ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
ГБОУ школа № 310
«Слово» Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 17 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 310 "Слово"
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
_____И. В. Полуян
Приказ № 189 от 17 августа 2020 г.

Принято
С учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от 17.08.2020

Принято
С учетом мнения совета обучающихся
Протокол № 1 от 17.08.2020

Положение
об организации и проведении
выездных мероприятий и практических занятий с обучающимися

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации выездных мероприятий с обучающимися Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» (далее «Положение», «ГБОУ школа № 310») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 N 1177 (ред. от 23.06.2014) «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» и регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий и практических занятий с обучающимися ГБОУ школы № 310.

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
- Рекомендации по организации работы образовательных организаций, направленные письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24

1.3. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией ГБОУ школы № 310, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных и др. мероприятий.

2. Подготовка, оформление и проведение выездного мероприятия

2.1. Все организованные выходы обучающихся за территорию ГБОУ школы № 310 с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. (например - военкоматов, бассейнов и пр.) с использованием транспорта или пешком оформляются приказом директора ГБОУ школы № 310.

2.2. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий обязательно сопровождает педагог. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому директором ГБОУ школы № 310.

2.3. Руководитель выездного мероприятия составляет заявку (Приложение), график движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания, и схему маршрута (Приложение).

2. 4. Руководитель выездного мероприятия обеспечивает наличие следующих документов в соответствии с Перечнем необходимых документов (Приложение).

2. 5. В случае осуществления перевозки несколькими автобусами, за 10 дней должна быть подана заявка в ГИБДД (см.Приложение).

3. Права и обязанности руководителя выездного мероприятия.

3.1. Руководитель мероприятия **обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность:**

- за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия;
- за выполнение всеми членами группы правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов);
- за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры;
- соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами группы;
- за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Руководитель мероприятия обязан заблаговременно за 14 дней подготовить предложения в приказ директора ГБОУ школы № 310, оформить полный пакет документов на однодневные выездные мероприятия (Приложение 1) за 5 рабочих дней, на многодневные выездные мероприятия (Приложение 2) за 10 рабочих дней.

3.3. Замена руководителя мероприятия может быть проведена только по письменному приказу директора ГБОУ школы № 310.

3.4. Руководитель мероприятия имеет право:

- лично комплектовать состав участников мероприятия;
- предлагать директору ГБОУ школы № 310 кандидатуры на исполнение обязанностей заместителя руководителя мероприятия;
- исключать, по согласованию с директором ГБОУ школы № 310, из состава группы участника, оказавшегося по своим морально-волевым качествам или по состоянию здоровья, не готовым к участию в мероприятии;
- изменять программу проведения мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия участников мероприятия, а также исходя из педагогической целесообразности, своевременно уведомив директора ГБОУ школы № 310 о своих действиях;
- временно разделять группу для реализации программы мероприятия, выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных участников и т.п., а также в случае аварийной ситуации.

3.5. Руководитель мероприятия **обязан:**

- собрать заявления родителей (законных представителей) (Приложение), справки медицинского допуска в установленном порядке у всех участников мероприятия (для видов деятельности в соответствии с действующим законодательством) и для участия в многодневном мероприятии. При проведении однодневного выезда списочным составом оформить допуск у медицинского работника ГБОУ школы № 310.
- своевременно уведомить директора ГБОУ школы № 310 о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;
- накануне мероприятия провести под подпись с обучающимися инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и личной гигиены;
- иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;

- проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие с погодными условиями;
- получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью ГБОУ школы № 310, при необходимости - другие сопроводительные документы;
- проводить выездное мероприятие с использованием наземного городского общественного транспорта, метро, электропоездов, заказных автобусов, колонны автобусов, практическое занятие на местности, купание детей, в строгом соответствии с требованиями данного Положения;
- при возвращении в ГБОУ школу № 310 проверить по списку обучающихся и передать их учителям, воспитателям или родителям (законным представителям) в установленном порядке;
- после окончания мероприятия в течение 30 минут доложить директору ГБОУ школы № 310 о результатах его проведения;
- незамедлительно информировать директора ГБОУ школы № 310 обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

3.6. Заместитель(и) руководителя мероприятия действует по указанию руководителя мероприятия и отвечает за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом директора ГБОУ школы № 310. Заместитель(и) принимает на себя руководство группой (в случае временного разделения группы – вверенной ему подгруппой) и несёт всю полноту ответственности в случае отсутствия руководителя мероприятия или неспособности выполнения последним своих обязанностей.

3.7. Замена заместителя руководителя мероприятия может быть проведена только по письменному приказу директора ГБОУ школы № 310.

3.8. Организация купания во время однодневных выездных мероприятий не допускается.

3.9. За нарушение настоящего Положения руководитель мероприятия, его заместитель(и), сопровождающие несут ответственность, предусмотренной действующим законодательством.

4. Обязанности Учреждения

4.1. Директор ГБОУ школы № 310 при проведении выездного мероприятия обязан:

- оформить регистрацию разрешения на экскурсию в районном управлении образования не позднее 3-х дней до выезда, за 7 дней до выезда на многодневную (Приложение);
- оказывать всемерное содействие руководителю мероприятия в организации, материально-техническом оснащении и проведении мероприятия;
- обеспечить проведение инструктажа заместителем директора ГБОУ школы № 310 по воспитательной работе с руководителем, заместителем(ями) руководителя мероприятия (с указанием телефонов директора ГБОУ школы № 310, органа управления образованием, специальных служб);
- проконтролировать наличие медицинского допуска у всех участников мероприятия;
- проконтролировать проведение инструктажа с обучающимися по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдению норм санитарии и личной гигиены;
- проконтролировать наличие у руководителя (заместителя) мероприятия средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон);
- заблаговременно издать приказ по ГБОУ школе № 310 о проведении выездного мероприятия или практического занятия на местности (Приложение), в котором оговорить вид мероприятия, место (район) и сроки его проведения; утвердить состав участников с указанием контактных телефонов родителей (законных представителей); назначить руководителя и заместителя(ей) руководителя мероприятия, возложив на руководителя мероприятия ответственность за жизнь и здоровье детей. В случае изменения формы проведения, места или сроков мероприятия, изменения состава участников, замены руководителя или заместителя(ей), издать приказ по ГБОУ школе № 310, оговаривающий эти изменения;
- выдать руководителю мероприятия копию приказа с приложениями, заверенную печатью ГБОУ школы № 310, при необходимости – командировочные удостоверения и другие сопроводительные документы;

- при использовании заказных автобусов проверить наличие лицензии на пассажирские перевозки и срок её действия. Получить ксерокопию лицензии. В договоре на предоставление автотранспортных услуг отдельным пунктом указать наличие знаков о перевозке детей, а также максимально разрешённую скорость движения;
- осуществлять контроль за выходом группы на маршрут и возвращением с выездных мероприятий и практических занятий на местности;
- в случае нарушения группой контрольных сроков возвращения незамедлительно связаться с руководителем мероприятия/ или его заместителями/для выяснения места нахождения группы и оказания ей необходимой помощи.

5. Список инструкций по технике безопасности для сопровождающих

5.1. Приложение 3 – инструкция по организации выездного мероприятия с использованием наземного городского общественного транспорта.

5.2. Приложение 4 – инструкция по организации выездного мероприятия с использованием метро.

5.3. Приложение 5 – инструкция по организации выездного мероприятия с использованием электропоездов.

5.4. Приложение 6 - инструкция по организации выездного мероприятия с использованием заказных автобусов.

5.5. Приложение 7 - инструкция по организации выездного мероприятия с использованием колонны автобусов.

5.6. Приложение 8 - инструкция по организации и проведению практического занятия на местности.

5.7. Приложение 9 - инструкция по организации и проведению купания детей.

6. Ответственность

6.1. Данное Положение вводится приказом директора по ГБОУ школе № 310 и доводится до всех работников под подпись.

6.2. За нарушение данного Положения работники ГБОУ школы № 310 несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
К Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Список документов на однодневное выездное мероприятие

Документ	**Срок сдачи**	**Наличие**	**Кому, куда сдать**
Заявка	За 5 рабочих дней	Обязательно	Канцелярия
Список детей		Обязательно	Канцелярия
Программа выезда		Обязательно	Канцелярия
Инструктаж по ТБ	Накануне отъезда	Обязательно	Зам. директора по ВР
Медицинское освидетельствование (в списках)	За 5 рабочих дней	По необходимости	Канцелярия
Договор с туристической фирмой		При выезде за пределы Санкт-Петербурга	Канцелярия
Лицензия туристической фирмы		При выезде за пределы Санкт-Петербурга	Канцелярия
Лицензия на автоперевозки детей		При использовании заказных автобусов	Канцелярия

Приложение № 2
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Список документов на многодневное выездное мероприятие

Документ	Срок сдачи	Наличие	Куда, кому сдать
Заявка	За 10 рабочих дней	Обязательно	Канцелярия, управление образования
Список детей			
Согласия родителей			
Программа выезда			
Инструктаж по ТБ			Заместителю директора по ВР
Медицинское освидетельствование (в списках)			Канцелярия
Договор с туристической фирмой			
Лицензия туристической фирмы			
Лицензия на автоперевозки детей			
Билеты (ксерокопия)			

Ксерокопии паспорта или свидетельства о рождении (по запросу)			

Приложение № 3
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием наземного городского общественного транспорта

1. До начала движения группы руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам группы маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.
2. Движение группы по городу в пешем порядке осуществляется без помех другим пешеходам, при этом один - руководитель (заместитель) выездного мероприятия находится впереди, другой – в конце группы.
3. Посадка в транспортное средство и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери. При этом один - руководитель (заместитель) выездного мероприятия входит и выходит одним из первых, другой – входит и выходит последним.
4. В период движения транспорта руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.
5. После выхода из транспортного средства руководитель (заместитель) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.
6. В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель (заместитель) выездного мероприятия действуют согласно проведенному инструктажу/п.1/

Приложение № 4
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием метро

1. До входа в метро группы руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам группы маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.
2. Передвижение группы в метро осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы (после прохождения турникета, после спуска на эскалаторе, перед посадкой в вагон, после выхода из вагона, перед выходом из метро и т.д.).
3. Посадка в один вагон и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери. При этом один - руководитель (заместитель) выездного мероприятия входит и выходит одним из первых, другой – входит и выходит последним.
4. В период движения электропоезда руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.
5. После выхода из одного вагона руководитель (заместитель) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.
6. В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель (заместитель) выездного мероприятия действуют согласно проведенному инструктажу/п.1/

Приложение № 5
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием электропоездов

1. Передвижение группы участников выездного мероприятия на вокзале осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы (по аналогии п.2 Приложения 4).

2. До выхода на платформу руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам выездного мероприятия маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

3. Посадка в пригородный электропоезд осуществляется в один вагон через одну дверь. При этом один – руководитель (заместитель) входит и выходит одним из первых, другой – входит и выходит последним.

4. В электропоездах дальнего следования руководитель и заместитель(и) контролируют передвижение участников выездного мероприятия по вагону, не допускают их выход на кратковременных остановках, особым образом контролируют своевременную посадку воспитанников на длительных стоянках.

5. В период движения электропоезда руководитель и заместитель(и) своевременно оповещают участников выездного мероприятия о предстоящем выходе.

6. После выхода из электропоезда все участники группы обязаны отойти от края платформы и руководитель (заместитель) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии всех участников мероприятия.

7. В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель (заместитель) выездного мероприятия действуют согласно проведенному инструктажу/п.2/.

8. Не допускается: нахождение участников группы в период движения электропоезда в тамбуре вагона и на переходных площадках, а также хождение по другим вагонам.

Приложение № 6
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием заказных автобусов

1. До посадки в автобус руководитель (заместитель) и выездного мероприятия обязан: проверить год выпуска автобуса (не более 10-ти лет), оснащенность автобусов системами спутниковой навигации, наличие системы знаков, оповещающих участников дорожного движения о перевозке детей; проговорить с водителем маршрут следования, места предполагаемых остановок, порядок открывания дверей; загрузить в автобус питьевую воду, стаканы одноразового пользования, аптечку.

2. До посадки в автобус руководитель (заместитель) и проверяют соответствие экипировки участников поездки погодным условиям. Руководитель (заместитель) и рассказывает участникам выездного мероприятия маршрут следования, напоминает правила поведения группы в период движения автобуса и на остановках.

3. На остановках выход из автобуса осуществляется только через переднюю дверь. При этом первым выходит руководитель (заместитель), который не допускает выход участников на проезжую часть дороги, другой – контролирует в салоне автобуса порядок выхода, не допуская толчеи.

4. Списочный состав участников поездки не должен превышать число посадочных мест в автобусе (с учетом руководителя и его заместителей).

5. Не допускается: хождение участников мероприятия по салону автобуса во время его движения; выход на проезжую часть дороги во время санитарных остановок; начало движения автобуса в случае отсутствия одного из участников выездного мероприятия.

Приложение № 7
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием колонны автобусов

1.Движением колонны (3 и более) автобусов руководит один из заместителей руководителя образовательного учреждения (при проведении районных мероприятий - специалист управления образования), назначенный приказом (далее – руководитель колонны).

2. В каждом автобусе должны быть руководители выездных мероприятий, действия которых регламентируются п.6 настоящей Инструкции. Руководители выездных мероприятий подчиняются руководителю колонны и неукоснительно выполняют его требования и распоряжения.

3. Движение колонны автобусов с детьми осуществляется только в сопровождении машины ГИБДД.

4. Движение колонны автобусов с детьми осуществляется при участии медицинских работников. При сопровождении колонны бригадой скорой помощи машина скорой помощи замыкает колонну. О наличии медицинского работника и его месте расположения в колонне уведомляются все руководители выездных мероприятий (старшие в автобусах).

5. До начала движения колонны сотрудник ГИБДД проводит инструктаж с водителями, на котором в обязательном порядке присутствует руководитель колонны, ответственный от ГБОУ школы № 310 или органа управления образованием за движение колонны с детьми.

6. До начала движения колонны руководитель колонны проводит оперативное совещание с руководителями выездных мероприятий (старшими в автобусах) о маршруте следования, плановых остановках, действиях взрослых при плановых остановках, порядке действий в случае незапланированной, экстренной потребности в остановке. На совещание приглашаются медицинский работник и представитель ГИБДД.

На совещании присутствуют руководители выездных мероприятий. Заместители руководителей выездных мероприятий в это время контролирует действия участников поездки.

7. На санитарных остановках руководитель выездного мероприятия либо его заместитель, первый вышедший из автобуса, встаёт в проеме между автобусами, не допуская выхода детей на проезжую часть автодороги.

8. В случае потребности в экстренной остановке, как правило, водитель автобуса со своей стороны выставляет за окно флажок, который виден сотруднику ГИБДД.

В случае экстренной остановки во всех автобусах, кроме автобуса, подавшего знак, двери остаются закрытыми. Руководитель колонны и медицинский работник оперативно направляются к автобусу, потребовавшему экстренную остановку. Руководитель выездного мероприятия (старший по автобусу) кратко и чётко излагает причину остановки.

Руководитель колонны принимает решение о последующих действиях в соответствии со сложившейся ситуацией.

9. Движение колонны во всех случаях начинается только с разрешения руководителя колонны, после того как все руководители выездных мероприятий /старшие в автобусах/ доложат о наличии на местах всех участников поездки.

10. В период движения колонны руководитель колонны в обязательном порядке находится в машине сопровождения ГИБДД.

Приложение № 8
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Организация и проведение практического занятия на местности

1. К практическим занятиям на местности относятся: экскурсии в природу, учебно-тренировочные занятия по учебным предметам или по дополнительным общеразвивающим программам. Практические занятия проводятся без использования какого-либо транспорта.

2. До начала движения группы руководитель практического занятия на местности подробно рассказывает участникам маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

3. Движение группы по городу осуществляется без помех другим пешеходам, при этом один - руководитель (заместитель руководителя) практического занятия на местности находится впереди, а другой – в конце группы.

4. Руководитель практического занятия на местности обязан периодически контролировать наличие участников группы. В случае отставания кого-либо из участников группы руководитель практического занятия на местности действует согласно проведенному инструктажу /п.8.2./.

5. При использовании транспорта подготовка и проведение мероприятия осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выездным мероприятиям.

Приложение № 9
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по организации и проведению купания детей

Перед проведением купания руководитель мероприятия выявляет обучающихся, не умеющих плавать (плохо плавающих).

1. Проведение купания в специально оборудованных местах:

2. Купание проводится при наличии средств спасения в присутствии инструктора по плаванию (физкультуре) и медицинского работника;

3. К купанию допускаются лица без признаков заболеваний;

4. До начала купания руководитель (заместитель руководителя) мероприятия напоминает обучающимся правила поведения на воде, делит группу на подгруппы (не более 8 детей);

5. Купание проводится по подгруппам по команде инструктора по плаванию (физкультуре) либо руководителя (заместителя руководителя) мероприятия;

6. До входа в воду и после выхода из водоёма проверяется количественный состав подгруппы;

7. В период купания один из руководителей мероприятия находится в воде, другой - на берегу следит за процессом купания;

8. Продолжительность купания согласовывается с медицинским работником и зависит от погодных условий, температуры воды, скорости течения и оборудования водоема;

9.Руководитель и заместитель руководителя мероприятия обязаны особым образом контролировать действия на воде детей, не умеющих плавать (плавающих плохо).

10. Проведение купания в местах, не оборудованных для купания запрещено.

11. Запрещается:

- организация купания на городских пляжах, не получивших разрешение на открытие, а также в местах с подозрением на некачественный состав и низкую температуру воды;
- резкое охлаждение в воде детей с признаками перегрева на солнце либо после активной физической нагрузки /марш в походе, кросс, игра в футбол и т.д.;
- ныряние в воду, использование «тарзанок», игр и шалостей в воде;
- купание в ночное и сумеречное время суток;
- оставление детей около водоёмов без присмотра взрослых.

Приложение № 10
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструкция по оказанию доврачебной (первой) помощи

1. Руководитель и заместитель(и) мероприятия обязаны знать и до прибытия бригады Скорой помощи уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

1.1. **Механические травмы**

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

- осторожно снять грязь вокруг раны, очищая кожу от краёв раны наружу, чтобы не загрязнять рану; очищенный участок вокруг раны нужно смазать настойкой йода перед наложением повязки;
- нельзя удалять из раны сгустки крови, инородные тела, так как это может вызвать сильное кровотечение;
- вскрыть имеющийся в аптечке пакет в соответствии с прилагаемой инструкцией. При наложении повязки нельзя касаться руками той части, которая должна быть наложена непосредственно на рану;
- если из раны выпадает какая-либо ткань или орган (мозг, кишечник), то повязку накладывают сверху, ни в коем случае не пытаясь вправлять эту ткань или орган внутрь раны;
- кровотечение может быть остановлено в зависимости от его вида (капиллярное, венозное, артериальное) простой или давящей повязкой, прижатием пальцами кровоточащего сосуда к подлежащей кости выше раны (ближе к туловищу), сгибанием конечности с вложением в ямку сустава комка из материи, наложением жгута или закрутки;
- при загрязнении раны землёй требуется введение противостолбнячной сыворотки, для чего необходимо срочно обратиться к врачу даже при незначительных на первый взгляд травмах.

1.2. **Оказание первой помощи пострадавшему на воде**

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

- помощь пострадавшему должна быть оказана сразу же после того, как его извлекли из воды. Если пострадавший находится в бессознательном состоянии (бледен, пульс едва прощупывается или совсем не прощупывается, дыхание отсутствует или очень слабое), то следует немедленно приступить к его оживлению и одновременно вызвать врача.
- Прежде чем начать искусственное дыхание, нужно открыть рот пострадавшего и, в случае необходимости, очистить рот от ила, песка, водорослей и слизи платком или рубашкой.
- В первую очередь следует вылить из пострадавшего воду. Для этого пострадавшего следует уложить грудью на правое колено лица, оказывающего помощь, таким образом, чтобы место соприкосновения бедра и грудинной кости было выше межрёберной дуги на 10-12 см. Лицо, оказывающее помощь, левой рукой удерживает пострадавшего, а правой - резкими движениями надавливает на спину с противоположной стороны от места соприкосновения грудинной кости к колену.
- Надавливания продолжаются до тех пор, пока не закончится выход воды из дыхательных путей, о чём покажет жидкость, подкрашенная кровью. Прекращение выхода воды не означает, что воды в органах дыхания пострадавшего нет. Таким показателем является только подкрашенная кровью вода. После появления такой жидкости при необходимости следует выполнить наружный массаж сердца и искусственное дыхание в соответствии с п.10.1.3. настоящей Инструкции.
- Когда пострадавший начнёт дышать, ему необходимо давать нюхать нашатырный спирт, дать выпить 15-20 капель настойки валерианы на полстакана воды, переодеть в сухое бельё, тепло укрыть, дать крепкого чая и предоставить полный покой до прибытия врача.

1.3. **Электротравма**

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

- человека, попавшего под действие электрического тока, в первую очередь следует освободить от прикосновения с токоведущими частями оборудования, механизма, здания и др. (выключить

рубильник, выключатель, выдернуть из рук пострадавшего шнур или прибор, предварительно изолировав свои руки подручными средствами, например, толстым слоем сухой одежды и т.п.)

- После освобождения пострадавшего от воздействия тока, его укладывают на ровное место, расстёгивают все предметы одежды, стягивающие органы дыхания. Подкладывают под лопатки скатку из одежды таким образом, чтобы голова оказалась запрокинутой назад, а гортань вытянутой.
- Если пострадавший пытается изменить позу, говорить, то следует оказать ему помощь следующим способом: руки пострадавшего разводят в стороны, сводят вместе, вверх-вниз, ноги сгибают в коленях и выпрямляют. Такие движения делаются до тех пор, пока пострадавший не получит устойчивое дыхание.
- В случае, когда пострадавший не дышит, глаза не видят, зрачки расширены или закатаны под лоб, то следует открыть рот, вытащить язык, очистить ротовую полость от слизи и грязи и приступить к оказанию помощи следующим образом: лицо, оказывающее помощь, делает два глубоких вдоха и выдоха в атмосферу, а последующие выдохи делает через нос или рот в пострадавшего. При открывании рта пострадавшего следует обеспечить целостность зубов.
- Искусственное дыхание «рот в рот» или «рот в нос» выполняется 2-3 раза, после чего оказывающий помощь приступает к наружному массажу сердца. Массаж сердца осуществляется путём надавливания руками на грудинную кость выше межрёберной дуги на 10-12 см. После серии надавливаний (5-6 раз) повторяется искусственное дыхание.

1.4. **Термические и электрические ожоги**

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

- если на пострадавшем загорелась одежда, нужно быстро набросить на него пальто, либо плотную ткань, но не твердое полотно, или сбить пламя водой.
- Нельзя бежать в горящей одежде, так как ветер, раздувая пламя, увеличит и усилит ожог.
- При оказании помощи пострадавшему во избежание заражения нельзя касаться руками обожжённых участков кожи или смазывать их мазями, маслами, вазелином, присыпать пищевой содой, крахмалом и т.п.
- Нельзя вскрывать пузыри, удалять приставшую к обожжённому месту мастику, канифоли или другие смолистые вещества, так как, удаляя их, легко можно содрать обожжённую кожу и тем самым создать благоприятные условия для заражения раны.
- При небольших по площади ожогах первой и второй степеней нужно наложить на обожжённый участок кожи стерильную повязку.
- Одежду и обувь с обожжённого места нельзя срывать, а необходимо разрезать ножницами и осторожно снять, если она не прильнула к телу. Если куски одежды прилипли к обожжённому телу, то поверх их следует наложить стерильную повязку до снятия её в лечебном учреждении.
- При тяжёлых и обширных ожогах пострадавшего необходимо завернуть в чистую простынь или ткань, не раздевая его, напоить тёплым чаем и создать покой до прибытия врача.
- Обожжённое лицо необходимо закрыть стерильной марлей.
- При ожогах глаз следует делать холодные примочки из раствора борной кислоты (половина чайной ложки кислоты на стакан воды) и немедленно направить пострадавшего к врачу.

1.5. Химические ожоги

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

- при химических ожогах поражённое место сразу же промывают большим количеством холодной проточной воды из-под крана, из резинового шланга или ведра в течение 15-20 минут.
- Если кислота или щёлочь попала на кожу через одежду, то сначала надо смыть её с одежды, а потом осторожно разрезать и снять с пострадавшего мокрую одежду, если она не прилипла к телу, после чего промыть кожу. Однако если одежда прильнула, то после промывки одежды отдирать её от поражённого места нельзя.
- Дальнейшая помощь при химических ожогах оказывается так же как при термических ожогах.
- При несчастных случаях (наличие пострадавшего участника мероприятия) незамедлительно оказывается первая доврачебная помощь, одновременно осуществляется вызов врачей, уведомляется руководитель образовательного учреждения и родители пострадавшего ребенка.

1.6.Солнечные ожоги

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

- немедленно увести пострадавшего в прохладное место или тень.
- Изолировать воздействие ультрафиолета, прикрыв кожу одеждой.
- При небольших ожогах в первые часы к месту ожога прикладывать прохладный компресс.
- Дать пострадавшему обильное питье.
- При появлении отека и зуда смазывать антигистаминными препаратами или препаратами на основе пантенола для ускорения регенерации кожи.
- При обширных ожогах второй степени, ожогах на лице обратиться к врачу.
- Ожоге первой степени вызывает легкое покраснение обожженного места, его припухлость и легкое жжение.
- Ожог второй степени вызывает покраснение и припухлость кожи, на обожженном месте появляются пузыри, наполненные желтоватой жидкостью.
- Ожог третьей степени сопровождается омертвлением кожи, лежащих под ней мышц, иногда и кости.

1.7. Тепловой, солнечный удар

Тепловой удар - тяжелое патологическое состояние, обусловленное общим перегреванием организма.

Различают тепловые удары, вызванные преимущественным воздействием высокой температуры окружающей среды, а также тепловые удары, возникающий вследствие интенсивной физической работы.

Наряду с тепловыми ударами выделяют также солнечный удар, который вызывается интенсивным или длительным прямым воздействием на организм солнечного излучения.

Клиническая картина и патогенез теплового удара и солнечного удара аналогичны. Предрасполагающими факторами являются психоэмоциональное напряжение, затруднение теплового рассеивания (плотная одежда, пребывание в плохо вентилируемых помещениях), избыточный вес, курение, алкогольная интоксикация, эндокринные расстройства, сердечно-сосудистые заболевания, неврологические расстройства, употребление некоторых лекарственных препаратов и др.

Первая помощь при тепловом, солнечном ударе

1. Исключить воздействие поражающего фактора.
2. Немедленно приступить к охлаждению организма пострадавшего. С этой целью используют как общую (погружение в ванну с водой 18-20°, смачивание кожи пострадавшего водой комнатной температуры с обдуванием теплым воздухом), так и местную гипотермию (лед на голову, подмышечные и паховые области, обтирание губками, смоченными спиртом). При охлаждении у пострадавшего часто возникает двигательное и психическое возбуждение.
3. При прекращении дыхания или резком его расстройстве необходимо приступить к искусственной вентиляции легких.
4. Дать пострадавшему обильное прохладное питье (крепко заваренный холодный чай).
5. Обратится к врачу, при этом мероприятия, направленные на охлаждение организма, необходимо начинать и во время транспортировки пораженного.

1.8. Обморожение

Обморожение – это термическое поражение кожных покровов, вызванное их сильным охлаждением. Данному виду термического поражения больше всего подвержены незащищенные участки тела: уши, нос, щеки, пальцы рук и ног. Вероятность обморожения увеличивается при ношении тесной обуви, грязной или мокрой одежды, при общем истощении организма, малокровии.

Выделяют четыре степени обморожения:

– I степень, при которой бледнеет и теряет чувствительность пострадавшее место. При прекращении действия холода обмороженное место приобретает синюшно-красный цвет, становится болезненным и отечным, часто появляется зуд;

– II степень, при которой на обмороженном участке после согревания появляются пузыри, кожа вокруг пузырей имеет синюшно-красную окраску;

– III степень, при которой происходит омертвление кожных покровов. С течением времени кожа высыхает, под ней образуется рана;

– IV степень, при которой омертвление может распространиться и на лежащие под кожей ткани.

В холодное время года в сильные морозы и пургу возможно *общее замерзание тела.* Первым его симптомом является зябкость. Затем у человека появляются усталость, сонливость, кожа бледнеет, нос и губы синюшны, дыхание еле заметное, деятельность сердца постепенно ослабевает, возможно и бессознательное состояние.

Первая помощь при обморожении:

1. Согреть пострадавшего. Для этого его нужно внести в теплое помещение, сделать, если можно, теплую ванну.
2. Восстановить кровообращение в пострадавшем участке. Пострадавшее место обтирают спиртом или водкой, слегка смазывают вазелином или несоленым жиром и осторожно, чтобы не повредить кожу, растирают ватой или марлей. Растирать руками обмороженные конечности необходимо легко от периферии к центру до тех пор, пока тело не станет мягким и гибким. Не следует растирать обмороженное место снегом, так как в снегу попадаются льдинки, которые могут повредить кожу и способствовать проникновению микробов.

Ожоги и волдыри, образовавшиеся в результате обморожения, схожи с ожогами от воздействия повышенной температуры. Соответственно, повторяются действия, описанные выше.

3. Уложить пострадавшего в постель, тепло укрыть, напоить горячим чаем или кофе и вызвать врача.

Следует, однако, учесть, что при длительном нахождении на холодном воздухе или в холодной воде все сосуды человека сужаются. А затем вследствие резкого нагрева организма кровь может ударить в сосуды мозга, что чревато инсультом. Поэтому обогрев человека нужно производить постепенно.

Приложение № 11
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Перечень необходимых документов для осуществления организованной перевозки группы детей

1. Договор фрахтования, заключенный фрахтовщиком и фрахтователем в письменной форме, - в случае осуществления организованной перевозки группы детей по договору фрахтования. Понятия «фрахтовщик», «фрахтователь» и «договор фрахтования» используются в значениях, предусмотренных Федеральным законом «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

Фрахтователь - физическое или юридическое лицо, которое по договору фрахтования обязуется оплатить стоимость пользования всей либо частью вместимости одного или нескольких транспортных средств, предоставляемых на один или несколько рейсов для перевозок пассажиров и багажа, грузов;

Фрахтовщик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору фрахтования обязанность предоставить фрахтователю всю либо часть вместимости одного или нескольких транспортных средств на один или несколько рейсов для перевозок пассажиров и багажа, грузов.

Договора фрахтования заключается в письменной форме. Договор фрахтования может заключаться в форме заказа-наряда на предоставление транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа, оформляемого фрахтовщиком.

Заказ-наряд на предоставление транспортного средства для перевозки пассажиров и багажа должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа и дата его оформления (число, месяц и год);
- наименование, адрес, номер телефона и ИНН фрахтователя, а если фрахтователем является физическое лицо, - фамилия, инициалы, паспортные данные, адрес и номер телефона фрахтователя;
- наименование, адрес, номер телефона и ИНН фрахтовщика;
- марка транспортного средства и его государственный регистрационный знак;
- фамилии и инициалы водителей;
- адрес пункта подачи транспортного средства, дата и время подачи транспортного средства в этот пункт;
- наименования конечного и промежуточных пунктов маршрута, в которых предполагается остановка транспортного средства в пути следования;
- стоимость пользования предоставленным транспортным средством в рублях и копейках; должность, фамилия, инициалы и подпись лица, уполномоченного на проведение расчетов за пользование предоставленным транспортным средством;
- часы и минуты прибытия транспортного средства в пункт подачи;
- часы и минуты убытия транспортного средства после завершения перевозки;
- количество перевезенных пассажиров;
- должность, фамилия, инициалы и подпись фрахтователя или уполномоченного им лица, удостоверяющего выполнение заказа-наряда.

2. Список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка). В списках детей указывать контактные телефоны их законных представителей.

3. Документ, содержащий сведения о водителе (водителях) (с указанием фамилии, имени, отчества водителя, его телефона) (К управлению автобусами, осуществляющими организованную перевозку группы детей, допускаются водители, имеющие непрерывный стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее 1 года и не подвергавшиеся в течение

последнего года административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством либо административного ареста за совершение административного правонарушения в области дорожного движения.

Не допускается управление автобусом на основании иностранных национальных или международных водительских удостоверений при осуществлении предпринимательской и трудовой деятельности, непосредственно связанной с управлением транспортными средствами).

4) Документ, содержащий порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации

5) График движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания (далее - график движения), и схема маршрута. При составлении графика движения необходимо учитывать, что:

5.1. транспортным средствам, осуществляющим организованные перевозки групп детей, вне населенных пунктов разрешается движение со скоростью не более 60 км/ч;

5.2. в ночное время (с 23 часов до 6 часов) допускается организованная перевозка группы детей к железнодорожным вокзалам, аэропортам и от них, а также завершение организованной перевозки группы детей (доставка до конечного пункта назначения, определенного графиком движения, или до места ночлега) при незапланированном отклонении от графика движения (при задержке в пути). При этом после 23 часов расстояние перевозки не должно превышать 50 километров;

5.3. включение детей возрастом до 7 лет в группу детей для организованной перевозки автобусами при их нахождении в пути следования согласно графику движения более 4 часов не допускается;

5.4. решение о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - подразделение Госавтоинспекции) или уведомление о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение;

5.5. при организованной перевозке группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 3 часов согласно графику движения - документ, содержащий сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность), копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию;

5.6. в случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов - список набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, установленному Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением.

Приложение № 12
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Образец заявки на сопровождение организованной перевозки группы детей автобусами

В _____
(МВД, ГУВД, УВД по субъекту Российской Федерации, управление (отдел, отделение) Госавтоинспекции, ОВДРО)

_____
от (Ф.И.О. физического лица, должность и Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

_____
(место регистрации физического лица или юридический адрес)

Прошу обеспечить сопровождение автомобилем (автомобилями) Госавтоинспекции

в период с _____ _____ 200 __ г. по _____ _____ 200 __ г.
(часы, мин.) (число, месяц) (часы, мин.) (число, месяц)

следующих транспортных средств:

№ п.	Марка	Государственный регистрационный знак	Дата проведения последнего госу-дарственного технического осмотра	Ф.И.О. водителя	Номер водительского удостоверения, раз-решенные категории	Водительский стаж в соответст-вующей категории

для перевозки:

– должностного лица

_____
(должность, Ф.И.О.) зачеркнуть

– группы лиц

_____
(социальная группа, количество) груза

_____
(категория опасности, вес, ширина, длина, высота) по маршруту:

_____
(адрес места начала перевозки, названия автомобильных дорог по маршруту перевозки,

_____
адрес места окончания перевозки)

О результатах рассмотрения прошу сообщить

_____
(почтовый адрес, телефон (факс), адрес электронной почты)

Дата_____ Подпись_____

Приложение № 13
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Перечень документов, необходимых водителю автобуса при организованной перевозке группы детей

1. При организованной перевозке группы детей водитель автобуса обязан иметь при себе следующие документы:

- водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории;
- регистрационные документы на данное транспортное средство;
- путевой лист,
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

2. Копии следующих документов:

- графика движения и схемы маршрута, утвержденные руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, организации, или уполномоченным лицом фрахтовщика;
- документа, содержащего порядок посадки детей в автобус, установленный руководителем или должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения, образовательной организации, организации, осуществляющей обучение, организации, осуществляющей образовательную деятельность, медицинской организации или иной организации, индивидуальным предпринимателем, осуществляющими организованную перевозку группы детей автобусом (далее - организация), или фрахтователем, за исключением случая, когда указанный порядок посадки детей содержится в договоре фрахтования;
- решения о назначении сопровождения автобусов автомобилем (автомобилями) подразделения Госавтоинспекции или уведомления о принятии отрицательного решения по результатам рассмотрения заявки на такое сопровождение; документа, содержащего сведения о медицинском работнике (фамилия, имя, отчество, должность),
- копия лицензии на осуществление медицинской деятельности или копия договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию,
- при организованной перевозке группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 3 часов согласно графику движения;
- списка набора пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, установленному Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением, – в случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов; список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона), список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка) для автобуса, которым он управляет, сведения о нумерации автобусов при движении (при осуществлении перевозки 2 и более автобусами).

Приложение № 14
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Требования к автобусу, предназначенному для организованной перевозки группы детей

1. Для организованной перевозке групп детей используется автобус, который соответствует по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров, с года выпуска которого прошло не более 10 лет.

2. Автобус должен быть:

2.1. Оснащен ремнями безопасности, а для перевозки детей до 12-летнего возраста – оснащен детскими удерживающими устройствами, соответствующих весу и росту ребенка, или иными средствами, позволяющими пристегнуть ребенка с помощью ремней безопасности, предусмотренных конструкцией транспортного средства.

2.2. Оборудован:

- спереди и сзади опознавательным знаком «Перевозка детей» - в виде квадрата желтого цвета с каймой красного цвета (ширина каймы - 1/10 стороны), с черным изображением символа дорожного знака 1.23 (сторона квадрата опознавательного знака, расположенного спереди транспортного средства, должна быть не менее 250 мм, сзади - 400 мм).
- При следовании в колонне - информационной табличкой с указанием места автобуса в колонне, которая устанавливается на лобовом стекле автобуса справа по ходу движения.
- Тахографом, а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

2.3. Укомплектован:

- Знаком аварийной остановки, знак аварийной остановки по ГОСТу Р 41.27-2001.
- Медицинскими аптечками: для автобусов с полной массой менее 5 тонн – в количестве 2 штук, для автобусов с полной массой более 5 тонн классов II и III – в количестве 3 штук.
- Не менее чем двумя противооткатными упорами (для автобуса с полной массой более 5 тонн).
- Двумя порошковыми или хладоновыми огнетушителями емкостью не менее 2 л., один из которых должен размещаться в кабине водителя, а второй - в пассажирском салоне. Огнетушители должны быть опломбированы, и на них должен быть указан срок окончания использования, который на момент проверки не должен быть завершен.
- В случае нахождения детей в пути следования согласно графику движения более 3 часов – набор пищевых продуктов (сухих пайков, бутилированной воды) согласно ассортименту, установленному Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека или ее территориальным управлением

3. Автобус должен быть допущен в установленном порядке к участию в дорожном движении: зарегистрирован в установленном порядке, проведен технический осмотр с установленной периодичностью (каждые шесть месяцев), застрахован в рамках ОСАГО, и не должен иметь неисправностей, предусмотренных Перечнем неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств.

Приложение № 15
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Утверждаю
Директор ГБОУ №310 «Слово »
_____ И.В. Полуян

Согласовано
заместитель директора по В.Р.
_____ Н.В. Скрипова

Заявка №_____
На выезд учащихся _____ класса «____» _____ 201__ года

Количество детей_____
Маршрут поездки_____
Время выезда _____ Предполагаемое время возвращения_____
Наименование организации предоставляющей транспорт _____
Контактный телефон _____ Вид транспорта _____
Марка автомобиля_____ Гос.номер _____
ФИО водителя_____ Телефон водителя_____
Руководитель поездки _____ Телефон руководителя_____
Сопровождающие лица _____
За жизнь и здоровье детей несут ответственность _____
_____

Инструктаж по правилам дорожного движения и поведения в общественных местах:
Провел _____(Скрипова Н.В.)_Время проведения _____

Список детей

№ п/п	Фамилия и имя учащегося	Дата рождения	Контактный телефон родителя (законного представителя)	Подпись учащегося	Подпись кл. руководителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
…					

Ответственный за проведение поездки _____«__» _____
201_ г

Приложение № 16
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Директору Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
школы № 310 Фрунзенского. района
Санкт-Петербурга «Слово»
И.В. Полуян
от родителя (законного представителя)
мать, отец, опекун
(нужное подчеркнуть)

_____
_____
_____
Телефон для связи_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас включить в состав организованной группы, выезжающей в период с «_____» _____ по «_____» _____ 201_____ года в _____

(указать куда)

моего сына (дочь)_____

в сопровождении _____, которой (му) доверяю жизнь и здоровье моего ребенка.

Медицинских противопоказаний не имеем (имеем)_____.
(указать)

С условиями выезда ознакомлены, возражений не имеем (имеем)_____.

«_____»_____201__ года /_____/
(Подпись)

Приложение № 17
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Начальнику отдела образования

Прошу Вас разрешить выезд организованной группы обучающихся в количестве _____ на тематическую экскурсию по маршруту (указывается маршрут) с «___» _____ по «___»_____ 20___ г.

Данная экскурсия организована туристической фирмой (название), имеющей лицензию (№ лицензии, дата выдачи), на основании договора (указывается № договора, дата его заключения).

Время отправления группы (указывается дата, место, точное время отправления, № поезда, вагон).

Время прибытия группы (указывается дата, место, ориентировочное время прибытия, № поезда, вагон).

Трансферта на экскурсионных автобусах не предусмотрено.

Ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсионной поездки возлагается на сопровождающих группу (указывается Ф.И.О, должность), зам руководителя.

Телефоны для экстренной связи с группой (указываются мобильные телефоны ВСЕХ сопровождающих группу, а также телефоны ответственного сотрудника фирмы, директора фирмы или оперативного дежурного).

Ответственность за организацию экскурсии беру на себя.

С уважением,

Директор ГБОУ школы №310 _____ И.В. Полуян

МП

Приложение № 18
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Инструктаж сопровождающих по обеспечению безопасности при организации поездок обучающихся

Сопровождающие проходят специальный инструктаж в организации - перевозчике по обеспечению безопасности при перевозке детей на автобусах.

Инструктаж проводится под роспись в журнале регистрации инструктажа. Без прохождения сопровождающим инструктажа автобус заказчику НЕ предоставляется.

В ходе инструктажа должны быть рассмотрены следующие вопросы:

1. Подача автобуса к месту посадки, правила посадки и высадки обучающихся;
2. Взаимодействие сопровождающего и водителя;
3. Поведение детей в местах сбора, посадки и высадки, при нахождении в автобусе.
4. Порядок пользования оборудованием салона: вентиляционными люками, форточками, сигналами требования остановки автобуса.
5. Контроль за детьми при движении и остановках автобуса.
6. Поведение в чрезвычайных ситуациях: поломка автобуса, вынужденная остановка, Дорожно-транспортное происшествие, захват автобуса террористами, в т. ч.:

- порядок эвакуации пассажиров,
- порядок использования аварийных выходов из автобуса и пользование устройствами, приводящими их в действие,
- правила пользования огнетушителями,
- способы оказания первой медицинской помощи.

Приложение № 19
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Форма журнала регистрации инструктажа сопровождающих по обеспечению безопасности при организации поездок обучающихся

№	Дата инструктажа	Ф.И.О. инструктируемого	Содержание инструктажа	Ф.И.О. проводившего инструктаж, должность	Подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктируемого	Примечание
1							
2							

Приложение № 20
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Форма журнала регистрации инструктажа обучающихся по безопасности во время поездок

№	Дата инструктажа	Ф.И.О. инструктируемого	Класс, в котором учится инструктируемый	Содержание инструктажа	Ф.И.О. проводившего инструктаж, должность	Подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись инструктируемого	Примечание
1								
2								

Приложение № 21
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с обучающимися ГБОУ школы № 310

Памятка для сопровождающего в автобусе при перевозке детей.
Обязанности сопровождающего лица.

1. В день поездки дежурный администратор и сопровождающий детей педагог, ответственный за организацию поездки, проверяют готовность автобуса к перевозке детей, лично убеждаются в наличии у водителя путевого листа с отметкой о предрейсовом медицинском осмотре, наличии в автобусе ремней безопасности, аптечки и огнетушителя.
2. Сопровождающий обязан:
   - иметь при себе средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;
   - получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью ГБОУ школы № 310, при необходимости - другие сопроводительные документы;
   - незамедлительно информировать директора ГБОУ школы № 310 обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками поездки.
3. Перед поездкой, в автобусе, сопровождающий проходит инструктаж по безопасности перевозки детей, отметки о котором заносятся в Журнал регистрации инструктажа обучающихся по безопасности во время поездок.
4. Сопровождающие размещаются в автобусе так, чтобы видеть всех детей и в любой момент контролировать ситуацию у дверей автобуса.
5. У сопровождающих должен быть список едущих детей (в 2-х экз.), и, по согласованию с родителями – номера мобильных телефонов детей и их родителей.
6. Сопровождающий должен знать, где находятся предметы пожаротушения в салоне автобуса, уметь пользоваться ими, а также должен быть ознакомлен о спасательных мерах при авариях.
7. Посадка и высадка детей производится после полной остановки автобуса под руководством сопровождающего.
8. Перед началом движения сопровождающий должен убедиться, что количество детей не превышает число посадочных мест, окна с левой стороны закрыты, и подать команду на закрытие дверей.
9. Во время движения сопровождающий обеспечивает порядок в салоне, не допускает вставание детей с мест и хождение по салону.
10. При высадке сопровождающий выходит первым и направляет детей вправо по ходу движения за пределы проезжей части.

11. Перед началом поездки обучающиеся обязаны:
    - ожидать подхода автобуса в определенном месте сбора, не выходя на проезжую часть дороги;
    - спокойно, не торопясь, соблюдая дисциплину и порядок, собраться у места посадки;
    - по распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;
    - не выходить навстречу приближающемуся автобусу
    - после полной остановки автобуса, по команде сопровождающего, спокойно, не торопясь и не толкаясь, войти в салон, занять место для сидения. Первыми в салон автобуса входят самые старшие ученики. Они занимают места в дальней от водителя части салона.
12. Требования безопасности во время поездки:
    - во время поездки школьники обязаны соблюдать дисциплину и порядок. О всех недостатках, отмеченных во время поездки, они должны сообщать сопровождающему.
13. Обучающимся запрещается:
    - загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;
    - стоять в проходах между сиденьями;
    - вставать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком;
    - создавать ложную панику;
    - без необходимости нажимать на сигнальную кнопку;
    - открывать окна, форточки и вентиляционные люки.
14. Требования безопасности в аварийных ситуациях
    - При плохом самочувствии, внезапном заболевании или в случае травматизма обучающийся или воспитанник обязан сообщить об этом сопровождающему (при необходимости подать сигнал при помощи специальной кнопки).
    - При возникновении аварийных ситуаций (технической неисправности, пожара и т.п.) после остановки автобуса по указанию водителя дети должны под руководством сопровождающего лица быстро и без паники покинуть автобус и удалиться на безопасное расстояние, не выходя при этом на проезжую часть дороги.
    - В случае захвата автобуса террористами, обучающимся необходимо соблюдать спокойствие, без паники выполнять все указания сопровождающих лиц.
15. По окончании поездки обучающийся, воспитанник обязан:
    - после полной остановки автобуса и с разрешения сопровождающего спокойно, не торопясь выйти из транспортного средства. При этом первыми выходят школьники, занимающие места у выхода из салона;
    - по распоряжению сопровождающего пройти проверку наличия участников поездки;
    - не покидать место высадки до отъезда автобуса.

Прошито и пронумеровано

24 (двадцать четыре) Листов.

Директор И.В.Полуян