

Министерство образования Нижегородской области
Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Богоявленский детский дом»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ Богоявленский
детский дом

М.А. Остапенко
М.А. Остапенко
Приказ № 50 от 27.03.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении выездных мероприятий и практических занятий с воспитанниками Государственного казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. №1177.

1.2. Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий и практических занятий на местности с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом".

1.3. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией детского дома, с целью посещения учреждений образования, культурь, здравоохранения, экскурсионных и краеведческих объектов, районных библиотек, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных и др. мероприятий с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

1.4. К практическим занятиям на местности относятся: экскурсии в природу, воспитательские занятия или тренировочные занятия по программам дополнительного образования без использования какого-либо транспорта.

1.5. Выездные мероприятия могут проводиться только в светлое время суток.

1.6. Использовать автомобильный транспорт для перевозки воспитанников при нахождении в пути не более 4 часов.

1.7. Группы воспитанников, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают 1 педагог на 8 воспитанников. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей согласно списку, утверждённому директором детского дома

Количество обучающихся	Количество сопровождающих
1-8	1
8-16	2

1.8. Запрещено проведение выездных мероприятий с воспитанниками в учебное время, если данное мероприятие не внесено в план воспитательной работы и имеет соответствующее разрешение МОНО.

1.9. Каждое выездное мероприятие и практическое занятие на местности возглавляется руководителем и заместителем руководителя. Руководителем мероприятия может быть педагогический работник ГКОУ "Богоявленский детский дом" не моложе 21 года, которому руководитель учреждения доверяет руководство группой. Заместителем руководителя является работник образовательного учреждения. Руководитель и заместитель руководителя группы выполняют обязанности, изложенные в должностной инструкции.

2. Права и обязанности руководителя выездного мероприятия

2.1. 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.

2.2. Руководитель мероприятия обязан заблаговременно за 7 дней подготовить предложения в приказ директора ГКОУ "Богоявленский детский дом", оформить полный пакет документов на выездные мероприятия (Приложение 1) за 5 рабочих дней.

2.3. Замена руководителя мероприятия может быть проведена только по письменному приказу руководителя образовательного ГКОУ "Богоявленский детский дом".

2.4. Руководитель мероприятия имеет право:

- лично комплектовать состав участников мероприятия;
- предлагать руководителю учреждения кандидатуры на исполнение обязанностей заместителя руководителя мероприятия;
- исключать, по согласованию с руководителем образовательного 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 руководителя ГКОУ "Богоявленский детский дом" 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.

2.5. Руководитель мероприятия обязан:

- собрать собрание воспитанников с оглашением наименования мероприятия, даты, времени и списка участников (личное желание и согласие ребенка), медицинский допуск в установленном порядке у всех участников мероприятия (для видов деятельности в соответствии с действующим законодательством);
- своевременно уведомить руководителя ГКОУ "Богоявленский детский дом" о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;

- накануне мероприятия провести/ под роспись/ с воспитанниками 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. Отчитаться о записи в журнале инструктажа по ТБ в этот же день заместителю директора по УВР;

- иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии, по возможности и у воспитанников;

- проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным условиям;

- получить 2-ой экз. приказа с приложениями, 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 Инструкции по организации и проведению выездных мероприятий;

- при возвращении в ГКОУ "Богоявленский детский дом" проверить по списку воспитанников и передать их воспитателям или родителям в установленном порядке;

- после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить руководителю ГКОУ "Богоявленский детский дом" о результатах его проведения;

- незамедлительно информировать руководителя образовательного учреждения обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия;

- при несчастных случаях (наличии пострадавшего участника мероприятия) незамедлительно оказать первую доврачебную помощь, одновременно осуществить вызов врачей, уведомить о случившемся директора ГКОУ "Богоявленский детский дом".

2.6.Заместитель руководителя мероприятия действует по указанию руководителя мероприятия и отвечает за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом директора ГКОУ "Богоявленский детский дом". Заместитель 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.

2.7.Замена заместителя руководителя мероприятия может быть проведена только по письменному приказу руководителя образовательного учреждения.

2.8.Организация купания во время выездных мероприятий не допускается.

2.9.За нарушение настоящего Положения руководитель мероприятия, его заместитель/и/, сопровождающие несут дисциплинарную ответственность, предусмотренной действующим законодательством.

1. Обязанности учреждения

1.1. Директор ГКОУ "Богоявленский детский дом" при проведении выездного мероприятия обязан:

- оформить регистрацию разрешения на выезд в ОГИБДД отдела МВД России по Дальнеконстантиновскому району не позднее 3-х дней до выезда. ;

- оказывать всемерное содействие руководителю мероприятия в организации, материально-техническом оснащении и проведении мероприятия;

- обеспечить проведение инструктажа заместителем директора по обеспечению безопасности с руководителем, заместителем руководителя мероприятия (с указанием телефонов руководителя образовательного учреждения, МОНО, специальных служб);

- проконтролировать наличие медицинского допуска у всех участников мероприятия;

- проконтролировать проведение инструктажа с воспитанниками 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 учреждению о проведении выездного мероприятия или практического занятия на местности, в котором оговорить вид мероприятия, место (район) и сроки его проведения;

-утвердить состав участников с указанием контактных телефонов, 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/её/, издать приказ по учреждению, оговаривающий эти изменения;

- выдать руководителю мероприятия 2-ой экз. приказа с приложениями, 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;

- руководитель образовательного учреждения несет ответственность за организацию и подготовку мероприятия, а также выпуск групп на мероприятие в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

2. СПИСОК ИНСТРУКЦИЙ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ СОПРОВОЖДАЮЩИХ

Приложение 1 – Список документов выездного мероприятия

Приложение № 1к

Положению об организации и проведению выездных мероприятий и практических занятий с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом"

Список документов выездного мероприятия

Документ	Срок сдачи	Наличие	Кому, куда сдать
Заявка	За 5 рабочих дней	Обязательно	Зам.директора по УВР
Список детей		Обязательно	Зам.директора по УВР
Программа выезда		Обязательно	Зам.директора по УВР
Инструктаж по ТБ (журнала)	Накануне отъезда	Обязательно	Зам. директора по УВР
Медицинское освидетельствование	За 3 рабочих дня	Обязательно	Зам. директора по УВР

(в списках)			
Заявка в ОГИБДД Дальнеконстантиновского р-на		Обязательно	Зам. директора по УВР, водитель

Приложение № 2 к
Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом"

**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 № 3 к
Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом"

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 № 4 к

Положению об организации и проведению выездных мероприятий и практических занятий с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом"

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 – 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.

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 и практических занятий с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом"

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием автобуса

1. До посадки в автобус руководитель/заместитель/и выездного мероприятия обязан: проверить год выпуска автобуса (не более 10лет), 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 № 6 к

**Положению об организации и проведению
выездных мероприятий и практических занятий
с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский
детский дом"**

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 окружных мероприятий - специалист окружного 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 образовательного учреждения 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 № 8к

Положению об организации и проведению выездных мероприятий и практических занятий с воспитанниками ГКОУ "Богоявленский детский дом"

Организация и проведение практического занятия на местности

1. К практическим занятиям на местности относятся: экскурсии в природу, учебно-тренировочные занятия по воспитательным занятиям или программам дополнительного образования детей. 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/.

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

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

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

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

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

1. 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 отирать её от поражённого места нельзя.

Дальнейшая помощь при химических ожогах оказывается так же как при термических ожогах.

2. 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

1. Немедленно увести пострадавшего в прохладное место или тень.
2. Изолировать воздействие ультрафиолета, прикрыв кожу одеждой.
3. При небольших ожогах в первые часы к месту ожога прикладывать прохладный компресс.

4. Дать пострадавшему обильное питье.

5. При появлении отека и зуда смазывать антигистаминными препаратами или препаратами на основе пантенола для ускорения регенерации кожи.

6. 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.

Директору ГКОУ "Богоявленский
детский дом"

М.А.Остапенко

От _____

ЗАЯВКА

Прошу Вашего разрешения на проведение

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

(указать место проведения)

С участием воспитанников _____ группы в количестве _____ человек.

Сбор воспитанников в _____ (время),

отъезд (начало мероприятия) в _____ (время).

Ориентировочное возвращение (окончание мероприятия) в _____ (время).

1. Инструктаж воспитанников по ТБ будет проведён « ____ »
_____ 20__ г. и записан в журнале. Отчет инструктажа будет отдан заместителю
директора по УВР. Список учащихся по форме прилагается.

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

Ответственный за мероприятие _____ (_____
Ф.И.О.) _____ (подпись)

Согласовано: ответственный за ОТ _____

Список воспитанников и сопровождающих педагогов, участников выездного мероприятия, выезжающих

(куда)

(когда)

№ п./п.	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Телефон	Отметка врача

Директор _____ (_____)

ПРОГРАММА ВЫЕЗДА

Дата выезда _____

Место сбора _____

Время сбора _____

Маршрут	Время

ПРИКАЗ

Дата.

с. Богоявление

№

о поездке воспитанников _____

Приказываю:

1. Разрешить отъезд воспитанников в количестве _____ человек + _____ сопровождающих (дата), на _____, на автомобиле _____ гос. № __, водитель _____ (телефон):

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	№ места в транспорте
1			
2			

2. Воспитателям проконтролировать форму одежды воспитанников и провести инструктажи о правилах поведения во время поездки в автотранспорте и посещении общественных мест.

3. Ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на _____.
(телефон)

Директор

С приказом ознакомлена(ны)

Начальнику ОГИБДД
отдела МВД России
по Дальнеконстантиновскому району

РАПОРТ

Докладываю Вам, что согласно плана работы по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозке детей на мероприятия,

мною проведен инструктаж с водителем транспортного средства осуществляющего перевозку детей.

Марка Т/С _____ Гос. № _____

Ф.И.О. водителя _____

Водительское удостоверение _____ кат. _____

Количество детей _____ Возраст детей _____

м/движения _____

С водителем _____ инструктаж по правилам перевозок детей проведён.

Дата выезда _____

Время выезда _____

Подпись водителя _____

Сотрудник ОГИБДД проводивший инструктаж:

Дата _____ Подпись _____ (_____)

Министерство образования
Нижегородской области

Государственное казенное образовательное учреждение для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
"Богоявленский детский дом"

606303, Нижегородская область,
Д-Константиновский район, с.Богоявление, ул.Шоссейная, д. 39
Тел./ф 8-831-68-34-6-99

Начальнику ОГИБДД
отдела МВД России
по Дальнеконстантиновскому району

От _____ № ____

ЗАЯВКА

Администрация _____ просит Вас разрешить выезд _____, дата

№ п/п	Марка	Государственный регистрационный знак	Дата проведения последнего государственного технического осмотра	Водитель	Номер водительского удостоверения, разрешённые категории	Водительский стаж в соответствующей категории

Время отправления – Время прибытия –

Для перевозки: ____ детей + ____ сопровождающих, в количестве ____ человек:

- 1.
2. Сопровождающая(ий)(телефон)

по маршруту: _____

Директор

Рассмотрено на совещании при директоре № 8 от 27.03.2017г.