**НАСОКИ/УКАЗАНИЯ**

**за организиране, провеждане и финансово отчитане на**

**Ученически игри за учебната 2022/2023 г.**

1. **НОРМАТИВНА БАЗА:**

**1. НАРЕДБА № 24 от 5.11.2019 г. за условията и реда за организиране и провеждане на тренировъчна и състезателна дейност на децата и учениците извън учебния план**

**2. Национален спортен календар на Министерство на образованието и науката за учебната 2022/2023 г.,** утвърден със Заповед № РД09-……...2022 г. на министъра на образованието и науката (публ. 2022 г.)

**3. Заповед на министъра на младежта и спорта - № РД-09-…….** за утвърждаване на „Правила за организиране и провеждане на Ученическите игри за ученици от V до ХІІ клас през учебната 2022/2023 година“ и Финансов план, неразделна част от Правилата.

**4.** „**Правила за организиране и провеждане на Ученическите игри за ученици от V до ХІІ клас през учебната 2022/2023 година“ /ПРАВИЛАТА/,** съгласувани със заповед на министъра на образованието и науката, утвърдени със заповед на министъра на младежта и спорта.

1. **ДОКУМЕНТИ:**

**Линк:** [**https://www.sofia.bg/en/school-games**](https://www.sofia.bg/en/school-games)

**1**. **Заявка за участие в Ученически игри /УИ/** (Приложение 6 - Правила) –официална заявка за участие или отказ от участие от образователна институция, се заверява с подпис и печат от директор на училище и се представя на длъжностно лице в Районната администрация, специалист в областта на образованието, спорта и младежките дейности на Техническа конференция за Първи /районен/ етап от Ученически игри. ***Информацията за отказ от участие се изпраща в 5-дневен срок преди провеждане на състезанието – раздел IV, т. 1 от Правилата***

**2. График** **за провеждане на състезанията от Ученически игри** по вид спорт (по образец). След провеждане на Техническа конференция, съобразно подадени заявки, главният съдия и главният ръководител за вида спорт, изготвят график за датите, времето и мястото на провеждане на състезанието за вида спорт и възрастовата група/, като го представят на експерт от районната администрация,

**3. Протокол за класиране от проведено състезания за вида спорт,** **възрастова група и пол** (по образец). изготвя се от гл. съдия и гл. ръководител, определени за вида спорт

3.1. **представя се в районна администрация, в 3-дневен срок след приключване на състезанията,** на вниманието на експерт в районната администрация, с приложен пакет от документи от проведеното състезание:*списъци на отборите - участници, протокол/и от проведените срещи; копия на заповеди на директори на училища, справка за участниците и участващите отбори в Първи етап на УИ /прил. № 4 - Правила/; Програма на състезанието с резултати и Списък на ангажираните лица /по образец/.*

**4.** ***ФИНАНСОВА СПРАВКА*** за средствата, необходими за покриване разходите за дължими суми към длъжностни лица (съдийски апарат и технически лица), както и за закупуване на награден фонд (купи или плакети)

Неразделна част от **Финансовата справка** са:

* *Програма на състезанието с резултати (Приложение 1)*;
* *Списък на ангажираните лица в Първи етап от УИ (Приложение 2);*
* *Копие на заповед на кмет на район за възлагане на длъжностно лице, контрол върху правилното начисляване на средствата за социални и здравни осигуровки (Приложение 3)*.

1. **Отчет /по образец/ -** Представяне на писмена информация от името на кмета на район до заместник – кмета на Столична община, за разхода на средства в дейност 714 „Спортни бази за спорт за всички”, относно изпълнение на заповеди на министъра на младежта и спорта и кмета на Столична община.

***Всички отчетни документи /приложения 1, 2 и 3/ от Ученически игри се съхраняват в районната администрация, в оригинал***.

1. **ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА в Районната администрация /РА – Дейности, отговорности и ангажименти**

1. **Експерт -** **специалист в областта на образованието, спорта и младежките дейности**:

**1.1 Информира образователни институции за процедура по организиране и провеждане на Първи етап на Ученически игри, съгласно Правила**; предоставя на вниманието на директор на училище пакет от документи и изисквания за включване и участие

**1.2.** **Организира Техническа конференция, приема заявки за участие**.

Обобщава информация, представена от образователните институции, координира организацията и провеждането на Първи етап на УИ, изготвя преписки, систематизира отчетни бланки на документи, съгласува с експерт от дирекция „Спорт и младежки дейности“, отдел „Спорт“ проект на Финансова справка и прилага отчетни документи.

- приема и обобщава подадените заявки за участие, въз основа на които изготвя обща заявка за районната администрация, която представя по електронна поща на експерт, дирекция «Спорт и младежки дейности» /СМД/ - отдел «Спорт» - координатор за района.

-. На Техническата конференция се определят длъжностните лица, които ще организират и провеждат състезанието за вида спорт – главен ръководител и главен съдия и тяхните конкретни ангажименти.

/*Правила- стр. 3/ „…Общинските /районни/ администрации уведомяват директорите на училища за датите, времето и мястото на провеждане на състезанията по видове спорт“* - ***официално и /или по електронна поща.***

обобщава информацията за класиране по видове спорт (по образец) - включваща пълно класиране по възрастова група и пол /бланка – образец/. Класирането се представя по електронна поща, **в срок до 02 февруари 2023 г.**, на координатор от дирекция «Спорт и младежки дейности», за обобщаване и публикуване на електронния портал на Столична община в срок до 05 февруари 2023 г

*Раздел VI, стр. 10 – Правила - След приключване на състезанията специалистите в общините публикуват класирането на сайта на общината и изпращат класирането до БАСУ.*

1.4. изготвя **проект на Финансовата справка /ФС/**

**Проекта на Финансовата справка се съгласува с експерт от дирекция «Спорт и младежки дейности» - отдел «Спорт», отговарящ за Ученически игри за съответната районна администрация и с*****дл*ъжностно лице - финансов отдел в РА (определено със заповед на кмет на район. След съгласуването ФС се одобрява от кмет на район с положен подпис и печат на района.**

С придружително писмо одобрената от кмет на район Финансова справка с приложените отчетни документи /сканирани/ - Програма на състезанието с резултати, Обобщената заявка за участие, Предварителни графици за провеждане на състезанията, Официални Протоколи – класиране за вида спорт, Справка - отчет за броя участващи отбори, Таблица – класиране) се регистрира през системата за електронен обмен на съобщения /СЕОС/.

*ЗАБЕЛЕЖКА:**Финансова справка /ФС/, регистрирана през системата, без приложени отчетни документи (обобщена Заявка за участие, Програма на състезанието с резултати, Списък на ангажираните лица и Заповед на кмет на район за възлагане на длъжностно лице, контрол върху правилни начиляване и отразяване на средстватаза социални и здравни осигуровки) –* ***не се предлага за финансиране.*** *При представяне на всички документи, съгласно изисквания, финансовата справка се обработва и придвижва по надлежен ред за финансиране.*

1.5. изготвя **Отчет за разход на средствата**

**Срок за представяне на** **отчет към Столична община,** **заместник-кмет, Направление „Култура, образование, спорт и младежки дейности”,** за изпълнение заповед на кмет СО за финансиране на първи районен етап от УИ, и разход на средства за реализирани дейности и заплащане на дължими суми към длъжностни лица - **в едномесечен срок от заповед на кмет на СО за корекция**/ увеличение на бюджета на районната администрация в дейност 714 „ Спортни бази за спорт за всички“.

**2. Длъжностно лице в Районната администрация (финансово - счетоводен отдел*),*** определено със Заповед на кмет на район, съгласува Финансовата справка, по отношение на финансови параметри и осъществява контрол по правилно начисляване на средствата за социални и здравни осигуровки.

**ФИНАНСИРАНЕ/ ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ:**

Допустими са само разходите, направени в съответствие с изисквания и финансови параметри, заложени в “ПРАВИЛА за организиране и провеждане на Ученическите игри през съответната учебна година”, както следва:

**ВАЖНО:**

*-* ***НЕ СЕ ДОПУСКА за изпълнение на дейности по организация и провеждане на състезанията от УИ, длъжностно лице да съвместява две или повече длъжности за даден вид спорт от Първи /районен/ етап от Ученически игри.***

*- Съгласно Правила за организиране и провеждане на Ученически игри, таблица за дължими суми към длъжностни лица, ангажирани в организиране и провеждане на етапи от Ученически игри /приложение 1 към Правилата/, се допуска планиране на средства за заплащане на длъжностно лице - позиция счетоводител/касиер – за обработване на документация –* ***два дни, в това число включени осигуровки за сметка на работодател.***

*- При изготвянето на Финансовата справка, за необходимите средства за изплащане на дължимите суми на длъжностните лица, организиращи и провеждащи районните състезания от УИ, следва да бъдат планирани и включени и* ***средства за осигуровки за сметка на работодателя*** */ДОО и ЗО/.*

**ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ**

1. **НАГРАДЕН ФОНД**: - Когато няма участници или е подадена заявка за участие само от един отбор в определена възрастова група, награден фонд не се планира; ако само два отбора са участници за съответната възрастова група и пол - се планират средства в размер на 45-50 лв. При три или повече участващи отбори – се планират средства в размер на 65 лв.
2. **ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА - */приложение 1/ Правилата***

2.1. За подготовка на документацията, провеждане на техническата конференция и организация на състезанията на гл. ръководител и гл. съдия се заплаща хонорар за един допълнителен ден /***само за един допълнителен ден/. За вида спорт се определя само един главен ръководител и един главен съдия.***

2.2. Посочените в таблицата размери на финансовите средства са за дневен хонорар, с изключение на хонорарите на съдии и секретар в спортните игри.

2.3**. При спортните игри**, когато съдиите и секретарите ръководят повече от една среща на ден, пълен хонорар получават за първата среща, а за останалите **–** по 50%.

2.4. Когато състезанието продължава повече от 4 часа, за всеки следващ час се заплащат допълнително 10% от дневния хонорар, с изключение на хонорарите на съдии и секретар в спортните игри.

- ***главен ръководител, главен съдия, лекар (фелдшер, медицинска сестра), работник - поддръжка и ръководител – обект***

|  |  |
| --- | --- |
| **ДЛЪЖНОСТИ** | **Хонорари общински етап** |
| Не по-малко от: |
| 1. Гл. ръководител  2. Гл. съдия | 25 лв.  25 лв. |
| **Спортни игри**  1. Съдии  2. Секретар | 21 лв. (на среща)  12 лв. (на среща) |
| **Индивидуални спортове**  1. Старши съдии  2. Съдии  3. Секретари | 21 лв.  18 лв.  15 лв. |
| Медицинско лице/лекар/ | 50 лв. |
| фелдшер, мед сестра | 40 лв. |
| Организатор, ръководител обект | 24 лв. |
| Счетоводител/касиер | 24 лв. |
| Работник по поддръжка | 15 лв. |

**ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА ПРИ ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪСТЕЗАНИЯТА за всички видове спорт**

* **ГЛАВЕН РЪКОВОДИТЕЛ** - 1

**Главният ръководител** насрочва техническата конференция, извършва проверка на документите и координира провеждането на състезанията.

* **ГЛАВЕН СЪДИЯ**  - 1

**Главният съдия** провежда техническата конференция.Задълженията на главния съдия са съгласно правилника на съдийската комисия на съответната БСФ – Изготвя график, попълва документация и др.

* **ЛЕКАР - 1**
* **Работник по поддръжка/хигиенист - 1**
* **Ръководител на спортен обект** /допуска се финансиране **само в случаите, когато състезанията се провеждат на външна спортна база (т.е. не се провежда на общинска училищна спортна база)**

**КОЛЕКТИВНИ СПОРТОВЕ**

**(Футбол - 7, Баскетбол, Волейбол, Хандбал)**

* + - * Съдии на срещите - до 2 /с изключение на спорт футбол 7/
      * Секретар на срещите - 1

**НОВО/ВАЖНО: При провеждане на вътрешноучилищните и общинските състезания в гр. София /районните/, спорта футбол се провежда във формат Футбол 7,** при спазване на правилника за Футбол 7, като за нерегламентираните в правилата въпроси се съблюдават нормативните документи на БФС за първенствата и турнирите.

**Регламент на провеждане на състезанията от Футбол 7:**

1. ***Съгласно действащия правилник теренът за Футбол 7 е с умален размер - дължина 45-55 м, ширина 25-35 м, врати 5х2 м.***
2. ***Играят се 3 части по 15 минути с 5 минути почивка между тях с неограничен брой смени при спряла игра.***
3. ***Съставът на отбора включва до 14 състезатели, като в игра влизат 7 играчи - 6 полеви и вратар****.*
4. ***Страничното хвърляне /тъч/ се изпълнява с ръце.***
5. ***Състезател, получил червен картон, напуска терена и няма право да влиза в игра до края на срещата. Неговият отбор играе с числено намален състав 2 минути, след което друг играч може да попълни състава. Ако отборът с намален състав получи гол в рамките на тези две минути, то численото равенство се възстановява.***
6. ***Вратарят няма право да лови с ръце топка, върната с крак към него от съотборник.***
7. ***Стената при изпълнение на наказателен удар е на отстояние 5 м от топката.***
8. ***Точката за изпълнение на наказателния удар е на 9 м, а линия на засада - на 12 м от голлинията.***
9. ***Играе се с топка*** № 4.
10. ***Мачовете се ръководят от един съдия;***

***ПРИМЕР за заплащане на дневен хонорар:***

***Съдия -*** първата среща за деня се заплаща на 100% - 21 лв., а всяка следваща за деня среща се изплаща на 50 % - 10,50 лв.

***Секретар*** - първата среща за деня се заплаща на 100% - 12 лв., а всяка следваща за деня среща се изплаща на 50 % - 6 лв.

***“Когато не се проведе среща, заложена в графика на съответното състезания и бъде присъден служебен резултат, на ангажираните лица (съдии, секретар) се заплаща 50 % от дължимата сума за съответната среща***

**индивидуални спортове**

**тенис на маса, бадминтон и шахмат:**

* Старши съдия - 1
* Съдии - до 3ма, съобразно спорта и броя на участниците

**МЕТОДИЧЕСКА И ЛОГИСТИЧНА ПОДКРЕПА**

*Методически консултации при организиране, провеждане на състезанията от Ученически игри, както и при обобщаване на информация и съгласуване на отчетни документи****:***

* ***експерт Валентина Ликова*** *–* ***отговорен координатор за Ученически игри, обобщава финансови и отчетни документи за 24 районни администрации;***

*– съгласува финансовите справки на 8 РА:* ***Триадица, Сердика, Средец, Слатина, Овча купел, Надежда, Искър, Подуяне***

* тел/факс 02 946 11 18; моб. тел: 0884 322 644;
* e-mail: [valia\_likova@abv.bg](mailto:valia_likova@abv.bg), [vlikova@sofia.bg](mailto:vlikova@sofia.bg)
* ***експерт Теодора Филева*** *- съгласува финансовите справки на 8 районни администрации -* ***Красно село, Красна поляна, Лозенец, Възраждане, Илинден, Младост,******Кремиковци, Панчарево***
* сл. тел: 02 946 11 18; м. тел. 0884 322 642;
* e-mail: [tedinka\_1980@abv.bg](mailto:tedinka_1980@abv.bg):[tfileva@sofia.bg](mailto:tfileva@sofia.bg)
* ***експерт Любомира Радоева*** *– съгласува финансовите справки на 8 районни администрации -* ***Люлин, Банкя, Витоша, Оборище, Връбница, Нови Искър, Изгрев, Студентска***
* тел: 0887 377 061, тел/факс:02/987 13 88;
* e-mail: [lyubomira\_radoeva@abv.bg](mailto:lyubomira_radoeva@abv.bg)

**ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ:**

**СъгласноНАРЕДБА № 24 от 5.11.2019 г. за условията и реда за организиране и провеждане на тренировъчна и състезателна дейност на децата и учениците извън учебния плани Правилата за организиране и провеждане на Ученически игри *има утвърдени изисквания за предсъстезателен медицински преглед и представен документ за участие в състезанието.***

Чл. 17. За участие в състезания и спортни прояви учениците преминават задължителен предсъстезателен физикален медицински преглед. Прегледът се извършва след писмено съгласие на родителите на учениците за участие в състезателна дейност и след изразено информирано съгласие съгласно чл. 87 от Закона за здравето.

(2) Медицинският преглед по ал. 1 се извършва не по-рано от 72 часа преди състезанието от избрания общопрактикуващ лекар на ученика или от лекар, осигурен от училището, центъра, общината или организатора на състезанието, за целия отбор на училището/центъра.

(3) За извършения от общопрактикуващия лекар на ученика предсъстезателен медицински преглед се издава медицинско удостоверение, в което се включват резултатите от прегледа и разрешение или забрана за участие в състезанието. Посочват се името и фамилията на лекаря, извършил прегледа, час, дата и място на прегледа, състезанието, във връзка с което се извършва прегледът, подпис на лекаря и печат на лечебното заведение.

(4) Удостоверението по ал. 3 се издава по образец съгласно приложение № 1 в два екземпляра – за ученика, което се представя на организатора на състезанието, и за лечебното заведение, където се съхранява за срок от 6 месеца.

(5) За извършения предсъстезателен медицински преглед от лекар, осигурен от училището, центъра, общината или организатора на състезанието, се издава медицинско удостоверение, в което се включват имената на учениците от отбора, резултатите от прегледа и разрешение или забрана за участие в състезанието за всеки от тях. Посочват се името и фамилията на лекаря, извършил прегледа, час, дата и място на прегледа, състезанието, във връзка с което се извършва прегледът, подпис на лекаря и печат на лечебното заведение. (6) Удостоверението по ал. 5 се издава по образец съгласно приложение № 2 в два екземпляра – за ръководителя на отбора, което се представя на организатора на състезанието, и за лечебното заведение, където се съхранява за срок от 6 месеца.

(7) По преценка на лекаря, извършил прегледа по ал. 1, може да се извършат допълнителни медицински дейности и/или изследвания.

(8) **Лицата, които извършват медицинското осигуряване на спортното състезание, нямат право да извършват предсъстезателни медицински прегледи на учениците в деня на провеждане на състезанието.**

(9) Медицинското осигуряване и мерките за опазване на реда и сигурността на спортните състезания/прояви за деца и ученици са задължителни и се осигуряват от организатора на съответното състезание или проява

***Бланките – удостоверения за извършен мед. преглед са качени и налични в сайта на СО, Спорт и младежки дейности - рубрика „Ученически игри“, позиция - Правила, указания, заповеди.***