

**муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей Дзержинского района»
(МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей
Дзержинского района»)**

Принято на заседании
общего собрания
трудоого коллектива
Протокол № 01 от 01.10.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор  М.В. Мирошникова
Приказ № 01-08/01 от 01.10.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения выездных мероприятий**

Ярославль, 2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения выездных мероприятий (далее – Положение) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» (далее – МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района», Учреждение) города Ярославля разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2024) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Ярославля.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий, обучающихся (от 5 до 17 лет) в МОУ ДО «Центр дополнительного образования детей Дзержинского района» города Ярославля.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Выездное мероприятие – организованное мероприятие, проводимое за территорией Учреждения, с целью посещения экскурсионных и краеведческих объектов, учреждений образования, культуры, здравоохранения и иных организаций для проведения культурно-досуговых, информационно-просветительских, образовательных, спортивных мероприятий, организации концертной деятельности, участия в конкурсах и фестивалях, в практических занятиях.

Участники выездного мероприятия – обучающиеся от 5 до 17 лет (далее – Участники).

Организатор выездных мероприятий (далее – Организатор) – работник Учреждения, назначенный приказом директора, иницирующий и разрабатывающий программу выездного мероприятия в соответствии с настоящим Положением. Организатор может принимать участие в таком мероприятии также в качестве Руководителя выездного мероприятия и сопровождающего лица.

Ответственный за конкурсное движение – работник, назначенный приказом директора Учреждения ответственным за конкурсное движение, выездные мероприятия с обучающимися, участие Учреждения в мероприятиях разного уровня (далее – Ответственный).

Сопровождающие лица – работники Учреждения, другие совершеннолетние физические лица, включая родителей и законных представителей, сопровождающие Участников во время проведения выездного мероприятия.

II. Организация выездного мероприятия

2.1. Выездные мероприятия за пределы Учреждения оформляются приказом директора Учреждения.

2.2. Выездные мероприятия за пределы города Ярославля Участников обязательно сопровождает Организатор и сопровождающее лицо из расчета: 1 сопровождающее лицо на 8-12 Участников.

2.3. Выездные мероприятия за пределы города Ярославля при списочном составе Участников до 12 человек сопровождение обеспечивает Организатор.

2.4. При выездных мероприятиях в город Ярославль до 12 человек сопровождение обеспечивают только Организатор.

2.5. При выездных мероприятиях в город Ярославль и за пределы города Ярославля при списочном составе Участников от 12 человек сопровождение обеспечивают Организатор и сопровождающий.

2.6. Для издания приказа директора Учреждения о проведении выездного мероприятия Организатор составляет служебную записку по форме, представленной в Приложении № 1.

III. Права и обязанности Организатора выездного мероприятия, Ответственного и сопровождающих лиц

3.1. Организатор обеспечивает безопасность проведения выездного мероприятия и несет ответственность за:

- жизнь и здоровье участников выездного мероприятия;
- выполнение всеми членами группы правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов);
- соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры;
- соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами группы;
- проведение выездного мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Организатор обязан:

3.2.1. Написать служебную записку на имя директора Учреждения о планировании проведения выездного мероприятия (Приложение № 1), с указанием цели, места проведения, списка участников и списка сопровождающих лиц (не менее, чем за 5 рабочих дней до проведения выездного мероприятия), а также при необходимости составить заявку на автобус (за 14 рабочих дней до проведения выездного мероприятия). В случае планирования выездного мероприятия за пределами Российской Федерации написать соответствующую служебную записку заблаговременно.

3.2.2. Получить согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в выездном мероприятии за пределы города Ярославля (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.2.3. Проверить наличие паспортов (свидетельств о рождении) и/или загранпаспортов при выезде группы за пределы Российской Федерации с учетом необходимости наличия виз, нотариально заверенного согласия родителей (законных представителей) на каждого Участника выездного мероприятия на выезд за пределы Российской Федерации (в случае проведения выездного мероприятия за пределами Российской Федерации).

3.2.4. Предоставить расписку о выезде на личном транспорте на выезд Организатора и Участников мероприятия по форме (Приложение № 2).

3.2.5. Убедиться в решении вопросов организации размещения и проживания Участников выездного мероприятия и сопровождающих лиц;

3.2.6. Своевременно уведомить директора Учреждения обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу директора Учреждения о проведении выездного мероприятия;

3.2.7. Ответственному провести устный инструктаж с Участниками выездного мероприятия и сопровождающими лицами не позднее чем за 1 сутки до проведения выездного мероприятия и составить соответствующую запись в журнале регистрации инструктажей по охране жизни и здоровья обучающихся при выездах за подписью инструктируемого: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил пожарной безопасности, правил поведения в транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры,

по соблюдению норм санитарии и личной гигиены, а также инструктаж по наличию одежды, соответствующей погодным условиям.

3.2.8. Организатору и Сопровождающим иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;

3.2.11. Организатору проверить наличие, состояние и соответствие одежды членов группы (одежда, обувь, головной убор) погодным условиям.

3.2.12. Организатору иметь при себе копию приказа о выездном мероприятии, список Участников выездного мероприятия, копии документов, подтверждающих личность Участника и согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка в выездном мероприятии за пределы города Ярославля, а также номер телефона директора Учреждения и его заместителей.

3.2.13. Организатору перед началом выездного мероприятия сопоставить списки с составом группы.

3.2.13. Организатору выяснить у родителей (законных представителей) самостоятельно или через сопровождающих лиц Участники будут следовать до места пребывания.

3.2.14. Во время следования к месту проведения выездного мероприятия и обратно руководствоваться правилами перевозки пассажиров и багажа на автомобильном, железнодорожном или воздушном транспорте.

3.2.15. Проверить перед выездным мероприятием длительностью 4 (четыре) часа и более наличие набора продуктов в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством.

3.2.16. По возвращении в Учреждение проверить Участников по списку.

3.2.17. После окончания выездного мероприятия в течение 15 минут доложить директору Учреждения о прибытии Участников и результатах его проведения;

3.2.18. В случае возникновения чрезвычайной ситуации и/или несчастного случая незамедлительно вызвать аварийно-спасательную службу, проинформировать директора Учреждения о чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с Участниками.

3.3. Организатор имеет право:

3.3.1. Лично комплектовать состав участников выездного мероприятия.

3.3.2. Предлагать директору Учреждения кандидатуры на привлечение к выездному мероприятию работников Учреждения в качестве сопровождающих лиц.

3.3.3. Изменять программу проведения выездного мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение выездного мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия Участников, своевременно уведомив директора Учреждения о своих действиях.

3.3.4. Временно разделять группу для реализации программы выездного мероприятия, выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных Участников и др., а также в случае аварийной ситуации.

3.4. Сопровождающее лицо действует по указанию Организатора и отвечает за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом директора Учреждения, а также несет ответственность за жизнь и здоровье Участников.

3.5. В случае привлечения к выездному мероприятию родителей (законных представителей) ответственность за жизнь и здоровье своего ребенка несут они.

3.6. Ответственный обязан отправить уведомление с информацией об

организованных выездах детей учредителю за подписью директора Учреждения и печатью Учреждения за 4 дня до поездки на мероприятие за пределы города Ярославля, при условии, что Участники выездного мероприятия добираются до места проведения мероприятия и обратно в сопровождении Организатора и Сопровождающих в количестве больше 8 человек.

3.7. Ответственный обязан на основании служебной записки составить проект приказа по организации выездного мероприятия.

IV. Обязанности участника выездного мероприятия

4.1. Участник выездного мероприятия обязан:

4.1.1. Выполнять все законные требования Организатора;

4.1.2. В случае невозможности посещения выездного мероприятия заблаговременно предупредить директора Учреждения посредством телефонной связи.

4.2. Участник выездного мероприятия несет персональную ответственность за:

4.2.1. Соблюдение правил дорожного движения (для пешеходов).

4.2.2. Соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры.

4.2.3. Соблюдение норм санитарии и личной гигиены.

V. Правила документального оформления выездных мероприятий

5.1. Директор Учреждения при проведении выездного мероприятия:

5.1.1. Издаёт приказ о выезде обучающихся не позднее чем за 2 дня до начала выездного мероприятия.

5.1.2. Оказывает содействие Организатору в организации и проведении выездного мероприятия, обеспечивает взаимодействие отделений Учреждения в целях информационного обеспечения выездного мероприятия.

5.1.3. В случае организационных и содержательных изменений выездного мероприятия, изменения состава группы издаётся приказ, регламентирующий эти изменения.

5.1.4. Оказывает всемерное содействие Организатору Учреждения в организации, материально-техническом оснащении и проведении выездного мероприятия;

5.1.5. Обеспечивает поддержку проведения инструктажа Организатору и сопровождающих лиц выездного мероприятия, контроля наличия медицинского допуска у членов группы (при необходимости);

5.1.6. Обеспечивает поддержку проведения инструктажа с Участниками и сопровождающими лицами по соблюдению правил дорожной безопасности, правил пожарной безопасности, правил поведения в транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, соблюдению норм санитарии и личной гигиены.

5.1.7. Контролирует наличие у Организатора средств оперативной связи в рабочем состоянии (мобильный телефон).

5.1.8. Выдаёт Организатору копию приказа о выездном мероприятии, заверенную печатью Учреждения.

5.1.9. Осуществляет контроль за выходом группы на маршрут и возвращением с выездных мероприятий.

5.1.10. В случае нарушения группой контрольных сроков возвращения

связывается с Организатором для выяснения места нахождения группы и оказания ей необходимой помощи.

5.2. Директор Учреждения несет ответственность за организацию и подготовку выездного мероприятия, а также выпуск групп на выездное мероприятие в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.3. При выездных мероприятиях, организуемых родителями (законными представителями) обучающихся без согласования с директором Учреждения и Руководителем ВМ:

5.3.1. Ответственность за жизнь и здоровье участников несут их родители (законные представители).

5.3.2. Использование наименования Учреждения на период участия в несогласованных мероприятиях не допускается.

5.4. Директор и иные должностные лица Учреждения не несут ответственности за действия работников Учреждения, участвующих в мероприятиях, организованных работниками Учреждения и/или третьими лицами самостоятельно без согласования с директором Учреждения (то есть в выездных мероприятиях, проводимых без издания соответствующего распоряжения директора Учреждения).

VI. Ответственность работников Учреждения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие в Учреждении приказом Учреждения и доводится до всех работников Учреждения под подпись.

6.2. За нарушение настоящего Положения работники Учреждения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством, в случае если данное условие прописано в трудовом договоре и должностном регламенте работника Учреждения.

Приложение № 1

Директору
МОУ ДО «Центр дополнительного образования
детей Дзержинского района»
М.В. Мирошниковой
ПДО
ФИО

Служебная записка

Прошу вас согласовать участие объединения «...»
в «...» (название мероприятия) дата и время проведения мероприятия.

Место проведения:

От объединения участвует(ют):

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения
1		
2		
3		
...		

Список сопровождающих (при наличии):

№ п/п	ФИО сопровождающего	Должность	Паспортные данные, телефон

До места проведения мероприятия и обратно обучающийся(еся) добираются (в сопровождении родителей (законных представителей)/сопровождении педагога).

Инструктаж по технике безопасности с обучающимися проведён.

Если мероприятие выпадает на выходной нерабочий день, то:

С выходом в свой выходной нерабочий день согласен, с условиями ознакомлен.
За выход в свой выходной нерабочий день прошу предоставить мне выходной день
дата/предоставить мне оплату в двойном размере.

В случае служебной командировки:

Прошу направить меня в служебную командировку в (место проведения мероприятия), для участия в (название мероприятия) в период с (указать дату) по (указать дату) продолжительностью (указать количество дней) календарных дней.

Если мероприятие выпадает на рабочий день или непроступственный день, то:

Прошу перенести занятия объединения «...» с (дата) на (дата)/отменить занятия (дата) в группе 1/2/3/4.. объединения «...».

Дата

подпись

ФИО

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

ФИО

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО полностью)
дата рождения _____,
паспорт _____
(серия, номер, выдан (кем, когда))

_____,
постоянная регистрация _____

(город, улица, дом, корпус, квартира, область, Россия)

_____,
Возлагаю на себя полную ответственность за жизнь и здоровье детей-участников мероприятия

(название, дата, место проведения мероприятия)
При доставке обучающихся личным транспортом с согласия родителей,
автомобилем _____
(марка автомобиля, год выпуска)
к месту проведения вышеуказанного мероприятия и обратно (в соответствии с приказом МОУ ДО «Центр дополнительного образования Дзержинского района»)
_____.
(№ приказа, дата)

Дата _____ 202_ г.
(число, месяц)

Подпись _____

Расшифровка
подписи

(ФИО полностью)

Приложение № 3

Разрешение

Я, _____
(ФИО),

дата рождения _____,

паспорт: _____

_____ серия, №, выдан (кем, код подразделения, когда),

постоянная регистрация: _____

(город, улица, дом, корпус, квартира, район,
область, Россия)

действующий как законный представитель, на основании статьи 28 П. 1 ГК РФ даю
разрешение своему несовершеннолетнему (ей) сыну (дочери) –

дата рождения, св-во о рождении

(паспорт): _____

_____ серия, №, выдан (кем, код
подразделения, когда),

постоянная регистрация: _____

(город, улица, дом, корпус, квартира, район,
область, Россия)

на выезд из города Ярославля в составе команды МОУ ДО «Центр дополнительного
образования детей Дзержинского района» в город_

_____ (название мероприятия и место проведения)

на любом виде транспорта и обратно в город Ярославль.

в сопровождении _____
(ФИО),

Дата рождения «__» _____ 19__ г. паспорт:

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____ постоянная регистрация:

(город, улица, дом, корпус, квартира, район, область, Россия)

с _____ по _____
(дата, месяц, год) (дата, месяц, год)

Предоставляю гр. _____
(ФИО)

на время

Поездки в случае возникновения необходимости право на решение всех вопросов по защите прав и законных интересов ребенка, разрешаю, чтобы гр.

(ФИО),

принимал(а) на себя ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка.

С программой проведения мероприятия ознакомлен (а) и даю разрешение своему (ей) несовершеннолетнему (ей) сыну

(дочери) _____

(ФИО)

на участие в пеших, автобусных и водных прогулках, пребывании на свежем воздухе, принятии воздушных и водных процедур, спортивных мероприятиях по общефизической подготовке.

Дата _____

Подпись _____

Общие правила поведения во время мероприятия

Массовые мероприятия нуждаются в особом и повышенном обеспечении безопасности. Это связано с тем, что данный вид мероприятий предполагает скопление большого количества людей в большом месте, а это может таить в себе большие угрозы. Массовые мероприятия могут проходить в закрытом помещении или на улице. Два этих типа массовых мероприятий могут таить в себе определенную опасность для жизни и может повлечь за собой порчу имущества. При посещении массовых мероприятий гражданам необходимо соблюдать правила поведения:

- Соблюдать и поддерживать общественный порядок.
- Не допускать действий, способных привести к возникновению экстремальных ситуаций и создающих опасность для окружающих.
- Бережно относиться к сооружениям и оборудованию объекта проведения массового мероприятия.
- Вести себя уважительно по отношению к другим гражданам, обслуживающему персоналу, должностным лицам, ответственным за поддержание общественного порядка и безопасности при проведении массовых мероприятий.
- Выполнять законные требования сотрудников правоохранительных органов и иных лиц, ответственных за поддержание порядка и пожарной безопасности во время проведения мероприятия.
- Не оставлять без присмотра несовершеннолетних детей.
- Парковать автотранспорт в специально отведенных местах.
- При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям сотрудников органов внутренних дел (администрации объекта) или ответственных за обеспечение правопорядка, соблюдать спокойствие и не создавать паники.

Участникам массового мероприятия запрещается:

- допускать выкрики или иные действия, оскорбляющих честь и достоинство других людей;
- проносить запрещенные к обороту предметы и вещества, огнестрельное и холодное оружие, колющие, режущие, а также иные предметы, которые могут быть использованы для нанесения телесных повреждений, пиротехнические изделия, огнеопасные, ядовитые и раздражающие слизистые оболочки человеческого организма вещества, алкогольные напитки, пиво, напитки и продукцию в стеклянной и металлической таре; крупногабаритные свертки, сумки, чемоданы и иные предметы, мешающие другим участникам, а также нормальному проведению массового мероприятия;
- выбрасывать предметы на трибуну, сцену и другие места выступлений участников массового мероприятия, а также совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия;
- распивать спиртные напитки или появляться в пьяном виде в общественных местах;
- совершать действия, оскорбляющие других граждан, нарушающие общественный порядок и угрожающие общественной безопасности;

- создавать помехи передвижению участников мероприятия и транспортных средств, забираться на ограждения, парапеты, осветительные устройства, площадки для телевизионных съемок, деревья, крыши, несущие конструкции и другие сооружения, не предназначенные для размещения на них людей;
- повреждать оборудование, элементы оформления сооружений и зелёные насаждения;
- наносить на любые поверхности и предметы, использовать плакаты и иную демонстрационную продукцию из любых материалов, демонстрирующих условные обозначения, символику, лозунги, направленные на разжигание расовой, социальной, национальной, религиозной и иной ненависти и вражды;

Зрители и участники массовых мероприятий, не соблюдающие правила поведения могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- за нарушение установленного порядка организации либо проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирования (КоАП РФ, ст. 20.2) – штраф на организаторов от одной до двух тысяч рублей, на участников – от пятисот до одной тысячи рублей.
- за нецензурную брань в общественных местах, оскорбительное приставание к гражданам или за другие действия, демонстративно нарушающие общественный порядок и спокойствие граждан (КоАП РФ, ст. 20.1.) – штраф от пятисот до одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток. Если указанные действия сопряжены с не исполнением законных требований представителя власти – штраф от одной до двух тысяч пятисот рублей или административный арест до пятнадцати суток.
- за распитие алкогольной и спиртосодержащей продукции в неустановленных местах (КоАП РФ, ст. 20.20) – штраф в размере от ста до трехсот рублей, а потребление наркотиков на улицах – от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей;
- за появление в общественных местах в состоянии опьянения (КоАП РФ, ст. 20.21) – штраф в размере от ста до пятисот рублей или административным арестом до пятнадцати суток;
- за блокирование транспортных коммуникаций (КоАП РФ, ст. 20.18) - штраф в размере от двух тысяч до двух тысяч пятисот рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток;
- участие в несогласованных с органами государственной власти публичных акциях влечет ответственность по статье 20.2 КоАП РФ «Нарушение установленного порядка организации собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования», предусматривающей наказание как на организатора, так и на участников мероприятия

Приложение № 5

Меры безопасности при движении в транспорте и пешком к месту проведения мероприятия

Требования безопасности на автотранспорте

При необходимости использовать общественные транспортные средства (маршрутные такси, маршрутные автобусы). Необходимо соблюдать Правила поведения в общественном транспорте, Правила перевозки пассажиров и багажа, а также требования, изложенные ниже.

При использовании транспорта, предоставленного для поездки организацией:

- Посадку в автобус и высадку производить без суеты, соблюдая очередность;
- При посадке каждый участник поездки должен занять одно посадочное место, стоять в проходе запрещается;
- Назначенный сопровождающий обязан перед началом движения автобуса убедиться, что дети пристегнуты ремнями безопасности, контролировать использование ими ремней безопасности в пути следования, обеспечивать порядок в салоне, не допуская подъем детей с мест и передвижение их по салону во время движения;
- Входить в автотранспорт и выходить из него необходимо только после полной остановки автобуса;
- Запрещается во время движения автотранспорта ходить по проходу, громко разговаривать, отвлекать водителя от ведения транспортного средства, курить, открывать окна с левой стороны, выбрасывать в окна мусор, высовываться из окон и выставлять руки и посторонние предметы, распивать алкогольные напитки, открывать самостоятельно двери автобуса.

Обращаем Ваше внимание на изменения в Правила организованной перевозки группы детей автобусами, вступившими в силу с 1 октября 2019 года.

1. Установлено дополнительное требование к автобусу — автобус должен быть оборудован ремнями безопасности.
2. Уточнено, что документы пункта 4 Правил организованной перевозки группы детей автобусами должны быть у водителя.

У водителя может быть, как оригинал, так и копия договора фрахтования.

Не требуется наличие документа у водителя, содержащего сведения о медицинском работнике. Информация о медработнике должна содержаться в списке пассажиров, а все прочие документы должны быть у самого медработника. Организованная перевозка группы детей в междугородном сообщении организованной транспортной колонной в течение более 12 часов без медицинского работника не допускается;

Кроме того, внесены изменения в перечень необходимых документов:

а) Список всех пассажиров теперь должен включать:

детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и возраста или даты рождения каждого ребенка, номера контактного телефона родителей (законных представителей), пунктов посадки и (или) высадки каждого ребенка, - в случае если такие пункты являются промежуточными (не совпадают с пунктом отправления и (или) пунктом назначения маршрута);

назначенных сопровождающих (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого сопровождающего, номера его контактного телефона);

медицинского работника (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности) с копией его лицензии на осуществление медицинской деятельности или

копией договора с медицинской организацией или индивидуальным предпринимателем, имеющими соответствующую лицензию; работников и (или) физических лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого работника и физического лица, номера его контактного телефона, пунктов посадки и (или) высадки каждого работника и физического лица, - в случае если такие пункты являются промежуточными (не совпадают с пунктом отправления и (или) пунктом назначения маршрута).

В случае неявки пассажиров их данные вычеркиваются из списка.

б) порядок посадки в автобус должен быть утверждён не только в отношении детей, но и всех остальных пассажиров (по документам, в том числе по служебному удостоверению, по путёвке, по карте учащегося и (или) в соответствии со списком (списками) пассажиров, удостоверяющим их право на проезд).

в) вместо программы маршрута должен быть маршрут перевозки с указанием:

- пункта отправления;
- промежуточных пунктов посадки (высадки) (если имеются) детей, работников и физических лиц, участвующих в организованной перевозке группы детей;
- пункта прибытия;
- мест остановок для приёма пищи, кратковременного отдыха, ночного отдыха (при многодневных поездках) — в случае организованной перевозки группы детей в междугородном сообщении;

г) если у водителя имеется копия уведомления об организованной перевозке группы детей, содержащее необходимые сведения о водителе, то отдельный документ составлять не требуется.

3. Добавлены требования к сопровождающему:

а) организованная перевозка группы детей без назначенных сопровождающих не допускается. Предусмотрено, что сопровождающий должен выполнять требования фрахтователя, доведенные до него при инструктаже перед организованной перевозкой группы детей.

б) назначенный сопровождающий обязан перед началом движения автобуса убедиться, что дети пристёгнуты ремнями безопасности, контролировать использование ими ремней безопасности в пути следования, обеспечивать порядок в салоне, не допуская подъём детей с мест и передвижение их по салону во время движения.

в) ответственный за организованную перевозку группы детей при многодневных поездках обязан иметь при себе список мест размещения для детей на отдых в ночное время, содержащий также наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, размещающих детей на отдых в ночное время или осуществляющих деятельность в области оказания гостиничных услуг, либо реестровый номер осуществляющего организацию перевозки туроператора в едином федеральном реестре туроператоров.

4. Уточнено требование к стажу водителя: «не менее одного года на дату начала организованной перевозки группы детей из последнего года и одного месяца».

5. Исключены пункты 6 и 7, регламентирующие процедуру передачи документов водителю.

6. Добавлено положение, в соответствии с которым при осуществлении перевозки двумя и более автобусами каждому водителю передаются сведения о нумерации автобуса при движении.

Правила безопасности при проезде железнодорожным транспортом

Железная дорога является источником повышенной опасности. Причины

травматизма на железнодорожном транспорте:

- Грубое нарушение пострадавшими Правил перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом, в большинстве случаев усугубившееся алкогольным опьянением;
- Хождение по железнодорожным путям и переход путей в неустановленных местах;
- Личная неосторожность пассажиров при посадке и высадке в поезда;
- Переход железнодорожных путей в непосредственной близости перед поездом на пешеходных переходах и переездах.

При использовании железнодорожного транспорта необходимо соблюдать Правила перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом и следующие требования:

- При приближении поезда не выходите за предупреждающую полосу на платформе до полной остановки поезда;
- Посадку (высадку) в вагоны производите только после полной остановки поезда, со стороны перрона или посадочной платформы;
- Осторожно обращайтесь с кипятком;
- При размещении на верхних полках необходимо взять у проводника специальный ремень и пристегнуться;
- Переходите железнодорожные пути только в установленных местах, по оборудованным наземным пешеходным переходам, убедившись в отсутствии движущегося поезда, локомотива или вагонов;
- Не пролезайте под вагонами.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Проезжать на крышах, подножках, переходных площадках вагонов;
- Бежать по платформе рядом с вагоном прибывающего или уходящего поезда, а также находится в непосредственной близости от края платформы во время прохождения поезда;
- При проезде на железнодорожном транспорте употреблять алкогольные напитки;
- Прыгать с поезда на ходу и с платформы на железнодорожные пути;
- Играть, толкать друг друга, находясь на платформе, перроне;
- Самовольно открывать двери вагонов.

Требования безопасности на авиатранспорте

Авиационная безопасность обеспечивается посредством соблюдения пассажирами обязательных правил до и во время полета воздушного судна:

- не выходите на перрон и к стоянкам воздушных судов;
- не ходите по перрону и у стоянок воздушных судов без сопровождения работника аэропорта;
- займите места согласно номерам, указанным в билетах;
- не перевозите в ручной клади и багаже окисляющие вещества, способные к образованию воспламеняющихся и взрывчатых смесей; сжатые и сжиженные газы; ядовитые и отравляющие вещества; едкие и коррозирующие вещества;
- соблюдайте правила поведения, которые вам сообщает бортпроводник или член экипажа;
- не пользуйтесь на борту самолета электронными аппаратами, телефонами и

биноклями;

- при различных видах аварий строго выполняйте команды экипажа, не допуская при этом паники;
- не ставьте на полку для ручной клади тяжелые вещи, так как на это в самолете есть специальный отсек;
- прочно закрепите на полке ручную кладь;
- перед взлетом обязательно проверьте, нет ли над головой тяжелых предметов;
- перед полетом внимательно прослушайте и запомните информацию бортпроводника о том, где находятся аварийные люки, медицинская аптечка, огнетушители, кислородная маска, когда и как ее надевать, а если полет будет проходить над водой, - где находится спасательный жилет и как им пользоваться;
- при взлете и посадке пристегните ремни безопасности: об этом напомним бортпроводник и световое табло «Пристегните ремни!». Тщательно подгоняйте ремни перед каждым взлетом и посадкой, плотно закрепив их как можно ниже у бедер;
- во время взлета и посадки не вставайте со своего места и не ходите по салону;
- не курите в салоне самолета и не распивайте на его борту спиртные напитки;
- после посадки самолета не вставайте сразу со своего места - дождитесь его полной остановки и выхода экипажа;
- покидайте салон только после распоряжения бортпроводницы.

Требования безопасности во время следования пешком к месту проведения мероприятия

Во время следования пешком к месту проведения мероприятия и обратно необходимо:

1. Соблюдать правила дорожного движения:
 - Переходить проезжую часть необходимо по пешеходному переходу, по подземным, наземным, а при их отсутствии по линии тротуара на перекрестках;
 - Переходить проезжую часть необходимо на разрешающий сигнал светофора, на нерегулируемых переходах - оценив расстояние до приближающегося транспорта и убедившись, что переход будет безопасен;
 - При движении вдоль проезжей части использовать пешеходный тротуар, при его отсутствии необходимо идти: по левой стороне проезжей части, навстречу движущемуся транспорту.
2. Обходить стороной шумные, нетрезвые компании.
3. В темное время суток (вечер, утро), следует избегать неосвещенных и малолюдных мест.
4. Обходить стороной животных, гуляющих без сопровождения хозяина (бездомные собаки).

Приложение № 6

Меры безопасности во время проведения мероприятия

Первоочередной задачей любого руководителя, ответственного за проведение массового мероприятия, должна быть тщательная профилактическая работа и обеспечение безопасности людей, особенно детей.

Во время массовых мероприятий с детьми в помещении должны неотлучно находиться преподаватели, классные руководители или воспитатели. Они должны быть заранее проинструктированы о мерах пожарной безопасности и правилах эвакуации детей из помещения в случае возникновения несанкционированного очага горения. Ответственные за проведение мероприятия должны тщательно осмотреть все помещения, запасные выходы и лично убедиться в их пожарной безопасности, убедиться в наличии первичных средств пожаротушения.

Помещение должно иметь не менее двух выходов непосредственно наружу или на лестничные клетки.

Допустимое количество присутствующих в помещениях при проведении мероприятий устанавливается из расчета 0,75 м² на одного человека. Заполнение помещения сверх установленной нормы не допускается.

Нельзя запирать на замки двери эвакуационных выходов из помещения, здания. Окна нельзя загораживать фанерными щитами или закрывать ставнями, тем более – не открываемыми (глухими) металлическими решетками.

В случае возникновения горения все выходы, ведущие на путь эвакуации, непосредственно наружу или в безопасную зону являются эвакуационными.

Меры противопожарной безопасности

Прежде всего, входя в любое незнакомое здание, необходимо постараться запомнить свой путь, обращать внимание на расположение основных и запасных эвакуационных выходов. Как правило, они должны быть обозначены соответствующими знаками пожарной безопасности (знаки пожарной безопасности для целей эвакуации имеют прямоугольную или квадратную форму зеленого цвета с белыми символами: бегущий человек, стрелка и др.).

1. Если слышали крики: «Пожар! Горим!», либо почувствовали запах дыма, увидели пламя, постарайтесь сохранять спокойствие и выдержку. Оцените обстановку, убедитесь в наличии реальной опасности, выясните, откуда она исходит. Спокойно, без паники покиньте помещение наиболее безопасным путем.

2. Позвоните в пожарную охрану.

3. Если двигаться придется в толпе, успокаивайте паникеров, помогите тем, кто скован страхом и не может двигаться, разговаривайте с ними спокойно, внятно, поддерживайте под руки.

4. Оказавшись в толпе, согните руки в локтях и прижмите их к бокам, сжав кулаки. Наклоните корпус назад, уперев ноги, и попытайтесь сдерживать напор спиной, освободив пространство впереди и медленно двигаясь.

5. Не входите туда, где большая концентрация дыма.

6. Не пытайтесь спастись на вышележащих этажах или в удаленных помещениях.

7. Если все-таки ситуация складывается таким образом, что из-за повышенной концентрации дыма и сильного жара вы не можете покинуть здание, ждите помощи пожарных.

8. Если чувствуете в себе достаточно сил, а ситуация близка к критической, крепко свяжите шторы, предварительно разорвав их на полосы, закрепите их за батарею отопления или другую стационарную конструкцию (но не за оконную раму) и спускайтесь. Во время спуска нужно не скользить руками.

Любой инцидент (пожар, теракт, авария и т. д.) на многих объектах, в том числе с массовым пребыванием людей, как правило, сопровождается отключением электроснабжения. К сожалению, у многих в темноте срабатывает не здравый смысл, а инстинкт самосохранения, возникает паника, что приводит к давке.

При пожаре бывает темнее, чем принято думать: только в самом начале загорания пламя может ярко осветить помещение, но практически сразу появляется густой черный дым и наступает темнота.

В настоящее время в целях обеспечения эвакуации людей, а также их информирования о правилах поведения в условиях ограниченной видимости (сумерки, задымление и т. п.) или полной темноты (аварийное отключение освещения) здания, наземные и подземные сооружения, объекты транспорта начали оборудовать фотолюминесцентными эвакуационными системами (ФЭС). Эти системы основаны на применении ориентационно-знаковых элементов с использованием

фотолюминесцентных материалов, обладающих эффектом длительного послесвечения после предварительной их засветки, и не нуждающихся в электропитании.

В состав ФЭС входят светящиеся в темноте знаки безопасности, планы эвакуации, ориентирующие линии, экраны светового фона, разметки для визуализации коридоров, лестниц, дверей эвакуационных и аварийных выходов, мест размещения средств противопожарной и противоаварийной защиты и т. д.

Любые технические средства спасения могут оказаться малоэффективными, если отсутствуют предварительная информация, заранее полученные знания и позитивный психологический настрой (внутренняя готовность) на успешное преодоление чрезвычайной ситуации.