

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации творческих школьных и выездных мероприятий с обучающимися МБУ ДО «Детская школа искусств» города Югорска.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации творческих школьных и выездных мероприятий с обучающимися МБУ ДО «Детская школа искусств» города Югорска (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (с изменениями и дополнениями) (далее по тексту - Правила).

1.2. Положение регламентирует порядок организации творческих школьных мероприятий и проведение выездных мероприятий с обучающимися Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств города Югорска» (далее по тексту – ДШИ).

Данное Положение регулирует выездные мероприятия, проводимые по инициативе ДШИ и не регулирует мероприятия самостоятельно организованные педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) во внеурочное время, в праздничные и выходные дни с развлекательной или познавательной целями и финансируемые за счёт родителей (законных представителей).

1.3. Все организованные выходы обучающихся за территорию образовательной организации с целью посещения концертных площадок, фестивалей, конкурсов, олимпиад и др. с использованием транспорта или пешком оформляются Приказом директора ДШИ, инструктажи по безопасности фиксируются в соответствующих журналах.

1.4. Выездные мероприятия могут проводиться от нескольких часов и до более одних суток (многодневные).

1.5. Многодневные выездные мероприятия не допускаются в период проведения конкурсных мероприятий любого уровня на базе ДШИ.

1.6. При проведении мероприятий не допускается использование для перевозки обучающихся личного автотранспорта работников ДШИ.

1.7. Группы обучающихся ДШИ, участвующие в любых формах мероприятий, сопровождаются из расчета один работник ДШИ на 10 обучающихся.

1.8. Ответственный сопровождающий (руководитель группы) и сопровождающие лица назначаются приказом директора.

1.9. Замена ответственного сопровождающего (руководителя) или сопровождающих лиц возможна только на основании приказа директора.

2. Порядок организации школьных творческих мероприятий

2.1. План конкурсной, концертно-просветительской деятельности, включающий в себя творческие мероприятия, составляется заместителем директора по учебно – воспитательной работе, педагогом-организатором и преподавателями и утверждается Приказом директора ДШИ.

2.2. Информирование о месте, времени, содержании школьного мероприятия осуществляется педагогом – организатором в соответствии с планом. Информация может размещаться на информационных стендах ДШИ, на сайте ДШИ и других информационных площадках.

2.3. Перечень лиц приглашенных на школьное мероприятие определяет администрация ДШИ.

2.4. За каждое мероприятие, включенное в план работы ДШИ, назначается ответственный из числа преподавателей или администрации.

2.5. Для включения в творческое мероприятие проводится предварительный отбор номеров, при необходимости – прослушивание, просмотр.

2.6. Разработка сценария творческого мероприятия и сопутствующей печатной продукции (программа, афиша, макет диплома и т.п.) может осуществляться творческой группой из числа работников ДШИ. При разработке печатной продукции учитывается корпоративный стиль.

2.7. Ответственные за проведение мероприятия:

- составляют программу мероприятия;
- оформляют текстовый вариант сценария;
- готовят ведущих;
- организуют подготовку помещения для мероприятия;
- проверяют пути эвакуации, и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС;
- проверяют порядок в помещении после завершения мероприятия;
- отвечают за качество проведённого мероприятия;
- обеспечивают дисциплину и своевременный выход выступающих на сцену.

2.8. Ответственность за подготовку творческих номеров, внешний вид и поведение обучающихся возлагается на преподавателей классов, групп.

2.9. Контроль качества и порядка проведения творческих мероприятий осуществляется ответственным за проведение мероприятия.

2.10. Итоги творческих мероприятий обсуждаются на заседаниях педагогического совета, методического совета, методических объединений.

3. Порядок организации выездных мероприятий

3.1. При планировании участия в выездных мероприятиях (конкурсах, фестивалях) за счет бюджетного финансирования приоритет отдаётся мероприятиям, проводимым в Ханты -Мансийском автономном округе-Югре, Всероссийским мероприятиям, утверждённым Приказами Министерства культуры РФ.

3.2. На выездные мероприятия (конкурсы, фестивали) направляются только обучающиеся, числящиеся в контингенте ДШИ.

3.3. Обучающихся направляют на выездное мероприятие в сопровождении ответственного сопровождающего (руководителя группы) и сопровождающих из числа преподавателей и родителей (законных представителей).

3.4. Ответственного сопровождающего (организатора перевозки) назначают из числа преподавателей ДШИ, который несет ответственность за жизнь и здоровье каждого участника группы, за выполнение правил безопасности, в том числе дорожного движения, правил поведения в общественных местах, соблюдение норм санитарии и гигиены и других.

3.5. Направление обучающихся и преподавателей на выездные творческие мероприятия производится на основании приказа директора школы при наличии финансовых средств и сметы, за счет которой предполагается осуществить расходы по направлению обучающегося (группы обучающихся) и преподавателя(лей).

3.6. Финансирование поездки может быть произведено за счет средств местного бюджета, средств приглашающей стороны, средств грантов, добровольных пожертвований, средств от оказания платных услуг, ПФДО.

По желанию родители могут взять на себя оплату расходов по проезду и пребыванию своего ребёнка (детей) на выездном творческом мероприятии.

Оплата расходов по проезду и пребыванию сопровождающих преподавателей за счет средств родителей участника (участников) не допускается.

4. Порядок взаимодействия при подготовке выездных мероприятий

4.1. Заявки на участие в выездных мероприятиях формируются заместителем директора по учебно – воспитательной работе на полугодие, в сентябре и январе текущего учебного года. Перечень выездных творческих мероприятий утверждается директором.

4.2. Основаниями для оформления поездки являются положения о конкурсах (фестивалях), официальные информационные письма, приглашения для участия творческих коллективов обучающихся или отдельного обучающегося в мероприятии.

4.3. Предполагаемый руководитель (ответственный сопровождающий) выездного мероприятия обязан:

-заблаговременно не менее чем за 30 (тридцать) дней подать служебную записку на выездное мероприятие на имя директора ДШИ (приложение 1);

- заблаговременно не менее чем за 10 (десять) дней подготовить необходимую информацию для утверждения директором и оформления приказа по ДШИ (приложение 2).

4.4. При получении официального подтверждения об участии в выездном мероприятии администрация ДШИ готовит следующие документы:

-список детей, включенных в состав группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), возраста или даты рождения каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей); список сопровождающих лиц.

4.6. Ответственный сопровождающий накануне выездного мероприятия, не позднее чем за 3 дня, проводит обязательный инструктаж с обучающимися (приложение 3, 4) и ставит свою подпись о проведении инструктажа в журнале учета выездных мероприятий.

4.7. Ответственный сопровождающий получает согласие (разрешение) на каждого обучающегося от родителей (законных представителей) на участие в выездном мероприятии (приложение 5).

4.8. Сопровождающие группу педагогические работники перед выездом группы на мероприятие спрашивают о состоянии здоровья обучающихся. При необходимости оформляет медицинскую справку о благополучном эпид окружении детей, выезжающих в составе группы.

Детей, которые плохо себя чувствуют (болеют) в проведении мероприятия задействовать запрещается.

4.9. Ответственный сопровождающий преподаватель:

- ежедневно, в течение всего мероприятия информирует директора, или заместителя директора ДШИ о ходе мероприятия, состоянии здоровья обучающихся и так далее;

- сообщает директору, или заместителю директора о возвращении с мероприятия и о, возможно имевших место быть, происшествиях;

- в случае, если родители (законные представители) забирают своего ребёнка с мероприятия самостоятельно, требует заполнить бланк передачи обучающегося родителям (законным представителям), согласно приложения 6.

4.10. В случае если организованная перевозка группы детей осуществляется автомобильным транспортом, руководствоваться Межведомственным приказом Департамента социального развития Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты- Мансийского автономного округа - Югры, Департамента природных ресурсов и несырьевого сектора экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, Территориального отдела государственного автодорожного надзора по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре от 20.05.2021 № 370-р/10-П-494/109/09-ОД-96/01-09/575/108/121/08-Пр-73/42/547/06-178 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и обратно» (далее - межведомственный приказ), Приказом МБУ ДО «Детская школа искусств» от

20.06.2022 № 203 «Об организации перевозок автотранспортными средствами организованных групп детей к месту проведения культурно-массовых мероприятий».

5. Ответственность

5.1. Все педагогические работники, участвующие в организации, проведении и сопровождении групп обучающихся на мероприятия за пределами ДШИ несут полную ответственность за события внутри сопровождаемой группы во время всего мероприятия.

5.2. За нарушение данного Положения работники административного и педагогического персонала несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Данное Положение обязательно для исполнения всеми должностными лицами ДШИ, ответственными за организацию мероприятий с обучающимися.

6.2. Положение действует бессрочно, до изменения законодательства, регламентирующего организацию выездных мероприятий и действий в этот период должностных лиц учреждения.

6.3. За нарушения, повлекшие за собой неисполнение требований Положения и, как следствие, возникновение чрезвычайных ситуаций во время проведения мероприятий, должностные лица образовательной организации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Директору МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Драгуновой Г.И.

Служебная записка.

Прошу направить меня в командировку на

(название мероприятия)

в город _____ с _____ по _____ 2023 года с обучающимися:

№ п/п	ФИО	Дата рождения Кол-во лет	Контактная информация о родителях телефоны Адрес проживания	Место учебы, класс	Свидетельство о рождении, паспорт

Прошу предусмотреть командировочные расходы в сумме _____ на

(прописать назначение расходов; проезд, проживание, суточные)

_____ дата

ПОДПИСЬ _____

Уведомление
о выезде организованного детского коллектива (группы)
г. Югорск – г. _____ – г. Югорск

№ п\п	Исходные данные	Подлежит заполнению
1	Организатор выезда (учреждение, фирма, организация ит.д.)	
2	Юридический адрес организатора выезда	
3	Дата выезда, время	
4	Вид транспорта: - до места - обратно	
5	Маршрут движения (для автотранспорта)	
6	Станция (пункт) отправления	
7	Поезд №, род вагона	
8	Количество, возраст детей	
9	Количество сопровождающих	
10	Ответственный сопровождающий (Ф.И.О., должность, место работы)	
11	Медицинский работник (ФИО, должность, место работы)	
12	Оказание медицинской помощи детям в пути следования до пункта назначения	
13	Время нахождения в пункте следования до пункта назначения	
14	Тип питания в пути следования	
15	Обеспечение бутилированной питьевой воды и одноразовой посудой (для автотранспорта)	
16	Адрес конечного пункта назначения	

Инструкция по охране труда для учащихся при массовых мероприятиях на базе других учреждений

1. Общие положения инструкции при массовых мероприятиях в других учреждениях

1.1. Настоящая инструкция разработана для учащихся во время пребывания их в общественных местах проведения массовых мероприятий на базе других учреждений.

1.2. Все участники учебно-воспитательного процесса должны знать правила оказания первой помощи при характерных повреждениях.

2. Требования безопасности перед посещением массового мероприятия

2.1. Перед проведением массовых мероприятий на базе других учебных учреждений определить дату, место проведения, схему маршрута к обозначенному учреждению.

2.2. Повторить правила дорожного движения и правила поведения в общественном транспорте, общественных местах.

2.3. Повторить правила безопасности жизнедеятельности и план эвакуации в чрезвычайных ситуациях во время проведения массовых мероприятий с учениками на базе других учреждений.

2.4. Следует прибыть за 15 мин. до начала мероприятия и сообщить о своём присутствии. Если по какой-нибудь причине вы не можете быть на мероприятии, нужно заблаговременно предупредить по телефону о причине своего отсутствия.

2.5. Не заходить по одному на территорию, на которой проводится мероприятие, или в помещении учреждения к узким, затемненным проходам, углам или туалетных комнат, гардероба и др. для предотвращения совершения противоправных действий, насилия над детьми.

2.6. Быть постоянно в поле зрения преподавателя, избегать столпотворения, обходить его. Если вы попали в толпу, ни в коем случае не идите против нее. Помните, что небольшая давка бывает возле дверей, перед стеной, возле арены и др.

2.7. Не приближаться к витринам, стенам, стеклянным дверям, к которым вас могут прижать. Если толпа вас схватила – не сопротивляйтесь. Глубоко вдохнуть, согнуть руки в локтях и поднять их, чтоб защитить грудную клетку.

2.8. Не держать руки в карманах, не цепляться ни за что руками – там можно сломать руку. Если есть возможность, застегнуть одежду. Если у вас что-то упало, ни в коем случае не пытайтесь поднять – жизнь дороже.

2.9. Главное задание в толпе - не упасть. Если вас сбили с ног, попробуйте свернуться в клубок и защитить голову руками. При любой возможности попробовать встать.

2.10. При движении в сплошной толпе не напирать на тех, кто идёт впереди – желание ускорить движение обычно заканчивается давкой.

2.11. Перед началом массового мероприятия следует ознакомиться с запасными выходами в учреждении, через которые можно осуществить эвакуацию в случае аварийной ситуации, а также с общим планом эвакуации из учреждения.

2.12. Чётко выполнять указания и распоряжения преподавателя. Без его разрешения нельзя заходить или выходить из помещения, территории, на которой происходит мероприятие.

3. Требования безопасности во время массового мероприятия

3.1. Во время проведения массовых мероприятий в других учреждениях следует пребывать в определённом преподавателем месте, передвигаться по помещению, территории без разрешения преподавателя запрещается.

3.2. Если на мероприятии вы увидели много пьяных или возбужденных зрителей – выйдите до завершения представления или когда все уже разойдутся, чтобы избежать правонарушений, опасных травм.

3.3. Во время проведения массовых мероприятий в других учреждениях следует вести себя прилично, не кричать. Внимательно слушать выступающих.

3.4. Если проводятся развлекательные конкурсы или викторина с залом, не стоит соскакивать с места, следует подождать, пока вас не пригласят.

3.5. Не кричать, не свистеть, не бегать, не прыгать, не создавать травмоопасные ситуации.

3.6. Категорически запрещено словами, действиями или агрессивным поведением во время проведения мероприятия провоцировать других участников, это может привести к драке, правонарушениям.

3.7. Принимающим участие в массовом мероприятии детям, одетым в одежду из легковоспламеняющихся материалов, не пропитанных огнестойкой смесью; категорически запрещено брать с собой на мероприятие петарды, бенгальские огни, фейерверки, легковоспламеняющиеся вещества. Во время мероприятия не приближаться к электроприборам, музыкальной аппаратуре, которые питаются током.

4. Требования безопасности после завершения массового мероприятия

4.1. После завершения массового мероприятия оставить своё место и выйти из помещения только по указанию преподавателя.

4.2. Запрещено выбегать, толкаться во время выхода из помещения, в котором происходит мероприятие, создавать травмоопасные ситуации.

4.3. Не вступать в контакт с незнакомыми людьми, ни в коем случае не передавать им свои вещи (особенно ценные – телефон, украшения и др.), даже если они назвали себя представителями полиции, для предотвращения совершения насилия над детьми или преступления.

4.4. Если мероприятие завершилось поздно, или на рассвете (выпускной вечер, новогодняя дискотека), обязательна явка родителей, которые вас встречают. После того как добрались домой, обязательно сообщить учителю и сообщить, что с вами все хорошо.

5. Требования безопасности в аварийных ситуациях

5.1. В случае возникновения аварийной ситуации следует немедленно сообщить преподавателю. Чётко выполнять указания преподавателя, не паниковать, не суетиться; никуда не идти от руководителя, быть рядом.

5.2. В случае обнаружения оборванных проводов, не заизолированной проводки, искрения проводки, следует немедленно сообщить преподавателю.

5.3. Если непредвиденная ситуация выходит из-под контроля взрослых, следует срочно связаться со службами экстренной помощи или родными по телефону.

Помните номера телефонов:

101 – пожарная охрана;

102 – полиция;

103 – скорая медицинская помощь;

104 – газовая служба.

5.4. Позвонив специалистам экстренной помощи, нужно сообщить адрес учреждения, в котором происходит мероприятие, коротко описать ситуацию, назвать свою фамилию и номер телефона.

Приложение 4

Инструкция по охране труда при перевозке учащихся железнодорожным транспортом

1. Общие требования безопасности

1.1. При организации и осуществлении перевозки группы детей железнодорожным транспортом необходимо руководствоваться Санитарными правилами по организации пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте и настоящей инструкцией.

1.2. При организации перевозок железнодорожным транспортом организованных групп детей, находящихся в пути следования свыше 10 часов, необходимо также соблюдать Санитарно-эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей СП 2.5.3157-14 (утвержденные Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 21.01.2014 г. № 3).

1.3. При перевозке учащихся железнодорожным транспортом приказом директора назначается ответственный за жизнь и здоровье детей в пути следования.

1.4. Осуществляя перевозку учащихся, следует строго придерживаться установленного порядка перевозки и правил личной гигиены.

1.8. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования безопасности перед началом поездки

2.1. Перевозка детей разрешается строго по письменному приказу директора учреждения, приказ доводится до ответственных за перевозку под роспись.

2.2. Ответственные лица за перевозку детей должны пройти целевой инструктаж по правилам перевозки детей с записью в журнале регистрации инструктажей по охране труда, иметь средства мобильной связи, список детей, заверенный директором учреждения.

2.3. До начала поездки руководитель группы должен:

- подготовить необходимые документы;
- провести собрание (в случае дальнейшей поездки с родителями);

- ознакомить учащихся с Правилами проезда пассажиров в дальних и местных поездах по железным дорогам России (далее правила проезда пассажиров);
 - провести с учащимися инструктаж по правилам поведения во время перевозки, с обязательной регистрационной записью в журнале инструктажа;
 - назначить время и место сбора в день отъезда.
- 2.4. Организованные группы детей размещаются в залах ожидания, комнатах отдыха или других помещениях железнодорожных вокзалов.
- 2.5. Запрещается переходить железнодорожные пути перед движущимся транспортом и в неполюженном месте.
- 2.6. Посадка больных детей в поезд не допускается. При выявлении до выезда или во время посадки в поезд или в пути следования ребенка с признаками заболевания в острой форме данный ребенок госпитализируется.
- 2.7. До начала посадки детей сопровождающие обязаны:
- по имеющимся спискам провести сверку присутствующих и отметить всех детей в списке;
 - в безопасном месте организовать сбор детей, он должен быть не менее чем в 15 м на расстоянии от места посадки;
 - проверить размеры, содержимое и упаковку ручной клади в соответствии с требованиями Правил перевозки пассажиров и багажа.
- 2.9. Осуществлять посадку учащихся в железнодорожный транспорт только при полной остановке поезда (электрички и т.п.) со стороны платформы строго по количеству посадочных мест.

Требования безопасности при организации перевозок железнодорожным транспортом организационной группы детей, находящихся в пути следования свыше 10 часов

- 2.10. При организации перевозок железнодорожным транспортом организационной группы детей, находящихся в пути следования свыше 10 часов, обеспечивается:
- сопровождением взрослыми из расчета 1 сопровождающий на 8-12 детей в период следования к месту назначения и обратно;
 - питанием с интервалом не более 4 часов;
 - питьевым режимом в пути следования и при доставке групп детей от вокзала до мест назначения и обратно, а также при нахождении детей на вокзале.

3. Требования безопасности во время поездки

- 3.1. Во время поездки железнодорожным транспортом учащиеся должны соблюдать дисциплину и выполнять все указания старших. Необходимо своевременно информировать ответственного за перевозку детей или его заместителя об ухудшении состояния своего здоровья или травмировании.
- 3.2. На случай отставания от группы обращаться за помощью только к работникам полиции.
- 3.3. Во время поездки запрещается:
- высовываться из окна и выставлять в окно руки;
 - бегать по вагону;
 - трогать и брать незнакомые предметы;
 - выходить из вагона на станциях без разрешения руководителя группы;
 - садиться и выходить на ходу поезда;
 - проезжать в тамбурах, на подножках и переходных площадках;

- выбрасывать из окон и дверей вагонов мусор и какие-либо предметы;
- останавливать поезд стоп-краном.

3.4. Во время поездки руководитель обязан:

- постоянно находиться с группой;
- организовать посадку учащихся в вагон не позднее, чем за 5 минут до отправления поезда;
- до отправления поезда проверить наличие учащихся по списку;
- распределить учащихся по местам так, чтобы это способствовало обеспечению безопасности и удобству контроля над группой;
- следить за выполнением Правил проезда пассажиров;
- немедленно вмешиваться во все споры и недоразумения, возникающие между учащимися и другими пассажирами, а также работниками железной дороги и способствовать их скорейшему разрешению;
- не допускать на остановках выхода учащихся из вагона без сопровождения взрослых.

3.5. Во время поездки учащийся должен:

- строго соблюдать Правила проезда пассажиров, внимательно слушать и выполнять все распоряжения руководителя, его заместителя, медработника и других взрослых;
- все споры и недоразумения, возникающие как внутри группы, так и с другими пассажирами и работниками железной дороги, разрешать только с помощью руководителя, его заместителя и других взрослых;
- не выходить из вагона без разрешения руководителя и без сопровождения взрослых;
- быть внимательным и осторожным, помнить, что железная дорога – зона повышенной опасности.

3.6. В пути следования организованные группы детей обеспечиваются постельным бельем постельными принадлежностями, а также питьевой водой в соответствии с требованиями санитарных правил по организации пассажирских перевозок на железнодорожном транспорте. Рекомендуется организация питьевого режима с использованием бутилированной питьевой воды.

Требования безопасности при организации перевозок железнодорожным транспортом организованных групп детей, находящихся в пути следования свыше 10 часов

3.7. Для организованных групп детей при нахождении их в пути следования организуется питание. Интервалы между приемами пищи должны быть не более 4 часов в дневное время суток.

3.8. При нахождении в пути свыше суток организуется полноценное горячее питание (супы, гарниры, мясные или рыбные блюда). Полноценное горячее питание организуется в вагонах ресторанах поездов или по месту размещения организованных групп детей в пассажирских вагонах. Не допускается использовать в питании продукты и блюда, запрещенные санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования.

3.9. При нахождении в пути следования менее суток организация питания детей осуществляется с учетом примерного перечня продуктов питания для организации питания детей и подростков при перевозке их железнодорожным транспортом менее 24 часов (Приложение N 2 к СП 2.5.3157-14).

3.10. При организации питания пищевые продукты по показателям безопасности должны соответствовать требованиям нормативно-технической документации и сопровождаться документами, свидетельствующими об их качестве и безопасности. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

Требования к медицинскому обеспечению организованных групп при организации перевозок железнодорожным транспортом

3.11. При нахождении в пути следования более 12 часов организованной группы детей в количестве свыше 30 человек организатором поездки обеспечивается сопровождение группы детей медицинским работником или сопровождающими лицами, прошедшими подготовку по оказанию первой помощи в соответствии с установленным порядком.

3.12. Медицинским работником осуществляется:

- взаимодействие с начальником пассажирского поезда, органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- контроль состояния здоровья детей, входящих в организованные группы;
- опрос о состоянии здоровья детей перед посадкой в поезд;
- проверка наличия медицинских справок об отсутствии у детей контакта с инфекционными больными;
- принятие решения об отстранении от посадки в пассажирский поезд детей с явными признаками заболевания в острой форме;
- оказание медицинской помощи заболевшим детям в пути следования;
- своевременная изоляция инфекционных больных детей от здоровых и организация госпитализации больных. При выявлении инфекционного больного или подозрении на инфекционное заболевание, или пищевое отравление среди детей, медицинским работником совместно с проводником вагона изолируются заболевшие дети и немедленно сообщается об этом в ближайший по маршруту следования медицинский пункт вокзала и в орган Роспотребнадзора;
- опрос и составление списка детей, контактировавших с больными детьми;
- контроль за соблюдением детьми правил личной гигиены;
- контроль за организацией питьевого режима и питанием детей.

3.13. В целях предупреждения пищевых отравлений медицинским работником совместно с сопровождающими лицами:

- исключить случаи употребления детьми скоропортящихся продуктов питания, а также продуктов, которые не допускается использовать в питании детей санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных организациях, организациях начального и среднего образования;
- проводятся беседы с детьми о профилактике инфекционных заболеваний и пищевых отравлениях и о соблюдении правил личной гигиены;
- проверяется обеспеченность детей постельными принадлежностями и постельным бельем.

4. Требования безопасности в аварийных ситуациях

4.1. В случае получения детьми травмы необходимо оказать первую помощь пострадавшему, в случае необходимости доставить его в ближайшее медицинское учреждение и доложить об этом администрации учреждения, а также родителям пострадавшего.

5. Требования безопасности по окончании поездки

5.1. По прибытии на станцию назначения руководитель должен:

- заблаговременно предупредить учащихся о времени прибытия на станцию назначения;
- организовать высадку учащихся из вагона;

- расположить группу на безопасном расстоянии от края платформы;
- проверить наличие учащихся по списку.

5.2. Учащимся разрешается выходить из железнодорожного транспорта только с разрешения старшего при полной остановке поезда (электрички и т.п.).

5.3. По прибытии на станцию назначения учащийся должен:

- организованно и быстро высадиться из вагона;
- отойти на безопасное (указанное руководителем) расстояние от края платформы;
- не предпринимая никаких самостоятельных действий дожидаться указаний руководителя.

5.7. Доложить администрации учреждения о завершении перевозки детей, об отсутствии травмирования детей.

Приложение 5

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ НА ПОЕЗДКУ РЕБЕНКА

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

выражаю согласие на поездку моего сына (дочери)

_____ ФИО ребенка

_____ года рождения, обучающегося _____ класса,

В _____
место проведения мероприятия

_____ дата, время

с руководителем группы _____

Дополнительно сообщая (указать принимает ли ребёнок постоянно медикаменты/какие; есть ли аллергия на продукты питания; другие особенности ребёнка)

дата

подпись

Приложение 6

**Директору
МБУ ДО «Детская школа искусств»
Г.И. Драгуновой**

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Адрес проживания

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспортные данные: серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____

« ____ » _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. забираю своего(ю) сына(дочь)

Ф.И.О. ребенка

В связи _____
Причина по которой забирает родитель ребенка

Претензий к Учреждению и сопровождающим не имею. Полную ответственность за его (её)

жизнь и здоровье беру на себя.

Даю Согласие на фотофиксацию себя с ребенком.

Дата

Подпись