



Рекомендации для турниров





www.novuss-sport.org

Введение

Этот документ был подготовлен в рамках проекта "Новус - спорт для всех", совместно финансируемого программой Европейского Союза "Erasmus +".

Проект нацелен на для содействие созданию международной сети новусных организаций, более тесного сотрудничества между заинтересованными организациями и развития спорта "Новус" в Европейском Союзе и во всем мире.

Координатор проекта:

 Novuss Sport ohne Barrieren e.V., Германия www.novuss-sport.de

Партнеры проекта:

- Latvijas Novusa federācija, Латвия www.novuss-Inf.lv
- Peningi Koroonamänguklubi, Эстония www.peningi.planet.ee
- Stowarzyszenie Novuss Polska, Польша www.novuss.pl

Подробности проекта доступны на сайте проекта: www.novuss-sport.org

Партнер по печати в рамках проекта:



wabe e.V. является некоммерческой организацией, базирующейся в Эрлангене (Германия), основанной в 1987 году. Основной целью организации является интеграция людей с психическими расстройствами на рынке труда.

Сайт: https://www.wabe-erlangen.com

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПОДГОТОВКА	3
1.1	План подготовки	3
1.2	Место проведения	5
1.3	Бюджетный план	10
1.4	Положение о соревновании	11
1.5	Приглашение и регистрация	12
2	ПОДГОТОВКА СПОРТЗАЛА	13
2.1	Секретариат	13
2.2	Флаги	14
2.3	Спортивный инвентарь	15
3	ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЯ	16
3.1	Организатор и его обязанности	16
3.2	Прибытие и размещение команд	16
3.3	Питание	17
3.3.	1 Вода	17
3.3.	2 Завтрак обед и ужин	17
3.4	Результаты турнира	17

1 ПОДГОТОВКА

1.1 План подготовки

Мы составили предложение по плану подготовки в виде чек-листа.

1/2 - 1 года до мероприятия:

Тема	Что именно?	Статус	Кто?
координатор	Назначьте ответственное лицо (координатора турнира)		
Расписания турниров	Согласование расписания турниров с организациями- участниками		
Участники	Определение примерного количества участников		
Участники	Участникам с ограниченными физическими возможностями может потребоваться бронирование транспорта и проживания.		
Партнеры, Спонсоры	Ищем возможных партнеров по сотрудничеству: - другие спортивные клубы и организации - источники финансирования (спонсоры, местные компании) и заявки на финансовую поддержку		
Спортивный зал	Бронирование спортзала		
Бюджетное планирование	Какие расходы нужно учитывать и планирование доходов (плата за участие, спонсорское финансирование)		
Орг. Встреча	Назначить встречу для организаторов - за 3 месяца до мероприятия		
Разрешение	Есть страны, где организатору необходимо обращаться за разрешением на организацию такого рода мероприятий. В таком случае необходимо своевременно обратиться в соответствующий орган.		

3 месяца до мероприятия:

Совещание, на котором должны обсуждаться следующие темы. Во время встречи определить, что делать и ответственных лиц:

Тема	Что именно?	Статус	Кто?
Спортивный зал	Организовать осмотр / обследование спортивного зала для проверки имеющегося оборудования (столы, стулья, дополнительные помещения), где расположены розетки? Проясните также: - договора с арендодателем; - контактное лицо спортивного зала; - когда и где можно получить ключи и вернуть их? - кто отвечает за чрезвычайные ситуации? - акустическое оформление с динамиком и микрофоном может быть необходимо для крупных мероприятий. Наличие необходимо проверить.		

Гл.судья и секретарь	Судья должен уметь работать с программами и таблицами, по которым будет вестись турнир, хорошо знать действующие правила. Знать судей из других федераций для получения помощи или консультаций и знать ответственное лицо для опубликования результатов.	
	Секретарь должен определить состав коробки с канцелярскими пренадлежностями для обеспечения работы комиссии: ножницы 2 шт (1 шт можно заменить на резак), тейп-лента, замазка белая для внесения поправок, цветные маркеры, перманентный черный и цветные маркеры, линейка, карандаши, ручки, кнопки или магниты для доски объявлений, скрепки, клей для бумаги и клей универсальный. Напечатанный экземпляр правил на международном языке, уровень, портативные весы, шаблон для определения размеров инвентаря, фонарик с новыми батарейками.	
Обед	Если вы планируете обед, уточните, где вы можете заказать, цену и, внесите информацию в приглашение, регламент турнира.	
Приглашение, регламент турнира	Регламент турнира должен быть разработаны и опубликован. Отправьте приглашение участникам.	
Приглашение	Разошлите приглашения почетным гостям: мэрам, прессе, спортивным объединениям, пресс-релиз, плакаты, буклет, сайт клуба, радио реклама и т. д.	
Инвентарь	Проверить инвентарь и составление списка инвентаря (столы, пешки, порошок, кисти, карандаши).	
Призы	Определить срок и количество для заказа призов и медалей (уточните время изготовления - это может занять 2 или 3 недели, а некоторые изделия вам придётся собрать самостоятельно (например, наклеить наклейки на кубки или медали).	
Орг. Встреча	Назначить встречу для организаторов - за 2 недели до мероприятия.	
Ответственный за первую помощь	Необходимо определить, кто несет ответственность за оказание первой помощи, и выяснить правила, действующие на месте проведения и возможно ли организовать персонал с соответствующей медицинской компетенцией.	

2-4 недели до мероприятия:

Совещание, на котором должны обсуждаться следующие темы. Во время встречи определить, что делать и ответственных лиц:

Тема	Что именно?	Статус	Кто?
Спортивный зал	Определить ответственнова за ключи	•••	
помощники	Назначьте помощников / руководителей и проинформируйте их о задачах (создайте работу / график)		

Список покупок	Создать список покупок (в зависимости от того, что запланировал организатор): Вода, чай, кофе, сахар, молоко, печенье, салфетки, чашки, ложки, мешки для мусора, скотч, шнурки для флагов или баннеров, упаковочный материал для столов	
Список - день подготовки	Список - день подготовки (что привезти): - столы, пешки, порошок (1 кг), кисти - ватерпас/уровень (мин 1х на 10 столов, 70-90 см), - информационные знаки (курение, мусор и т. Д.), - флаги, рекламные баннеры; - номера для столов; - Для секретариата: Принтер, компьютер (+ резервный принтер и компьютер), монитор, проектор, ручки, фонарик (3 шт.), удлинитель, клейкая лента, резак, ножницы, бумага; - Программное обеспечение турнира должно быть протестировано с компьютером + принтером.	
Орг. Встреча	Договоритесь с волонтёрами, кто и где встречаются (спортклуб, спортзал). Для более крупных мероприятий рекомендуется несколько групп помощников.	
Касса	Организуйте сдачу в кассу и назначить ответственного за кассу. Подготовьте список участников и четко опишите, какие взносы должны платить участники.	

После турнира:

После турнира также необходимо выполнить некоторые действия.

Тема	Что именно?	Статус	Кто?
результаты	Резюме результатов и отправить участвующим организациям		
финансы	Окончательный баланс финансов (доходы / расходы)		
статья	Создавайте статьи для прессы, веб-сайтов и социальных сетей.		

1.2 Место проведения

Прежде чем приступить к планированию турнира, необходимо выяснить примерное количество участников и будут ли участвовать участники с особыми потребностями (например в инвалидных колясках), чтобы найти подходящие помещения и начать подготовку. Обязательно нужно узнать, какие помещения доступны, когда требуется подтвердить бронирование, доступны ли помещения для людей с особыми потребностями и требуется ли предоплата. Возможно, потребуется зарезервировать помещение за полгода или год до планируемой даты мероприятия (в зависимости от занятости помещения).

Если участвуют <u>участники с особыми потребностями</u> (например в инвалидных колясках), необходимо выяснить и позаботиться о следующих моментах:

- Туалеты для инвалидов (либо специальные, либо с расширенными дверями и увеличенным помещением, без ступеней) рядом со спортзалом и есть ли место для отдыха.
- Отель с номерами для гостей с ограниченными физическими возможностями;
- Транспорт, возможно транспорт для людей с ограниченными возможностями (Аэропорт гостиница / гостиница спортивный зал).

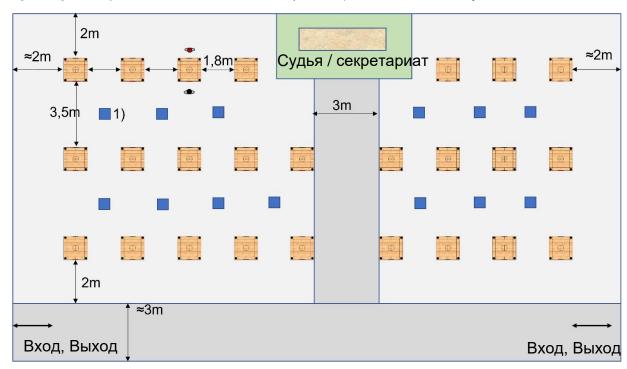
Как определить необходимую площадь спортзала?

Требуемая площадь спортзала зависит от количества столов, а количество столов зависит от *количества участников*, *типа турнира* (сколько игроков играет за одним столом одновременно) и *модели / системы турнира*.

Очень популярными моделями турниров являются <u>круговая</u> и <u>швейцарская система</u>, при которой все участники своей дисциплины играют одновременно. Это модели турниров с максимальной нагрузкой в спортзале, поэтому в нашем примере мы используем этот сценарий.

Спортзал можно разделить на следующие зоны (не считая зоны для зрителей):

- 65% игровая площадка:
 - о индивидуальные соревнования 10 м²/стол;
 - о парные соревнования 16 м²/стол;
- 35% секретариат и судейская зона, свободная зона, зона отдыха, пути эвакуации (<u>обязательно</u> соблюдайте <u>правила безопасности</u> на месте);

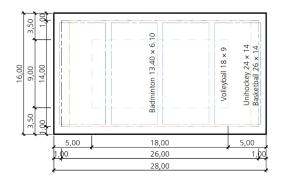


Пример: Спортивный зал: 28м x 16м (448 м²), 25 столов = 50 участников

Рекомендуется предоставить комнаты отдыха или зоны отдыха для игроков, которые закончили играть и ждут следующего раунда, чтобы не мешать игрокам, которые продолжают играть.

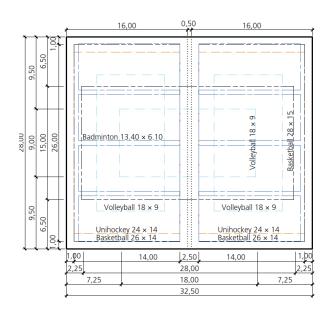
Размеры спортивных залов и **игровых площадок** и наша рекомендация по количеству участников:

• Спортивный зал: 28м х 16м (448 м²) подходит для турниров **до 50 участников**



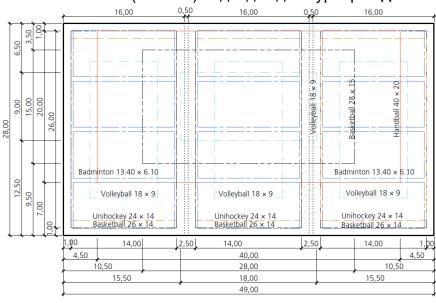
¹⁾ Столик для карандашей, протоколов, кисти и порошка

Двойной спортивный зал: 32,5м х
 28м (910 м²) подходит для
 турниров до 100 участников



• Тройной спортивный зал: 28м x 49м (1372 м²) подходит для турниров **до**

200 участников



На какой период нужно бронировать спортзал?

При бронировании спортзала необходимо заланировать время подготовки, регистрацию участников, церемонию открытия, ход турнира, церемонию награждения и наведение порядка в спортзале после турнира.

Если турнир длится несколько дней, рекомендуется бронировать спортзал на 24 часа в сутки, чтобы не тратить время на установку и сбор столов.

Время соревнований зависит от количества участников, турнирной системы и типа турнира. Например, при игре по круговой системе в одиночном разряде вы должны запланировать около 30-35 минут (45-60 минут парный турнир) на один тур и около 45 минут (60 минут парный турнир) при игре по швейцарской системе. Если в регламенте турнира не предусмотрено временное ограничение каждого тура.

Пример программы двухдневного турнира (пример на 50-100 участников):

- День 1
 - 3 часа подготовка спортивного зала: подключение аппаратуры, подготовка и расстановка инвентаря, выравнивание столов по уровню
- День 2: индивидуальный турнир (11 тур по швейцарской системе)
 - о 15 мин Открытие зала и подготовка к регистрации
 - 75 мин регистрация (окончание регистрации за 30 минут до начала)
 - 30 мин Церемония открытия
 - ... Турнир / Напомните участникам об обеде, начав раунд непосредственно перед обедом.
 - о 13:00 Обеденный перерыв
 - Подготовить протоколы к следующему туру, когда с обеда пришло не менее 2/3 участников
 - о ... Продолжение турнира
 - ... Конец турнира / подготовка ко второму дню
- День 3: парный турнир (7 тур по швейцарской системе)
 - о 15 мин Открытие зала и подготовка к регистрации
 - о 75 мин регистрация (окончание регистрации за 30 минут до начала)
 - 30 мин Церемония открытия / Церемония награждения первого дня

- Турнир / Напомните участникам об обеде, начав раунд непосредственно перед обедом.
- о 13:00 Обеденный перерыв
- Подготовить протоколы к следующему туру, когда с обеда пришло не менее 2/3 участников
- о ... Продолжение турнира
- о 30 мин Церемония награждения
- 18:00 Конец турнира
- о 3 часа уборка и подготовка спортивного зала

Примечание: Дипломы должны быть подготовлены до церемонии награждения.

1.3 Бюджетный план

Какие расходы нужно учитывать и планирование доходов?

- аренда спортзала;
- страхование организатора (страхование ответственности и от несчастных случаев, повреждение арендуемого имущества). Обязательно уточняйте условия договора с арендодателем!
- транспортные расходы спортивного инвентаря;
- транспортные расходы для участников с особыми потребностями (например в инвалидных колясках);
- компенсация и командировочные расходы судьям;
- компенсация орг-команде и помощникам;
- офисные принадлежности (бумага, аксессуары для принтеров, именные бирки, ручки);
- кубки, медали и грамоты;
- денежные призы / призы;
- расходы на рекламу;
- прочие расходы (кофе, вода для участников).

Пример (Германия, 2018 год) расчета бюджета турнира (50 участников, 2-дневный турнир):

<u>Доходы</u>	
1. Регистрационный взнос: 25 €	1.250,00 €
2. Спонсор / Законодательное финансирование	500,00€
Суммарный доход	1.750,00 €
<u>Расходы</u>	
1. Аренда спортзала	360,00 €
2. Страхование организатора	120,00€
3. Трофеи (7 дисциплин по 3 трофеи в каждой)	210,00 €
4. Памятные награды всем участникам	150,00 €
5. Компенсация судьям	120,00€
6. Канцелярские товары (бумага, картриджи для принтеров, таблички с именами и т. Д.)	100,00€
7. Транспортные расходы	150,00 €
8. Другое (вода, кофе, чай, сахар, молоко и т.п.)	100,00 €
9. медицинский работник	150,00 €
10	0,00€
Сумма затрат:	1.460,00 €
	l

1.4 Положение о соревновании

Организаторы обязаны подготовить регламент турнира. Пункты, которые должны быть указаны в правилах турнира:

- цель мероприятия;
- дата и место проведения мероприятия;
- программа мероприятия: регистрация, начало, окончание и награждение;
- контактные лица: имя, номер телефона, адрес электронной почты;
- виды соревнований и участники;
- регистрационный взнос, оплата питания, валюта, в которой платежи должны быть сделаны, когда и как нужно платить;
- порядок определения победителя;
- церемония награждения (призы, подарки, диплом)
- условия участия (квалификационные критерии, возраст, оплата регистрационного взноса);

• требования к участникам (например: дата регистрации, дресс-код, если есть, любые ограничения на курение).

• Пункты, связанные с защитой персональных данных, публикацией фотографий (веб-сайт и социальные сети), прямой эфир (например, YouTube

и Facebook)

Образец регламента турнира: Att.1_Tournament regulations ru.docx

1.5 Приглашение и регистрация

Организаторы обязаны подготовить приглашение. Приглашения на официальные соревнования должны быть отправлены при первой возможности. Приглашение должно быть как можно более подробным с четким указанием ожидаемые условия и предоставление всех деталей, которые могут быть полезны игроку:

• даты, время и место проведения мероприятия;

• отель (ы), где могли бы остановиться игроки;

• регламент мероприятия;

• сайт мероприятия, контактные данные организаторов, включая имена, электронная почта и номер телефона;

 особые медицинские требования, такие как рекомендуемые или необходимые прививки - Обязательно опубликуйте дополнительные ссылки.

 организатор должен проинформировать, предусмотрены ли особые меры для участников с ограниченными возможностями;

• порядок подачи заявок и форма.

Образец заявки на регистрацию: Att.2_Registration template ru.docx

Образец регистрационного списка: Att.3 participants list ru.xlsx

2 ПОДГОТОВКА СПОРТЗАЛА

По возможности, все игры должны проходить в одном спортивном зале, например в школьном спортзале. При наличии более одного зала в каждом спортивном зале должен быть хотя бы один судья.

Обязательно нужно убедиться, что инфраструктура соревнований подходит для людей с ограниченными физическими возможностями, например:

- Место проведения должно быть **доступно** для инвалидов-колясочников с соответствующими удобствами (туалеты, гардероб, напитки, обед и т. д.);
- По возможности необходимо позаботиться об транспорте для инвалидовколясочников;
- Рекомендуется, чтобы на каждом мероприятии было контактное лицо кто отвечает за темы, связанные с людьми с особыми потребностями или координатор должен взять на себя эту задачу;
- Судья, секретариат, спортивное оборудование должны быть доступны для всех игроков.

2.1 Секретариат

Секретариат должен располагаться таким образом, чтобы он был легко доступен для всех участников и чтобы у судьи был четкий обзор всего спортивного зала.

Секретариат должен быть оборудован достаточным количеством столов и сидений для судей, а поблизости необходимо наличие электрические розетки. Рекомендуется предоставить отдельный стол для призов, медалей и кубков.

Для судей рекомендуется следующее оборудование:



- **Компьютер с монитором** (рекомендуется для каждой спортивной категории отдельно);
- Информационное табло, проектор (хотя изображение

проектора может быть трудно увидеть из-за освещения спортзала) или отдельный монитор (рекомендуется отдельно для каждой дисциплины и / или группы)



должны быть подготовлены для отслеживания списков участников, результатов и другой информации о турнире;

- Принтер с достаточным количеством бумаги и чернил (рекомендуется 2, если у одного из них есть техническая проблема);
- Рекомендуется использовать резак для бумаги для вырезания протоколов
 ускоряет подготовку;
- Также приготовьте **запасной порошок** для столов, **запасные пешки**, карандаши и ручки, фонарики, лупа, уровень;
- Положение о турнире и список участников в бумажном виде;
- Действующие Правила на международном языке в напечатанном виде;
- несколько листов напечатанных протоколов игр (на случай внезапного отказа принтера).

Если игроки участвуют в нескольких группах, рекомендуется указать название группы на протоколах разными цветами, либо протоколы печатаются на бумаге разного цвета. Цвета легче воспринимаются и помогают быстрее сориентироваться.

2.2 Флаги

Для международных соревнований требуются флаги. Покупая флаги разных стран, убедитесь, что они одного размера (если возможно).

При вывешивании флагов обязательно следите за правильным размещением флага. Флаги рекомендуется размещать в алфавитном порядке. Существует цветовая последовательность, где неправильное размещение флага может вызвать путаницу.

Примеры:



По этой причине перед турниром рекомендуется подготовить план расстановки флагов.

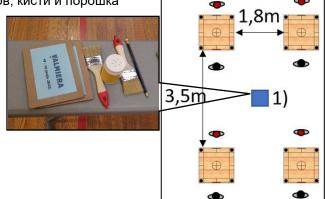
2.3 Спортивный инвентарь

Рекомендуется, чтобы инвентарь, предоставляемый организаторам, был одинаковым для всех участников и для всех игр. Необходимо подготовить дополнительные (резервные) пешки, на случай, если они будут повреждены во время соревнований.

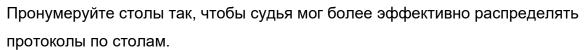
Технические параметры - смотреть действующие правила игры: вступившие в силу **1 января 2017 года**.

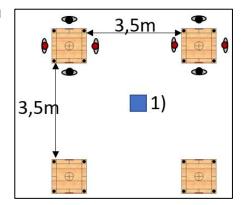
Некоторые рекомендации по размещению столов:

- Расстояние между столами для индивидуальные соревнования:
 - 1) Столик для карандашей, протоколов, кисти и порошка
 - 1,8 м Горизонтальное расстояние между столами;
 - 3,5 4 м вертикальное расстояние между столами.



- Расстояние между столами для парные и командные соревнования:
 - 3,5 м Горизонтальное и вертикальное расстояние между столами.
- Рекомендуется не ставить столы слишком близко к двери и соблюдать требования плана эвакуации;
- Всем игрокам необходимо обеспечить равные условия игры, насколько это возможно;
- Своевременно позаботьтесь о нумерации столов.





3 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1 Организатор и его обязанности

Руководство соревнованиями:

- **Координатор турнира** должен присутствовать в игровом зале во время турнира. Он отвечает за подготовку игрового зала, церемонию открытия и церемонию награждения.
- **Главный судья** Главный судья отвечает за то, чтобы соревнования проходили в соответствии с правилами и утвержденным положением;
- Заместитель главного судьи подчиняется главному судье и является его помощником в организации текущей работы судей;
- **Судья** рекомендуется предоставить одного судью на каждые 30 игроков. Судья руководит соревнованиями в региональных зонах или группах.
- **Комиссар** (необязательно) оценить качество места проведения (помещение, освещение, инвентарь и т.д.), дать рекомендации организаторам соревнований для устранения выявленных недостатков, оценить ход соревнования

Перед первым раундом координатор турнира или же главный судья обязан объяснить некоторые основные правила:

- организационные вопросы;
- инструкции по технике безопасности (первая помощь, противопожарная защита, пути эвакуации);
- как найти игровой стол (система нумерации);
- нарушение правил, предупреждение и последствия;
- отчет результат и протоколы запись результата и передача протоколов).

3.2 Прибытие и размещение команд

При необходимости организатор турнира должен оказать организационную поддержку участникам, которые прибывают за день до турнира. В регламенте необходимо указать контактное лицо по организационным вопросам.

3.3 Питание

Питание может быть организовано как в специальном помещении недалеко от спортзала (кафе, ресторан, столовая), так и в примыкающих к спортзалу помещениях (фойе, вестибюль и т.д.) в соответствии с местными и общепринятыми нормами гигиены и санитарными требованиями. Для комфорта участников рекомендуется предлагать наиболее нейтральные и популярные блюда, избегая слишком острых или слишком экзотических блюд. В избежание путаницы рекомендуется выдавать персональные талоны согласно оплаченным дням (выдаются во время регистрации в первый день).

3.3.1 Вода

Организатор несет ответственность за обеспечение достаточного количества питьевой воды. Вместе с водой часто предоставляется и "чайный стол" с горячими напитками и минимальными снеками (печенье, галеты, конфеты и т.д.).

3.3.2 Завтрак обед и ужин

Организатор мероприятия может по своему усмотрению организовать для участников завтрак, обед и ужин. О планах организатора участники должны быть проинформированы в регламенте мероприятия.

3.4 Результаты турнира

Организатор соревнований несет ответственность за составление и достоверность результатов турнира, и участники должны иметь возможность просматривать результаты после каждого раунда.

По окончании турнира необходимо опубликовать результаты турнира. Обязательно проинформируйте участников о том, где будут опубликованы результаты.

При проведении международных рейтинговых турниров результаты турнира должны быть присланы ответственному лицу в определенном формате для подсчета рейтинга.





Положение

текст, выделенный синим цветом, должен быть введен

1. Цели и задачи

- 1.1. Популяризация новуса в [клуб, город, страна ...].
- 1.2. Выявить лучших игроков и повысить спортивное мастерство.

2. Время и место

- 2.1. Место проведения: [Место и адрес]
- 2.2. Ссылка Google maps: [https://www.google.de/maps]
- 2.3. Время: 11.03.2021, начало в 10:00
- 2.4. Регистрация: [11.03.2021, с 8:00 до 9:00]

3. Руководство соревнованиями

- 3.1. Соревнования организует [название организации] под руководством утвержденной судейской коллегии:
 - Координатор турнира: [...] Контактные данные: [...]
 - Главный судья: [...]
 Контактные данные: [...]
 - Заместитель главного судьи: [...] Контактные данные: [...]

4. Виды соревнований и участники

- 4.1. К участию в соревнованиях допускаются участники [квалификационные критерии, возраст].
- 4.2. Все расходы, связанные с транспортом, проживанием и участием в соревнованиях, участники несут самостоятельно. Инвентарем обеспечивают организатор соревнований. Каждый участник должен иметь свою шайбу (биту), кий и сменную обувь.
- 4.3. Соревнования пройдут по следующим дисциплинам, если в каждой дисциплине зарегистрировано по меньшей мере **7** игроков или пар):

высорите соответствующие диодинычны	
□индивидуальные для женщин	□индивидуальные для мужчин
□женские пары	□смешанные пары
□мужские пары	

Положение 08.03.2021 1





5. Заявки

- 5.1. Заявки следует направлять [Контактное лицо, адрес электронной почты, тел. номер.] с указанием [имени, фамилии, команды, адрес электронной почты и номера телефона]. На каждую полученную заявку будет дан ответ с подтверждением регистрации или отказом с указанием причины.
- 5.2. Заявки должны быть переданы за [2 недели] до начала турнира.

6. Регистрационный взнос

- 6.1. Размер регистрационного взноса для участников турнира: [..... €]
- 6.2. Оплата должна быть произведена в [€ EUR (евро) до начала соревнований].

7. Порядок проведения турнира и определение победителя

- 7.1. Система проведения соревнований определяется организатором и судейской коллегией турнира в зависимости от количества игроков:
 - ≤ 14 игроков по "круговой системе";
 - 15 до 20 игроков по "круговой системе" в два раунда отборочный и финальный;
 - 21-30 игроков по швейцарской системе в п туров (n = "количество участников" / 3);
 - ≥ 31 игроков по швейцарской системе в 11 туров;
 - парные игры: ≤10 пар по "круговой системе", ≥11 пар по швейцарской системе <mark>7</mark> туров

7.2.	В каждом туре разыгрывается (выберите подходяц	µий вариант)
	□6 сетов (4:0; 4:1; 4:2; 4:3; 3:3)	□7 сетов (4:0; 4:1; 4:2; 4:3;)
	□ парные игры - 4 сетов (3:0; 3:1; 3:2; 2:2)	□ парные игры - 5 сетов (3:0; 3:1; 3:2)
7.3.	Победа присуждается за выигрыш в 4-х (парные иг	ры 3) сетах. Если каждый игрок выиграл 3
	(парные игры 2) сета - присуждается ничья.	
7.4.	За победу, ничью и поражение начисляют:	
	$\ \square$ победа - 1 очко / ничья – 0,5 очков / поражение	- 0 очков
	\square победа - 2 очка / ничья – 1 очко / поражение – 0) очков
	□ победа - 3 очка / ничья – 1 очко / поражение – 0) очков
7.5.	Побеждает участник с наибольшим количеством оч	КОВ.
7.6.	Для определения победителя турнира (за 1 место)	при одинаковом количестве очков главны

- ΙЙ судья может принять решение о назначение переигровки.

Положение 08.03.2021 2





- 7.7. При равном количестве очков места определяются следующим образом:
 - при игре по "круговой системе":
 - ✓ набранные очки в личных встреч;
 - ✓ коэффициенту Зонненборна Бергера (суммируются количество очков, набранных участниками, у которых игрок выиграл, и половина суммы очков, набранные участниками, с которыми он сыграл вничью)
 - ✓ коэффициенту Шмульяна (сначала суммируются очки участников, у которых игрок, выиграл; затем суммируются очки участников, которым он проиграл. разница между этими величинами является коэффициентом участника);
 - ✓ Соотношение всех сетов (соотношение выигрышных и проигранных сетов игрока).
 - ✓ числу побед.
 - при игре по "швейцарской системе":
 - ✓ коэффициенту Бухгольца (суммируются очки, набранные всеми соперниками игрока)
 - ✓ <u>неполному коэффициенту Бухгольца</u> Бухгольц В. Н. (в коэффициенте не учитываются противники с наименьшим и наибольшим количеством набранных очков)
 - ✓ коэффициенту Зонненборна Бергера
 (сумма баллов противников, которых игрок победил, и половина очков игроков, с которыми он сыграл в ничью)

8. Церемония награждения

8.1. Участники, занявшие [1, 2, 3] места, награждаются [кубками, дипломами и ценными призами].

9. Программа

- 9.1. первый день дисциплины ...:
 - 8:00 до 9:00 регистрация
 - 10:00 начало
 - 13:00 обед
 - 19:00 награждение / окончание
- 9.2. второй день дисциплины ...:
 - 8:00 до 9:00 регистрация
 - 9:30 начало
 - 13:00 обед
 - 19:00 награждение / окончание

9.3. ...

Положение 08.03.2021 3





			Заяві	ка							
Орга	низация										
ما امام											
	nm.yyyy										
Дата		Имя предста	авителя								
			Женщи	<u> </u>							
ЖСПЩИПЫ											
Nº	Фамилия и имя	Дата рождения	Рейтинг	Контакты (телефон, электронная почта)	Комментарии						
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7. 8.											
9.											
10.											
1		İ	<u> I</u>								
			Мужч	MULI							
			IVIYA	ИПЫ							
Nº	Фамилия и имя	Дата рождения	Рейтинг	Контакты (телефон, электронная почта)	Комментарии						
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

Заявка 12.03.2021 1

	•		D . V			роприятия	D			
Nº	Фамилия и имя		Рейтинг	B03	раст	Категория	взнос	страционный оплачено		нос баланс
							6,00 €	-	•	- 6,00 €
1	XXX	ð		01.01.1990	32	Group 1	1,00 €	-	€	- 1,00 €
2	ууу	<u>Р</u>		01.01.2005	17	Group 5	5,00 €	-	€	- 5,00 €
	ууу	+		01.01.2003	.,	Огоар 3				
3							- €	-	€	- €
4							- €	-	€	- €
5							- €	-	€	- €
6							- €	-	€	- €
7							- €	-	€	- €
8							- €	-	€	- €
							_		_	
9							- €	-	€	- €
10							- €	-	€	- €
11							- €	-	€	- €
12							- €	-	€	- €
13							- €	-	€	- €
14							- €	-	€	- €
									_	
15							- €	-	€	- €
16							- €	-	€	- €
17							- €	-	€	- €
18							- €	-	€	- €
19							- €	-	€	- €
20							- €	-	€	- €
									_	
21							- €	-	€	- €
22							- €	-	€	- €
23							- €	-	€	- €
24							- €	-	€	- €
25							- €	_	€	- €
26							- €	_	€	- €
									_	
27							- €	-	€	- €
28							- €	-	€	- €
29							- €	-	€	- €
30							- €	-	€	- €
31							- €	-	€	- €
32								-	€	- €
33							- €	-	€	- €
34							- €	-	€	- €
35							- €	-	€	- €
36							- €	-	€	- €
37							- €	-	€	- €
38							- €	-	€	- €
									_	
39							- €	-	€	- €
40							- €	-	€	- €
41							- €	-	€	- €
42							- €	-	€	- €
43							- €	-	€	- €
44							- €	-	€	- €
									_	
45							- €	-	€	- €
46							- €	-	€	- €
47							- €	-	€	- €
48							- €	-	€	- €
							- €		_	
49							- €	-	€	- €

	Название мероприятия № Фамилия и имя Рейтинг возраст Категория Регистрационный взнос									
Nº	Фамилия и имя		Рейтинг	В03	раст	Категория	Реги взнос	страционный в: оплачено	внос баланс	
							6,00 €	- €	- 6,00 €	
50							- €	- €	- €	
51							- €	- €	- €	
52							- €	- €	- €	
53							- €	- €	- €	
54							- €	- €	- €	
55							- €	- €	- €	
56							- €	- €	- €	
57							- €	- €	- €	
							- €	- €	- €	
58										
59							- €	- €	- €	
60							- €	- €	- €	
61							- €	- €	- €	
62							- €	- €	- €	
63							- €	- €	- €	
64							- €	- €	- €	
65										
66							- €	- €	- €	
67							- €	- €	- €	
68							- €	- €	- €	
69							- €	- €	- €	
70							- €	- €	- €	
71							- €	- €	- €	
72							- €		- €	
73							- €	- €	- €	
74							- €	- €	- €	
75							- €	- €	- €	
76							- €	- €	- €	
77							- €	- €	- €	
78							- €	- €	- €	
79							- €	- €	- €	
80							- €	- €	- €	
81							- €	- €	- €	
82							- €	- €	- €	
83							- €	- €	- €	
84							- €	- €	- €	
85							- €	- €	- €	
86								- €	- €	
87							- €	- €	- €	
88							- €	- €	- €	
89							- €	- €	- €	
90							- €	- €	- €	
91							- €	- €	- €	
92							- €	- €	- €	
93							- €	- €	- €	
94							- €	- €	- €	
95							- €	- €	- €	
96							- €	- €	- €	
97							- €	- €	- €	
98							- €	- €	- €	
99							- €	- €	- €	
100							- €	- €	- €	
			I	I	ı	<u> </u>	6,00 €			
							-,-3	- €	i	

- €