

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО  
«РОССИЙСКИЙ ТЕННИСНЫЙ ТУР»**

**Методические рекомендации  
по организации турниров Российского теннисного тура**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор  
НП «Российский теннисный тур»

В.А.Лазарев

2016 г.



Москва 2016

## **1. Подготовка к проведению турниров РТТ**

### **1.1. Спортивная база, соответствующая действующему законодательству по проведению официальных спортивных мероприятий**

Для проведения официального спортивного мероприятия, к которым относятся и турниры РТТ по теннису, существуют определенные ограничения по спортивной базе:

- 1) Спортивная база должна быть включена во Всероссийский реестр объектов спорта, что должен сделать собственник спортивной базы в соответствии с приказом Минспорттуризма РФ от 27.05.2011 №469 (в редакции Приказа Минспорта России от 31.07.2012 №53) «Об утверждении Порядка формирования и ведения Всероссийского реестра объектов спорта, предоставления сведений из него и внесения в него изменений»;
- 2) Спортивная база должна иметь собственную инфраструктуру по обеспечению безопасности и правопорядка при проведении турнира в соответствии с приказом Министерства внутренних дел РФ от 17.11.2015 №1092 «Об утверждении требований к отдельным объектам инфраструктуры мест проведения официальных спортивных соревнований и техническому оснащению стадионов для обеспечения общественного порядка и общественной безопасности».

### **1.2. Соответствие базы требованиям Регламента РТТ (по количеству, покрытию, размеру и высоте потолка кортов, инвентарю и оборудованию, помещениям и раздевалкам)**

Турнир РТТ может быть организован и проведен только на спортивной базе, полностью удовлетворяющей требованиям НП РТТ к проведению турниров РТТ.

Спортивная база для проведения турнира РТТ должна иметь:

- мужские и женские раздевалки для игроков (помещения раздевалок должны быть оборудованы душевыми кабинами и туалетами. Их состояние должно соответствовать санитарным нормам для спортсооружений);
- мужские и женские раздевалки для судей (по запросу главного судьи турнира);
- офис главного судьи турнира, укомплектованный соответствующим оборудованием;
- офис турнира, укомплектованный соответствующим оборудованием;
- помещение или место для врача, имеющее необходимое медицинское оборудование;

- помещение или место для работы старшего судьи;
- место для стрингера (мастера по натяжке и ремонту ракеток), имеющее необходимое оборудование (для турниров МТ, ФТ и I-III категорий);
- информационный стенд турнира для размещения на нем необходимой оперативной и другой информации по турниру;
- официальные часы турнира, установленные в офисе главного судьи.

Все корты для проведения одного турнира РТТ, включая те, на которых проводится отборочный этап (ОЭ), должны иметь одинаковое покрытие, а размеры кортов и их постоянные принадлежности - соответствовать требованиям Правил игры. Если в одну турнирную неделю Организатор проводит два или три турнира РТТ для одних и тех же игроков (одиночный, парный и/или смешанный парный разряды), то покрытие кортов для проведения таких турниров должно быть одинаковым. При этом турниры для разных возрастных групп или турниры в одной возрастной группе среди юношей и девушек могут быть проведены одним Организатором в одну турнирную неделю на кортах с разным покрытием.

На каждом корте для проведения матчей должно находиться механическое или электронное устройство (табло) для указания счета матча и, по возможности, фамилий игроков.

Количество теннисных кортов на спортивной базе должно позволять провести турнир РТТ в соответствии с положением о данном турнире с учетом установленного времени начала и окончания игрового дня.

Минимальное количество теннисных кортов, в зависимости от заявленного количества игроков в основном турнире (ОТ) и количества турниров, одновременно проводимых на спортивной базе должно составлять:

<b>Разряд соревнований</b>	<b>Количество игроков (пар)</b>	<b>Минимальное количество кортов**</b>
1 одиночный или 1 парный	16	1
1 одиночный или 1 парный	24, 32	2
1 одиночный и 1 парный	16 (8)	2
1 одиночный и 1 парный	24 (12)	2
1 одиночный и 1 парный	32 (16)	3
2 одиночных	16 и 16	2
2 одиночных	24 и 24	3
2 одиночных	32 и 32	4
2 одиночных и 2 парных	16 (8) и 16 (8)	3
2 одиночных и 2 парных	24 (12) и 24 (12)	4
2 одиночных и 2 парных	32 (16) и 32 (16)	5

\*\* - указанное минимальное количество кортов приведено для проведения турниров за количество дней, равное количеству туров соревнований

### **1.3. Назначение директора турнира и главного судьи (по согласованию с соответствующей коллегией спортивных судей)**

Для подготовки и проведения турнира Организатор должен назначить директора турнира (либо заниматься всеми вопросами самостоятельно), который, выполняя свои обязанности в соответствии с Регламентом РТТ-2016 (стр. 42, п. 2.3. раздела VI), должен организовать подготовку и проведение турнира в полном соответствии с нормами Регламента РТТ-2016.

Для организации судейства и проведения турнира директор турнира должен пригласить по согласованию с Организатором и соответствующей коллегией спортивных судей главного судью. Уровень квалификации главного судьи зависит от ранга турнира и определен в Регламенте РТТ-2016(стр. 43, п. 3.1. раздела VI) и Квалификационных требованиях к спортивным судьям по виду спорта «теннис», утвержденных приказом Минспорта России от 06.04.2016 №396 (КТСС по теннису).

### **1.4. Планирование проведения турнира: сроки проведения турнира, возрастные группы турнира и их количество, заявленное количество игроков (по согласованию с региональной федерацией тенниса и/или другими спортивными базами региона в целях создания оптимального календаря турниров для спортсменов)**

Сроки проведения турнира согласно Регламенту РТТ-2016 определяются турнирной неделей, которая начинается не ранее субботы в случае проведения ОЭк ОТ или не ранее понедельника, если проводится только ОТ.

В таблице №3 Регламента РТТ-2016 (стр. 47) приведено необходимое количество кортов для проведения турнира при различном количестве возрастных групп и количестве участников. В таблице №5 Регламента РТТ-2016 (стр. 60) приведены возможные варианты заявленного количества игроков в ОТ и ОЭ.

Задача директора турнира, совместно с главным судьей, определить потенциальное количество участников в каждой возрастной группе турнира, которое зависит от количества игроков определенного возраста в вашем муниципальном образовании, и может также зависеть от удобства сроков проведения турнира. При желании провести турнир в нескольких возрастных группах рекомендуется выбирать возрастные группы «через возраст»: ЮД15 и

ЮД10, ЮД17 и ЮД13 и т.п., чтобы в старшей возрастной группе набрать большее количество участников за счет промежуточной возрастной группы, в которой в эту неделю турнир не проводится.

### **1.5. Утверждение положения о турнире, составление предварительной сметы доходов и расходов турнира**

Положение о турнире составляется в соответствии с Регламентом РТТ-2016 (стр. 17, п.8 раздела II), в него в обязательном порядке должна быть включена вся указанная в данном пункте информация, включая размер стартового взноса, который ни в коем случае не должен быть выше, чем предельный размер стартового взноса, указанный в Регламенте РТТ-2016 (стр. 64, п. 9.5. раздела VII). Ответственность за взимание стартового взноса с участников в указанной в положении сумме несут директор турнира и главный судья.

Предварительная смета турнира составляется, чтобы представлять объем доходной части и расходной части, и предполагать итоговое сальдо турнира. В доходную часть включаются предполагаемые поступления от стартовых взносов, от натяжки ракеток (в зависимости от договоренностей со стрингером), от возможной продажи мячей и воды дополнительно к выдаваемым бесплатно, а также предполагаемые поступления от спонсоров и бюджетные поступления (в случае финансирования из бюджетов различных уровней). В расходную часть включаются предполагаемые расходы на аренду кортов (если спортивная база арендуется), приобретение мячей, призов, канцтоваров и медикаментов, приобретение воды для участников (если предусмотрено турниром), оплату работы судейской коллегии турнира по установленным Регламентом РТТ-2016 нормам (стр. 109), оплату работы директора турнира и вспомогательного персонала (если предусмотрено турниром), расходы на проезд, проживание и питание иногородних судей (если приглашаются), расходы на церемонии открытия и закрытия (включая звуковое сопровождение), фотографа, прессу (если предусмотрены), а также прочие расходы.

### **1.6. Оформление членства в НП «РТТ», дающего право на проведение турниров в системе РТТ**

Турниры РТТ могут проводить только юридические лица и ИП имеющие статус организатора турнира РТТ.

Для получения статуса организатора и права проведения турниров РТТ **юридическое лицо любой формы собственности** должно вступить в корпоративные члены НП РТТ, произведя следующие действия:

- направить ответственного за организацию и проведение турниров РТТ на обучение и сдачу квалификационного экзамена по организации и проведению турниров РТТ в сроки, согласованные с НП РТТ, с получением свидетельства об аттестации;
- оплатить вступительный взнос корпоративного члена НП РТТ в размере 5000 (Пять тысяч) рублей;
- заполнить в соответствии с установленными формами и направить в НП РТТ следующие документы:
  - заявление, подписанное ответственным лицом организации и заверенное печатью;
  - доверенность и анкета Организатора;
  - заверенная копия свидетельства о государственной регистрации и внесении записи в ЕГРЮЛ;
  - распоряжение руководителя по организации о назначении ответственного за организацию и проведение турниров РТТ;
  - свидетельство об аттестации организатора (директора) на право проведения турниров РТТ согласно приказу Генерального директора НП РТТ;
  - оригинал квитанции об оплате вступительного взноса корпоративного члена НП РТТ.

Для получения статуса организатора и права проведения турниров РТТ **индивидуальный предприниматель или физическое лицо** должны вступить в корпоративные члены НП РТТ, произведя следующие действия:

- пройти обучение и сдать квалификационный экзамен по организации и проведению турниров РТТ в сроки, согласованные с НП РТТ, с получением свидетельства об аттестации;
- оплатить вступительный взнос корпоративного члена НП РТТ в размере 5000 (Пять тысяч) рублей;
- заполнить в соответствии с установленными формами и направить в НП РТТ следующие документы:
  - заявление, подписанное лично;

- доверенность и анкета Организатора;
- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации и внесении записи в ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);
- свидетельство об аттестации организатора (директора) на право проведения турниров РТТ согласно приказу Генерального директора НП РТТ;
- оригинал квитанции об оплате вступительного взноса корпоративного члена НП РТТ.

### **1.7. Заявка турнира в РТТ в установленные сроки, контроль включения турнира в Календарь РТТ**

Для включения турнира в Календарь РТТ Организатор должен в установленные сроки подать в НП РТТ заявку по установленной форме (личный турнир – форма №1, командный турнир – форма №2) на проведение данного турнира. В случае проведения нескольких турниров с одноименным названием с одинаковыми или разными запрашиваемыми категориями в одни сроки Организатор может оформить одну общую заявку на такие турниры. Если же сроки проводимых в одну турнирную неделю одноименных турниров различны, либо турниры имеют разное название, то Организатор должен оформить отдельную заявку на каждый турнир.

К каждой заявке должно быть приложено утвержденное Организатором положение о проведении турнира с подписью и печатью Организатора.

Заявки на проведение турниров РТТ определенной категории должны быть направлены Организаторами в НП РТТ не позднее следующих **минимальных** сроков:

**I-II категории - не позднее, чем за 3 месяца до дня начала основного турнира;**

**III категории - не позднее, чем за 2 месяца до дня начала основного турнира;**

**IV-VI категории - не позднее, чем за 1,5 месяца до дня начала основного турнира.**

После подачи заявки на проведение турнира, организатор обязан удостовериться в получении НП РТТ документов. После включения турнира в Календарь РТТ Организатор должен проверить достоверность опубликованных данных в Календаре РТТ, и в соответствии с указанной в Календаре РТТ категорией турнира и Положением о членстве и членских взносах НП РТТ

принимает на себя обязательство уплатить регулярный членский взнос Корпоративного члена НП РТТ, который за проведение одного турнира в одиночном и/или парном и/или смешанном парном разряде или командном турнире в зависимости от его категории составляет: ФТ – 20000 рублей, МТ и I категория – 7000 рублей, II категория – 6000 рублей, III категория – 5000 рублей, IV категория – 3000 рублей, V и VI категории – 1500 рублей. Данный взнос должен быть оплачен Организатором в течение 3 дней после окончания турнира. Копия платежного документа об оплате членского взноса должна быть приложена к отчету о турнире.

Если заявленный Организатором и включенный в Календарь РТТ турнир не состоялся по каким-либо причинам, а Организатор своевременно не сообщил в НП РТТ о невозможности его проведения в объявленные сроки, Организатор обязан оплатить 50% от суммы членского взноса за заявленный турнир.

### **1.8. Подбор судейской коллегии турнира (главный судья совместно с директором турнира)**

Количество и уровень квалификации судей турнира зависят от ранга турнира, количества турниров одиночного разряда, проводимых в рамках совместного турнира, а также заявленного количества игроков в каждом турнире. В составе главной судейской коллегии (ГСК) должно быть минимум 2 судьи (главный судья и главный секретарь) по двум причинам:

- 1) Одному главному судье крайне сложно провести даже небольшой турнир, потому что необходимо контролировать одновременно слишком много параллельных дел и задач, которые при наличии второго судьи в ГСК проще выполнить, распределив обязанности. При необходимости в целях экономии бюджета турнира главный секретарь может выполнить и функции старшего судьи;
- 2) В случае временного отсутствия главного судьи (а такое вполне может случиться, в том числе по форс-мажорным обстоятельствам) главный секретарь, входящий по должности в ГСК, может временно выполнять функции главного судьи по его поручению.

Если турнир достаточно крупный и бюджет турнира позволяет привлечь дополнительных судей в ГСК, то целесообразно предусмотреть заместителя главного судьи.

Количество старших судей, судей-наблюдателей и/или судей на вышке определяется главным судьей, исходя из особенностей спортивной базы, количества кортов для проведения турнира, климатических условий и т.д. при норме матчей для судьи на вышке не более 3 матчей в день. При превышении этой

нормы необходимо предусмотреть доплату судье на вышке за дополнительные матчи, исходя из 1/3 дневного норматива оплаты работы за каждый дополнительный матч. Условия оплаты работы судейской коллегии турнира определены в Регламента РТТ-2016 (стр. 48, п. 4.4. раздела VI).

Уровень квалификации всех судей судейской коллегии турнира зависит от ранга турнира и определен в КТСС по теннису.

### **1.9. Подбор персонала турнира: вспомогательный персонал, стрингер**

На каждом турнире должен быть вспомогательный персонал, призванный помогать качественному проведению турнира без каких-либо технических сбоев. Как правило, это привлеченный к проведению турнира персонал спортивной базы – рабочие, уборщицы, администраторы, инженеры по спортооборудованию, служба безопасности и т.д. Количество и график работы привлекаемого к работе на турнире обслуживающего персонала зависит от особенностей спортивной базы и количества участников турнира.

На каждом турнире в обязательном порядке должен быть стрингер, который должен находиться на спортивной базе весь соревновательный день, либо быть в оперативной доступности. Условия работы стрингера на турнире оговариваются до начала турнира, цена на натяжку ракеток для участников должна быть приемлемой.

### **1.10. Обеспечение безопасности участников и зрителей, медицинского обслуживания при проведении турнира**

В соответствии с Федеральным законом от 23.07.2013 №192-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с обеспечением общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований» Организатор турнира должен уведомить соответствующий территориальный орган МВД о месте, дате и сроке проведения турнира и незамедлительно сообщать об изменении указанной информации.

Для обеспечения безопасности участников и зрителей Организатору необходимо выполнить требования постановления Правительства РФ от 18.04.2014 №353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», предоставив в УВД по муниципальному образованию документы в соответствии с приказом Минспорта России от 26.11.2014 №948 «Об утверждении Типовой инструкции по

обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении официальных спортивных соревнований».

Медицинское обслуживание турнира должно проводиться медицинскими работниками в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.08.2010 №613Н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий». Требования к главному врачу турнира определены в Регламенте РТТ-2016 (стр. 44, пункт 3.2. раздела VI).

### **1.11. Приобретение необходимого инвентаря (мячи, вода, призы и т.д.), материально-техническое обеспечение турнира**

Приобретение мячей для проведения турнира должно быть произведено заранее и в достаточном количестве в соответствии с требованиями Регламента РТТ-2016 (стр. 47, п. 4.3. раздела VI). Расчет необходимого количества новых мячей с учетом их смены на решающий сет в одиночном разряде должен быть сделан главным судьей. Медикаменты и вода (если предусмотрена по условиям турнира) должны быть приобретены до начала первого матча турнира, при необходимости запасы медикаментов и воды должны быть пополнены. Минимальные требования – 1 бутылка 0,5л на игрока на матч. Призы должны быть доставлены на спортивную базу не позднее, чем за 2 дня до окончания турнира с целью их проверки на поломки и правильность табличек с данными турнира (чтобы в случае неточности или поломки было время все заменить).

Для проведения турнира Организатор должен обеспечить наличие необходимой оргтехники: компьютеры и принтеры (количество определяется по согласованию с главным судьей, но не менее одного), ксерокс, рации (если возможно).

Также для турнира должны быть предусмотрены помещения офиса главного судьи и офиса турнира, место для стрингера, для главного врача турнира, раздевалки для игроков.

### **1.12. Работа по привлечению спонсоров и организации освещения турнира в СМИ**

Для безубыточного проведения турнира желательно привлечь спонсорские средства, добровольные пожертвования благотворителей, иные источники финансирования, разрешенные законодательством. Эта кропотливая работа

требует больших усилий со стороны Организатора и директора турнира, и далеко не всегда удастся привлечь необходимые средства.

Работу по привлечению спонсоров необходимо строить по нескольким направлениям:

- обращение к региональной федерации тенниса;
- обращение к знакомым предпринимателям;
- обращение к крупным бизнес-структурам муниципального образования и региона;
- обращение к производителям теннисных мячей, спортивной экипировки, питьевой воды, призов по бесплатному предоставлению их продукции;
- обращение к политическим партиям или общественным движениям.

По любому направлению необходимо заготовить письма, описывающие детально проводимое мероприятие, а также раскрывающие преимущества участия той или иной организации в поддержке указанного турнира. Зачастую, в нашей стране особую роль играет время обращения к той или иной организации, которой в данный момент как раз необходимо участие в некоммерческом спортивном проекте для достижения своих целей (выход на рынок, выборы различных уровней власти, участие в благотворительных программах, освоение рекламного бюджета и т.д.). Поэтому ваше обращение за финансовой или материальной поддержкой может быть кстати и приведет к взаимовыгодному сотрудничеству.

При проведении турнира должным образом должно быть организовано освещение мероприятия в СМИ. На мероприятие следует пригласить первых лиц муниципального образования и региона и других почетных гостей, тогда за ними потянутся телевизионные и печатные СМИ. Необходимо сделать не менее 3 пресс-релизов для рассылки в печатные и электронные СМИ, а также в выпуски новостей на радио (перед началом турнира с приглашением его посетить, в середине основного турнира с первыми результатами и приглашением на финалы, и по завершении турнира с итоговыми результатами и комментариями гостей турнира, официальных лиц, Организатора и т.д.).

## **2. Проведение турнира РТТ**

### **2.1. Функции Организатора и директора турнира во время проведения турнира**

Во время проведения турнира основная функция Организатора – обеспечить своевременное и бесперебойное финансирование всех обязательств по турниру,

включая выплату заработной платы судейской коллегии турнира и персоналу турнира.

Директор турнира, помимо функций, вмененных ему Регламентом РТТ, во время проведения турнира должен:

- 1) Ежедневно до начала матчей проверять готовность спортивной базы к соревновательному дню;
- 2) Постоянно присутствовать на спортивной базе во время проведения матчей турнира, оперативно решая возникающие вопросы по проведению турнира, находящиеся в его компетенции;
- 3) Решать все организационные вопросы (транспорт, церемонии открытия и награждения, время для тренировок, время для матчей и т.д.) в ходе турнира во взаимодействии с главным судьей турнира, координируя с ним свои действия.

## **2.2. Организация тренировок игроков в дни приезда ОЭ и ОТ, резервирование времени под тренировки до и после матчей в игровые дни**

В день приезда ОЭ и ОТ турнир обязан предоставить каждому игроку время для разминки. Рекомендуется резервировать теннисные корты под эти цели с 10:00 до 20:00 местного времени, оптимальное время – в течение регистрации участников турнира в диапазоне с 12:00 до 17:00. Количество кортов и общий объем часов зависят от потенциально возможного количества участников ОЭ или ОТ, которые директор турнир должен спрогнозировать с помощью главного судьи турнира. Каждый игрок должен получить в соответствии с Регламентом РТТ не менее 30 минут на корте, исходя из не более 4 человек на корте одновременно. В случае отсутствия партнера из числа участников турнира в бронируемое игроком РТТ время, такой игрок может пригласить для тренировки своего тренера или другого участника турнира, который уже тренировался бесплатно за счет турнира. Если у турнира существует возможность, то рекомендуется выделять время для тренировок каждому игроку из расчета 1 часа, исходя из не более 4 человек на корте одновременно.

В соревновательные дни турнира по просьбе игроков им должно быть предоставлено время для тренировок, аналогично дню приезда. С учетом того, что в соревновательные дни, как правило, нет свободных от матчей кортов в течение дня, а время окончания матчей заранее неизвестно, рекомендуется выделить минимум 1 час времени на всех имеющихся в распоряжении турнира кортах до начала матчей (например, с 8:00 до 9:00, в случае начала матчей с 9:00) для тренировок участников турнира. При этом расписание тренировок должно

составляться ответственным сотрудником турнира, чтобы избежать конфликтных ситуаций и записи одного игрока несколько раз (или записи «Иванов+1»), в расписании должны быть указаны фамилии игроков. При этом при планировании тренировок по 30 минут удастся на одном корте вместить до начала матчей 8 человек, с учетом количества кортов – большую часть участников турнира. Приоритет записи должны иметь те игроки, которые играют в этот день в первых 3-4 запусках. По окончании матчей рекомендуется при наличии возможности резервировать несколько часов времени для тех игроков, кто не попал на тренировки утром до матчей.

### **2.3. Организация регистрации игроков ОЭ и ОТ в дни приезда на турнир, взимание стартовых взносов с выдачей отчетных документов, проверка документов игроков (медицинский допуск, страховка, квитанция об оплате членского взноса в РТТ)**

Регистрация участников должна проходить в заранее подготовленном достаточно просторном помещении, в котором должен быть ксерокс для снятия копий с представляемых участниками документов. Оптимально иметь в помещении для регистрации компьютер с выходом в интернет и подключенным к нему МФУ (принтер, ксерокс, сканер). На спортивной базе заранее должны быть вывешены объявления о месте и времени проведения регистрации. Рекомендуется также вывешивать перечень документов, которые каждый участник в соответствии с Регламентом РТТ обязан предоставить в комиссию по допуску.

Проводить регистрацию участников должен один из членов главной судейской коллегии (ГСК), но не обязательно главный судья. В то же время главный судья должен быть на постоянной связи с судьей, проводящим регистрацию участников, для оперативного решения возникающих вопросов по допуску.

Судья, проводящий регистрацию участников, должен требовать от каждого участника предоставить полный комплект документов для регистрации: паспорт (свидетельство о рождении), медицинскую справку о допуске к турнирам, страховку от несчастных случаев и квитанцию об оплате ежегодного взноса действительного члена РТТ (только у тех игроков, у которых нет отметки об оплате в текущей Классификации РТТ).

Если игрок или его представитель не могут предоставить необходимые документы, то такому игроку должно быть дано время до конца регистрации участников на оформление нужных документов (оплата ежегодного взноса в РТТ, оформление страховки от несчастных случаев, осмотр врачом и выдача

медицинского допуска). При отсутствии необходимых документов к окончанию времени регистрации участников такой игрок не должен быть допущен к участию в турнире.

Игрок (его представитель), опоздавший на регистрацию участников, которая обязательно должна закончиться в 16:30 местного времени, не должен быть допущен к участию в турнире, за исключением случаев, указанных в пункте 9 раздела VII Регламента РТТ-2016 (стр. 63).

Факт регистрации игрока для участия в турнире подтверждается его личной подписью (подписью его представителя) в листе регистрации участников турнира после оплаты стартового взноса. Стартовый взнос турнира взимается в размере, указанном в пункте 9.3 раздела VII Регламента РТТ-2016 (стр. 64). Категорически запрещается устанавливать размер стартового взноса на турнире больше предельного размера, указанного в Регламенте РТТ. По запросу игрока РТТ ему должен быть выдан надлежаще оформленный приходно-кассовый ордер с подписью ответственного лица и печатью организации, проводящей турнир, о взимании с него стартового взноса с указанием суммы взноса и названия турнира.

С целью соблюдения законодательства РФ все стартовые взносы турнира должны быть проведены через кассу организации с уплатой соответствующих налогов. Для организации турниров рекомендуется учредить некоммерческую организацию с минимальным налогообложением доходов от поступивших в кассу средств (6%). После внесения взносов в кассу организации (на счет в банке) рекомендуется провести большую часть расходов турнира по безналичным платежам (аренда кортов, приобретение мячей и призов, другие расходы). Средства на выплаты судейской коллегии турнира можно оформить двумя способами: через заработную плату спортивных судей по договору (облагается НДФЛ и социальными налогами) или через питание спортивных судей (не облагается налогами). Для второго варианта необходимо издать приказ по организации, устанавливающий нормы питания спортивных судей на турнирах в зависимости от их ранга: международные, всероссийские, межрегиональные, субъекта РФ, муниципальные. Нормы могут быть как одинаковыми, так и различными, их суммы – на усмотрение организации, но не рекомендуется устанавливать нормы, существенно превышающие нормы, определенные приказами минспорта России или субъектов РФ. Для выдачи заполняется ведомость выдачи питания по установленной форме (необходимо проконсультироваться с бухгалтером организации). При этом все спортивные судьи, включенные в ведомость, должны иметь действующую (подтвержденную) квалификационную категорию спортивного судьи, присвоенную

исполнительными органами власти в области физической культуры и спорта субъекта РФ или муниципального образования.

#### **2.4. Организация церемонии открытия турнира (при необходимости) и церемонии награждения участников – звуковое оформление, ведущий, сценарий церемонии, выступления творческих коллективов**

В турнирах I-VI категории РТТ проведение церемонии открытия не является обязательным. Организатор может принять решение о проведении церемонии открытия при необходимости, в случае наличия у турнира спонсоров или возможности присутствия должностных лиц города или субъекта РФ. Церемонии награждения победителей и призеров на каждом турнире любой категории РТТ должны проводиться обязательно в торжественной обстановке.

В зависимости от финансовых возможностей турнира на церемониях может быть организовано звуковое оформление и приглашен ведущий церемонии. Как правило, для качественного проведения церемонии (особенно при приглашении ведущего) должен быть разработан сценарий церемонии, утвержденный директором и главным судьей турнира. Чтобы сделать церемонии интересными и красочными при наличии возможности рекомендуется приглашать для выступлений творческие коллективы или отдельных артистов, а также предусмотреть изготовление и раздачу памятных сувениров всем участникам турнира.

#### **2.5. Ежедневная готовность кортов к проведению матчей турнира, резервирование необходимого количества времени на кортах для проведения матчей**

Ежедневно перед началом матчей (рекомендуется минимум за 30-40 минут) директор турнира или подчиненный ему персонал должен проверить готовность кортов к проведению матчей турнира – отсутствие повреждений покрытия, влаги на покрытии, мусора и посторонних предметов на покрытии кортов, наличия всего необходимого для проведения матчей оборудования – сеток, подпорок, скамеек для игроков, судейских вышек, механического или электронного табло, защитных фонов, козырьков для судейских вышек (при проведении матчей на открытых кортах), приспособлений для разметания и выравнивания кортов и функционирования полива (для кортов с покрытием «грунт»). В случае каких-либо проблем с покрытием кортов или их оборудованием у директора турнира

(при проверке заранее за 30-40 минут) будет некоторое время на устранение неисправностей.

Время, необходимое для проведения матчей соревновательного дня, а также для проведения тренировок до и после матчей, рассчитывается после составления турнирных таблиц на первый день, а затем ежедневно при составлении расписания матчей на последующие дни. Расчет необходимого времени должен производить главный судья турнира на основе общего количества матчей, формата матчей, прогноза их напряженности и длительности.

## **2.6. Действия директора турнира в случае возникновения форс-мажорных ситуаций (плохая погода, отключения электричества, отопления, воды и т.д.)**

В случаях возникновения форс-мажорных ситуаций все основные решения на турнире принимает главный судья, ответственный за спортивную часть проведения турнира. При этом директор турнира участвует в обсуждении всех решений и помогает главному судье провести турнир или отдельные матчи турнира с минимальными отклонениями от нормального сценария.

При форс-мажорных обстоятельствах главный судья с директором турнира должны отыскать оптимальное решение возникших проблем (найти дополнительные корты, переделать расписание матчей, сообщить обо всех изменениях игрокам и т.п.) и запустить дальнейшее проведение турнира как можно быстрее.

При вынужденном откладывании матчей на длительное время или переносе матчей на следующий день может возникнуть ситуация, когда оставшихся соревновательных дней может не хватить для нормального проведения турнира. В этом случае допускается в связи с форс-мажорными обстоятельствами провести по несколько матчей в день (пункт 17.2 раздела VII Регламента РТТ-2016, стр. 77), но при этом директор турнира должен изыскать дополнительное время на кортах для проведения матчей, или договориться о проведении матчей на крытых кортах (если форс-мажор связан с погодой).

При этом все решения, принимаемые главным судьей и директором турнира, должны соответствовать Регламенту РТТ и вовремя разъясняться всем участникам турнира в корректной форме.

## **2.7. Учет использованных мячей и воды для оптимизации сметы следующего турнира, учет работы судей турнира и вспомогательного персонала для расчетов по текущему турниру**

Для предотвращения бесконтрольного расходования материальных ценностей турнира (мячи, вода, полотенца, сувениры и т.п.) необходимо организовать их учет ответственным сотрудником. Рекомендуется ежедневный учет с анализом отклонения от планируемого количества. Также на турнире должен быть организован учет работы судей турнира и вспомогательного персонала для выплаты справедливого вознаграждения (заработной платы) по итогам проведения турнира. Эти функции могут быть поручены старшему судье или сотруднику офиса турнира, при организации небольшого турнира эти функции может выполнять один из членов ГСК. Оплата работы ГСК, старших судей и судей наблюдателей производится за день работы, оплата работы судей на вышке производится также за день работы из расчета 3 матчей в день. При судействе более 3 матчей в день судье должна быть произведена доплата за каждый дополнительный матч, исходя из 1/3 дневной ставки. Норматив оплаты работы судьи зависит от его квалификационной категории и категории турнира (см. Приложение №9 к Регламенту РТТ-2016).

Качественный и максимально точный учет расходования материальных ценностей и учет работы судей необходимы не только для расчетов по текущему турниру, но и для составления максимально точной предварительной сметы следующего аналогичного турнира. Такой учет помогает избежать лишних расходов и определяет точку безубыточности каждого турнира.

## **2.8. Содействие СМИ в освещении турнира (видео-, фотосъемка), оформление стадиона рекламными носителями с логотипами спонсоров и государственной символикой**

Видео- и фотосъемка теннисных матчей на турнирах производится по определенным правилам. Оператору (фотографу) нельзя передвигаться во время розыгрыша очка, съемку необходимо вести с определенных точек на корте, чтобы не мешать игрокам. Также во время съемки нельзя использовать фотовспышку и подсветку для видеокамеры. Поэтому директор турнира должен заранее согласовать с главным судьей возможные точки корта для съемки, исходя из особенностей спортивной базы и фактических размеров теннисного корта, а затем провести с оператором (фотографом) подробный инструктаж по правилам съемки.

Оформление стадиона рекламными носителями с логотипами спонсоров, государственной и муниципальной символикой, также производится по определенным правилам. Не допускается размещение баннеров, флагов, растяжек и других носителей белого, желтого или красного цвета на торцевых фонах или

заборах теннисного корта, т.к. они будут мешать игрокам в игре. Если логотипы и другая символика наносятся на существующие торцевые стены, заборы, фоны, то их цветовая гамма не должна резко контрастировать с цветом основного носителя. Общая схема размещения рекламных носителей на теннисных кортах и их цветовая гамма должны быть согласованы с главным судьей турнира. На боковых стенах, заборах фонах теннисного корта, либо на большой высоте над кортом (если турнир проводится в помещении), допускается размещение рекламных носителей в оригинальных цветах исполнения. Государственные флаги, флаги муниципальных образований и иных организаций должны размещаться на кортах таким образом, чтобы учитывать описанные выше ограничения и не мешать проведению матчей.

Директор турнира, заинтересованный в качественном освещении турнира в СМИ, должен обеспечить присутствие на турнире представителей ТВ-каналов и радиокompаний, организовать интервью официальных лиц и почетных гостей, главного судьи и ведущих участников турнира. Также необходимо к пресс-релизам турнира, составляемым привлеченным журналистом либо одним из сотрудников турнира, прикладывать в рассылке 2-3 качественных и удачных фото о событиях, происходящих на турнире (фото в игре, фото церемонии открытия, фото узнаваемых теннисистов или почетных гостей на спортивной базе, фото церемонии награждения и другие).

### **3. Отчетность турнира РТТ**

#### **3.1. Фактическая смета доходов и расходов турнира, расчет с судейской коллегией и персоналом турнира, поставщиками**

Количество использованных на турнире мячей, израсходованной воды и других материальных ценностей, учитываются в общей смете расходов на проведение турнира. В нее также включаются остальные фактические расходы, понесенные Организатором при организации и проведении турнира. В смету фактических расходов также необходимо включить оплату членского взноса Корпоративного члена НП РТТ за проведение турнира (размер зависит от категории турнира).

В смету доходов включаются стартовые взносы участников, благотворительные пожертвования и спонсорские взносы, доходы от натяжки ракеток, продажи мячей и воды в ходе турнира (если такие есть), государственная, региональная или муниципальная субсидия на проведение мероприятия (если выделено бюджетное финансирование).

По итогам формирования смет доходов и расходов определяется итоговое сальдо турнира (разница между доходами и расходами), которое позволяет сделать вывод о прибыльности или убыточности проведения конкретного турнира, проанализировать качество подготовительной работы и успешность работы по привлечению средств на проведение турнира.

На турнирах с государственным, региональным или муниципальным финансированием существует определенный перечень отчетных документов, в который, как правило, входят: ведомость выплаты заработной платы судьям, табель учета рабочего времени судей, договор найма на работу судьи с актом выполненных работ, акт готовности спортсооружения к турниру, акт фактического использования спортивной базы с указанием времени использования по каждому дню, договор аренды спортсооружения с прилагаемыми графиком использования и актом выполненных работ (если спортивная база арендуется для проведения турнира) и другие. При проведении турниров без указанного финансирования Организатор самостоятельно определяет состав финансовых отчетных документов по турниру в соответствии с законодательством РФ.

Расчет с судейской коллегией турнира и вспомогательным персоналом должен быть произведен в последний день работы судьи или сотрудника турнира, но не позднее последнего дня турнира. В случае выплаты заработной платы на банковские карты заранее должен быть оговорен срок выплаты.

Расчеты с поставщиками производятся на условиях заключенных контрактов и соглашений.

### **3.2. Отчет о турнире в РТТ**

После проведения турнира РТТ главный судья турнира при участии директора турнира обязан сформировать комплект отчета о турнире и передать его Организатору, который, подписав отчет, обязан направить его в НП РТТ в установленные сроки.

Полный комплект отчета о турнире должен быть отправлен в НП РТТ обычным письмом в конверте формата А4 либо в отсканированном виде (в одном файле в формате pdf) на электронную почту [box@nprtt.ru](mailto:box@nprtt.ru). Отчеты, направленные ценным письмом или бандеролью с объявленной ценностью к рассмотрению не принимаются.

### **3.3. Отчет о турнире для спонсоров (фото, подборка информации, опубликованной в СМИ)**

При поступлении спонсорской или благотворительной помощи для организации и проведения турнира необходимо составить отчет о турнире для спонсоров с целью показа эффективности расходования поступивших средств и целесообразности вложения средств в следующие турниры Организатора. Отчет о турнире для спонсоров в основном должен содержать подборку информации об освещении турнира в СМИ (статьи, распечатки из электронных СМИ, справки радио- и телекомпаний об эфирах и т.п.), удачные фото игры, церемоний открытия и награждения, различных мероприятий в ходе турнира, фото интервью с почетными гостями и т.д. При использовании наружной рекламы по городу – фото баннеров в местах размещений, при использовании рекламных носителей на спортивной базе – фото этих носителей в ходе турнира с попаданием в кадр участников турнира, судей, зрителей и т.д. При изготовлении сувенирной продукции и печатных буклетов – образцы продукции или фото участников турнира с продукцией. Дополнительно к отчету можно приложить укрупненную смету доходов и расходов, показывающую разумный подход к затратам турнира.

### **3.4. Подведение итогов работы всех служб и директора турнира**

После окончания турнира и подведения финансовых итогов турнира рекомендуется провести детальный анализ работы каждого сотрудника турнира, выделить слабые места в их работе и проблемные вопросы, на которые необходимо обратить внимание при организации и проведении следующего турнира. При необходимости – заменить того или иного сотрудника турнира, или перераспределить функционал между сотрудниками турнира с целью равномерного распределения нагрузки и оптимизации процесса организации и проведения турнира. Также необходимо провести детальный анализ расходной части сметы турнира с целью оптимизации расходов следующих турниров. Рекомендуется провести общее собрание всех сотрудников турнира, на котором подвести итоги их работы, указать позитивные и негативные аспекты организации и проведения завершившегося турнира, распределить обязанности и ответственность по предстоящим турнирам.