

Принято

на заседании Педагогического совета
(протокол №10 от 29.12.2016 г.)

С учетом мнения совета родителей
протокол от 22 декабря 2016 г.



Утверждено

приказом по средней школе № 66
от 09.01.2017 г. № 03-03/2

С учетом мнения совета обучающихся
протокол от 24 декабря 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации выездных мероприятий с обучающимися муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.01.2014 №3 «Об утверждении СП 2.5.3157-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей», поручением Минтранса Российской Федерации от 28.09.2016 № К - 10/3884 и указанием Ространснадзора от 7.10.2016 № АА-15/3-513 в части организации и проведения контроля за осуществлением перевозки автобусами организованных групп детей, в целях упорядочения организации туристско-краеведческой, экскурсионной, культурно-массовой деятельности, связанной с выездом организованных групп детей, обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 66» (далее – Учреждение), за пределы Учреждения, муниципального образования, в том числе и зарубежных поездок.
- 1.2. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией Учреждения, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных и др. мероприятий.
- 1.3. Организованная перевозка группы детей - перевозка в автобусе, не относящемся к маршрутному транспортному средству, группы детей численностью 8 и более человек, осуществляемая без их родителей (законных представителей), за исключением случая, когда родители

(законные представители являются назначенными сопровождающими или назначенным медицинским работником.¹

2. Подготовка, оформление и проведение выездного мероприятия

2.1. Все организованные выходы обучающихся за территорию Учреждения с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. (например - военкоматов, бассейнов и пр.) с использованием транспорта или пешком оформляются приказом директора Учреждения.

2.2. Группы обучающихся, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают педагоги ответственные за жизнь и здоровье обучающихся. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому директором Учреждения. Один педагог не может сопровождать группу более 15 человек. Расчет сопровождающих производится следующим образом:

Количество обучающихся	Количество сопровождающих
1-15	1
15-30	2
30-45	3

2.3. Педагог организовывающий выездное мероприятие является руководителем выездного мероприятия. Руководитель выездного мероприятия составляет заявку (Приложение 12), график движения, включающий в себя расчетное время перевозки с указанием мест и времени остановок для отдыха и питания, и схему маршрута (Приложение 13).

2.4. Руководитель выездного мероприятия обеспечивает наличие следующих документов в соответствии с Перечнем необходимых документов (Приложение 8).

2.5. В случае осуществления перевозки несколькими автобусами, за 10 дней должна быть подана заявка в ГИБДД (Приложение 9).

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;

¹ Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090(с изменениями и дополнениями) "О Правилах дорожного движения" (вместе с "Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения")

- соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами группы;
- за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Руководитель мероприятия обязан заблаговременно не позднее, чем за 10 дней подготовить предложения в приказ директора Учреждения, 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. Руководитель мероприятия имеет право:

- лично комплектовать состав участников мероприятия;
- предлагать директору Учреждения кандидатуры на исполнение сопровождающих мероприятия;
- исключать, по согласованию с директором Учреждения, 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 Учреждения 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.

3.4. Руководитель мероприятия **обязан:**

- в случае организованной перевозки обучающихся одним или двумя автобусами не позднее чем за 2 дня до начала перевозки, а в случае перевозки обучающихся тремя и более автобусами за 10 дней до начала перевозки уведомить следующие структуры в зависимости от маршрута:

	ГИБДД	УГАДН	Департамент образования мэрии города Ярославля	Роспотребнадзор (в том числе роспотребнадзор по ж/д транспорту)
по г. Ярославлю	+	+		
по территории ЯО	+	+	+	
за территорию ЯО	+	+	+	+

- направить уведомление в ГИБДД не позднее чем за 3 дня до предполагаемой даты поездки (приложение № 24), при необходимости за 10 дней до начала поездки отправить заявку на сопровождение организованной перевозки групп детей автомобилями ГИБДД (приложение № 9).

- собрать заявления родителей (законных представителей) (Приложение 15), 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 Учреждения (при необходимости).
- своевременно уведомить директора Учреждения о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;
- накануне мероприятия провести под роспись 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. Ксерокопия страниц журнала инструктажа по ТБ сдается в этот же день заместителю директора по УВР;
- иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;
- проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным условиям;
- получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью и подписью директора Учреждения, при необходимости - другие сопроводительные документы;
- проводить выездное мероприятие с использованием наземного городского общественного транспорта, метро, электропоездов, заказных автобусов, колонны автобусов, практическое занятие на местности, в строгом соответствии с требованиями данного Положения;
- при возвращении в Учреждение проверить по списку обучающихся и передать их учителям, воспитателям или родителям (законным представителям) в установленном порядке;
- после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить директору Учреждения о результатах его проведения;
- незамедлительно информировать директора Учреждения обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.

3.5. Сопровождающий(ие) учитель(я) действует(ют) по указанию руководителя мероприятия и отвечает(ют) за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом директора Учреждения. Сопровождающий(ие) принимает(ют) на себя руководство группой (в случае временного разделения группы – вверенной ему подгруппой) и несёт(ут) всю полноту ответственности в случае отсутствия руководителя мероприятия или неспособности выполнения последним своих обязанностей.

3.6. Замена сопровождающих может быть проведена только по письменному приказу директора Учреждения.

3.7. За нарушение настоящего Положения руководитель мероприятия, сопровождающие несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4. Обязанности Учреждения

4.1. Директор Учреждения либо его заместители при проведении выездного мероприятия обязаны:

- При необходимости оформить регистрацию разрешения на экскурсию в департаменте образования мэрии города Ярославля не позднее 3-х дней до выезда, за 7 дней до выезда на многодневную (Приложение 17);
- оказывать всемерное содействие руководителю мероприятия в организации, материально-техническом оснащении и проведении мероприятия;
- обеспечить проведение инструктажа заместителем директора Учреждения ответственным за выездные мероприятия с руководителем и сопровождающими (с указанием телефонов директора Учреждения, департаamenta образования мэрии города Ярославля, специальных служб);
- проконтролировать наличие медицинского допуска у всех участников мероприятия (при необходимости);
- 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 и сопровождающих мероприятия средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон);
- заблаговременно издать приказ о проведении выездного мероприятия или практического занятия на местности (Приложение 16), в котором оговорить вид мероприятия, место (район) и сроки его проведения; утвердить состав участников с указанием контактных телефонов родителей (законных представителей); назначить руководителя и сопровождающих 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, оговаривающий эти изменения;
- выдать руководителю мероприятия копию приказа с приложениями, заверенную печатью и подписью директора Учреждения, 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 сопровождающими 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 электропоездов.

5.3. Приложение 5 - инструкция по организации выездного мероприятия с использованием заказных автобусов.

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

6. Ответственность

6.1. Данное Положение вводится приказом директора Учреждения и доводится до всех работников под роспись в течение 3-х дней.

6.2. За нарушение данного Положения работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
 К Положению об организации и проведению
 выездных мероприятий с обучающимися
 муниципального общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа № 66»

Список документов на однодневное выездное мероприятие

Документ	Срок сдачи	Наличие	Кому, куда сдать
Заявка	За 5 рабочих дней	Обязательно	Канцелярия
Список детей		Обязательно	Канцелярия
Заявление (согласие) родителей (законных представителей)		Обязательно	Канцелярия
Программа выезда		Обязательно	Канцелярия
Инструктаж по ТБ (ксерокопия журнала)	Накануне отъезда	Обязательно	Заместителю директора по УВР
Медицинское освидетельствование (при необходимости)	За 5 рабочих дней	По необходимости	Канцелярия
Договор с туристической фирмой		При выезде за пределы г. Ярославля	Канцелярия
Лицензия туристической фирмы		При выезде за пределы г. Ярославля	Канцелярия
Лицензия на автоперевозки детей		При использовании заказных автобусов	Канцелярия
Вся необходимая документация о техническом состоянии автобуса и водителе		При использовании заказных автобусов	Канцелярия

Приложение № 2
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

Список документов на многодневное выездное мероприятие

Документ	Срок сдачи	Наличие	Куда, кому сдать
Заявка	За 10 рабочих дней	Обязательно	Канцелярия, Департамент образования мэрии города Ярославля (при необходимости)
Список детей			
Согласия родителей (законных представителей)			
Программа выезда			Заместителю директора по УВР
Инструктаж по ТБ (ксерокопия страниц журнала)			
Медицинское освидетельствование (в списках)			
Договор с туристической фирмой			
Лицензия туристической фирмы			
Лицензия на автоперевозки детей			
Билеты (ксерокопия)			
Ксерокопии паспорта или свидетельства о рождении (по запросу)			
Ксерокопия			
Вся необходимая документация о техническом состоянии автобуса и водителе	Канцелярия		

Приложение № 3
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**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 - сопровождающий/руководитель 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 сопровождающий/руководитель 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 выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.

6. В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель выездного мероприятия действуют согласно проведенному инструктажу/п.1/

Приложение № 4
Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием
электропоездов**

1. Передвижение группы участников выездного мероприятия на вокзале осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы.
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 – сопровождающий/ руководитель входит и выходит одним из первых, другой – входит и выходит последним.
4. В электропоездах дальнего следования руководитель и сопровождающие 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 сопровождающие своевременно оповещают участников выездного мероприятия о предстоящем выходе.
6. После выхода из электропоезда все участники группы обязаны отойти от края платформы и руководитель выездного мероприятия обязан убедиться в наличии всех участников мероприятия.
7. В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель 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 № 5
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием
заказных автобусов**

1. До посадки в автобус руководитель выездного мероприятия обязан: проверить год выпуска автобуса (не более 10-ти лет), оснащённость 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 и сопровождающие проверяют соответствие экипировки участников поездки погодным условиям. Руководитель 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, который не допускает выход участников на проезжую часть дороги, сопровождающие контролируют в салоне автобуса порядок выхода, не допуская давки.

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

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 № 6
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием
колонны автобусов**

1. Движением колонны (3 и более) автобусов руководит один из заместителей руководителя Учреждения, назначенный приказом (далее – руководитель колонны).

2. В каждом автобусе должны быть сопровождающие, действия которых регламентируются п.6 настоящей Инструкции. Сопровождающие 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 сопровождающие 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 Учреждения за движение колонны с детьми.

6. До начала движения колонны руководитель колонны проводит оперативное совещание с сопровождающими 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. Сопровождающие выездных мероприятий в это время контролирует действия участников поездки.

7. На санитарных остановках руководитель выездного мероприятия либо сопровождающий, 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. Сопровождающий (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 сопровождающие /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.

Инструкция по оказанию доврачебной (первой) помощи

1. Руководитель и сопровождающие 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 кровотокающего 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 грудной 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 грудной 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 горячей 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 отдирают 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 попадают 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 № 8
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**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.

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 желательно 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 № 9
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**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, (число, месяц) _____ (часы, _____ (число, месяц) _____
мин.) мин.)

следующих транспортных средств:

№ п.	Марка	Государственный регистрационный знак	Дата проведения последнего государственного технического осмотра	Ф.И.О. водителя	Номер водительского удостоверения, разрешенные категории	Водительский стаж в соответствующей категории

для перевозки: группы лиц состоящей из _____ человек _____

_____ (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 № 10
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

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 № 11
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**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 противоткатными 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 № 12
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»
Чернецовой С.Б.

ЗАЯВКА

Прошу Вашего разрешения на проведение

Который(ая) состоится « ____ » _____ 20__ г. в _____

(указать место проведения)

С участием обучающихся _____ класса(ов) в количестве _____ человек.
Сбор обучающихся у школы (в школе) в _____ (время),
отъезд (начало мероприятия) в _____ (время).
Ориентировочное возвращение (окончание мероприятия) в _____ (время).

1. Наличие согласия родителей(законных представителей) обучающихся на проведение мероприятия – есть (нет); согласие дали _____ человек, согласие не дали _____ человек.

2. Инструктаж обучающихся по ТБ будет проведён « ____ » _____ 20__ г. и записан в журнале. Ксерокопия инструктажа будет предоставлена заместителю директора по УВР _____ (ФИО). Список обучающихся по форме прилагается.

3. Инструктаж сопровождающих и ответственных за жизнь и здоровье детей, проведён и записан в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Руководитель мероприятия: _____ (подпись)

Сопровождающий: _____ (подпись)

Сопровождающий: _____ (подпись)

Сопровождающий: _____ (подпись)

Сопровождающий: _____ (подпись)

Сопровождающий: _____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР: _____

Приложение № 13
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

Утверждаю
Директор средней школы № 66
_____ С.Б. Чернецова
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

ПРОГРАММА ВЫЕЗДА

Дата выезда _____
Место сбора _____
Время сбора _____

Маршрут	Время

Список обучающихся с их личными подписями о проведенном инструктаже по технике безопасности, правилам поведения во время мероприятия и действиям в чрезвычайных ситуациях.

№п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Инструктаж проведен и прослушан	Личная подпись инструктируемого
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Инструктаж проведен: _____
(подпись) _____
Дата проведения: _____

Приложение № 14
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

Утверждаю

Директор средней школы № 66
_____ С.Б. Чернецова
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Список
обучающихся и сопровождающих педагогов,
участников выездного мероприятия, выезжающих

(куда)

(когда)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Класс	Домашний адрес	Телефон	Отметка врача

Директор школы _____

С.Б. Чернецова

МП

Приложение № 15
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»
от родителя (законного представителя)
(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)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №66»**

ПРИКАЗ

« _____ » _____ 201__ года

№ _____

**О проведении выездного
мероприятия с обучающимися**

В соответствии (на основании) _____

приказываю:

1. Разрешить _____

2. Назначить руководителем группы _____

сопровождающими _____

и возложить на них ответственность за жизнь и здоровье детей.

3. Обязать зам.директора по _____ провести инструктажи с руководителем группы и выезжающими педагогами по всем правилам безопасности и действиям в ЧС.

4. Обязать руководителя группы _____ провести с детьми, участниками выездного мероприятия, инструктажи по правилам безопасности, соблюдения санитарных норм и правил и действиям в ЧС.

5. Обязать руководителя группы _____ провести собрание с родителями детей, выезжающих в _____ с _____ по _____. Довести до сведения родителей (законных представителей) полную информацию о проведении выездного мероприятия, собрать заявления.

6. Обратить особое внимание на обеспечение безопасности детей при проведении выездного мероприятия.

7. Запретить проведение выездного мероприятия без получения соответствующего разрешения управления образования на его проведение и обязательного оформления страхования участников при организованном выезде групп детей.

8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций немедленно сообщать директору образовательного учреждения и в окружное управление образования по тел.

9. Контроль за выполнением (исполнением) приказа оставляю за собой (возлагаю на _).

Директор школы _____

С.Б. Чернецова

Приложение № 17
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

на бланке учреждения

департамент образования
мэрии города Ярославля

Уважаемая _____ !

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).

Наименование учреждения	Руководитель учреждения, контактный телефон	Количество детей (если поездка организована за пределы ЯО в каникулярный период или выезд многодневный, необходимо указать ФИО детей и дату рождения)	ФИО взрослых сопровождающих детей/место работы, должность контактные телефоны	Даты и время отправка и возвращения	Маршрут следования. Место дислокации детей (наименование адрес проживания)	Вид транспорта, график движения, с указанием расчетного времени перевозки, мест и времени остановок (№ поезда, самолета, время отправления и прибытия по билету)	Питание (наименование адреса организаций, где предполагается питание детей)

Директор школы _____

С.Б. Чернецова

МП

Исполнитель ФИО, должность, контактный телефон полностью

Приложение № 18
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

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 посадке, 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 с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

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

№	Дата инструкт ажа	Ф.И.О. инструктиру емого	Содержа ние инструкт ажа	Ф.И.О. проводив шего инструкта ж, должност ь	Подпись лица, проводив шего инструкта ж	Подпись инструктиру емого	Примеча ние
1							
2							

Приложение № 20
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**Инструктаж для обучающихся и воспитанников
по правилам безопасности при поездках в школьном автобусе**

1. Общие требования безопасности

1.1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех обучающихся и воспитанников, пользующихся автобусными перевозками, организуемыми учреждением образования

1.2. К поездкам допускаются дети, прошедшие инструктаж по технике безопасности

1.3. Обучающиеся и воспитанники обязаны выполнять требования воспитателя, учителя, либо специально назначенного взрослого из числа родителей по соблюдению порядка и правил проезда в школьном автобусе.

2. Требования безопасности перед началом поездки и во время посадки

2.1. Перед началом поездки обучающиеся обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности при поездках;
- 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.

3. Требования безопасности во время поездки

3.1. Во время поездки школьники обязаны соблюдать дисциплину и порядок. О всех недостатках, отмеченных во время поездки, они должны сообщать сопровождающему.

3.2. Обучающимся запрещается:

- загромождать проходы сумками, портфелями и другими вещами;
- вставать со своего места, отвлекать водителя разговорами и криком;
- создавать ложную панику;
- без необходимости нажимать на сигнальную кнопку;
- открывать окна, форточки и вентиляционные люки.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. 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).

4.2. 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.

4.3. В случае захвата автобуса террористами обучающимся необходимо соблюдать спокойствие, без паники выполнять все указания сопровождающих лиц.

5. Требования безопасности по окончании поездки

5.1. 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.

Приложение № 22
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

**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 №93, при необходимости - другие сопроводительные документы;
 - незамедлительно информировать директора ГБОУ школы № 93 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.

Приложение № 23
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

Директору муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

от _____

ЗАЯВКА

Прошу Вас согласовать перечень продуктов, разрешенных к употреблению
во время пути следования группы обучающихся в
_____ с
_____ по _____ 20__ г.

В составе группы следуют:

взрослые _____ человек

в том числе медицинских работников _____ человек

обучающиеся _____ человек.

Поименный список группы прилагается.

(прилагается перечень продуктов)

Приложение № 24
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с обучающимися
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 66»

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)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об организованной перевозке группы детей автобусами

Уведомляем об организованной перевозке группы детей в количестве: _____ чел.

_____ (Наименование детского коллектива: например ученики средней общеобразовательной школы №..., туристическая группа, спортивная команда и т.д.)

_____ **Дата начала перевозки:** _____ **Дата окончания перевозки:** _____

_____ **Организатор перевозки (в случае если он не является заказчиком):** _____

_____ **Заказчик перевозки (фрагтователь):** _____
(согласно договору фрахта или заказ-наряда, в случае использования собственного автобуса -)

_____ **Перевозчик (фрагтовщик):** _____
(согласно договору фрахта или заказ наряда)

Программа маршрута. а) график движения с расчетным временем перевозки

_____ (адрес места начала перевозки, названия автомобильных дорог по маршруту перевозки
адрес места окончания перевозки, расстояние перевозки в км, расчётное время в пути)

б) места и время остановок для отдыха

_____ (с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность
в области оказания гостиничных услуг, либо реестрового номера туроператора, осуществляющего организацию
перевозки)

Автобусы (марка, государственный регистрационный)

1. _____
2. _____

Водители (фамилия, имя, отчество, номер водительского удостоверения, стаж по категории «D», телефон)

1. _____
2. _____

Приложение:

1. Список назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества каждого сопровождающего, его телефона),
2. Список детей (с указанием фамилии, имени, отчества и возраста каждого ребенка)

Контактные данные (телефон, факс, адрес электронной почты):

_____ (дата)

_____ (подпись)