

Согласовано:



Утверждаю:



ИНСТРУКЦИЯ

ИОТ-№ 36

По организации и проведению выездных мероприятий и практических занятий на местности с обучающимися МГППУ

Настоящая инструкция регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий и практических занятий на местности с обучающимися МГППУ.

Инструкция разработана в соответствии с приказом Московского комитета образования № 707 от 25.09.2001 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выездным является организованное мероприятие, проводимое за территорией МГППУ с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, проведения научно-исследовательских работ, спортивных, воспитательных мероприятий, организации, концертной деятельности, посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения, для организации других культурно-досуговых, образовательных и оздоровительных форм деятельности, а также различных видов занятий по учебным программам дополнительного образования.

1.2. Выездные мероприятия могут проводиться в течение одних суток и более как с использованием пассажирского транспорта (автобус, троллейбус, трамвай, метро, электропоезд и др.), так и пешком.

1.3. Все организованные выходы обучающихся за территорию МГППУ с целью посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения и др. (например военкоматов, бассейнов и пр.) с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

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

1.5. Каждое выездное мероприятие и практическое занятие на местности (далее мероприятие) возглавляется руководителем и заместителями руководителя мероприятия.

Руководителем и заместителем руководителя мероприятия может быть педагогический работник МГППУ не моложе 18 лет, которому ректор МГППУ доверяет руководство группой обучающихся, прошедший в установленном порядке соответствующий инструктаж.

1.6. Руководитель мероприятия обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность за жизнь и здоровье участников, 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 гигиены, за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящей Инструкции. Руководитель выездного мероприятия составляет маршрутную карту.

Заместитель руководителя мероприятия действует по указанию руководителя мероприятия и отвечает за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом ректора МГППУ.

Заместитель принимает на себя руководство группой (в случае временного разделения группы - вверенной ему подгруппой) и несет всю полноту ответственности в случае отсутствия руководителя мероприятия или неспособности выполнения последним своих обязанностей.

Замена руководителя мероприятия, заместителя (заместителей) руководителя мероприятия может быть проведена только по письменному приказу ректора МГППУ.

1.7. Руководитель мероприятия имеет право:

- Лично комплектовать состав участников мероприятия;
- Предлагать ректору МГППУ кандидатуры на исполнение обязанностей заместителя руководителя мероприятия;
- Исключать, по согласованию с ректором МГППУ, 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, а также исходя из педагогической целесообразности, своевременно уведомив ректора МГППУ 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.

1.8. Руководитель мероприятия обязан:

- Своевременно уведомить ректора МГППУ 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 гигиены;
- При возвращении в МГППУ проверить по списку обучающихся;
- После окончания мероприятия в течение 15 минут доложить ректору МГППУ о результатах его проведения;
- Незамедлительно информировать ректора МГППУ обо всех чрезвычайных ситуациях и несметных случаях с участниками мероприятия;
- Организация купания во время однодневных выездных мероприятий **не допускается**;
- За нарушение настоящей Инструкции руководитель мероприятия и его заместитель несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2.МЕРОПРИЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ НАЗЕМНОГО ГОРОДСКОГО ОБЩЕСТВЕННОГО ТРАНСПОРТА

2.1.До начала движения группы руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам группы маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

2.2.Движение группы по городу в пешем порядке осуществляется без помех другим пешеходам, при этом один - руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия находится впереди, другой - в конце группы.

2.3.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

2.4.В период движения транспорта руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

2.5.После выхода из транспортного средства руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.

3 МЕРОПРИЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕТРО

3.1.До входа в метро руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

3.2.Передвижение группы в метро осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы (после прохождения турникета, после спуска на

эскалаторе, перед посадкой в вагой, после выхода из вагона, перед выходом из метро и т.д.).

3.3.Посадка осуществляется в один вагон метро через все двери. При этом один (руководитель или заместитель руководителя выездного мероприятия) входит и выходит одним из первых, другой - входит и выходит последним.

3.4.В период движения электропоезда руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

3.5.После выхода из вагона метро все участники выездного мероприятия должны отойти от края платформы. Руководитель выездного мероприятия (его заместитель) обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников выездного мероприятия.

4. МЕРОПРИЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОПОЕЗДОВ

4.1.Передвижение группы участников выездного мероприятия на вокзале осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы.

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

4.3.Посадка в пригородный электропоезд осуществляется в один вагон через одну дверь. При этом один руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия входит и выходит одним из первых, другой - входит и выходит последним.

4.4.В электропоездах дальнего следования руководитель и заместитель руководителя выездного мероприятия контролируют передвижение обучающихся по вагону, не допускают их выход на кратковременных остановках, особым образом контролируют своевременную посадку обучающихся на длительных стоянках.

4.5.В период движения электропоезда руководитель и заместитель выездного мероприятия своевременно оповещают участников группы о предстоящем выходе.

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

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

5. МЕРОПРИЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАКАЗНЫХ АВТОБУСОВ

5.1.До посадки в автобус руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия обязан проговорить с водителем маршрут следования, места предполагаемых остановок, порядок открывания дверей; загрузить в автобус питьевую воду, стаканы одноразового пользования, аптечку.

5.2. До посадки в автобус руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия рассказывает участникам группы маршрут следования, напоминает правила поведения участников группы в период движения автобуса и на остановках.

5.3. Во всех случаях посадка в автобус может осуществляться через все двери. При этом один руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия входит одним из первых, другой (другие) - входит последним.

5.4. До начала движения автобуса руководитель выездного мероприятия обязан пересчитать всех участников, предложив им запомнить своих соседей.

5.5. Движение автобуса со всех мест стоянок начинается после уточнения численности участников мероприятия, только по команде руководителя выездного мероприятия.

5.6. На остановках выход из автобуса осуществляется только через переднюю дверь. При этом первым выходит руководитель (заместитель руководителя) выездного мероприятия, который не допускает выход участников на проезжую часть дороги; другой контролирует в салоне автобуса порядок выхода.

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

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

6. МЕРОПРИЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОЛОННЫ АВТОБУСОВ

6.1. Движением колонны автобусов руководит один из проректоров МГППУ.

6.2. В каждом автобусе должны быть руководители выездных мероприятий. Руководители выездных мероприятий подчиняются *руководителю колонны* и неукоснительно выполняют его требования и распоряжения.

6.3. Движение колонны автобусов осуществляется только в сопровождении машины ГИБДД.

6.4. 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);

6.5. До начала движения колонны сотрудник ГИБДД проводит инструктаж с водителями, на котором в обязательном порядке присутствует *руководитель колонны* и ответственный от МГППУ;

6.6. 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.

6.7. На санитарных остановках руководитель выездного мероприятия либо его заместитель, первый вышедший из автобуса, встаёт в проеме между автобусами, не допуская выхода участников выездного мероприятия;

6.8. 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.

6.9. 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.

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ НА МЕСТНОСТИ

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

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

7.3. 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.

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

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КУПАНИЯ УЧАЩИХСЯ.

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

8.1. Проведение купания в специально оборудованных местах:

- Купание проводится при наличии средств спасения в присутствии инструктора по плаванию (физкультуре) и медицинского работника;
- К купанию допускаются лица без признаков заболеваний;
- До начала купания руководитель (заместитель руководителя) мероприятия напоминает обучающимся правила поведения на воде;
- В период купания один из руководителей мероприятия находится в воде, другой - на берегу следит за процессом купания;
- Продолжительность купания согласовывается с медицинским работником и зависит от погодных условий, температуры воды, скорости течения и оборудования водоема.

8.2. Запрещается:

- Организация купания на городских пляжах, не получивших разрешение на открытие, а также в местах с подозрением на некачественный состав и низкую температуру воды;
- Нырание в воду, использование «тарзанок», игр и шалостей в воде;
- Купание в ночное и сумеречное время суток.

9. ОКАЗАНИЕ ДОВРАЧЕБНОЙ ПОМОЩИ

9.1. Руководитель и заместитель мероприятия обязаны знать и до прибытия бригады «Скорой помощи» уметь оказывать первую доврачебную помощь пострадавшему.

9.2. 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;
- 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.

9.3 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 грудинной кости было выше межрёберной дуги на 10-12 см. Лицо, оказывающее помощь, левой рукой удерживает пострадавшего, а правой - резкими движениями надавливает на спину с противоположной стороны от места соприкосновения грудинной кости к колену.

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.

Начальник отдела охраны труда
и пожарной безопасности

А.Ф.Закирова

Согласовано:

Начальник правового управления



И.А.Егоров



(Руденко О.В.)