**Положення ФЧЧУ про лічильну комісію у змаганнях з чирлідингу**

**1. Мета створення, структура та категорії лічильних комісій**

1.1. Лічильна комісія створюється для обслуговування змагань, котрі проводить члени ФЧЧУ.

1.2. Атестована лічильна комісія може мати одну з двох категорій:

- «Вища» категорія;

- «А» категорія;

1.3. Голова лічильної комісії при виконанні своїх професійних обов'язків підпорядковується виключно розпорядженням головного судді змагань та несе персональну відповідальність за правильну та оперативну роботу своїх підлеглих.

1.4. Крім голови, в комісію входять також спеціалісти:

- для внесення суддівських оцінок;

- з електронної реєстрації учасників;

- по збиранню та видачі суддівських протоколів;

- з оприлюднення результатів.

Точний склад комісії визначається у відповідності до потреб конкретних змагань. Як правило, в склад комісії не можуть входити близькі родичі спортсменів та суддів, котрі приймають участь у змаганнях, які ця комісія обслуговує, а також тренери спортсменів, котрі приймають участь в даних змаганнях.

Виключення з такого правила має право робити головний суддя змагань, в окремому випадку, за погодженням з Президією ФЧЧУ.

**2. Застосування категорій та органи, що їх присвоюють.**

**2.1. Загальні положення.**

2.1.1. Лічильна комісія «Вищої» категорії має право обслуговувати змагання з чирлідингу будь-якого рангу та рівня, котрі проводять члени ФЧЧУ.

2.1.2. Вища категорія може бути присвоєна виключно Президією ФЧЧУ.

2.1.3. Лічильна комісія категорії «А» має право обслуговувати будь-які змагання з чирлідингу, крім офіційних Чемпіонатів та Кубків України.

2.1.4. Категорія «А» може бути присвоєна Президією ФЧЧУ.

**2.2. Порядок та критерії атестації комісії**

2.2.1. Офіційну атестацію проходить голова лічильної комісії.

2.2.2. При цьому комісія під його керівництвом повинна повністю та самостійно (а не в складі іншої комісії) обслуговувати змагання відповідного рангу.

2.2.3. Відповідальність за достовірність, оперативність та надійність обслуговування змагань несуть голова лічильної комісії та організатор змагань.

2.2.4. Обов'язковими є програми, котрі атестовані у відповідності з вимогами до програмного продукту для обробки результатів змагання з чирлідингу та відповідають нормативам ФЧЧУ.

2.2.5. Члени атестаційної комісії призначаються Президією для атестації голів лічильної комісії вищої категорії та «А» категорії.

**2.3. Критерії присвоєння категорій**

2.3.1. Лічильна комісія «А» категорії:

- друк всієї необхідної суддівської документації;

- забезпечення головного судді необхідною документацією для проведення змагання;

- забезпечення мандатної комісії інформацією що до результатів спортсменів;

- забезпечення ведучого та звукорежисера необхідною документацією для проведення змагання;

- наявність повного комплекту бланків для організації ручного підрахунку результатів змагання, котрий відповідає вимогам правил змагань;

- обробка даних попередньої реєстрації (як очної, так і з використанням засобів телекомунікації);

- обслуговування змагань за допомогою засобів цифрового вводу оцінок (мобільних пристроїв, планшетів тощо);

- макетування попередніх списків учасників для публікації.

2.3.2. Лічильна комісія «Вищої» категорії:

- повний об'єм знань категорії «А»;

- обов'язкове використання ліцензованого програмного забезпечення;

- забезпечення електронної багато термінальної реєстрації спортсменів в день змагання;

- багато термінальний ввід інформації з суддівських протоколів.

**3. Обов'язки голови та співробітників лічильної комісії.**

3.1. Голова лічильної комісії зобов'язаний:

- працювати у відповідності з отриманою ліцензією, строго дотримуватися регламенту, котрий встановлений головним суддею даних змагань;

- забезпечити та контролювати коректний ввід працівниками комісії оцінок суддів, що виключає підтасовку результатів;

- забезпечити уникнення будь-яких контактів працівників комісії з представниками організатора, суддями, тренерами та глядачами;

- передавати і/або оприлюднити інформацію про результати змагання виключно після погодження з головним суддею;

- інформувати головного суддю що до помічених порушень правил проведення змагання;

- забезпечити видачу документації, котра є необхідною для проведення змагання:

а) план проведення змагання;

б) розклад заходів для учасників, ведучого та головного судді;

в) протоколи для суддів;

г) реєстраційні списки спортсменів;

д) підсумковий протокол на паперовому носії за типовою формою;

е) підсумковий протокол в електронному вигляді для кожної категорії за типовою формою та єдиним файлом протягом доби після закінчення змагання вислати на електронну пошту для оперативної публікації на веб-сайті ФЧЧУ.

- інструктувати своїх підлеглих та контролювати роботу, котру вони виконують;

- досконало знати правила системи підрахунку результатів;

- разом з мандатною комісією організувати попередню реєстрацію спортсменів;

- разом з головним суддею змагання скласти раціональний план проведення змагання, котрий відповідає правилам ФЧЧУ;

- знати англійську мову в межах спортивно-технічної термінології.

3.2. Оператор вводу суддівських оцінок зобов'язаний:

- вводити інформацію, котра відповідає суддівським протоколам;

інформувати головного суддю, голову лічильної комісії про помилки в суддівських протоколах;

- інформувати головного суддю, голову лічильної та реєстраційної комісії що до розбіжностей в суддівських протоколах. Допуск не введених спортсменів робить тільки головний суддя з наданою інформацією від мандатної комісії;

- інформувати головного суддю, голову лічильної комісії у випадку виявлення помилок в реєстраційних документах;

- знати англійську мову в межах спортивно-технічної термінології.

3.3. Працівник зі збору суддівських протоколів зобов'язаний:

- передавати зібрані суддівські протоколи представнику лічильної комісії або головному судді;

- знати англійську мову в межах спортивно-технічної термінології.

3.3. Голова лічильної комісії має право:

- запропонувати головному судді призупинити змагання для усунення виявлених помилок в підрахунку результатів змагання, а також при виявлені порушень правил проведення змагання;

- обговорити з головним суддею ситуацію відмови від обслуговування змагань у випадку невиконання організатором своїх обов'язків по забезпеченню роботи лічильної комісії.

3.4. Обов'язки представника організатора змагань для забезпечення роботи лічильної комісії:

- забезпечити механізм обмеження доступу до робочого місця лічильної комісії осіб, крім головного судді, співробітників лічильної комісії та персоналу, котрий визначений головним суддею змагання;

- забезпечити цілодобову охорону робочого місця (робочих місць) лічильної комісії, як під час змагання, так і в період монтажу/демонтажу та відвантаження необхідного обладнання;

- забезпечити безперешкодний доступ працівників лічильної комісії до своїх робочих місць за час, котрий необхідний для підготовки з обслуговування змагань.

3.5. Представник організатора змагання з забезпечення роботи лічильної комісії має право:

- запропонувати головному судді призупинити змагання для усунення виявлених помилок у підрахунку результатів змагання, а також при виявленні порушень в роботі лічильної комісії;

- відмовитися від послуг запрошеної лічильної комісії у випадку грубого порушення технології, неетичної поведінки членів лічильної комісії та інших неприпустимих порушень в обслуговуванні турніру, з майбутнім виясненням обставин на рівні, котрий відповідає статусу змагання.