

УТВЕРЖДЕНО  
решением Президиума ФТСАРР  
от «20» июня 2018 г. № 63

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Президиума ФТСАРР  
от «26» декабря 2018 г. № 76

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

г. Москва, 2018 г.

## **1. Общие положения**

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

1.2. РСК — техническая служба, которая обеспечивает регистрацию спортсменов и судей, расчет регламента и подсчет итогов соревнований по танцевальному спорту, проводимых Всемирной федерацией танцевального спорта (далее — WDSF), ФТСАРР, региональными спортивными федерациями по танцевальному спорту на территории Российской Федерации.

1.3. Основными принципами работы РСК являются прозрачность, компетентность, объективность, гласность, независимость и соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. РСК возглавляет председатель РСК соревнований по танцевальному спорту (далее — Председатель РСК), являющийся физическим лицом не моложе 18 лет, прошедший аттестацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не являющийся действующим спортсменом ФТСАРР согласно системе учета данных о спортсменах, занимающихся танцевальным спортом (исключение составляют возрастные группы «сеньоры» и «профессионалы»).

1.5. В региональных спортивных федерациях по танцевальному спорту деятельность Председателя РСК контролируется координаторами РСК (ответственное лицо из членов постоянно действующего руководящего органа региональной спортивной федерации по танцевальному спорту, отвечающее за работу Председателя РСК в соответствующем субъекте Российской Федерации).

1.6. РСК использует в своей работе программные продукты, которые допущены для использования ФТСАРР (для работы на соревнованиях ФТСАРР) и WDSF (для работы на соревнованиях WDSF).

## **2. Состав и полномочия РСК**

2.1. В состав РСК входят: Председатель РСК, заместитель Председателя РСК по регистрации (руководитель регистрационной группы), заместитель Председателя РСК по подсчету результатов (при работе на бумажных носителях) и заместитель Председателя РСК по работе с линейными судьями (при использовании электронных судейских устройств).

2.2. Председатель РСК:

2.2.1. Возглавляет РСК и руководит работой РСК на соревнованиях.

2.2.2. Присутствует на рабочем месте (в месте проведения соревнований) с момента начала и до момента окончания соревнований.

2.2.3. Работает под руководством главного судьи соревнований.

2.2.4. Руководит регистрацией спортсменов на соревнования, участвует в проведении жеребьевки (в случае необходимости).

2.2.5. Составляет регламент соревнований и представляет его на утверждение главному судье, в течение соревнований обеспечивает его актуализацию.

2.2.6. Перед началом соревнований производит проверку судейских категорий членов судейской коллегии (в соответствии с базой данных судей ФТСАРР) на основании списков судейских бригад, представленных организатором соревнований. Передает информацию о результате работы судей главному судье и главному секретарю соревнований, которые вписывают соответствующую информацию в судейские книжки.

2.2.7. Вносит данные о расписании работы судей (судейскую «шахматку») на основании информации, предоставленной главным судьей соревнований, уведомляет главного судью о выявлении возможных противоречий полученных данных правилам и требованиям ФТСАРР о проведении соревнований по танцевальному спорту.

2.2.8. Владеет скейтинг-системой для ручного подсчета результатов соревнований.

2.2.9. Умеет работать на используемом программном продукте.

2.2.10. Проводит инструктаж линейных судей по работе на планшетных устройствах (при необходимости).

2.2.11. Организует оперативную помощь линейным судьям при возникновении проблем в работе с планшетными устройствами во время соревнований.

2.2.12. Формирует и передает главному судье соревнований информацию о пин-кодах доступа в программу рабочего места судьи на планшетных устройствах (при условии работы на планшетных устройствах). Пин-код доступа должен содержать 4 десятичные цифры.

2.2.13. Обеспечивает демонстрацию контрольных сумм оценок на судейских устройствах, их печать немедленно по окончании каждого тура соревнований.

2.2.14. При проведении международных соревнований должен знать английский язык в пределах спортивно-технической терминологии.

2.2.15. Несет ответственность за подготовку и содержание всей спортивной документации соревнований.

2.2.16. При использовании электронных судейских устройств имеет возможность оперативного перехода на бумажные носители информации (в случае отказа оборудования или его нестабильной работы).

2.2.17. Обнародует результаты выбывших пар в каждом туре после письменного утверждения итогов тура главным судьей соревнований.

2.2.18. Оперативно информирует главного судью о замеченных нарушениях правил проведения соревнований, о проблемах в подсчете результатов соревнований.

2.2.19. Генерирует итоговый протокол соревнований для передачи его главному секретарю, который обеспечивает получение под итоговым протоколом соревнований подписей следующих лиц:

- а) главного судьи соревнований;
- б) заместителя главного судьи соревнований;
- в) главного секретаря соревнований;
- г) линейных судей соревнований;
- д) Председателя РСК соревнований.

2.2.20. Организует проверку судейских протоколов и подведение итогов соревнований.

2.2.21. По окончании соревнований передает всю необходимую документацию, включая итоговый протокол, организатору соревнований.

2.2.22. Несет ответственность за правильность результатов соревнований.

2.2.23. В течение 48 часов с момента окончания соревнований обеспечивает отправку их результатов для опубликования на официальном сайте ФТСАРР через систему проверки результатов соревнований ФТСАРР (расположенную по адресу [http://dance.vftsarr.ru/results\\_check](http://dance.vftsarr.ru/results_check)).

2.2.24. Несет персональную ответственность за неразглашение информации о предварительных и финальных результатах соревнований до их официального обнародования.

2.3. Заместитель Председателя РСК по регистрации (руководитель регистрационной группы):

2.3.1. Организует работу регистрационной группы соревнований.

2.3.2. Организует выдачу наспинных номеров участникам соревнований. Стартовый номер пары располагается на спине партнера, является элементом костюма и официальным документом пары. Размер стартового номера пары на соревнованиях должен быть формата А5 горизонтальной ориентации. Стартовый номер пары может использоваться для размещения информации рекламного содержания (не более 20% от площади номера), не противоречащей законодательству Российской Федерации. Любое изменение размера, формы или содержания стартового номера пары запрещено.

2.3.3. Осуществляет регистрацию участников соревнований строго в соответствии с текущей версией системы учета данных о спортсменах, занимающихся танцевальным спортом, а также правилами и положением ФТСАРР о проведении соревнований по танцевальному спорту.

Регистрация пар на соревнования WDSF ведется строго по базе данных WDSF (WDSF RLS) при наличии у спортсмена MIN-номера в активном статусе. Руководитель регистрационной группы обязан проверить у обоих спортсменов пары ID CARD или Ecard.

2.3.4. Проверяет наличие классификационных книжек спортсменов (в случае отсутствия классификационной книжки — документов, удостоверяющих личность спортсменов пары), медицинских справок (о допуске к участию в соревнованиях)

и полисов страхования жизни и здоровья от несчастных случаев, отвечающих установленным требованиям ФТСАРР.

2.3.5. Обеспечивает заполнение спортсменами заявлений о согласии с требованиями о предотвращении допинга в спорте и борьбе с ним по установленной ФТСАРР форме (при необходимости).

2.3.6. Информировывает главного судью и Председателя РСК соревнований обо всех случаях несоответствия данных, отсутствия необходимых документов и других нарушениях в ходе регистрации участников на соревнования. В этом случае решение о допуске спортсменов к участию в соревнованиях принимает главный судья.

2.3.7. Обеспечивает выдачу итоговых результатов спортсменам по окончании их выступления на соревнованиях (вклейка в классификационную книжку). Результаты финалов выдаются только после их официального объявления на церемонии награждения.

2.3.8. При проведении международных соревнований должен знать английский язык в пределах спортивно-технической терминологии.

2.3.9. Несет персональную ответственность за неразглашение информации о предварительных и финальных результатах соревнований до их официального обнародования.

2.4. Заместитель Председателя РСК по подсчету результатов (при работе на бумажных носителях):

2.4.1. Отвечает за подготовку необходимой судейской документации на соревнованиях.

2.4.2. Владеет скейтинг-системой для ручного подсчета результатов соревнований.

2.4.3. Умеет работать на используемом программном продукте.

2.4.4. Несет ответственность за правильный ввод судейских оценок в используемый программный продукт на соревнованиях.

2.4.5. Информировывает главного судью и Председателя РСК соревнований о любых ошибках в судейской документации.

2.4.6. Обеспечивает своевременную выдачу предварительных и итоговых результатов соревнований.

2.4.7. Обеспечивает своевременную выдачу всех необходимых материалов службам соревнований.

2.4.8. Совместно с организатором соревнований обеспечивает наличие резервного комплекта оборудования для подсчета результатов на соревнованиях.

2.4.9. Несет персональную ответственность за неразглашение информации о предварительных и финальных результатах соревнований до их официального обнародования.

2.5. Заместитель Председателя РСК по работе с линейными судьями (при использовании электронных судейских устройств):

2.5.1. Отвечает за подготовку электронных судейских устройств и их бесперебойную работу на соревнованиях.

2.5.2. Владеет скейтинг-системой для ручного подсчета результатов соревнований.

2.5.3. Умеет работать на используемом программном продукте.

2.5.4. Проводит инструктаж судей соревнований по работе на планшетных устройствах (при необходимости).

2.5.5. Организует оперативную помощь линейным судьям при возникновении проблем в работе с планшетными устройствами во время проведения соревнований.

2.5.6. Информировывает главного судью и Председателя РСК соревнований о сбоях и ошибках в работе электронных судейских устройств.

2.5.7. Контролирует правильность входа в электронные бланки планшетных устройств линейных судей соревнований в соответствии с назначенной судейской бригадой.

2.5.8. Несет персональную ответственность за неразглашение информации о предварительных и финальных результатах соревнований до их официального обнародования.

### **3. Порядок предоставления документации РСК**

3.1. РСК отвечает за обеспечение необходимой документацией и информацией всех служб соревнований.

3.2. Главному судье предоставляются:

3.2.1. Расписание соревнований (с указанием времени начала туров и их длительности).

3.2.2. График работы линейных судей соревнований (судейская «шахматка»).

3.2.3. Расписание заходов в каждом туре соревнований.

3.2.4. Регистрационные списки танцевальных пар по группам на соревнованиях.

3.2.5. Итоги тура по танцам и по судьям (с точностью до оценок судей), результаты предварительных туров, результаты финальных туров (финала соревнований) на утверждение.

3.2.6. Отклонение сумм оценок линейных судей от медианы, взятой от сумм оценок всех судей для каждой пары в разрезе по судьям и по парам в предварительном туре соревнований (по запросу главного судьи соревнований).

3.2.7. Отклонение оценок судей от медианы за каждый танец, взятой от сумм оценок всех судей в каждом танце для каждой пары в разрезе по судьям и по парам в финальном туре соревнований (по запросу главного судьи соревнований).

3.2.8. Персонализированные оценки (результаты) конкретной пары на соревнованиях (по запросу главного судьи соревнований).

3.2.9. Итоговый протокол соревнований на бумажном носителе.

3.3. Заместителям главного судьи соревнований документация, указанная в п.п. 3.2.1–3.2.9 настоящего Положения, может предоставляться по решению главного судьи соревнований.

3.4. Линейным судьям соревнований предоставляются:

3.4.1. Расписание соревнований (с указанием времени начала туров и их длительности).

3.4.2. График работы линейных судей соревнований.

3.4.3. Судейские бланки или электронные судейские устройства для работы на соревнованиях.

3.5. Ведущему соревнований предоставляются:

3.5.1. Расписание соревнований (с указанием времени начала туров и их длительности).

3.5.2. Состав судейской коллегии соревнований (по группам) и общий список судей соревнований для представления.

3.5.3. Статистика соревнований по странам, регионам и танцевально-спортивным клубам из числа зарегистрированных участников соревнований.

3.5.4. Расписание заходов в каждом туре соревнований.

3.5.5. Регистрационная информация об участниках финальных туров соревнований (по запросу).

3.5.6. Итоговый результат финальных туров соревнований.

3.6. Спортивному судье при участниках соревнований предоставляются:

3.6.1. Расписание соревнований (с указанием времени начала туров и их длительности).

3.6.2. Расписание заходов в каждом туре соревнований.

3.7. Звукорежиссеру соревнований предоставляется:

3.7.1. Расписание соревнований с указанием времени начала туров и их длительности, количеством заходов в каждом туре и исполняемыми программами танцев.

3.8. Группе регистрации на соревнованиях предоставляются:

3.8.1. Расписание соревнований (с указанием времени начала туров и их длительности).

3.8.2. Результаты прошедших туров соревнований по выбывшим парам для внесения информации в классификационные книжки спортсменов.

3.9. Для участников соревнований и зрителей предоставляются (в определенных организатором соревнований общедоступных местах):

3.9.1. Расписание соревнований с указанием времени начала туров и их длительности, количеством заходов в каждом туре и исполняемыми программами танцев.

3.9.2. Расписание заходов в каждом туре соревнований.

#### **4. Назначение Председателя РСК, членов РСК**

4.1. Председатель РСК на чемпионат, первенство России или ФТСАРР, Кубок России утверждается решением Президиума ФТСАРР.

4.2. Председатель РСК на соревнования по танцевальному спорту, не указанные в п. 4.1 настоящего Положения, утверждается решением постоянно действующего руководящего органа региональной спортивной федерации по танцевальному спорту по согласованию с организатором соревнований и региональным координатором РСК.

4.3. Другие члены РСК определяются и утверждаются Председателем РСК совместно с организатором соревнований и региональным координатором РСК.

4.4. Председатель РСК осуществляет свою деятельность на основании соглашения со спортивной федерацией и договора с организатором соревнований.

4.5. Председатель РСК любой категории согласует свою работу на соревнованиях с координатором РСК региональной спортивной федерации по танцевальному спорту, членом которой он является.

## **5. Категории Председателя РСК**

5.1. В ФТСАРР устанавливаются следующие категории для Председателя РСК:

5.1.1. Председатель РСК категории WDSF.

5.1.2. Председатель РСК категории «А».

5.1.3. Председатель РСК категории «Б».

## **6. Сфера применения категорий Председателя РСК**

6.1. Председатель РСК категории WDSF имеет право возглавлять РСК на соревнованиях всех категорий, проводимых WDSF, ФТСАРР или региональными спортивными федерациями по танцевальному спорту в субъектах Российской Федерации.

6.2. Председатель РСК категории «А» имеет право возглавлять РСК на соревнованиях всех категорий, проводимых ФТСАРР или региональными спортивными федерациями по танцевальному спорту в субъектах Российской Федерации (за исключением соревнований WDSF).

6.3. Председатель РСК категории «Б» имеет право возглавлять РСК на всероссийских соревнованиях категории «Б» и региональных соревнованиях, включенных в Календарный план официальных спортивных мероприятий ФТСАРР.

## **7. Аттестация Председателя РСК**

7.1. Аттестация нового Председателя РСК категорий «А» и «Б» включает:

7.1.1. Проверку теоретических знаний в форме квалификационного экзамена или теста.

7.1.2. Оценку работы Председателя РСК на зачетном соревновании, которая дается главным судьей соревнований, согласованным Спортивным комитетом танцевального спорта ФТСАРР.

7.1.3. Анализ результатов зачетного соревнования (п. 7.1.2 настоящего Положения).

7.2. Аттестацию Председателя РСК категории WDSF осуществляет WDSF по рекомендации Президиума ФТСАРР из числа аттестованных Председателей РСК категории «А».

7.3. Аттестацию Председателя РСК категории «А» проводит аттестационная комиссия ФТСАРР. Аттестационная комиссия утверждается решением Президиума ФТСАРР. Председателем аттестационной комиссии должен быть один из членов Спортивного комитета танцевального спорта ФТСАРР. В

состав аттестационной комиссии ФТСАРР включается Председатель РСК, имеющий большой опыт работы.

7.4. Аттестацию Председателя РСК категории «Б» проводит аттестационная комиссия региональной спортивной федерации по танцевальному спорту в соответствующем субъекте Российской Федерации. Аттестационная комиссия утверждается постоянно действующим руководящим органом региональной спортивной федерации по танцевальному спорту. Председателем аттестационной комиссии региональной спортивной федерации по танцевальному спорту в соответствующем субъекте Российской Федерации является координатор РСК данной организации. В состав аттестационной комиссии региональной спортивной федерации по танцевальному спорту в соответствующем субъекте Российской Федерации также включается один Председатель РСК, представляющий другой регион.

## **8. Присвоение категории Председателя РСК**

8.1. Присвоение категории Председателя РСК осуществляется Спортивным комитетом танцевального спорта ФТСАРР с учетом выполнения кандидатами следующих требований:

### **8.1.1. Категория «WDSF»:**

- принять участие не менее чем в двух семинарах ФТСАРР для главных судей и (или) Председателей РСК за последних четыре года;
- пройти аттестацию на Председателя РСК категории «А»;
- иметь категорию «А» Председателя РСК не менее 2 лет;
- отработать в качестве Председателя РСК не менее двух аттестационных российских соревнований категории «А» или МС с оценкой «отлично»;
- в течение последних двух лет на день присвоения категории отработать не менее 10 соревнований (соревнования, проводимые в одни сроки одним организатором, засчитываются как одно соревнование).

### **8.1.2. Категория «А»:**

- принять участие не менее чем в двух семинарах ФТСАРР для главных судей и (или) Председателей РСК за последних четыре года;
- пройти аттестацию на Председателя РСК категории «А»;
- иметь категорию «Б» Председателя РСК не менее 2 лет;
- отработать в качестве Председателя РСК не менее двух аттестационных российских соревнований категории «А»;
- в течение последних двух лет на день присвоения категории отработать не менее 10 соревнований (соревнования, проводимые в одни сроки одним организатором, засчитываются как одно соревнование).

### **8.1.3. Категория «Б»:**

- принять участие в семинаре ФТСАРР для главных судей и (или) Председателей РСК;
- пройти аттестацию на Председателя РСК категории «Б»;
- иметь рекомендацию региональной спортивной федерации по танцевальному спорту;

- отработать в качестве Председателя РСК не менее двух аттестационных региональных соревнований с оценкой «отлично».

## **9. Подтверждение категории Председателя РСК**

9.1. Период подтверждения категории Председателя РСК — один раз в четыре года (начиная с даты присвоения категории и далее — с даты последнего подтверждения категории).

9.2. Для подтверждения своей категории Председателю РСК необходимо:

9.2.1. Принять участие не менее чем в двух семинарах ФТСАРР для главных судей и (или) Председателей РСК за четыре года.

9.2.2. В течение последних двух лет на день подтверждения категории отработать не менее 10 соревнований (соревнования, проводимые в одни сроки одним организатором, засчитываются как одно соревнование).

9.3. В случае невыполнения требований п. 9.2 настоящего Положения кандидат должен пройти аттестацию на соответствующую категорию в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

## **10. Внесение данных в базу Председателей РСК ФТСАРР**

10.1. Внесение данных в базу Председателей РСК ФТСАРР и их изменение производятся Спортивным комитетом танцевального спорта ФТСАРР.

10.2. Для внесения данных в базу Председателей РСК ФТСАРР лицам, имеющим категорию по состоянию на 23 мая 2018 г., необходимо:

10.2.1. Принять участие в семинаре ФТСАРР для главных судей и (или) Председателей РСК.

10.2.2. В течение последнего года на день внесения в базу Председателей РСК ФТСАРР отработать не менее 10 соревнований (соревнования, проводимые в одни сроки одним организатором, засчитываются как одно соревнование) или пройти аттестацию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

## **11. Санкции к Председателю РСК**

11.1. За нарушение требований настоящего Положения, а также других правил и требований Министерства спорта Российской Федерации, WDSF, ФТСАРР к организации и проведению соревнований по танцевальному спорту к Председателю РСК могут быть применены следующие санкции:

11.1.1. Предупреждение.

11.1.2. Приостановление категории и статуса Председателя РСК (на определенный срок).

11.1.3. Понижение или лишение категории и статуса Председателя РСК (на определенный срок).

11.2. Основанием для применения к Председателю РСК санкции могут быть:

11.2.1. Незначительные нарушения:

- нарушение регламента соревнований (задержка окончания соревнований) по вине РСК не более чем на 30 минут;

- нарушение правил публикации (разглашения) результатов соревнований;

- невыявление и (или) непредупреждение главного судьи соревнований о нарушениях в документации, относящихся к компетенции РСК.

#### 11.2.2. Серьезные нарушения:

- нарушение регламента соревнований (задержка окончания соревнований) по вине РСК на время от 30 минут до 2 часов;

- допуск к участию спортсменов, не имеющих право выступать на соревнованиях;

- нарушения технологии работы, в результате которой произошла потеря данных и/или возникла необходимость перетанцовки на соревнованиях;

- неумышленное искажение результатов соревнований.

#### 11.2.3. Грубые нарушения:

- нарушение регламента соревнований (задержка окончания соревнований) по вине РСК более чем на 2 часа;

- нарушения технологии работы, в результате которой произошла потеря данных, приведшая к невозможности опубликовать результаты соревнований;

- умышленное искажение (фальсификация) результатов соревнований.

11.3. Любые выявленные нарушения рассматриваются Спортивным комитетом танцевального спорта ФТСАРР по поступившим заявлениям. Результаты расследования по выявленному нарушению и решение Спортивного комитета танцевального спорта ФТСАРР направляется в Дисциплинарный комитет ФТСАРР и Президиум ФТСАРР.

11.4. Санкция применяется к Председателю РСК по решению Президиума ФТСАРР на основании представления Дисциплинарного комитета ФТСАРР. Члены Президиума ФТСАРР принимают решение о возможности применения санкции к Председателю РСК по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном, объективном и непосредственном исследовании материалов, представленных Спортивным комитетом танцевального спорта ФТСАРР и Дисциплинарным комитетом ФТСАРР.

11.5. Санкция к Председателю РСК вступает в силу с момента принятия Президиумом ФТСАРР соответствующего решения и действует в течение предусмотренного срока.

## **12. Порядок вступления в силу и внесения изменений в настоящее Положение**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте ФТСАРР.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Президиумом ФТСАРР и публикуются на официальном сайте ФТСАРР.