



АСОЦІАЦІЯ ФУТЗАЛУ УКРАЇНИ



01133, Київ, пров. Лабораторний, 7а, а/с 55, Федерація футболу України,
Асоціація футзалу України
тел./факс: (044) 521-05-58, офіс 215
e-mail: ukraine.amf@gmail.com

Чемпіонат FAVBET
«Екстра-ліга»
_____ № матчу

Кубок України
_____ № матчу



Організаційна нарада під головуванням Делегата матчу АФУ

Прізвище/ім'я Делегата матчу АФУ: _____

Команда «господарів»	«	_____»	(_____)
Команда «гостей»	«	_____»	(_____)
Споруда, місто	«	_____»	(_____)
Дата: «	_____»	_____ 201	р.	Початок матчу:	_____ : _____ година

Перелік питань наради, що проводяться на споруді о _____ в день матчу.

Перевірка стану споруди

Делегат матчу АФУ, спостерігач арбітражу, арбітри та група осіб, задіяних у місці проведення матчу повинні бути на споруді о _____ в день наради, з метою проведення спільного попереднього інспектування ігрового майданчика, роздягалень арбітрів, кімнати Делегат матчу, стану безпеки готовності арени і т.п.. Головує на нараді Делегат матчу АФУ.

Клуб господар повинен забезпечити весь інвентар/обладнання в ігровій зоні, яке повинно бути на місці і буде використане в день проведення матчу.

Нарада в день матчу

Перед початком наради Делегат матчу АФУ пропонує присутнім заповнити формуляр «Список присутніх», в якому всі учасники повинні записати своє П.І.Б., посаду та виконувану функцію. Заповнений формуляр зберігає у себе Делегат матчу АФУ. Делегат матчу АФУ повинен заздалегідь обговорити порядок денний з представником клубу господарів та перевірити наявність документів на споруді відповідно Регламенту змагань.

Учасники наради.

Делегат матчу АФУ перш, ніж розпочати проведення організаційної наради, перевіряє та одночасно представляє, хто з вищезазначених осіб присутній:

Список присутніх на нараді перед матчем

« _____ » (_____) - « _____ » (_____)

« ___ » _____ 20__ року. Споруда « _____ » _____ година.

№	Посадові особи	П.І.Б.	місце роботи, посада	№ моб.тел.
1	Делегат матчу АФУ/ Спостерігач арбітражу		місто	
2	1 Арбітр		місто	
3	2 Арбітр		місто	
4	3 Арбітр		місто	
5	Директор споруди			
6	Тренер команди «господаря»			
7	Тренер команди «гостей»			
8	Офіцер безпеки клубу господарів			
9	Співробітник по роботі з вболівальниками (якщо такий є)			
10	Офіцер безпеки клубу гостей			
11	Представник органів внутрішніх справ			
12	Представник служби медичної допомоги			
13	Прес-аташе клубу господаря			
14	Менеджер матчу			
15	Координатор клубу господаря, який координує організацію інтернеттрансляції змагань і взаємодіє з офіційним мовником та знімальною групою.			

Узгодження прибуття до споруди команд.

	Назва готелю	Від'їзд	Прибуття до споруди	Супровід ДАІ
Команда «господарів»		___ год. ___ хв.	___ год. ___ хв.	так <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>
Команда «гостей»		___ год. ___ хв.	___ год. ___ хв.	так <input type="checkbox"/> ні <input type="checkbox"/>

1. ПИТАННЯ АРБІТРАЖУ

1.1. Представник арбітрів зобов'язаний перевірити ігрову форму команд та її кольори, включаючи воротарів

Елементи форми	Команда «господарів»	Команда «гостей»
Футболки		
Шорти		
Гетри		
Футболка воротаря		
Шорти воротаря		
Гетри воротаря		
Футболка запасного воротаря		
Шорти запасного воротаря		
Гетри запасного воротаря		
Жилетки для запасних		
Кольори форми арбітрів		
Кольори жилеток хлопчиків, які подають м'ячі		

1.2. Чи відповідають Регламентним нормам (Делегат матчу/арбітри повинні перевірити по прибутті на споруду)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Роздягальня арбітрів <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Роздягальні команд <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Місце 3-го арбітра <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Ігровий майданчик <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Розмір воріт, сітки воріт / кріплення <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Розмітка площадки <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Лави запасних та додаткові місця для технічного персоналу команд <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні | <ul style="list-style-type: none"> • Технічна площа <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Запасні ворота <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Рекламні щити <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Місця для розташування камер <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Прапори <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні • Місце носилок, для евакуації травмованого гравця <input type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/> ні |
|--|--|

Делегат матчу АФУ: Нагадую присутнім, що на поперечини, стійки або сітки воріт заборонено прикріплювати стороннє обладнання (камери, мікрофони тощо)

1.4. Чи є питання щодо роботи штучного освітлення? так ні

Чи є в наявності аварійне джерело електроживлення та є працюючий дизель-генератор у разі відмови електропостачання? так ні

1.5.Зворотній відлік до початку матчу.

Слово надається представнику організатору футбольного матчу: _____

Початок матчу: _____ година.

Місто _____

Споруда _____

Початок запуску глядачів на споруду (за 1 годину до початку матчу)	
Початок розминки команд та арбітрів на ігровому майданчику	
Закінчення розминки команд та арбітрів	
Вихід до залу, фінальна перевірка екіпіровки гравців	
Команди по одному гравцю виходять на майданчик і стають обличчям до V.I.P. – ложі	
Хвилина мовчання, вступні слова почесних гостей тощо, якщо ці заходи передбачені сценарієм і т.п.	
Рукостискання (фотографування) команд.	
Початок гри	

- Резюме по зворотному відліку до початку матчу (розминка гравців, перевірка екіпіровки, вихід на майданчик тощо); узгоджено

1.7.Лави для запасних/ додаткові місця

Нагадую представникам команд про кількість осіб, яким дозволено перебувати на лаві запасних (___ – гравців, ___ – офіційних представників).

Гравцям, які не потрапили в Рапорт арбітра, заборонено перебувати на лаві запасних під час матчу.

узгоджено

1.8.Інформаційне табло

(Слово бере представник організатору футбольного матчу): _____

Чи є в наявності інформаційне табло з фіксацією фолів? Якого воно типу? Хто буде працювати з табло?

(Арбітр надасть представникам команд формуляри «технічної перерви», які необхідно використовувати для інформації третьому арбітру при хвилинній перерві під час матчу).

узгоджено

1.9. Офіційна форма листа рапорту арбітра – склади команд

Команди повинні передати належним чином заповнений лист «склади команд», не пізніше, ніж за 75 хв. до початку матчу, тобто в ___ год. ___ хв..

узгоджено

1.10. Питання що стосується роботи телебачення та преси (місце розташування телекамер навколо ігрового майданчика, за воротами, місце знаходження фотографів тощо).

Слово надається представнику організатора футбольного матчу: _____

Кількість акредитованих представників ЗМІ:

- теле - та радіокоментаторів _____
- журналістів _____
- фотографів _____

узгоджено

1.11. Делегат матчу АФУ повинен з'ясувати у арбітра, чи відповідає ігровий майданчик вимогам «Правил гри» і попросити його дати нижченаведені додаткові роз'яснення.

Роз'яснення арбітра:

Інструкції щодо технічної площі;

Процедура у випадку одержання гравцем травми;

Місцезнаходження носилок _____;

Порядок здійснення замін;

Зона розминки гравців: визначити зону розминки, правила поведінки.

Кількість запасних м'ячів.

- Система використання на споруді декількох м'ячів, що розташовуються у третього арбітра так ні
- Скільки хлопчиків/ дівчат буде задіяне для подачі м'ячів _____

1.12. Делегату матчу АФУ слід зосередити увагу команд на дотримання дисципліни та принципів чесної гри (підкреслюю необхідність коректного сприйняття рішень арбітрів, уникнення симуляції гравцями травм та падінь, проявів расизму, коректна поведінка запасних гравців, ніякого втручання в дії другого, третього арбітра тощо).

1.13. Прояви расизму

Підкреслюю, що АФУ не допускає проявів расистського, неонацистського або ксенофобського спрямування, КДК ФФУ може застосовувати жорсткі санкції щодо таких випадків, що можуть привести до дискваліфікації споруди.

Можливо, арбітр або спостерігач додатково бажають висловитися з цього приводу:

Можливо, представники команд бажають задати арбітрам питання перш ніж вони залишать нараду:

На цьому арбітри та спостерігач арбітражу можуть залишити нараду.

2. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

2.1. Мінімальне медичне обладнання

- Кваліфікований лікар швидкої допомоги буде присутній біля кромки поля під час матчу. Його місце розташування _____ так ні
- З'ясуйте, що нижче викладене обладнання є в наявності біля кромки майданчика під час передматчевого тренування і матчу.

Його місце розташування _____

так ні

1. комплект медичних апаратів та фармакології для проведення реанімаційної допомоги на ігровому майданчику

так ні

2. Щит-носії та пристосування для фіксації (з валиками для голови і ременями) так ні
3. Носилки і бригада першої допомоги так ні
- Медичний пункт повинен бути наявним та повністю споряджений для надання першої допомоги так ні
 - На споруді повинна бути присутня повністю обладнана медична кімната (машина швидкої допомоги), виключно для гравців, арбітрів та офіційних представників матчу, місце розташування (шлях в'їзду / виїзду) якої повинне бути чітко позначено, мати доступ з майданчика та сполучення з лікарями команд. так ні
 - Чи виправлені недоліки, які були помічені під час медичної перевірки на передматчевому тренуванні? так ні

3. ПИТАННЯ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА АДМІНІСТРАТИВНІ ПИТАННЯ.

3.1. Чи є на споруді

- Електронне табло так ні
- Електронний гігантський екран так ні
- чи знає клуб вимоги АФУ та ЕЛ щодо «повторів»? так ні

3.2. Чи є на споруді система оповіщення по радіотрансляційній мережі

так ні

3.3. Чи є диктори на споруді, чи забезпечена їх робота? так ні

3.4. Чи знають організатори матчу вимоги АФУ щодо заборони/дозволу на продаж алкогольних, безалкогольних напоїв та пива?

так ні

3.5. Чи відповідає нормам організація медичного забезпечення для глядачів? так ні

4. ПИТАННЯ БЕЗПЕКИ.

Делегат матчу АФУ: “Запрошую до слова офіцера безпеки клубу”.

4.1 Далі всі питання пов'язані з безпекою з'ясовує та уточнює офіцер безпеки клубу:

- П.І.Б. _____
- Місцезнаходження під час матчу _____ так ні

5. ПИТАННЯ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ.

5.1. Допінг – контроль

- Представник команди господарів на процедурі допінгового контролю (жеребкування, сповіщення гравців, супровід гравців)

П.І.Б.: _____ моб. _____ узгоджено

- Представник команди гостей на процедурі допінгового контролю (жеребкування, сповіщення гравців, супровід гравців)

П.І.Б.: _____ моб. _____ узгоджено

- Поясніть можливість проведення допінг контролю.
- Чи підготовлена кімната для проведення допінг контролю? так ні
- Чи попереджені стюарди або працівники служби безпеки стадіону/клубу про те, що на офіційному центральному вході на стадіон про можливий приїзд офіцера допінг служби ФФУ. так ні
- Чи обладнана всіма необхідними засобами кімната допінг контролю на випадок проведення тестування? так ні

6. РІЗНЕ.

6.1. Різне .

- Допуск гравців (чи забезпечили представники обох команд дотримання умов щодо допуску гравців? Вкажіть, що Делегат матчу АФУ або арбітр не відповідають за перевірку реєстраційних дат, деталей дискваліфікації тощо, і нагадую представникам обох команд, що у всіх гравців, які фігурують у формулярі офіційного рапорту, повинні бути «Паспорти футболістів». так ні
- Повідомте, що перед початком матчу Делегату матчу АФУ необхідно надати копію листа рапорту арбітра «Склад команд» так ні
- Чи є на трибуні VIP місця для Делегата матчу АФУ, спостерігача арбітрів, а також, при необхідності, для лікаря, який проводить допінгове тестування так ні
- Чи є доступ до Інтернету в кімнаті Делегата матчу АФУ? так ні
- Чи виносяться прапори клубів так ні
- Чи було роздано узгоджену кількість акредитованих перепусток на споруду відповідним особам? так ні
- Чи є у кого-небудь з присутніх інші теми або питання для обговорення? так ні

Делегат матчу АФУ повинен підписати цей документ після завершення наради і зберігати його у себе протягом поточного сезону разом із списком присутніх на нараді.

Підпис Делегата матчу АФУ: _____

Направити до Комітету проведення змагань АФУ упродовж 72 годин після закінчення матчу на e-mail:
ukraine.amf@gmail.com (у разі потреби)

ПРИМІТКИ/ ЗАУВАЖЕННЯ: