



ГАНДБОЛ ЧЕМПИОНАТ РОССИИ

ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ (СТАРШИЙ БРИГАДЫ СУДЕЙ-СЕКРЕТАРЕЙ)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Аккредитация «Судья С1» – судья, имеющий аккредитацию на обслуживание любых соревнований, проводимых ФГР в качестве главного секретаря (старшего бригады судей-секретарей), заместителя главного секретаря.

Главный секретарь (старший бригады судей-секретарей) – отвечает за назначение на матчи членов бригады судей-секретарей (далее – бригады), их оповещение и прибытие на матч, а также координирует работу бригады за судейским столиком непосредственно «До» и «Во время» матча.

Главный секретарь назначается либо Коллегией судей Региональной федерации гандбола, либо Клубом из числа наиболее опытных и имеющих аккредитацию ФГР судей.

Главный секретарь входит в состав бригады, назначенной на матч. Он должен знать и уметь квалифицированно выполнять функциональные обязанности любого судьи за судейским столиком. Он подчиняется инспектору матча.

ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО СЕКРЕТАРЯ

Не позднее чем за три (3) дня **до даты** проведения игры должен оповестить членов бригады об их назначении, для того чтобы дать время на подготовку, а также в случае необходимости иметь возможность внести коррективы в назначение.

Главный секретарь должен следить за соблюдением требований Регламента в отношении членов бригады со стороны клуба-хозяина по материально-техническому и информационному обеспечению матча, а также координировать действия бригады с программой проведения игры.



ГАНДБОЛ ЧЕМПИОНАТ РОССИИ

ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ (СТАРШИЙ БРИГАДЫ СУДЕЙ-СЕКРЕТАРЕЙ)

Получить от Клуба и подготовить к игре:

Оргтехнику в рабочем состоянии для подготовки судейско-секретарской документации:

- компьютер с установленным современным ПО для выхода в интернет, подключенный цветной принтер (желательно лазерный);
- копировальный аппарат;
- ноутбук с установленным Windows 10 и доступом в интернет;
- подключенный принтер.

Канцтовары:

- бумага А4 в достаточном количестве;
- ручки синие;
- аксессуары для оформления информационного стенда с результатами (крепёж - кнопки/магниты)

Судейское оборудование:

- не менее тридцати (30) карточек для удаленных игроков (образец в приложении 1);
- шесть ламинированных карточек формата А5 для учета травмированных игроков (далее – учета атак): по три для каждой команды (образец двух сторон в приложении 2);
- маркеры стираемые (для флипчартов и досок) и губку;
- шесть ламинированных зеленых карточек для командных тайм-аутов (по три для каждой команды), с номерами 1, 2 и 3 формата А5 (образец двух сторон в приложении 3);
- комплект судейских карточек – желтая (предупреждения), красная (дисквалификации), синяя (дисквалификации с рапортом);
- резервные электронные часы;
- контрольный секундомер;
- не менее шести (6) подставок для карточек удаленных игроков, карточек учета атак и карточек командного тайм-аута;
- идентификаторы официальных лиц команд (А, В, С, D) (9x12 см) (образец в приложении 4);
- рабочие протоколы судьи - секретаря (приложение 5).



ГАНДБОЛ ЧЕМПИОНАТ РОССИИ

ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ (СТАРШИЙ БРИГАДЫ СУДЕЙ-СЕКРЕТАРЕЙ)

Проверить наличие и подключение пультов: табло, компьютера и принтера для ведения статистики, подключения к сети Интернет (для матчей обслуживаемых статистикой). Проконтролировать проверку работоспособности игровых часов и табло судьями-секундометристами.

Примечание: рекомендуется иметь на судейском столике устройства связи со службами спортивного сооружения.

Главный секретарь формирует Официальный судейский протокол матча. При использовании процедуры «электронный протокол» главный секретарь помогает судье-инспектору в формировании и заполнении Официального судейского протокола в соответствии с Руководством пользователя ИАС «Федерация гандбола России» «**Электронный протокол**».

В других случаях главный секретарь формирует протокол самостоятельно на компьютере по техническим заявкам команд, листам назначения судей и информации с сайта ФГР.

За сорок (40) минут **до начала** игры **Главный секретарь** обязан проверить явку всех членов бригады. В случае отсутствия кого-либо из них необходимо выяснить причину и принять меры по замене отсутствующего.

Не позднее, чем за тридцать (30) минут до начала игры обеспечить присутствие всех членов бригады непосредственно на своих рабочих местах и представить их судье-инспектору матча. Согласовать с судье-инспектором и довести до всех членов бригады порядок действий в нештатных ситуациях, которые не оговорены в Правилах гандбола и Регламенте.

Во время представления команд находиться рядом с судейским столиком на случай обнаружения несоответствия объявляемого номера игрока и выходящего на представление, в случае ошибки с номером игрока сообщить статистикам, скоординировать с судье-инспектором изменение во всей судейской документации и сообщить пресс-атташе.



ГАНДБОЛ ЧЕМПИОНАТ РОССИИ

ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ (СТАРШИЙ БРИГАДЫ СУДЕЙ-СЕКРЕТАРЕЙ)

Во время игры следить за четким выполнением членами бригады их должностных обязанностей и соблюдением рабочей дисциплины.

Проследить, чтобы после окончания первого тайма игры тренеры обеих команд получали текущую статистику согласно требований Регламента. После окончания игры передать каждому тренеру соответствующую копию Официального судейского протокола матча и официальный статистический отчет, а судье-инспектору – оригинал Официального судейского протокола матча и официальный статистический отчет.

В случае если во время игры произошел сбой в работе статистической программы, главный секретарь обязан проследить за тем, чтобы секретари-статистики устранили неисправность, восстановили статистику игры по рукописным/диктофонным записям и не покидали своих рабочих мест до тех пор, пока официальный статистический отчет не будет передан тренерам и инспектору и соответствующим образом отправлен в адрес ФГР.

Главный секретарь формирует отчет по итогам матча/тура.

Состав отчета указан в Регламенте соревнований. Объем судейской документации различается при разъездной и туровой системе.

Главный секретарь оказывает помощь пресс-атташе клуба в осуществлении координации между представителями СМИ и судейским столиком по предоставлению судейской документации и статистических отчетов, разъяснения условных обозначений, вывода по требованию сводных таблиц и отчетов (на турах).

После матча главный секретарь сдает судейское оборудование проводящей организации.

Только после выполнения всех обязанностей, предписанных данным Руководством и с разрешения судьи-инспектора матча, считать работу бригады завершённой и покинуть рабочее место.

Исполнитель
ХОРОШЕВА Екатерина Валерьевна