

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУК «Дворец культуры «Прикамье»

И.А.Чикова



2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении
выездных мероприятий с участниками клубных формирований, кружков,
секций муниципального автономного учреждения культуры
«Дворец культуры «Прикамье»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2013 г. №1177, Приказа МАУК Дворца культуры «Прикамье» от 15 августа 2016 года №1а . Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий с участниками (далее Участники) клубных формирований, кружков, секций муниципального бюджетного учреждения культуры Дворец культуры «Прикамье» (далее Учреждение).

1.2. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией Дворца, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, спортивных, воспитательных мероприятий, организации концертной деятельности, участия в смотрах, конкурсах, посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения, для организации других культурно-досуговых и оздоровительных форм деятельности. Все организованные выходы Участников за территорию учреждения с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, спортивных, воспитательных мероприятий, организации концертной деятельности, участия в смотрах, конкурсах, посещения учреждений образования, культуры, здравоохранения, для организации других культурно-досуговых и оздоровительных форм деятельности, с использованием транспорта или пешком квалифицируются как выездные мероприятия и оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.

1.3. Выездные мероприятия могут проводиться в течение суток (однодневные) и более одних суток (многодневные).

1.4. Группы Участников, участвующие в любых формах выездных мероприятий сопровождают руководители коллективов. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей согласно списку, утвержденному руководителем учреждения.

Количество участников	Количество сопровождающих
1-10	1
11-20	2
20-30	3

1.5. Каждое выездное мероприятие возглавляется руководителем коллектива /и/или/ руководителем мероприятия. Руководителем мероприятия может быть специалист Дворца культуры «Прикамье» не моложе 21 года, которому руководитель учреждения доверяет руководство группой.

1.6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫЕЗДНОГО МЕРОПРИЯТИЯ:

1.6.1. Руководитель мероприятия/руководитель коллектива 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.

1.6.2. Руководитель мероприятия/руководитель коллектива обязан заблаговременно за 5 дней согласовать с директором выездное мероприятие (Приложение 1) и оформить пакет документов на выездные мероприятия за 5 рабочих дней, (Приложение 2).

1.6.3. Замена руководителя мероприятия/руководителя коллектива может быть проведена только по письменному приказу руководителя Учреждения.

1.6.4. Руководитель мероприятия/коллектива имеет право:

- лично комплектовать состав участников мероприятия;

- исключать, по согласованию с руководителем 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 целесообразности, своевременно уведомив руководителя 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.

1.6.5. Руководитель мероприятия/коллектива обязан:

- собрать заявления родителей, при необходимости справки медицинского допуска в установленном порядке у всех участников мероприятия (для видов деятельности в соответствии с действующим законодательством) и для участия в многодневном мероприятии.

- своевременно уведомить руководителя Учреждения о всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;

- накануне мероприятия провести/ под роспись/ с участниками коллектива инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и личной гигиены.

- иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;

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

- получить копию приказа с приложениями, заверенную печатью учреждения, при необходимости - другие сопроводительные документы;

- проводить выездное мероприятие с использованием наземного городского общественного транспорта, заказных автобусов, колонны автобусов, в строгом соответствии с требованиями Инструкции по организации и проведению выездных мероприятий;

- при возвращении в Учреждение проверить по списку Участников и передать их родителям в установленном порядке;

- после окончания мероприятия в течение 15 минут доложить руководителю учреждения о результатах его проведения;

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

- По итогам поездки предоставить письменный отчет, фотоотчет.

1.7. За нарушение настоящего Положения руководитель мероприятия/коллектива, несут дисциплинарную ответственность, предусмотренной действующим законодательством.

2. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Директор Учреждения при проведении выездного мероприятия обязан:

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

- обеспечить проведение инструктажа заместителем директора по административно-хозяйственной части с руководителем коллектива, руководителем мероприятия (с указанием телефонов руководителя учреждения, органа управления культуры, специальных служб);

- проконтролировать наличие у руководителя мероприятия/коллектива средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон);

- заблаговременно издать приказ по учреждению о проведении выездного мероприятия, в котором оговорить вид мероприятия, место (район) и сроки его проведения; утвердить состав участников с указанием контактных телефонов родителей/ лиц заменяющих их/, назначить руководителя коллектива/руководителя мероприятия, возложив на руководителя мероприятия/коллектива ответственность за жизнь и здоровье детей. В случае изменения формы проведения, места или сроков мероприятия, изменения состава участников, замены руководителя , издать приказ по учреждению, оговаривающий эти изменения;

- выдать руководителю мероприятия/коллектива копию приказа с приложениями, заверенную печатью 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;

- в случае нарушения группой контрольных сроков возвращения незамедлительно связаться с руководителем мероприятия/ коллектива для выяснения места нахождения группы и оказания ей необходимой помощи;

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

3. СПИСОК ИНСТРУКЦИЙ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ СОПРОВОЖДАЮЩИХ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием наземного городского общественного транспорта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 - Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием заказных автобусов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 - Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием колонны автобусов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 – Инструкция по оказанию доврачебной помощи.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Данное Положение вводится приказом директора Дворца культуры «Прикамье» и доводится до всех сотрудников под роспись в течение 3-х дней.

4.2. За нарушение данного Положения сотрудники Дворца культуры «Прикамье» несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с участниками клубных формирований,
кружков, секций муниципального автономного учреждения
культуры «Дворец культуры «Прикамье»

Директору Дворца культуры «Прикамье»

И.А. Чиковой

От _____

ЗАЯВКА

Прошу Вашего согласования на выезд _____

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

(указать место проведения)

С участием участников коллектива _____ в количестве _____ человек.

Сбор учащихся у(в) ДК «Прикамье» в _____ (время),

отъезд (начало мероприятия) в _____ (время).

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

1. Наличие согласия родителей уч-ся на проведение мероприятия – есть (нет); согласие дали _____ человек, согласие не дали _____ человек.(при необходимости заполнять)

2. Инструктаж учащихся по ТБ будет проведён « ____ » 20 ____ г. и записан в журнале.

Руководитель мероприятия/коллектива: _____

(ФИО, подпись)

Сопровождающий: _____

(ФИО, подпись)

Согласовано: _____

Приложение № 2

к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с участниками клубных формирований,
кружков, секций муниципального автономного учреждения
культуры «Дворец культуры «Прикамье»

Список документов на однодневное выездное мероприятие

Документ	Срок сдачи	Наличие	Кому, куда сдать
Заявка	За 5 рабочих дней	Обязательно	Приемная
Список детей		Обязательно	Приемная
Заявление родителей		Обязательно (за пределы г. Соликамска и Соликамского р-на)	Приемная
Программа выезда		Обязательно	Приемная
Официальное приглашение на мероприятие, запрос от организаторов мероприятия. Положение о проведении мероприятия.	За 5 рабочих дней	Обязательно	Приемная
Инструктаж по ТБ	Накануне отъезда	Обязательно	Приемная
Маршрутный лист передвижения.	За 5 рабочих дней	Обязательно	Приемная
Договор с туристической фирмой (при определенной форме		При выезде за пределы г. Соликамска и	Приемная

мероприятия: экскурсии и т.п.)		Соликамского р-на	
Лицензия туристической фирмы (при определенной форме мероприятия: экскурсии и т.п.)		При выезде за пределы г. Соликамска и Соликамского р-на	Приемная
Лицензия на автоперевозки детей		При использовании заказных автобусов	Приемная

Список документов на многодневное выездное мероприятие

Документ	Срок сдачи	Наличие	Куда, кому сдать
Заявка			Приемная
Список детей			
Маршрутный лист передвижения.			
Согласия родителей			
Официальное приглашение на мероприятие, запрос от организаторов мероприятия. Положение о проведении мероприятия.	За 5 рабочих дней	Обязательно	
Программа выезда			Приемная
Инструктаж по ТБ			
Договор с туристической фирмой (при определенной форме мероприятия: экскурсии и т.п.)		При необходимости	Приемная
Лицензия туристической фирмы (при определенной форме мероприятия: экскурсии и т.п.)			
Лицензия на автоперевозки детей		Обязательно	
Билеты (ксерокс)			
Ксерокопии паспорта или свидетельства о рождении (по запросу)			

Приложение № 3
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с участниками клубных формирований,
кружков, секций муниципального автономного учреждения
культуры «Дворец культуры «Прикамье»

**Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием
наземного городского общественного транспорта**

1. До начала движения группы руководитель выездного мероприятия/коллектива 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.
3. Посадка в транспортное средство и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери.
4. В период движения транспорта руководитель выездного мероприятия/коллектива своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.
5. После выхода из транспортного средства руководитель выездного мероприятия/коллектива обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.
6. В случае отставания кого-либо из участников группы, руководитель выездного мероприятия/коллектива действуют согласно проведенному инструктажу/п.1/

Приложение № 4
к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с участниками клубных формирований,
кружков, секций муниципального автономного учреждения
культуры «Дворец культуры «Прикамье»

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием заказных автобусов.

1. До посадки в автобус руководитель выездного мероприятия/коллектива 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 проверяет 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, другой – контролирует в салоне автобуса порядок выхода, не допуская толчей.

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 №5

к Положению об организации и проведению выездных мероприятий с участниками клубных формирований, кружков, секций муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Прикамье»

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием колонны автобусов.

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

2. В каждом автобусе должны быть руководители выездных мероприятий/коллективов, 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/коллективов (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.

7. На санитарных остановках руководитель выездного мероприятия/коллектива, первый вышедший из автобуса, встаёт в проёме 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 флагжок, 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/коллектива (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/коллектива /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 № 6

к Положению об организации и проведению
выездных мероприятий с участниками клубных формирований,
кружков, секций муниципального автономного учреждения
культуры «Дворец культуры «Прикамье»

Инструкция по оказанию доврачебной (первой) помощи.

1. Руководитель мероприятия/коллектива 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 загрязнить 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 выплыть 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 межреберной дуги на 10-12 см. Лицо, оказывающее помощь, левой рукой удерживает пострадавшего, а правой - резкими движениями надавливает на спину с противоположной стороны от места соприкосновения грудинной кости к колену.

Надавливания продолжаются до тех пор, пока не закончится выход воды из дыхательных путей, о чём покажет жидкость, подкрашенная кровью. Прекращение выхода воды не означает, что воды в органах дыхания пострадавшего нет. Таким показателем является только подкрашенная кровью вода. После появления такой жидкости при необходимости следует выполнить наружный массаж сердца и искусственное дыхание в соответствии с п.10.1.3. настоящей Инструкции.

Когда пострадавший начнёт дышать, ему необходимо давать нюхать нашатырный спирт, дать выпить 15-20 капель настойки валерианы на полстакана воды, переодеть в сухое бельё, тепло укрыть, дать крепкого чая и предоставить полный покой до прибытия врача.

1.3. Электротравма

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, расстегивают все предметы одежды, стягивающие органы дыхания. Подкладывают под лопатки скатку из одежды таким образом, чтобы голова оказалась запрокинутой назад, а горло вытянуто.

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 межреберной 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 них 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 оттирать 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.

Ожог первой степени вызывает легкое покраснение обожженного места, его припухлость и легкое жжение.

Ожог второй степени вызывает покраснение и припухлость кожи, на обожженном месте появляются пузыри, наполненные желтоватой жидкостью.

Ожог третьей степени сопровождается омертвлением кожи, лежащих под ней мышц, иногда и кости.

1.7. Тепловой, солнечный удар

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

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

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

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

Первая помощь при тепловом, солнечном ударе

1. Исключить воздействие поражающего фактора.

2. Немедленно приступить к охлаждению организма пострадавшего. С этой целью используют как общую (погружение в ванну с водой 18-20°, смачивание кожи пострадавшего водой комнатной температуры с обдуванием теплым воздухом), так и местную гипотермию (лед на голову, подмышечные и паховые области, обтирание губками, смоченными спиртом). При охлаждении у пострадавшего часто возникает двигательное и психическое возбуждение.

3. При прекращении дыхания или резком его расстройстве необходимо приступить к искусственной вентиляции легких.

4. Дать пострадавшему обильное прохладное питье (крепко заваренный холодный чай).
5. Обратится к врачу, при этом мероприятия, направленные на охлаждение организма, необходимо начинать и во время транспортировки пораженного.

1.8.Обморожение

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

Выделяют четыре степени обморожения:

- I степень, при которой бледнеет и теряет чувствительность пострадавшее место. При прекращении действия холода обмороженное место приобретает синюшно-красный цвет, становится болезненным и отечным, часто появляется зуд;
- II степень, при которой на обмороженном участке после согревания появляются пузыри, кожа вокруг пузырей имеет синюшно-красную окраску;
- III степень, при которой происходит омертвление кожных покровов. С течением времени кожа высыхает, под ней образуется рана;
- IV степень, при которой омертвление может распространиться и на лежащие под кожей ткани.

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

Первая помощь при обморожении

1. Согреть пострадавшего. Для этого его нужно внести в теплое помещение, сделать, если можно, теплую ванну.

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

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

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

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

ОБРАЗЕЦ на бланке

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказом № _____

от _____ 20 ____ г.

Директор МБУК ДК «Прикамье»

И.А. Чикова

Список

**Участников коллектива и сопровождающих руководителей,
участников выездного мероприятия, выезжающих**

(куда)

(когда)

ОБРАЗЕЦ на бланке

Директору МАУК ДК «Прикамье»

от

(ФИО родителей)

(мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указать куда)

моего сына (дочь) _____ в сопровождении _____, которой (мужу) доверяю жизнь и здоровье моего ребенка.

Медицинских противопоказаний не имеем (имеем) _____.

(указать)

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

«___» 201___ года
(Подпись)

/ _____ /

ОБРАЗЕЦ на бланке**ПРИКАЗ**

«___» 201___ года

№ _____

О проведении выездного мероприятия с участниками коллектива

В соответствии (на основании) _____

приказываю:**1. Разрешить** _____**2. Назначить** руководителем группы _____

зам. руководителя _____

и возложить на них ответственность за жизнь и здоровье детей.

3. Утвердить список детей, выезжающих _____.

4. **Обязать** зам.директора по АХЧ _____ провести инструктажи с руководителем группы и выезжающими специалистами по всем правилам безопасности и действиям в ЧС.

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

6. **Обязать** руководителя группы _____ провести собрание с родителями детей, выезжающих в _____ с _____ по _____. Довести до сведения родителей полную информацию о проведении выездного мероприятия, собрать заявления.

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

8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций немедленно сообщать директору учреждения по тел. . . .

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

Директор _____ И.А. Чикова

ОБРАЗЕЦ

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			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Инструктаж проведен: _____ (подпись) _____

Дата проведения: _____