



# International Sailing Federation

**ПОСІБНИК ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ЗМАГАНЬ ЧАСТИНА 1**  
Видання 4    Лютий 2006    Приведено у відповідність до ПВП 2009 – 2012

Український переклад Частини 1

## ВІТРИЛЬНА ФЕДЕРАЦІЯ УКРАЇНИ

Видання 1

Липень 2011

Перекладач і упорядник С. Машовець

**ЗМІСТ СЛАЙДІВ І ТЕКСТІВ ДО НИХ У ДРУКОВАНОМУ ВИГЛЯДІ**

## Частина 1 – Організація і проведення регат

### Вступ до четвертого видання Посібника ISAF щодо організації і проведення змагань

Посібник повністю перередаговано із застосуванням формату PPT (Powerpoint).

Паперовий варіант можна отримати, надрукувавши на принтері сторінки заміток ('Notes pages') із PPT (Powerpoint).

У новому форматі видання порядок подання слайдів і текстів до них відповідає порядку, за яким відбувається підготовка і проведення регат від самого початку їх організації і до повного завершення заходу.

Очікується, що ці слайди мають застосовуватися для підготовки всіх інструкторів з підготовки і проведення змагань відповідно адаптуючи їх до рівня аудиторій і завдань підготовки для проведення певних змагань. Цього можна досягти вилученням тих слайдів, які не є необхідними для конкретної групи. Прикладом щодо такої дії може слугувати розділ "Місце преси" у першій частині посібника. Слайди з 49 по 56 можуть бути "приховані" так, аби вони не з'являлися на екрані під час демонстрації. Зазначені слайди стосуються тільки окремої категорії людей і є потрібними тільки для невеликої кількості змагань.

Іншим нововведенням є поділ посібника на частини, у яких висвітлено різні аспекти підготовки і проведення змагань.

Кожний має прочитати оглядовий розділ частини 1 – Підготовка, організація і проведення регат. Там розглядаються всі аспекти "управління спортивними заходами".

Частини з другої по п'яту присвячено "безпосередньому проведенню перегонів на воді для різних типів вітрильницьких змагань.

Нарешті, останнім великим досягненням цієї системи є можливість швидкого оновлення шляхом заміни певних сторінок, що дуже просто робиться.

Тоні Локетт

Це видання містить перегляди і нововведення, що їх запроваджено протягом 2006-2007, уточнені Томасом Камерою і Ніно Шмуелі.

Воно містить також і зміни, які узгоджують зміст з новими Правилами вітрильницьких перегонів 2009-2012.

## Як користуватися цим посібником

- У вигляді формату PPT
  - Користуватися на персональному комп'ютері, або у ноутбуку
  - Використовувати проектор для демонстрації в аудиторіях
- У вигляді друкованих матеріалів, роздрукувавши на принтері текстові сторінки

### У форматі PPT (Powerpoint)

У цьому форматі ним для власних потреб можна користуватися за допомогою персонального комп'ютера чи ноутбука, або ж за допомогою проектора для групових занять в аудиторії.

Кожний слайд має заголовок, чи зазначення головного сенсу.

Детальні уточнення містяться на текстових сторінках слайдів.

### У друкованому вигляді

Це можна отримати роздрукувавши текстові сторінки слайдів на принтері.

Для цього застосуйте наступний метод:

Відкрийте файл слайду "Організація і проведення регат" клацніть "файл", а відтак "друк", у друку поточний слайд і у "друкувати" – "нотатки". Клацніть "ОК".

Або

Відкрийте файл слайду "Організація і проведення регат"

Клацніть "Вид"

Клацніть 'Notes Pages' (текстові сторінки)

Клацніть 'Print' ("Друк")

## Чотири питання

- **Що** являє собою захід?
- **Коли** він відбуватиметься?
- **Де** він відбуватиметься?
- **Як** його буде організовано?

### Чотири питання

Перед тим, як може бути прийнято рішення про проведення заходу, клубові, який має бути базовою організацією, потрібно володіти наступними даними: Ці дані мають стати у пригоді для визначення того, чи відповідають можливості клубу проведенню заходу.

Ось ці чотири питання:

#### **Що** являтиме собою захід?

Тобто, яким має бути статус змагань, їх обсяг і їх тривалість у часі.

#### **Місце** проведення заходу?

Визначившись зі статусом змагань можна відшукати місце для їх проведення з відповідною береговою інфраструктурою і достатнім водним простором.

#### **Строки** проведення?

Вибір дати для проведення регати має узгоджуватися з календарними вітровими умовами, умовами припливів-відпливів, та календарними умовами берегового характеру з якими треба рахуватися.

#### **Як, яким чином**, будуть організовуватися і проводитися змагання?

Володіючи всіма фактами, про які йдеться у перших трьох питаннях, можна визначити, з кого має складатися Повноважний організатор, який би був досить потужним і спроможним, аби підготувати і провести змагання, про які йдеться.

## **Що являє собою захід?**

- **Статус**
  - **Міжнародний чемпіонат**
  - **Національний чемпіонат**
  - **Чемпіонат певної території**
  - **Відкриті змагання з великою кількістю учасників**
  - **Відкриті змагання з обмеженою кількістю учасників**
  - **Клубні перегони**

### **Що являє собою змагання?**

У статутному положенні ISAF 18, перелічені всі ті змагання, які визначено ISAF, як "головні" змагання календаря. У цьому ж статутному положенні зазначено і ті змагання, що мають статус "визнаних" ISAF змагань, або й серій змагань.

Нижче цього рівня міжнародних змагань знаходяться ті, які мають статус національних, територіальні, обласні, міські чемпіонати у межах юрисдикції певної національної повноважної організації, великі регати, де беруть участь різні класи і, нарешті, перегони клубного рівня.

Ще перед тим, як розпочати планування регати, дуже важливим є повністю визначитися з рівнем пропонованих змагань, про які йдеться. Чим вищим є рівень змагань, чим вищим є і очікуваний рівень учасників, тим, відповідно, більш складною є організація регати.

## Слайд 6

### **Головні інформаційні дані щодо змагання**

- **Кількість днів**
- **Кількість класів**
- **Кількість перегонів на день**
- **Очікувана кількість учасників**
- **Кількість районів дистанцій і конфігурації дистанцій**
- **Розташування фінішних ліній стосовно дистанцій**

Ось ті питання, які ще перед тим, як починати підготовку змагань треба обговорити з асоціаціями класів:

#### **Кількість днів**

Це має вирішуватись після того, як буде погоджено запропоновану програму перегонів. Чим довше тривають змагання, тим більше енергії треба вкласти в їх проведення особовому складу. Чисельні добровольці присвячують свій час тому, аби допомагати у проведенні змагань. Багатьом з них доводиться робити це за рахунок скорочення їхньої річної відпустки. Чим довшими є змагання, тим менше людей погоджуються брати участь у їх проведенні.

#### **Кількість класів**

Чим більше класів задіяно у регаті, тим складнішим є її проведення. Відмінні одні від одних правила класів потребують застосування різного обладнання, особливих пунктів вітрильницької інструкції, різних вітрових умов, конфігурацій дистанцій, різної планованої тривалості перегонів і т. ін.

Разом з тим в організації перегонів має брати участь більша кількість людей, таких, як секретарі класів і представники асоціацій класів.

#### **Кількість перегонів на день**

Це впливає на витрати. Потрібні більші кількості пального для перегонів комітету і тренерів, треба витратити більше часу на воді, як всім учасникам, так і перегонів комітетові. Виникають проблеми для журі зі слуханнями протестів.

Резервні дні можуть бути задіяними тільки у разі перегонів комітет відставатиме від розкладу перегонів, або ж прогноз погоди породжуватиме побоювання, що регата не вважатиметься такою, що відбулася.

#### **Кількість районів дистанцій**

Життєво необхідним є визначити скільки потрібно мати окремих районів дистанцій. Для кожного з районів потрібно мати окремий комплект спорядження і запасний комплект в тому числі. Райони мають не накладатися один на один. Для яхт, які вітрилять до місця стоянки, чи навпаки, має вистачати місця, аби обходити стороною район дистанції, яка є наразі задіяною.

Має також бути взята до уваги кількість часу, потрібного для вітрилення до найдалшого з районів.

#### **Конфігурації дистанцій**

Чи потрібні для класу бакштагові відрізки? Або їх задовольнить провітрилення тільки навітряно-підвітряної дистанції? Відповіді на ці два питання визначатимуть те, скільки потрібно мати знаків, кітв і линв до них.

#### **Розташування фінішної лінії**

Чи може це за певних обставин позбавляти перегонів комітети можливості щодо прискорення процесу зміни одних перегонів іншими, коли перегони слідує впритул одні за одними поспіль? Фініш на підвітряній стороні надає таку можливість, але для деяких класів вимагається, аби фініш був на навітряній стороні дистанції, а це затримує старт других перегонів і призводить до того, що судна, які фінішували, вітрилять вниз до району старту заважаючи суднам решти флоту, які все ще є у перегонах.

## Слайд 7

**Коли відбуватимуться змагання?**

**Строки проведення**

**Чи не накладаються строки на інші заходи?**

- **Олімпійські ігри**
- **Інші спортивні, або культурні заходи**

**Припливи-відпливи**

– **Чи не впливатимуть припливні умови на розклад перегонів?**

Визначення точних дат проведення змагань може виявитися дуже непростою справою. Будь який клуб у світі може точно назвати вам період, для кращого проведення перегонів у його водах. Проте, впливати на призначення дат проведення перегонів можуть зовсім інші зовнішні чинники.

Скажімо, та ж Олімпійська регата не завжди проходить у кращий для проведення вітрильницьких змагань період року, тому, що ця дата має бути узгоджена із датами проведення змагань з інших видів спорту. Сіднейська, Афіньська, чи Пекінська Олімпійські регати були б більш вдалимими, якби відбувалися у періоди року, коли місцеві вітри є найбільш стабільними.

Там, де на місці проведення існують великі різниці між великою і малою водою (Західні береги Північної Європи) призначення дат проведення змагань є у великій залежності від притаманних цьому періоду припливів і відпливів

Часто мають місце зовсім не вітрильницькі причини, які впливають на визначення дат проведення змагань. Ними можуть бути культурні заходи, що їх заплановано не на воді.

Провідним фактором має бути обрання періоду, коли вітри є найбільш сприятливими для проведення вітрильницьких змагань.

## Слайд 8

### **Де проводитимуться змагання?**

#### **Базовим місцем змагань буде марина, чи гавань?**

- **Рух транспортних і пасажирських суден**
- **Рух рекреаційних суден**
- **Заборонені райони; судноплавні фарватери**

#### **Вихід на воду з відкритого берега**

- **Висота хвиль**
- **Берег піщаний, чи кам'янистий**

Базовим місцем змагань буде марина, чи гавань? У будь-якому випадку має бути забезпечена можливість спускати на спокійну воду як швертботи, так і кільові яхти. Місце такої стоянки має уже деякий час використовуватися для базування певної кількості морських суден.

Чи є якісь заборони, або обмеження для змагань з боку місцевого керівництва гаванню? У деяких країнах місцева влада, керівництво порту, чи гавані, чи ще які не будь владні структури, вимагають, аби від них була отримана згода на користування місцями базування і акваторією. Вони можуть накласти обмеження на дії Повноважного Організатора заходу.

Рух великих транспортних суден, або військових кораблів, у районах перегонів може створювати перепони для проведення змагань.

Керовані глядачами катери та інші судна, які є у вільному плаванні, можуть постати головною з проблем. Може з'явитися необхідність щодо запровадження закритої зони, і, якщо так, то хто здійснюватиме патрулювання цієї зони?

У разі виходу на воду з пологого берега, чи є хвилі і характер берега такими, що можуть завадити безпечному спусканню на воду і поверненню суден на берег. Чи є береговий ґрунт таким, що буде зручним для витаскування швертботів?

Висота припливу може бути настільки великою, що мають бути зроблені спеціальні облаштування місць для витаскування суден на берег.

## Слайд 9

### **Де проводитимуться змагання?**

- **Характер морського дна**
  - **чи сприятливе воно для котвування**
  - **якими є глибини**
  - **швидкості припливно-відпливних течій**
- **Район перегонів**
  - **не зависокі берегові кручі**
  - **чисті вітри**

### **Де проводитимуться змагання?**

Характер морського дна, глибини акваторії і сильні припливно-відпливні течії можуть спричинити серйозні утруднення щодо установки дистанцій і стартових ліній.

### **Характер морського дна**

Дуже важливим є те, щоб характер дна був таким, аби кітва, яку покладено на ґрунт, тримала. Коли вперше відбувається ознайомлення з місцем для проведення змагань, то багато хто із організаторів, подивившись на водну поверхню, вважають, що «ми проведемо тут чудові змагання». Досвідчений



керівник перегонів оглядаючи ту саму акваторію, хоче знати, які тут глибини, і бути певним, що коли знаки, чи суддівські судна, будуть закотковані пі час перегонів, то вони залишатимуться на місці.

Для справжнього керівника перегонів глибини і характер морського дна є так само важливими, як і наявність постійних вітрів.

Дуже важливим є також і уникати акваторій з сильними припливно-відпливними течіями. Проведення перегонів на акваторіях, де є мілини і глибокі протоки, що створюють умови для наявності як сильних, так і слабких припливно-відпливних течій, є дуже важким завданням для керівника перегонів.

### **Райони перегонів**

Іншим важливим питанням є виставляння дистанцій у межах визначеного району перегонів. Район дистанції має бути чистою від будь яких перепон на шляху чистого вітру. Треба уникати проведення перегонів у таких місцях, де є стрімкі і високі берегові кручі, які створюють перепони для вітру.

На внутрішніх водах є можливість знаходити «дірки» у прикритих деревами, пагорбами та іншими підвищеннями, місцях, у вигляді долин і луків, з яких віють свіжі поривчасті вітри.

## Слайд 10

### **Оцінка можливостей**

- **Оцінка запропонованих змагань**
  - **Чи можна фізично впоратися з проведенням змагань такого розміру на планованому місці проведення?**
  - **Чи має штатний склад необхідний рівень ділового досвіду?**
- **Наявність ризиків**
  - **Чи є можливість безпечного проведення змагання у цьому оточуючому середовищі?**

### **Оцінка можливостей щодо проведення змагань**

Коли всі факти щодо сутності змагань з'ясовано, то клуб, на який базуватиметься захід, має провести оцінку своїх спроможностей щодо виконання, вимог, поставлених Асоціацією класу, чи іншою організацією, яка пропонує провести змагання.

### **Наявність сприятливих для проведення заходу умов**

Одним із перших завдань є огляд і оцінка просторових і матеріальних властивостей місця проведення.

Чи достатньо місця для розташування всіх суден, як на березі, так і біля причалів у марині, чи біля стінки, або на бочках? Може виявитися необхідним звернутися до місцевої влади щодо надання додаткової території. Коли обсяг необхідного простору з'ясовано, то спитаймо себе, чи є можливість швидкого і зручного виходу суден на воду. Чи достатньо слипів, стрід, кранів або човнів для доставки екіпажів на судна, що стоять на бочках? Чи достатнім є місце, яке буде виділено вимірювачам, аби вони працювали ефективно?

Що стосується побутових і громадських умов, то чи є можливості забезпечити громадське харчування, розвернути бари, кафе, яких вистачило би для задоволення потреб голодних і спраглих спортсменів? Чи достатньо буде місць для перевдягання зі зручними душами і туалетами?

Чи є наявними адміністративні приміщення, де може ефективно працювати секретаріат? Чи є можливим надати Інтернет обслуговування для учасників?

### **Штатний склад**

Чи має клуб, чи інша базова організація достатньо кваліфікований і досвідчений штат, аби забезпечити виконання всіх службових обов'язків, що їх визначено, як необхідні для проведення змагань? Чи буде потрібним проводити з членами клубу заняття, чи бесіди, аби розтлумачити їм різні аспекти спортивного заходу? Чи має клуб потурбуватися про надання йому сторонньої допомоги щодо його власної організації.

ISAF може провести перед змаганнями семінар для організаторів і керівників перегонів, для надання допомоги у підготовці і навчанні щодо засвоєння і запровадження у життя відповідних для спортивного заходу стандартів.

### **Наявність ризиків**

Дуже важливо оцінити і взяти до уваги ті ризики, що пов'язані з безпосереднім проведенням регати саме в цьому місці. Чи є властивими у заплановані для проведення строки вітрові умови сприятливими для проведення перегонів? Чи є припливно-відпливні умови такими, що можуть створити небажані ризики на акваторії перегонів і на шляху до неї? Чи може трапитися, що рух транспортних суден позбавить керівників перегонів спроможності виставити дистанції?

Чи є на березі якісь складнощі, скажімо, повітряні електричні, чи телефонні кабелі, які можуть спричиняти певні проблеми? Чи може місце змагань бути відокремленим від потрапляння туди сторонньої публіки? Чи є необхідність залучити охоронну фірму для патрулювання місця базування?

### **Момент прийняття рішення**

Коли клуб, або інша організація, що є місцем проведення, позитивно відповість на вищезазначені питання і низку інших питань, що можуть виникнути щодо певного місця проведення, тоді може бути прийнято рішення щодо подальшої підготовчої роботи.

На цьому моменті треба зробити застережне зауваження. Не кажіть «ТАК» щодо проведення заходу просто, аби прийняти престижні змагання. Якщо є якийсь сумнів щодо спроможності місця проведення задовольнити сподівання спортсменів, то саме зараз і є той момент, коли треба зупинити процес підготовки і сказати «НІ, ми не можемо прийняти ці змагання».

**Як буде організовано змагання?**

- **Створення “Повноважного організатора”**
  - дивіться правило 89.1
- **Призначення “Перегонового комітету”**
  - дивіться правило 89.2
- **Якщо доречно, то призначте протестовий комітет**
  - дивіться правило 89.2

Наступні три органи, мають бути створені якнайшвидше.

**Повноважний Організатор**

Це орган, який надає заходу «офіційного статусу» за *ПВП*. Його повноваження чітко визначено у *ПВП*.

Повноважний організатор може бути створеним із різних елементів, які чітко прописано у *ПВП*.

**Перегоновий комітет**

Цей орган створюється Повноважним організатором. Повноважний організатор передає повноваження Перегоновому комітетові щодо «безпосереднього проведення перегонів на воді».

**Протестовий комітет або Міжнародне журі (для змагань національного рівня в Україні протестовий комітет зі статусом Національного журі)**

Статус протестового комітету, або Міжнародного журі (для змагань національного рівня в Україні протестового комітету зі статусом Національного журі) залежить від статусу самого спортивного заходу. Починаючи з самого низу, з клубних перегонів, протестовий комітет є підкомітетом перегонового комітету. На вищих щаблях змагального статусу замість протестового комітету виступає Міжнародне журі (для змагань національного рівня в Україні протестовий комітет зі статусом Національного журі).

Міжнародне журі призначається Повноважним організатором і є незалежним від перегонового комітету (для змагань національного рівня в Україні таким є протестовий комітет зі статусом Національного журі).

### **Повноваження і відповідальність**

- **Перегони мають влаштовуватися Повноважним організатором**
  - **Самою ISAF**
  - **Національною повноважною організацією, членом ISAF**
  - **Клубом, або іншою організацією, яка є приналежною до НПО, або її колективним членом**
  - **Асоціацією класу, або за погодженням з НПО, або разом з приналежним до НПО клубом**
  - **Організацією, яка не є а ні приналежною до НПО, а ні її колективним членом, разом з приналежним до НПО клубом**

Повноваження щодо організації більшості головних змагань поділяють чотири органи. Ступінь заангажованості кожного з них залежить від статусу регати.

### **ISAF (Міжнародна вітрильницька федерація)**

ISAF переглядає і публікує кожні чотири роки Правила вітрильницьких перегонів (скорочено *ПВП*) за якими проводяться змагання.

ISAF також призначає посадових керівних осіб для проведення головних змагань, що їх визначено такими у керівних документах ISAF. Перелік таких змагань включає Олімпійські ігри, Чемпіонати Світу в олімпійських класах, і багато інших змагань.

### **НПО (Національна повноважна організація – член ISAF)**

За *ПВП* повноваження надаються Національним повноважним організаціям – членам ISAF. У спосіб запровадження їхніх приписів до *ПВП* національні повноважні організації зазначають, як мають трактуватися, чи застосовуватися *ПВП*, і вони можуть змінювати деякі *ПВП*, якщо завважать це за доцільне і таку зміну дозволено за *ПВП*. Ба більше, вони можуть координувати строки і місця проведення національних регат і можуть призначати керівних осіб регати, таких, як Голова регати (Директор регати) головних керівників перегонів і голів протестових комітетів.

### **Базовий клуб (або інша організація).**

Введення в керування змаганням Організації, яка є приналежною до НПО, або її колективним членом, зазвичай здійснюється через її/його участь в Організаційному комітеті регати і це має бути зазначено у вітрильницькій інструкції.

### **Асоціації класів**

Асоціація класу бажала б бути певною того, що правил її класу, як правил щодо вимірювання, так і регламенту щодо практичного проведення регат, додержано.

### **Організація, яка не є а ні приналежною до НПО, а ні її колективним членом**

- Організація, яка не є а ні приналежною до НПО, а ні її колективним членом, разом з приналежним до НПО клубом, який є приналежним до НПО, і який є або власником цієї організації, або вона є йому підпорядкованою і ним керованою. НПО може приписати, що погодження з нею є необхідним.
- У разі схвалення ISAF або НПО, до якої належить клуб, організація, яка не є а ні приналежною до НПО, а ні її колективним членом, може і не належати клубові.

### **Повноваження і відповідальність**

- **Повноважний організатор**
  - Повноважний організатор може складатися з однієї, чи більше, організацій, про які йшлося вище
- **Організаційний комітет регати**
  - Головний з комітетів
- **Перегоновий комітет**
  - Призначається повноважним організатором

### **Повноважний організатор**

Один, чи більше, із цих органів постають як сам один, або спільно з іншими у якості Повноважного організатора, який має створити організаційний комітет регати. Дуже важливим є додержання оргкомітетом вимог ПВП; інакше учасники змагань не будуть мати захисту за правилами, або й будуть позбавлені можливості звертатися з апеляціями до Національної повноважної організації. Цього дуже легко уникнути, якщо Повноважним організатором буде значитися приналежний до Національної повноважної організації клуб.

### **Організаційний комітет регати**

Оргкомітет регати має взяти на себе відповідальність за проведення регати. Зазвичай це здійснюється через призначення низки підкомітетів по різних напрямках щодо організації і проведення регати, таких, як вимірювання, соціальні програми, взаємодія з пресою і спонсорами і т. ін.

### **Перегоновий комітет**

Перегоновий комітет є найважливішим підкомітетом і йому делегуються всі повноваження і керівні функції щодо безпосереднього проведення перегонів.

Протягом періоду реалізації організаційних заходів і безпосереднього проведення регати Оргкомітет регати має не забувати, що його головною метою має бути проведення змагань, справедливих для всіх учасників; що він завжди має бути певним того, що регата проходить за *Правилами вітрильницьких перегонів* і за додержання вимог інших відповідних керівних документів, у разі вони є застосовними; пересвідчуватися у тім, що всі учасники мають змогу додержувати і додержують правил, за якими проводиться регата; наскільки тільки це є можливим, надавати задоволення всім змагунам; бути певними того, що вітрильницька інструкція відповідає Додатку ISAF.

## **Повноваження і відповідальність**

- **Найвищий пріоритет має також і забезпечення справедливості змагань**
- **Одним з найважливіших обов'язків є і додержання правил**
- **Найголовнішою відповідальністю є безпека всіх учасників**

### **Безпека**

Безпека кожного з учасників є найголовнішим обов'язком організаторів. Оргкомітет регати має забезпечити впевненість у тому, що кожному, хто бере участь у регаті і її проведенні, негайну допомогу буде надано за будь яких обставин.

### **Справедливість спортивної боротьби**

Аби забезпечити справедливість змагань, перегонний комітет має виставляти правильні стартові лінії, сумлінно додержувати вимог правил і слідувати хорошій практиці проведення перегонів та настановам ISAF щодо політики проведення перегонів. Для всіх учасників слід забезпечити рівні можливості щодо застосування їхньої власної майстерності задля перемоги у перегонах.

### **Додержання правил**

*Правила вітрильницьких перегонів*, приписи Національної повноважної організації і Правила класів є тим, що обумовлює виконання третього прагнення, про яке йшлося вище. Додержання правил - у широкому розумінні – всіма учасниками є життєвою необхідністю не тільки задля того, аби забезпечити справедливість змагань, але і за тим, аби стверджувати високий статус вітрильницького спорту у громадській думці і не призводити до ситуацій знеславлення спорту.

**Задоволення прагнень** усіх змагунів-учасників є, мабуть, завданням, якого найважче додержати. У цій царині необхідним є вміння оцінювати обставини і володіння досвідом. Примхи погоди і вітру зазвичай створюють складнощі для керівників перегонів і призводять до незадоволень і розчарувань учасників. Проте негативний ефект від цих витівок погоди може бути зниженим за рахунок передбачень і слідування системі детального планування і порядку діяльності, що обстоюється у цьому посібнику.

### **Комітети і ключові посадові особи**

- **Оргкомітет регати**
  - “До булави треба голови”
  - Оргкомітет є відповідальним органом який здійснює загальне управління регатою

### **Директор регати («Голова регати»)**

Оргкомітетові конче потрібно мати компетентного, досвідченого Директора регати, який був би готовий відповідати на будь які питання які можуть виникнути перед Оргкомітетом регати. Він є особою, яка визначає крайні терміни виконання і пересвідчується, що кожний із підкомітетів працює так, аби встигати за цими термінами. Директор регати грає провідну роль у «постановці» регати, як її «режисер» і має бути особою, обізнаною щодо організації і проведення змагань. На Директора регати покладаються окремі відповідальні завдання, які, виявляючись у процесі консультацій з Оргкомітетом, можуть бути зазначені, як наступні:

- участь у плануванні і прийнятті рішень щодо керування регатою як на воді, так і на березі;
- збирання, якщо потрібно, Оргкомітету, либонь і наприкінці кожного дня, аби затвердити результати, і проаналізувати організацію і порядок проведення регати, так, аби будь які зміни, що постали, як необхідні для утвердження справедливості змагальної боротьби, були зроблені негайно;
- на великих регатах, Директор регати має окрім того вирішувати і купу важких завдань, щодо узгодження і улаштування різних справ, таких, що не стосуються безпосереднього проведення перегонів на воді.

### **Оргкомітет регати**

Повноважний організатор приймає на себе загальне керування регатою, як на березі, так і на воді, а також займається всіма фінансовими справами заходу. Він має призначити комітет, за кількісним складом від шести до дванадцяти осіб. Цей комітет отримує від приналежного клубу, чи від асоціації, які його і створили, зазначені у ПВП повноваження організатора, і є перед цими організаціями вповні відповідальним за проведення регати. Деякі із його членів входять до складу різних підкомітетів, про які йтиметься нижче. Перше засідання Оргкомітету має відбутися не пізніше, ніж за шість місяців перед початком регати.

## Схема організації і проведення головних змагань



ISAF Race Management Manual – Part 1 – Regatta Organisation and Management – February 2006



16

### Настанови щодо планування організації і проведення головних змагань

Гарна організація є ключовою справою для успішного проведення регати. Наведений далі план є посібником щодо структуризації керування головними змаганнями. Структура комітетів є дуже залежною від потреб спортивного заходу, його розмірів і статусу.

### Структура організаційного комітету

Оргкомітет є всебічно відповідальним за проведення заходу. Він має призначити низку підкомітетів, які були б відповідальними за певні сторони організації і проведення заходу.

Для менших регат деякі функції можуть об'єднуватися в одному підкомітеті.

### Організація берегових служб і створення сприятливих умов для учасників.

Цей розділ організації включає створення всіх «берегових служб», їх організацію і керування ними.

Пропонується створювати наступні підкомітети, які мають бути основою для всієї структури ефективного керування:

- **Секретаріат** – Офіційні і правові питання; страхування; розквартирування; транспортні питання; питання забезпечення охорони
- **Фінансові справи** – Бухгалтерія, кошториси, спонсорування
- **Маркетинг, реклама, оприлюднення заходу** – Надходження за рекламу; ЗМІ і телебачення; Преса
- **Соціальна служба** – Урочистості відкриття і закриття; Розважальні програми; кав'ярні, бари; громадське харчування
- **Обслуговування** – Паркування автотранспорту; місце стоянки для причепів і контейнерів; роздягальні, душові; туалети; сліпи для витаскування і/та крани, стріли; причальний фронт, швартування; додаткові криті простори, використання великих тентів; і т. ін.
- **Вимірювання** – Критий простір для вимірювання вітрил і корпусів; зважувальні пристрої.
- **Служби, що є необхідними для роботи на воді, та потрібне обладнання**
- **Документи** – Положення про перегони; Вітрильницька інструкція; бланки протестів; результати; і т. ін.



- **Біч мастер** (керівник берегової служби) – Берегові сигнальні щогли і флагштоки; нагляд за стоянкою швертботів і їх витаскуванням та за підніманням яхт на берег; безпека на березі
- **Суддівські плавзасоби** – екіпажі, допоміжний особовий склад; відповідні катери, малі моторні судна
- **Керівник служби безпеки** – Патрульні катери; розрахунок рятувальної служби; планування рятувальних заходів; катери-матки
- **Спорядження** – Прапори; фали; звукові пристрої; знаки; ківти; линви; і т. ін.

### **Головні справи до початку змагань**

- **Призначити підкомітети, або виконавців для наступного**
  - **Один, чи й більше, перегонових комітетів**
  - **Журі, якщо це є доречним**
- **Створити секретаріат і бюро регати**
- **Підготувати положення про перегони**
  - **Застосувати Додатки, що містяться у ПВП**

### **Підкомітети**

Наступні підкомітети, чи відповідальні особи, мають бути призначені на початку організаційної роботи

### **Перегоновий комітет (чи й не один)**

Якщо на регаті буде більше, ніж один район дистанцій, то для кожного із них має бути призначено окремий перегоновий комітет. Для кожного із районів має бути призначено Керівника перегонів, а для керування всіма ними – Головного керівника перегонів.

### **Протестовий комітет, або міжнародне журі**

Протестовий комітет, або міжнародне журі, мають призначатися ще на ранніх щаблях підготовки.

### **Секретаріат і бюро регати**

Коли Оргкомітет формально створено, то йому постає потрібним дійовий секретаріат задля ведення справ комітету день за днем. Для багатьох головних змагань, де створено велику керівну структуру, має бути призначено постійно працюючого платного секретаря. Ближче за часом до самого заходу ця особа має бути підкріплена допоміжним персоналом, все одно, чи платним, чи на добровільних засадах.

### **Положення про перегони**

Однією з головних передуючих змаганням справ є написати положення про перегони, користуючись Додатками, що їх вміщено у ПВП, і пересвідчитись у тому, що ПпП дійшло до кожного із потенційних учасників і відповідних асоціацій, клубів, національних повноважних організацій. Якщо це є доречним, то ПпП має вивішуватись на сайті організації, яка буде базовою. У разі змагання є головними, то завершені документи треба направляти до ISAF для включення їх у публікації ISAF і вивішування на її вебсайті. У ПпП має бути вміщено бланк заявки і вказано останній строк подачі заявок. Цей останній строк має бути настільки близьким до початку регати, наскільки тільки можливо, але при цьому має залишатися достатньо часу для оргкомітету, аби належним чином спланувати потенційну кількість учасників, що відповідала би кількості отриманих заявок.

В наш час Положення про перегони є правилами (дивіться визначення правил). Отже є дуже важливим, аби воно містило тільки ті питання, які мають пряме відношення до ПВП. Такі питання, як транспорт, помешкання, і т. ін.. мають міститися в окремому документі, або ж, якщо у тим самим документі, то наприкінці, і чітко відокремлюватись від Положення про перегони.

## Перегоновий комітет

- **Голова**
  - Потрібен компетентний і досвідчений організатор і керівник
- **Уповноважені по дистанціях (інспектори)**
  - Кожний із них має призначатися ISAF або Асоціацією класу
- **Головний керівник перегонів**
  - Для цієї посади потрібен дуже досвідчений МКП
- **Керівник перегонів**
  - Може бути потрібною не одна особа
  - Для всіх міжнародних змагань це має бути МКП

## Перегоновий комітет

Найбільш важливим підкомітетом є Перегоновий комітет, що його призначив Повноважний організатор. Перегоновий комітет є відповідальним за те, що відбувається, або, навпаки, не відбувається, на воді. Він проводить перегони.

Перегоновий комітет має оприлюднити письмову Вітрильницьку інструкцію, яка має відповідати вимогам і рекомендаціям Додатків, що містяться у *ПВП*. Відтак він має проводити перегони і підсумовувати результати у перегонах, чи серії, здійснюючи залік так, як це вимагається за *ПВП*.

## Голова перегонового комітету

Голова перегонового комітету може, але краще не на головних змаганнях, бути Головним керівником перегонів (ГКП). Він підтримує щільний зв'язок з Керівниками перегонів (КП), які є «керівниками на воді». Він надає їм підтримку і керівні настанови щодо дій на воді, та є повноважною особою щодо змін у Вітрильницькій інструкції. Для головних змагань на посаду Голови перегонового комітету ISAF призначає Міжнародного керівника перегонів.

У наступних параграфах йтиметься про «Керівника перегонів», «гармаша» і т. ін. У разі регата має кілька районів дистанцій, ці посади існують, певна річ, на кожному окремому районі дистанцій.

## Уповноважений по дистанції

Ця особа призначається або ISAF, або Асоціацією класу. Уповноважений по дистанції виконує два головних завдання.

- Діє як радник Керівника перегонів у царині того, які є настанови класу щодо проведення перегонів і як вони мають запроваджуватися у життя.
- Наглядає за справедливістю спортивної боротьби і за тим, аби не відбувалося прихильності до місцевих учасників.

## Головний керівник перегонів

Якщо одночасно використовуються кілька районів дистанцій, то загальне керівництво на воді обіймає ГКП (головний керівник перегонів), який знаходиться на постійному зв'язку з керівниками перегонів кожного із районів. (Якщо застосовується тільки один район дистанції, то керування здійснюється керівником перегонів, який не є Головним). ГКП тримає під наглядом всі дистанції і є тим, хто приймає кінцеві рішення щодо загального керування заходом. До них відносяться і такі справи, як вирішення питань щодо відповідності погоди для проведення перегонів, тоді, як Керівник перегонів є відповідальним за саме проведення перегонів на його дистанції. Отже, важливо, аби ГКП був дуже досвідченим керівником перегонів і це визнавалося б іншими. ГКП також назирає над береговими справами, які стосуються керування перегонами, пересвідчуючись у тому, що сигнали подаються правильно,

сповіщення вивішуються на дошці офіційних повідомлень, і т. ін.. ГКП має щільно співпрацювати з Директором регати.

### **Керівник перегонів**

В ідеалі Керівник перегонів є керівником всього, що відбувається на воді, він дає своїй команді можливість виконувати їхні обов'язки без перешкод, він також сам приймає рішення щодо того, чи є судно на боці дистанції від стартової лінії, рішення щодо змін дистанції, і т. ін. Користь є у тому, що він постійно може наглядати за тим, що відбувається на його дистанції перегонів. Якщо потрібно, він може зв'язуватися по радіо з керівниками перегонів сусідніх дистанцій і з головним керівником перегонів. Керівник перегонів і Асистент керівника перегонів мають для подальшого звіту і аналізу записувати всі свої дії на диктофон. Магнітофонні записи мають вестися протягом всіх стартових, процедур, відкликів і фінішування. Як особа, яка є відповідальною за свою дистанцію перегонів він має представляти свою бригаду (перегоновий комітет) на слуханнях протестів, проте може і делегувати іншу особу. На змаганнях високого рівня може вимагатися, аби він був Міжнародним керівником перегонів (МКП), або Національним суддею-керівником перегонів (НКП).

Перед першими перегонами він має провести інструктаж зі складом свого комітету (бригади) щодо обов'язків кожного з них і пересвідчитися в тому що всі обов'язки розподілено по конкретних членах бригади. Він також пересвідчується у тому (може і через доручення іншим особам), що все необхідне обладнання є наявним і придатним до використання. Він може призначити Асистента керівника перегонів на суддівське судно протилежного (зовнішнього) кінця лінії, який допомагатиме йому, користуючись радіозв'язком, визначати судна, які є на боці дистанції від стартової лінії.

## **Перегоновий комітет**

- **Заступник Керівника перегонів**
  - **Приймає на себе повноваження і виконує обов'язки Керівника перегонів за його відсутності**
- **Асистент керівника перегонів**
  - **Зазвичай діє на суддівському судні зовнішнього кінця лінії**

### **Заступник Керівника перегонів**

Особа, яка працює на головному суддівському судні разом з Керівником перегонів, і яка здатна прийняти на себе його обов'язки за непередбачених обставин.

За нормальної робочої ситуації, коли призначений Керівник перегонів є на місці, Заступник Керівника перегонів має турбуватися про організацію особового складу бригади і бути певним того, що кожний є на своєму місці і готовий до виконання своїх обов'язків.

### **Асистент Керівника перегонів**

Зазвичай знаходиться на суддівському судні зовнішнього кінця лінії. Він тісно співпрацює з Керівником перегонів зокрема під час встановлення лінії, а відтак спостерігаючи за лінією.

## Перегоновий комітет

- **Старший на візуальних сигналах**
  - **Відповідає за піднесення всіх візуальних сигналів**
- **Старший на звукових сигналах (“Гармаш”)**
  - **Відповідає за безпеку щодо подачі звукових сигналів**
- **Хронометрист**
  - **Відповідає за точність відліку часу**

### Старший на візуальних сигналах

Старший на візуальних сигналах є відповідальним за надійність щодо готовності подачі вчасно візуальних сигналів. Він має знати всі візуальні сигнали, що містяться у розділі ПВП «Перегонові сигнали», знати, коли їх застосовувати, і, це є дуже важливим, знати, коли піднесений сигнал має бути прибрано.

Всі відліки часу він отримує від хронометриста.

### Старший на звукових сигналах (“Гармаш”)

Старший на звукових сигналах працює впритул зі старшим на візуальних сигналах. На нього покладено відповідальність за всі звукові сигнали, якими мають супроводжуватись візуальні сигнали.

Якщо для подачі звукових сигналів застосовується гармата, чи інша вогнепальна зброя, то найважливішим обов’язком старшого на звукових сигналах «Гармаша», є гарантувати що цією зброєю користуються у безпечний спосіб. Навіть сліпий постріл може призвести до серйозних наслідків якщо його зроблено з близької відстані. «Гармаш» має ретельно вивчити настанови щодо користування його різновидом вогнепальної зброї, зокрема щодо її перезарядження після вистрілу.

В наші дні деякі Оргкомітети намагаються замінити вистріли дуже гучними сигналами горнів, чи сирен. Це може заощаджувати гроші, але досвід показує, що для сигналів стартування краще застосовувати вистріли, особливо у разі великої довжини стартової лінії. Для коротших стартових ліній повітряні (туманні) горни є більш, ніж відповідними.

### Хронометрист

Після Керівника перегонів ця посада є найважливішою у складі перегонового комітету (бригади). Багато стартів було зірвано скоріше тим, що хронометрист відволікся на несуттєву балаканину, ніж через серйозні причини. Виконання цього обов’язку потребує здатності до концентрації уваги і добре поставленої і чіткої вимови. Головним строком дня є момент СТАРТУ перегонів. Відраховування часу, що залишився, по хвилинах і секундах для кожного з сигналів має здійснюватися чітко, так, аби вся бригада, яка працює на суддівському судні, ясно усвідомлювала, скільки часу лишилося до старту. Такий самий порядок має зберігатися і для зворотного відліку часу перед будь яким сигналом.

Зворотний відлік має бути: «Одна хвилина до попереджувального сигналу; 30 секунд до попереджувального сигналу; 15 секунд до попереджувального сигналу; 10; 9; 8; 7; 6; 5; 4; 3; 2; 1; Нуль! (Now)!

Обов’язки старшого на звукових сигналах і хронометриста можуть покладатися на одну особу, яка є достатньо компетентною і здатною їх виконувати.

## Перегоновий комітет

- **Реєстратори**
  - Записують все що трапилося на папір прослуховуючи магнітний запис
- **Установник дистанції (Navigator)**
  - Відпрацьовує довжину дистанції відповідно до запланованого часу провітрювання, беручи до уваги швидкість і напрямок вітру

### Реєстратори

Реєстратори виконують всю паперову роботу на воді. Більшість своєї роботи вони виконують протягом повернення головного суддівського судна на базу.

- Реєструють учасників, які прибули до місця старту;
- ведуть реєстрацію чину і зв'язків keep the log of actions and communications;
- записують швидкість і напрямок вітру; застосовану дистанцію;

все записується із зазначенням відповідного часу.

Інакше кажучи, добрий реєстратор веде щоденник перегонів.

Реєстратор має також записувати всі судна, визначені Керівником перегонів, чи призначеною ним для цього особою, як такі, що були на стороні дистанції від стартової лінії на момент (або протягом останньої хвилини перед тим) сигналу стартування. Якщо накладено будь яке із покарань, зазначених у *ПВП*, то мають бути записані вітрильні числа суден порушників. Якщо судно має право на виправлення помилки і так і чинить, додержуючи вимог *ПВП*, то це також має занотовуватись реєстратором.

Реєстратор має пересвідчитись у тому, що для записів таких суден у нього є дублююча особа на протилежному кінці лінії.

Реєстратор має, записуючи порядок суден на фініші, мати дублера з диктофоном, тобто запис має відбуватись як на зовнішньому кінці лінії, так і на фінішному судні. Якщо стартове судно не виконує разом з тим і ролі фінішного судна, то на фінішному судні має бути два реєстратори і на зовнішньому кінці вестися запис на диктофон. Диктофони також мають застосовуватись, аби мати запис того порядку на фініші, який оголошувався під час фактичного перетинання суднами фінішної лінії. Такий спосіб є дуже зручним для виправлення всіляких помилок, яких припустилися на фініші, коли багато суден фінішувало у щільній групі.

### Установник дистанції

Багато із сучасних інструкцій містять «Планований час» фінішування першого судна. Це є дещо відмінне від обмеженого часу. Установник дистанції має бути спроможним виставити дистанцію, точно слідуючи вказівкам Керівника перегонів, залежно від напрямку і сили вітру. Знання швидкостей суден за різних вітрових умов є вирішальним для спроможності виставити дистанцію такої довжини, аби дотримати планованого часу.

Зміни дистанції можуть легко вираховуватись за наявності цих знань.

За значно коротших тривань перегонів деякі класи, взагалі, не скорочують дистанцій. Якщо організації Класів вимагають не скорочувати перегони, то установник дистанції має передбачати завдання, що можуть постати перед Керівником перегонів, і має тримати у свідомості всі потрібні дані (компасні курси і відстані), аби знаки можна було переставити якнайскоріше за можливістю.

В ідеалі він має володіти достатнім обсягом знань, штурманською майстерністю і бути забезпеченим необхідним обладнанням (схемами дистанцій, компасом, анемометром, морськими картами, GPS), аби діяти самому і мати можливість давати відповідні поради Керівникові перегонів. У разі наявності кількох районів перегонів, істотно необхідним є його

спілкування з іншими установниками. Його оцінки ситуації можуть мати вирішальний вплив на успішне проведення перегонів.



## **Перегоновий комітет**

- **Команда зовнішнього кінця лінії**
  - **Асистент Керівника перегонів**
- **Керівник берегових служб – Капітан порту (Біч мастер)**
  - **Управління всім витаскуванням і підніманням суден на берег**

### **Команда зовнішнього кінця лінії**

Відповідальна особа на зовнішньому кінці лінії і її команда, зазвичай є Асистентом Керівника перегонів.

Для головних змагань рекомендується встановлювати навзамін знака на зовнішньому кінці стартової лінії судейське судно (катер). Команда цього судна має здійснювати суддівство на стартовій лінії і якнайшвидше сповіщати Керівника перегонів про те, які судна зафіксовано, як такі, що були на стороні дистанції від стартової лінії (OCS - НБД). Важливо наголосити на тому, що ця група діє тільки у дорадчому режимі. Рішення про те, що якесь із суден було за лінією, чи про те, що лінія «чиста» (жодне із суден не є на боці дистанції) є прерогативою винятково Керівника перегонів.

Отже, є дуже важливим, аби Асистент КП на цьому судні був би дуже досвідченим практиком суддею-керівником перегонів. Він має також все записувати на свій диктофон.

### **Керівник берегових служб – Капітан порту (Біч мастер)**

Обов'язки цієї посадової особи можуть бути настільки різними і настільки важкими, як він сам захоче їх виконувати, але вклад його і його команди в успішність проведення регати може бути величезним. Він є одною із головних посадових осіб, які працюють на березі.

Перед початком змагань Біч мастер має знати очікувану кількість кильових яхт і скільки місця вони займають біля причалу, величину необхідного для стоянки швертботів простору, скільки місця буде потрібно для стоянки суддівських, патрульних, тренерських та інших суден. Його турботою є також упорядковане і системне витаскування і піднімання суден на берег, потрапляння на берег екіпажів закоткованих на стоянку яхт, коли таке є потрібним, приймання суден, що повертаються, нагляд за тим, аби жодне із виділених місць не було кимось зайнятим, надання порад щодо того, де отримати допомогу, щодо ремонту матчастини і заміни спорядження, може, навіть, мати при собі деякі інструменти і бути готовим, аби їх позичити за необхідністю.

Він займається також важливою справою щодо безпеки, тобто, веде облік суден, які вийшли, чи не вийшли, на воду і так само спостерігає за тим, які візки і кильблоки є вільними, отже ті, хто ними користується, ще не повернулися з моря. Якщо застосовується система записів про вихід і повернення (або система бирок), то справою біч мастера є контроль за додержанням системи, накопичення інформації і реагування на будь які несподіванки. Він має доповідати про все це Керівникові перегонів. Корисно, аби капітан порту (біч мастер) мав постійний радіозв'язок з Керівником перегонів, навіть якщо такий окремий зв'язок є паралельним до загального берегового зв'язку. Він має сповіщати Керівника перегонів, про те, коли останнє судно полило базу. Він має також сповіщати Керівника перегонів про очікувану кількість суден, що з'являться до місця старту.

## Суддівство – Протестовий комітет

- **Протестовий комітет**
  - **Призначений Повноважним організатором, або Перегоновим комітетом**
- **Міжнародне журі**
  - **Незалежний орган, призначений Оргкомітетом, такий, що відповідає вимогам Додатку N**

**Суддівство – Протестовий комітет, або Міжнародне Журі** (в Україні існує третій різновид: Протестовий комітет зі статусом Національного журі. Дивіться Припис ВФУ до правила 91(a) С.М.)

Термін «суддівство» застосовується у вітрильницькому спорті для визначення широкої сфери діяльності, спрямованої на служіння змагунам, спортсменам-перегонцям, до якої відносяться слухання протестів і звернень про відшкодування, вирішення питань щодо допуску до змагань і відповідність суден правилам вимірювання, а також нагляд за порушеннями правил безпосередньо на воді, зокрема правил щодо застосування недозволеної рушійної сили.

Термін «Протестовий комітет» застосовується для визначення органу, який проводить слухання, незалежно від того, який він є за статусом, протестовим комітетом, призначеним Повноважним організатором, чи Перегоновим комітетом, або *Міжнародним журі*, призначеним Повноважним організатором за додержання вимог Додатку N до ПВП, (або, в Україні, призначеним Повноважним організатором Протестовим комітетом зі статусом Національного журі, за додержання вимог Припису ВФУ до правила 91(a). С.М.)

Рівень за яким організатор має вповні забезпечити суддівство змагань, дуже сильно залежить від типу змагань, що проводяться.

### **Протестовий комітет**

Протестовий комітет може бути призначеним або Оргкомітетом, або Перегоновим комітетом змагань для слухання протестів і звернень про відшкодування. Такий тип протестових комітетів є відповідним тільки для суддівства змагань клубного рівня.

### **(Протестовий комітет зі статусом Національного журі**

В Україні, відповідно до вимог Припису ВФУ до правила 91(a) Повноважним організатором може бути призначено Протестовий комітет зі статусом Національного журі, який матиме права і обов'язки, що відповідають Припису ВФУ до правила 91(a). С.М.)

### **Міжнародне журі**

Міжнародне журі має призначатися Повноважним організатором відповідно до *Додатку N ПВП*.

У цьому Додатку визначено в деталях, як має утворюватися цей орган і якими є його повноваження. Додаток N не може бути змінено а ні Вітрильницькою інструкцією, а ні Приписом НПО.

## Суддівство – Протестовий комітет

- **Взаємодія між Протестовим комітетом, Оргкомітетом регати і Перегоновим комітетом**
- **Обов'язки Протестового комітету**

### **Взаємодія між Протестовим комітетом і Оргкомітетом регати**

Після того, як перегоновий комітет складе уперше проект вітрильницької інструкції, він має бути надісланий голові протестового комітету, чи міжнародного (в Україні ПрК з правами національного С.М.) журі. Це робиться для того, щоб голова мав змогу витлумачити і, якщо потрібно, виправити редакцію, формулювання, форми висловів, аби потім, під час змагань, не виникало різночитання і плутанини між перегоновим і протестовим комітетами. Протестовий комітет має обмежити свої зауваження тлумаченнями. Метод роботи, як його описано у вітрильницькій інструкції, має застосовуватися у всій сфері діяльності перегонового комітету. У такий спосіб ви уникнете як довгих дебатів під час первинного засідання протестового комітету на місці змагань, так і появи довгого списку «доповнень до вітрильницької інструкції».

Важливо запланувати проведення наради протестового комітету разом з ГКП/КП перед проведенням зборів учасників і тренерів.

Застосування стандартів Додатку L ПВП, «Посібник щодо вітрильницької інструкції», допомагає уникнути цілої низки проблем і звести до мінімуму додаткові наради і дискусії. (Розширеною версією Додатку L ПВП є Додаток LE, у якому наведено запобіжні заходи навіть для великих і складних багатокласових змагань, а також варіації багатьох пунктів із Додатку L. У цій версії вміщено інструкції для проведення медаль рейсу. Додаток LE можна скачати з <http://www.sailing.org>).

Інформація про впорядкування справ щодо помешкань, транспортування матчастини, переїздів учасників, і розміщення регати має бути надано досить завчасно. Якщо буде можливим, Оргкомітет має впевнитися у тому, що йому відомі строки прибуття членів протестового комітету, аби зустріти їх і забрати з аеропортів, залізничних, чи авто станцій, портів і т. ін.

### **Обов'язки протестового комітету**

Якщо протестовий комітет уже знаходиться на місці змагань, то він має зібратися для обговорення наступного:

- його повноважень і ролі;
- призначення заступника голови і, якщо потрібно, голів груп;
- розподілу окремих обов'язків по сферах діяльності між членами комітету;
- політики щодо протестування;
- Призначення одного із членів для ведення записів, якщо не призначено секретаря ПрК.

Сповіднення протестового комітету, правильно пронумеровані і підписані його головою, (якщо потрібно, то і директором регати, ГКП або КП) віддаються секретареві протестового комітету, який має розподілити їх копії на дошку офіційних повідомлень, керівникові перегонів і у бюро регати. Оригінал має залишатися у секретаря.

Може бути дуже придатним підготувати первинні збори Директора регати, Керівників перегонів, глави бюро регати, секретаря протестового комітету і інших відповідальних осіб для обговорення наступного:

- процедур на воді (зміни дистанцій, обмеження щодо перегонів і т. ін.);
- процедур подачі і розбору протестів;
- Вітрильницької інструкції (змін до неї, якщо такі є);
- будь яких доповідних і звернень від перегонового комітету до протестового комітету;

- спілкування, зв'язку між перегоновим і протестовим комітетами;
- порядку радіозв'язку;
- обладнання для протестового комітету.

В наш час більшість членів протестового комітету виходить на воду, аби бути знайомими з дистанціями і типами суден учасників та для того, аби бачити за яких погодних умов відбуваються перегони. З огляду на їхні установки, вони можуть і активно спостерігати за порушеннями правил на воді. Задля виконання своїх обов'язків, вони мають бути забезпечені відповідними плавзасобами, зазвичай надувними катерами з жорсткими днищами, відповідно обладнаними і забезпеченими для довгого перебування на воді.

Для більш досконалого ознайомлення з рекомендованим порядком роботи протестових комітетів дивіться Посібник ISAF для суддів-рефері.

### **Ампайрінг і суддівство на воді**

- **Матчеві перегони**
  - *Додаток С до ПВП*
- **Командні перегони**
  - *Додаток D до ПВП*
- **Перегони флоту**
  - *Додаток Р до ПВП*
- **Перегони флоту, які судять ампайри**
  - *Експериментальний Додаток Q до ПВП*
- **Медалрейс**
  - *Додаток Q до ПВП*

### **Ампайрінг і суддівство на воді**

Тепер таке є звичною рисою всіх головних змагань.

У *ПВП* містяться окремі Додатки, кожний з яких регламентує один з наступних різновидів:

Матчеві перегони – *Додаток С до ПВП*

Командні перегони – *Додаток D до ПВП*

Перегони флоту – *Додаток Р до ПВП*

Перегони флоту, які судять ампайри – *Експериментальний Додаток Q до ПВП*

Медалрейс – *Додаток Q до ПВП*

Аби ампайрінг і суддівство на воді (перегони флоту, які судять ампайри) були ефективними, Повноважний організатор має забезпечити суддів відповідними плавзасобами, прапорами, радіозв'язком і т. ін. Ідеальними є великі надувні катери з жорстким днищем (RIB (rigid inflatable boat)) які є надійними, маневреними і такими, що надають кругове бачення. У регіонах зі спекотним кліматом має бути забезпечений захист від сонця.

Рекомендований порядок підготовки до матчевих, за суддівства ампайрами і командних перегонів, описано у Посібнику ISAF для ампайрів.

Експериментальний Додаток Q і Додаток Q до ПВП, можна скачати з <http://www.sailing.org>.

### **Комітет вимірювачів**

- **Головний вимірювач**
- **Вимоги класу**
- **Вимірювальна ділянка**
- **Вимірювальне обладнання**

### **Комітет вимірювачів**

Повноважний організатор головних змагань може призначити Комітет вимірювачів або Вимірювача для вимірювання суден, чи частково щодо стандартного повного вимірювання, чи у разі, коли виникають спірні питання щодо вимірювання. Зазвичай є справою протестового комітету розглядати Комітет вимірювачів, або Вимірювача, як «компетентний орган» до якого ПрК має звертатися з питань вимірювання.

Головний вимірювач класу/класів у Національній повноважній організації може бути членом Комітету вимірювачів. На Чемпіонатах міжнародних класів питаннями вимірювання зазвичай займається Вимірювач ISAF класу. Для практичного здійснення всіх необхідних вимірювань Головний вимірювач має отримати у своє розпорядження достатню кількість кваліфікованого персоналу. Як передзмагальне (контрольне) вимірювання, залежно від Правил певного класу, проводиться перевірка, скажімо, відповідності шаблонам, конструкції і будови, проводки і обладнання такелунку, а також вимірювання вітрил і зважування. Часто-густо для швидкої і точної оцінки додержання конструктивних вимог постає потрібним застосування шаблонів. Післяперегонові перевірки, які здійснюються самим Вимірювачем, та/або членами його команди, можуть стосуватися перевірки засобів плавучості, інших предметів щодо безпеки, та зважування мокрого одягу.

Задля того, аби забезпечити наявність необхідного персоналу, обладнання і місць для ефективного вимірювання перед початком регати, конче потрібним є спілкування, ще на ранніх щаблях підготовки до змагань, між Головним вимірювачем і Оргкомітетом регати. До сфери діяльності Вимірювача, чи Комітету вимірювачів, може входити і здійснення перевірок (таких, як постановка вітрил у межах вимірювальних марок, розташування баласту, зважування одягу і т. ін..) на суднах, зазвичай безпосередньо після фінішу. Вимірювач є членом Перегонового комітету регати і доповідає про все безпосередньо до Перегонового комітету.

## **Безпека**

- **Керівник служби безпеки на воді**
- **Кількість патрульних катерів**

### **Керівник служби безпеки на воді**

Перегоновий комітет має призначити здатного до цього Керівника служби безпеки на воді, який би був відповідальним за безпеку на воді і рятувальні заходи. Він має бути добре обізнаним з акваторією регати, характерними рисами класів, що беруть участь у регаті, і з будь якими державними, чи подібними до них, правилами.

Наполегливо рекомендується співпраця з місцевими громадськими, чи приватними неприбутковими рятувальними службами.

Керівник служби безпеки на воді має бути добре обізнаним з настановами щодо безпеки, за якими проводиться регата, це мають бути, скажімо, настанови щодо безпеки Національної повноважної організації, правил класу/класів, вимог вітрильницької інструкції, і правил і настанов будь яких владних структур щодо акваторії, на якій проводиться регата, таких, як, скажімо, правила, запроваджені керівництвом гавані.

Дуже бажано, аби будь які розходження між ними було погоджено ще до початку регати і у вітрильницькій інструкції було б з цього приводу сказано останнє слово, в тому числі і щодо розв'язання будь яких конфліктів.

### **Екіпажі патрульних катерів. Patrol Boat Crews**

Екіпаж патрульного катера має складатися із двох осіб. Переважно кожний із членів таких екіпажів має:

- бути старшим 16 років за віком;
- бути добрим плавцем а good swimmer;
- мати знання і вміння щодо нагляду за безпекою і щодо рятувальних дій;
- мати досвід керування патрульним катером і вітрильною яхтою;
- мати досвід участі у змаганнях.

### **Кількість патрульних катерів**

Це залежить від рівня змагань, віку і кількості учасників, і т. ін..

## Безпека

- Спорядження патрульного катера
- Катери-матки

### Патрульні катери

Патрульні катери мають бути надувними, або з напівжорстким днищем, загальною довжиною більше за 4 метри, з двигунами, які є відповідними за потужністю довжині судна, і досить потужними, аби буксирувати кілька суден (як мінімум 20-25 НР). Іноді, особливо, якщо відстань від району дистанції до місця базування є чималою, патрульні катери мають не використовуватися для буксирування суден-учасників у гавань. Задля цієї мети мають бути задіяні додаткові, інші, бажано більші, корпусні судна, які виконували б завдання щодо буксирування декількох суден (в аварійному стані?) на цю відстань.

Спорядження патрульного катера;

Індивідуальні жилети для особового складу;

запасне пальне;

фіксований пристрій для кріплення буксирного кінця (ближче до центру судна);

весла;

глибини для цієї акваторії);

пилковий ніж для різання снастей;

запасні батареї (акумулятори);

повітряна помпа;

гайковий ключ, запальні свічки;

свисток;

Тепла ковдра, у разі перегони відбуваються в холодних водах, Пітна вода і захист від сонця, у разі перегони відбуваються у спекотних кліматичних умовах

1 рятувальний круг;

швартовий 25 м довжиною;

станова кітва з лінвою (довжиною у 3

приймально-посильний радіопристрій;

водо непроникну ємність;

ключ для запальних свічок, розсувний

20 кг баласту.

### Судно-матка

Судно-матка маневрує на відкритій воді біля району перегонів. Патрульні катери доставляють врятовані судна і змагунів до судна-матки, аби не відправлялись самим до берега. У разі Керівник служби безпеки на воді не знаходиться на одному з патрульних катерів, він має бути присутній на судні-матці. На матці має знаходитися лікар, чи інший медичний персонал для надання першої допомоги.

Спорядження судна-матки:

Радіо зв'язок через УКВ, ВЧ або цифрові канали;

Комплект ЗПЧ;

ковдри;

швартовий кінець довжиною 50 м з мусінгами через кожні 4 метри; комплект інструменту;

доступність отримання гарячих напоїв;

мобільні телефони;

аптечка першої допомоги;

пальне для патрульних катерів;

туалет.

Якщо одночасно задіяні кілька районів перегонів, то з бази на березі може здійснюватися допомога щодо керування патрульними катерами, особовим складом, допоміжним і медичним персоналом.



## Безпека

- **План дій щодо безпеки на воді**

### План дій щодо безпеки на воді

Перед стартом: коли судна починають вітрилити по дистанції, патрульні судна розподіляються на 3 групи. Кожна з груп слідує за третиною флоту по району дистанції.

Залежно від задіяного типу дистанції, її має бути поділено на декілька дрібніших відділків і відповідальність за кожний відділок покладається на один із патрульних катерів. Після супроводження учасників від бази до району перегонів, катери можуть патрулювати знаходячись ззовні, або з підвітру від стартової лінії. Як варіант, у разі, якщо Керівник служби безпеки знаходиться на матці, вони можуть залишатися біля судна-матки, а якщо ні, то біля патрульного катера керівника служби.

Після старту: за дійсного старту принаймні два патрульних катери мають розгалузитися на дві сторони дистанції, тоді, як третій має слідувати за останніми, тими, що пасуть задніх, перегонцями, які вітрилять посередині дистанції. Всі троє мають слідувати малим ходом, уважно спостерігаючи останню третину флоту. Порядок роботи після цього залежить від конфігурації дистанції, що застосовується. Однак, без огляду на тип дистанцій і кількість наявних патрульних катерів, члени бригади мають перед виходом на воду бути проінструктовані Керівником служби безпеки на воді щодо його плану і порядку виконання служби. За планом патрульної служби кожна з частин дистанції має завжди бути під наглядом принаймні одного із патрульних катерів.

Після фінішу: всі групи починають супроводжувати флот по дорозі додому у той самий спосіб, як це робилося за виходу суден на дистанцію, або ж назад до району старту, для наступного старту. Судно-матка має бути останнім судном, що полишає район перегонів.

## **Організація громадськості**

- **Громадські (соціальні) заходи**
- **Урочисте відкриття**
- **Урочистості закриття**

### **Комітет по соціальних заходах**

У першу чергу учасники змагань хочуть мати гарні перегони. І все таки їм хотілося б поєднати перегони з непогано проведеним часом і отримати задоволення також і поза змаганнями. Програми щодо барбек'ю, вечірок, званих обідів, урочистого нагородження, є предметом турботи Комітету по соціальних заходах. Приваблива соціальна програма сприяє тому, аби змагання постали пам'ятною подією для кожного з учасників, навіть для тих, хто опинився поза нагородженнями. Проте, ніколи не слід забувати, що соціальні програми є тільки доповненням до спортивного заходу, і мають, якщо це буде потрібно, під них підстроюватися.

До обов'язків комітету по соціальних заходах входить приготування і проведення громадських і розважальних заходів, які прийнято називати соціальними програмами, а, також, у разі звернення Оргкомітету і влаштування та проведення урочистостей відкриття змагань та урочистого закриття регати і нагородження переможців.

### **Урочисте відкриття**

Найпершою офіційною подією на регаті може бути задано тон всьому заходу, отже, добре сплановане урочисте відкриття має бути предметом, вартим уваги і копіткої праці. Обсягом і наповненням урочистостей має займатися місцевий Оргкомітет. В урочистому відкритті мають брати участь всі головні спонсори і представники місцевих владних структур.

### **Урочисте закриття**

Урочистості закриття змагань відбуваються тоді, коли для кожного спала змагальна напруга і відбувається вшанування переможців. Це є також слушний момент для того, аби висловити подяку всім тим, хто, працював разом, аби зробити змагання успішними. Проявіть обережність і не зробіть цю частину церемонії надто довгою, аби вона не постала надокучливою.

## Преса і привернення уваги до заходу (“Паблісіті”)

- **Поширення відомостей про захід з метою привернення до нього уваги**
  - **Перед початком регати**
  - **Під час регати**
  - **Після завершення регати**

## Комітет преси і привернення уваги до заходу (“Паблісіті”)

Хороше висвітлення регати сприяє приверненню уваги громадськості до Класів, Клубу, і нашого виду спорту. Для досягнення ефективного результату треба організувати інформаційну систему у вигляді серії прес релізів та інтерв’ю із запланованими раніше інтервалами. Це має бути абсолютною вимогою до складу групи, яку призначено для поширення відомостей про захід з метою привернення уваги і збудження підвищеного інтересу до регати («паблісіті»).

Заснування веб-сайту в інтернеті якомога раніше за першої можливості і публікація веб-адреси у всіх писаних матеріалах є істотно необхідною для піару, як перед регатою, так і у процесі регати та після її закінчення.

**Перед початком регати**, попередні поштові і опубліковані на веб-сайті дані мають містити відомості про клас/и та короткі нариси про найбільш видатних змагунів у цьому класі, чи класах. Також має з’явитися мапа, на якій було б зазначено всі можливі варіанти шляхів для потрапляння до місця проведення регати, і Положення про перегони. За кілька днів перед початком регати, виставте спрямовуючі знаки для самих учасників, преси та інших осіб, щодо потрапляння до місця змагань, це буде ефективним, особливо, коли участь братиме не один клас, і їх чекатимуть у різних місцях. Обов’язково перевірте домовленість з місцевими владними структурами, щодо прибуття учасників. Зазначте собі, що виставлені вказівні знаки мають бути досить великими, аби їх було видно десь за 200 метрів за швидкості біля 80 км/год. Задля того, щоб вони впадали в око і їх було краще розпізнавати, розташуйте на них емблеми клубів, знаки, чи емблеми класів, лого змагань, тощо. Для кращого візуального ефекту і вдень, і вночі, застосуйте фосфоресцентну фарбу на контрастному тлі, пересвідчитесь у тому, що знаки закріплено на надійних підпорах, аби протистояти вітру і негоді.

Ефективність функціонування служб буде підвищено, якщо на сайті регати з’являться ясні відомості про конкретні служби, і, що легко довершити, то це позначити відповідними написами різні приміщення, у яких розташовуються ПеК, Приймання та Інформація, ПрК, і т. д. Те саме треба зробити щодо приміщень для перевдягання, пункту першої меддопомоги, і т. ін.. Застосуйте також позначки типу: «тільки для суддів», «Група підрахунку результатів. Входу немає» і т. ін., якщо потрібно.

**Як тільки розпочнуться перегони**, мають регулярно друкуватися і розповсюджуватися дані про перегони, у яких можуть міститися описи нестандартних ситуацій, зміни лідерів протягом перегонів, і т. п., оцінки подій змагунами і тренерами і, ясна річ, порядок фінішування у перегонах, та, безумовно, таблиці загального заліку.

**Наприкінці регати**, мають бути доступними для читання підшивки вирізок із друкованих органів, таблиці результатів, і т. ін., на веб-сайті мають з’являтися світлини змагань і окремих учасників, зокрема суден-лідерів.

## Спілкування зі ЗМІ

Доцільним є призначення прес-секретаря, який би контактував з усіма ЗМІ. Як для особи, яка є представником і виразником організатора, його прямим обов'язком є поширення максимуму інформативного матеріалу. Функціональними обов'язками прес-секретаря мають бути:

- перемовини з телецентрами щодо покриття;
- підбор пресової команди;
- залучення професійних фотографів;
- створення телегрупи заходу і випуск телематеріалів;
- створення пресброшури;
- влаштування зборів представників ЗМІ перед початком, під час регати і після її завершення;
- випуск прес релізів після кожних перегонів;
- випуск підсумкового звіту для розсилки його в органи ЗМІ після закінчення регати.

## **Преса і привернення уваги до заходу (“паблісіті”)**

- **ЗМІ**
  - **Прес офіс і забезпечення сприятливих умов для роботи**
  - **Акредитація представників ЗМІ**

## **Прес офіс і забезпечення сприятливих умов для його роботи**

Потреба у ньому диктується розмірами і рівнем регати. Для великих регат сприятливими умовами для роботи ЗМІ мають бути:

- Приймальня виключно для ЗМІ у якій порядкує прес-офіцер.
- Бібліотечне приміщення зі свіжими газетами, часописами, брошурами, інформаціями про регату, і т. ін..
- Пресова зала (її площа і обладнання залежить від очікуваної кількості представників ЗМІ) зі стільцями, фотелями, столиками, друкуючими приладами, комп'ютерами, телексом, факсом, доступом до електронної пошти та інтернету, кабінками для індивідуальних телефонних розмов, телефонами, фотокопіюючі пристроями, поштовими скриньками, дошкою для бюлетенів, фотоматеріалами, темною кімнатою.
- Пристосування для біллінг телефонів (з оплатою по картках) і надання користування факсом також мають бути наявними.

## **Катери для ЗМІ і ТБ.**

- Катер для роботи кіно і фотокореспондентів має бути довжиною 6-7 метрів. Він має бути потужним плавзасобом зі швидкісними характеристиками за 20 вузлів. На ньому має бути напівзакрите приміщення і місце для шістьох фотографів (максимум).
- Для пишучих кореспондентів і представників радіо, має бути катер зі швидкістю принаймні 20 вузлів, і кількістю пасажирських місць на 10 – 15 осіб. На ньому має бути закрите приміщення.
- Катер для ТБ має бути з тими самими характеристиками, що і для графічної преси. Уникайте розташовувань телевізійних груп із різних телекомпаній на одному катері. Підсаджуйте їх, якщо необхідно на катер кіно-фото преси. Судно для ТБ має бути обладнане двоканальною системою зв'язку і мати зв'язок із пресовим залом. Це судно має бути чітко означене ("PRESS-TV"). На деяких регатах бажано мати агента зв'язку з ТБ і на судні Перегонового комітету. Він має бути спроможним постійно інформувати продюсера ТБ про наміри Керівника перегонів, час стартів, довжини дистанцій, силу і напрямок вітру та про будь які інші відомості, які можуть бути корисними для телепередачі.

## **Акредитація представників ЗМІ**

На більшості сучасних великих спортивних заходах застосовується система акредитації, аби визначити всіх осіб, які мають відношення до організації змагань і доступ цих осіб до певних зон і ділянок. Акредитація є необхідною, якщо Оргкомітет регати прагне:

- визначити кожного, хто має відношення до організації;
- контролювати доступ до різних зон і ділянок і обмежити доступ до певних ділянок шляхом запровадження різних типів акредитацій;
- полегшити обслуговування, транспортування і т. ін.;
- розрізнити привілеї щодо різних типів акредитації.

## Спонсорство

- **Вагомість спонсорства**
- **Приваблювання спонсорів**

### Спонсорство

Під час накопичення коштів для організації і проведення змагання, яхт клуби, і вітрильницькі громадські організації вдаються до відшукування зовнішнього спонсорування, аби отримати допомогу щодо покриття витрат. Спонсорування спортивного заходу може мати різні форми від надання обладнання для роботи, виробів і підтримки, до прямих грошових вкладів.

### Порівняльна значимість спонсорства

Існує дві базових складових, які Оргкомітет регати має розглянути і оцінити у пошуках спонсорів:

1. Перший, це якими є потреби і філософія клубів - організаторів?
2. І другий, якими є потреби спонсора і якими є потенційні можливості Оргкомітету регати, аби задовольнити ці потреби?

Коли прийнято рішення про пошук комерційного спонсора для проведення спортивного заходу, Оргкомітет регати має скласти перелік своїх потреб і коштів необхідних для їх покриття.

Складовими такого переліку можуть бути:

- обладнання для безпосереднього проведення перегонів (плавучі знаки, прапори, засоби зв'язку і електронне обладнання);
- пальне для суддівських суден і катерів (суден ПеК);
- офіційні публікації (Положення про перегони, Вітрильницька інструкція, спортивні результати, офіційна програма заходу);
- призи і нагороди;
- сувеніри для учасників (теніски, майки, кепі, значки, медальйони, і т. ін.);
- функціонування медіа центру;
- готелі і обслуговування;
- харчування і напої;
- комп'ютери;
- обслуговуючий транспорт;
- відео і фото обслуговування;
- повітряне сполучення;
- одяг для суддів (ПеК, ПрК, вимірювачі).

### Приваблювання і залучення спонсорів

Задля того, аби привабити і залучити спонсорів, можливо доведеться звернутися по допомогу до професійної агенції з маркетингу. Більшість із таких агенцій хотіли б мати певний відсоток від тих спонсорських коштів, які буде залучено за їхнього сприяння. Задля проведення цієї компанії із залученням необхідного інструментарію, підготуйте підшивку з наступною інформацією:

- опис регати, що пропонується;
- історію проведення заходу (якщо це не вперше), зі списками попередніх переможців, прес релізами і т. ін.;
- тип організації заходу, які задіяно людські та матеріальні ресурси, яка підтримка надається клубами, владними структурами, і т. ін.;
- деталізований кошторис.

Ця сама тека може частково стати у пригоді для звернень і отримань головного фінансування від громадських організацій.

## Спонсорство

- **Що ви можете запропонувати спонсорів?**
- **Контракти**

### Що ви можете запропонувати спонсорів?

Найбільш цінним, із того, що ви можете запропонувати, є включення імені спонсора у назву змагань і надання йому права на розміщення реклами як у друкованих, так і у електронних ЗМІ, у якості «офіційного (генерального) спонсора» заходу.

Ба більше, за *Додатком А ПВП* Повноважному організаторові дозволено розміщувати певну рекламу спонсора змагань на суднах-учасниках. Проте, є чимало інших місць, де реклама спонсора змагань може розташовуватися у будь-якому разі:

- Немає жодних обмежень щодо розташування реклами спонсора змагань на суддівських суднах, суднах для преси або особливих суднах для глядачів. Ця реклама може бути у вигляді банерів (полотнищ), прапорів, наліпок, одягу для особового складу перегонового комітету.
- На будь-яких інших місцях на воді, включно з емблемами, найменнями, назвами на плавучих перегонових знаках.
- На березі у вигляді прапорів і банерів у підтримуючих клубах та інших місцях щодо надання послуг.
- На надувних кулях, реклама на наметах, дошках для вивішування результатів і на офіційних транспортних засобах, також є підходящою.
- Оголошення на широку публіку за допомогою аудіо і відео апаратури.
- На всіх поширюваних документах, в тому числі і на сповіщеннях, Положенні про перегони, офіційній програмі, Вітрильницькій інструкції, Спортивних результатах змагань, сумках і пакетах ЗМІ, прес релізах, клубних газетах і часописах та на офіційних бюлетенях.
- На сувенірах для учасників, таких, як кепі, майки, теніски, та на призах за перемоги у регаті.
- На громадських і розважальних заходах (соціальної програми)
- Оргкомітет регати має визначитись, на просторах якого розміру і де саме, вони дозволять спонсорів демонструвати своє ім'я, назву, чи виріб.

### Контракти

Коли зі спонсором досягнуто домовленості, має бути укладено формальний контракт, де зазначався б перелік конкретних вимог і зобов'язань щодо обох сторін, як організатора, так і спонсора. У контракті має бути розшифроване кожне з питань до необхідних подробиць, аби уникнути конфліктних ситуацій, чи неправильних тлумачень, зокрема щодо виконання спонсорських зобов'язань. Щоб підготувати такий контракт і щоб бути належним чином поінформованим стосовно порядку оподаткування і вимог регламентуючих документів щодо маркетингу, є необхідним отримати правдиву офіційну консультацію.



## Організація бюро регати

- **Представницька група бюро працює безпосередньо зі змагунами**
  - **Приймання заявок**
  - **Приймальна**
  - **Реєстрація та інформація**
  - **Результати та інформація**
  - **Широке сповіщення через “дошку офіційних повідомлень”**
  - **Зведення сигналів на “офіційній сигнальній щоглі (флагштоку)”**

## **Організація бюро регати**

- **Представницька група бюро займається наступним:**
  - **Приймає записи на участь і стартові внески**
  - **Приймає заповнені вимірювальні декларації**
  - **Працює з усіма напрямками реєстрації у вимірювача; погоджує питання страхування**
  - **Видає акредитаційні картки**
  - **Розповсюджує пам’ятні комплекти**

## **Бюро регати**

Бюро регати є адміністративним центром регати.

Представницька група бюро є точкою, де відбувається спілкування між змагунами і організацією. Вітрильницькі інструкції, квитки на громадські та розважальні заходи, перша допомога, все здійснюється через представницьку групу бюро.

Воно має бути також і точкою дотику з пресою і ЗМІ, звідки вони отримуватимуть усі необхідні інформаційні дані. На великих змаганнях має бути облаштовано окремий прес центр.

Представницька група бюро має також бути забезпеченою прямим доступом до служб з надзвичайних ситуацій.

### **Дошка офіційних повідомлень**

Запровадьте дошку офіційних повідомлень з наступними секціями:

- Перегоновий комітет;
- Протестовий комітет;
- Комітет вимірювачів;
- Результати

Дошка(и) має бути добре освітленою і розташованою поряд з бюро регати. Її використання має бути у віданні виключно особового складу бюро регати і секретаря протестового комітету.

Інша інформаційна дошка має використовуватися для вивішування на ній:

- Метеорологічних відомостей
- Соціальної програми
- Схеми розташування різних послуг
- Мапи-схеми міста із зазначенням всіляких місць надання різних послуг, а, також і місць проведення соціальних заходів і т. ін..

На цій дошці має бути виділена і визначена секція для вивішування самими змагунами всіляких об'яв і оголошень. Це усуне тенденцію розвішування у непризначених для цього місцях великої кількості оголошень типу «на продаж», «продається» і т. ін..

### **Офіційна сигнальна щогла (флагшток)**

Одним із обов'язків посадових осіб із бюро регати є зведення на офіційній сигнальній щоглі, чи флагштоку, візуальних сигналів і подача відповідних супроводжуючих звукових сигналів. Всі ці сигнали є у компетенції Керівника перегонів.

На багатьох великих регатах ці обов'язки покладаються на біч мастера (керівника берегової служби). Сигнали має подавати тільки одна особа, отже, має додержуватися прийнятої у цій справі практики.

Місце розташування офіційної сигнальної щогли, чи флагштока, має бути зазначене у вітрильницькій інструкції, і бути неподалік від дошки офіційних повідомлень. Краще, якщо у розпорядженні бюро буде повний комплект прапорів, але обов'язково мають бути наявними принаймні наступні:

Прапори "А", "Н", "L", "N", "Y", "AP", цифрові вимпели 1- 6, відповідні прапори класів, пристрій для подачі звукових сигналів (горн).

### **Організація бюро регати**

- **Доступ до технічної групи бюро мають тільки працівники і посадові особи**
  - **Друкування і копіювання**
  - **Метеозведення і відомості про погоду**
  - **Приміщення для зборів**

Доступ до **технічної групи бюро** повинні мати тільки деякі працівники бюро і посадові особи.

Такими особами, у разі необхідності, постають керівні особи Перегонового комітету і Асоціацій класів.

Тут проводиться обчислення результатів.

Обидва офіси мають бути добре обладнані, аби впоратись з будь якими адмінпитаннями питаннями що можуть виникати. У бюро регати має бути наявним все необхідне для роботи нормального, добре працюючого офісу: столи, або конторки з кріслами, текстові процесори, полиці з гніздечками для тек, степлери, скріпки і затискувачі для паперів, діроколи, олівці, яскраві маркери, гумки, лінійка, ножиці, папір, клей, планшети із затискувачами для паперів, самоклеючі бирки, клейка стрічка, сейф, дошка для інформації, вайтборд з маркерами, стільник для розкладування пошти і сповіщень (з абеткою), штамп організації, телефони, факс, доступ до Інтернету, телефонний довідник, годинник, словники для перекладів.

С

### **Приймання і реєстрація**

- **Представницька група бюро займається наступним:**
  - **Приймає записи на участь і стартові внески**
  - **Приймає заповнені вимірювальні декларації**
  - **Працює з усіма напрямками реєстрації у вимірювача; погоджує питання страхування**
  - **Видає акредитаційні картки**
  - **Розповсюджує пам'ятні комплекти**

### **Функції бюро регати**

#### **Перед початком регати**

- Приймає всі реєстраційні документи; записи на участь, стартові внески
- Готує документи, які треба вручити всім одержувачам.
- Розгортає дошку повідомлень з офіційними секціями для Перегонового комітету, Протестового комітету, Комітету вимірювачів.
- Виділяє окрему секцію для метеозведень, соціальних програм і різноманітної інформації.

#### **Протягом днів, призначених для вимірювання і контрольних оглядів**

- Складає кінцевий список учасників, змагуни мають погодити дані і сплатити стартові внески.
- Вивішує на дошку офіційних повідомлень наступні документи: Положення про перегони і Вітрильницьку інструкцію, морську мапу із нанесеними на неї курсами і відстанями до центрів районів перегонів, доповнення до VI, якщо такі є, поіменні списки Перегонового, протестового (Журі) комітетів і Комітету вимірювачів, список учасників, Інструкцію щодо вимірювання, розклад вимірювань. Якщо є потрібним, то і настанови для тренерських катерів.

#### **Акредитація**

- Видає акредитаційні картки всім, хто має право знаходитися на місці проведення. Для цього можуть знадобитися світлини, які вклеюються до акредитаційних карток.

#### **У дні коли змагання уже тривають**

- Відкрийте бюро за принаймні 3,5 години до запланованого часу першого старту
- Вивісьте інформацію про погоду
- Вивісьте будь які сповіщення, доповнення і т. ін.. на офіційних секціях дошки для повідомлень
- Підготуйте документацію щодо перегонів для Перегонового і Протестового комітетів (Журі)
- Проконтролюйте заповнення відомостей про вихід
- Вивісьте «попередній» порядок на фініші і «попередні» результати

#### **У дні перегонів On completion of the days racing**

- Вивісьте списки фальстартувальників по окремих перегонах і класах
- Вивісьте, коли закінчується час протестування для кожного з класів
- Приготуйте для видачі і прийміть заповнені бланки (із зазначенням часу) сходження з перегонів і декларації про виконання покарань обертами (обертом), протестів, звернення про заміну обладнання.
- Проконтролюйте заповнення відомостей про повернення
- Вивісьте розклад слухань протестів
- Підготуйте копії протестів для Журі і опротестованих
- Викличте, якщо потрібно сторони у протесті
- Вивісьте ухвали щодо протестів
- Замініть на дошці офіційних повідомлень «попередні» результати на «затверджені»

- Зберіть текі для кожних перегонів і зробіть копії для Перегонового і Протестового комітетів
- Зачиняючи бюро регати залиште нотатку про те, коли він знов відкриється.

## Реєстрація та сповіщення

- **Представницька група бюро займається наступним:**
  - **Видає вітрильницьку інструкцію**
  - **Надає відомості щодо розміщення і місцеві туристичні відомості**
  - **Видає квитки на соціальні заходи**
  - **Надає загальні відомості про регату**

## Реєстрація та сповіщення

Представницька група бюро» є точкою першого контакту між організаторами і їхніми гостями: спортсменами, тренерами, представниками преси, широкої публіки, і т. ін.. Роль цієї групи є докорінною і має створювати імідж високої ефективності, працездатності і доброзичливості.

Важливо, аби до відібраного особового складу цього органу потрапляли люди з відкритою, дружньою вдачею.

Її кількісний склад залежить від розмірів і рівня змагань.

## Перед початком регати

Зберіть наступні відомості:

- Місцеві органи і обслуговування: пошта, поліція і т. ін.;
- Перелік готелів, помешкань типу ліжка і сніданок, мотелів, наметових містечок з наметами прямо на ґрунті (із зазначенням цін), ресторанів, барів, дискотек, і т. д.;
- Список персоналу і змагунів з інформацією про їхнє помешкання (де і як їх знайти);
- Список консулатів і посольств тих країн, що беруть участь;
- Транспортні агентства, оренда авт;
- Митні агенції;
- Мапа регіону з місцями, вартими уваги;
- Транспортні відомості: льоновища, залізниця, автобусне сполучення;
- Телефонні довідники, розклад служб у церквах, місця, де можна придбати іноземні газети і т. д..

## Для учасників

Підготувати теки для документації, аби вкласти туди дещо із наступного:

- Вітрильницьку інструкцію;
- Відомості про погоду і припливи-відпливи;
- Поштові картки ;
- Місцеву мапу (план);
- Програму громадських і розважальних заходів і квитки на вхід до соціальних заходів +;
- Плакати регати;
- Квитки на відвідання всіляких видовищ;
- Регатні теніски, чи майки;
- Рекламні і заохочуючі матеріали.

## Для тренерів і керівників команд

На додаток до того, що видаватиметься змагунам:

- Розклад зборів;
- Інструкція щодо користування пристроями;
- Мапа району перегонів;
- Список учасників і будь які додаткові відомості

## Погода

### Представницька група бюро має також

- Надавати зведення погоди про місцеві умови
- Надавати сьогоднішні прогнози погоди

### Метеозведення і прогнози погоди

Важливість цієї секції залежить від типу і рівня регати і типу району перегонів. На тих акваторіях, які не дуже добре відомі, чи перевірені учасниками, було б дуже добре, аби організатори надавали учасникам добру місцеву погодні інформацію.

Рекомендується включати погодні, метеорологічні дані у положення про перегони.

**Під час змагань** надання послуг фахівця із метеорології малого простору, або ж надання підтримки від регіональної, чи загальнонаціональної метеослужби реалізоване у щоденних зведеннях і прогнозах погоди. Ці щоденні дані мають вивішуватися у метеосекції на дошці повідомлень принаймні за три години до першого підготовчого сигналу дня. Важливо, аби з дошки не прибиралися попередні відомості, аби можна було співвідносити зміни і бачити розгортання принаймні у баричному полі.

### Брифінги

Для головних регат рекомендовано проводити по два щоденних брифінги:

1. Перший для перегонного комітету, перед виходом на воду, де б надавався детальний прогноз погоди для його акваторії.
2. Другий, того ж змісту, але для змагунів і/або тренерів, за, принаймні, дві години перед стартом.

Тип інформації, що має надаватися на брифінгах, залежить від типу перегонів і типів суден, що змагаються. Перший блок відомостей включає ті, що наперед надані Національною повноважною організацією і Асоціацією класу, більшість таких відомостей вміщено у Положення про перегони. Другий блок, це відомості, які мають надаватися кожного дня від початку регати і надалі.

Відомості, які мають бути надані перед початком регати:

вступний опис; місцеві кліматичні умови:

денна температура, максимальна, мінімальна, середня;

дощ – видимість;

відомості про сонце – сонячна радіація;

туман і видимість;

розгортання пасатів – повторність пануючих напрямків вітру

Відомості, які мають надаватися протягом регати (в тому числі і дані, отримані із місцевого вебсайту щодо погоди).

навколишня температура;

видимість;

мапа ізобар для простору країни на рівні моря і на висоті 500 метрів;

щоденний

сезон дощів;

вологість – атмосферний тиск;

температура;

місцеві вітри;

відносна і фактична вологість;

вітер, напрямок і інтенсивність;

прогноз.

## **Район перегонів**

- **Представницька група бюро має також надавати:**
  - **Відомості щодо припливів-відпливів**
  - **Температури води**
  - **Висоти хвиль**
  - **Течій**

## **Район перегонів – морські дані**

Дуже важливо, аби було надано місцеву, чи морську мапу, на якій було б позначено райони перегонів.

За наявності припливів-відпливів таблицю, де було б зазначено час високої і низької води, та висоту припливу, має бути надано також завчасно.

Якщо такі відомості є наявними, то напрямок і швидкість течій має бути надано на звичайній, чи морській мапі.

Одним з найважливіших факторів для учасників є відомості про температуру води. Це надає можливість обрати відповідний тип одягу на перегони.

Дані щодо стану моря і вірогідних напрямків вітру також мають стати у пригоді учасникам.

Багато що з цієї інформації потрібно зарані знати також і Керівникові перегонів, зокрема, коли призначений Керівник перегонів не є місцевим.



## Слайд 41

- **Технічна група бюро займається:**
  - **Обробкою наданих Перегоновим комітетом результатів**
  - **Обробкою разом із секретарем Журі слухань протестів**
  - **Обробкою різних вимірювальних документів, що надійшли від вимірювача**

### **Перед першими перегонами регати**

Записати і зберегти всі доступні відомості, як то: записи на участь, відомість про сплату стартових внесків, контактні дані змагунів: місця проживання і телефони, і т. ін., аби наприкінці реєстрації можна було скласти і завантажити, якщо потрібно, до комп'ютеру:

- список учасників (за приналежністю до країни, вітрильними числами, чи за прізвищами);
- список тих, хто має борги щодо вимог (стартові внески, вимірювальні свідоцтва, і т. ін.);
- особові дані (національні літери, вітрильне число, провове число, ім'я і прізвище змагуна, дата народження, зріст, вага, група крові, останні результати, і т. ін.), дані для заповнення акредитаційних карток учасника.

### **Після контрольного огляду і вимірювання**

Треба мати наступні дані:

- список яхт, які ще не повністю виконали вимірювальні вимоги;
- дані щодо предметів вимірювання (будівельник корпусу, виробники вітрил, виробники рангоуту та ін.);
- технічні дані (тест на прокачування, корегуючий баласт, і т. ін.), індекси застосованих матеріалів, наявність штампів вимірювачів, чи вимірювальних «гудзиків», що засвідчують дату останнього вимірювання, професійні дані і т. ін...

### **Після кожних чергових перегонів**

Зробити всі документи, пов'язані з результатами перегонів:

- Попередній порядок на фініші у кожних перегонах і, такі самі, загальні результати;
- Порядок огинання знаків, графіки порядку їх проминання і графіки змін порядку місць за кожного проминання;
- Кінцеві результати кожних перегонів після прийняття ухвал Протестовим комітетом і, так само, загальні результати;
- Перелік даних Перегонового комітету: клас, перегони, кількість учасників, що стартували, що фінішували, довжина дистанції, час старту, обмежений час, компасний курс на навітряний знак, швидкість вітру, атмосферний тиск, висота хвилі, видимість, температура повітря і т. д.

## **Центр зв'язку**

- **Технічна група бюро має також:**
  - Діяти як центр зв'язку регати
  - Бути на зв'язку по ВЧ радіо з Перегоновим(и) комітетом(и)

## **Бюро регати – Головні змагання**

Протягом важливих змагань з кількома районами перегонів і великою кількістю учасників потрібно давати собі звіт щодо статусу всього, що відбувається у кожному з районів перегонів і зі змаганнями в цілому. Цього можна досягнути налагодивши керувальну мережу зв'язку (радіо, чи телефоном) і групи, що знаходиться у Бюро регати. Ця група є підлеглою ГКП і її називають групою керування регатою (або просто Керування регатою).

Метою створення такої групи є:

## **Загальна координація**

Змагання в цілому керується Головним КП із цього офісу і він централізовано володіє всією інформацією щодо змагань. ГКП має діяти радячись з усіма Керівниками перегонів на районах дистанцій, аби пересвідчуватися у тому, що відповідні рішення прийнято на всіх районах дистанцій, і щоб допомагати КП на районах, дублюючи їх і підтримуючи Керівників перегонів, якщо і коли вони того потребують.

## **Безпека на воді**

Бюро регати має бути головним центром, куди надходить вся інформація про погоду, прогнози і попередження, і його група має пересвідчуватися в тому, що ці відомості потрапляють до Керівників перегонів і що вони постійно до дрібниць інформовані про погоду. Саме у бюро регати приймаються рішення ГКП, після того, як він порадиться з КП, про те, чи виходити на воду, або ж припиняти, чи відстрочувати перегони з огляду на кожний клас, чи й район перегонів. У результаті цього саме Бюро регати є місцем, із якого координуються всі прапорові сигнали, які зводяться на березі щодо рішень починати перегони, а кінцеві рішення на воді, як правило, приймаються Керівниками перегонів районів дистанцій. Якщо протягом змагань трапиться якась надзвичайна подія, випадок, чи аварія, то саме у Бюро регати мають збуджувати процес координації відповідного реагування і допомоги. У разі виникнення серйозних проблем, дуже важливо, аби Бюро регати було захищене і ізольоване, аби будь які дії, чи заходи, що мають бути вжиті, здійснювалися без припинень і втручань із зовні.

## Центр зв'язку

- **Технічна група бюро зобов'язана також:**
  - **Мати телефонний зв'язок з місцевими службами з надзвичайних ситуацій**
  - **Мати зв'язок з усією рештою Світу через Інтернет**

## Інформація

Приміщення бюро регати має бути відокремленим від виділеного для ЗМІ приміщення, і представники ЗМІ мають постійно отримувати свіжу і змістовну інформацію, аби у їх не було потреби самим ходити до бюро регати і надокучати його персоналу вимогами про надання відомостей.

Відомості, які мають бути постійно доступними, є такими:

Дистанції для провітрювання, час старту, сила (швидкість) і напрямок вітру, кількість індивідуальних відкликів (із зазначенням вітрильних чисел і того, чи повернулися вони, а чи ні), загальні відклики, чорні прапори і вітрильні числа всіх суден, що були покарані, фактичний час старту, порядок, за яким судна огинали знаки і час їх огинання, подробиці щодо випадків, які можуть являти інтерес, порядок і час фінішування, обмежений час протестування, розклад слухань протестів і їх наслідки, особисті результати, зміни порядку слідування у перебігу перегонів, становище у загальному заліку.

Ці відомості можуть надаватися як на екрани комп'ютерів, так і через інтернет, або й у друкованому вигляді.

## Бюро регати

В ідеалі із бюро регати має бути видно як стоянку суден, так і райони дистанцій перегонів. Приміщення бюро має бути достатньо великим, аби там мав змогу розташовуватися весь його персонал разом з необхідним обладнанням, приміщення має бути добре провітрюваним і, наскільки можливо, звукоізольованим.

## Обладнання

До обладнання має входити принаймні по одному радіо, працюючому на окремо домовленому каналі, для прямого зв'язку з Керівниками перегонів на кожному з районів дистанцій, в той час, як ГКП матиме своє власне радіо, налаштоване на той самий канал (у бюро може бути ще одна станція для загальних потреб), тоді переговори не перетинатимуться із загальним зв'язком щодо керування перегонами, який відбуватиметься на іншому каналі. Застосування мобільних телефонів також може бути вирішенням проблеми. Велика дошка-уайтборд, аби давати на ній поточну інформацію, теж може стати у пригоді, коли інформація через комп'ютери може розповсюджуватися серед ЗМІ, офіційних осіб та інших. Цілком природно, що відповідне комп'ютерне обладнання має бути встановлене.

## Особовий склад

Група керування перегонами має складатися із досвідчених осіб, які добре обізнані у справах керування перегонами і спортивними заходами, отже, користуються повагою і довірою Керівників перегонів. Вони також мають добре уявляти межі своїх владних повноважень, щодо прийняття рішень без залучення до цього ГКП.

## **Інфраструктура. Що потрібно?**

- **Забезпечення спуску суден на воду і їх витаскування з води**
  - Підйомні крани (стріли)
  - Слипи для витаскування
- **Стоянка суден, як на березі, так і на воді;**
  - **Стоянка для яхт учасників на воді, або для швертботів на березі**
  - **Стоянка для тренерських катерів**
  - **Стоянка для суден ПеК**

### **Берегове обслуговування суден**

#### **Підйомні крани (стріли)**

У користуванні мають бути крани (стріли), призначені для спускання і витаскування кільових яхт, тренерських катерів і т. ін.. Механізми мають бути здатні мати на гаку будь які сучасні кільові яхти Олімпійських класів. Якщо правила класу і вітрильницька інструкція не забороняють піднімати на берег яхти-учасниці змагань після кожного перегонного дня, то може постати потрібним обмежитися застосуванням малих, чи пересувних, підйомних механізмів.

Відповідальним за функціонування підйомних механізмів є капітан порту (біч мастер).

#### **Стоянка швертботів**

Якщо число учасників є досить великим, то краще виділити місця для стоянки швертботів і позначити їх у відповідний спосіб за приналежністю до класу або/та країни та застосувати ярлички для візків (кільблоків, причепів). Це має також полегшити бригаді біч мастера знаходити і повертати (або подавати) спорядження на правильне місце, коли змагуни виходять на воду, чи повертаються з води.

У таких місцях, де вітер може розігратися вночі, постає необхідним, як захід щодо безпеки, найтовити швертботи до ґрунту. Таке можна забезпечити, заснувавши тимчасову систему рим болтів, закріплених у панелях, чи в іншому покритті ґрунту. Це є абсолютно можливим, якщо місця для стоянки швертботів вистачає, але може виявитися таким, що буде не дуже просто здійснити через різноманітність типів швертботів. Обушки і рими мають, аби уникнути травм чи аварій, не виступати вище поверхні покриття ґрунту. Інша, більш гнучка система, за якою можна обслуговувати швертботи різних типів, це застосування утилізованих старих покришок, наповнених бетоном, у яких закріплені рими. Клуби можуть обирати, як все це забезпечувати, тобто, або скористатися з постійної системи, що застосовується постійно для своїх суден, або застосувавши наповнені бетоном покришки для найтовлення різних типів прибулих суден на період регати.

#### **Стоянка на бочках і швартових**

##### **Стоянка перегонних суден на бочках і швартових**

Коли це є дозволеним і можливим, то більша частина флоту сама користуватиметься підйомними засобами для щоденного витаскування на берег, але правила класу або вітрильницька інструкція в наші дні часто вимагають, аби судна протягом змагань залишалися у воді, і, у такому разі, для допущених до перегонів суден має бути забезпечена стоянка на бочках або швартових.

### **Стоянка на бочках і швартових для тренерських катерів**

Чимало команд мають тренерів, які привозять з собою свої судна, зазвичай, надувні, з жорстким днищем, катери. Для їх витаскування мають бути наявними крани (стріли), або забезпечене витаскування по слипах, так само, як і надана можливість постановки на бочки, чи швартові у виділених для цього місцях.

### **Стоянка на бочках і швартових для суддівських суден (суден перегонного комітету)**

Рекомендується, аби всі судна організатора стояли разом, або були розподілені за своїм цільовим призначенням, суддівські, патрульні і т. ін.. Це полегшує при виході вантаження всього того, що треба мати суднам на облавку. Це також надає можливість Керівникові перегонів робити огляд перед виходом на воду і сприяє його спілкуванню зі своєю командою як із цілим організмом.

### **Інфраструктура. Що потрібно?**

- **Стоянка суден, як на березі, так і на воді;**
  - **Стоянка для яхт учасників на воді, або для швертботів на березі**
  - **Стоянка для тренерських катерів**
- **Забезпечення спуску суден на воду і їх витаскування з води**
  - **Підйомні крани (стріли)**
  - **Слипи для витаскування**
  - **Стоянка для суден ПеК**

### **Контейнери команд**

Більшість команд тепер привозять свої човни у контейнерах. Вони потім перетворюють ці контейнери на майстерні по ремонту і догляду за суднами і обладнанням. Від організаторів очікується виділення достатнього місця для розміщення досить великої кількості контейнерів.

Інші команди прибувають з кількома суднами на одному причепі, на якому знаходиться і тренерський катер. Має бути виділено місце для стоянки цих контейнерів протягом змагань.

### **Роздягальні**

Відповідні зручності для перевдягання, з душовими і туалетом мають бути обладнані для чоловіків і для жінок. У такому разі, коли виникає необхідність у додатковому тимчасовому туалеті, то його треба поставити. Якщо очікується велика кількість учасників жіночої статі, то треба вирішувати питання про установку додаткових туалетів.

### **Приміщення для проведення зборів.**

На головних чемпіонатах виникає необхідність мати кілька приміщень для проведення зборів. Це мають бути приміщення на додаток до тих, що використовуються протестовим комітетом, але за ретельно створеного розкладу приміщення для зборів можуть використовуватися різними суб'єктами.

## **Інфраструктура. Що потрібно?**

- **Комунікаційний центр**
  - **Перегоновий комітет**
  - **Тренери**
  - **Учасники**
- **Прес-центр (ЗМІ)**
- **Медичний центр/Тестування на допінги**

### **Комунікаційний центр**

В наш час він постає одним із найважливіших підрозділів для всіх головних змагань. Як мінімум шість комп'ютерів, з виходом в Інтернет, мають бути доступними для користування як для учасників, так і для тренерів, аби контактувати зі своїми родинами, і, що є більш важливим, з своїми Національними організаціями і спонсорами.

Багато хто із членів Перегонового, чи Протестового, комітетів працюють на громадських засадах. Їм теж потрібно мати можливість підтримувати зв'язок зі своїми родинами, а також у багатьох випадках і зі своїм бізнесом. Забезпечення доступу до бездротового зв'язку дасть багатьом людям змогу користуватися власними ноутбуками і, тим самим, зменшить навантаження на ті комп'ютери, що надані Оргкомітетом.

### **Прес-центр і центр ЗМІ**

Поширення відомостей про змагання з метою привернення до них уваги громадськості ("паблісіті") є життєво необхідним для будь якої регати. Тому забезпечення зручностей для роботи журналістів і, взагалі, засобів масової інформації, є вищим пріоритетом для Оргкомітету.

Аби інформація потрапила до свіжих видань, у журналістів є крайні строки для її отримання.

Для ЗМІ необхідно мати можливість передачі зображень, все одно наживо, чи записаних, до їхніх студій. І те, і інше, потребує добрих каналів зв'язку. Чим вищим є статус змагань, тим більшим є тиск на організаторів щодо надання різних послуг і зручностей.

У межах цього посібника неможливо навести повний перелік того, що є необхідним для облаштування хорошого медіа центру. За постійного надходження все нових і нових технологій, єдиною порадою, що може бути надана, є така, що треба бути обізнаним з новітніми технологіями і, разом з тим, брати до уваги свої фінансові можливості.

### **Тестування на допінги**

Відомим фактом є те, що спортсмени високих досягнень у низці видів спорту прибігають до застосування стимулюючих медикаментів. Для багатьох змагань тепер є звичайним фактом, запровадження тестування на наявність допінгу. Повноважний організатор має передбачати необхідність відповідних зручностей для проведення цієї роботи.

### **Берегові зручності**

- **Солодка вода – миття суден**
- **Стоянка для легковиків, причепів, суден**
- **Заправка паливом**
- **Чандлер (торгівля спорядженням суден)**

### **Берегові зручності**

#### **Миття суден**

Якщо місце проведення змагань знаходиться на морі, то потрібно мати шланги з береговою водою, аби надати можливість учасникам обмивати сім'я з суден і обладнання. Кількість таких шлангів має бути достатньою для забезпечення всіх учасників.

#### **Стоянка**

Необхідною є наявність стоянки для автівок і транспортних причепів, краще за все, аби вона була у безпосередній близькості до стоянки суден.

#### **Заправка паливом**

Кількість пального, що витрачається на великих змаганнях, зростає з шаленою швидкістю. За користування сучасними RIB (надувними катерами з жорсткими днищами) та їх потужними двигунами, витрати пального постійно зростають. Життєво необхідним є забезпечити можливість зручної заправки і дозаправки суден. У маринах, чи гаванях, це не є складною справою. Якщо ж судна витаскуються на похилий пляжний берег, то треба мати відповідний спосіб заправки і відповідне обладнання.

#### **Обладнання для суден**

Має бути налаштована торгівля обладнанням, аби учасники мали змогу замінити зношене, чи й поламане, обладнання своїх суден. Відповідну точку (чандлера) може запровадити місцева торговельна фірма, або верф, для продажу спорядження, рангоуту та іншого обладнання, для класів, що беруть участь у регаті. Зазвичай це робиться у вигляді спонсорської підтримки.



**Преса, ЗМІ, спонсори, VIP'и (дуже важливі особи)**

- **Пресі потрібні:**  
**свіжі відомості; зв'язок**
- **ЗМІ потрібні:**  
**проведення перегонів за розкладом; доступ до учасників**
- **Спонсорам потрібне:**  
**судно для проведення гостинного заходу з журналістами і VIP персонами**

Преса, ЗМІ, спонсори, VIP персони

Нагадуємо про важливість всіх цих осіб для успішного проведення регати.

**Преса**

Представницька група бюро має надати журналістам список прибулих і де їх можна знайти на місці проведення змагань.

Комунікаційний центр із якого журналісти можуть посилати кореспонденції до своїх головних редакцій вчасно, так, аби не спізнитися зі своїми публікаціями, тепер виявляється одним із визначних елементів будь якого головного змагання. Життєво необхідною є можливість користування електронною поштою та Інтернетом.

Журналістам, зокрема фотографам, будуть потрібні судна, з яких вони могли б працювати впритул до тих, що змагаються. Важливо, аби водії цих журналістських суден були обізнані з тим, як вони можуть завадити учасникам перегонів, якщо їхні судна з'являтимуться у неналежних місцях.

**ЗМІ**

Телебачення на великих змаганнях може бути представлене у двох формах: демонстрація наживо і телевізійні записи. Система телепосилань наживо може створювати певні труднощі для керування перегонами. Цього можна уникнути, якщо проводити детальне обговорення з режисерами порядку роботи ТБ на кожний поточний день. Дуже важливо, аби на Головному суддівському судні знаходилась особа від ТБ, яка, мала би постійний контакт з Керівником перегонів.

Значно менше проблем виникає тоді, коли телекомпанія не веде прямої трансляції. А втім, було б дуже непогано, аби і за таких обставин проводилися щоденні наради з режисерами-телевізійниками, щоб не порушувати нормальне проведення перегонів.

Телебаченню також потрібні судна, на яких вони мали б змогу проводити гарні зйомки по всій дистанції. Судна мають бути мабуть більш остійними.

Журналістам всіх різновидів ЗМІ потрібне спілкування з учасниками на березі після завершення перегонів дня. Може виявитися потрібним, аби Організатор виділив окреме приміщення, або, принаймні, відокремлене місце для проведення таких спілкувань.

**Спонсори**

На більшості змагань спонсорами є особи, які оплачують більшу частину витрат на проведення змагань. Їхні величні вчинки мають бути надбанням широкої публіки. Цього можна досягти трьома шляхами.

У спосіб рекламування їхнього вкладу в організацію і проведення змагання, як на місці проведення змагань, так і через місцеві ЗМІ.

У спосіб висвітлення їх у передачах національного і міжнародного телебачення.

У спосіб проведення корпоративу. Для цього буде потрібне велике комфортабельне судно де б була застосована розважальна програма.

## Слайд 49

### **Розташовування журналістів на дистанції**

- **На наступних слайдах показано, де мають розташовуватися катери з журналістами**
- **Суддівські катери мають не потрапляти у поля зору журналістів, якщо тільки це не є необхідним для виконання їх суддівських обов'язків.**
- **Водії всіх суден ЗМІ мають бути готові до того, аби рухатися швидко, але якнайменше турбувати учасників.**

### **Загальне**

Цей документ створено з метою допомоги Перегоновим комітетам і Журі розібратися у потребах яхтових ЗМІ щодо розташовування їхніх катерів так, аби підвищити можливості щодо фотографування.

Більшість фахівців зі знімання вітрильників мають добре розуміння потреб щодо керування перегонами і роботи Журі на воді. І та, і інша сторони потребують одне одного, аби змагання були вдалими.

## Слайд 50

### **Слушний час і сприятливі можливості**

- **У перегонах тривалістю яких 60 хвилин, існує тільки декілька моментів, коли можна зробити вдалі фотознімки.**
- **Більшість нагод для фотографів трапляється на старті, за огинання знаків і на фініші.**
- **Необхідність сприятливого освітлення, положення сонця і об'єкта фотографування обмежують можливості фотографування.**

### **Слушний час і сприятливі можливості**

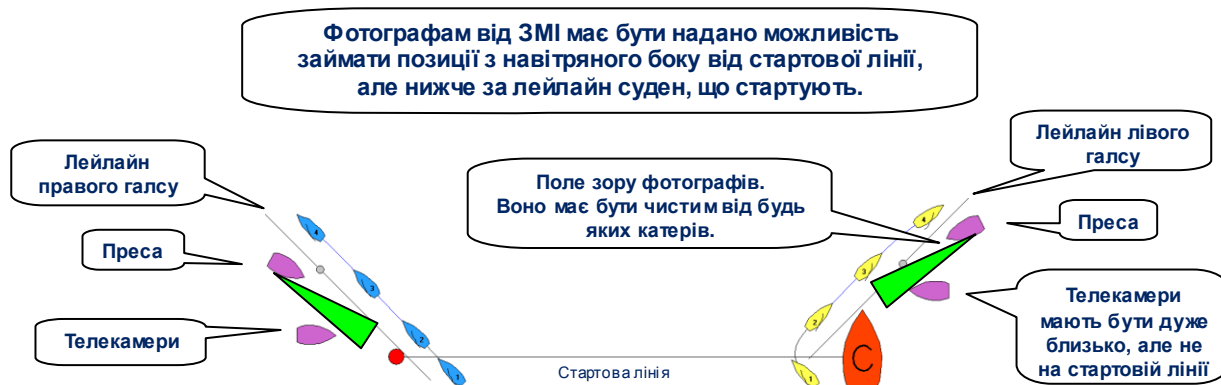
У перегонах тривалістю яких 60 хвилин більшість дій з камерами обмежена всього кількома хвилинами на старті, огинаннях знаків і фініші.

Для фотографів необхідність сприятливого освітлення може призводити до того, що вдалі світлини можна буде отримати тільки в одному єдиному місці на дистанції. Скажімо, взаєморозташування положення сонця і напрямку вітру може створити такі умови, що дійсно гарні світлини можна буде отримати тільки біля навітряного знака. Наявність сприятливих умов часто густо обмежена у часі тільки кількома хвилинами за все тривання окремих перегонів.

### **Перегонові комітети**

Керівники перегонів мають втручатися і просити, аби катери журналістів змінювали обрані ними місця, тільки тоді, коли вони явно ставатимуть на перешкоді суднам, що змагаються. Водії жорсткодницьовонадувних катерів (RIB'ів, ЖДН), яких проінструктовано щодо цієї справи, мають робити її тактично і усвідомлювати всю відповідальність, щодо недопущення такого керування судном, яке створювало би збудження на воді, що заважає вітрильним суднам, які вітрилять по дистанції.

## Старт



Водії всіх катерів мають повсякчас бути наготові, аби прибрати свої судна з дороги учасників перегонів, не здіймаючи при цьому ніяких хвиль.

### Схеми

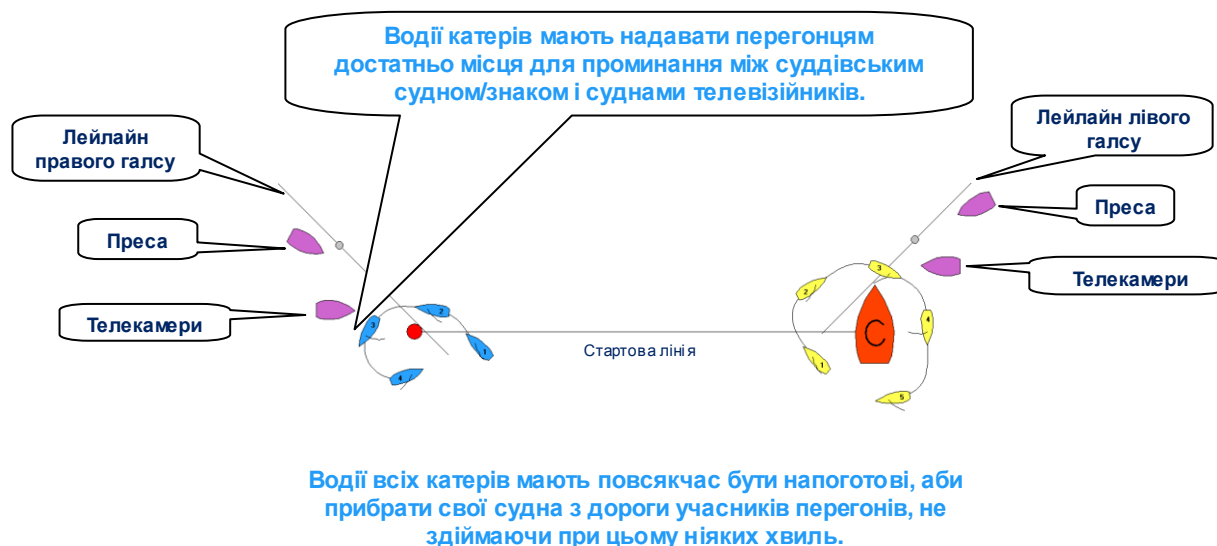
На схемах, що містяться на наступних сторінках, показано порівняльні розташування катерів ЗМІ і суддівських катерів (суден ПЕК) стосовно дистанції і суден-учасників.

Судна ПЕК і знаки означено помаранчевим кольором. Судна ЗМІ означено бузковим кольором. Поля зору і зйомок фотографів означено зеленим кольором. Судна змагунів означено жовтим і блакитним кольорами.

### Місця розташування

Розташування різних суддівських катерів (ПЕК, ПрК), має бути таким, аби ці судна не закривали полів зору катерів ЗМІ. Зелені сектори на кожній із схем означають «поля зору» що їх потребують ЗМІ. Бувають моменти, коли таке не є повністю можливим, але у більшості випадків за прикладання невеликих зусиль з боку водіїв суддівських суден ці судна можуть виконувати свою роботу без того, щоб втручатися у простір полів зору катерів, які обслуговують ЗМІ.

## Старт



### Швидкість і відстані

Одне з головних незадоволень виникає тоді, коли з суддівського судна віддається наказ катеру ЗМІ, аби він терміново полишив своє місце, а самі вони, роблячи це, створюють набагато більше збурень води і незручностей для змагунів, ніж це було б з боку судна ЗМІ!

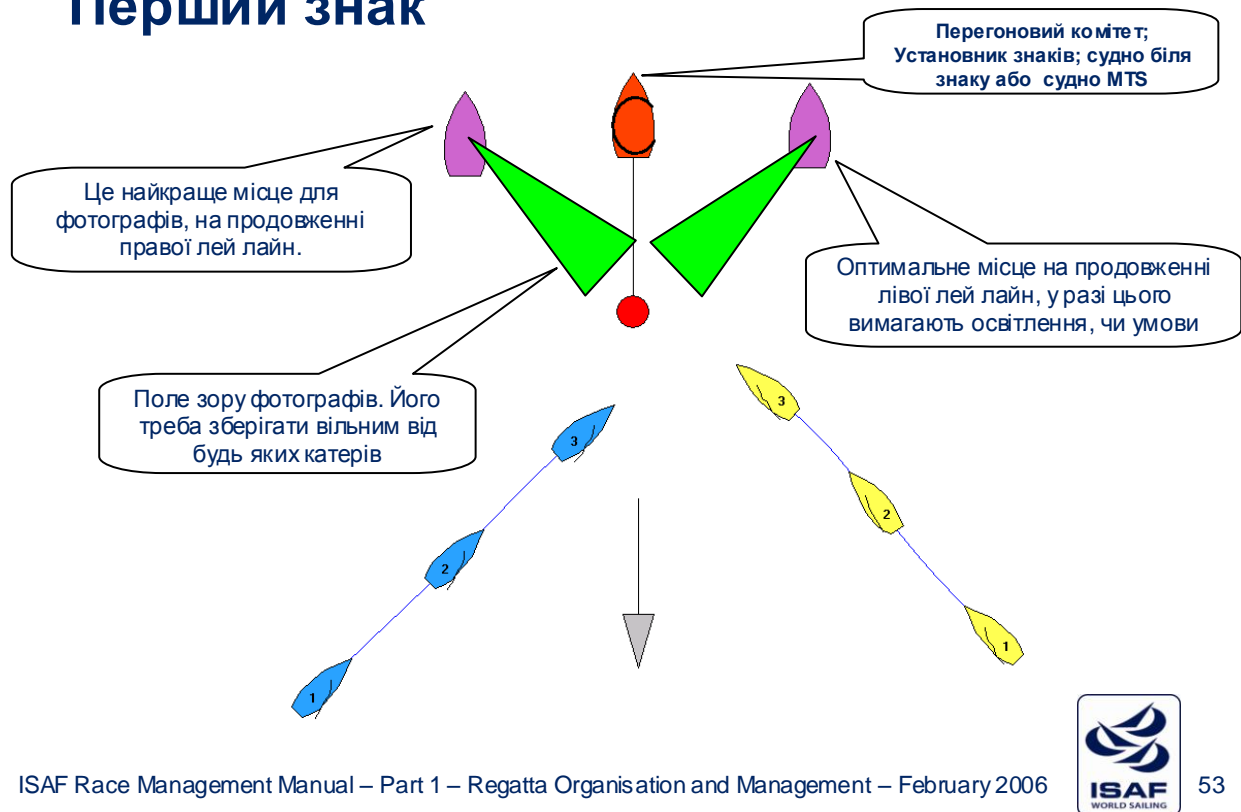
Якщо судно ЗМІ розташовується так, що не перешкоджає суднам, що змагаються, і готове негайно відреагувати на будь який непередбачений випадок, перегоновий комітет має не втручатися у його дії. Проте, якщо катер ЗМІ знаходиться у такому місці, що може завадити нормальному змагальному процесу, то з боку суддівського судна має бути зроблено зауваження. Можна скористатись з радіозв'язку, але, на практиці, часто буває необхідним звернутися до катера ЗМІ напряду голосом. Суддівським суднам за таких обставин треба бути обережними і не збуджувати хвиль на додаток до створених іншими.

### Водії катерів, що обслуговують ЗМІ

Водії всіх катерів, що обслуговують ЗМІ, повинні мати вишкіл для цієї роботи. В ідеальному варіанті, вони мають бути членами перегонного комітету. Коли водії катерів ЗМІ роблять свою справу виконуючи замовлення фотографів щодо місцезнаходження, вони мають ніколи не створювати негативного впливу на змагальний процес, постаючи на заваді тим, чи іншим суднам, що змагаються. Водії катерів ЗМІ є підконтрольними ГСС. Вказівки для них зазвичай надходять через канали зв'язку з бюро регати. Досвідчені вітрильні фотокореспонденти рідко створюють проблеми, але їм треба робити свою справу і це іноді може призводити до того, що водієві доводиться потрапляти до закритої для нього зони. На наступних схемах показані прийнятні розташовування катерів ЗМІ. Водії мають добре знати ці схеми і, відповідно, належне для себе розташовування. Умови оточення змінюються і водії катерів мають бути

готові до швидкого реагування на зміну обстановки та змінювати місця розташовувань так, аби не турбувати змагунів.

## Перший знак



### Судна перегонного комітету

- **Головне судно перегонного комітету (Головне суддівське судно (ГСС))**
- **Судна установники знаків**
- **Судна на знаках**
- **Патрульні судна**

### Головне судно перегонного комітету (Головне суддівське судно (ГСС))

Стартове суддівське судно має бути таким за розмірами, аби особовий склад перегонного комітету мав змогу зручно розташуватися на ньому. Залежно від типу дистанції, воно може слугувати і фінішним судном. Воно має бути настільки морехідним, аби задовольняти вимогам, що відповідають умовам акваторії перегонів; воно має бути маневреним, добре видимим і чітко визначальним відповідно до опису у вітрильницькій інструкції.

Повний комплект сигнальних прапорів, що застосовуються для Перегонних сигналів ПВП і за Настановами щодо вітрильницьких інструкцій, мають бути закріплені на фалах так, як це показано на наступному слайді. Щогла, яку зазвичай використовують як означення кінця стартової лінії на стороні ГСС, має бути високою і добре видимою.

На цьому судні має бути відповідний захист від надмірного сонця, вітру, дощу, та інших суворих проявів погоди. На його обклавку має бути радіо, GPS (джипіес), морські мапи акваторії перегонів і будь які додаткові навігаційні посібники, які можуть стати у пригоді. Також на цьому судні мають бути наявними і туалетні зручності.

### Судна установники дистанції

Судно установник дистанції має бути швидкісним потужним судном, забезпеченим інструментом для вимірювання швидкостей, або подоланих відстаней, або й того, й іншого, так само, як і надійний компас та GPS (джіпієс). Багато хто із Керівників перегонів надає перевагу наявності більше, ніж одного установника. Це полегшує швидку перестановку дистанції за зміни напрямку вітру. Якщо у розпорядженні є достатня кількість плавзасобів і особового складу, то краще мати по установнику на кожний окремий знак.

Між часом стартування і часом фінішування судна установники можуть використовуватися як патрульні, і все ж їхнім головним завданням залишається бути завжди наготові, щоб переставляти дистанцію у разі зміни напрямку вітру. Ці судна, як і судна на знаках, є джерелом інформації для Керівника перегонів.

На облавку цих суден мають знаходитися знаки, які треба буде ставити, та спорядження для них, протываги, линви, кітви.

Особовий склад суден установників має бути представлений добре обізнаними у морських роботах особами.

### **Судна на знаках**

На великих змаганнях, які відбуваються на відкритій воді, особливо у разі довжина відрізків є більшою за одну ММ, або видимість погіршена через високі хвилі, чи погану погоду, бажано мати судна на знаках. Вони мають сприяти безпеці проведення змагань. В ідеалі суднами на знаках мають бути кільові яхти, або будь якого типу добре остійні судна з досить високими щоглами. Судна на знаках мають бути досить морехідними, аби використовуватися на акваторії, де відбуваються перегони. Під час стояння біля знаків з них проводять реєстрацію промінання знаків, яка може згодом знадобитися Перегоновому, чи Протестовому комітетові. Ними можна також скористатися для постановки і перетаскування знаків за зміни дистанції, але у такому разі вони мають бути укомплектовані додатковим обладнанням і реманентом. На великих регатах потрібно мати по одному судну на кожному зі знаків.

Як судна установники, так і судна на знаках, мають бути укомплектовані засобами подачі візуальних і звукових сигналів. На їхньому облавку мають знаходитись прапори, які означають зміну дистанції, припинення перегонів і, якщо це відповідає потребам змагання, прапори для «вмикання – вимикання» правила 42.

### **Патрульні судна**

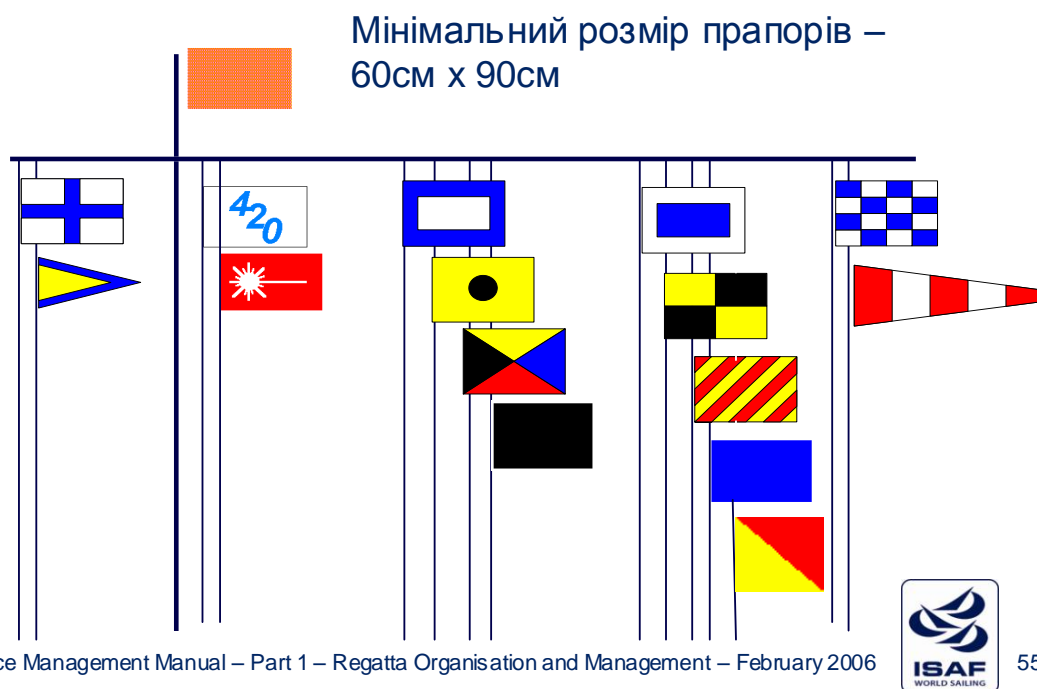
Патрульними суднами мають бути судна, здатні надавати допомогу тим суднам-учасникам, які за несприятливих умов потерпають на воді. Патрульних суден має бути задіяна достатня кількість. На кожному з патрульних катерів має бути принаймні двоє кваліфікованих членів екіпажу.

Залежно від того, якими є погодні умови за проведення перегонів, на облавку патрульних суден мають бути теплі ковдри, вода, прикриття від сонця, таблетки від морської хвороби, ніж і кусачки для сталевих тросів.

Всі суддівські судна (судна Перегонового комітету), що ними користуються на великих змаганнях, (сигнальне судно, судно зовнішнього кінця лінії, фінішне судно та судна на знаках) мають бути укомплектовані джіпієс (GPS). Всі прилади джіпієс мають бути налаштовані на те, аби показувати:

- Відстані у морських милях (ММ)
- Час для місця проведення у форматі 24 години
- Магнітний компасний курс
- Широту і довготу місця у десяткових минутах (наприклад: 39 27.928 Північної, 034 17.464 Східної)
- Дані морської карти WGS 84

## Розташовування прапорів і фалів



### Розташовування прапорів і фалів

#### Планове розміщення візуальних сигналів на головному суддівському судні (головному судні перегонного комітету)

Всі прапори мають бути однакового розміру. Мінімальні рекомендовані розміри становлять 60см x 90см.

Всі фали мають бути зроблені із еластичних шнурових линв, які можна використовувати, зав'язуючи приготовлений прапор (на кшталт «шок корду»). За натягування такого фала, вузол роздається і прапор, коли розкривається, з'являється одразу там, де має бути, тобто вгорі, біля самого блоку.

Як показано на схемі, прапори розподілені на п'ять груп. Головні сигнали (Попереджувальний, Підготовчий, Відкликів і Відстрочення/Припинення) мають свої фали розташовані на деяких відстанях один від одного, так що прапори, будучи зведеними, не перекриваються одне одним, отже є добре видимі для всіх учасників.

У разі горизонтальний рей, або гік із заснованими на ньому сигнальними фалами піднімають грота фалом і стаксель фалом, то його треба піднімати якомога вище.

Зверніть увагу на те, що обидва сигнали відклику зводяться на боці дистанції від стартової лінії.

Якщо застосувати цю запропоновану систему не є можливим, то, як альтернативу, зазвичай застосовують прапори на штоках. Ті штоки мають розташовуватися на ГСС у тому самому порядку, що його описано вище.

#### Звукові сигнали

Якщо застосовуються вогнепальні наряддя, то вони мають розташовуватися на прові по лівому облавку. Це найбільш безпечне розташування. У багатьох країнах застосування вогнепальних засобів не дозволяється. Замість того застосовуються туманні, або й інші горни. Важливо випробувати їх на відстань довжини стартової лінії ще перед початком змагань. У разі недостатності одного, рекомендується застосувати два повітряні горни разом.



## Слайд 56

### **Судна журі і катери ампайрів**

- **Перегони флоту**
- **Матчеві перегони**
- **Командні перегони**

### **Судна журі і катери ампайрів**

На багатьох великих регатах де проводяться перегони флоту, суддівство на воді щодо застосування забороненої рушійної сили є тепер нормальною практикою. Необхідним матеріальним забезпеченням для цього є надання Повноважним організатором відповідних моторних катерів. Жорсткоднищеві надувні катери (RIB) є для цього майже ідеальним варіантом.

Судна мають бути дуже маневреними, мати прикриття від сонця, бути, якщо можливо, досить сухими і здатними залишатися в морі на довгий проміжок часу. Вони мають бути придатними для знаходження на них принаймні двох суддів, але найкраще було б – трьох.

Майже всі ампайри, які судять матчеві і командні перегони на воді, зазвичай подають сигнали про порушення правил і негайно призначають покарання. На Головних міжнародних чемпіонатах як правило призначаються Міжнародні журі, які можуть брати на себе деякі обов'язки щодо нагляду за порушеннями правил і навіть подавати протести, особливо, що стосується зіткнень між суднами, недозволеної рушійної сили, дотиків до знаків і т. ін.

У такому разі кількість потрібних для журі суден має відповідати кількості членів журі, які будуть судити «на воді» у процесі перегонів.

Судна журі мають завжди означатися прапором журі з зображенням літери «J» або й всього слова «Jугу» на контрастному тлі.

## Знаки

- **Поворотні знаки**
- **Знаки стартової лінії**
- **Знаки фінішної лінії**
- **Інші знаки**

### Поворотні знаки (знаки дистанції)

Поворотні знаки на дистанції мають бути добре видимі на тлі моря, чи на тлі суші, (яскраво жовті, чи рятувально-оранжевого кольору) і такими, аби їх легко було буксирувати і витаскувати на судна установники. Якщо знаки, які наразі не використовуються, залишаються протягом перегонів на буксирі за установником, то бригада установників має вжити заходів, аби учасники змагань не були збиті з пантелику цими рухливими знаками. Найбільш прийнятними типами знаків є надувні неопренові знаки циліндричної або кулеподібної форми, які за розмірами відповідають довжині дистанції і висоті хвиль. Циліндричні знаки 1,2 – 1,5 м, заввишки, або сферичні діаметром біля одного метра, є цілком прийнятними для більшості регат, де змагаються малі судна.

Знаки, що застосовуються для зміни дистанції, мають відрізнятися від основних за формою або за кольором, або мати якісь розпізнавальні ознаки, такі, як кольорові (або чорні) смуги, чи й чохли, що можуть бути насунуті на знак.

Для циліндричних знаків, аби вони трималися у вертикальному положенні, треба мати противаги. Краще за все для цього підходять шматки старих ланцюгів. Всі кітвові линви мають бути обладнані приєднаною до них на відстані 2-3 метри від поверхні, баластною, аби уводити линву донизу і подалі від суден, обгинаючих знак впритул до нього. На багатьох місцях проведення змагань тепер застосовуються знаки таких форм, що не потребують противаг. Такими є циліндричні знаки з широкою основою та знаки у формі тетраєдрів.

Треба визначити, який тип кітв є найбільш придатним для місцевих умов. На загал найбільш прийнятними є кітви з широкими лапами. Кітви Данфорта легко забирають, але потім їх буває важко підірвати. Кітвові линви мають бути досить довгими, аби запобігти дрейфуванню знаків за важкої погоди, але не настільки довгими, щоб знак таскало у різні боки вітром та припливно-відпливними течіями. На нижньому кінці линви краще мати ланцюгові вставки, аби запобігти перетиранню линви і покращити держачу силу кітви. У дуже глибоких водах, знаки можна ставити на мертві якорі, зроблені із непотрібних шматків бетону, каміння і т. ін. із застосуванням несинтетичних (біо-переробних) мотузок, які можна просто перерізати для прибирання знаків.

Оскільки знаки інколи доводиться прибирати за дуже важких погодних умов, рекомендується застосовувати малі буйки приєднані як томбуї до баластини на мотузці під знаком. Такий томбуй, баластина і сам знак потім забираються, а біо-переробна мотузка перерізається нижче місця кріплення баластини.

### Знаки стартової лінії

На великих змаганнях знаком зовнішнього кінця лінії має бути закатковане судно, а не знак.

Краще для цього у будь якому разі підійде судно з високою щоглою. На цьому судні знаходиться асистент керівника перегонів, якому буде зручніше відслідковувати лінію з цього її кінця. Застосування судна замість знака надає також можливість підправляти стартову лінію з будь якого її кінця додаючи подовження до кітвової линви.

На деяких регатах для позначення зовнішнього кінця лінії застосовують просто маленькі буйки. Якщо так вчинено, то Керівникові перегонів буде важко «точно настроювати» стартову лінію, адже у такому разі підправляти її можна буде тільки Головним суддівським судном.

### Знаки фінішної лінії

Тут абсолютно нормальним є застосування маленьких буйків. Зазвичай не обов'язково мати інше судно на тому місці, але, якщо у розпорядженні є судно, то воно може бути застосоване замість маленького буйка.

### Інші знаки

На деяких великих чемпіонатах тренерським катерам, суднам для глядачів і т. ін. забороняється порушувати межі певної зони, з якої вони не можуть завадити проведенню перегонів. Ця зона має позначатися буйками, які не можна було б сплутати з поворотними знаками дистанції про які йшлося вище.

## **Положення про перегони**

- **Положення про перегони видається повноважним організатором**
- **Положення про перегони є правилами**
- **У Додатку J перелічено все, що має міститися у Положенні про перегони**
- **Додаток K є настановою щодо написання Положення про перегони. Він має застосовуватися по всіх позиціях**
- **Призначення часу старту відповідно до притаманних місцю проведення умов**
- **Відомості про розміщення та інша інформація мають міститися в окремому документі**

## **Положення про перегони**

Положення про перегони має видаватися і розповсюджуватися Повноважним організатором і має відповідати вимогам правила J1 ПВП.

Якщо користуватися юридичними термінами, то положення є пропозицією до потенційних учасників укласти угоду про умови, за якими він, чи вона погоджуються брати участь у регаті. Якщо змагун заявляється на участь у регаті на підставі Положення про перегони, то має бути певним, що регата відбудуватиметься у певні строки, у певному місці і для певних класів, тих, що їх зазначено у ПВП. Він має також бути певним того, що участь у цій регаті не суперечитиме вимогам Кодексу ISAF про право на допуск.

Первинне написання Положення про перегони є справою, яка має робитися дуже ретельно. У правилі J1 Додатку до ПВП зазначено п'ять пунктів, які обов'язково мають постати у Положенні про перегони, і наступні чотирнадцять, які мають міститися як такі, що допомагають потенційному учасникові прийняти рішення про участь у заході.

«Посібником щодо Положення про перегони» є Додаток K. Цей посібник має бути підґрунтям для будь якого Положення про перегони. Його застосування має два дуже корисних аспекти:

Слова, що застосовуються для написання, є тими, що їх прийнято у ПВП ISAF. Це сприяє стандартності термінології.

У посібнику передбачені альтернативи, він є системою «добирай і комбінуй» із замітками, написаними на бережках. Така форма полегшує роботу Повноважного організатора над створенням положення, підігнаного під його конкретний захід.

Час старту у Положенні про перегони має відповідати умовам, які є панівними на місці проведення. Наприклад, старт не можна призначати на 10.00, якщо морський бриз починає працювати не раніше за 13.00.

Оскільки Положення про перегони тепер є правилами (дивіться Визначення у ПВП), у ньому має не міститися інформація щодо розміщення, соціальних заходів, паркування автівок, і т. ін. Однак, беручи до уваги, що ці відомості є життєво необхідними для потенційних учасників регати, вони мають зазначатися в окремому документі.

## Вітрильницька інструкція

- Вітрильницьку інструкцію має публікувати Перегоновий комітет
- Вітрильницька інструкція є правилами
- У Додатку L перелічено все, що має міститися у Вітрильницькій інструкції
- Додаток L є настановою щодо написання Вітрильницької інструкції. Він має застосовуватися по всіх позиціях.
- Додаток LE можна скачати з вебсайту ISAF

## Вітрильницька інструкція

Вітрильницька інструкція видається повноважним організатором і має відповідати вимогам правила J2 ПВП (Додаток J).

За написання вітрильницької інструкції мають робитися посилання на Положення про перегони. Це має гарантувати, що зазначене у вітрильницькій інструкції є сумісним із твердженнями положення про перегони.

Вітрильницька інструкція є вкрай важливим документом і має готуватися з великою уважністю. Ефективне керування регатою, відповідальність і повноваження керівних осіб, всі важливі прив'язки до Правил перегонів та, якщо доречно, до Апеляційних повноважних органів, регламентуються цим документом. Так само є дуже важливим, аби Керівник перегонів і всі посадкові особи, причетні до безпосереднього проведення перегонів, були ґрунтовно обізнані з інструкцією.

У правилі J2 (Додаток J до ПВП) зазначено дев'ять пунктів, які обов'язково мають міститися у Вітрильницькій інструкції. Наступні 39 пунктів, можуть застосовуватися залежно від масштабів регати, її статусу і класу, чи класів, що їх включено до програми регати.

«Посібником щодо Вітрильницької інструкції» є Додаток L. Цей посібник має бути підґрунтям для всіх Вітрильницьких інструкцій. Його застосування має два корисні аспекти:

Слова, що застосовуються для написання, є тими, що їх прийнято у ПВП ISAF. Це сприяє стандартності термінології.

У посібнику передбачені альтернативи, він є системою «добирай і комбінуй» із замітками, написаними на бережках. Така форма полегшує роботу Перегонового комітету над створенням Вітрильницької інструкції, підігнаної під конкретну регату.

Якщо тільки немає явних підстав для відхилень від них, то треба застосовувати пункти стандартної інструкції. Місцеві портові правила можуть братися до уваги, або особливі вимоги щодо скидування і витаскування на берег. Правила класу можуть містити певні вимоги щодо проведення регати. Застосування стандартних пунктів інструкції є цінною допомогою для змагунів по всьому Світі, аби вони менше плуталися у формулюваннях і вигадках кожного окремого перегонового комітету і не вивчали все нові і нові версії інструкцій.

Вітрильницька інструкція має містити повний розклад перегонів із зазначенням того, де і як будуть проводитися ті запрограмовані перегони, які не проведено у заплановані строки.

Як тільки буде погоджено проект інструкції, його треба негайно передати Голові Журі, чи Перегонового комітету для отримання коментарів і зауважень. З огляду на те, що цей документ приписує, у який спосіб має працювати Перегоновий комітет, є необхідним, аби перевіряючи проект, Журі перевіряло тільки вислови і вирази, і надавало свої коментарі, а не змінювало сам характер роботи.

Для регат вищих щаблів розроблено Додаток LE. Він є розширеним варіантом Додатку L і містить заготовки для проведення навіть найбільших і найскладніших регат за участю кількох

класів, та варіанти пунктів, що містяться у Додатку L. Ця версія включає також і інструкцію для проведення медал рейсу.

### Формати змагань

- **Матчеві перегони**
- **Командні перегони**
- **Перегони флоту**
  - Медал рейс

### Формати змагань

Перегони вітрильних суден можуть проводитися у різних форматах.

#### Матчеві перегони

Матчі, це короткі перегони, які відбуваються між двома суднами одного класу/конструкції. Всі учасники можуть зустрітися одне з одним в одному, чи й більше, матчів, змагаючись у серії раунд-робін, або у серії з вибуванням. Залік базується на кількості перемог і поразок у проведених матчах. Зазвичай матчі судяться ампайрами, які призначають покарання прямо на воді, застосовуючи численні спеціальні правила для матчевих перегонів (дивіться ПВП Додаток С). Особлива увага має приділятися стартовим процедурам.

#### Командні перегони

Дві команди, кожна із яких складається із кількох суден, змагаються у «перегонах флоту» одна проти одної. Застосовуються спеціальні правила (дивіться ПВП Додаток D). Результати кожної з команд складаються із результатів суден-членів цієї команди.

#### Перегони флоту

Традиційними і «класичними» різновидами змагань у спорті перегонів на вітрильних яхтах, є кілька форматів для перегонів флоту. Такими форматами перегонів флоту є:

- **Перегони з гадиканом** – Судна різних класів ганяються разом із застосуванням однієї з численних систем гандикапування. Фактичний (справжній) час (кількість часу витраченого судном на повне провітрилення дистанції) підганяється із застосуванням однієї з гандикапних формул, для отримання «скорегованого часу». Судно з найшвидкішим «скорегованим часом» є переможцем.
- **Класні перегони** – всі судна одного класу ганяються разом. Той, хто першим перетне лінію, стає переможцем. Флот може бути необмеженим щодо кількості учасників, а через це постають дуже довгі стартові лінії.
- **Перегони по флайтах** – Зазвичай цей варіант застосовується у класних перегонах. Цей спосіб є спробою зменшити кількість суден на стартовій лінії за рахунок розділення загального флоту на менші групи. У кожній з груп проводиться окремий залік, потім їхні очка зливаються, аби вивести місце у загальному заліку. У деяких флотах після цього оголошується переможець, в інших флотах для фінальних серій формуються групи «золота», «срібна», «бронзова» та, може бути, «смарагдова».

У наш час прийнято новий змагальний формат, який зветься **Медал рейс** (Медальні перегони). За правилом 86.2 і за статутним положенням 31.1.3 ISAF схвалила застосування Доповнення Q до Вітрильницьких інструкцій на змаганнях ступня Чемпіонату Світу, ступня 1 і ступня С1 для перегонів флоту, які судять ампайри, в останніх перегонах кожної серії для Олімпійських класів. Застосування цього доповнення і на змаганнях схожого рівня теж було б бажаним. Це

може бути здійснене за правилом 86.3 якщо Національна повноважна організація припише, що зміни правил дозволені для поширення і випробовування.

Перегони можуть відбуватися за вітрильницькою інструкцією із цим доповненням тільки тоді, коли так зазначено у положенні про перегони, а доповнення міститься у вітрильницькій інструкції. У кожному номері програми відбуватимуться аж до останніх перегонів звичайні перегони флоту. Перші десять суден із загального заліку у перегонах флоту мають змагатися в останніх перегонах.

Ніхто з них не може випасти із фінального заліку. Вони отримують подвійне число очок і до них застосовується суддівство на воді.

Застосування цього доповнення рекомендоване для перегонів, у яких змагаються біля десяти суден-монотипів за суддівства ампайрів. На кожні три, чи чотири судна флоту має бути один ампайровий катер.

## **Перегони по флайтах**

- Система класу 49er
- Система класу Optimist
- Система класу 420

## **Перегони по флайтах**

Метою застосування цієї форми перегонів вітрильних суден є скорочення довжини стартової лінії і кількості суден на ній. Це полегшує керівникові перегонів здійснювати суддівство на стартовій лінії і, що значно важливіше, робить його більш справедливим.

### **Система класу 49er**

Флот розподіляється на чотири групи на підставі ранг листу ISAF. Проводиться кваліфікаційна серія із 6 або 9 перегонів. У фінальній серії змагань, що складається із 9 перегонів, зазвичай флот розподілено на Золотий, Срібний і Бронзовий. Золотий флот обмежено 25 кращими екіпажами за результатами кваліфікаційної серії.

Зазвичай змагання розглядаються вповні, як одна серія. Але ж, Всесвітня рада Міжнародної асоціації класу 49er проводить експерименти щодо нових форматів протягом періоду, що залишився до наступних Олімпійських ігор.

Для цього змагального формату потрібно мати два райони дистанцій і два перегонових комітети. Дистанція для перегонів являє собою навітряно-підвітряну дистанцію з брамою на її підвітряному кінці. Планований час для перегонів – 30 хвилин.

### **Система класу Optimist**

Зі своїми двома суднами на Світовому чемпіонаті, клас оптиміст прийняв наступний формат:

Зазвичай флот розподіляється на шість груп. Групи розподіляються на флайти, по дві групи в кожному. Отже, кожні перегони складаються із трьох флайтів, які стартують з десятихвилинним інтервалом. Коли завершено п'ять перегонів, то кожний із учасників зустрівся по одному разу з кожним іншим. Для завершення Чемпіонату планується проведення 15 перегонів.

Дистанція являє собою «напівтрапецоїд». Старт, знак 1, знак 2. Знак 3 зазвичай буває брамою. Фінішну лінію виставляють біля знака 2. Планований час – 50 хвилин.

### **Система класу 420**

Система скидається на систему класу оптиміст. Флот розподіляється на чотири групи. Кожна група ганяється проти трьох інших груп. Для цього потрібно провести троє перегонів по два флайти в кожному. Цього неважко досягати за один день, якщо застосовувати зовнішню і внутрішню петлю на трапецоїдній дистанції. Після трьох днів змагань (9 перегонів) флот розподіляють на Золотий і Срібний. По завершенні кваліфікаційної серії загальне місце кожного екіпажу розцінюється як місце, що він посів у перших перегонах фінальної серії. Відтак проводиться ще 8 перегонів.