



Міністерство освіти і науки України

**УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМУ І
КРАЄЗНАВСТВА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ**

вул. П.Пестеля, 5 - 7, м. Київ, 01135, тел/факс: 0 (44) 531-19-98, 531-90-68

Поштова адреса: Київ-135, а/с190

e-mail: juntur@ukr.net, <http://ukrjuntur.org.ua>

Код ЄДРПОУ 02124568

07.03. 2013 р. № 55

На № _____ від _____

Директорам Кримського республіканського,
обласних, Київського та Севастопольського
міських центрів туризму і краєзнавства
учнівської молоді, станцій юних туристів

Про проведення I районного (міського)
етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької
військово-патріотичної гри „Сокіл”
(„Джура”) у 2013 році

Відповідно до п. 192 Плану всеукраїнських і міжнародних заходів з дітьми та учнівською молоддю на 2013 рік (наказ МОНмолодьспорт від 13.12. 2012 № 1409) та п. 4.2 Положення про Всеукраїнську дитячо-юнацьку військово-патріотичну гру „Сокіл” („Джура”) (наказ МОНмолодьспорт від 13.06. 2012 № 687, зареєстрований Міністерством юстиції України 03.07.2012 року за № 1094/21406) у 2013 році проводяться I районні (міські) етапи Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри „Сокіл” („Джура”).

Надсилаємо Рекомендації щодо організації та проведення гри „Джура” для використання у практичній роботі (додаються).

Додаткову інформацію можна отримати за телефонами: (044) 531-90-68 - Омельченко Д. Г.; (044) 238-06-54 - Бондарчук О.С.

Додаток: на 10 арк.

Директор

Н.В. Савченко

**Рекомендації
щодо організації та проведення I районного (міського) етапу
Всеукраїнської дитячо–юнацької військово–патріотичної гри
„Сокіл”(„Джура”)**

Вступ

Всеукраїнська дитячо–юнацька військово–патріотична гра „Сокіл” („Джура”) (далі - гра „Джура”) проводиться у три етапи.

Для успішного проведення I районного (міського) етапу гри „Джура” доцільно об’єднати зусилля органів місцевого самоврядування, органів управління освітою, навчальних закладів, державних організацій та громадських організацій, які зацікавлені участю в цьому заході.

Важливим моментом підготовки та проведення заходів гри „Джура” є залучення добровільців, які зможуть стати співучасниками дитячого свята сили і знань, високої духовності і людської ширості, вправності і винахідливості тощо та допомогти освітянам у матеріальному забезпеченні заходу.

Організаторам гри „Джура” пропонуються:

- рекомендації щодо змісту, форм та засобів I районного (міського) етапу гри «Джура»;
- рекомендації щодо формування штабу I районного (міського) етапу гри „Джура”;
- рекомендації щодо формування суддівської колегії I районного (міського) етапу гри «Джура».

**Рекомендації
щодо змісту, форм та засобів I районного (міського)
етапу гри „Джура”**

Гра „Джура” – є завершальним заходом запланованої виховної роботи на засадах традицій Українського козацтва та козацько-лицарської духовності, що проводилась протягом навчального року у навчальних закладах. Гра „Джура” проводяться у формі 3-5-денного табірної збору.

До програми гри „Джура” включаються такі види змагань, конкурсів та вікторин, проведення яких можливо забезпечити суддівськими та інструкторськими кадрами, що обізнані з методикою суддівства окремих видів змагань та конкурсів і здатні забезпечити безпечні умови для кожного учасника під час проведення заходу. Особливу увагу організаторів гри „Джура” звертаємо на створення безпечних умов при проведенні конкурсів та змагань.

Дані питання можливо вирішувати шляхом проведення у підготовчий період семінарів-нарад, майстер-класів тощо із залученням до їх проведення відповідних фахівців.

Через партнерство та співпрацю, у разі потреби, можна вирішити питання забезпечення гри „Джура” спеціальним спорядженням та обладнанням.

Орієнтовний перелік видів змагань та конкурсів:

конкурс „Ватра”: художньо–мистецьке представлення рою, що включає інформацію про навчальний заклад, особливостей місця проживання тощо;

конкурс „Візитка рою”: гімн, емблема, девіз, прапор, позивний (пароль), однострій тощо;

вікторина із знань історії України, зокрема з історії Збройних Сил України та історії козацтва;

конкурси на кращу пісню, рукописну газету, кінофільм чи відеофільм про гру „Джура” та заходи в рамках гри, проведені за минулі три роки;

змагання на туристській смузі перешкод, зі спортивного та туристського орієнтування (туристсько–спортивна естафета);

конкурс звітів під загальним гаслом „Добре діло” (виконання Доброго діла, проведення духовно–патріотичного заходу, етнографічного дійства тощо на засадах лицарського служіння Батьківщині та ближньому);

змагання з початкової військової підготовки (стрільба із пневматичної зброї);

змагання з індивідуальних дій та дій у складі рою - стройовий впоряд (за Стройовим статутом Збройних Сил України в об’ємі відповідно до умов проведення конкретного заходу);

гра-змагання з військової тактики у формі теренової гри на місцевості з використанням елементів страйкболу;

змагання з фізичної підготовки та вправності у виконанні вправ – боротьба «Лави на лаву», перетягування канату (воза), метання предметів у ціль тощо;

конкурс з медичної підготовки – надання долікарської допомоги (відповідно до умов проведення конкретного заходу);

До програми змагань кожен рій складає свою козацьку легенду (думу).

Рекомендації щодо формування штабу

І районного (міського) етапу гри „Джура”

Склад штабу, як тимчасового органу управління підготовкою та проведенням гри „Джура”, повинен враховувати усі напрями та рівні вирішення питань організації та проведення заходу.

Рекомендуємо склад штабу гри „Джура”:

1. Начальник штабу:

- здійснює загальне керівництво штабом;

- затверджує та підписує необхідну документацію;
- організовує роботу з підготовки та проведення гри „Джура” в районі (місті);
- координує роботу із залучення представників різних відомств та організацій щодо проведення гри „Джура”;
- затверджує всі кадрові рішення;
- здійснює загальне керівництво грою „Джура” під час таборування.

2. Заступник начальника штабу, відповідальний за роботу з навчальними закладами:

- виконує обов’язки начальника штабу за його відсутності;
- здійснює зв’язок з керівниками навчальних закладів, відповідає за облік та реєстрацію роїв, їх своєчасне інформування та забезпечення необхідною документацією;
- керує формуванням суддівської колегії гри „Джура”;
- очолює розробку умов проведення гри в цілому та окремих видів змагань і конкурсів;
- вносить пропозиції щодо вирішення змісту проведення заходу, форм та засобів проведення гри;
- контролює підготовку роїв навчальних закладів до гри „Джура”;
- готує пропозиції щодо фінансово-матеріального забезпечення гри „Джура”.

3. Головний суддя:

- очолює роботу з підготовки проекту Умов проведення гри в цілому та окремих видів змагань і конкурсів;
- здійснює підбір кадрів до суддівської колегії та складу інструкторів гри „Джура” і подає на затвердження;
- готує пропозиції щодо місця проведення заходу та окремих дистанцій змагань у рамках гри „Джура”;
- готує примірний перелік туристського та спортивного спорядження для змагань, обладнання для проведення окремих конкурсів та іншого необхідного інвентарю;
- відповідає за проведення установчого семінару суддів до початку заходу.

4. Заступник головного судді з військово-прикладних видів змагань:

- готує пропозиції щодо переліку військово-прикладних видів змагань, конкурсів та проекти Умов їх проведення;
- здійснює підбір кадрів з числа військовослужбовців та педагогів відповідної кваліфікації;
- організовує методичну допомогу навчальним закладам з військово-прикладних видів змагань у підготовчий період;

- готує текст Інструктажу з техніки безпеки при проведенні зазначених видів змагань та контролює проведення інструктажів з педагогами та учнями – учасниками гри „Джура”.

5. Член штабу, відповідальний за забезпечення правопорядку:

- готує графік чергування нарядів міліції у місцях проведення заходів гри „Джура”;
- організовує та проводить інструктажі нарядів міліції, організаторів гри „Джура” та педагогів – керівників роїв;
- в установленому порядку вирішує питання щодо забезпечення правопорядку під час проведення заходу;
- погоджує з Начальником штабу прийняття важливих рішень.

6. Відповідальний за інформацію про гру „Джура”:

- здійснює висвітлення ходу підготовки гри „Джура” у ЗМІ, розміщує у пресі прес–релізи тощо;
- вносить пропозиції щодо розробки та виготовлення, символіки, грамот, дипломів тощо;
- організовує рекламно–інформаційний супровід гри „Джура”;
- підтримує зв'язок з учасниками гри „Джура” у підготовчий період та висвітлює хід гри.

7. Лікар:

- організовує медичний огляд учнів – членів роїв до початку гри „Джура”;
- бере участь у роботі мандатної комісії гри „Джура” та організовує візуальний медичний огляд роїв у день заїзду;
- відповідає за організацію медичного забезпечення під час таборування;
- забезпечує кадрами суддівську колегію під час проведення змагань на етапі „Надання першої долікарської допомоги умовно потерпілому”;
- контролює дотримання учасниками гри „Джура” санітарно–гігієнічних норм під час проведення заходів гри та організації таборування у польових умовах.

8. Похідний отаман табору:

здійснює загальну організацію таборування та керує таборовою старшиною.

9. Відповідальний за фінансово–матеріальне забезпечення:

- готує пропозицій фінансово–матеріального забезпечення гри „Джура”;
- співпрацює з державними установами та навчальними закладами, організаціями та підприємствами різних форм власності щодо фінансової та матеріальної підтримки гри „Джура”.

До штабу гри „Джура” можуть бути включені представники комунальних закладів, громадських організацій, спілок тощо.

**Рекомендації
щодо формування суддівської колегії
І районного (міського) етапу гри „Джура”**

Суддівська колегія створюється з метою забезпечення об’єктивної оцінки результатів змагань і конкурсів, що проводяться в рамках гри „Джура”.

Склад суддівської колегії затверджує керівник установи чи закладу, на який покладається відповідальність за проведення заходу, за погодженням з Начальником штабу. До складу суддівської колегії можуть залучатися досвідчені педагоги, вчені, краєзнавці, представники громадських та спортивних організацій тощо (за згодою).

I. Склад суддівської колегії (далі – СК)

Очолює суддівську колегію головний суддя, який має заступників з основних видів змагань, конкурсної програми та з інформації.

1.1. До СК також входять:

члени Мандатної комісії у складі:

голова мандатної комісії;
секретар мандатної комісії;
члени мандатної комісії.

Апеляційна комісія (якщо така передбачена організаторами) у складі:

голова апеляційної комісії;
секретар апеляційної комісії;
члени апеляційної комісії.

Секретаріат у складі:

головний секретар;
заступник головного секретаря;
секретарі етапів змагань і конкурсів.

Таборова старшина у складі:

обозний;
заступник обозного;
члени таборової старшини.

Судді на кожному з етапів у складі:

старший суддя етапу;
суддя-секретар;
суддя.

1.2. Члени СК зобов’язані знати та дотримуватись вимог Положення про Всеукраїнську дитячо–юнацьку військово–патріотичну гру „Сокіл” („Джура”) (далі – Положення), бути об’єктивними і принциповими у своїх рішеннях, подавати приклад дисципліни, організованості та чіткості в роботі.

1.3. За ходом гри можуть спостерігати експерти – представники громадських організацій, які можуть надавати пропозиції щодо покращення організації та проведення змагань.

1.4. Під час проведення змагань гри „Джура” бажано не змінювати суддів на дистанціях, за винятком випадків, пов'язаних з неможливістю суддею виконувати свої обов'язки (за станом здоров'я чи фахової неспроможності судді). Заміна суддів відбувається за рішенням головного судді.

II. Вимоги до членів СК:

2.1. Члени СК повинні дотримуватись таких вимог:

бути неупередженим у суддівстві видів змагань і конкурсів, толерантно ставитись до учасників;

фіксувати у суддівській картці (або хронометром) результати дій учасників після фінішу на певному етапі;

давати пояснення про прийняті рішення за умови апеляції учасників;

судді, які не задіяні в суддівстві на певних дистанціях змагань, не можуть втручатися в хід проведення змагань.

2.2. Зовнішній вигляд членів суддівської колегії, бажано, щоб був однотипним.

III. Головний суддя

3.1. Головний суддя очолює СК та керує проведенням змагань і конкурсів гри „Джура”.

3.2. Головний суддя відповідає за проведення змагань відповідно до Положення, за чітку організацію, дисципліну і безпеку проведення змагань, створення рівних умов для всіх учасників, дотримання діючих правил змагань, об'єктивність суддівства, підрахунок результатів і підбиття підсумків змагань, керує роботою СК, звітує перед штабом.

3.3. Головний суддя зобов'язаний:

до початку проведення етапів гри „Джура” перевірити стан і готовність місця змагань, інвентарю й устаткування, робочих місць для суддів і таборування учасників, документації, що ведеться на змаганнях;

визначити порядок роботи СК та суддів на етапах змагань;

керувати ходом змагань і вирішувати організаційні питання;

здійснювати контроль за роботою суддів під час змагань та визначенні переможців;

приймати до опрацювання заяви, оскарження та протести;

представляти в 3-денний термін після закінчення змагань письмовий звіт та необхідну документацію до штабу;

призначати і проводити засідання СК, керівників команд, медичного персоналу;

підписувати протоколи етапів гри в день їх проведення та створювати умови для їх оприлюднення.

3.4. Головний суддя має право:

переносити терміни та місце проведення видів змагань, якщо місце, устаткування чи інвентар не готові до проведення змагань;
припиняти змагання, оголошувати перерву, переносити початок змагань на більш пізній час при виникненні непередбачених обставин.

IV. Заступники головного судді

4.1. Заступники головного судді з видів змагань і конкурсної програми та інформації організують і проводять відповідні види змагань та конкурсів гри „Джура”, організують її оприлюднення.

4.2. У разі відсутності головного судді один із заступників виконує його обов’язки.

4.3. Заступник головного судді з інформації несе відповідальність за повноту та оперативність інформування учасників про хід змагань.

4.3.1. Інформація про хід та результати змагань та конкурсів гри „Джура” висвітлюється на встановлених інформаційних стендах.

V. Мандатна комісія

5.1. Мандатна комісія перевіряє дані учасників, їх готовність до участі у змаганнях, не допускає до змагань учасників, які не відповідають вимогам Положення.

VI. Апеляційна комісія

6.1. Апеляційна комісія розглядає одержані СК заяви, оскарження або протести та приймає щодо них обґрунтовані рішення.

6.2. Апеляційна комісія має право пропонувати головному судді усунути від роботи суддів, які здійснюють грубі помилки при суддівстві та некоректні дії по відношенню до учасників змагань.

6.3. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів.

6.4. Рішення, прийняте апеляційною комісією, підписується головою апеляційної комісії та головним суддею.

VII. Секретаріат

7.1. Секретаріат веде протоколи засідань СК та підсумкові протоколи змагань, іншу документацію СК, оформляє розпорядження і рішення головного судді, приймає заяви, оскарження і протести, реєструє їх і передає до апеляційної комісії;

забезпечує своєчасну підготовку дипломів, грамот для нагородження переможців та учасників гри, подяк для членів штабу, СК, почесних гостей та партнерів гри, перевіряє нагородні комплекти: кубки, медалі, цінні призи тощо;

готує необхідну технічну документацію і відповідає за правильність її оформлення;

оперативно висвітлює відомості про хід змагань, доводить їх до відома заступника головного судді з інформації, керівникам команд і представникам засобів масової інформації;
надає необхідні звітні матеріали головному судді.

VIII. Судді на етапах видів змагань та конкурсів:

8.1 Суддя на етапі змагань:

перевіряє готовність місця до проведення виду змагань чи конкурсної програми гри „Джура”;
пояснює учасникам хід та правила виконання завдань;
забезпечує прозорість та своєчасність оцінювання результатів;
слідкує за дотриманням правил проведення змагань;
забезпечує дотримання правил безпеки та дисципліни, у разі порушення яких подає пропозиції головному судді про накладання штрафних санкцій (зняття балів, нараховування додаткового часу, дискваліфікацію команди);
підписує протокол етапу змагань чи конкурсу;
сприяє наданню першої медичної допомоги та забезпечує виклик лікаря у разі отримання учасником травми.

IX. Таборова старшина (комендантська група):

9.1. Таборова старшина відповідає за:

своєчасну підготовку місць проведення гри „Джура” відповідно до вимог Положення про гру „Джура” та Умов проведення;
дотримання розпорядку дня та правил безпеки учасниками гри;
підготовку приміщень для роботи штабу та СК, розміщення учасників у наметовому таборі, харчування та відпочинок учасників, проведення вранішніх та вечірніх збірок (шикувань) учасників гри „Джура”;
прийом та розміщення учасників, організаторів та гостей;
забезпечення (разом з представниками районних (міських) управлінь МВС) охорони території таборування.

9.2. Склад таборової старшини:

похідний отаман табору;
заступник похідного отамана – осавул табору;
бунчужний табору;
хорунжий табору;
писар табору;
обозний табору.

9.3. Розподіл обов’язків:

похідний отаман табору:

здійснює загальну організацію табору, керівництво таборовою старшиною;

презентує спільно з представником організації, що проводить захід, табір у взаємодії з місцевими органами державної влади, правоохоронними

органами, органами охорони здоров'я, представниками ЗМІ та іншими організаціями;

контролює виконання виховної програми, виконання розпорядку дня та розкладу занять;

контролює тренувальні заняття з учасниками гри;

складає за допомогою писаря звіт по закінченню табору;

виконує інші поточні завдання, спрямовані на забезпечення якісного таборування.

Заступник похідного отамана – осавул табору:

виконує обов'язки похідного отамана табору під час його відсутності на території табору або за його дорученням поза табором;

забезпечує якісне проведення урочистих заходів;

керує призначеними черговими підрозділами (роями), керує вартами;

забезпечує у межах своєї компетенції охорону табору;

контролює і перевіряє денні та нічні таборові варти;

контролює дотримання правил внутрішнього розпорядку;

виконує інші поточні завдання і доручення похідного отамана.

Бунчужний табору:

бере участь в організації виховної роботи в таборі;

забезпечує разом із технічним персоналом озвучення табору (трансляція патріотичних пісень, оголошення інформації тощо);

укладає та регулює щоденний розклад занять;

контролює роботу інструкторів;

проводить заняття з інструкторами та обговорює зміст занять наступного дня;

виконує інші поточні завдання і доручення похідного отамана.

Хорунжий табору – організатор ланки інструкторів:

здійснює загальні шиккування;

організовує за допомогою інструкторів ранкову зарядку (руханку);

шикує рої на ранкове та вечірнє коло, приймає доповіді ройових про місця перебування учасників, про стан здоров'я та їх готовність до виконання завдань навчально-виховної та змагальної програм;

доповідає похідному отаману на ранковому та вечірньому колі про готовність роїв до виконання завдань навчально-виховної, змагальної та конкурсної програм;

керує хорунжими на підніманні та опусканні державного та таборового прапорів (на ранковій та вечірній збірках одночасно виконується державний гімн усіма учасниками у живому співі);

подає сигнали загального збору;

забезпечує у межах своєї компетенції виконання розпорядку дня;

контролює розміщення в таборі прапорів, плакатів іншої наочності;

контролює чисельний склад учасників і режим щоденного харчування;

контролює санітарний стан табору та навколишньої території, протипожежну безпеку;

надає дозвіл на вихід учасників за межі табору, веде книгу обліку перебування учасників і інструкторів на території таборування чи за її межами;

виконує інші поточні завдання і доручення похідного отамана.

Писар табору:

реєструє разом із мандатною комісією учасників таборування; готує проекти щоденних наказів і оголошує їх на вечірньому колі; веде протоколи нарад таборової старшин (при потребі); забезпечує таборову кореспонденцію, веде таборову хроніку; веде документацію табору (розклад занять, протоколи, накази, розпорядження, об'яви, оприлюднює необхідні матеріали тощо); виконує інші поточні завдання і доручення похідного отамана.

Обозний табору:

вирішує питання територіального розташування табору; забезпечує табір наметами, іншим таборовим інвентарем, канцелярським приладдям та обладнанням; керує розгортанням табору та контролює технічний стан всіх елементів табору; сприяє обладнанню території табору у відповідності до їх призначення (встановлення наметів для роботи членів СК та таборової старшини табору, санітарної зони, місць для проведення занять, території кухні та ін.); розміщує учасників таборування на визначених місцях; контролює порядок прийняття їжі (при спільному харчуванні учасників); контролює збереження продуктів харчування роями (при окремому харчуванні кожного з них); контролює забезпечення учасників таборування якісною питною водою та організовує її видачу; забезпечує функціонування таборової крамнички (за наявності такої); керує згортанням табору та наведенням порядку на місцевості; виконує інші поточні завдання і доручення похідного отамана.