетін ақ сызықтардың толық артында болатындай тәсілмен шығуы керек (*Ескертпе: қатысушылардың «бақылауда» болуы енді талап етілмейді*).

дискіні лақтырған кезде қолғаптарды пайдалануға тыйым салынады.

егер рекорд орнатылған болса, снарядтың салмағын өлшеу және өлшеу үшін бірден алып кету керек

екі не одан артық саусақты бірге бинтпен таңуға рұқсат етілмейді. Ашық жараны немесе тілікті қорғау үшін ғана алақанды бинтпен таңуға рұқсат етіледі. Білекке бинтті таңуға рұқсат етілмейді. Шарбалға лақтыруда жеке саусақтарды бинтпен таңуға рұқсат етіледі.

егер шарбалға немесе дискі қоршаушы торға барып соғылса, бірақ одан кейін сектор шеңберінде жерге түссе, бұл өзі бұзушылық болып есептелмейді

егер шарбалға лақтырған кезде немесе ауада сынып кетсе, талпыныстың барлық қалған аспектілерінің қағидаларға сәйкес болуы шартында ондай талпыныс сәтсіз болып есептелмейді

қатысушыларға арқаны қорғау үшін белдіктерді киюге рұқсат етіледі

қатысушыларға снарядты жақсы қармауды қамтамасыз ету үшін ғана қолға жарамды затты жағуға рұқсат етіледі

қатысушыларға шеңбер шегінде немесе аяқкіімнің табанында ешқандай заттарды қолдануға рұқсат етілмейді

диск пен шарбалғаны лақтыру жөніндегі жарыстарға қатысушылар онымен бір уақытта өткізілетін жарыстың басқа түріне қатысқан жағдайда, оған талпынысты кезектен тыс жасауға рұқсат беруге болады

қатысушыларға оның тегін хабарлағаннан кейін талпынысты орындау үшін белгіленген бір минут (егер бір спортшы талпыныстарды қатарынан орындаса, екі минут) лимитінен асып түсуге рұқсат етілмейді

талпыныс жасауға берілетін уақыт ол өткізілетін жерде қауіпсіздік қамтамасыз етілгеннен кейін және ол ретке келтірілгеннен кейін, ал алдыңғы талпыныс снарядтары орнына қайтарылғаннан кейін басталуы тиіс. Шарбалғаны лақтырған кезде қақпалар да дұрыс қалыпта орнатылуы тиіс. Мұнда спортшының дайын болуы не болмауында емес – егер ерекше мән-жайлар күшіне еңбесе, жалаушасы бар төреші талпыныс аяқталғанға дейін сәтті талпынысты белгілеу үшін ақ жалаушаны көтермеуі тиіс. Жалаушасы бар төреші ИААФ 187.17 қағидасына сәйкес спортшының шеңберден шыққанын белгілегеннен талпыныс аяқталды деп есептеледі.

Өлшеулерді азайту жағына қарай бір сантиметрге дейінгі дәлдікпен белгіленіз. Өлшеулер дискі немесе шарбалғаның бастиегі түскен жерден ең жақын белгіден (сым немесе шарбалғаның сабы мұнда есепке алынбайды) тікелей металл тоғынның ішкі бетіне дейін және шеңбердің ортасын көрсетіп тұрған нүктеге дейін жасалуы тиіс.

G. Найза лақтыру бойынша төрешілерге арналған нұсқаулар

НАЙЗА ЛАҚТЫРУ БОЙЫНША АҒА ТӨРЕШІГЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

Жарыс басталғанға дейінгі міндеттері:

- жоспарланған басталуға дейін 60 минут бұрын орынға келу, келгені туралы Жарыс менеджеріне немесе Техникалық түрлер бойынша рефериге баяндау

жарыс Хатшысынан өз түрі бойынша төрешілік хаттаманы алу

жарыс өткізілетін орынды және мүкәмалды (8 метрлік «нүктені» есепке алғанда, екпін алуға арналған жол, белгілену, сондай-ақ жерге түсу секторы) олардың қойылатын талаптарға сәйкес келуі, ақауларының болмауы және спортшылар, төрешілер, көрермендер мен телевизия үшін оңтайлы қалыпта орналасуы тұрғысынан, сондай-ақ көрші секторларда өткізіліп жатқан жарыстармен өзара әрекеттесу тұрғысынан (мүмкіндігінше) тексеру

Техникалық менеджердің жарыс үшін бекітілген снарядтарды тексеріп, оның таңбаларын қойғанына көз жеткізу

осы жарыста қолданылатын қағидалар мен регламенттерді қарап шығу

төрешінің көмекшілері арасында міндеттерді және тапсырмаларды бөлу (егер бұл осыдан бұрын жасалмаса) және оларға нұсқамалықтар өткізу

егер төрешілер аренаға бір уақытта шығуы тиіс болса, олар аренаға шығарылғанға дейін арнайы бөлінген жерге шығарып салу

«жарысты өткізу аймағының» шекараларын айқындау және ол туралы қатысушыларға, сол сияқты төрешілерге де хабарлау

спортшылардың өнер көрсету тәртібін («лақтыру тәртібін») жариялау

шынығып жаттығудың өткізілуін бақылау – талпыныстар жарыста өткізілетін тәртіпте шынығып жаттығу талпыныстарының қауіпсіз өткізілуіне көз жеткізу (жарыс аймағында бөгде адамдардың - көрермендердің және жарысқа қатыспайтын басқа да бөгде адамдардың болмауы және төрешілердің аса қырағы болуы)

екпін алу жолының бойымен маркерлер бойынша қағиданың орындалуын қадағалау

жарыстың басталуы жоспарланған уақытқа дейін кемінде 15 минут қалғанда, қатысушыларды қайта тексеру

әдеттегі талпыныстарға өзіңіздің «Уақытта шектеу қағидасын» қолдану ниетіңіз (бір минут) туралы қатысушыларға алдын ала хабарлау қажет болған кезде қатысушыларды таныстыру үшін олардың жарысқа қатысу тәртібімен сапқа тұрғызу

саусақтарының немесе қолдарының бинтпен таңылғанын тексеру (ИААФ 187.4 қағидасын қараңыз).

Жарыс уақытындағы міндеттері:

Жарыс менеджерімен және Реферимен бірге жарыстардың ИААФ қағидаларына және осы жарыстың регламентіне сәйкес өткізілуін қамтамасыз ету

жарыстың өткізілуін басқару және төрешілердің өз міндеттерін тез және тиімді орындауын қамтамасыз ету

жарыс өткізілетін орында тазалық пен тәртіп сақтау

қатысушылардың жарыс барысында төрешілердің біреуінің сүйемелдеуімен ғана жарыс аймағынан шығуы туралы талаптың орындалуын қамтамасыз ету

сектор сызықтарына немесе басқа да қауіпті алаңдарға көрермендердің де, спортшылардың да / басқа түрлер бойынша жарыстарды өткізуге қатысатын төрешілердің де аса қатты жақындамауын қамтамасыз ету

барлық қатысушының әрбір талпынысына төрешілік жасауды және оны белгілеуді қамтамасыз ету

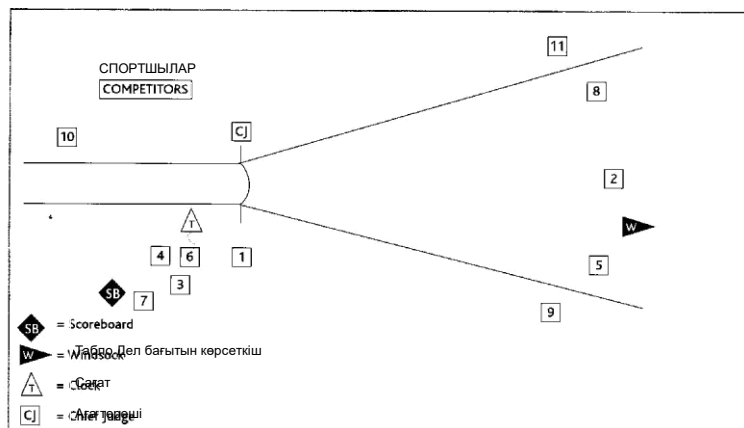
талпыныстардың сәтті не сәтсіз болғанын айқындау және ақ немесе қызыл жалаушамен тиісті сигнал беру

бірден берілетін ауызша қарсылықтың мәні болуы ықтимал әрбір дұрыс орындалған талпыныстың және кез келген талпыныстың өлшенуін бақылау (ИААФ 146 қағидасын қараңыз)

бірден берілетін барлық ауызша қарсылықтарды Реферидің қарауына беру

өлшемдерді салыстырып тексеру

алғашқы үш талпынысы аяқталғаннан кейін қандай қатысушылардың финалдағы үш раундқа шығатынын нақтылау және спортшылардың қызмет көрсетуінің жаңа тәртібін айқындау. Осыған ұқсас тәсілмен алты талпыныстан тұратын жарыстағы әрбір бесінші талпыныстан кейін өнер көрсету тәртібін қайта құру (in a six round competition)



12.7-сұлбасы. Найза лақтырудағы төрешілердің позициялары

Жарыс аяқталғаннан кейінгі міндеттері:

әрбір қатысушының орындар бойынша бөлінуін, сондай-ақ олар көрсеткен нәтижелерді тексеру

қорытынды хаттамаға қол қою

қатысушыларды Жарыс менеджері көрсеткен орынға дейін жеткізу, хаттамаларды / карточкаларды жарыс Хатшысына беру

барлық мүкәмалдың орнына қайтарылуын қамтамасыз ету.

НАЙЗА ЛАҚТЫРУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРДІҢ КӨМЕКШІЛЕРІНЕ АРНАЛҒАН НҰСҚАУЛАР

найза лақтыру бойынша жарыстың жоспарланған басталуына дейін кем дегенде 45 минут бұрын орынға келу

келгені туралы Аға төрешіге баяндау және тағайындауды алу

Аға төрешіге сектор мен жабдықтарды тексеруге көмектесу (оның өтініші бойынша)

жалпы сипаттағы тапсырмаларды орындауға көмектесу (қатысушыларды таныстыру үшін сапқа тұрғызуды, шынығып жаттығуды бақылауды, спортшыларды дәретханаға немесе жарыстан кейін көрсетілген орынға жеткізуді, нәтижелерді жеткізуді қоса алғанда), жарыстың аймағын бөгде адамдардан (көрермендерден немесе қатысушылар болып табылмайтын, рұқсаты жоқ адамдардан) босатуға жәрдем көрсету (өтініші бойынша)

жарыс аяқталғаннан кейін мүкәмалды жинауға көмектесу.

3. ФУНКЦИЯЛАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Бар төрешілердің санына байланысты олар (мүмкін Аға төрешіні қоса алғанда) төменде аталған міндеттердің бірін немесе бірнешеуін орындауға мәжбүр болады. Позициялар төрешілердің саны толық жиынтықталмаған жағдайда, функциялар бөлінетіндей ұсынылған тәптікке сәйкес нөмірленді; ол 12.7-сұлбасында берілген:

Екіпін алуға арналған жолдың жанындағы төреші (төрешілер) (Circle Judge) [1] (жиі – Аға төреші) – әрбір сәтті немесе сәтсіз талпыныс туралы ақ және қызыл жалаушалар арқылы сигнал беру; талпыныстың сәтті болғанын айқындауға көмектесу; рулетканы пайдалана отырып, лақтырудың ұзақтығын айқындау (*Ескертпе: электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*).

Жерге түсуді қадағалайтын төреші (төрешілер) (Landing Judge) [2/5/8] – қазықты (не болмаса электрондық өлшеу құралы пайдаланылған кезде призманы) жерге қадайды және рулетка таспасының нөлдік белгісі бар ұшын найзаның ұшы жерге бірінші рет соғылған нүктеге дейін бекітілуін қамтамасыз етеді; снарядтың қағидаларға сәйкес дұрыс түсуін не түспеуін анықтауға көмектеседі және тиісінше қызыл немесе ақ жалаушаны көтереді.

Тіркеуші (Recorder) [3] – әрбір талпыныс нәтижелер қолдан жазу немесе компьютерге енгізу; қатысушылардың әрқайсысын олардың өнер көрсету тәртібімен шақыру және келесі қатысушыны өнер көрсетуге дайындалу үшін бір уақытта шақыру; үш раундтан кейін, бесінші раундтан кейін және жарыс аяқталғаннан кейін нәтижелерді есептеу.

Рулеткасы бар төреші (Tape Judge) [4] – рулетка таспасының «өлшейтін» ұшын екіпін алуға арналған жолдың ортасына дейін тартады (8 метрлік «нүкте») (*электрондық өлшеу құралдарын пайдаланған кезде осы функцияға деген қажеттілік жоқ болады*); талпыныстың сәтті не сәтсіз болғанын айқындауға көмектеседі; шеңбердің жай-күйін қадағалайды және қажет болғанда оны тазартады немесе кептіреді.

Бақылаушы – тіркеуші (Time Clock Judge/Check Recorder) [6] –

әрбір талпыныс нәтижелерін қолдан бөлек тіркеу және оларды тіркеушімен салыстырып тексеру; хронометрмен (немесе секунд өлшеуішпен) жұмыс жасау.

Таблонның жанындағы төреші (Scoreboard Judge) [7] – қолдан қызмет көрсетілетін табломен жұмыс жасау; әрбір талпыныстың алдында раунд нөмірін және осы қатысушының нөмірін белгілеу; әрбір талпыныстан кейін неғұрлым тезірек – таблода спортшы көрсеткен нәтижені көрсетіп орналастыру.

Маркерлері бар төреші (Side Markers Judge) [9] – қатысушылардың әрқайсысының ең жақсы нәтижесін белгілеу үшін сектор сызығының бойымен маркерлерді қояды; снарядтарды орнына қайтаруға көмектеседі.

Спортшыларды «бақылайтын» төреші (төрешілер) (“Athlete Control” Judge) [10] – спортшылардың келесі талпынысқа дайындығын қамтамасыз ету; қатысушылардың формасы жөніндегі қағидаларды орындау; қатысушылардың жарыс аймағының шегінде қалуын бақылау; екпін алу жолының жанындағы маркерлерді беру және олардың орнатылуын бақылау; қатысушылар жарыс аймағынан кетуге рұқсат алғаннан кейін оларды сүйемелдеу.

Снарядтарды қайтаруға жауап беретін төреші (төрешілер) (Implement Retriever) [11] – әрбір талпыныстан кейін снарядтарды жинайды және оларды өздеріне бөлінген орындарға апарып қояды

Аға төреші (Chief Judge) [CJ] – егер ол сонымен қатар екпін алу жолының жанындағы төреші [1] ретінде болмаса, онда жарыстың өткізілуіне жалпы қадағалауды жүзеге асырады

4. НАЙЗА ЛАҚТЫРУ БОЙЫНША ТӨРЕШІЛЕРГЕ ПАЙДАЛЫ КЕҢЕСТЕР

қатысушы лақтыруды орындауға дайын болған уақытта қатысушылармен немесе басқа да адамдармен сөйлеспеңіз

найзаны лақтыру нық буындарының үстінен жасалады; найзаны ырғытып жіберуге немесе тастауға болмайды

металды ұшының жүзі найзаның кез келген басқа бөлігіне қарағанда жерге ертерек тиген жағдайда, талпыныс есептеледі; найза сектор сызықтарының шектеріне түсуі керек

қатысушылар жолдың белгілену сызықтарымен немесе оның сыртындағы жермен алғашқы жанасуы жолдан тыс өтетін ақ сызықтардың толық артында болатындай тәсілмен шығуы керек (*Ескертпе: қатысушылардың «бақылауда» болуы енді талап етілмейді*).

найзаны лақтырған кезде қолғаптарды пайдалануға тыйым салынады.

егер рекорд орнатылған болса, снарядтың салмағын өлшеу және өлшеу үшін бірден алып кету керек

егер найза ауада сынып кетсе, талпыныстың барлық қалған аспектілерінің қағидаларға сәйкес болуы шартында ондай талпыныс сәтсіз болып есептелмейді

екі не одан артық саусақты бірге бинтпен таңуға рұқсат етілмейді. Ашық жараны немесе тілікті қорғау үшін ғана алақанды бинтпен таңуға рұқсат етіледі. Білекті бинтпен таңуға рұқсат етілмейді.

қатысушыларға арқаны қорғау үшін белдіктерді, сондай-ақ шынтакқа арналған қорғанысты киюге рұқсат етіледі

қатысушыларға снарядты жақсы қармауды қамтамасыз ету үшін ғана қолға жарамды затты жағуға рұқсат етіледі

найза лақтыру жөніндегі жарыстарға қатысушылар онымен бір уақытта өткізілетін жарыстың басқа түріне қатысқан жағдайда, оған талпынысты кезектен тыс жасауға рұқсат беруге болады

қатысушыларға оның аты-жөнін хабарлағаннан кейін талпынысты орындау үшін белгіленген бір минут (егер бір спортшы талпыныстарды қатарынан орындаса, екі минут) лимитінен асып түсуге рұқсат етілмейді

талпыныс жасауға берілетін уақыт ол өткізілетін жерде қауіпсіздік қамтамасыз етілгеннен кейін және ол ретке келтірілгеннен кейін, ал алдыңғы талпыныс снарядтары орнына қайтарылғаннан кейін басталуы тиіс. Мұнда спортшының дайын болуы не болмауында емес – егер ерекше мән-жайлар күшіне енбесе, жалаушасы бар төреші талпыныс аяқталғанға дейін сәтті талпынысты белгілеу үшін ақ жалаушаны көтермеуі тиіс. Жалаушасы бар төреші ИААФ 187.17 қағидасына сәйкес спортшының шеңберден шыққанын белгілегеннен талпыныс аяқталды деп есептеледі.

өлшеулерді азайту жағына қарай бір сантиметрге дейінгі дәлдікпен белгілеңіз. Өлшеулер найзаның ұшы жерге бірінші рет соғылған жерден екпін алуға арналған жолдағы 8 метрлік нүктеге дейінгі тура сызықпен доғаның ішкі шетіне дейін жасалуы тиіс.

Техникалық түрлерде жарыстарды ұйымдастыруш бойынша бақылау тізімі

Техникалық түрлердегі ресми тұлғаларға арналған жалпы таныстыру ақпараты дайындалды және

- таратылды
- Техникалық түрлер бойынша рефериге нұсқамалықтар берілді
- Биіктікке секіру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді
- Биіктікке секіру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар позицияларға тағайындалды
- Сырықпен секіру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді
- Сырықпен секіру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар позицияларға тағайындалды
- Ұзындыққа секіру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді
- Ұзындыққа секіру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар позицияларға тағайындалды
- Қатарынан үш рет секіріп түсу бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді

Қатарынан үш рет секіріп түсу бойынша төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар позицияларға

тағайындалды

Жел жылдамдығының операторына нұсқамалықтар

берілді

Ядроны лақтыру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді

Ядроны лақтыру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар позицияларға тағайындалды

Дискіні лақтыру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді

Дискіні лақтыру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар

берілді және олар позицияларға тағайындалды

Шарбалға лақтыру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар

берілді

Шарбалға лақтыру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар

берілді және олар позицияларға тағайындалды

Найза лақтыру бойынша аға төрешіге нұсқамалықтар берілді

Найза лақтыру бойынша төрешілерге нұсқамалықтар берілді және олар позицияларға тағайындалды

5-БӨЛІМ

ҚОСЫМШАЛАР

1-ҚОСЫМША. ДЕМЕУШІЛІК БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР

Жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастырушылар жиі демеушілерге тәуелді болады, олар жарыстарды өткізу үшін қажетті ресурстардың болуын қамтамасыз етеді. Осы саладағы табыстылықтың маңыздылығы соншама, бұл ұйымдастырушының демеушімен қарым-қатынасты орнатуға жұмсалған уақыты мен назарын ақтап шығады. Ықтимал мән-жайлар мен өзара қарым-қатынастардың әртүрлі болуына байланысты демеушілік саласындағы стратегияны әзірлеу үшін бағдарлар ретінде жалпы кеңестерді беруге ғана болады.

А. Анықтамасы

Жеңіл атлетикалық жарыстарға қатысты демеушілікті компания өзінің коммерциялық мақсаттарына қол жеткізуге ықпал ету үшін осы жарысқа қолданылатын құқық үшін жарысты ұйымдастырушыға төлейтін өзара қарым-қатынастар түрі ретінде айқындауға болады.

Демеушінің мұқтаждықтарына сай келетін нәрселердің барлығына құқық ретінде анықтама беріле алады. Демеушілер мынадай құқықтарды сатып алуға неғұрлым мүдделі болады:

Өз фирмасының атауын жарыстың атауымен байланыстыру.

Жарыс өткізілетін орында және жарысқа қатысты материалдарда (жарнамалық қалқандарда, спортшылардың нөмірлерінде және т.с.с.) өз атауы мен саудалық белгілерін жұртшылыққа және баспасөзге көрсету мүмкіндіктері.

Жарыс өткізілетін орында клиенттерге мен құрметті қонақтарға ойын-сауық құру мүмкіндіктері.

Жарыстарға қатысатын адамдарға өз өнімінің үлгілерін сату немесе тарату мүмкіндіктері.

Демеушілік әдетте жарыс өткізілетін жердегі жарнаманы көздейтін болғандықтан, ұйымдастырушылар осы жарысқа қатысы бар барлық қағидалармен танысып шығуы керек. Шетелдік спортшылар қатысатын жарыстарды ұйымдастырушылар ИААФ 8 қағидаларымен және ИААФ веб-сайтында орналастырылған «ИААФ жарнама бойынша қағидалары мен ережелері» атты ИААФ брошюрасымен (Advertising Rules and Regulations) танысып шығуы керек.

В. Демеушіні іздеу

Ол туралы компания өтініш жасауға ғана байланысты сіз демеушілік ала аласыз деп күтуге болмайды. Маркетингтік немесе клиенттік стратегияның құрамдас бөлігі ретінде спортқа демеушілік көрсететін компаниялар көп болғанымен, демеушілік көмекті алу үшін күресетін жекелеген адамдар мен ұйымдардың саны одан да көп. Жоспарлау, талдау, кәсіпқой көзқарас және табандылық қажет. Төменде көрсетілген қағидаттар әлеуетті демеушілерге өтініш жасаған кездегі басшылыққа алу үшін келтіріледі:

Демеушілікті іскерлік тұрғыдан түсіну

Компаниялар әдетте демеушілікті өз өнімін сатуға көмектесетін салым ретінде қарайды. Кеңінен көрсету және жағымды имидж – бұл табыстылықты бағалау үшін екі маңызды өлшемшарт. Сатылымдардың расталған өсімі одан да маңызды болады.

• Алдын ала жоспарлау

Компаниялардың көбі өз бюджеттік қаражатын жұмсауды бір жылға немесе алдын ала бірнеше жылға жоспарлап қояды. Өзінің дайындығына арналған уақытты және компанияның шешім қабылдап, дайын болуы үшін 12 айды көздеу қажет. Оның үстіне компания сіздің жарысыңызға демеушілік көрсетуге неғұрлым ерте келісім берсе, компанияның маркетингтік бағдарламасының басқа да аспектілері арқылы сіздің осы қатынастардан қосымша пайда алу мүмкіндігін табу ықтималдығы да соғұрлым жоғары болады.

Қарсыластарды білу

Қазіргі уақытта демеушілік жасау үшін тартымды болып табылатын басқа ұйымдар мен іс-шаралар, спорттық және спорттық емес шаралар туралы бәрін біліп алыңыз. Олар нені ұсынады және қандай баға бойынша? Олар кәсіпқой консультанттың қызметімен пайдаланады ма? Олар қандай насихаттау материалдарын пайдаланады? Олар демеушілерді жарнамалау үшін қандай БАҚ пайдаланды?

• Әлеуетті демеушілерді білу

Әлеуетті демеушілердің тізімін зерделеңіз. Олар нені өндіреді, өз өнімдерін қалай сатады, олардың нысаналы нарығын кімдер құрайды және олар қандай жарнаманы пайдаланады? Өнімі немесе имиджі сіздің жарысыңызбен байланысты компанияларды табыңыз. Өлі демеушілікпен айналыспайтын компаниялар туралы ұмытпаңыз.

• Өз мақсаттарыңызды айқындау

Сіздің нысаналы компанияңыз кім бола алатынын айқындап, оларда демеушілік бойынша шешімдерді кім қабылдайтынын біліп алыңыз.

Жиі бұл маркетинг, өткізу немесе жұртшылықпен байланыс жөніндегі менеджерлер, ал шағын компанияларда – бұл аға лауазымды тұлға немесе кейде иесі де болады. Шешімдер қабылдайтын адаммен тікелей байланысқа шығып, олардың жазбаша ұсынысты алуға қарсы болмайтындығын сұраңыз.

• Ұсынысты құрастыру

Жазбаша ұсыныстарды нақты тұлғаға жолданған ілеспе хатпен бірге жіберу керек. Ол хатты бірінші оқиды және ол табыс кілті болып табылады. Алғашқы әсер маңызды болып табылады және ол о бастан нашар болса, сіздің ұсынысыңызды мүлдем оқымауы да мүмкін. (Әдетте көшірме ретінде немесе стандартты нысанда жазылатын ұсыныстар бірден қоқыс лақтыратын себетке барады!).

Сіз «үй тапсырмаңызды» орындап, барлық дайындықты өткізіп болсаңыз да, сіздің ұсынысыңыз қабылданбауы мүмкін. Оны шынайы қабылдаңыз, демеушілік үшін аса қатал бәсекелестік жүріп жатыр, дегенмен де өз өніміңізді немесе ұсынысыңызды қалайша жақсартып алатындығыңызды ойластырыңыз. Егер сізде жақсы өнім мен табандылық болса, онда табысқа қол жеткізесіз.

В. Демеуші үшін ұсынысты дайындау

Демеуші үшін жасалатын ұсыныстың негізгі міндеттерінің бірі барысында мәміленің егжей-тегжейлі тұстарын талқылауға болатын кездесуге қол жеткізу. Сондықтан ұсыныс қысқаша, нақты әрі айқын болуы тиіс. Іске қатысы жоқ ақпаратқа жол бермеңіз, ұзақ ұсынысты ешкім оқымайтындықтың ықтималдығы жоғары.

Демеушіге арналған ұсыныс мынадай элементтерді қамтуы тиіс:

Кіріспе

Компанияға белгілі бір мүмкіндіктер беруге дайын екендігіңізден бастаңыз – сіздің сөйлемдеріңіз позитивті болсын. Компания демеушілікті көрсетуден қалай пайда таба алатынын жазыңыз. Бұл ұсыныстың ең маңызды бөлігі, ол осы жобаға не үшін назар аудару керектігін көрсетеді. Жазылған күнін, ұсыныстың кімнің атына жолданғанын және кімнен келгенін жазуды ұмытпаңыз.

Өтініш

Нені қалайтыныңызды анық жазыңыз. Өзіңіз сұрап отырған ақшаның сомасын төмендетпеңіз, бірақ сонымен бірге өзіңіз оның орнына не ұсына алатындығыңызға қатысты шынайы көзқараспен қараңыз. Оларға өз идеяларын айтуды өтініп, кездесуді ұсыныңыз. Есте сақтаңыз: ұялмаңыз, өзіңізге керектіні сұраңыз!

- **Ақпарат**

Пайдалы болуы ықтимал егжей-тегжейлі тұстары мен тиісті статистикалық деректерді: күтілетін көрермендер мен спортшылардың санын, жарыстың БАҚ-та болжалды жария етілу деңгейін (әсіресе расталған немесе расталуы тиіс кез келген телекөрсетілім) хабарлаңыз. Жарысқа қатысатын жетекші спортшылар туралы ақпарат көмектесуі мүмкін. Іске қатысы бар барлық ақпаратты қосыңыз, бірақ мүмкіндігінше жинақы болыңыз.

Артықшылықтар

Сіз компания үшін не істей алатындығыңызды анық жазыңыз, өзіңіз ұсына алатын құқықтарды сипаттаңыз. Жарнамаға, өнімді сату мүмкіндіктері, телекөрсетілімдер және баспасөзде жария ету және т.с.с. қатысты өзіңіздің идеяларыңызды айтыңыз. Сіздің жарысыңызбен байланыстыру олардың бейнесін қалай кеңейтетінін және қосымша құндылық беретінін көрсетіңіз.

D. Демеушілік келісімшарт

Егжей-тегжейлі келісімшарттарды жасау үнемі қажет деп есептелмейді, бірақ «демеушілік – бұл бизнес». Өзінің міндеттерін білу және бір нәрсе басқаша іске асып жатқан жағдайда, қорғаныстың болуы әрқайсының мүддесінде. Ең қарапайым түрінде уағдаластықты нақтылайтын әдеттегі хат алмасу түрінде бола алатын демеушілік келісімшарт мынадай ережелерді қамтуы тиіс:

Атауы – жарыс үшін пайдаланылатын атауы

Мерзімдері – жарысты және онымен байланысты барлық іс-шараларды өткізу мерзімдері, старт және мәре уақыттары мен кез келген өзгеру мүмкіндіктері («ал егер былай болса...»)

Егжей-тегжейлі тұстары – жарыстың сипаттамасы

Қаржы – төлеу мерзімдері мен ҚҚС бойынша ақпарат (немесе оның баламасы) көрсетілген қаржылық шарттар

Құқықтары мен артықшылықтары – демеуші қалқандағы жарнаманы, нөмірлерді, кермелерді және басқа да жарнамалық-насихаттау материалын қосқанда не алатыны (яғни қанша алатыны, демеушіні сәйкестендіру көлемін қоса алғандағы мөлшері, кім нені өндіреді, кім және қашан төлейді)

Қонақжайлылық – жарыстағы қонақжайлылық бағдарламасын кім ұйымдастырады, оған не қосылады және оны кім төлейді

Демонстрация – тауарларды көрсету немесе жарыс өткізілетін жерде көрсетілетін қызметтерді көрсету үшін демеушіге ұсынылатын нұқсалар

Сақтандыру – жарысты өткізбеуден, залал келтіруден немесе жарақат алудан демеушіні сақтандыру бойынша ұйымдастырушының қандай міндеттері бар?

Келісімшартты бұзу – жарысты ұйымдастырумен проблемалар туындаған немесе демеуші өз міндеттемелерін орындамаған жағдайларға байланысты осындай тармақты қосу қажет.

Демеушілік келісімшартты пысықтаған кезде өзіңіздің демеушіге өз демеушілігін жарнамалау үшін жеке ақша сомасын бөлуге кеңес бергеніңіз маңызды. Демеуші өз демеушілігінің көзделген мақсатына қол жеткізуде белсенділік таныту керек. Әдетте компаниялар аталған қызмет түріне демеушіліктің өзіне бөлінген сияқты бюджетті бөледі. Өзінің жарнамалық қызметіне ешқандай ақша жұмсамай, сіздің жарысыңызға қомақты ақша сомасын бөлген демеушінің көрсетілген демеушілікке қатты наразы болатынына және келісімшартты қайта жасамайтынына сенімді болуыңызға болады.

E. Демеушіге көрсетілетін қызметтерді ұсыну

Демеушілік туралы келісімшартқа қолт қойғаннан кейін демеушінің риза болуы үшін барлық міндеттемелердің орындалуын қамтамасыз етуге барлық күш-жігеріңізді жұмсау керек. Сіздің міндетіңіз өзіңіздің компанияны насихаттаумен, оның имиджімен, өнімін өткізуді кеңейтумен қайраттанып айналысып жатқандығыңызды демеушіге көрсету. Әдетте аталған міндетті орындау үшін ғана арнайы адам немесе команда тағайындалады.

Жаңа демеушіні іздеуге қарағанда, қазіргі демеушіні бақытты ету оңай болатынын есте сақтаңыз.

Демеушіні қалай бақытты етуге болатыны туралы кейбір кеңестер:

Демеушілік компанияны ашу

Демеушілік компанияның ресми ашылуын ұйымдастырыңыз және демеуші фирманың басшысын немесе директорын шақырып, ол туралы хабарландыру жасаңыз. Жетекші спортшылар мен басқа да белгілі адамдарды шақырыңыз.

Персоналды білу

Демеушілік мәселелерімен айналысатын компания персоналымен жақсы қарым-қатынас орнатыңыз. Жақсы жеке қатынастарға қарағанда еш нәрсе үлкен табыс әкелмейді. Олардан кеңес сұраңыз және ол орынды болған кезде оларды жоспарлауға қатыстырыңыз. Оларға алғыс айтыңыз, қызықты іс-шаралар немесе спорттық оқиғалар туралы ақпарат қамтылған жеке хаттар жолдаңыз. Олардың өз ұйымындағы беделі жақсы болатындай әрекет жасаңыз.

- **Демеушіге арналған ақпарат**

Жарысқа қатысы бар барлық есептердің және басқа да жарияланымдардың көшірмелерін жолдаңыз.

- **Жарысты насихаттау**

Сіздің жарысыңыз қоғамдық резонанс тудыруы және сонымен бірге өзіңіздің демеушіңізге назар аударту үшін қолдан келгеннің бәрін жасаңыз.

- **Насихаттау материалдары**

Барлық баспасөз релиздері мен есептерде демеуші фирмасының атауы аталып өтетіндігін тексеріңіз. Егер онда демеушінің логотипі көрінбесе, фотосуреттерді пайдаланбаңыз және баспасөзге жібермеңіз.

- **Үзінді көшірмелер**

Демеушіге баспасөзден алынған барлық үзінді көшірмелерді және насихаттау материалдарын жіберіп отырыңыз және демеуші туралы әрбір ескертуді бөліп көрсетіңіз. Келісімшарт аяқталғаннан кейін оларды есепке қосу және болашақта әлеуетті демеушілерге көрсету үшін көшірмелерді сақтаңыз.

- **Жұлделерді табыстау**

Демеуші компанияның басшыларынан жұлделерді табыстауға сұраңыз.

- **Жеке кездесулер**

Демеуші фирмасы қызметкерлерінің отбасыларына жетекші спортшылардың автографын алуды және олармен суретке түсуді ұсыныңыз.

- **Бағалау**

Демеушіге оның демеушілік жасауының нәтижесін бағалауға көмектесуге тырысыңыз. Егер мүмкін болса, сіздің жарысыңызды демеуші фирмамен байланыстыратын адамдардың санын айқындайтын нарықтық зерттеуге тапсырыс беріңіз. Егер демеушілер демеушілік кезеңі ішінде өскен цифрларды көрсе, олар бақытта болады.

- **Алғыс**

Сіз өзіңіздің демеушіңізге жұртшылық алдында және жеке алғыс айтуыңыз керек. Жарыс уақытында жария ету, жарыс бағдарламасында көрсетілген алғыс аса маңызды болып табылады. Сондай-ақ алғыс хаттың демеушінің компаниясындағы нақты адамдарға (басшыға, маркетингпен айналысатын қызметкерлерге және т.с.с.) жарысыңыз аяқталғаннан кейін бір апта ішінде жолданғаны да маңызды.

- **Соңғы есеп**

Сіздің тұсаукесеріңіз кезінде берілген барлық уәделерді және келісімшарттан туындайтын барлық міндеттемелерді көрсететін соңғы есепті дайындау қажет. Бұл маңызды коммерциялық құжат, өйткені ол

демеушінің келісімшартты қайта жасасуы үшін түйінді фактор болуы ықтимал. Есеп барлық жарнамалық материалдардың көшірмелері мен жарысқа қатысты үзінді көшірмелерді қамтуы тиіс. Сондай-ақ ол өткен жарысқа байланысты демеушінің өнімін көрсетуге немесе сатуға қатысы бар барлық статистикалық деректерді қамтуы тиіс. Есепті шығаруды жоспарлау демеушімен қарым-қатынастарды орнату басталған кезде басталуы тиіс.

II ҚОСЫМША. ТӘУЕКЕЛДЕРДІ БАСҚАРУҒА ҚАТЫСТЫ ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР

Ұйымдастырушы жеңіл атлетикалық жарыс өткізілу жағдайының қауіпсіздігін, сондай-ақ оның барлық қажетті жарғылық ережелерге сәйкес болуын қамтамасыз етуге міндетті. Аталған міндетті орындау үшін тәуекелдерді басқару стратегиясын әзірлеп, іске асыру қажет. Ондай стратегия спортшыларды, төрешілерді, жаттықтырушыларды, көрермендерді және т.с.с. қоса алғанда, жарысқа қатысатын барлық адамдар топтарының амандығын қамтамасыз етуі тиіс. Осы тарауда біз тәуекелдерді басқаруға қатысты негізгі мәселелерді талқылап, қатерлі жағдайларға жалпы баға мен тәуекелдерді басқару стратегиясының негізі болып табылатын бақылау шараларын ұсынамыз.

A. Анықтамалар

1. ҚАУІП-ҚАТЕР

Қауіп-қатер дегеніміз бұл жекелеген адамға зиян келтіруі ықтимал нәрсе. Бұл зат, қызмет түрі, нәрсе немесе жағдайлар болуы мүмкін. Жеңіл атлетикалық жарыстағы әлеуетті қауіптілік мысалдары мыналар болуы ықтимал:

Заттар – найза, диск, ядро, шарбалға, тосқауылдар, сырықпен секіруге арналған бағаналар, жүгіру жолы және т.с.с.

Қызмет түрі – жүгіру, секіру, лақтыру, жүру және т.с.с.

Нәрселер – су шұңқырындағы су, жаңбыр, қар, мұз және т.с.с.

Жағдайлар – температура, ылғалдылық, жел, найзағай, жарықтандыру деңгейі.

2. ТӘУЕКЕЛ

Тәуекел әлеуетті қауіп-қатерден залал келтіру ықтималдығын білдіреді. Тәуекел деңгейлері әдетте мынадай санаттарға бөлінеді:

Төмен – жарақаттың немесе залалдың ешқандай немесе барынша аз ықтималдығы.

Орташа – жарақаттың немесе залалдың белгілі бір ықтималдығы.

Жоғары - жарақаттың немесе залалдың айтарлықтай ықтималдығы.

Тәуекелдерді басқару жөніндегі стратегияны әзірлеу қағидаттары

1. НЕ ЕНГІЗІЛЕДІ

Тәуекелдерді басқару стратегиясы әдетте мыналарды қамтиды:

денсаулық пен қауіпсіздікке қатысты барлық қажетті қағидаларды жинау және бағалау
қауіп-қатерді, залал келтірілуі мүмкін адамдарды, сондай-ақ оларға қалай зардап шеге алатындығын айқындау
тәуекел деңгейін бағалау (төмен, орташа, жоғары); сақтық және бақылау шараларын бағалау; барлық деректерді хаттамалау
келісілген сақтық және бақылау шараларын қолдану;
қажетті сақтандыруды сатып алу; стратегияны бағалау және қажет болса, қайта қарау.

2. ҚАТЕРДІ АЙҚЫНДАУ ЖӘНЕ ТӘУЕКЕЛ ДЕҢГЕЙІН БАҒАЛАУ

1.1-суреті қауіп-қатерді айқындауды және тәуекел деңгейін бағалау рәсімін көрсетеді. Жарысты өткізуге арналған рұқсат барлық тәуекел деңгейіне «төмен» баға берілгенде ғана берілетінін есепке алу қажет.

3. ҚАУІП-ҚАТЕРЛЕР

Төменде аталған қауіп-қатерлер жеңіл атлетикалық жарыстардың көбіне тән болып келеді және мұнда тәуекелдерді басқару стратегиясын әзірлеу кезіндегі бағдарлар ретінде келтіріледі:

Жүгіру түрлері:

Жол жабыны және ернеу

Старттық қалыптар

Тосқауылдар

Табло, айналымдарды есептеу таблосы, қоңырау

Үзіліс сызығы (800 метр, эстафета 4 x 400 метр)

Суы бар шұңқыр

Техникалық түрлер:

Табло

Екпін алу секторы және айналадағы аймағы

Серпу бөренелері

Сырықты тіреуге арналған

жәшік

Сырықтар

Бағаналар мен планкалар

Жерге түсуге арналған шұңқырлар мен төсеніштер

Лақтыру секторлары

Лақтыру торлары және қақпалары

Найзаны лақтырудағы екпін алу

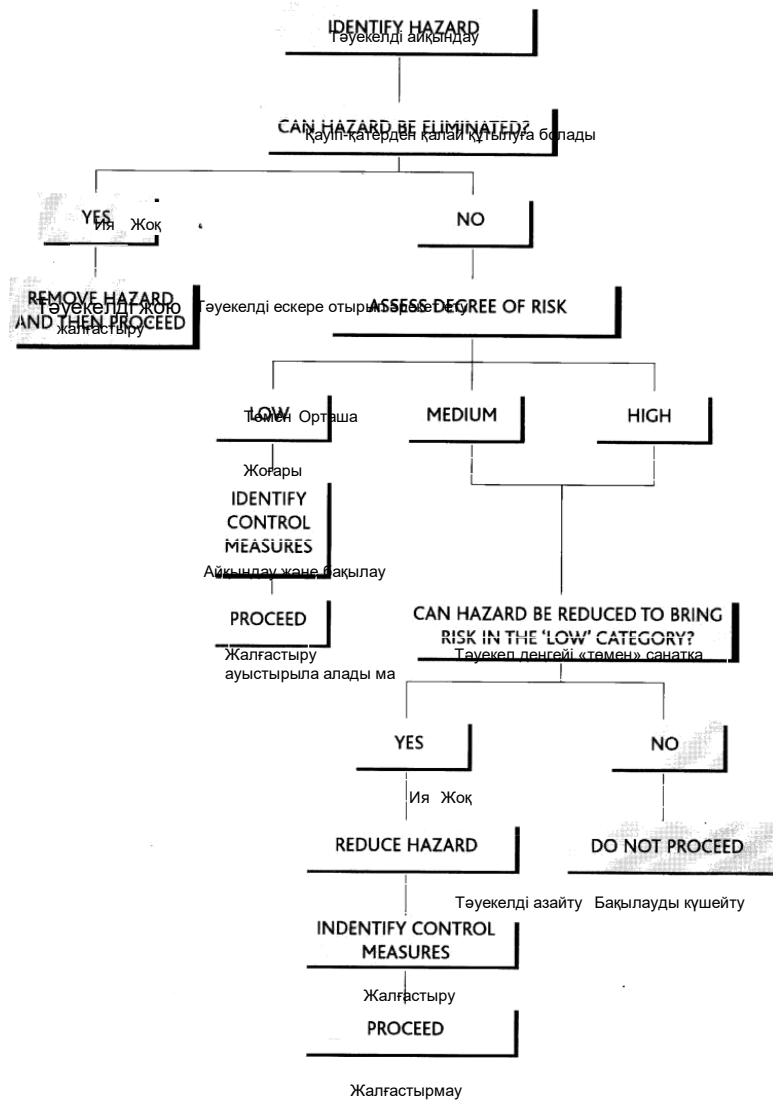
секторы

Жерге түсу секторы

Снарядтар.

Жалпы қауіп-қатер түрлері:

Ауа райы



II.1-суреті. Қауіп-қатерді айқындау және тәуекелді бағалау тәртібін сұлбамен көрсету.

Күн уақыты (жарыктандыру деңгейі)
 Басқа спортшылар мен төрешілер (жолда және техникалық түрлер өткізілетін аймақта қақтығысу мүмкіндігі)
 Шынығып жаттығу аймағы
 Киім шешетін орындар
 Соңғы шынығып жаттығу рәсімі.
 Жалпы қауіп-қатер түрлерін егжей-тегжейлі бағалау мен бақылау шаралары қосымшаларда беріледі.
 Тәуекелдерді басқару стратегиясы денсаулық сақтау мен қауіпсіздікке жауапты органдармен, спорттық құрылыстар операторымен және басқа да серіктестермен ынтымақтастықта жақсы әзірленеді. Аталған стратегияға болашақта сілтеме жасау және тексеру үшін оның хаттамаланғаны маңызды.

C. Сақтандыру

Жарысты ұйымдастырушылар өздері қаржылық жауаптылық атқаруы мүмкін күтпеген оқиғалар жағдайына тиісті сақтандыруды қамтамасыз етуі тиіс. Мұнда мыналар кіреді:
 Жариялы жауапкершілік (меншік иесінің өзінің меншігі немесе оны пайдалану бұзуы ықтимал қауіпсіздігі үшін қоғам мүшелерінің алдындағы жауапкершілігі)
 Спортшылармен, төрешілермен және волонтерлермен болатын жазатайым оқиғалар

Нашар ауа райына байланысты жарысты өткізбеу (егер демеушілермен және телевизиямен келісімшарттар бар болған жағдайда).

Сақтандыру үшін белгілі бір қаражатты жұмсау керек болады, оларды бюджетт көздеу керек. Әрбір полисте бар шарттар мен талаптарды мұқият зерделеу қажет.

| | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Есілеу бақылау (break line) 800l</p> | <p>Нітқоніріу – одааіа ес-қа нотіеііаіеу n адоәіе о+аһоіеәіе</p> | <p>1. іааһіа+ебу +адоіа адоәәіеә есіеіе 2. іаһіеіабу нпқоніріаі іадоә іа+әіі қааааа і нпқоадоһадоһуаі іаәеәә Іаадоһоааііуа қа іадоу еііооіеу: 1 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, оадоіе+аһее іаіаәәадо, һоәуе 2 - һоәуе</p> |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

II қосымша. 4 Тәуекелді жалпы бағалау – 100/110м
с/б, 400м с/б

| Ітанітіну | Есі/еәе ііәәо ііһоәаабу | Іадоу еііооіеу |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Ноәдоіауа еіеіае</p> | <p>Нітқоніріу – одааіа іо ііһеәеуқуаіе /һііоуеіеіе ес-қа есіііа еәе іаіоәәеуііаі оііаа қа еіеіаеіе еәе ео іаіоәәеуііаі оаһііеіәіеу</p> | <p>1. оаәоуіі іоіаадоуу еіеіае е іааһіа+еаабу іаәәәәуе оііа қа іеіе 2. іоіаадоуу еіеіае іадоә еһіеуқуаіеіа 3. іааһіа+ебу іаәәіор оеһәоер еіеіаіе іа аіоіәеә Іаадоһоааііуа қа іадоу еііооіеу: 1 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа 2 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, оадоіе+аһее іаіаәәадо, һоәуе, һііоһіаіу 3 – һііоһіаіу, һоәуе</p> |
| <p>Аадоуадо</p> | <p>Нітқоніріу – одааіа іо һоіеііаіеу һ іаеһіоааііуе еәе іаіоәәеуіі оһоаііәеііуіе аадоуадоіе</p> | <p>1. оаәоуіі іоіаадоуу аадоуадо е іааһіа+еаабу іаәәәәуе оііа қа іеіе 2. іоіаадоуу іадоіеуі іа іоәаіа о а) оеһәое аадоуадо іа оааоаіе аһіоа; б) оаһііеіәіеу іоіеәіааһа – іаһіоааһоааіі іадоә еһіеуқуаіеіа, +оіау оаәәеуііа оіі, +оі ііе һақаіу е іаоіауоһу а оааі+аі һіһоіуіе 3. іоәәеуіі оһоаіаәеәабу аадоуадо һ оаәеәооаіуі ааһі (weight adjustable hurdles) 4. іааһіа+ебу іоәәеуііор оһоаііәо аадоуадо іа іаіоіәеәо Іаадоһоааііуа қа іадоу еііооіеу: 1 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа 2,3 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, оадоіе+аһее іаіаәәадо 4 – һоәуе</p> |

II қосымша.5 Тәуекелді жалпы бағалау –
кедергілі жүгіру

| Ітанітіну | Есі/еәе ііәәо ііһоәаабу | Іадоу еііооіеу |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Адоіае / еііоу</p> | <p>Нітқоніріу е һоәуе – одааіа іо ііһеәеуқуаіе /һііоуеіеіе ес-қа іаіоәәеуііаі оаһііеіәіеу адоіае еәе еііоуіа</p> | <p>1. оаәәеуііу а оіі, +оі һіеіааіуа уеіаіаіу адоіае іаоіауоһу іа іаһо – қа еһеер+аіеаі іаоіаа е адоіаа ес уіу һ аіаіе, іоә уоі аһооіапуеә еоәу е һәеәе іаәәәіі қаеәеһеіааіу 2. іоәі еһіеуқуаіеу еііоу іаәеуііоә іо уіу һ аіаіе, +оіау һәәәоу оақуаео еәәә адоіәе, ііе іа іаһоіеә адоіу еһіеуқуаіеу уіо һ аіаіе 3. еіаа еііоу е һіеіааіуа уеіаіаіу адоіае іа іоәіу, ііе аіеәіу адоу оадоіу а іаәәәіа іаһо – ііәәеуа іо һіоһіаіа е һоәә Іаадоһоааііуа қа іадоу еііооіеу: 1,2,3 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, оадоіе+аһее іаіаәәадо, һоәуе</p> |
| <p>Ноәдо</p> | <p>Нітқоніріу – одааіа іо һоіеііаіеу һ адоәіе о+аһоіеәіе</p> | <p>1. іааһіа+ебу, +оіау еһеі о+аһоіеәіа іа іадоуәәеі ақуәііәіоә һоәәііа еәе іоәәәәіа, оһоаііәәііуа а һііоәаоһоадоһуе іаәәәәо, 2. аһооәәәабу һііоһіаіа іоәіеуқуаіуі іадоақуә 3. еіһооәеәоіаабу һііоһіаіа іадоә іа+әіі еәәәіа ес қааааіа і оіі, +оіау ііе іа оіеәәеһу, іа іаәәе адоәіе о+аһоіеәіа е іа іаәәе ео аәәәіеу аіаоа 4. оәііаіаоаоһу, +оіау іадоуе аадоуадо, еіоіоуе аоаао іоаіаіеаі а қааааа, һіоһәәеу іеіеіоі 5 і а еәеіо Іаадоһоааііуа қа іадоу еііооіеу: 1,2,3 – һоәуе 4 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, оадоіе+аһее іаіаәәадо</p> |
| <p>Іоәуіоһәеу (barriers) (қаеәеһеіа аіуа е іадоаііуа)</p> | <p>Нітқоніріу – одааіа ес- қа һоіеііаіеу һ іаеһіоааііуе еәе іаіоәәеуіі оһоаііәәіуіе іоәуіоһәеуіе Ноәуе, іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа – одааіу ес-қа іаіоәәеуііа іадоуаіеу / ііауаіа іоәуіоһәе</p> | <p>1. оаәоуіі іоіаадоуу іоәуіоһәеу е іааһіа+еаабу іаәәәәуе оііа қа іеіе 2. іадоә еһіеуқуаіеәі іоіадоуу іаәәәііоу қаеәіеәіеу һоіае іоәуіоһәе (һіаіаіі іоіаадоуу оаәәеәоаіуа іоәуіоһәеу іа іоәаіа іоәәеуііа е іаәәәіа едоәіеәіеу еіеәә (adjusting pins) 3. іадоә еһіеуқуаіеәі іоіадоуу аадоіір іаоәәәәіо (top rail) іоәуіоһәе іа іоәаіао іаәәәіаі едоәіеәіеу е іоһоһәеу іадоәәәіеу іаадоііоә 4. іааһіа+ебу іоәәеуііор оһоаііәо іоәуіоһәе 5. іоә оһоаііәә е оәәәіеә іоәуіоһәе һәәәеу қа һіаһоәәііе аақуәһіоһу Іаадоһоааііуа қа іадоу еііооіеу: 1 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа 2,3 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, оадоіе+аһее іаіаәәадо 4,5 – іаһеоәеәарпүе іадоһіае һоәәііа, һоәуе</p> |

| | | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>βία η αίτια</p> | <p>Νιτδονιαίυ – οδααία, ηηέυεούαοεήυ / ηηέυεούαοεήυ ήα ήαηηόααίηι ηόαηγνθόαεε έεε ηέεαίεεαοεήυ ά ηαηηόρ ηύο η αίτιαε Νιτδονιαίυ, ηόαυε – οδααίυ, άηέε ήαηόοίεού ήα ήααυεούαίηύα έδαιύ, έεε έίόαέοέυ ηό έίηόαέοα η άδύαίηέ αίτιαε</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. οααόέυόη ήηααόγού ηόαηγνθόαεε έ εήύ ηέεαίεαίε – ηόαεεούη έε αααόηγν όοηα αα ήεη 2. ηόααόγού ηόηέεε ηόαηγνθόαεε άη έηηέυεούαίε: ήαααήη έε ήε αέδóαίεαίυ (ηηααίη ηόααόγού οααόεεοóαίυα ηόαηγνθόαεε ά ηόηάηεε ηόαεεέυηήαί έ ήαααήηαί έδóαίεαίε έηέεαε (adjusting pins) 3. ήαóαα έηηέυεούαίεαί ηόααόγού ααóòηη ήαóαεεααέίό (top rail) ηόαηγνθόαεε ήα ηόααίαó ήαααήηαί έδóαίεαίε έ ηόηόοηόαεε ηηάóαααίε ηηαóóηηόαε 4. ηόααόγού ήεεόηα+ήύε ήαóáεεε ήα αίηα αίηαίε ηύυ – ήα ηηόααεήγ έε ή, ήαó έε αααόóεε έ ηó. έ όηόóαίγού άηα ήααήηόαóεε ήαóαα έηηέυεούαίεαί 5. οαααέóóηγ ά όηι, +όη ηύα ήαηέηαίηα αίηαίε άη έίηόα: ó.ά. +όη όóηααίυ αίηά ήαóηαέóηγ ήα όóηαίηα ηηαóóóηηόε αίηάεε, +όη ά ήε ήαó ηόηόα (ηύα αίηεαίηα áύóóυ ηόηόηέ άηαααα, έóηηα ήαóεηαά έηηέυεούαίε) 6. οαααέóóηγ, +όη έδóαί άεγ ηηα+ε αίηά ηηόδύαί έ ηέεéóóó 7. η ήαóα ήαηαóηαεηηόε ηόαηαέóóυ η+έηόεó ε αααεηόαέóóεη αήύ ηύυ η αίηαίε ήααóηόααίηύα αα ήαóó έίηόóηε: 1,2,3,4,6,7 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηαέ ηόααεηηα 2,3,4,5 – óαóηε+άηέεε ήαήαααó, ηόαυε |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

II қосымша. 6 Тәуекелді жалпы бағалау – ұзындыққа секіру

| ήαηηόου | Έóη/έαé ηηεάó ηηόóαααóóυ | ήαóó έίηόóηεγ |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>αήα όαααάα (άέέβ+άγ αίηάεέó)</p> | <p>Νιτδονιαίυ έ ηόαυε – οδααία ηέε ηηέεαέυαίεε /ηηόóεαίεε εα-αα ααóáεóηα ά ηέóóóεε αίηάεεε έεε εα-αα όηαί, +όη άóηαεά ήαóηαέóηγ ήα αίηάεεά άεγ όαααάα</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. οααόέυόη ήηααόγού αήα όαααάα ε ήααηηα+εααóóυ αα όηαίόη ηηαóóóηηόóυ, ηόηόóηόαεε άύαίηέ ε ήεε+εεά ήαεεάααάαί όóηαα αα ήαέ 2. οααόέυόη η+εααóóυ ηηαóóóηηόóυ αήα όαααάα, +όηάύ ήεεαα+εóó άóαήαα 3. óαέóáóó ά αααηηαηηα ήαηόη ηαέóéε άóηαεε, ηηέηααίύα άεγ ηόαααίεγ ηόóεαίε ά άύηηόó έεε ηηόααήηαίεε ηη áóóáεη áεααη (όηόαήαεεεαáóóυ ήα ήαηόη ηόáαóó ηηεά ήεηη+αίεγ ηηόααήηαίεγ ηη ααήηηό áεαó) 4. ήαηόαεεάáóóυ ήα όηι, +όηάύ ηηηόóηηαίύ ήαααάαεε ήαεεάααóóόη όαóáυ <p>ήααóηόααίηύα αα ήαóó έίηόóηεγ:</p> <p>1,2,3 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα</p> <p>3 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα, óαóóηε+άηέεε ήαήαααáó, ηόαυε</p> <p>4 – ηηηόóηηαίύ, όóαήαóó, ηόαυε</p> |

| | | |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Νόηέεε</p> | <p>Νιτδονιαίυ έ ηόαυε – οδααία ηό ηααίεγ ηόηαε</p> <p>Νιτδονιαίυ – οδααία ηό όηαί, +όη ηόηέεήóεεήυ έεε όηαεε ήα ήαηόαεεέυη ήόηαήηαεαίηύα έεε όηαóεεα ηόηέεε</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. οααόέυόη ήηααόγού ηόηέεε έ ήααηηα+εααóóυ ήαεεάααέε όóηα αα ήεη 2. οαααέóóηγ ηάóαα έηηέυεούαίεαί ά όηι, +όη ααεεήύα áεηόó ηηααίύ έ εααεη όααóεεóóόηόηγ 3. οαααέóóηγ ηάóαα έηηέυεούαίεαί, +όη ηηόó ηόηαε όηόαηηαεάύ ήαααήη έ +όη ήε ήεηηααεαίηύα έ ηόηέεαί 4. οαααέóóηγ ά όηι, +όη έδóαίεγ (supports) ήα ηόηέεαó ήαóáυαίύ áóóá ε áóóáó 5. ήααηηα+εααóóυ ηάαεεέυόη όηόαηηαέó ηόηαε άη áóαίγ óααηέηεε ε ηηόáαήηαίεγ <p>ήααóηόααίηύα αα ήαóó έίηόóηεγ:</p> <p>1 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα</p> <p>2,3,4 - ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα, óαóóηε+άηέεε ήαήαααáó, ηόαυε</p> <p>5 – ηόαυε</p> |
| <p>ήεαίεα</p> | <p>Νιτδονιαίυ – οδααία: αήαήα έεε ήηόóά έóáγ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. ήααηηα+εααóóυ έηηέυεούαίεα όηέεη όáó ηεαήηε, έηόóóά ηηηόááóηόáóóόη ηόααεεεαί ε ηηαóεεεάóóεγ 2. οααόέυόη ήηααόγού ηεαίεε έ ήααηηα+εααóóυ ήαεεάααέε όóηα αα ήεη 3. ήααηηα+εααóóυ ηόηόóηόαεε ααóáεóηα ε óαηύαήεαίεε ήα ηεαίεáó άη έ άη áóαίγ ηηόáαήηαίεγ <p>ήααóηόααίηύα αα ήαóó έίηόóηεγ:</p> <p>1,2 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα, óαóóηε+άηέεε ήαήαααáó, ηόαυε</p> <p>3 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα, óαóóηε+άηέεε ήαήαααáó, ηόαυε</p> |
| <p>ήεεεααáηυέγ áóóéóéóéγ</p> | <p>Νιτδονιαίυ – οδααία ηό ηααίεγ ήα óαáóáóó ηηαóóóηηόóυ έεε ηόααήαóó</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. οαααέóóηγ ά όηι, +όη άηα óαáóáóá ηηααóóóηηόε ά ηόααεεáó 2! ηη ηόηόηηαί έ ηηααε ήαóά άεγ ηέεαίεαίεγ ηηέóóóóυ óααóóηóη+ήύη ηαóáεεαήη 2. οαααέóóηγ ά όηι, +όη ήεεεεά ηόáαήáóó (óáεεá εáε óááεη) ήα ηηαύαίύ áεεεαα +άη ήα 2 ! ηη ηόηόηηαί έ ηηααε ήαóά άεγ ηέεαίεαίεγ 3. áύγáεóó άηα áύηόóóηηαεά ηηααóóóηηόε έεε ήáαήáóó άηέóóá αήύ ηέεαίεαίεγ <p>ήααóηόααίηύα αα ήαóó έίηόóηεγ:</p> <p>1,2,3 – ήαηέόαεεάαηυέε ήαóηηηαέ ηόααεηηα, ηόαυε</p> |

| | | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Жерге түсуге арналған төсеніштер | Спортшылар – жерге түсуге арналған зақымдалған, күтілмеген немесе дұрыс төселмеген төсеніштерге байланысты жарақат | <p>1. төсеніштердің барлық құрамдас бөліктерінің қажетті көлемдері бар екендігіне және олардың қағидалар мен ерекшеліктерге сәйкес келетіндігіне көз жеткізу</p> <p>2. төсеніштерді үнемі тексеру және оларды дұрыс күтуді қамтамасыз ету (пенлопласттың басылған учаскелеріне, тіліністеріне және тесіктеріне ерекше назар аударып)</p> <p>3. жарыс басталғанға дейін төсеніштердің құрамдас бөліктерінің бір-біріне мықты бекітілгеніне және тікенектерге берік төзімді сауытпен қапталғанына көз жеткізу (and are covered by an attached spike proof wear sheet)</p> <p>4. жерге түсуге арналған төсеніштер көз ағаш төсемдерге немесе өзге де заттарға төстелсе, қауіпсіздік бойынша тиісті ұсынымдардың орындалғанына жеткізу</p> <p>5. спортшылардың бижутерияны немесе жерге түсуге арналған төсеніштердің үстіңгі бетін зақымдай алатын өзге де заттарды тақпағынана көз жеткізу Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар:</p> <p>1 – техникалық менеджер</p> <p>2,3,4 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер</p> <p>5 – спортшылар, жаттықтырушылар, ресми тұлғалар</p> |
| Ауа райы | <p>Спортшылар мен төрешілер – жарақат - суланған екпін алу аймағында аяғы тайып кету</p> <p>Спортшылар – жарақат – Жерге түсуге арналған суланған төсенішке байланысты суық болу және дене температурасының төмендеуі</p> | <p>1. аймақтың үстіңгі бетін құрғату үшін тұрақты тазартуды қамтамасыз ету</p> <p>2. судың қалдығы, құм немесе қоқыс қалмауы үшін жарыс кезінде екпін алу алаңын сыпыру</p> <p>3. су кіріп кетпеу үшін жерге түсуге арналған төсеніштің үстіңгі бетіне су өткізбейтін қаптың жабылуын қамтамасыз ету</p> <p>Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар:</p> <p>1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер</p> <p>2 – төрешілер</p> |

| | | |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>3 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер</p> <p>Ескертпе: егер екпін алу алаңын қар/мұз басса, жарысты тоқтату керек, өйткені тәуекел деңгейі ЖОҒАРЫҒА дейін көтеріледі</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Жарықтылық | Спортшылар, төрешілер – арена жоспарлануының, заттардың немесе басқа да қауіп-қатерлердің көрінбеуіне байланысты жарақат алу | 1. ымырт жабылған немесе қараңғы кезде жеткілікті жасанды жарықты қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер |
| Шынығып жаттығу / жарыс | Спортшылар – басқа қатысушылармен қақтығысуға немесе бижутерияның /өшекейлердің немесе басқа да жеке заттардың үстіне түсуге байланысты жарақат алу | 1. шынығып жаттығу және жарыс кезінде барлық секірулерді бақылау 2. барлық спортшылардың секірулерді кезекпен жасауын және өз кезегін күтіп, басқа спортшыларға кедергі келтірмеуін қамтамасыз ету 3. екпін алуы басқа түрлер бойынша жарыстарды өткізуге кедергі келтіруі мүмкін спортшыларды ықтимал қақтығысулар туралы хабардар ету 4. спортшылардың жарақат себебі болуы мүмкін ешқандай зергерлік өшекейлерді / бижутерияны тақпағанына көз жеткізу Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1,2,3,4 – төрешілер |

II қосымша. 7 Тәуекелді жалпы бағалау – сырықпен секірулер

| | | |
|-------------|-------------------------------|------------------|
| Қауіп-қатер | Кім/қалай зардап шегуі мүмкін | Бақылау шаралары |
|-------------|-------------------------------|------------------|

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Екпін алуға арналған жол | Спортшылар мен төрешілер – жол жабынындағы ақауларға немесе жолдың үстіндегі қандай да бір заттарға байланысты аяғы тайып кеткен / сүрінген кезде жарақат алу | 1. Екпін алу алаңын тұрақты тексеру және оның тегіс үстіңгі бетін, ойдым шұңқырлардың болмауын және оны тиісінше күтуді қамтамасыз ету 2. құрғатуды қамтамасыз ету үшін екпін алу алаңының үстіңгі бетін тұрақты тазартып отыру 3. жол үстінде белгілеудің ешқандай кедергі келтіретін элементтерінің болмауына көз жеткізу (check marks) 4. өлшеу рулеткасы таспасының екпін алуға арналған жолға түсіп кетпегеніне көз жеткізу 5. Спортшылардың тиісті аяқкімді киюін қадағалау Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1,2 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 3,4,5 – спортшылар, жаттықтырушылар, төрешілер |
| Сырықты тіреуге арналған жәшік | Спортшылар – зақымдалған жәшікке байланысты, жәшіктің екпін алуға арналған жолмен бір деңгейде болмауына немесе артқы тілігінің бұрыс бұрышына байланысты жарақат алу (және сырықты бұзу) | 1. Жәшіктің қағидалар мен ерекшеліктерге сәйкес болуын қамтамасыз ету 2. Жәшікті үнемі тексеріп отыру және оған тиісінше қарауды қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – техникалық менеджер, төрешілер 2 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы |

| | | |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Νοίε- εέ</p> | <p>Νηδονηαίυ ε νόςυε – όςάαία ιός ιααίεγ νόςιε, νόςεηιαίαε η ιέε</p> | <p>1. όάόςέγδύη ιόςιαόςύός νόςιέέ ε ιάαηία+εάόςυ ιάεεαεόςέε όόςια όα ιέε 2. όάάεόςυη, +ός εάεάόγ εό ηηός νόςιε ιάάαεηι όάέδόςιέαία 4. όάάεόςυη ά όη, +ός εάόςόςέ (winders) ε ιέεηεά +αηόςε νόςιε όαυέυαίυ ιάηε έεε άιαήιαε+ιύι όίεηόςιέαία Ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάός έηιόςίεγ: 1 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός 2,3 - ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός, ηόςάυε</p> |
| <p>ιάός- έεάε- ία</p> | <p>Νηδονηαίυ – όςάαία: όαηιόςυ έεε ηόςόςύ ά έόςάγ</p> | <p>1. όάάεόςυη ά έηηέυόςιαίεε έεόςυ όάός ιάόςέεάέε, έιόςιόςύα ηηόςάόςνόςάόςός ιόςάεέεάι ε ηιόςέόςέεάόςέγι 2. όάόςέγδύη ιόςιαόςύός ιάόςέεάέειύ ε ιάαηία+εάόςυ ιάεεαεόςέε όόςια όα ιέε 3. ιάαηία+εάόςυ άι ε άι άόςάγ ηιόςάηιαίεγ, +όςιάύ ιάόςέεάέειύ ηιόςάάέεηύ ιάηιόςάεάάηιύιέ ε ιά ειαέε όάόςηιέός Ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάός έηιόςίεγ: 1,2 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός 3 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός, ηόςάυε</p> |
| <p>Ιόςεά εάόςάγ όςόςέός ιόςέγ</p> | <p>Νηδονηαίυ – όςάαία ιός ιααίεγ ιά όςάόςός ηιόςόςηηόςυ έεε ιόςάηιόςυ</p> | <p>1. όάάεόςυη ά όη, +ός άιαήιγ ηόςιόςηιός ηέάός (slope away) ιός γυέεά ηηόςάόςνόςάόςός ιόςάεέεάι ε ηιόςέόςέεάόςέγι 2. όάάεόςυη ά όη, +ός άηά όάάόςύά ηιόςάόςηηόςε ιά όαηηόςηγίεε 2η η ιάεέός ηόςιός ε ηιόςάε ιάόςά άέγ ιόςέόαίεαίεγ ηιέόςύός όάόςηηός+ιύι ιάόςέεάέηι 3. όάάεόςυη ά όη, +ός ιέεάέεά ιόςάηιός (όςέεά εάε όάάέη) ιά ηιόςάηιός έέέεά +άι ιά 2 η η ηιόςηηιός ε ηιόςάε ιάός άέγ ιόςέόαίεαίεγ 4. άύγέόςυ άηά άυηόςιόςυέεά ηιόςάόςηηόςε έεε ιόςάηιόςυ άηιέόςά όηιύ ιόςέόαίεαίεγ Ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάός έηιόςίεγ: 1 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός 2,3 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός, ηόςάυε 4 – ηόςάυε, ηηόςόνηαίυ</p> |
| <p>ιάός άέγ ιόςέόαί εαίεγ</p> | <p>Νηδονηαίυ – όςάαία εό-όα ηιόςάεάάηιύ ός, ιαόςίεάηιύός έεε ιαόςίεάάηιύός όςίεάάηιύός ιαόςία άέγ ιόςέόαίεαίεγ</p> | <p>1. όάάεόςυη, +ός άηά έηηηιόςιός ιάόςία ειαόςός ιόςάηιύά όαίιόςυ ε ηηόςάόςνόςάόςός ιόςάεέεάι ε ηιόςέόςέεάόςέγι 2. όάόςέγδύη ιόςιαόςύός ιάόςυ ε ιάαηία+εάόςυ ιάηιόςάέιύέ όόςια όα ιέε (ιαόςάυαγ ηιόςία άηιέαίεά ιά άάάέεάηιύά ό+αηόςέε ιάηηεαηός, ηιόςάόυ ε άόςός) 3. όάάεόςυη άι ιά+άεά ηιόςάηιαίεγ ά όη, +ός έηηηιόςιός ιάόςία ιάάαηιός ιέέόςάηιός άόςά ε άόςάός ε ηιέόςύός όηόςίε+εάύι έ όέηαί εόηηηιόςίεέει +άόςηι (and are covered by an attached spike proof wear sheet) 4. αηέε ιάόςυ άέγ ιόςέόαίεαίεγ όέηεάηιός ιά άόςάόγηιύά ηιόςάηιός έεε έηιός ιόςάηιός, όάάεόςυη, +ός ηηιόςάόςνόςάόςυέεά όαέηιαίεάόςέε ηιόςάόηηηιόςέ άυηιέαίυ 5. όάάεόςόαηύ ά όη, +ός ιάός άέγ ιόςέόαίεαίεγ ιάέόςύός άηηιόςίεόςάηιός +άόςηι, +όςιάύ εόάάάόςυ ιόςίεέηιαίεγ άηαύ ιός έεάέηιέ ηιόςία 6. όάάεόςόαηύ, +ός ηηιόςόνηαίυ ιά ηηγός έεέόςόςάόςέπ έεε έηιός ιόςάηιός, έιόςιόςύά ηιόςός ηιόςάέόςυ ιάόςυ άέγ ιόςέόαίεαίεγ Ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάός έηιόςίεγ: 1 – όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός 2,3,4,5 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός, ηόςάυε 6 – ηηιόςόνηαίυ, όόςάηιός, ηόςάυε</p> |

| | | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>όςαηόςυ</p> | <p>Νηδονηαίυ, ηόςάυε – όςάαία ιός ηιέηέε όςαηόςυ έεε άαη ιάααίεγ ια ηόςάε</p> | <p>1. όάόςέγδύη ιόςιαόςύός όαηόςυ – ιάός έε ηιόςάεάάηιέε 2. ιά άηιόςέεόςυ ιάάαίεγ όαηόςία ιά όάάόςόςυ ηιόςάόςηηόςυ 3. ηιόςάόηηηιόςέε όαηόςυ ιόςάηιός έηιέόςυ ηηέεά έεάεάηα ιόςυέεά 4. ηέεάέόςυ όα όάη, +όςιάύ όαηόςυ ιά όηεά ιά άαη ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάόςυ έηιόςίεγ: 1 – ηηιόςόνηαίυ ε ηόςάυε 2,3 – ηόςάυε 4 – ηόςάυε, ηηιόςόνηαίυ</p> |
| <p>ηιαία</p> | <p>Νηδονηαίυ – όόςάαία – ηηέηέυόςιόςάόςέηιός ιά ηιέόςίε ηιόςάόςηηόςέ, όςέε ηιόςός ηηέηέυόςιόςόςυ ηόςάός, ηιέηιός ιά ηιόςόνυ ιά ιαός άέγ ιόςέόαίεαίεγ (εό-όα ηέέυηηιός άάόςά) έεε ιάόςά+ηιός ιόςέόαίεέόςυη ιά ηιέόςυε ιάός</p> | <p>1. ιάαηία+έόςυ όάόςέγδύός η+εηόςέός ηιόςάόςηηόςέ όηιός άέγ άόςάηιαέε 2. ηηαίόςόςυ όηιός όαόάάάά άη άόςάγ ηιόςάηιαίεγ, +όςιάύ ιά ηιόςάάέηιόςυ εόέέέεηία άηαύ, ιάηεά έεε ιόςηηός 3. όάάεόςυη ά ηιόςάός+ιόςός όηαίεγός ηηιόςόνηαίεγ – ηιέ άηέεάιός όαόέόςόςυη ά ηηαίόςός όηέηαίεγός 4. ηιόςάόηηηιόςέε εόάάάόςυ ιόςυέεάηιός ιόςέά άάόςά (vaulting into the wind) Ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάόςυ έηιόςίεγ: 1 – ιάηέόςεάαυέε ιάδηηίαε ηόςάεηία, όάόςιε+αηέεε ιάιαάεάός 2,4 – ηόςάυε 3 - όόςάηιός, ηόςάυε Ιόςεα+άηεά: άηέε όηια όαόάάάά ηιέόςάόςυ ηιόςάηιός/ευαηιός, ηιόςάηιαίεα ηέεάόςόςυ ιόςέόςόςόςυ, ηηέηέυόςόςυ ηόςάηιόςόςυ όηέηεά ηιόςάηιόςόςυ άη ΑΥΝΗΕΙΕ</p> |
| <p>όςάόη ιέα / ηιόςάη ιαίεά</p> | <p>Νηδονηαίυ – όόςάαία ιός ηιέεηιαίεγ η άόςόςέε ηηιόςόνηαίεγ Νηδονηαίυ, ηόςάυε – όςάαία ιός ιάααυέε ιαόςέεάέειύ έεε ιααίεγ ιά ιαόςέεάέειός</p> | <p>1. έηιόςίεέόςάόςυ άηά ιόςυέεε άη άόςάγ όαίεηέε ε ηιόςάηιαίεγ 2. ιάαηία+έόςυ, +όςιάύ ιάόςά όαόάάάά ηηιόςόνηαίεγ ιά άηιόςέεά άέγ όαόάάάά ιά άύεηιός έέηαί 3. ιάαηία+έόςυ, +όςιάύ άηα ηηιόςόνηαίεγ ηιόςάόςέε ιόςυέεε ηιός+άόςάε 4. όάάεόςυη, +ός ηηιόςόνηαίεγ ιά ηηγός ιέεάέέόςυ πάεέόςόςυός έέόςόςάηιέε / έεέόςόςόςέε έεε άόςάέός ιόςάηιόςία, έιόςιόςύά ηιέεε άύ ηιόςόςυ ιόςέ+έηιέ όόςάηιός 5. ηηιέόςυ ηιός, +ός ιάόςέεάέεηία ηιέεός όηαηόςυ Ιόςάόςνόςάηιύά όα ιάόςυ έηιόςίεγ: 1,3 – ηόςάυε 2,4,5 – ηηιόςόνηαίεγ, ηόςάυε</p> |

| | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Даңгiер- еа / нiдaаfиāā iеā | Нiдoнiаiу – oдaаiа iо нoтeфiтaаiуy н aдoаeиe нiдoнiаiаiе | 1. еfиoдiеeдiаaоy даңгiеiо аf нiдaаfиāаiуy 2. iаaнiа+eоy, +oтiаy iаdаa даңгaаaf нiдoнiаiа iа aдiаeа aеy даңгaаā iа аyеi iеeтaт 3. iаaнiа+eоy, +oтiаy аnа нiдoнiаiу нiаaдoаeе iдyаeе iт i+adāāe 4. oāāāeоy, +oтi нiдoнiаiу iа iтnyo iеeāeеo pāāeēdиy oēdāoаiеe / āeāoдoēe eēe aдoаeо iдaаiаoтiа, eтoтyā iтeēe аy нoаoy iдe+eтiе oдaаiу iоāaнoаāiуā çа iаdу eтiоdтeу: 1,3,4 – нoаyе 2,4 – нiдoнiаiу, нoаyе |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

II қосымша. 9 Тәуекелді жалпы бағалау – ядро лақтыру

| Ирiнiтнy | Еoтi/eаe iтaao итnоdаaoy | iаdу eтiоdтeу |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Еdоā | Нiдoнiаiу – oдaаiа – iтaт iтeтeуçиoдyиy eç-çā āāoāeоtā ā итeдyōeē eēe iāoдeāeāo ā eдoāo; iтaтi iāнoдiеoу iа итdāāāāiуe iāoāeē+ānēeē iāтā eēe ādōнiе (stop board) | 1. dāāoeyōи iтiāaoyу eдoā e iāānиā+eāaoy aāi oтiāop итādоdитoу, iонoнoдāeā āyāтe iеe итdāāāāiуd o+āнoēтā; iонoдoнoāeā eāeēo-eāi āyнoдiтā eēe nēтeтā; iāānиā+eоy iāēe+eā iāāeāeāyāāi oтiāā 2. dāāoeyōи iтiāaoyу ādōнiе (stop board) e iāānиā+eоy dāāoeyōиe oтiā çā iеi 3. oāāāeоyиy ā oтi, +oтi ādōнiе oнoāтiāeāi āāнoēт e oнoтe+eāi 4. iāānиā+eоy, +oтiāy āт ādāiy нiдaāfиāaиy eдoā āyē nāтiāāā iо ādyçe, iānēā e eоāe (iт iādā iāтāoтiāeитoē t+eуāoу) iоāaнoаāiуā çа iаdу eтiоdтeу: 1,2,3 – iānēoāeāāpueē iāoнiāe нoāāeтiā, oāoтe+ānēeē iāтāāeāo 3,4 – нoаyе |
| Nиāyāy | Нiдoнiаiу, нoаyе – oдaаiа eç-çā yādā, eтiāpūāāi āāoāeоd | 1. iтiāaoyу yādā iādāā нiдaāfиāāeāi e eāāāyи oтe+eтi, +oтiāy iāānиā+eоy eд нiдāāāoнoāeā iōāāeēāi e iонoдoнoāeā итdāāāāiеe, eтoтyā iтeēe āy iдe+eтiеoу oдaаiō 2. oāāāeоyиy ā oтi, +oтi āyāтeу ā nāeōтdā çāтeтyеeнy āoтāāy н çāтeāe (+oтiāy iā итdāāeоy нiādyā) iоāaнoаāiуā çа iаdу eтiоdтeу: 1 – iānēoāeāāpueē iāoнiāe нoāāeтiā, oāoтe+ānēeē iāтāāeāo, нoаyе, нiдoнiаiу 2 – нoаyе |

| | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| iтaтā | Нiдoнiаiу e нoаyе – oдaаiа – итeтeуçиoāeнy iа итeдiе итādоdитoē | 1. iāānиā+eоy dāāoeyōиp i+eнoēo итādоdитoē eдoāā e āтiāнoтeтā aey āoāiāeā 2. итiāoāoу eдoā āт ādāiy нiдaāfиāaиy, +oтiāy iā итoāāāeитy eçeēeēтā āтāy, iānēā eēe iōнoдā 3. iāānиā+eоy iāēe+eā итeтeтā eç eтeтiāтiāтiā итeтoтā (coir mats) aey āyēeдāiуy iāoāe ā нoдoр итiāo iōāaнoаāiуā çа iādу eтiоdтeу: 1 – iānēoāeāāpueē iāoнiāe нoāāeтiā 3 – нoаyе 4 – iānēoāeāāpueē iāoнiāe нoāāeтiā, oāoтe+ānēeē iāтāāeāo iдeтā+āтāe: ānēe eдoā итeдiāoнy нiāāи/еyāи, нiдaāfиāāeā nēāāoāo iōāeдoēoу, итeтeуeō нoāiāy dēnēā итeтeтoнy āт ÅUNĪĒĒ. |
| iнāāyāi- итoу | Нiдoнiаiу, нoаyе – oдaаiā eç-çā oтiā, +oтi iā āeāит iēāiеdтāeē çтiу нiдaāfиāaиy, iōāāiāoтā eēe ādōāeō итāнiтoāe | 1. ā нoтiāoēe eēe ā oāтiōā iāānиā+eоy āтnоāoт+иā eтeоннoāāитā инāāyāeā iōāaнoаāiуā çа iādу eтiоdтeу: 1 – iānēoāeāāpueē iāoнiāe нoāāeтiā, oāoтe+ānēeē iāтāāeāo, нoаyе |
| Даңгiер- еа / нiдaаfи- āāiеā | Нiдoнiаiу, нoаyе – oдaаiā iо oāāoā yāди | 1. iāānиā+eоy iādāāāāeāeā oāтoāeуiтe çтiу nāeōтdā āāoāeāe e eтiоdтeу āтnоāiā āт ādāiy даңгiеiе e нiдaāfиāaиy 2. eтiоdтeēdтāaoy ānā итyōeē āт ādāiy даңгiеiе e нiдaāfиāaиy 3. iāānиā+eоy, +oтiāy ānā нiдoнiаiу нiāaдoāeē итyōeē ит i+adāāe e oтeуeт eç eдoāā iōāaнoаāiуā çа iādу eтiоdтeу: 1 – iānēoāeāāpueē iāoнiāe нoāāeтiā, oāoтe+ānēeē iāтāāeāo, нoаyе 2 – нoаyе 3 – нoаyе e нiдoнiаiу |

Ядро лақтыру бойынша қосымша ой-пікірлер

Жарыс аймағындағы және оның маңындағы барлық төрешілер мен спортшылар үнемі зейін қою қажеттілігін түсуі тиіс.

Шенберден тыс жаттығып лақтыруға рұқсат етілмейді.

Төрешілерге ғана бөрененің алдына қарай (stopboard) шығуға рұқсат етіледі.

Алдында орналасқан төрешілер сектор шеңбері сызықтарының сыртында және үнемі шеңберге қарап тұруы тиіс.

Ядроны лақтырмай немесе жерге домалатпай, қолға көтеріп қайтару керек.

II қосымша. 10 Тәуекелді жалпы бағалау –диск лақтыру

| Қауіп-қатер | Кім/қалай зардап шегуі мүмкін | Бақылау шаралары |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Шеңбер | Спортшылар – жарақат – шеңбердің үстіңгі бетіндегі немесе материалдарындағы ақауларға байланысты аяғы тайып кетуі мүмкін; бүлінген металл тоғынға басып кетуі мүмкін | 1. шеңберді тұрақты тексеру және оның тегіс үстіңгі бетін, ойдым шұңқырлардың немесе бүлінген учаскелердің болмауын; тоғында белгілі бір томпақтардың немесе жарықшақтардың болмауын қамтамасыз ету; тиісінше қараудың болуын қамтамасыз ету 2. жарыс кезінде шеңбердің құмнан, ластан және шалшықтан бос болуын қамтамасыз ету (қажеттілігіне қарай тазартып отыру) Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 2- төрешілер |
| Тормен қоршалған сектор (cage) | Спортшылар, төрешілер, көрермендер – бүлінген, күтілмеген немесе дұрыс орнатылмаған тордан дискінің шығып кетуі | 1. тор конструкциясы мен оның орнатылуы тиісті қағидалар мен ерекшеліктер бойынша жүргізілуін қамтамасыз ету 2. торды үнемі тексеріп отыру: онда зақымданулардың бар-жоғы; оған тұрақты қарауды қамтамасыз ету 3. торды сенімді бекіту немесе қажеттілігіне қарай жер деңгейінде қарсы салмақты қолдану 4. тордың рамадан тігінен салбырап түсуін және бағаналарға, әсіресе қақпаның жанында байланып тұрмауын қамтамасыз ету (mouth) 5. торды орнатқаннан кейін оның керілуін тексеру: ол жеткілікті өшіруді және кері серпілісті қамтамасыз етуі тиіс 6. барлық төрешілер мен спортшылардың тордан қауіпсіз қашықтықта болуын қамтамасыз ету 7. қақпаның тоғысқан жерінде әрбір талпыныс кезінде дұрыс қалыпта болуын (ашық қалыпта бекітілуін) қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1,2 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 3,4,5 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер 6,7 - төрешілер |
| Снарядтар | Спортшылар, төрешілер – ақаулары бар дискіге байланысты жарақат | 1. дискілердің қағидаларға сәйкес болуын және оларда жарақат келтіруі мүмкін ақаулардың болуын қамтамасыз ету үшін оларды жарыстың және әрбір талпыныстың алдында тексеру; олардың жақсы жай-күйде екеніне көз жеткізу 2. сектордағы ойдым шұңқырлар жермен тегістелуіне көз жеткізу (снарядты бүлдірмеу үшін) Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: |

| | | |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер, спортшылар 2 – төрешілер |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ауа райы | Спортшылар мен төрешілер – сулы жерге аяғы тайғанап жарақат алу | 1. шеңбердің үстіңгі беті мен суағарларды құрғату үшін тұрақты тазартып отыру 2. артық су, құм немесе қоқыс қалмауы үшін жарыс уақытында шеңберді сыпырып отыру 3. ылғалды ауа райы кезінде аяқкиімді сүрту үшін кокосты кенептен жасалған төсеніштердің (soig mats) болуын қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 3 – төрешілер 3 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер Ескертпе: егер шеңбердің үстін қар/мұз басса, жарысты тоқтату керек, өйткені тәуекел деңгейі ЖОҒАРЫҒА дейін көтеріледі. |
| Жарықтығы | Спортшылар, төрешілер – жарыс аймағы жоспарлануының, заттардың немесе басқа да қауіп-қатерлердің көрінбеуіне байланысты жарақат алу | 1. ымырт басқан немесе қараңғы болған кезде жеткілікті жасанды жарықты қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер |
| Шынығып жаттығу/жарыс | Спортшылар, төрешілер – дискінің соғылуына байланысты жарақат алу | 1. сектордың орталық аймағын арқандармен қоршауды және шынығып жаттығу мен жарыс кезінде қолжетімділікті бақылауды қамтамасыз ету 2. шынығып жаттығу мен жарыс кезіндегі |

| | | |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | барлық талпыныстарды бақылау 3. барлық спортшылардың талпыныстарды кезекпен және тек ғана шеңберден жасауын қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер 2 – төрешілер 3 – төрешілер мен спортшылар |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Дискті лақтыру бойынша қосымша ой-пікірлер

Жарыс аймағындағы және оның маңындағы барлық төрешілер мен спортшылар үнемі зейін қою қажеттілігін түсуі тиіс.

Шеңберден тыс жаттығып лақтыруға рұқсат етілмейді.

Төрешілерге ғана лақтыруға арналған шеңбердің алдына қарай шығуға рұқсат етіледі.

Талпынысты орындаған кезде төрешілер сектор сызықтарынан тыс және үнемі талпынысты орындап жатқан спортшыға қарап орналасуы тиіс.

Спортшы тордың ішінде немесе оның қақпасының жанында тұрған кезде қазір талпыныс басталатынын білдіретін ескертуші дыбыстық сигнал жасалуы керек.

Қадағалаушы адам талпынысты орындауға болатындығы туралы сигнал бергенше талпыныс басталмау керек (ескертуші дыбыстық сигнал сектордың ішіндегі немесе оның жанындағы адамдарға арналғанын есте сақтау керек; ол жасалатын талпыныс туралы ескерту үшін беріледі; бірақ оны спортшының талпынысқа кірісуі үшін берілетін жалғыз белгі деп есептеуге болмайды).

Төрешілер ылғалды ауа райы кезінде жер тайғақ болғанда, снаряд түскен нүктеде маркерді қою үшін жүгірмеуі керек.

Дискіні қолдан қолға беріп ғана қайтару керек.

Жыл сайын «бақылау» сегменттерінің бірін алып және тоқымасының беріктігіне көз жеткізу үшін тексеріп, тор тоқымасын тексеріп отырыңыз.

II қосымша. 11 Тәуекелді жалпы бағалау – шарбалға лақтыру

| Қауіп-қатер | Кім/қалай зардап шегуі мүмкін | Бақылау шаралары |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Шеңбер | Спортшылар - шеңбердің үстіңгі бетіндегі немесе материалдарындағы ақауларға байланысты аяғы тайып кетуі мүмкін; бүлінген металл тоғынға басып кетуі мүмкін | 1. шеңберді тұрақты тексеру және оның тегіс үстіңгі бетін, ойдым шұңқырлардың немесе бүлінген учаскелердің болмауын; тоғында белгілі бір томпақтардың немесе жарықшақтардың болмауын қамтамасыз ету; тиісінше қараудың болуын қамтамасыз ету 2. жарыс кезінде шеңбердің құмнан, ластан және шалшықтан бос болуын қамтамасыз ету (қажеттілігіне қарай тазартып отыру) Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 2- төрешілер |
| Тормен қоршалған сектор (cage) | Спортшылар, төрешілер, көрермендер – бүлінген, күтілмеген немесе дұрыс орнатылмаған тордан шарбалғаның шығып кетуі | 1. тор конструкциясы мен оның орнатылуы тиісті қағидалар мен ерекшеліктер бойынша жүргізілуін қамтамасыз ету 2. торды үнемі тексеріп отыру: онда бүлінген жерлердің бар-жоғы; оған тұрақты қарауды қамтамасыз ету 3. қақпаның бос қозғалуын; олардың ашық және жабық күйде сенімді жабылуын тексеру 4. торды сенімді бекіту немесе қажеттілігіне қарай жер деңгейінде қарсы салмақты қолдану 5. тордың рамадан тігінен салбырап түсуін және бағаналарға, әсіресе қақпаның жанында байланып тұрмауын қамтамасыз ету (mouth) 6. торды орнатқаннан кейін оның керілуін тексеру: ол жеткілікті өшіруді және кері серпілісті қамтамасыз етуі тиіс 7. барлық төрешілер мен спортшылардың тордан қауіпсіз қашықтықта болуын қамтамасыз ету 8. қақпаның талпынысты сол немесе оң қолымен жасап жатқан спортшы үшін тиісті қалыпта орналасуын және әрбір талпыныстың алдында бекітілуін қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1,2 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 3,4,5,6 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер 7,8 - төрешілер |

| | | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Снарядтар | Спортшылар, төрешілер – шарбалғаның жарамсыздығына байланысты соққыдан алынған жарақат | 1. шарбалғалардың қағидаларға сәйкес болуын және олардың, әсіресе сабының, сымның және топсалы қосылысының (swivel assembly) жарамды күйде болуын қамтамасыз ету үшін жарыстың және әрбір талпыныстың алдында тексеру Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық директор, төрешілер, спортшылар |
| Қолғаптар | Спортшылар – дұрыс емес қорғалуына байланысты қолының жарақат алуы | 1. егер қолғаптар киілетін болса, олардың қорғанысты қамтамасыз етуіне көз жеткізу; егер өзге қорғаныс нұсқасы қолданылса, ол қажетті қорғаныс деңгейін қамтамасыз ету және қатер төндірмеуі керек. Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – спортшылар, жаттықтырушылар, төрешілер |
| Ауа райы | Спортшылар мен төрешілер – сулы жерге аяғы тайғанап жарақат алу | 1. шеңбердің үстіңгі беті мен суағарларды құрғату үшін тұрақты тазартып отыру 2. артық су, құм немесе қоқыс қалмауы үшін жарыс уақытында шеңберді сыпырып отыру 3. ылғалды ауа райы кезінде аяқкімді сүрту үшін кокосты кенептен жасалған төсеніштердің (coir mats) болуын қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы 3 – төрешілер 3 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер Ескертпе: егер шеңбердің үстін қар/муз басса, жарысты тоқтату керек, өйткені тәуекел деңгейі ЖОҒАРЫҒА дейін көтеріледі. |
| Жарықтығы | Спортшылар, төрешілер – жарыс аймағы жоспарлануының, заттардың немесе басқа да қауіп-қатерлердің көрінбеуіне байланысты жарақат алу | 1. ымырт басқан немесе қараңғы болған кезде жеткілікті жасанды жарықты қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер |
| Шынығып жаттығу/ Жарыс | Спортшылар, төрешілер – шарбалғаның соғылуына байланысты жарақат алу | 1. сектордың орталық аймағын арқандармен қоршауды және шынығып жаттығу мен жарыс кезінде қолжетімділікті бақылауды қамтамасыз ету 2. шынығып жаттығу мен жарыс кезіндегі барлық талпыныстарды бақылау 3. барлық спортшылардың талпыныстарды кезекпен және тек ғана шеңберден жасауын қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер 2 – төрешілер 3 – төрешілер мен спортшылар |

Шарбалғаны лақтыру бойынша қосымша ой-пікірлер

Жарыс аймағындағы және оның маңындағы барлық төрешілер мен спортшылар үнемі зейін қою қажеттілігін түсуі тиіс.

Шеңберден тыс жаттығып лақтыруға рұқсат етілмейді.

Төрешілерге ғана лақтыруға арналған шеңбердің алдына қарай шығуға рұқсат етіледі.

Талпынысты орындаған кезде сектор сызықтарынан тыс тұрған төрешілер шеңберге бетімен қарап орналасуы тиіс.

Спортшы тордың ішінде немесе оның қақпасының жанында тұрған кезде қазір талпыныс басталатынын білдіретін ескертуші дыбыстық сигнал жасалуы керек.

Қадағалаушы адам талпынысты орындауға болатындығы туралы сигнал бергенше талпыныс басталмау керек (ескертуші дыбыстық сигнал сектордың ішіндегі немесе оның жанындағы адамдарға арналғанын есте сақтау керек; ол жасалатын талпыныс туралы ескерту үшін беріледі; бірақ оны спортшының талпынысқа кірісуі үшін берілетін жалғыз белгі деп есептеуге болмайды).

Төрешілер ылғалды ауа райы кезінде жер тайғақ болғанда, снаряд түскен нүктеде маркерді қою үшін жүгірмеуі керек.

Шарбалғаны қолдан қолға беріп ғана қайтару керек.

Жыл сайын «бақылау» сегменттерінің бірін алып және тоқымасының беріктігіне көз жеткізу үшін тексеріп, тор тоқымасын тексеріп отырыңыз.

II қосымша.12 Тәуекелді жалпы бағалау – найза лақтыру

| Қауіп-қатер | Кім/қалай зардап шегуі мүмкін | Бақылау шаралары |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Екпін алуға арналған жол | Спортшылар – жол жабынындағы ақауларға немесе жолдың үстіндегі қандай да бір заттарға байланысты сүрініп қалуға байланысты жарақат алу | 1. Екпін алуға арналған жолды тұрақты тексеру және оның тегіс үстіңгі бетін, ойдым шұңқырлардың болмауын және оны тиісінше күтуді қамтамасыз ету 2. құрғатуды жеңілдету үшін екпін алу алаңының үстіңгі бетін тұрақты тазартып отыру 3. егер екпін алуға арналған жолдың үстінен трек жиегі басып өтсе, жарыс уақытында оны алып тастайды 4. жол үстінде белгілеудің ешқандай кедергі келтіретін элементтерінің болмауын қамтамасыз ету (check marks) 5. өлшеу таспаларының жолға түсіп кетпегеніне көз жеткізу 6. Спортшылардың тиісті аяқкиімді киюін қадағалау Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1,2 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер 3 - стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер 4,5,6 – спортшылар, жаттықтырушылар, төрешілер |
| Снарядтар | Спортшылар, төрешілер – найзаның жарамсыздығына байланысты немесе одан соғудан алынған жарақат | 1. найзалардың қағидаларға сәйкес болуын және олардың, әсіресе қармайтын жері мен контурының (profile) жарамды күйде болуын қамтамасыз ету үшін жарыстың және әрбір талпыныстың алдында тексеру Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық директор, төрешілер, спортшылар |

| | | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ауа райы | Спортшылар мен төрешілер – сулы жерге аяғы тайғанап жарақат алу | 1. жолдың үстін құрғату үшін тұрақты тазартып отыруды қамтамасыз ету 2. артық су, құм немесе қоқыс қалмауы үшін жарыс уақытында шеңберді сыпырып отыру Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер 1,2 – төрешілер Ескертпе: егер жолдың үстін қар/мұз басса, жарысты тоқтату керек, өйткені төуекел деңгейі ЖОФАРЫФА дейін көтеріледі. |
| Жарықтығы | Спортшылар, төрешілер – жарыс аймағы жоспарлануының, заттардың немесе басқа да қауіп-қатерлердің көрінбеуіне байланысты жарақат алу | 1. ымырт басқан немесе қараңғы болған кезде жеткілікті жасанды жарықты қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер |
| Шынығып жаттығу/ Жарыс | Спортшылар, төрешілер – найзаның соғылуына байланысты жарақат алу | 1. сектордың орталық аймағын арқандармен қоршауды және шынығып жаттығу мен жарыс кезінде қолжетімділікті бақылауды қамтамасыз ету 2. шынығып жаттығу мен жарыс кезіндегі барлық талпыныстарды бақылау 3. барлық спортшылардың талпыныстарды кезекпен және тек ғана екін алуға арналған жолдан жасауын қамтамасыз ету Бақылау шаралары үшін жауапты адамдар: 1 – стадионның қызмет көрсетуші персоналы, техникалық менеджер, төрешілер 2 – төрешілер 3 – төрешілер мен спортшылар |

Найзаны лақтыру бойынша қосымша ой-пікірлер

Жарыс аймағындағы және оның маңындағы барлық төрешілер мен спортшылар үнемі зейін қою қажеттілігін түсуі тиіс.

Барлық талпыныстар жолдан ғана және секторға бағыттталып ғана жасалуы керек.

Төрешілерге ғана лақтыруға арналған шеңбердің алдына қарай шығуға рұқсат етіледі

Талпынысты орындаған кезде төрешілер сектор сызықтарынан тыс, шеңберге бетімен қарап орналасуы тиіс.

Спортшы екпін алуға арналған жолда тұрған кезде қазір талпыныс басталатынын білдіретін ескертуші дыбыстық сигнал жасалуы керек.

Қадағалаушы адам талпынысты орындауға болатындығы туралы сигнал бергенше талпыныс басталмау керек (ескертуші дыбыстық сигнал сектордың ішіндегі немесе оның жанындағы адамдарға арналғанын есте сақтау керек; ол жасалатын талпыныс туралы ескерту үшін беріледі; бірақ оны спортшының талпынысқа кірісуі үшін берілетін жалғыз белгі деп есептеуге болмайды).

Төрешілер ылғалды ауа райы кезінде жер тайғақ болғанда, снаряд түскен нүктеде маркерді қою үшін жүгірмеуі керек.

Талпыныстан кейін найзаны лақтырмай, тік күйінде қайтару керек.

Жарысты өткізу уақытында алынған жолдың ернеуі қауіпсіз жерге орналастырылуы және жарыс аяқталғаннан кейін орнына қайтарылуы тиіс.

III ҚОСЫМША. ВОЛОНТЕРЛЕРМЕН ЖҰМЫС ЖАСАУ БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР

Жеңіл атлетикалық жарысты ұйымдастыру және өткізу үшін адамдар керек және жарыстардың көбі үшін юбұл волонтерлерді тартуды білдіреді. Табысқа жеткен ұйымдастырушылар өз жарысын өткізу үшін және жалпы спорт үшін осындай бағалы ресурсты басқару маңыздылығын мойындайды. Волонтерлерді жақсы басқару ақылға қонымды, шынайы және практикалық саясатты талап етеді. Идеяны өмірде іске асыру үшін уақытты орынды жұмсау және қаржылық ресурстарды бөлу талап етіледі. Жарыс маңыздылығына және сипатына байланысты волонтерлермен жұмыс жасау әдістемесін әзірлеумен хатшы, волонтерлерді үйлестіруші немесе волонтерлер қызметі айналысуы мүмкін. Осы тарауда біз осындай әдістемені әзірлеудің негізгі аспектілерін талқылаймыз.

A. Анықтама

Волонтер - ол өз уақытын, дағдылары мен тәжірибесін тегін беру туралы шешім қабылдайтын адам. Волонтерлер мақсатқа жетуден, ұқсас қызығушылықтары бар жаңа достарды тапқаннан, жаңа дағдыларды және жиі ләззат алғаннан қанағаттанушылық сезімін алады.

Осы жарыс үшін қажеттіліктерді бағалау

Жоспарлау процесінің негізгі элементі – ол сіздің жарысыңызды кадрларға деген қажеттілігін айқындау. Ол туралы 1-тарауда айтылған. Дұрыс жоспарлаған кезде келесі сұрақтарға оңай жауап беруге болады:

Сіз не жасағыңыз келеді?

Оны сіз қалай жасағыңыз келеді?

Осы міндеттерді орындау үшін сізде кім бар?

Сіздің жоспарларыңызды орындау үшін сізге кім (не) тағы (дағдылары және тәжірибесі тұрғысынан) қажет және олар сізге не үшін қажет?

«Сізде кім бар» және «кім (не) керек» деген сұрақтардың арасындағы алшақтық кадрларды іздеуге қатысты сіздің қызметіңіздің бағытын айқындайды.

C. Нақты жұмыс орындарын айқындау

Жарыс қажеттіліктері айқындалғаннан кейін қандай жұмыс орындарын толтыру керектігін көздеуге болады. Қандай да бір ұйым оның лауазымдық нұсқаулығын жасамай, ақы төленетін қызметкерді жалдамайтын шығар, бірақ волонтерлерге қатысты бұл жиі маңызды

емес деп есептеледі. Волонтерлерге деген осындай көзқарас олардың жұмысын жете бағаламауды айғақтайды және ұйымдастыру тиімділігін кетіреді.

Лауазымдық нұсқаулықтарын нақты сипаттау олардан нені істеу керектігін, ол үшін не қажет екенін және одан өздерінің не алатынын дәл білетін болса, шешім қабылдай алатын әлеуетті волонтерлерді тартуды жеңілдетеді. Олар кез келген жобаның маңызды тетігі болып табылады, өйткені жарысты бағалауға және болашақ жарыстарды жоспарлауға көмектесе алады.

Нақты жұмыс орнын айқындаудың негізгі элементтері:

лауазымның /позицияның атауы
осы позицияның болу мақсаты
атқарылатын міндеттер, міндеттемелер
және өкілеттіктер
міндеттерді атқаруға қажетті
мерзімдер/уақыт
есеп беру жүйесі немесе осы саладағы
басқарушы
бақылау, қолдау және артықшылықтарды
бағалау және ықтимал сыйақылар
шығындарды төлеу мүмкіндігі
қауіпсіздік және сақтандыру

Волонтерлерді тарту

Волонтерлерді тартудағы сіздің мақсатыңыз, әрине, көзделген міндеттерді атқаратын керекті адамдарды табу болып табылады. Дегенмен де сіз өзіңіздің ұйымның да әлеуетті волонтерлер үшін тартымды болуының қамын жасауыңыз керек. Жобаны ұйымдастыруға қатысып жүрген адамдардың сіздің жарысыңыз бен оның мақсаттары туралы жағымды ақпарат беруінен бастауға болады.

Жеке қарым-қатынас жасау адамдарды тартудың, әсіресе 100-ден кем волонтер талап етілетін іс-шаралар үшін тартудың ең табысты әдісі болатындығын тәжірибе көрсетеді. Оның үстіне жай ғана қызметкерлерді іздеуге қарағанда, адамдарды нақты міндеттерді орындау үшін тарту жақсы әсер ететіні ықтимал.

Төменде келтірілген тармақтар әлеуетті волонтермен жеке немесе тікелей қатынас орнату үшін пайдалы кеңестер болып табылады:

Сіз өз жарысыңыздың қажеттіліктерін білуіңіз керек, лауазымдық нұсқаулықтар болып, жұмысты немесе міндетті жалпы сипаттай алуыңыз керек.

Өзіңіздің келуіңіздің немесе қонырау шалуыңыздың мақсатын бірден айту.

Сіздің жарысыңыз және оның мақсаттары туралы айту.

Өзіңіз жүгінген адам неге әлеуетті волонтер ретінде қарала алатындығын түсіндіру.

Жұмыс туралы және волонтерден не күтілетіні туралы айтып беру.

Жұмыс үшін берілуі мүмкін артықшылықтар мен сыйақыларды түсіндіру.

Келісімін алу.

Ең жақсы жағдайда, осы жұмыс орындап жатқан әрбір волонтерге жоғарыда көрсетілген әдістерді пайдалана отырып, басқа волонтерлерді тарту бойынша белгілі бір міндетті жүктеу керек. Егер әрбір волонтер бір адамнан ғана әкелсе, жарыстағы волонтерлік әскер екі еселене алар еді!

Келесі әдістер сондай-ақ әлеуетті волонтерлерді тарту үшін, әсіресе олар көп қажет болған кезде пайдалы (ырақ осы әдіс соншалықты тікелей емес және кейде құны қымбат болса да):

Мектептерде, қызметтер көрсететін клубтарда, қызығушылықтары бойынша жиналатын топтарда **сөз сөйлеу және тұсаукесерлер жасау**.

Жарыстарды, көрмелерді, жаттықтыру лагерьлерін қоса алғандағы, **арнайы іс-шаралар**.

Баспасөз өнімі: бюллетеньдер, брошюралар, хабарландыру тақталары.

Жәрменкелердегі, сауда орталықтарындағы, теміржол вокзалдарындағы **демонстрациялық көрсетілімдер**.

Газеттердегі хабарландыруларды, баспасөз релиздерін, радио, телевизия бойынша хабарландыруларды қоса алғанда, **бұқаралық ақпарат құралдары**.

Мектептер мен жоғары оқу орындары – көптеген мектептер мен жоғары оқу орындарында спорттық әкімшілерге арналған курстар немесе дене тәрбиесі жөніндегі курстар бар және олар студенттерге практикалық тәжірибе беру мүмкіндігін іздейді.

D. БАҒДАРЛАУ ЖӘНЕ ОҚЫТУ

Бағдарлау процесі бастапқы қарым-қатынастан басталады және волонтер өзіне белгіленіп берілген міндеттерді тиімді атқара бастағанға дейін жалғасады. Бағдарлау процесінің қанша еңбекті және уақытты қажет ететіні сіздің жарысыңызға, оның ауқымы мен сипатына, сондай-ақ өзіңіздің волонтерлеріңіз бен олардың тәжірибесіне, қойылатын талаптар мен күтулерге тәуелді болады.

Волонтерлерді бағдарлау бағдарламасының негізгі элементтері:

жарқын жүзбен қарсы алу

жарыс туралы толық және шынайы ақпарат

«кімнің кім екенінің» (жарысты ұйымдастыруға қатысатын барлық адамдардың) тізімі, олардың міндеттері және байланысу деректері

Жақсы нұсқамалық беру және күтілетін нәтижені нақты белгілеуді қоса алғанда, үйлестірушінің немесе волонтерлерді басқарушының дайындауы

волонтерлерге жұмысқа бірден кірісп кету мүмкіндігі.

Ұйымдардың көбі бағдарлау процесін жаңа волонтерлерді қарсы алумен, оларды әріптестерге таныстырумен және өздеріне жүктелген жұмысты немесе міндетті түсіндірумен ғана шектеледі. Басқа ұйымдар «дос-жарандық қарым-қатынастар» жүйесін пайдаланады, онда әрбір жаңа волонтер сұрақтарға жауап және кеңес бере алатын неғұрлым тәжірибелі волонтермен біріге алады. Осындай жүйеде осы «дос-жараны» волонтермен де, ұйыммен де кері байланысты жүзеге асыра алады.

Кейбір жұмыстарды немесе кейбір позицияларды орындау үшін оқыту қажет екендігін көресіз. Оқыту белгілі бір арнайы жұмысты орындау шеберлігін арттыру және волонтерлерге жаңа міндеттерді игеру мақсатын көздеуі тиіс. Тиімді жаттықтыру бағдарламасы да еріктілер үшін айтарлықтай ынталандыру бола алады.

Оқыту мүмкіндіктері сіздің ұлттық федерацияңызда (әсіресе төрешілер үшін) немесе жергілікті білім беру мекемелерінде болуы ықтимал. Мүмкін, дәл сіздің жарысыңыз үшін арнайы бағдарлама жасау қажет болады. Спорттық және басқа да ұйымдардың тәжірибелі қызметкерлерінің көңілі көншіп, басқаларды оқытуға дайын болады.

Еріктіні қалай ұстауға және риза етуге болады

Волонтерлер аса бағалы және толық мойындау мен алғыс айтуға лайық болады. Өкінішке орай, біздің спорт түрінде олар осындай қадірлеуді сирек алады. БАҚ және жалпы көпшілік элиталық спортшыларға құрмет көрсетіп, осыны ұйымдастырған волонтерлерді айтуды ұмытып кетеді. Жарыс ұйымдастырушылары тұрғысынан алғанда, бұл өкінішті ғана емес, сонымен бірге өнімсіз де болады. Жаңа волонтерлерді жалдау мен оқытуға қарағанда, тәжірибелі волонтерлерді сақтау неғұрлым оңай.

Волонтерлерді ұстап қалу олардың уәждерін түсінуден және бағалаудан басталады. Адамдар көбінесе өздерінің жеке мұқтаждықтарын қанағаттандыру үшін волонтер болады. Ондай мұқтаждықтар мыналар болуы мүмкін:

арнайы дағдыларды қолдану
жеке өсуге және қиындықтарды еңсеруге ұмтылу
оқу мүмкіндігі
өзін белгілі бір ерекше немесе маңызды нәрсенің бір бөлігі ретінде сезіну ниеті

спорттан алғаны үшін есесін қайтару ниеті
қоғамға қызмет көрсету ниеті
белгілі бір нәрсеге тиесілі болу сезімі
жаңа достармен кездесу
жалғыздықтан арылу
мойындату және статус алу

Волонтерлерді сақтау кілті оларды ынталандыратын барлық дерлік себептерді айқындау және оларға ден қою болып табылады. Мәселен, қарым-қатынас жасау мұқтаждығын белгілі бір іс-шараға қатысуға мүмкіндік беріп және сол арқылы оларға алғыс айтып, қанағаттандыруға болады. Көптеген жарыстардан кейін волонтерлерге арналған сауық кештері немесе кешкі қонақасы өткізіледі.

Мойындату мен статусқа қажет ететіндерге көпшілік алдында алғыс айтуға және волонтерлердің жарысты өткізуге қомақты үлес қосқанына өз сенімділігін білдіруге болады. Төменде алғыс айтудың ықтимал тәсілдері берілген:

жеке алғыс хаты
футболка немесе басқа кимі заты не болмаса жарыста болған форма немесе кәдесый ретінде алғыс айту сертификаты не болмаса ірі жарыстар үшін естелік медаль
жарыс бағдарламасында немесе көрермендерді хабардар етудің дикторлық жүйесі арқылы алғыс білдіру
баспасөз релиздеріндегі алғыс есептердегі алғыс
бірнеше жарыста жұмыс істеген волонтерлерге «Сіңірген еңбегі» үшін төсбелгілер
қосқан жеке үлесі үшін наградалар
отбасы мүшесіне немесе досына жарысқа тегін билеттер
көлікте тегін жүру немесе көлікті тегін қою құқығы
Сонымен қатар волонтерлерді ұстап қалудың маңызды аспектісі оларға жарыс уақытында жақсы көзқараспен қарау болып табылады. Мұнда келесі сәттер жатады:

Қорғаныс: жұмыс түрі бойынша ашық күн көзінің астында немесе нашар ауа райы жағдайларында болу керек волонтерлерге формадан басқа тиісті қорғаныс (қолшатырлар, қалпақтар, күнқағарлар, сулықтар) қамтамасыз етілуі тиіс;

Сусындар: жұмысты орындау кезінде волонтерлерге шай, кофе, су және салқындатқыш сусындар берілуі керек;

Тамақтандыру: әрбір волонтер үшін тамақтандыру (түскі асқа арналған талон немесе құрғақ таңғы ас) ұйымдастырылуы керек.

IV ҚОСЫМШАСЫ. БҰҚАРАЛЫҚ АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫМЕН ЖҰМЫС ЖАСАУ БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР

Бұқаралық ақпарат құралдары жеңіл атлетикалық жарыс туралы өз аудиториясына айтып бере алады; олар ұйымдастырушылар мен олардың демеушілері үшін маркетинг саласындағы аса бағалы құрал болуы ықтимал. Ұйымдастырушылар ақпарат құралдарының қалай жұмыс істейтіндігін және оны қалай жақсы пайдалануға болатынын түсіну маңызды. Осы тарауда БАҚ-пен өзара қарым-қатынас жасаудың кейбір негіздері туралы әңгімелейміз.

А. Анықтамасы

Осы мәнмәтіндегі «БАҚ» ұғымы жазатын баспасөзді (газеттер, журналдар, жаңалықтар агенттіктері) және хабар таратушыларды (телевизия, радио) қамтиды, олардың барлығы белгілі бір түрде интернетте болуы мүмкін. Олар жалпы бағыттағы немесе мамандандырылған, коммерциялық немесе мемлекеттік, жергілікті, ұлттық немесе халықаралық болуы ықтимал. БАҚ жұмысы өз аудиториясының арасында (оқырмандар, көрермендер, тыңдармандар) ақпарат пен суреттерді тарату болып табылады.

Ақпарат құралдарымен қарым-қатынасты қалай орнатуға болады

Өз жұмысын орындау үшін ақпарат құралдарына өздері өз клиенттері үшін барынша қызықты және құнды деп есептейтін материал қажет, ал жоғарыда аталған санаттардың әрқайсысы үшін материал әртүрлі болуы керек. Ең бастысы, БАҚ:

жаңалық ретінде жариялауға лайық болатын
заманауи

барынша шынайы
нақты әрі айқын

жоғары сапалы (телевизия бойынша көрсетілуі мүмкін суреттер немесе баспасөзде қалпына келтіруге болатын фотосуреттер) болатын материалдарды іздейді.

Егер материал осы талаптарға жауап берсе, әдетте БАҚ оған қол жеткізуге мүмкіндік берге адамдарға риза болады. Ең бастысы, шағын жарыстарды ұйымдастырған кезде – нәтижелерді тиісті ақпарат құралына тез, тиімді және талап етілетін форматта жеткізуге дайын болу. Неғұрлым ірі жарыстарды ұйымдастырушылардың жағдайы басқа: БАҚ қажеттіліктерін қанағаттандыру, өз кезегінде, сіз (және сіздің демеушілеріңіз) айтқысы келетін нәрселерді жеткізуге және қызығушылық тудыруға мүмкіндік береді.

Жарыстарды ұйымдастырушылар ақпарат құралдарымен өзара қарым-қатынастарды қалайша дамытуға болатыны туралы үнемі ойлануы керек. Мынадай практикалық кеңестерді беруге болады:

БАҚ қажет ететін нәрселерді және олардың жұмысын не жеңілдететін алатынды **өзіңіз түсініңіз**

танысыңыз – ұлттық және жергілікті ақпарат органдарына барыңыз. Әдетте жеңіл атлетика туралы жазатын редакторлармен, тілшілермен және репортерлермен сөйлесіңіз. Олардың электрондық пошталарының мекенжайын және басқа да координаталарын біліп алыңыз. Олардың сіздің спорт түрі туралы не ойлайтынын және ақпаратпен алмасуды қалайша жақсартуға болатынын, олардың материалдарды теру үшін тапсыру мерзімдері қандай екенін және олар қай күндері барынша аз жүктелгенін біліңіз. Олардың идеяларына құлақ асыңыз.

алдынан шығыңыз – тілшілер базалық ақпаратқа (нәтижелер, статистика, саясат саласындағы егжей-тегжейлі тұстар, тарихи деректер және өзгелер) жауап беретін, тікелей сұрақтарға жауап бере алатын және белгілі бір маңызды проблемалардың алдын ала тарихы туралы әңгімелеп бере алатын адамдармен қалай байланысқа шығуға болатынын білуі тиіс. Аса көп жүктемеге сілтеме жасап, ақпарат туралы өтініштерден кетуге болмайды.

БАҚ үшін семинар ұйымдастырыңыз – барлық ақпарат органдарының негізгі тілшілерін шақырып, спорт туралы, сіздің жарысыңыз, проблемалар, өзара қарым-қатынастар туралы әңгімелесіңіз, ішкі ақпаратпен бөлісіңіз – бірақ дәріс оқымаңыз. Өз демеушілеріңізді шақырыңыз. Олар үшін түскі астың қамын ойластырыңыз.

Жеңіл атлетика және сіздің жарысыңыздың тарихы, жетекші спортшылар, рекордтар, өзіңіздің демеушілер және т.б. туралы **анықтамалық мәліметтерді дайындаңыз**. Тілшілердің басқа да сұрақ қоятынына дайын болыңыз.

шақырулар – өзіңіздің кездесулеріңізге, баспасөз конференцияларға, демеушілер ұйымдастыратын іс-шараларға және т.б. үнемі тілшілерді шақырып отырыңыз. Әсіресе фотосуретшілер туралы ұмытпаңыз.

барлық ақпарат құралдарына біркелке қараңыз – маңызды жаңалықтар туралы барлық БАҚ-қа бір уақытта хабарлаңыз. Қалған жаңалықтарды кезекпен біресе бәсекелес газеттерге, біресе баспасөз және хабар таратушы ақпарат құралдарына хабарлауға болады.

С. Баспасөз релиздері

Баспасөз релиз – барлық БАҚ-пен өзара қарым-қатынас жасау кілті, дегенмен де, өкінішке орай, барлығы оның маңызын түсіне бермейді. Шын мәнінде, баспасөз релиз тілші емес, өзіңіз жазған мақала болып табылады. Ол ақпарат құралдарына не болатынын, не болып жатқанын немесе болғанын хабарлайды.

Тілшілердің баспасөз релиздеріне деген көзқарасы жағымды да, сол сияқты теріс де болуы мүмкін. Баспасөз релизі арқылы таратылатын сапалы мақала тілшінің жұмысын өте жеңілдетеді. Баспасөз релизінде берілген қате, бұрыс немесе керексіз мәліметтер олар үшін қиындықтар тудырады, жіберушіге қатысты теріс реакция мен босқа жұмсалған бума қағазды тудырады.

Жақсы құрастырылған баспасөз релизі тілшілердің назарын тартады және оқиғаның өзін жария етеді. Оқиға жария етуге лайық болуы және материалды бірден пайдалануға болатындай күйде берілуі тиіс. Бұл жерде мынадай бағдарлар пайдалы болуы мүмкін:

1. ҰЙЫМДАСТЫРУ

Баспасөз релизінің ең маңызды бөлігі – оның басы. Онда барлық істің мәні шоғырланып, 6 сұраққа жауаптар беріледі:

кім (қатысады)

не (болады)

қашан

қайда

неге – әрекет етудің немесе оқиғаның ықтимал себептері

барлығы қалай орын алды.

Кіріспесі барынша қысқа, ең жақсысы – бір сөйлеммен жазылуы керек. Шегі – екі параграф.

Кіріспеден кейін маңыздылығының төмендеуі шамасына қарай егжей-тегжейлі тұстарын түсіндіріңіз. Бұл редакторға баспасөз жолағында орын жетпеген жағдайда, әңгімені қысқартуға, ал оқырманға – әңгіменің мәнін бірінші параграфтан кейін түсінуге мүмкіндік береді.

2. ЖАҢАЛЫҚТЫ ҚАЛАЙ ДҰРЫС БЕРУГЕ БОЛАДЫ

Әңгіменің өзі кіріспені нығайтып, түсіндіруі керек. Бұл жерде мынадай тәсілдерді қолдану керек:

басты мақсатты айқындаңыз. О бастан оны есте сақтаңыз және барлық әңгімеде соған шоғырланыңыз.

қарапайым фразаларды қолданыңыз. Оған активті етістегі етістіктерді тұрақты қолдану арқылы ең жақсы қол жеткізіледі.

қажетсіз және бос сөздерден аулақ болыңыз – жеңілдік және айкындық керек.

түсініксіз сөздерден аулақ болыңыз. Барлық таза спорттық терминдер мен сөйлемдерді арнайы немесе сипаттап түсіндіру керек, өйтпесе түсініксіз лексика қабылдауға кедергі келтіруі мүмкін.

анықтықты сақтаңыз: осыған ұқсас көптеген мәліметтер болған кезде тізімдерді, кестелер мен графиктерді пайдалану қажет. Статистика мен нәтижелерді кестеде берген жөн.

• қабылдау жеңілдігі: параграфта неғұрлым аз сөйлемше болса, ол қабылдау мен оқу үшін неғұрлым жеңіл болады. Егер параграфта үш сөйлемнен артық болса, ол аса шұбалаңқы болуы мүмкін.

НЕ ЖАРИЯ ЕТУ ҮШІН ЛАЙЫҚ БОЛУЫ

БАҚ-тардың көбі егер сіз оған төлесеңіз, кез келген ақпарат қуанышты болады. Бұл жарнама деп аталады. Жарнама жарысты ұйымдастырушылар үшін маңызды қатынас құралы бола алса да, ақпарат құралдарымен жұмыс жасаудың басқа, неғұрлым тиімді әдістері бар.

Жаңалықтар тегін жарияланады. Дегенмен де, ұйымдастыруға маңызды болып көрінген нәрсе басып шығарушыға немесе хабар таратушыға қызықсыз болып көрінуі мүмкін. Ақпаратты жаңалық түрінде беру әрекеттері (іс жүзінде ол өзін-өзі жарнамалау болғанда) – жақсы идея емес және түбінде осының барлығы проблемалар туындатады.

Жаңалықтар **жария етуге лайық болуы керек**. Жария ету үшін лайықты нәрселер кең аудитория үшін ерекше немесе тартымды не болмаса осы екеуі де болуы тиіс. Кейде белгілі бір ерекшелік немесе заттарға өзгеше қарау мақаланы жария етуге лайықты қылады. Спорттық жарияланымдарда келесі «ерекше көзқарастар» тұрақты пайдаланылады:

жетекші спортшылар (жұлдыздар)

басқа қызмет салаларындағы (музыка, кинематограф, телевизия, саясат және т.с.с.с) белгілі адамдар

конфронтация

ақша

Егер әлеуетті жаңалықтар мақаласында осы элементтердің біреуін немесе бірнешеуін пайдаланса, онда оны жария ету ықтималдығы арта түседі.

3. СТИЛЬ

Бұл жерде әңгіме авторлық стиль туралы емес, нақты басылымда қабылданған кейбір орфографиялық, пунктуациялық ережелер, бас әріптерді қолдану, өтініш жасау нысандарына және өзгелерге қатысты айтылады. Ең жақсысы, өз мақалаңызды жариялағыңыз келетін басылымның стилін зерделеп, оны ұстануға тырысу керек – стилі бойынша неғұрлым жақын болса, сіздің материалыңыздың жариялануы соғұрлым жоғары болады.

4. ОБЪЕКТИВТІЛІК ЖӘНЕ СУБЪЕКТИВТІЛІК

Жаңалықтар туралы хабарламалар объективті болуы тиіс. Өз пікірін жазу – репортерлердің емес, редакторлардың айрықша құзыреті. Дегенмен де белгілі бір субъективтілік деңгейі шарасыз болады. Жария ету үшін тақырып пен оқиғаларды таңдау субъективті болып табылады.

Бірақ басқаның бәрінде репортаж барынша объективті болуы керек. Мыналарға жол бермеу маңызды:

ой-пікірді дерек ретінде білдіру – жаңалықтар туралы хабарламада келтірілген кез келген мәлімдемде (егер ол дерек болып табылмаса) оның дерекөзіне сілтеме берілуі тиіс. Керісінше жағдайда, оқырман ол репортердің ой-пікірі деп болжауы мүмкін. Ой-пікірге сілтеме жасаудың бірнеше тәсілі бар:

«пікірінше...», «...сәйкес» және өзге сөздерді пайдалану, жанама сөзінде цитата келтіру, яғни шамамен осылай атылғанын немесе осы туралы айтылғанын білдіру төл сөздегі цитата

екі ұштылық – ол репортердің объективтілігіне күмән тудырады. Сөздердің екінші мағынасы туралы ұмытпаңыз.

дәлелсіз мәлімдемелер – «ең нашар», «ғажап», «мінсіз» және т.с.с. сияқты анықтауыштар тілшінің объективтілігіне күмән тудырады. Олардан аулақ болыңыз. Оқырмандардың өздері сіздің объективті байқауларыңыздан қорытынды шығарсын.

5. БАСПАСӨЗ РЕЛИЗИН ДАЙЫНДАУ ЖӘНЕ ШЫҒАРУ ТЕТІГІ

Жалпы ескертулер:

жағдайлардың көбінде ең оңай тәсіл - баспасөз релизін JPEG форматындағы фотофайлдармен бірге электрондық пошта арқылы тарату. Электрондық пошта арқылы жіберілетін хабарламамен бірге негізгі мәтіннің үстінен (егер ол салынған файл түрінде жіберілсе) баспасөз релизінің тақырыбын немесе түйіндемесін (бір жолға) жіберу керек. Бұл мақалаға редактордың назарын аударуға көмектеседі.

Баспасөз релизінің аяқталуын белгілеңіз

Релиздің астында тілші одан әрі ақпарат алу үшін байланысуға болатын адамды белгілеңіз. Оның аты-жөнін, лауазымын, ұйымын, мекенжайы мен телефон нөмірін көрсетіңіз.

Егер сіздің демеушілеріңіз бар болса, олардың логотиптерінің енгізілуінің қамын жасаңыз.

Егер сіздің басылымыңыз баспасөз релиздерін басылған күйде алуды артық көрсе:

әдеттегі қағазды пайдаланыңыз. Бірінші беті үшін демеушілердің логотиптері бар бланкті қолдануға болады.

барлық баспасөз релиздері сыртқы жағына басылмаған, парақ қағаздарға басып шығарылуы тиіс. Жолдардың арасында екі интервалды пайдаланыңыз.

Егер релиз бір параққа сыймаса, «келесі бетті қараңыз» деген сөздерді жазып, парақ нөмірін көрсетіңіз.

Әрбір парақ толық басылған абзацпен аяқталуы тиіс.

парақтарды тоғындармен (степлермен) тігіңіз. Жай қағаз қыстырғыштарды пайдалану парақтарды жан-жаққа ұшып кетуіне әкеліп соғуы мүмкін.

Қағазға басып шығарылған релиздерді баспасөз конференцияларда қолдануға болады.

Шығару мерзімдері:

Хабарламаға шығарылған күнін (және қажет болғанда уақытын) қосыңыз. Сол арқылы «бүгін» деген сияқты сөздер негізделеді.

Жарияланымның уақытында шығуын қамтамасыз ету үшін материалдарды теруге тапсыру мерзімдерін зерделеңіз.

Келесі қадамдар:

сіздің баспасөз релизіңіздің алынғандығын біліңіз: редакцияға қоңырау шалыңыз – жүктеме аз болған уақытты таңдаңыз.

жарияланған кезде баспасөз релизіне сілтеме жасау керектігі туралы мәселені қарастырыңыз.

ЫҚТИМАЛ ҚАТЕЛЕР

БАҚ-тағы бір дерекөздің пікірі бойынша барлық баспасөз релиздерінің 70 %-ы өз мақсатына жетеді, яғни оқиға туралы жариялы хабарланады. Сәтсіздіктердің ең жиі кездесетін себептері:

баспасөз релизі басқа басылымға немесе адамға жіберілді

аса кеш жіберілді

материалдың қайдан келгені түсініксіз (аты-жөні, мекенжайы, телефоны көрсетілмеген)

ақпарат толық емес

мәліметтер асырып айтылған

пайымдаулар негізсіз

релиз тым ұзақ

мезі болған фразаларды көптеп пайдалану

релиз тым құрғақ жазылған.

Баспасөз конференциялары

Баспасөз конференцияларын баспасөз релиздерінің баламасы ретінде қарауға болады. Алайда оны жоспарлаған кезде абай болу керек, өйткені аталған тәсілді дұрыс пайдаланбау сіздің ақпарат құралдарымен қарым-қатынасыңызға зиян келтіруі мүмкін. Мынадай кеңестер пайдалы болуы ықтимал:

1. БАСПАСӨЗ КОНФЕРЕНЦИЯСЫН ҚАШАН ШАҚЫРУ КЕРЕК

Баспасөз конференцияларын шұғыл бірдеңе болған кезде ғана шақыру керек. Әдеттегі хабарламаларды баспасөз релиздері арқылы берген жөн. Егер жаңалықтар көңіл бөлуге тұрмайтын болса, онда баспасөз конференциясы тілші үшін бос өткізілген уақытқа айналады.

Барлық баспасөз конференцияларға қатысты ортақ ереже – оған абай болыңыз. Егер баспасөз конференциясын өткізудің орындылығына күмәнді болсаңыз, оны шақырмаған дұрыс.

Баспасөз конференцияларының негізгі екі түрі болады: аса маңызды жаңалықтарды хабарлау үшін және тілшілерге жария етуге лайық хабарлама бере алатын адаммен оларды таныстыру үшін. Баспасөз конференцияны ұйымдастырушының рөлі екі жағдайда да бірінші дереккөздің, инстанцияның немесе жарияланатын жаңалықта айтылатын адамның және ақпарат құралдарының арасындағы байланыстарды жеңілдету болып табылады.

Баспасөз конференциясын мынадай уақытта:

егер сіздің басты мақсатыңыз – газеттер болса, жаңалықтарға аса толы емес күннің қарсаңында

егер сіздің басты мақсатыңыз – телевизия болса, жаңалықтар аз болған күні шақыру керек.

Баспасөз конференциясының басталу уақытын белгілегенге дейін басылым органдарына және электрондық ақпарат құралдарына материалдарды тапсырудың шекті мерзімдерін біліп алыңыз.

2. ШАҚЫРУЛАР

Баспасөз конференциясына шақыруларды таратумен мүмкіндігінше оны өткізгенге дейін екі апта бұрын айналысу керек. Оған екі-үш күн қалғанда, олардың алынғандығын телефон арқылы тексеріңіз. Жазбаша шақырулар баспасөз релиздері секілді форматта жасалады. Шақыруларда баспасөз конференциясы өткізілетін орынға қалай жетуге болатынын нақты көрсетіңіз.

3. ЖҰМЫСҚА АРНАЛҒАН ЖАҒДАЙЛАР

Телевизияның электрмен жабдықталуға қажеттілігін ескеріңіз. Фотосуретшілерге, операторларға, сондай-ақ дыбыстық жабдықтарға жеткілікті орын беріңіз. Барлық жиһаз заттарын тілшілер баспасөз конференцияға қатысатын адамдарға өте алатындай қылып қойыңыз. Ең жақсы нұсқа – қатысып отырған ақпарат органдарының өкілдерін отырғызуға арналған орындардың алдына жай үстел қою.

4. АҚПАРАТ ҚҰРАЛДАРЫНА АРНАЛҒАН ҚҰЖАТТАР ТОПТАМАЛАРЫ

Кез келген ірі оқиғаға немесе хабарламаға топтамаларды дайындау – жақсы ой. Папка немесе шағын чемодан ең қарапайым да, сол сияқты ең таңдаулы да болуы мүмкін – оның бәрі сіз нені жасауға мүмкіндігіңіз бар екендігіне байланысты. Ақпараттың пайдалы болуы неғұрлым маңызды болып табылады. Ондай ақпарат мыналарды қамтуы тиіс:

баяндаманың негізгі сәттері жазылған баспасөз релизі

баяндаманың дайын мәтіні

барлық «жұмыс істеп жүрген адамдар» немесе оқиғалар бойынша іс жүзіндегі / биографиялық деректер

фотосуреттер – портреттер немесе эпизодтар

кесте

демеушілер туралы деректер

жалпы ақпарат.

5. АУДИО ВИЗУАЛДЫ ҚҰРАЛДАР

Барлық аппаратураның бар болуына және оның жарамдылығына көз жеткізіңіз. Аудио визуалды материалдар сөз сөйлеушілерге расында да көмектесе алады, бірақ оларды алмастыра алмайды.

6. ҰЗАҚТЫҒЫ

Барлық кіріспе сөздер мен сөйленетін сөздер барынша аз болуы керек. Тілшілерге сұрақтар қою мүмкіндігін беріңіз. Сұрақтар таусыла немесе қайталана бастағанда, баспасөз конференциясының ресми бөлігін тез аяқтау үшін бір амал ойластырыңыз.

7. ЖЕҢІЛ ТАМАҚТАР МЕН СУСЫНДАР

Олар, әсіресе, түскі уақытта қажет болуы мүмкін. Алкогольдік ішімдіктердің қажеттілігі күмәнді. Егер құрметті қонақтар – көмелетке толмағандар болса, онда алкогольді ішімдіктер орынсыз болады.

8. ТАПҚЫР БОЛЫҢЫЗ

Шығармашылық тәсілді пайдаланыңыз, тілшілердің назарын аудару үшін бірдеңе ойлап табыңыз, олар айтқылары келетін бір нәрсені беріңіз.

9. АЛҒЫС

Сізге көмектескен адамдардың барлығына және баспасөз конференциясына келгендерге алғыс айтуды ұмытпаңыз.

ФОТОСУРЕТТЕР

БАҚ иелігіне берілетін кез келген баспа материалмен бірге болуы тиіс көрнекі әсер қалдыру аса маңызды болады. Осы мақсат үшін көзге түсетін фотосуреттер жақсы келеді. БАҚ-қа фотосуреттерді іріктеген кезде мынаны есте сақтаңыз:

- суреттің анық және кереғар болуы (Polaroid аппаратымен жасалған суреттерді ұсынбаймыз)

суреттерді электрондық форматта (Jpeg файл және т.б. түрінде) немесе ол мүмкін болмаса, жылтыр фотосурет түрінде ұсыну керек

егер фотосуреттер пошта арқылы жіберілетін болса, фотосуретші мен жіберген адамның аты-жөнін және телефон нөмірін үнемі көрсетіп оғытырыңыз

суреттер мыжылып қалмау үшін оларды қатты материалдан немесе картоннан жасалған астары бар коверттерде жіберу керек

фотосуреттермен бірге мерзімді, іс-шараларды және суретте бар адамдарды көрсетумен жарыстың қысқаша сипаттамасы болуы керек. Фотоқағазда басып шығарылған фотосуреттер үшін жазулар фотосуреттің сыртқы бетіне бекітілетін бір парақ қағазда басып шығарылады.

Ақпарат құралдарында жария ету нәтижелерін бағалау

Өзіңіз айтқыңыз келген нәрселер дұрыс жазылғанын көру, ақпарат құралдары жұмысының сапасын бағалау және қандай материалдардың пайдаланғанын, қандай материалдардың пайдаланбағанын және неге пайдаланбағанын белгілеу үшін өзіңіздің жарысыңызды ақпарат құралдарында жария етілуін қадағалау және бағалау аса маңызды болып табылады.

Бірінші қадам – «жылнама». Күн сайын негізгі басылымдарды бақылап, жарысқа қатысты барлық мақалаларды тиянақты сақтау керек. Мақалалардан алынған үзінді көшірмелерді бір парақ қағазға жабыстыруға болады (әрбір тақырып бойынша – жеке парақ). Парақтар досбеге жинақталады: біріншісі – хронологиялық тәртіппен, екіншісі – жеке бағыттар бойынша.

Егер сіздің жарысыңыз радио немесе телевизия арқылы жария етілетін болса, оны қадағалап отыру қажет. Уақытын, ұзақтығын және негізгі сәттерін көрсете отырып, барлық бағдарламалардың немесе жаңалықтар бағдарламаларындағы ескертулердің есебін жүргізу керек.

Ақпарат құралдарында жария ету қорытындыларын талдаған кезде мыналарды ескеру қажет:

Ақпарат құралдарына берілетін материалдар қалай пайдаланылады?

БАҚ саласындағы қызмет пен маркетинг саласындағы сіздің басқа да іс-шараларыңыз арасында өзара байланыс бар ма?

Жарысты және жеңіл атлетиканы ақпарат құралдарының және жұртшылықтың қабылдауы қандай?

Қазіргі және әлеуетті демеушілерге жарыстың өзінің, сол сияқты олардың жұмысының деңгейі мен сапасын көрсету үшін БАҚ-тағы жарияланымдарды пайдалануға болады ма?

V ҚОСЫМША. СТАДИОННЫҢ ШЕГІНЕН ТЫС ӨТКІЗІЛЕТІН ТҮРЛЕР БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР

Жеңіл атлетика өз сипатына байланысты жеңіл атлетикалық жарыстарға пайдаланылатын аренадан тыс өткізілетін түрлерді қамтиды. Олар жеңіл атлетикалық жарыспен бірге өткізіле алатынымен, ең дұрысы – старты мен мәресі расында да стадионда ұйымдастырылатын шығар, бірақ жүгірулер көбінесе дербес өткізіледі. Осы бөлімде аталған жүгірулерді жоспарлауға қажетті негізгі ой-пікірлерді ұйымдастырушыларға арналған нұсқамалық ретінде баяндаймыз.

A. Өткізілетін орнын таңдау

Түрі: шоссе (эстафетаны қоса алғанда), ультра марафондар, кросс кантри, таулы жердегі жүгірістер және спорттық жүріс

Жергілікті жер мен бедердің жарамдылығы

Биіктіктің алмасуы (таулы түрлер үшін)

Старт пен мәреге арналған орындар (мәселен, алаңның жеткілікті болуы және орналасуы)

Арнайы мақсаттарға жарамдылығы (мәселен, телевизия бойынша жария ету үшін)

Көрермендер үшін жарамды болу және көрермендердің болуы үшін жағдайлар

Қажетті рұқсаттар (мәселен, шоссе бойынша жүгіру үшін жолды жабуға, ойлы-қырлы жер бойынша жүгірістерге және таулы жүгірістерге жеке меншік немесе қоғамдық жерді пайдалануға болады ма)

Тиісті билік органдарымен ынтымақтастық және байланыс

B. Трасса (The Course)

Орналасуы сызбасы немесе сұлбасы (мәселен, «бір нүктеден екінші нүктеге дейін», «нүктеге дейін және керісінше», «ілімек»)

Өлшеулер

Кедергілер (ойлы-қырлы жер бойынша жүгіру үшін)

Белгіленуі

Көрермендерді бақылау

Қашықтықтарды белгілеу және сағаттар

- Кадрларға деген қажеттілік (мәселен, коменданттар, қосымша персонал, полиция)

С. Старт

Старт аймағының сұлбасы
Стартқа арналған платформа (gantry)
Шынығып жаттығу аймағы
Қатысушыларды жинау бөлмесі
Дәретханалар
Спортшылардың киім шешу орындары және спорттық
костюмдерді тасымалдауды ұйымдастыру үшін мүмкіндіктер
Су тарату орындары
Қолжетімділікті бақылау және көрермендерді бақылау
Старттық жүйе және рәсімдер
Кадрларға қажеттілік

Су тарату / сергу және демалу орындары

Олардың саны және арасындағы қашықтық
Орналасу сұлбасы
Сусындар түрлері
Кадрларға қажеттілік

Е. Мәре

Мәре аймағының сұлбасы (ескертпе: жаппай жүгірістер үшін бірнеше мәре сызығы қажет болуы мүмкін)
Мәреге арналған платформа (gantry)
«Шұңқыр» (funnel)
Мәре сызығындағы рәсімдер
Бейнежазба
Хронометраж және нәтижелер
Дәретханалар
Су және сергітуші сусындар

Ғ. Денсаулық сақтау және қауіпсіздік

Маусымдық және климаттық ерекшеліктер
Кезек күттірмейтін жәрдем (таулы жерлерде пациенттерді жеткізуді қоса алғанда)
Таулы жердегі жүгірістерде спортшыларды қадағалау

Г. Арнайы қағидалар

ИААФ 230 қағидалары – Спорттық жүріс
ИААФ 240 қағидалары – Шоссе бойынша жүгіру
ИААФ 150 қағидалары – Ойлы-қырлы жер бойынша жарысу

Н. Әртүрлі

Спортшылардың нөмірлері
Қоршаған ортаны қорғау мәселелері (әсіресе ойлы-қырлы жерлерде және таулы жерлерде жарысуда)
Старт және мәре сызықтарында рәсімдерді репетициялау
Трассадағы автомобильдер (сүйемелдеуші (lead vehicles) шосседегі жарыстардағы автомобильдер, телевизиялық автомобильдер, жедел жәрдем)
БАҚ үшін жағдайлар (телевизия, фотосуретшілер, баспасөз)
Спорттық жүрістегі төрешілердің жұмыс жасауы үшін жағдайлар
Маркетинг және демеушілік қызметтері

Стадионнан тыс жарыстарды ұйымдастырудың және өткізудің қосымша егжей-тегжейлі тұстарымен ИААФ веб-сайтында орналастырылған ИААФ «Ұзақ дистанцияларға жүгіру бойынша нұсқамалық» (Distance Running Manual) және «Спорттық жүрісте төрешілік ету» (The Judging of Race Walking) брошюларында танысуға болады.

VI ҚОСЫМША. РЕСМИ ТҰЛҒАЛАР БОЙЫНША ТҮСІНІКТЕМЕЛЕР

Жеңіл атлетикада жарыстар өз бетімен өткізілмейді. Өзіндің жарыстар бағдарламасы бар кез келген ел оларды тиісті өткізу және спортшылардың адал жарыста үздік нәтижелерге қол жеткізуі үшін барлық мүмкіндіктердің болуы үшін төрешілер қажет. Осы тарауда төрешілерді даярлау және олардың жұмыс істеу бағдарламаларын іске асыру мәселелерін қараймыз. Ол көбінесе ұлттық жеңіл атлетикалық федерациялардың басшыларына арналған, бірақ жарыстарды ұйымдастырушыларға да қызықты болуы мүмкін.

A. Ұйымдастыру

Әдетте жарыстың ресми тұлғаларының жұмысын ұйымдастыру бағдарламасына мыналар кіреді:

Білікті төрешілердің тізімін жасау және оған (немесе дерекқорға) соңғы өзгерістерді енгізу

Төрешілерді аттестаттау жүйесін әзірлеу

Оқу жоспарын жасауды, емтихандарды, курстарды ұйымдастыруды қоса алғанда, төрешілерді даярлау және қайта даярлау жүйесін ұйымдастыру

шығыстарды реттеуді қоса алғанда, негізгі жарыстарға төрешілердің тағайындалуын бақылау

клубтарға, өңірлік қауымдастықтарға және басқа да тиісті органдарға неғұрлым төмен деңгейдегі жарыстарға төрешілерді тағайындау жүйесін әзірлеуге және іске асыруға көмек көрсету

төрешілерді тарту, ұстау және жеңіл атлетикаға сіңірген еңбектері үшін марапаттау жүйесі.

Төрешілерге арналған ұлттық бағдарламаны ұйымдастырудың негізгі екі моделі бар:

Тәуелсіз органды құру – осы органның мүшелері сайлайтын меншікті басқарушы комитеті болады. Ұлттық жеңіл атлетикалық қауымдастықпен тығыз ынтымақтастық жасалуы тиіс.

Федерацияның төрешілік комитеті – федерацияның басқарушы органына есеп береді.

Соңғы уақытта федерациялар аса жиі екінші модельді қолданады, өйткені ол төрешілік пен федерацияның өзге де қызмет бағыттары арасындағы келісудің неғұрлым жоғары деңгейін қамтамасыз етеді. Дегенмен де сіз қандай тәсілді таңдасаңыз да, әкімшілік жұмыстың

тімділігін сақтау маңызды. Сонымен қатар есеп берушілік құрылымы да қажет болады: бағдарламаны жүзеге асыруға жауапты адамдар тиісті комитеттің және/немесе органның алдында тұрақты есеп беріп отыруы тиіс. Оның үстіне бағдарламаны іске асыратын адамдардың қазіргі тәжірибе мен төрешілік практикасын білгені маңызды.

B. Аттестаттау

Ең жақсы нұсқада барлық деңгейдегі – базалық деңгейден элиталық деңгейге дейінгі жарыстардың барлық ресми тұлғалары ең жоғары стандарттарға сай келуі тиіс және олардың мол тәжірибесі болуы керек. Іс жүзінде, әрине, олай болмайды және жарыстардың көбінде төрешілердің бір бөлігі болса да, тәжірибені жинақтайды ғана. Аттестаттау жүйесі федерацияға осы процесті бақылауға және ұлттық әрі халықаралық жарыстарға, сондай-ақ оқыту курстарына немесе семинарларға тағайындаулармен көмектесуге мүмкіндік береді.

Әдетте мынадай төрешілік позициялар аттестатталуға жатады:

жүгіру түрлері бойынша төрешілер
техникалық түрлер бойынша төрешілер
хронометристер / фотомәредегі төрешілер
стартерлер / стартердің көмекшілері.

Өз бетінше құрылым біршама оңай болуы тиіс және федерациялардың көбіне үш санаттың өзі жеткілікті болады. Әрине, ең тартымды нұсқа – санаттарды техникалық ресми тұлғаны тағайындау деңгейімен салыстыру болады – мәселен, жергілікті, өңірлік немесе жалпыұлттық жарыс. Алайда білікті төрешілер жетіспеген жағдайда, бұл проблемаларды шешпей, керісінше оларды жасайтын болады. Ең жақсысы алдымен санаттарды төрешілерді даярлау деңгейімен ғана салыстыру жөн болар еді, өйткені ірі жарыстардың өзіне төмен санаттағы төрешілерді тағайындау (жоғары санаттағы төрешілердің бақылауымен) қажеттілігінің туындауы ықтимал. Одан кейін санаттардың әрқайсысында төрешілердің көбірек саны пайда болған кезде тағайындауларды санаттарға негіздеуге болады.

C. Даярлау

1. ТАРТУ

Төрешіні даярлау және оның жұмысының өзі базалық деңгейден басталуына байланысты жергілікті жерлердегі ұйымдар (клубтар, мектептер, өңірлік қауымдастықтар) мен ұлттық федерацияның іс-қимылдарының арасында келісушілік талап етіледі. Әдетте жергілікті жердегі ұйымдар бағдарламаға қатысу үшін әлеуетті техникалық ресми тұлғаларды тартуда түйінді рөл атқарады, алайда олар тиісті дайындықты, сондай-ақ федерациядан көмек алып отыруы қажет. Бұл жаңадан келгендермен қарым-қатынастарды жүзеге асыратын адамдарға зерделеу үшін ыңғайлы түрде барлық қажетті ақпаратты (аттестаттау жүйесі, даярлау үшін мүмкіндіктер, емтихандарды тапсыру рәсімі және т.с.с.) беру керек. Оның үстіне федерациялар жергілікті ұйымдардан осы міндетті шешіге қатысмыты келіп түсетін барлық ұсыныстарды мұқият қарау керек.

Әлеуетінде бұрынғы спортшылар, олардың ата-аналары, мектептегі оқытушылар, колледждер мен университеттердегі дене тәрбиесі факультеттерінің студенттері техникалық ресми тұлғалар болуы мүмкін.

Аталған топтармен қарым-қатынас жасаудың ықтимал тәсілдері: клубтардағы немесе білім беру мекемелеріндегі хабарландыру тақталары, газеттер мен спорттық басылымдардағы мақалалар немесе жарнама, сондай-ақ жеңіл атлетикалық жарыстар кезіндегі хабарландырулар.

2. ДАЯРЛАУ

Төрешілер тиісті функцияларды атқару үшін шақырылғаннан кейін оларды даярлау және тәжірибе жинақтау қажет болады. Жеңіл атлетика тұрғысынан дамыған елдердің көбінде федерациялар техникалық ресми тұлғаларға арналған курстар өткізеді. Мұнда федерацияға оны аттестаттау жүйесінің түрлі деңгейлеріне оқу жоспарларын және емтихандық талаптарды (жазбаша және практикалық) әзірлеу, сондай-ақ курстарды ұйымдастыру жөніндегі жауапкершілік жүктеледі. Аттестаттау жүйелерінің көбіне практикалық тәжірибесіне қойылатын талаптар (қызмет көрсетілген жарыстардың немесе жұмыс істеген маусымдарының санымен өлшенеді) енгізіледі, ал бұл федерацияның деңгейлердің әрқайсысы бойынша осындай нормативтерді әзірлеуге және атқарылатын жұмысты қадағалау жауапты болатынын білдіреді.

Бұрын ресми тұлғаларды даярлау бағдарламалары болмаған федерациялардың уақыты мен күш-жігерін үнемдеу үшін үлгі бола алатын қолданыстағы бағдарламалардың егжей-тегжейлі сипаттамасын алу үшін өзінің континенттік Техникалық комитетімен, өзінің ИААФ

Өңірлік дамыту орталығымен немесе ИААФ мүшелерінің федерацияларына қызмет көрсету жөніндегі департаментімен хабарласу керек.

ИААФ техникалық ресми тұлғаларын аттестаттау жүйесі

Қз жарыстарының бүкіл бағдарламасының шеңберінде төрешілік етудің бірыңғай жоғары деңгейін қамтамасыз етуге және жарыстардың барлық деңгейлерінде төрешілік етудің сапасын арттыруға ұмтылуда ИААФ техникалық ресми тұлғаларды аттестаттау және тағайындау жүйесін әзірледі. Онда үш деңгей көзделген:

Халықаралық деңгейдегі техникалық ресми тұлға

(International Technical Official – ИТО) –техникалық ресми тұлға жеңіл атлетикада қол жеткізе алатын ең жоғары деңгей. Оның басты міндеті – ИААФ жарыстары мен Олимпиада ойындарында жергілікті ресми тұлғаларға көмек көрсету. ИТО тағайындауды ИААФ бақылайды. ИТО тобына тағайындалудың міндетті шарттары – екінші деңгейдегі ТООКС курстарына қатысу және тиісті емтиханды тапсыру, сондай-ақ АТО ретіндегі жұмыс тәжірибесінің болуы.

Континенттік деңгейдегі техникалық ресми тұлға (Area

Technical Official – АТО) –техникалық ресми тұлға өз континентінде қол жеткізе алатын ең жоғары деңгей. АТО нақты міндеттерін, оның біліктілігіне қойылатын талаптарды және тағайындауды континенттік қауымдастықтар бақылайды. АТО тобына тағайындаудың міндетті шарттары – екінші деңгейдегі ТООКС курстарына қатысу және тиісті емтиханды тапсыру.

Ұлттық деңгейдегі техникалық ресми тұлға (National

Technical Official – NTO) – техникалық ресми тұлға өз елінде қол жеткізе алатын ең жоғары деңгей. Нақты міндеттерін, оның біліктілігіне қойылатын талаптарды және тағайындауды тиісті ұлттық федерация бақылайды, оның NTO деңгейіне жеткізетін аттестаттаулардың кез келген өзіндік саны болуы ықтимал. Ұлттық федерацияның өзге талаптарының ішінде ұлттық төрешілік курстарды немесе бірінші деңгейдегі ИААФ ТООКС курстарын табысты аяқтауы болуы мүмкін.

3. КАДРЛАРДЫ САҚТАУ

Жақсы техникалық ресми тұлғаларды табу қиын болғандықтан, ал оларды даярлау белгілі бір уақыт пен күш-жігерді алатындықтан, олардың жеңіл атлетика игілігіне ұзақ уақыт бойы жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін барлық қажетті нәрсені істеу керек. Осы мақсатпен федерациялар ресми тұлғаларды ұстаудың меншікті стратегиясын әзірлеу керек, ол нәтижелерді тану мен атқарылған жұмыс үшін марапаттау қағидаттарын қамтуы тиіс. Ш қосымшада еріктілермен жалпы жұмыс жасау аспектілерімен танысуға болады. Техникалық ресми тұлғаларға қолданудағы ерекшеліктер мынадай:

Алғыс – базалық деңгейден элиталық деңгейге дейін барлық жарыстарда техникалық ресми тұлғаларға көпшілік алдында алғыс айту дәстүрін белгілеңіз. Осындай қарапайым әрекеттің қаншалықты жоғары бағаланатыны таң қалдырады.

Міндеттерді бөлісу – ірі жарыстарда ресми тұлғалардың арасындағы міндеттердің барлық білікті төрешілердің арасында әділ бөлінгеніне көз жеткізіңіз. Егер адамдар жылдан жылға ірі жарыстарда дәл бір сол топ жұмыс істейтінін көрсе, олар үмітін үзіп, өздеріне қанағаттану сезімі мен жоғарыға көтерілу мүмкіндігін беретін өзге қызмет түрлерін тауып алады.

Халықаралық мүмкіндіктер – оған сәйкес техникалық ресми тұлғалардың белгілі бір саны көрші елдегі маңызды жарыстарда, ал олардың ресми тұлғалары – сіздің елде жұмыс істей алатын халықаралық алмасу бағдарламасын әзірлеңіз. Осындай бағдарлама ұнамды ынталандыру болатынымен қатар ол тәжірибе жинақтаудың бағалы кезеңі бола алады.

Біліктілікті арттыру – ресми тұлғалар қағидаларға енгізілген өзгерістер, төрешілік етудегі оқиғалар, менеджменттегі жетістіктер, экипировка мен бағдарламалық қамтамасыз ету туралы біліп отыруы

үшін біліктілікті арттыру бойынша тұрақты семинарлар өткізіңіз. Осы мақсаттарға қол жеткізуге бюллетеньдер мен ақпараттық хаттар көмектеседі.

D. ИААФ техникалық ресми тұлғаларын оқыту және сертификаттау жүйесі (The IAAF Technical Officials Education and Certification System)

Ұлттық деңгейде ресурстарды тарту және тиісті күш-жігерді жұмсау қажеттілігі мүмкіндіктердің шамасынан артық болуы ықтималдығын түсіне отырып, ИААФ Техникалық ресми тұлғаларды оқыту және сертификаттау жүйесін (ТОЕКС) жасады, ол ИААФ мүшелерінің федерацияларына жәрдем көрсетуге арналған.

ТОЕКС мақсаты бүкіл дүниежүзі бойынша жеңіл атлетикадағы төрешілік ету деңгейін арттыру болып табылады, ал бұл:

ол мүлдем жоқ жерде немесе ең қарапайым күйдегі базалық төрешілік ету деңгейін құруды;

осындай жүйе бар жерлерде төрешілік ету деңгейін арттыруды білдіреді.

ТОЕКС қызмет етуі ИААФ Өңірлік дамыту орталықтарымен бірлесіп, ИААФ Федерацияларға қызметтер көрсету департаментімен қамтамасыз етіледі. ТОЕКС мынадай бағыттарда стандартты оқу материалдары мен арнайы даярланған лекторларды ұсынуды қамтиды:

I деңгей: осы деңгейдің мақсаты – ұлттық деңгейдегі жарыстарда және тиісті елде өткізілетін халықаралық жарыстарда төрешілік етуді қамтамасыз ету үшін талап етілетін теориялық және практикалық білімдерді беру. Бірінші деңгейдегі курстар сондай-ақ НАТО лауазымына үміткерлерді айқындау үшін де пайдаланылады. I деңгейдегі курстарды ұлттық федерациялар өткізеді, ал олардың сұрауы бойынша ИААФ қажетті материалдар мен сертификатталған лекторларды ұсынады. Тиісті курстарды сәтті аяқтаған қатысушылар I деңгейдегі ИААФ Төрешілік сертификатын алады.

II деңгей: осы деңгейдің мақсаты – қатысушыларға кез келген халықаралық жарыста төрешілік етуді қамтамасыз ету үшін теориялық және практикалық білімдерді беру. Әдетте екінші деңгейдегі курстар ИААФ Өңірлік дамыту орталықтарында өткізіледі. Осындай курстарды табысты аяқтаған қатысушылар қатысушылар II деңгейдегі ИААФ Төрешілік сертификатын алады, бұл оларға тиісті континенттік қауымдастықпен АТО лауазымына тағайындалу құқығын береді.

III деңгей: Төрт жылда бір рет (жазғы Олимпиада ойындарынан кейінгі жылы) ИААФ қызмет етуші ІТО мен белгілі бір АТО санын олардың білімдері мен тәжірибесін бағалауға шақырады. Осындай бағалаудан кейін ІТО тобының мүшелері келесі 4 жылға тағайындалады.

ТОЕКС туралы қосымша ақпаратпен ИААФ веб-сайтында таныса аласыз.

VII ҚОСЫМША. ИААФ БАСҚА ДА ПАЙДАЛЫ ЖАРИЯЛАНЫМДАРЫ

Төменде келтірілген жарияланымдар жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастырушыларға пайдалы болуы мүмкін. Олардың барлығы ИААФ веб-сайтында www.iaaf.org бар (Ескерту: егер өзгесі көрсетілмесе, олар ИААФ басылымына шығарылған).

Жеңіл атлетика бойынша жарыстардағы төрешілік – Анықтамалық (Athletics Officiating – A Practical Guide)

ИААФ қағидалары бойынша өткізілетін жарыстардағы жарнама жөніндегі ИААФ регламенті (IAAF Advertising Regulations for Competitions under IAAF Rules)

Жарыстарда медициналық қызмет көрсету жөніндегі ИААФ анықтамалығы (IAAF Competition Medical Handbook)

ИААФ жарыстар қағидалары (IAAF Competition Rules)

Ұзақ дистанцияларға жүгіру бойынша ИААФ анықтамалығы (IAAF Distance Running Manual)

Допинг бақылауды өткізу бойынша ИААФ нұсқаулықтары (IAAF Procedural Guidelines for Doping Control)

Федерациялардың/спортшылардың өкілдіктері бойынша ИААФ регламенті (IAAF Regulations Concerning Federation/Athlete Representatives)

Медициналық анықтамалық (Medical Manual)

Ұлттық, континенттік және бүкіләлемдік деңгейдегі чемпионаттарды ұйымдастыру мәселелері (Халықаралық жеңіл атлетикалық қор жарияланымдары, Монако) (Organisational Techniques at Championship Events at National, Continental and World Level) (Published by International Athletic Foundation, Monaco)

Бір күн ішінде өткізілетін жоғары деңгейдегі жеңіл атлетикалық жарыстарды ұйымдастыру мәселелері (Халықаралық жеңіл атлетикалық қор жарияланымдары, Монако) (Organisational Techniques of Top Level, One Day Athletics Events) (Published by International Athletic Foundation, Monaco)

Спорттық жүрісте төрешілік ету (The Judging of Race Walking)

Шоссе бойынша жүгіруде трассаларды өлшеу (The Measurement of Road Race Courses)

Төреші (The Referee / Le Juge Arbitre)

Жеңіл атлетикалық объектілер бойынша анықтамалық (Track and Field Facilities Manual)