

**Чек-лист
ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЙТИНГОВЫХ СОРЕВНОВАНИЙ.**

- 1. Определить и занять дату в календаре соревнований на портале wakebase.ru.
- 2. Подобрать членов судейской бригады и обеспечить им проезд/перелёт и проживание.
- 3. Найти спонсоров и партнеров, в том числе информационных партнёров.
- 4. Определить призовой фонд.
- 5. Подготовить варианты проживания для иногородних спортсменов.
И, если это необходимо, организовать трансфер от гостиницы к вейк-парку и обратно.
- 6. Определить категории спортсменов и примерный тайминг соревнований.
- 7. Определить размер стартового взноса.
- 8. Определить соревновательную трассу.
- 9. Подготовить официальный бюллетень.
- 10. Обеспечить присутствие медработника или бригады скорой помощи на всё время проведения соревнований, включая время официальных тренировок.
- 11. Физически в вейк-парке необходимо организовать:
 - 11.1 Судейская: стол, стулья, тень.
 - 11.2 Официальная доска объявлений.
 - 11.3 Свод правил поведения в вейк-парке и на трассе.
 - 11.4 Пьедестал и освещение для проведения церемонии награждения
- 12. Обеспечить присутствие техника и минимум 2 операторов КБУ в парке на всё время проведения соревнований.
- 13. Подготовить следующие материалы в печать:
 - 13.1 Афиша.
 - 13.2 Бюллетень.
 - 13.3 Стартовые майки.
 - 13.4 Наградные чеки и/или грамоты.
 - 13.5 Кубки и/или медали
 - 13.6 Прессвол
- 14. Организовать фото- и видеосъёмку.

- 15. Найти ведущего и DJ. В этот пункт также включается обеспечение аппаратуры:
 - 15.1 Пульт.
 - 15.2 Колонки.
 - 15.3 Микрофоны.

- 16. Обеспечить спортсменов, судей и зрителей питьевой водой и возможностью пообедать.

- 17. Организовать для судей:
 - 17.1 Wi-Fi.
 - 17.2 Принтер (желательно цветной).
 - 17.3 Упаковка бумаги А4.
 - 17.4 Заряженные рации.
 - 17.5 Планшеты канцелярские с зажимом (по количеству судей).
 - 17.6 Пишущие ручки.
 - 17.7 2 помощника: док-маршал и секретарь.

- 18. Подготовить для организаторов:
 - 18.1 Компьютер с выходом в интернет.
 - 18.2 Ножницы.
 - 18.3 Мебельный степлер со скобами.
 - 18.4 Планшеты канцелярские 3 шт.
 - 18.5 Ручки.
 - 18.6 Маркеры.
 - 18.7 Конверты для награждения призеров.
 - 18.8 Канцелярские кнопки.

- 19. Подготовить развлекательную программу для зрителей (конкурсы, викторины и пр.)

- 20. Подготовить и разослать пресс-релизы с анонсом и отчетом о соревнованиях.

- 21. Организовать финальную вечеринку.