

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края
«Краевая крейсерско-парусная школа»

**СБОРНИК ИНСТРУКЦИЙ
«О ПРАВИЛАХ БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ И
УЧАСТНИКОВ В ПЕРИОД ПРЕБЫВАНИЯ НА КРАЕВЫХ
ТЕМАТИЧЕСКИХ СМЕНАХ»**

2026 год

Перечень инструкций

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ТИПОВАЯ ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА С	
УЧАСТНИКАМИ.....	6
Инструкция № 1 «О порядке проведения инструктажей с	
участниками в филиалах (базах/лагерях)»	12
Инструкция № 2 «Об организации приема, регистрации и	
оформления участников в лагере»	13
Инструкция № 3 «О порядке проведения инструктажей с	
участниками».....	16
Инструкция № 4 «О правилах безопасного пребывания участников	
на территории базы/лагеря»	18
Инструкция № 5 «О дежурстве по территории базы/лагеря»	20
Инструкция № 6 «О порядке действия сотрудников при	
обнаружении отсутствия ребенка на территории базы/лагеря»....	22
Инструкция № 7 «Об организации и проведении массовых	
мероприятий, праздников на территории базы/лагеря»	24
Инструкция № 8 «Об организации и проведении туристских	
походов».....	27
Инструкция № 9 «О правилах организации	
физкультурно-спортивных мероприятий»	30
Инструкция № 10 «О проведении занятий скалолазанию».....	33
Инструкция № 11 «О мерах защиты участников при угрозе и	
возникновении террористической опасности на территории	
базы/лагеря».....	36
Инструкция № 12 «Инструкция при угрозе атаки БПЛА».....	39
Инструкция № 13 «Регламент вызова и взаимодействия с	
сотрудниками ПДН на территории лагеря»	44
Инструкция № 14 «Регламент вызова скорой помощи в лагере» .	47
Инструкция № 15 «Регламент транспортировки ребенка из лагеря	
в больницу на транспорте лагеря»	50
Инструкция № 16 «Алгоритм действий сотрудников при	
прибытии на объект представителей госорганов»	53

Инструкция № 17 «Регламент передачи ребенка постороннему лицу»	55
Инструкция № 18 «Регламент возврата несовершеннолетнего родителям (законным представителям)»	59
Инструкция № 19 «Об организации дежурства в столовой»	61
Инструкция № 20 «О правилах организации тренировочных занятий в тренажерном зале (тренажерной площадке) с участниками»	62
Инструкция № 21 «О мерах по защите детей при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»	65
Инструкция № 22 «О порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с участниками»	67
Инструкция № 23 «Для сотрудников филиалов (баз/лагерей) по определению у подростков признаков употребления психоактивных веществ и порядку действий в данной ситуации»	69

ВВЕДЕНИЕ

Государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Краевая крейсерско-парусная школа» (далее – ГБУ КК ККПШ) ежегодно проводит краевые тематические смены на базе филиалов: «Траектория» – Лабинский филиал ГБУ КК ККПШ, «Тополек» – Отрадненский филиал ГБУ КК ККПШ, «Славянская кругосветка» – Славянский филиал ГБУ КК ККПШ.

Для выполнения государственного задания, в целях обеспечения безопасности участников в период пребывания на краевых тематических сменах, необходима четкая организация жизнедеятельности всех участников. В связи с этим Сборник инструкций «О правилах безопасного поведения сотрудников и участников в период пребывания на краевых тематических сменах» (далее – Сборник) включает в себя как новые инструкции, так и ранее принятые, актуальные в настоящее время, с учетом изменений и дополнений в связи с изменениями в законодательных и нормативных актах Российской Федерации.

Инструктивные материалы Сборника предназначены для обязательного исполнения руководителями и сотрудниками ГБУ КК ККПШ, вступающими в непосредственный контакт с участниками, и устанавливают обязательные для исполнения правила поведения для сотрудников и участников в период пребывания на краевых тематических сменах.

Сборник был создан на основании:

Инструкции, регулирующие организацию работы базы отдыха, лагеря или другого объекта, связанного с пребыванием участников, разрабатываются на основе комплекса нормативных правовых актов. Основные из них:

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Этот закон устанавливает основные гарантии прав и законных интересов ребенка, включая право на безопасность и защиту во время отдыха и оздоровления. Он обязывает организации создавать условия, обеспечивающие безопасность участников, и запрещает действия, которые могут негативно влиять на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

Постановление Правительства РФ от 14 мая 2021 г. № 732 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха участников и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха участников и их оздоровления». Документ устанавливает обязательные организационные, инженерно-технические, правовые и иные мероприятия по обеспечению безопасности объектов, где отдыхают участники. Он регулирует вопросы категорирования объектов, пропускного режима, инженерно-технической защиты, обучения персонала и другие аспекты.

Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». Определяет правовую основу противодействия терроризму,

включая требования к антитеррористической защищенности объектов. Постановление № 732 разработано в соответствии с этим законом.

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы (СанПиН). Например, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления участников и молодежи». Они регулируют вопросы гигиены, питания, размещения участников, организации режима дня и другие аспекты.

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» и Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме». Устанавливают требования к обеспечению пожарной безопасности на объектах.

Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите участников от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Регулирует вопросы информационной безопасности.

Приказы Минздрава России, например, Приказ от 13 июня 2018 г. № 327н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха». Определяют требования к медицинскому обеспечению участников.

ГОСТы, например, ГОСТ Р 52887-2018 «Услуги участникам в учреждениях отдыха и оздоровления» и ГОСТ Р 58526-2019 «Контроль качества услуг участникам в организациях отдыха и оздоровления». Устанавливают стандарты предоставления услуг и контроля их качества.

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА С УЧАСТНИКАМИ

1. Общие положения

1.1. Общие сведения.

Типовая программа вводного инструктажа – это документ, регламентирующий требования и порядок проведения вводного инструктажа, определяющий основной комплекс знаний для подростка о его пребывании на территории базы/лагеря.

Проведение вводного инструктажа с участниками, пребывающими в филиалы ГБУ КК ККПШ (базы/лагеря), является важным условием в обеспечении сохранности жизни и здоровья участников.

Результатом проведения вводного инструктажа является знакомство:

- с правами и обязанностями участников, находящимися на территории филиалов (баз/лагерей);

- с правилами пребывания и поведения участников на территории баз/лагерей, в корпусах, домиках, палатках;

- с санитарно-гигиеническими требованиями;

- с правилами и действиями участников в чрезвычайных ситуациях.

Указанные требования разработаны на основании действующих нормативно-правовых документов и анализа накопленного опыта обеспечения безопасного пребывания участников на территории филиалов (баз/лагерей).

1.2. Порядок проведения вводного инструктажа.

Инструктаж проводится в день заезда.

Ответственность за проведение инструктажа лежит на вожатом отряда (команды).

Проведение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей с участниками на территории филиалов (баз/лагерей) с обязательной подписью ответственного за проведение инструктажа вожатого и участника, проходящего инструктаж.

Контроль за своевременным проведением инструктажа, а так же регистрацией информации о его проведении, возлагается на руководителя филиала (базы/лагеря) и старшего вожатого.

Форма проведения инструктажа определяется руководителем лагеря, старшим вожатым с учетом возрастных и индивидуальных особенностей участников.

2. Права и обязанности участников

2.1. Права отдыхающих участников.

Участники в период пребывания в филиалах (базах/лагерях) имеют право на:

охрану своих прав в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации;

всестороннее развитие своих способностей, одаренности и таланта, их демонстрацию посредством участия в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

получение квалифицированной медицинской помощи в случае заболевания или получения травмы (увечья);

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (при наличии), туристической, спортивной и культурно-досуговой базой;

уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления;

поощрение за успехи в спортивно-массовой, общественной и инновационной деятельности;

участие в органах самоуправления, предусмотренных программой.

2.2. Обязанности отдыхающих участников.

Участники в период пребывания в детских лагерях Баз/лагерей обязаны: выполнять распорядок дня и требования правил проживания, установленных в филиале (базе/лагере);

соблюдать правила техники безопасности, санитарии и гигиены;

не совершать действия наносящие вред своему здоровью и здоровью окружающих;

принимать участие в реализации спортивных, культурно-досуговых и туристских программ филиалов (баз/лагерей);

быть дисциплинированными и вежливыми;

бережно относиться к природе и имуществу филиалов (базы/лагеря);

не покидать территорию филиалов (базы/лагеря) без сопровождения вожатого;

принимать участие в самообслуживающем труде (уборка спального места и помещения, территории филиалов (базы/лагеря), дежурство в столовой, следить за своим внешним видом, одеждой, осуществлять ее мелкий ремонт и глажение);

в случае недомогания немедленно известить своего вожатого или медицинского работника.

2.3. Отдыхающим участникам категорически запрещается:

грубое нарушение правил пребывания в филиалах (базах/лагерях);

совершение действий и поступков, оскорбляющих и унижающих достоинство другого человека, наносящих вред собственному здоровью и здоровью окружающих;

курение, употребление наркотических веществ и алкогольных напитков;

умышленная порча или посягательство на имущество других людей.

Нарушение одного или нескольких вышеуказанных правил влечет за собой немедленное отчисление участника из филиала (базы/лагеря) и отправку домой за счет средств родителей.

2.4. Участникам, находящимся в филиалах (базах/лагерях), необходимо знать, что всю непосредственную работу с участниками осуществляет вожатый, закрепленный за группой участников (отряд), который несет ответственность за:

- жизнь и здоровье участников;
- соблюдение прав участников и выполнение участниками вышеизложенных обязанностей;
- организацию культурно-досуговой деятельности отряда в соответствии с программой смены;
- своевременное информирование администрации филиала (базы/лагеря) о фактах нарушений совершенных участниками.

Вожатый вправе требовать от участников соблюдения формы одежды и обуви по сезону и характеру предстоящей деятельности.

2.5. Обеспечение сохранности материальных ценностей

Для обеспечения сохранности ценных вещей в филиалах (базах/лагерях) находятся места для хранения.

Участник имеет возможность сдать на постоянное или временное хранение любые ценные вещи (документы, драгоценности, мобильный телефон, фотоаппарат, плеер и т. п.) в камеры, расположенные в филиалах (базах/лагерях).

В случае не сдачи на хранение материальных ценностей участник сам несет ответственность за сохранность своих вещей.

По фактам пропажи материальных ценностей в филиалах (базах/лагерях) с привлечением специалистов службы внутриобъектового режима и сотрудников правоохранительных органов проводится расследование, по результатам которого виновные могут быть привлечены к административной, уголовной ответственности.

В случае причинения умышленной порчи имуществу филиалов (баз/лагерей) или личному имуществу других людей стоимость причиненного ущерба возмещается родителями участник или самим участником, если он старше 14 лет.

3. Общие требования безопасности в период пребывания участников на территории филиалов (баз/лагерей)

Границы территории филиалов (баз/лагерей) обозначены заборами, установленными по периметру.

3.1. Участники постоянно должны находиться в поле зрения вожатого.

3.2. Передвижение участников:

в пределах филиалов (баз/лагерей) с разрешения вожатого, участники могут, передвигаться самостоятельно;

передвижение по автомобильным дорогам за пределами филиалов (баз/лагерей) разрешается только организованной колонной по специальному тротуару либо вдоль кромки дороги навстречу движения, в сопровождении вожатого;

При передвижении по территории филиалов (баз/лагерей) в солнечную погоду обязательно наличие головных уборов.

3.3. Вожатые и участники обязаны строго выполнять требования запрещающих и предписывающих знаков, плакатов и надписей, проявлять внимательность и осторожность в момент передвижения по территории филиалов (баз/лагерей).

3.4. На территории Баз/лагерей запрещается:

нахождение участников на территории очистных сооружений, строящихся объектов, вблизи работающих механизмов;

перепрыгивание через каналы, траншеи, ливневые стоки;

неорганизованное передвижение участников без сопровождения вожатых в хозяйственной зоне;

3.5. Правила поведения участников филиалах (базах/лагерях):

3.5.1. В местах проживания участников (корпуса, домики, палатки):

не бегать, не прыгать, не толкать друг друга при передвижении, в том числе по лестничным маршам (если присутствуют);

уходя из помещений выключать свет, закрывать окна и двери; закрывать палатки;

выстраивать взаимодействие между участниками на основе правил взаимоуважения, вежливости и совместного общежития;

использовать имущество и помещения филиалов (баз/лагерей) по их прямому назначению;

при обнаружении поломок и неисправностей мебели и оборудования ставить в известность вожатого отряда;

поддерживать порядок и чистоту в спальнях помещениях;

в умывальнике и в душе открывать сначала холодную, а потом горячую воду;

не заряжать сотовые телефоны самостоятельно в непредназначенных для этого местах. Сдавать сотовые телефоны на зарядку в соответствии с инструкцией.

3.5.2. В столовой:

мыть руки перед едой;

осторожно обращаться с посудой;

принимать пищу не торопясь, быть внимательным к горячим блюдам и напиткам;

не играть с едой;

- убирать со стола, за которым принимали пищу;
- передвигаться по столовой шагом;
- не выносить продукты питания и посуду из столовой.

3.5.3. При проведении спортивно-туристических мероприятий:

- находиться в спортивной одежде и обуви только под присмотром вожатого и инструктора;

- соблюдать дисциплину и строго следовать указаниям;

- начинать спортивную игру только после разминки;

- в ходе спортивной игры соблюдать правила спортивной этики и правила болельщика;

- в ходе проведения туристских мероприятий обязательно использование страховочного снаряжения;

- перед началом прохождения трассы участник должен проверить правильность крепления страховочных элементов и при необходимости обратиться к инструктору для дополнительной регулировки;

- на одном сегменте веревок может одновременно находиться только один человек;

- при прохождении туристических препятствий запрещается: снимать снаряжение во время прохождения трассы; использовать мобильные телефоны, фото- и видеоаппаратуру во время прохождения маршрута;

- участники должны быть одеты в удобную спортивную одежду, не стесняющую движения, и носить закрытую обувь с нескользящей подошвой.

3.6. Требования по обеспечению безопасности участников в ходе различных мероприятий (массовые праздники и мероприятия, походы, дежурства и т. д.) содержатся в соответствующих инструктажах и доводятся до сведения участников перед их непосредственным проведением.

3.7. Правила поведения участников в конкретном филиале (базе/лагере) могут быть детализированы в зависимости от специфики смены.

4. Действия участников в аварийных и чрезвычайных ситуациях

Участнику в случае возникновения любой аварийной или чрезвычайной ситуации, при обнаружении подозрительных лиц или предметов, при совершении кем-либо противоправных действий, способных причинить вред собственному здоровью и безопасности окружающих, необходимо немедленно поставить в известность любого взрослого, который будет находиться в непосредственной близости.

При пожаре в корпусе или на его территории следует:

- при обнаружении задымления, возгорания, пожара немедленно сообщить (вожатому, руководителю филиала);

- в случае отсутствия взрослых людей рядом вызвать пожарную охрану по телефону 01, при этом необходимо сообщить: название филиала (базы/лагеря),

место очага возгорания, ответить на дополнительные вопросы диспетчера, назвать свою фамилию и номер телефона;

эвакуироваться из опасной зоны в соответствии с планом эвакуации;

при эвакуации необходимо внимательно выполнять указания руководителя по эвакуации.

При землетрясении:

при появлении первых признаков землетрясения или объявлении о возможном землетрясении необходимо как можно быстрее одеться и следуя рекомендациям водителя без паники выйти на улицу и отойти от зданий и сооружений на открытые спортивные площадки, стадионы;

если землетрясение началось неожиданно, когда собираться и выйти на улицу не представляется возможным, необходимо занять место (встать) в дверном или оконном проеме, а как только стихнут первые толчки, следует быстро покинуть здание и отойти от него подальше.

При угрозе и возникновении ураганов, бурь, смерчей:

запрещается передвижение по территории филиалов (баз/лагерей), и другие мероприятия, проводимые на природе;

если ураган, буря или смерч застал вас неожиданно на улице, необходимо укрыться в ближайшем здании и по возможности сообщить о своем местонахождении;

во всех корпусах (палатках) плотно закрыть окна и двери.

Инструкция № 1 «О порядке проведения инструктажей с участниками в филиалах (базах/лагерях)»

I. Общие требования

1.1. Проведение инструктажей с детьми, пребывающими в лагере, является важным моментом в обеспечении сохранения жизни и здоровья детей, их дисциплинированности и воспитания чувства ответственности за собственное поведение в ситуациях повышенной опасности.

1.2. Ответственным за проведение инструктажа является старший вожатый, либо вожатый, инструктор.

1.3 Проведение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей с детьми в лагере с обязательной подписью ответственного за проведение инструктажа и подростка, проходящего инструктаж.

1.4. Контроль за своевременным проведением инструктажа, возлагается на руководителя филиала.

1.5. В случае повторения мероприятий или видов деятельности инструктаж проводится вожатым в устной форме без записи в журнале инструктажей.

1.6. В случае невыполнения положения настоящей инструкции ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

1.7. Вожатый несет ответственность за качество проведения инструктажа с детьми.

II. Требования к проведению инструктажей с детьми

2.1. Вводный инструктаж.

В первый день пребывания подростка в отряде вожатый обязан провести вводный инструктаж, который включает в себя, знакомство:

- с правами и обязанностями подростка, находящегося в лагере;
- с правилами пребывания детей на территории лагеря;
- с правилами пожарной безопасности, действиями в чрезвычайных ситуациях.

2.2. Спортивные инструктажи.

Спортивные инструктажи с детьми проводятся перед началом проведения различных мероприятий, а именно: поход, занятие на скалодроме, сплав, спортивное занятие и другое.

Инструкция № 2 «Об организации приема, регистрации и оформления участников в лагере»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция регламентирует порядок приема, регистрации и оформления участников в лагерь.

1.2. Ответственный за организацию приема, регистрацию и оформление участников – руководитель филиала и сотрудники отдела организации отдыха участников и молодежи.

1.3. В процессе приема участников на территории филиалов участвуют:
старший вожатый;
вожатые;
медицинский работник.

2. Порядок подачи заявки и подготовки документов (для родителей/законных представителей):

2.1. Подача заявки:

родители или законные представители подают заявку на участие ребенка в смене через официальный сайт ГБУ КК ККПШ;

после подачи заявки заявитель получает уведомление о статусе рассмотрения.

2.2. При получении уведомления об одобрении заявки:

родитель/законный представитель собирает пакет документов согласно Положению о проведении смены;

перечень документов и сроки их предоставления указаны в Положении.

3. Порядок приема участников на территории лагеря (для сотрудников).

3.1. Встреча пребывающих:

на территории лагеря участников встречают вожатые;

вожатые обеспечивают организованный прием участников, помогают сориентироваться на территории.

3.2. Прием документов:

вожатые принимают у родителей/доверенных лиц пакет документов на каждого ребенка;

документы передаются руководителю для проверки полноты и правильности оформления;

руководитель сверяет данные с утвержденным списком участников смены;

при выявлении ошибок или отсутствия документов для оперативного устранения недочетов, вопрос решается с родителем/законным представителем ребенка.

3.3. Медицинский осмотр:

все участники проходят первичный медицинский осмотр у медицинского работника лагеря;

осмотр включает:

термометрию;

общий телесный осмотр;

осмотр на педикулез;

проверку медицинской документации (справки, карты);

медицинский работник фиксирует результаты осмотра в журнале приема участников;

в случае выявления признаков заболевания или отсутствия необходимых медицинских документов медицинский работник ставит вопрос перед руководителем филиала об отказе в приеме ребенка.

3.4. Регистрация и оформление:

после успешного прохождения медицинского осмотра и проверки документов руководитель регистрирует ребенка в журнале учета прибывших;

участник передается водителю своего отряда.

4. Порядок приема для родителей/законных представителей и доверенных лиц.

4.1. Прибытие на территорию лагеря:

ребенка на территорию лагеря привозят родители или доверенные лица, имеющие оформленную доверенность;

прибытие осуществляется в установленные лагерем часы заезда (указаны в Положении об организации проведения смены).

4.2. Процедура передачи ребенка:

родитель/доверенное лицо передает ребенка водителю;

предоставляет полный пакет документов на ребенка;

получает от руководителя краткий инструктаж о дальнейших действиях (время посещения, контакты ответственных лиц и т. д.).

4.3. Завершение процедуры:

после прохождения медицинского осмотра, проверки документов и регистрации родитель/доверенное лицо может покинуть территорию лагеря;

в случае возникновения вопросов или проблем родитель может обратиться к руководителю филиала или старшему водителю.

5. Ответственность.

5.1. Руководитель филиала несет ответственность за:

организацию всего процесса приема, регистрации и оформления;

соблюдение сроков и порядка приема;

принятие решения о допуске/недопуске ребенка к участию в смене.

5.2. Вожатые несут ответственность за:

своевременную встречу прибывающих участников;

корректное и вежливое общение с родителями/доверенными лицами;

передачу участников и документов ответственным сотрудникам.

5.3. Медицинский работник несет ответственность за:

проведение качественного медицинского осмотра;
выявление признаков заболеваний и педикулеза;
оформление медицинской документации;
информирование руководителя филиала о случаях, требующих отказа в приеме.

Инструкция № 3 «О порядке проведения инструктажей с участниками»

1. Общие положения

1.1. Проведение инструктажей с участниками, пребывающими в лагере, обязательное условие для обеспечения их безопасности, дисциплинированности и формирования ответственности за собственное поведение в ситуациях повышенной опасности.

1.2. Ответственный за организацию и контроль проведения инструктажей – руководитель филиала.

1.3. Контроль за своевременным проведением инструктажей и регистрацией информации о них возлагается на старшего вожатого.

1.4. Инструктажи проводят:
вожатые отрядов;
инструкторы по физкультуре и другим занятиям, которые посещают участники.

1.5. Форма проведения инструктажа определяется старшим вожатым с учетом возрастных и индивидуальных особенностей участников.

1.6. В случае невыполнения положений настоящей инструкции ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2. Виды инструктажей

2.1. Вводный инструктаж:

проводится в первый день пребывания ребенка в отряде;

проводит вожатый отряда;

включает знакомство: с правами и обязанностями ребенка в лагере; с правилами пребывания на территории лагеря и в помещениях; с санитарно-гигиеническими требованиями; с правилами пожарной и электробезопасности; с действиями в чрезвычайных ситуациях; с маршрутами эвакуации, травмоопасными участками и зонами, куда запрещен проход.

2.2. Целевые инструктажи:

проводятся перед началом мероприятий и активностей: дежурство по территории и столовой, спортивные занятия, походы и т.д.;

проводит ответственный за мероприятие (вожатый, инструктор);

содержание инструктажа зависит от специфики мероприятия.

2.3. Внеплановые инструктажи:

проводятся в случаях:

введения новых или изменения действующих нормативных документов по охране жизни и здоровья участников;

нарушения участниками требований безопасности, которое привело или могло привести к травме, аварии, пожару, отравлению и т.п.;

изменения условий пребывания или режима дня, влияющих на безопасность.

2.4. Повторные инструктажи:

проводятся периодически в течение смены для закрепления знаний; могут проводиться в устной форме без записи в журнале.

3. Порядок проведения инструктажей

3.1. Подготовка:

старший вожатый составляет график проведения инструктажей на смену; вожатые получают методические материалы и инструкции для проведения инструктажей;

готовятся наглядные пособия (схемы эвакуации, плакаты по безопасности и т. д.).

3.2. Проведение:

инструктаж проводится в спокойной обстановке, с возможностью задать вопросы;

по окончании инструктажа вожатый проверяет усвоение материала (в форме беседы или коротких вопросов).

3.3. Фиксация результатов:

проведение инструктажа фиксируется в журнале регистрации инструктажей с обязательной подписью:

ответственного за проведение инструктажа (вожатого, инструктора);

инструктируемых участников;

старший вожатый контролирует полноту и своевременность записей.

3.4. При повторении мероприятий или видов деятельности инструктаж проводится вожатым в устной форме без записи в журнале инструктажей, но с обязательной отметкой о проведении в педагогической документации.

4. Ответственность

4.1. Руководитель филиала несет ответственность за:

организацию системы инструктажей в филиале;

обеспечение сотрудников необходимыми методическими материалами;

контроль за соблюдением инструкции.

4.2. Старший вожатый несет ответственность за:

составление графика инструктажей;

контроль своевременности и качества проведения инструктажей;

ведение и хранение журнала регистрации инструктажей;

информирование руководителя филиала о выявленных нарушениях.

4.3. Вожатые, инструкторы несут ответственность за:

качественное проведение инструктажа с участниками;

фиксацию результатов инструктажа в журнале;

соблюдение сроков проведения инструктажей согласно графику.

Инструкция № 4 «О правилах безопасного пребывания участников на территории базы/лагеря»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет правила безопасного поведения участников на территории лагеря, направленные на сохранение их жизни, здоровья и предотвращение чрезвычайных ситуаций.

1.2. Ответственный за контроль соблюдения правил – руководитель филиала.

1.3. Контроль за исполнением инструкции возлагается на старшего вожатого.

1.4. Правила обязательны для всех участников, пребывающих в лагере.

2. Основные правила поведения

2.1. Участники обязаны:

соблюдать установленный в лагере режим дня;

находиться вместе с отрядом. Отлучиться можно только с разрешения вожатого;

в случае ухудшения самочувствия немедленно сообщить вожатому или медицинскому работнику;

соблюдать правила личной гигиены (мыть руки после прогулки, туалета, занятий спортом и т. д.);

бережно относиться к имуществу лагеря и зеленым насаждениям, соблюдать чистоту на территории;

не собирать и не употреблять незнакомые растения, ягоды, плоды на территории лагеря и за его пределами;

не разговаривать с посторонними (незнакомыми) людьми, не реагировать на их знаки внимания или требования, никуда не ходить с ними;

в темное время суток передвигаться только по освещенным пешеходным тротуарам, коридорам и помещениям, соблюдать осторожность при движении по лестничным маршам.

2.2. Участникам запрещается:

самовольно покидать территорию лагеря;

бегать по коридорам, рекреациям, лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр; садиться, становиться на подоконники;

толкаться, устраивать потасовки, создавать опасные ситуации для жизни и здоровья;

разводить огонь на территории лагеря, в его помещениях или за пределами;

самостоятельно пользоваться электроприборами без разрешения вожатого, трогать провода или розетки;

приносить спички, зажигалки, сигареты, взрывчатые вещества (в том числе пиротехнику);

курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества;
приводить домашних животных на территорию лагеря;
приносить ценные вещи (ювелирные изделия, аудио- и видеотехнику, дорогие мобильные телефоны, крупные суммы денег);
выносить продукты питания из столовой;
принимать лекарственные препараты без назначения врача;
совершать действия, оскорбляющие и унижающие достоинство других людей, наносящие вред собственному здоровью и здоровью окружающих;
злить или гладить бродячих животных.

3. Правила при чрезвычайных ситуациях

3.1. При возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, задымление, террористический акт и т. д.) участники обязаны строго следовать указаниям сотрудников лагеря и инструкциям по технике безопасности при ЧС.

3.2. В случае получения травмы или ухудшения самочувствия необходимо незамедлительно сообщить об этом сотруднику лагеря или медицинскому работнику.

4. Ответственность

4.1. За нарушение правил администрация лагеря вправе применить меры дисциплинарного воздействия. При грубых нарушениях участник может быть досрочно отчислен из лагеря.

4.2. Родители обязаны предварительно провести с ребенком беседу о безопасном поведении и соблюдении правил.

5. Дополнительные требования

5.1. При проведении массовых мероприятий (концертов, спортивных соревнований и т. п.) участники должны находиться вместе с отрядом. Отойти можно только в сопровождении вожатого.

5.2. Во время пешеходных прогулок, экскурсий необходимо строго выполнять указания сопровождающих инструктора, не расходиться, не уходить далеко от отряда.

5.3. При переходе через проезжую часть следует соблюдать правила дорожного движения, четко выполняя указания инструктора.

Инструкция № 5 «О дежурстве по территории базы/лагеря»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения дежурства по территории базы, права и обязанности дежурных, а также ответственность за нарушение правил.

1.2. Дежурство организуется в целях обеспечения безопасности, сохранности имущества, соблюдения внутреннего порядка и оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации.

1.3. Ответственным за организацию дежурства является руководитель филиала. Контроль за исполнением инструкции возлагается на старшего вожатого и других уполномоченных лиц.

1.4. Дежурные назначаются из числа сотрудников лагеря (вожатых, административного персонала) согласно утвержденному графику.

2. Обязанности дежурного

Дежурный по территории базы обязан:

2.1. Приступить к дежурству в установленное время, предварительно получив инструктаж и ознакомившись с текущей обстановкой.

2.2. Осмотреть территорию базы перед началом дежурства: проверить состояние ограждений, замков, пломб, осветительных приборов, систем видеонаблюдения и сигнализации. Убедиться в исправности средств пожаротушения и связи.

2.3. Осуществлять регулярный обход территории согласно утвержденному маршруту. Частота обходов определяется графиком, но не реже чем каждые 2 часа в дневное время и каждые 1 час в ночное.

2.4. Контролировать соблюдение правил пропускного режима. Не допускать на территорию посторонних лиц без разрешения руководителя филиала. Фиксировать в журнале дежурства всех посетителей с указанием времени прибытия и убытия.

2.5. Следить за сохранностью имущества базы, пресекать попытки вандализма или хищения.

2.6. Проверять соблюдение правил пожарной безопасности: отсутствие открытого огня, неосторожного обращения с электроприборами, своевременное отключение оборудования.

2.7. При обнаружении нарушений (подозрительных лиц, предметов, неисправностей оборудования, нарушений правил безопасности) немедленно информировать руководителя филиала или старшего вожатого. При необходимости вызывать соответствующие службы (пожарную, правоохранительные органы).

2.8. Вести журнал дежурства, фиксируя в нем:

результаты обходов;

выявленные нарушения и принятые меры;

информацию о чрезвычайных ситуациях;

данные о посетителях.

2.9. Не отвлекаться от исполнения обязанностей, не вести посторонние разговоры, не использовать мобильный телефон без служебной необходимости.

3. Права дежурного

Дежурный имеет право:

3.1. Требовать от сотрудников и посетителей соблюдения правил внутреннего распорядка и безопасности.

3.2. Запрашивать необходимую информацию у других сотрудников для выполнения своих обязанностей.

3.3. Использовать средства связи и сигнализации в рамках своих полномочий.

4. Ответственность

4.1. Дежурный несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами лагеря.

4.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных халатностью или нарушением инструкции, дежурный может быть привлечен к дисциплинарной или иной ответственности.

5. Порядок сдачи дежурства

5.1. Дежурный обязан передать смену следующему дежурному, проведя совместный осмотр территории и зафиксировав в журнале дежурства все выявленные недостатки и происшествия.

5.2. О сдаче и приеме дежурства дежурные докладывают руководителю филиала или уполномоченному лицу.

6. Дополнительные требования

6.1. Дежурные обязаны проходить инструктаж по охране труда и действиям в чрезвычайных ситуациях перед началом работы.

6.2. Запрещается находиться на дежурстве в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

6.3. При возникновении нестандартных ситуаций (аварий, стихийных бедствий, нападений и т. п.) дежурный действует согласно утвержденному плану действий при ЧС.

Инструкция № 6 «О порядке действия сотрудников при обнаружении отсутствия ребенка на территории базы/лагеря»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок действий сотрудников при обнаружении отсутствия ребенка на территории базы, а также ответственность за несоблюдение установленных правил.

1.2. Цель инструкции обеспечить оперативное реагирование на чрезвычайную ситуацию, минимизировать риски для жизни и здоровья ребенка, организовать эффективный поиск и информирование заинтересованных сторон.

1.3. Ответственность за исполнение инструкции несут вожатые, администрация и другие сотрудники, задействованные в процессе поиска.

2. Действия вожатого (вожатого) отряда

Вожатый отряда, в котором отсутствует участник, обязан:

2.1. Немедленно начать поиск ребенка на территории базы в течение первого получаса. Проверить все возможные места: корпуса, столовую, спортивные площадки, туалеты, подсобные помещения и другие зоны, где участник мог оказаться.

2.2. Собрать полную информацию о ребенке: ФИО, возраст, описание внешности, одежды, особых примет. Уточнить сведения о родителях (контактные данные), событиях, предшествовавших исчезновению, настроении и возможных намерениях ребенка. Определить вероятное местонахождение на основе этих данных.

2.3. Если участник не найден в течение получаса, немедленно сообщить об этом руководителю базы (директору, начальнику лагеря или иному уполномоченному лицу).

2.4. Участвовать в дальнейшем поиске ребенка, предоставляя всю собранную информацию и помогая в организации поисковых мероприятий.

3. Действия руководителя базы

Руководитель базы обязан:

3.1. В течение получаса организовать поиск ребенка силами сотрудников (вожатых, дежурных). Включить в поиск территорию базы и прилегающие районы.

3.2. Немедленно уведомить правоохранительные органы (полицию). Поддерживать постоянную связь с ними, предоставлять обновленную информацию о ходе поиска.

3.3. Организовать дальнейший поиск за пределами базы, привлекая при необходимости дополнительные ресурсы (местные службы, волонтеров).

3.4. Немедленно сообщить родителям (законным представителям) ребенка о случившемся, описать предпринятые меры по поиску. Предоставлять им регулярные обновления о ходе поисков.

3.5. Зафиксировать все действия и события в установленном порядке (протоколы и т. д.).

4. Дополнительные меры

4.1. Опросить других участников и сотрудников, которые могли заметить что-то подозрительное или знать о планах пропавшего ребенка.

4.2. Проверить записи с камер видеонаблюдения (если они есть) на территории базы.

4.3. При необходимости привлечь медицинских работников для оценки состояния здоровья других участников (если есть подозрения на массовое заболевание или отравление, которое могло стать причиной исчезновения).

5. Ответственность

5.1. Сотрудники, не выполнившие требования инструкции, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и внутренними документами организации.

5.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций, вызванных халатностью или нарушением инструкции, сотрудники могут быть привлечены к более строгой ответственности.

Инструкция № 7 «Об организации и проведении массовых мероприятий, праздников на территории базы/лагеря»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения массовых мероприятий и праздников на территории базы, включая подготовку, обеспечение безопасности и подведение итогов.

1.2. Цель инструкции – обеспечить безопасное, организованное и эффективное проведение мероприятий, создать условия для полноценного досуга участников.

1.3. Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками базы, ответственными за организацию и проведение мероприятий.

2. Планирование и подготовка

2.1. Старший вожатый фиксирует:

название и цель мероприятия;

дата, время начала и окончания;

предполагаемое количество участников;

место проведения на территории базы;

необходимый инвентарь и оборудование;

список ответственных лиц.

3. Обеспечение безопасности

3.1. Перед началом мероприятия ответственный за проведение: осматривает место проведения на предмет безопасности (отсутствие опасных предметов, исправность конструкций);

проверяет исправность используемого оборудования и инвентаря;

убеждается в наличии средств пожаротушения и доступности эвакуационных выходов.

3.2. Во время мероприятия обязательно присутствие:

ответственного за проведение мероприятия;

медицинского работника (при необходимости);

дежурного сотрудника охраны (при массовом мероприятии).

3.3. Обязательные меры безопасности:

контроль количества участников и их местонахождения;

соблюдение правил пожарной безопасности;

обеспечение безопасного использования пиротехники, световых и звуковых эффектов (при наличии);

организация дежурства сотрудников по периметру зоны проведения мероприятия;

наличие связи с руководителем филиала и медицинским пунктом.

3.4. При проведении мероприятий с участием участников разных отрядов обязательно присутствие вожатых каждого отряда.

4. Порядок проведения мероприятия

4.1. Перед началом:

проводится инструктаж участников о правилах поведения и мерах безопасности;

участники распределяются по группам (при необходимости);
проверяется наличие необходимого инвентаря и оборудования.

4.2. Во время проведения:

ответственный за мероприятие следит за соблюдением сценария и правил безопасности;

вожатые контролируют поведение и местонахождение участников своих отрядов;

медицинский работник находится в готовности оказать первую помощь;
дежурный сотрудник охраны контролирует доступ посторонних лиц на территорию мероприятия.

4.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, травма, ухудшение самочувствия и т. д.) ответственный за мероприятие:

немедленно оповещает руководителя филиала и медицинский персонал;
организует эвакуацию участников в безопасное место согласно плану эвакуации;

оказывает первую помощь (при наличии подготовки) до прибытия медиков.

5. Завершение мероприятия

5.1. По окончании мероприятия:

ответственный проводит переключку участников;
организуется уборка места проведения (сбор мусора, возврат инвентаря на места хранения);

проверяется сохранность оборудования и имущества базы.

5.2. Ответственный за мероприятие составляет краткий отчет, который включает:

фактическое количество участников;
краткое описание хода мероприятия;
выявленные проблемы и замечания;
предложения по улучшению организации будущих мероприятий.

6. Ответственность

6.1. Руководитель филиала несет ответственность за:

общее руководство подготовкой и проведением мероприятия;
контроль исполнения инструкции сотрудниками.

6.2. Старший вожатый отвечает за:

координацию работы вожатых при подготовке и проведении мероприятия;

своевременное информирование участников и родителей (при необходимости).

6.3. Ответственный за проведение мероприятия несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка подготовки;
- выполнение требований безопасности;

Инструкция № 8 «Об организации и проведении туристских походов»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения туристских походов с участием участников на базе лагеря.

1.2. Цель инструкции – обеспечить безопасность участников, четкую организацию похода и соблюдение нормативных требований.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с:
законодательством РФ;
приказом Министерства Просвещения России и Министерства экономического развития России от 19.12.2019 № 702/811;

2. Подготовка к походу

2.1. Планирование:

определение цели, маршрута и сроков похода;
оценка сложности маршрута с учетом возраста и опыта участников;
разработка графика движения и плана мероприятий на маршруте.

2.2. Формирование группы:

комплектование группы из участников, соответствующих возрастным и физическим требованиям;

назначение руководителя похода и его заместителя (помощника) из числа сотрудников лагеря;

утверждение состава группы руководителем филиала.

2.3. Требования к руководителю похода:

опыт участия и руководства походами аналогичного уровня сложности;
навыки оказания первой помощи;
знание правил безопасности и особенностей маршрута.

2.4. Необходимые документы:

маршрутный лист или маршрутная книжка;
разрешения от родителей на участие в походе (с указанием особенностей здоровья ребенка);

медицинские допуски (для походов свыше 3 дней);

справки о прививках против клещевого энцефалита (в эпидемиологический сезон – с апреля по октябрь);

договоры страхования от несчастного случая на каждого участника;

приказ руководителя филиала о проведении похода.

2.5. Инструктажи:

целевой инструктаж с руководителем и заместителем (проводит администрация лагеря);

инструктаж участников по технике безопасности (проводит инструктор похода, фиксируется в журнале).

2.6. Информирование:

постановка группы на учет в МЧС (через сайт МЧС или электронным письмом, или в телефонном режиме);

уведомление родителей о деталях похода (маршрут, сроки, связь);
проведение родительского собрания (выдача памяток, сбор документов).

3. Порядок проведения похода

3.1. Перед выходом:

проверка наличия всех участников и документов;
контрольный осмотр снаряжения и продуктов (если многодневный поход);
подтверждение выхода на маршрут (уведомление МЧС, руководителя филиала, МКК – при необходимости).

3.2. На маршруте:

соблюдение утвержденного графика движения;
регулярные привалы (первый – через 15–20 минут после старта, далее – каждые 1,5–2 часа);
контроль самочувствия участников;
организация питания и питьевого режима;
ведение маршрутного листа (фиксация пройденных участков, времени, происшествий).

3.3. Организация лагеря:

выбор безопасного места для стоянки (сухое, защищенное от ветра, вдали от водоемов);
установка палаток и организация бивачных работ под контролем руководителя;
соблюдение правил пожарной безопасности при разведении костра;
уборка территории перед уходом (несгораемые отходы уносятся с собой, горючий мусор сжигается, костер тщательно гасится).

3.4. Действия в чрезвычайных ситуациях:

при травме или ухудшении самочувствия — оказание первой помощи, информирование МЧС и родителей, эвакуация при необходимости;
при отклонении от маршрута или задержке — уведомление МЧС и руководителя филиала;
при стихийных бедствиях или опасных природных явлениях — принятие мер для защиты группы, изменение маршрута или прекращение похода.

4. Завершение похода

4.1. По возвращении:

перекличка участников;
осмотр и учет снаряжения;
сдача аптечки и остатков продуктов;
информирование МЧС о завершении маршрута (в течение суток).

4.2. Отчетность:

заполнение маршрутной книжки/листа с итогами похода;
составление отчета руководителем похода (включает: пройденный маршрут, возникшие трудности, рекомендации);

5. Ответственность

5.1. Руководитель филиала несет ответственность за:
общее руководство подготовкой и проведением похода;
утверждение маршрута и состава группы;
контроль соблюдения инструкции.

5.2. Инструктор похода отвечает за:
безопасность участников на маршруте;
соблюдение графика и маршрута;
своевременное информирование о чрезвычайных ситуациях;
подготовку отчетных документов.

5.3. Заместитель руководителя помогает руководителю в:
организации бивачных работ (при необходимости);
контроле за участниками;
ведении маршрутной документации.

5.4. Участники похода обязаны:
соблюдать правила безопасности;
выполнять указания руководителя;
бережно относиться к снаряжению и природе.

6. Заключительные положения

6.1. Все сотрудники, участвующие в организации походов, обязаны ознакомиться с инструкцией под подпись.

6.2. Изменения в инструкцию вносятся приказом руководителя филиала.

6.3. Нарушение требований инструкции влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

Инструкция № 9 «О правилах организации физкультурно-спортивных мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения физкультурно-спортивных мероприятий на территории базы с участием участников.

1.2. Цель инструкции – обеспечить безопасность участников, четкую организацию мероприятий и соблюдение нормативных требований.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2. Планирование мероприятия

2.1. Старший вожатый фиксирует:

название и цель мероприятия;

дата, время начала и окончания;

возраст и количество участников;

место проведения;

необходимый инвентарь и оборудование;

список ответственных лиц;

предполагаемый сценарий (программа).

3. Подготовка к мероприятию

3.1. Перед началом мероприятия ответственный за проведение:

осматривает место проведения на предмет безопасности (отсутствие опасных предметов, исправность конструкций);

проверяет исправность используемого оборудования и инвентаря;

убеждается в наличии средств пожаротушения и доступности эвакуационных выходов;

организует проветривание помещений (если мероприятие проводится в зале).

3.2. Медицинский работник базы:

проводит осмотр участников на отсутствие медицинских противопоказаний;

проверяет наличие справок о допуске к занятиям спортом (при необходимости);

готовит аптечку первой помощи и находится в готовности оказать помощь.

3.3. Участники должны быть одеты в спортивную форму и обувь, соответствующую сезону и виду активности.

4. Обеспечение безопасности

4.1. Во время мероприятия обязательно присутствие:

ответственного за проведение мероприятия;

медицинского работника;

дежурного сотрудника охраны (при массовом мероприятии).

4.2. Обязательные меры безопасности:

контроль количества участников и их местонахождения;

соблюдение правил пожарной безопасности;

обеспечение безопасного использования спортивного оборудования;

организация дежурства сотрудников по периметру зоны проведения мероприятия;

наличие связи с руководителем филиала и медицинским пунктом.

4.3. При проведении мероприятий с участием участников разных отрядов обязательно присутствие вожатых каждого отряда.

5. Порядок проведения мероприятия

5.1. Перед началом:

проводится инструктаж участников о правилах поведения и мерах безопасности (фиксируется в журнале инструктажей);

участники распределяются по группам (при необходимости);

выполняется разминка для подготовки организма к физическим нагрузкам.

5.2. Во время проведения:

ответственный за мероприятие следит за соблюдением сценария и правил безопасности;

вожатые контролируют поведение и местонахождение участников своих отрядов;

медицинский работник находится в готовности оказать первую помощь;

дежурный сотрудник охраны контролирует доступ посторонних лиц на территорию мероприятия.

5.3. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (травма, ухудшение самочувствия и т. д.):

ответственный немедленно оповещает руководителя филиала и медицинский персонал;

организуется эвакуация участников в безопасное место согласно плану эвакуации (при необходимости);

оказывается первая помощь (при наличии подготовки) до прибытия медиков.

6. Завершение мероприятия

6.1. По окончании мероприятия:

ответственный проводит переключку участников;

организуется уборка места проведения (сбор мусора, возврат инвентаря на места хранения);

проверяется сохранность оборудования и имущества базы.

7. Ответственность

7.1. Руководитель филиала несет ответственность за:

общее руководство подготовкой и проведением мероприятия;

утверждение положения и плана безопасности;

контроль исполнения инструкции сотрудниками.

7.2. Старший вожатый отвечает за:

координацию работы вожатых при подготовке и проведении мероприятия;

своевременное информирование участников и родителей (при необходимости).

7.3. Инструкторы, участвующие в проведении мероприятия, несут ответственность за:

безопасность участников вверенной им группы;

соблюдение сценария и правил поведения;

сохранность инвентаря и оборудования.

7.4. Медицинский работник несет ответственность за:

допуск участников к мероприятию;

готовность оказать первую помощь;

ведение медицинской документации.

8. Заключительные положения

8.1. Инструкция разработана в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности.

8.2. Все сотрудники базы, участвующие в организации и проведении физкультурно-спортивных мероприятий, обязаны ознакомиться с инструкцией под подпись.

8.3. Изменения и дополнения в инструкцию вносятся приказом руководителя филиала.

Инструкция № 10 «О проведении занятий скалолазанием»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и проведения занятий по скалолазанию на базе учреждения.

1.2. Цель инструкции – обеспечить безопасность участников, сформировать базовые навыки скалолазания, а также соблюсти нормативные требования.

1.3. Инструкция разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

требованиями к организации спортивных занятий и обеспечению безопасности.

2. Требования к руководителю занятий

2.1. К проведению занятий допускаются инструкторы, прошедшие специальное обучение, имеющие опыт в альпинизме или скалолазании и сертификат на право проведения тренировок.

2.2. Инструктор обязан:

провести инструктаж по технике безопасности перед каждым занятием;

контролировать состояние снаряжения и оборудования;

обеспечивать соблюдение правил безопасности во время занятий;

оказывать первую помощь при необходимости;

вести учет участников и фиксировать проведение инструктажей в журнале.

3. Требования к участникам

3.1. К занятиям допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по технике безопасности.

3.2. Участники обязаны:

носить спортивную форму;

использовать необходимое снаряжение (обвязка, страховочное устройство, карабины, веревка и т. д.);

соблюдать правила поведения на скалодроме и во время лазания;

немедленно сообщать инструктору о любых неисправностях оборудования или травмах.

4. Требования к снаряжению и оборудованию

4.1. Занятия проводятся только с использованием полностью исправного специального снаряжения, сертифицированного по ГОСТ, UIAA, CE и используемого в соответствии с рекомендациями производителей.

4.2. Обязательное снаряжение:

страховочная система (обвязка);
 страховочно-спусковое устройство (например, АТС, Grigri);
 динамическая веревка диаметром 10 мм;
 муфтованные карабины HMS;
 магнезия;
 каска.

4.3. Запрещено использовать самодельное или поврежденное снаряжение.

5. Правила проведения занятий

5.1. Занятия проводятся только в присутствии инструктора. Самостоятельные занятия запрещены.

5.2. Перед началом лазания страхующий и страхуемый должны проверить друг у друга правильность надетого снаряжения, узел и организацию страховки.

5.3. Трассы должны быть подготовлены так, чтобы при срыве исключить падение на примыкающие конструкции. Под трассами должны быть маты.

5.4. Запрещено:

лазать без страховки;
 находиться под лезущим или лазить друг под другом;
 использовать несертифицированное оборудование;
 лазать с украшениями, длинными распущенными волосами, в неподходящей одежде или обуви;
 отвлекаться во время лазания или страховки (разговаривать по телефону, есть, пить и т. д.);
 лазать на секторах, обозначенных знаком «закррито».

5.5. При лазании с верхней страховкой запрещено использовать веревку, не предусмотренную для прохождения маршрута. В качестве страховочного узла разрешается использовать только узел «восьмерка».

6. Обеспечение безопасности

6.1. На занятиях должна присутствовать медицинская аптечка с медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой помощи.

6.2. При обнаружении неисправностей в элементах конструкции скалодрома, пунктах страховки и т. п. необходимо прекратить занятие до устранения аварийной ситуации.

6.3. В случае травмы инструктор обязан оказать первую помощь, при необходимости вызвать скорую и сообщить администрации учреждения.

7. Порядок проведения занятия

7.1. Начало:

инструктаж по технике безопасности;
 разминка (бег, общеразвивающие и специальные упражнения для разогрева мышц);
 проверка снаряжения и оборудования.

7.2. Основная часть:

отработка технических элементов (траверс, подъемы, спуски и т. д.);
лазание по трассам с соблюдением правил страховки;
контроль инструктора за соблюдением техники безопасности.

7.3. Завершение:

«заминка» (легкие упражнения, растяжка для снятия нагрузки);
уборка снаряжения, проверка его состояния;
переключки участников.

8. Ответственность

8.1. Руководитель филиала несет ответственность за обеспечение безопасности при проведении занятий.

8.2. Инструктор несет ответственность за жизнь и здоровье занимающихся с момента начала и до момента окончания занятия.

Инструкция № 11 «О мерах защиты участников при угрозе и возникновении террористической опасности на территории базы/лагеря»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет порядок организации и реализации мер по защите участников и персонала при угрозе или возникновении террористической опасности на территории базы.

1.2. Цель инструкции – минимизировать риски для жизни и здоровья участников, обеспечить их безопасность и четкую организацию действий персонала в чрезвычайных ситуациях.

2. Организационные меры

2.1. Назначение ответственного лица за антитеррористическую безопасность, которое координирует все мероприятия и взаимодействует с правоохранительными органами.

2.2. Разработка и актуализация паспорта безопасности объекта, включающего оценку рисков, план эвакуации, информацию о системах охраны и связи.

2.3. Введение пропускного и внутриобъектового режимов: контроль доступа на территорию, регистрация посетителей, запрет на бесконтрольное пребывание посторонних.

2.4. Создание антитеррористической комиссии, в которую входят руководитель базы, начальник охраны, медицинский работник и другие специалисты.

2.5. Регулярное проведение проверок антитеррористической защищенности объекта, включая состояние ограждений, освещения, систем оповещения и эвакуации.

3. Технические меры

3.1. Оснащение территории системами видеонаблюдения, охранной сигнализации, контроля доступа (металлодетекторы, КПП при необходимости).

3.2. Установка тревожной кнопки экстренного вызова правоохранительных органов.

3.3. Обеспечение наружного освещения территории и зданий, исправности ограждений и запирающих устройств.

3.4. Наличие средств пожаротушения, аптек первой помощи и системы оповещения.

3.5. Периодический обход и осмотр зданий, сооружений и территории (не реже 4 раз в сутки).

4. Профилактические и обучающие мероприятия

4.1. Регулярные инструктажи персонала по действиям при угрозе или совершении террористического акта, включая обучение распознаванию подозрительных лиц и предметов.

4.2. Проведение тренировочных занятий по эвакуации участников и персонала не реже двух раз в год.

4.3. Обучение участников (в доступной форме) правилам поведения при обнаружении подозрительных предметов, а также действиям в случае угрозы или теракта.

4.4. Размещение наглядных пособий (плакатов, схем эвакуации, памяток) с информацией о порядке действий при угрозе теракта, номерах телефонов экстренных служб.

4.5. Психологическая работа с участниками и персоналом для снижения уровня тревожности и формирования навыков адекватного реагирования на чрезвычайные ситуации.

5. Действия при обнаружении угрозы

5.1. При обнаружении подозрительного предмета:
не трогать, не вскрывать, не передвигать находку;
немедленно сообщить в правоохранительные органы (ФСБ, МВД, Росгвардию, МЧС) и руководителю базы;
зафиксировать время и место обнаружения;
организовать эвакуацию участников и персонала из опасной зоны, освободив территорию в радиусе не менее 100 м;
по возможности обеспечить охрану подозрительного предмета и опасной зоны, находясь за естественными укрытиями.

5.2. При получении угрозы по телефону:
не прерывать разговор, постараться записать его (если есть возможность);
сообщить о звонке руководителю и в правоохранительные органы;
не распространять информацию об угрозе, чтобы не создавать панику.

5.3. При вооруженном нападении или захвате заложников:
нажать кнопку тревожной сигнализации;
немедленно сообщить в правоохранительные органы и руководителю базы;
при возможности безопасно покинуть территорию – организовать экстренную эвакуацию участников через запасные выходы;
при невозможности эвакуации – закрыть помещения, забаррикадировать двери, отключить свет, не провоцировать действия, которые могут повлечь применение оружия.

6. Эвакуация

6.1. Эвакуация проводится по сигналу, подаваемому системой оповещения.

6.2. При эвакуации необходимо:
пересчитывать участников и персонал до и после эвакуации;
направлять людей по безопасным маршрутам, избегая опасных зон;
обеспечивать порядок и предотвращать панику.

7. Взаимодействие с правоохранительными органами

7.1. При прибытии сотрудников спецслужб необходимо:
подробно ответить на вопросы их командиров;
обеспечить беспрепятственный доступ к месту происшествия;
действовать по указаниям представителей Оперативного штаба,
правоохранительных органов, МЧС.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности возлагается на руководителя базы или лицо, его замещающее.

8.2. За нарушение требований к антитеррористической защищенности предусмотрена административная ответственность.

Инструкция должна регулярно пересматриваться и обновляться с учетом изменений в законодательстве и выявленных недостатков в системе безопасности.

Инструкция № 12 «Инструкция при угрозе атаки БПЛА»

1. Общие положения

Сначала передается единый сигнал опасности «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!», основным средством доведения которого являются электро-сирены (непрерывное звучание).

Немедленно привести в готовность все расположенные на оповещаемой территории узлы проводного вещания, радио- и телевещательные станции, онлайн-трансляции на мобильном устройстве.

2. Общий порядок действий при получении сигнала тревоги:

Сигнал тревоги: «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» (подается по громкоговорителю, сирене, другим средствам оповещения).

Действия немедленного реагирования:

Прекратить все досуговые мероприятия (игры, мастер-классы, спортивные занятия, прогулки и т.д.).

Все участники и сотрудники должны немедленно укрыться в здании (до получения информации об отмене тревоги или начале эвакуации).

Организованно, без паники, переместить участников в помещения без окон (по возможности – с несущими стенами).

Если таких помещений нет – расположиться на полу в максимально удаленной от окон части комнаты, за баррикадами из мебели.

Закрыть окна шторами или жалюзи. Укрыться под лестницами, в санузлах, кладовых или других помещениях с капитальными стенами.

Избегать нахождения напротив окон.

При знании направления угрозы – выбрать противоположные по расположению помещения.

В случае, если находитесь на местности, где поблизости нет зданий и сооружений - необходимо лечь на землю, при возможности в углубление и закрыть голову руками.

3. Категория персонала и действия

Руководство лагеря (руководитель, заместители):

Получить сигнал тревоги.

Довести информацию до персонала всеми доступными способами (сигналы, голосовая передача, мегафон и др.).

Принять решение о прекращении всех мероприятий, прогулок, организации «тихого часа» и др.

Организовать укрытие всех воспитанников и сотрудников лагеря в безопасных помещениях.

Назначить посты наблюдения на территории лагеря.

По завершении угрозы – организовать информирование родителей несовершеннолетних о ситуации.

Педагоги, вожатые, спортивные инструкторы:

Получить сигнал тревоги.

Немедленно прервать все мероприятия.

Закрыть окна, зашторить или закрыть жалюзи.

Переместить участников в безопасное место, не допуская паники.

Оставаться с участниками, быть на связи с руководством.

Спокойно объяснять происходящее, поддерживать эмоциональное состояние участников.

При получении команды – передать несовершеннолетних участников родителям (законным представителям) или продолжить лагерную смену/форум.

Работники охраны:

Получить сигнал тревоги.

Немедленно оповестить руководство лагеря.

Обеспечить выполнение инструкций по охране территории.

Дежурить на постах наблюдения.

Технический персонал:

Покинуть открытые участки территории, увести с собой людей.

Закрыть окна, укрыться с участниками в безопасных помещениях.

Не допускать паники.

Участники:

Если сигнал тревоги застал В ЗДАНИИ:

Немедленно прекратить все занятия и внимательно слушать указания сотрудников лагеря.

Организованно, без паники, пройти в безопасное помещение, указанное сотрудниками лагеря.

Находиться в помещениях без окон (санузел, коридор, кладовая, помещение с капитальными стенами).

Если нет помещения без окон:

Отойти как можно дальше от окон.

Сесть или лечь на пол вдоль несущей стены.

Укрыться за прочной мебелью (кровати, столы, шкафы).

Не подходить к окнам и не выглядывать на улицу.

Во время нахождения в укрытии:

Сохранять спокойствие.

Не пользоваться мобильным телефоном без разрешения сотрудника.

Не покидать укрытие без разрешения сотрудника лагеря.

Поддерживать других участников, не допускать паники.

Если сигнал тревоги застал НА ОТКРЫТОЙ ТЕРРИТОРИИ (на природе, вне здания):

Немедленно прекратить все мероприятия.

Быстро и организованно следовать указаниям сотрудников лагеря.

Участники, организаторы и сотрудники укрываются в заранее отведенное естественное укрытие (овраг).

При укрытии в овраге:

Спуститься в овраг максимально быстро, без паники.

Расположиться как можно ниже уровня земли.

Сесть на корточки или лечь на землю.

По возможности укрыть голову руками или рюкзаком.

Держаться подальше от деревьев, столбов и высоких объектов.

Не покидать укрытие без команды сотрудника лагеря.

КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

Убегать самостоятельно.

Прятаться без указания сотрудников лагеря.

Подходить к окнам.

Смотреть на объект в небе.

Снимать происходящее на телефон.

Покидать укрытие без разрешения.

После сигнала «Отбой»:

Покинуть укрытие только по команде сотрудника лагеря.

Вернуться к месту сбора.

Действовать согласно указаниям сотрудников лагеря.

Родители (законные представители):

Если слышали сирену и знаете, что участник в лагере – сохраняйте спокойствие.

С ребенком рядом взрослые, ответственные за его безопасность.

Не звоните вожатым – дождитесь информации от лагеря через чаты или другие официальные каналы.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

При опасности атаки БПЛА/атаки БПЛА

Филиал	Объект размещения на территории базы
Отраденский	Участники, организаторы и сотрудники укрываются в литеры: А, В, В1, Е, Ж, И.
Лабинский	Участники, организаторы и сотрудники базы укрываются в туалеты/душевые 1 и 2 корпуса.
Славянский	Участники, организаторы и сотрудники укрываются в заранее отведенное естественное укрытие (овраг).
Анапский	Участники, организаторы и сотрудники базы укрываются в здание санпропускника.
Керченский	Участники, организаторы и сотрудники укрываются в туалеты/душевые корпуса.

ПАМЯТКА

о порядке действий при обнаружении беспилотных летательных аппаратов (БПЛА)

В случае визуального обнаружения в воздухе БПЛА, полет которого может сопровождаться характерным звуком двигателя, необходимо:

- если Вы находитесь на улице, необходимо пройти в ближайшее укрытие (подвал, здание), предупредив других граждан об опасности нахождения людей на открытой местности (организовать оповещение персонала организации);

- если вы находитесь в помещении, необходимо отойти от окон;

- оперативно сообщить в службу спасения с мобильного телефона по номеру - 112 или в полицию по номеру - 102, следующую информацию:

- свою фамилию, имя, отчество; место обнаружения БПЛА (с указанием населенного пункта, организации); время обнаружения; количество аппаратов; тип БПЛА (самолетный или квадрокоптерный); примерное направление, высоту полета (например: направление на север, в сторону населенного пункта или города (наименование) и т.д.) и характер поведения (зависание, барражирование над объектом и т.д.); другую важную информацию.

Как распознать БПЛА по звуку?

Звук работы дронов с электромотором обычно напоминает работу газонокосилки или жужжание. В более дорогие экземпляры могут быть установлены двигатели внутреннего сгорания, звук которых напоминает работу мопедов.

При внезапном применении противником обычных средств поражения, в том числе с использованием БПЛА, необходимо следовать основным правилам:

- самое главное не паниковать и действовать в зависимости от обстановки;

- при нахождении на открытой местности, услышав характерный звук летящего БПЛА, при резком снижении высоты которого, может последовать взрыв, необходимо сразу лечь на землю, закрыть голову руками и приоткрыть рот;

- по возможности использовать ближайшие простые укрытия, в том числе в виде естественных и искусственных углублений на местности, это даст дополнительную защиту.

Не паниковать, сохраняйте спокойствие, зайдите в ближайшее здание, либо выберите место для укрытия;

В случае посадки или падения БПЛА на местности, приближаться к нему запрещено!

- информацию о месте его падения необходимо немедленно сообщить по телефонам 102 или 112;

- не подходить к обломкам и не трогать их;

- отойти на безопасное расстояние и предупредить окружающих о происшествии.

Если вы сделали фотографии или видеозаписи БПЛА, передайте их сотрудникам полиции. Но ни в коем случае не распространяйте видео- и фотоматериалы в социальных сетях или сети Интернет – это может помочь противнику выполнить корректировку и повторить атаку.

Не распространяйте непроверенную информацию о БПЛА в социальных сетях или других источниках.

Для экстренного укрытия могут использоваться:

подвалы и цокольные этажи жилых домов, капитальных зданий и сооружений, в том числе расположенных на территориях предприятий (организаций);

первые этажи подъездов многоквартирных жилых домов, внутренние помещения в зданиях, квартирах жилых домов (коридор, тамбур, ванная комната и т.д.).

При атаке БПЛА, когда Вы в транспорте:

если первые взрывы застали Вас в дороге, то не пытайтесь уехать из зоны атаки, быстрее остановитесь и найдите укрытие;

покидайте машину с противоположной стороны атаки, отползайте как можно дальше;

как можно быстрее лягте на землю, закрыв голову руками, и приоткройте рот;

если рядом заметили надежное укрытие, постарайтесь сразу в него перебежать после прозвучавшего взрыва.

При атаке БПЛА, когда Вы дома:

ГЛАВНОЕ – действуйте без паники, сохраняйте спокойствие!

возьмите с собой личные документы, телефон, радио на батарейках, фонарик, воду, медицинскую аптечку;

категорически нельзя подходить к окнам;

выберите комнату, которая не имеет окон – это ванная, кладовая, коридор, туалет (чем больше толстых стен – тем лучше Ваша безопасность.

если в доме есть подвал или погреб, спуститесь вниз, если в доме нет подвала – на нижние этажи, в паркинг; чем ниже – тем лучше;

лифтом во время атаки пользоваться **ЗАПРЕЩЕНО!**

Что делать после окончания атаки БПЛА

передвигайтесь осторожно и внимательно, смотрите себе под ноги;

не поднимайте с земли никаких незнакомых предметов;

смотрите за участниками, держите их при себе.

Инструкция № 13 «Регламент вызова и взаимодействия с сотрудниками ПДН на территории лагеря»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок действий администрации и сотрудников лагеря при необходимости вызова подразделения по делам несовершеннолетних (ПДН) на территорию учреждения.

1.2. Взаимодействие с ПДН осуществляется в рамках Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.3. Основная цель взаимодействия – защита прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактика правонарушений и противоправного поведения.

2. Основания для вызова сотрудников ПДН

2.1. Экстренные случаи (немедленный вызов)

Сотрудники ПДН вызываются незамедлительно при:

совершении ребенком/подростком противоправного деяния (кража, порча имущества, нанесение телесных повреждений и т.д.);

обнаружении признаков преступления в отношении несовершеннолетнего;

выявлении фактов жестокого обращения с ребенком;

нахождении ребенка в состоянии алкогольного/наркотического опьянения;

самовольном уходе ребенка из лагеря и его последующем возвращении или обнаружении;

конфликтных ситуациях с участием несовершеннолетних, которые невозможно урегулировать силами лагеря.

2.2. Плановые основания (заблаговременное взаимодействие).

Прибытие в лагерь участников, состоящих на учете в ПДН (таких участников рекомендуется ставить на особый контроль).

Необходимость проведения профилактических бесед с отрядом или отдельными участниками.

Проведение совместных мероприятий по правовому просвещению.

3. Порядок вызова сотрудников ПДН

3.1. Алгоритм действий для сотрудников лагеря;

Первичная фиксация: сотрудник (вожатый, организатор), обнаруживший основание для вызова, обязан немедленно сообщить руководителю смены или начальнику лагеря.

Принятие решения: руководитель лагеря (или ответственное лицо) принимает решение о необходимости вызова ПДН.

Оповещение родителей: до вызова ПДН (или параллельно) руководитель обязан связаться с родителями (законными представителями) ребенка и

проинформировать их о ситуации (за исключением случаев, когда родители предположительно причастны к противоправным действиям в отношении ребенка).

Осуществление вызова:

Служебный телефон дежурной части местного отдела МВД или непосредственно инспектора ПДН: единый номер экстренных служб 102 или 112 – в экстренных случаях.

3.2. Что сообщить диспетчеру/инспектору. При вызове необходимо сообщить:

Наименование и точный адрес лагеря;

ФИО и должность звонящего;

Суть происшествия (кратко: «совершена кража», «участник в состоянии опьянения», «конфликт с насилием»);

данные ребенка/участников (ФИО, возраст);

есть ли пострадавшие, нужна ли скорая помощь;

контактный телефон для обратной связи.

4. Действия до прибытия сотрудников ПДН

4.1. Для руководителя лагеря/смены:

Обеспечить изоляцию участников происшествия от других участников (без ущемления прав и без создания атмосферы наказания).

Подготовить документы:

заявление от родителей;

медицинская карта ребенка;

характеристику (при наличии);

объяснительные от сотрудников и очевидцев;

обеспечить присутствие взрослых (вожатого, организатора, медработника) рядом с ребенком до прибытия инспектора.

Организовать встречу сотрудников на входе, обеспечить проезд.

4.2. Для вожатого:

Находиться рядом с ребенком, не оставлять одного.

Сохранять спокойствие, не нагнетать обстановку.

Зафиксировать (по возможности письменно) все, что предшествовало событию.

Подготовиться дать устные пояснения.

5. Взаимодействие с сотрудниками ПДН на территории

5.1. Встреча и сопровождение:

Встречающий сотрудник провожает инспектора к руководителю или непосредственно к месту события.

Инспектору предоставляется отдельное помещение для беседы.

5.2. Права и обязанности сторон:

Сотрудники ПДН имеют право беседовать с несовершеннолетними, запрашивать документы, составлять протоколы.

Обязательное условие: беседа с ребенком должна проходить в присутствии педагога (вожатого, организатора) или законного представителя.

Администрация лагеря обязана предоставить запрашиваемые документы и содействовать в установлении обстоятельств.

5.3. Документирование:

Совместно с инспектором составляется акт или протокол.

Копия документа остается в лагере.

Фиксируются рекомендации инспектора (постановка на учет, профилактическая работа и т.д.).

6. Действия после визита ПДН

Информирование родителей: руководитель лагеря/смены повторно связывается с родителями (если они не присутствовали) и информирует о результатах визита и принятых решениях.

Профилактическая работа:

усиление наблюдения за ребенком (при необходимости);

проведение бесед с отрядом (без разглашения деталей, в рамках общей профилактики).

7. Ответственность сотрудников

За сокрытие информации о происшествиях, требующих вмешательства ПДН, сотрудники могут быть привлечены к дисциплинарной и административной ответственности.

За воспрепятствование законной деятельности сотрудников ПДН — к административной ответственности.

Инструкция № 14 «Регламент вызова скорой помощи в лагере»

1. Общие положения

1.1. Вызов скорой помощи осуществляется при состояниях, угрожающих жизни и здоровью ребенка: отсутствие сознания, остановка дыхания, наружное кровотечение, травмы, отравления, судороги, ожоги, укусы, внезапная боль и др.

1.2. Номера вызова скорой помощи: 103 (с мобильного), 112 (единый номер экстренных служб).

1.3. До оказания медицинской помощи первую помощь обязаны оказывать все сотрудники лагеря, прошедшие соответствующую подготовку.

2. Действия того, кто обнаружил пострадавшего (вожатый, организатор, сотрудник).

Первый обнаруживший обязан:

2.1. Оценить обстановку – убедиться в отсутствии угрозы для себя, пострадавшего и окружающих. При необходимости устранить угрожающие факторы или переместить пострадавшего в безопасное место.

2.2. Оценить состояние ребенка:

проверить наличие сознания;

проверить дыхание;

при наличии кровотечения – принять меры к его временной остановке.

2.3. НЕМЕДЛЕННО сообщить о случившемся:

Медицинскому работнику лагеря.

Руководителю смены / руководителю лагеря.

3. Действия вожатого / организатора при вызове скорой

Если принято решение о вызове скорой (или если медработник распорядился вызвать):

3.1. Организовать вызов:

позвонить по номеру 103 или 112;

говорить спокойно и четко.

3.2. Сообщить диспетчеру:

Что случилось (кратко: потерял сознание, упал с дерева, укусила змея и т.д.).

Где находится пострадавший (точный адрес лагеря, номер корпуса/территории, ориентиры).

Кто пострадал (участник, возраст, пол).

Что делается (оказывается первая помощь).

Кто вызывает (свою фамилию и контактный телефон).

3.3. Организовать встречу бригады:

направить человека к воротам/въезду для встречи скорой;

обеспечить свободный проезд к месту происшествия.

3.4. Не прекращать наблюдение за ребенком до прибытия медиков, при необходимости продолжать оказание первой помощи.

4. Действия медицинского работника лагеря

- 4.1. Немедленно прибыть к месту происшествия по сигналу.
- 4.2. Оценить состояние ребенка, определить объем необходимой помощи.
- 4.3. Принять решение о вызове скорой (если это не было сделано ранее) или о транспортировке в медпункт при отсутствии угрозы жизни.
- 4.4. Оказывать медицинскую помощь до прибытия бригады.
- 4.5. Подготовить информацию для бригады скорой:
что произошло;
какая помощь оказана;
имеющиеся заболевания ребенка, аллергии;
контактные данные родителей.
- 4.6. Сопровождать ребенка в больницу, если требуется (или передать сопровождающего из числа сотрудников).

5. Действия руководителя лагеря / начальника смены.

- 5.1. Координировать действия всех служб.
- 5.2. Связаться с родителями ребенка (законными представителями):
сообщить о случившемся;
сообщить, в какую больницу направляется участник;
поддерживать связь.
- 5.3. Доложить вышестоящему руководству о происшествии.
- 5.4. Обеспечить работу лагеря в штатном режиме с остальными участниками.

6. Действия участников (инструктаж для отрядов)

- 6.1. Если кому-то стало плохо или участник получил травму:
НЕМЕДЛЕННО позвать взрослого (вожатого, любого сотрудника лагеря);
не пытаться лечить самостоятельно;
не перемещать пострадавшего без необходимости;
выполнять указания взрослых.
- 6.2. Запрещено:
прятать случившееся;
бояться сообщить (замалчивание может стоить жизни);
самостоятельно вызывать скорую без взрослых (кроме случаев, когда взрослых действительно нет рядом и нет времени их искать – тогда участник должен знать номера 103 и 112).

7. Важные дополнения

- 7.1. При множественных пострадавших первоочередная помощь оказывается участникам.
- 7.2. При отказе законного представителя от оказания помощи (если родитель рядом и возражает) помощь не оказывается, кроме случаев угрозы жизни.

7.3. До прибытия скорой вожатый/организатор не имеет права оставлять пострадавшего ребенка одного.

7.4. Передача пострадавшего бригаде скорой осуществляется медицинским работником лагеря или вожатым с подробным докладом о случившемся и принятых мерах.

Инструкция № 15 «Регламент транспортировки ребенка из лагеря в больницу на транспорте лагеря»

1. Основания для транспортировки

Транспортировка осуществляется в случаях, когда:
состояние ребенка требует оказания медицинской помощи в стационаре;
прибытие скорой помощи невозможно или задерживается (отдаленное расположение лагеря);
получено соответствующее распоряжение медицинского работника или руководителя лагеря.

2. Необходимые документы

Перед выездом необходимо собрать следующий пакет документов:

2.1. Медицинские документы:

медицинская справка формы 079/У (которая была при заезде);
медицинский полис ребенка (копия);
свидетельство о рождении или паспорт ребенка (копия);
справка об отсутствии контактов с инфекционными больными.

2.2. Контактная информация:

Телефоны родителей (законных представителей) – обязательно взять с собой.

Телефон медицинского учреждения, куда транспортируется участник.

Телефон руководителя лагеря.

3. Действия сотрудников пошагово:

3.1. Медицинский работник

Оценивает состояние ребенка и принимает решение о необходимости транспортировки в стационар.

Оказывает первую помощь и стабилизирует состояние ребенка перед транспортировкой.

Готовит медицинские документы:

Заполняет сопроводительную записку с описанием случившегося.

Указывает, какая помощь уже оказана.

Передает имеющиеся медицинские справки и полис.

Принимает решение о необходимости сопровождения ребенка медработником или передает сопровождение другому сотруднику.

Информирует бригаду скорой/принимающее отделение о состоянии ребенка и предполагаемом времени прибытия.

3.2. Руководитель лагеря:

Принимает управленческое решение о выделении транспорта и сопровождающих.

Связывается с родителями:

Сообщает о случившемся.

Информирует о принимаемых мерах.

Сообщает, в какую больницу направляется участник.

Обеспечивает сбор документов (передает их сопровождающему).

Докладывает вышестоящему руководству о случившемся.

Организует работу лагеря в штатном режиме с остальными участниками.

3.3. Сопровождающее лицо (вожатый/организатор/медработник):

Назначается из числа сотрудников, ответственных и способных сохранять спокойствие в стрессовой ситуации.

До выезда:

Получает от руководителя:

пакет документов (проверяет наличие всех бумаг);

контактные данные родителей;

контактный телефон принимающего отделения.

Получает от медработника инструктаж:

как поддерживать ребенка в пути;

на что обращать внимание;

какие лекарства давать (если назначено);

В пути:

постоянно наблюдает за состоянием ребенка;

при ухудшении – связывается с медработником лагеря для консультации;

поддерживает связь с руководителем лагеря и родителями;

сохраняет спокойствие, поддерживает ребенка психологически.

По прибытии:

передает ребенка медицинскому персоналу;

передает документы в приемное отделение;

получает отметку о приеме (справку/талон);

связывается с родителями и руководителем лагеря о результатах;

ожидает приезда родителей или возвращается в лагерь после передачи ребенка.

4. Действия при отказе родителей от госпитализации

Если родители отказываются от госпитализации, но состояние ребенка угрожает жизни и здоровью:

Зафиксировать отказ в письменной форме;

при отсутствии родителя – действовать в интересах ребенка, так как медицинская помощь оказывается без согласия родителей в экстренных случаях при угрозе жизни.

Федеральный закон №323-ФЗ, статья 20 — экстренная помощь может оказываться без согласия родителей при угрозе жизни.

5. Чек-лист «Что взять с собой сопровождающему»

Медицинская справка 079/У

Медицинский полис ребенка

Свидетельство о рождении / паспорт ребенка

Контактные данные родителей

Заряженный телефон с деньгами на счету
Деньги на непредвиденные расходы (от руководителя или свои)
Вода и салфетки для ребенка

Инструкция № 16 «Алгоритм действий сотрудников при прибытии на объект представителей госорганов»

Прибытие сотрудников правоохранительных органов

В вопросах допуска посетителей и представителей власти, нужно соблюсти абсолютно законный алгоритм действий.

сотрудник лагеря обязан:

Проверить служебные удостоверения прибывших лиц (необходимо проверить подлинность каждого документа:

Сверить фотографию с лицом, его представившим, проверить срок действия, наличие подписи и печать органа, выдавшего удостоверение;

Переписать в «журнал регистрации посетителей» все данные, включая: номер удостоверения, фио, звание, место работы. Либо можно попросить сфотографировать документ на личный телефон. Свои действия можно объяснить тем, что: «это распоряжение начальника лагеря, переписывать все реквизиты в связи с участвовавшими случаями использования поддельных документов»;

Уточнить основание прибытия (постановление о доставлении, приводе, поручение следователя и др.);

Сообщить руководителю филиала

Предупредить пришедших о том, что сопровождающие лица, не имеющие соответствующего служебного удостоверения и не включенные в постановление (распоряжение, приказ) на проведение мероприятий, должны остаться за территорией объекта. Если данный факт будет проигнорирован, то это послужит основанием для признания результатов проверки незаконными;

Сообщить о прибытии правоохранительных органов руководителю филиала и учреждения.

Проверка оснований для изъятия/доставления

Действие:

Сотрудник лагеря вправе запросить:

постановление о приводе (если имеется);

постановление о доставлении;

информацию о процессуальном статусе ребенка.

Уведомление родителей (законных представителей)

Действие:

Лагерь обязан:

незамедлительно уведомить родителей (если они не присутствуют);

зафиксировать факт уведомления (время, способ связи).

Обеспечение прав несовершеннолетнего

Действие:

Сотрудник лагеря обязан:

не препятствовать законным действиям полиции или сотрудников госорганов;

не допускать давления на ребенка;
обеспечить уважительное обращение;
при необходимости предоставить помещение для процессуальных действий.

Нормативная база:

ст. 21 Конституции РФ – достоинство личности охраняется государством.

ст. 9 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» – защита прав и законных интересов несовершеннолетнего.

ст. 423–425 УПК РФ – особенности производства по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.

ФЗ № 120-ФЗ – об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Оформление передачи несовершеннолетнего

Действие:

Передача осуществляется с составлением следующих документов:

акт приема-передачи (или указанием в процессуальном документе) с указанием времени, ФИО должностного лица, подразделения;

опись личных вещей ребенка;

описание состояния здоровья ребенка на момент прибывания в лагере и на момент передачи.

Каждый документ подписывается сотрудниками госорганов и сотрудником лагеря и делается копия всех документов (копия передается сотрудникам, оригинал остается в лагере).

Внутренняя фиксация лагерем

Лагерь оформляет:

акт передачи несовершеннолетнего;

объяснительную записку ответственных сотрудников.

Инструкция № 17 «Регламент передачи ребенка постороннему лицу»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан на основе Семейного кодекса РФ (ст. 63, 65) и требований к обеспечению безопасности участников в организациях отдыха и оздоровления.

1.2. Основной принцип: передача ребенка возможна только законным представителям (родителям, усыновителям, опекунам, попечителям) либо лицам, действующим на основании нотариально заверенной доверенности от законного представителя.

1.3. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при передаче третьим лицам полностью сохраняется за родителями (законными представителями), даже если они лично не присутствуют при передаче.

2. Правовые основания для передачи

2.1. Кто может забрать ребенка без дополнительных документов:

Мать, отец, усыновители, опекуны / попечители (при предъявлении подтверждающих документов).

2.2. Кто может забрать ребенка ТОЛЬКО при наличии доверенности:

Бабушки / дедушки;

совершеннолетние братья / сестры;

тренеры, педагоги, руководители кружков;

друзья семьи, соседи, знакомые;

родственники, не являющиеся законными представителями;

любые иные третьи лица.

2.3. Особые случаи:

При разводе родителей и наличии споров о месте жительства ребенка лагерю рекомендуется запрашивать согласие обоих родителей или решение суда.

В случае единоличной опеки достаточно согласия опекуна, но могут потребоваться подтверждающие документы.

3. Требования к доверенности

3.1. Форма доверенности:

Нотариально заверенная доверенность.

3.2. Что должна содержать доверенность:

паспортные данные родителя (доверителя);

паспортные данные лица, которому доверяется участник (с указанием даты рождения);

полные данные ребенка (ФИО, дата рождения);

четко прописанное полномочие: «забрать ребенка из лагеря», «сопровождать ребенка», «представлять интересы ребенка» и т.д.;

срок действия доверенности;

дата составления;

подпись родителя.

3.3. Дополнительные рекомендации:

желательно указание права на принятие медицинских решений (особенно если участник забирается во время смены, а не в конце);
контактный телефон родителя для подтверждения.

4. Документы, необходимые для передачи

4.1. От лица, забирающего ребенка:

паспорт (оригинал, обязательно с собой);
доверенность от родителей (нотариальная);
контактный телефон родителей для связи и подтверждения.

4.2. От лагеря (должны быть подготовлены):

журнал передачи участников (учета выбытия);
бланк заявления / расписки о получении ребенка;

Медицинские документы ребенка (справки, выписки) – передаются вместе с ребенком при окончательном выбытии.

5. Пошаговые действия сотрудников лагеря

5.1. При получении запроса на передачу ребенка третьему лицу

Вожатый / организатор:

Ни в коем случае не передает ребенка самостоятельно без санкции руководителя смены или руководителя лагеря.

Сообщает ребенку, что за ним приехали.

Убеждается, что участник узнает этого человека и не возражает против передачи.

Сопровождает ребенка и приехавшего к руководителю смены / руководителю лагеря.

Руководитель смены / руководитель лагеря:

Проверяет документы прибывшего лица:

Паспорт (сверяет фото и личность).

Доверенность от родителей (проверяет наличие всех реквизитов, срок действия).

Связывается с родителями (законными представителями) по телефону:

уточняет, действительно ли они направили данного человека;

уточняет, на какой срок забирается участник (временный вывод или окончательный);

при временном выводе уточняет дату и время возвращения;

фиксирует факт разговора (ФИО родителя, время разговора);

принимает решение о возможности передачи.

5.2. Оформление передачи

Заполнение документов:

Лицо, забирающее ребенка, заполняет заявление установленного образца с указанием:

своих ФИО, паспортных данных;

ФИО ребенка;

даты и времени передачи;
цели (временный вывод / окончательный выезд);
подписи.

Вносится запись в журнал передачи участников (учета выбытия):

Медицинское оформление (при окончательном выезде):

Медработник готовит медицинские документы ребенка (справки, выписки).

Проводит осмотр при выбытии (при необходимости)

Передает документы сопровождающему.

Физическая передача:

Участник передается лично в руки прибывшему лицу.

Проверяется, что участник покидает территорию именно с этим лицом.

Фиксируется время убытия.

6. Особые случаи передачи

6.1. Временный вывод ребенка (на день, на экскурсию с родственниками):

Родитель (законный представитель) должен заранее (или в момент передачи) написать заявление на временный вывод.

В заявлении указывается:

с кем выводится участник;

на какой срок (дата и время возвращения);

контактный телефон родителя;

При возвращении ребенка: вожатый принимает ребенка.

При отсутствии более 1 суток требуется справка об отсутствии контакта с инфекционными больными.

6.2. Экстренная ситуация (болезнь, травма)

Если ребенка забирают третьи лица по экстренной ситуации (например, для госпитализации):

Требуется подтверждение от родителей (телефонный звонок с записью разговора).

Документы оформляются постфактум, но максимально быстро.

При невозможности связаться с родителями действовать в интересах ребенка, но с обязательным привлечением правоохранительных органов и органов опеки.

7. Чек-лист для сотрудника при передаче ребенка

Проверен паспорт забирающего лица.

Проверена достоверность (срок действия, полнота данных, подпись родителя).

Связались с родителем, получили подтверждение.

Заполнено заявление.

Сделана запись в журнале передачи.

Собраны вещи ребенка.

Получены медицинские документы (при окончательном выезде).

Участник передан лично в руки.

Зафиксировано время убийства.

8. Ответственность

8.1. За передачу ребенка ненадлежащим лицам сотрудники лагеря могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

8.2. Родители (законные представители) несут полную ответственность за ребенка даже при передаче его третьим лицам.

8.3. Лагерь обязан обеспечить безопасность ребенка до момента его фактической передачи уполномоченному лицу.

Инструкция № 18 «Регламент возврата несовершеннолетнего родителям (законным представителям)»

1. Общие положения

Настоящий регламент определяет случаи, при которых сотрудник лагеря обязан инициировать досрочную передачу несовершеннолетнего родителям (законным представителям).

Передача осуществляется в целях обеспечения:

жизни и здоровья ребенка
безопасности других участников
соблюдения законодательства РФ

2. Случаи обязательного возврата ребенка родителям

Сотрудник лагеря обязан вернуть ребенка родителям в следующих случаях:

2.1. По заявлению родителей

при личном требовании родителей (законных представителей) забрать ребенка

при досрочном прекращении участия в смене по инициативе семьи

2.2. По медицинским показаниям

заболевание
травма
инфекционные признаки
повышенная температура
ухудшение психического состояния
необходимость лечения вне лагеря

2.3. При угрозе жизни и здоровью

Если участник:

проявляет агрессию
участвует в драках
угрожает другим
создает опасные ситуации

2.4. При грубом или систематическом нарушении правил лагеря

В том числе:

употребление алкоголя
курение
употребление запрещенных веществ
самовольный уход
буллинг
отказ выполнять требования безопасности

2.5. При совершении правонарушения

кража
хулиганство
противоправные действия

2.6. При выявлении заболеваний или противопоказаний, скрытых родителями

Если состояние ребенка:

не позволяет безопасно находиться в лагере
требует особого медицинского контроля

3. Порядок передачи ребенка родителям

Сотрудник лагеря обязан:

1. Немедленно сообщить руководителю лагеря и начальнику отдела организации отдыха участников и молодежи.

2. Уведомить родителей. Фиксируется:

дата;

время;

способ связи.

3. Подготовить документы:

акт передачи;

служебная записка;

запись в журнале.

4. Передать ребенка только:

родителям;

законным представителям;

При предъявлении паспорта.

4. Запрещается передавать ребенка:

посторонним лицам;

друзьям;

родственникам без доверенности;

несовершеннолетним.

5. Если родители не забирают ребенка руководитель лагеря обязан:

обеспечить безопасность жизни и здоровья несовершеннолетнего;

принять меры для связи с родителями (законными представителями);

при длительном отсутствии связи или отказе забрать ребенка - уведомить органы системы профилактики:

полицию,

комиссию по делам несовершеннолетних,

органы опеки и попечительства;

6. Ответственность сотрудников

Сотрудники в период нахождения ребенка в лагере несут ответственность за:

жизнь;

здоровье;

безопасность ребенка.

Инструкция № 19 «Об организации дежурства в столовой»

1. Общие требования

1.1. Данная инструкция разработана на основе инструкции по охране труда вожатого, должностных обязанностей вожатого, режима дня и устанавливает порядок дежурства по столовой.

1.2. Дежурный отряд по столовой оказывает помощь в организации питания в столовой, определенного по графику дежурства отрядов по столовой.

1.3. На дежурство по столовой выходят оба вожатых, работающие на отряде.

1.4. В случае невыполнения требований настоящей инструкции ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2. Требования к дежурству по столовой

2.1. Обязанности дежурного вожатого:

- в течение дня готовит отряд к дежурству: проводит инструктаж, распределяет поручения и т.д.;

- следит за четкой организацией накрытия столов.

2.2. Дежурному вожатому по столовой запрещается:

- допускать детей в варочный, разделочный цеха и посудомоечные;
- привлекать детей к переноске и разливу кипятка;
- позволять детям работать с дезинфицирующими средствами.

2.3. Требования к внешнему виду дежурных по столовой:

- волосы должны быть собраны;
- обувь должны быть с фиксированной пяткой;
- перед дежурством руки должны быть вымыты теплой водой с мылом.

2.4. После каждого приема пищи дежурный отряд обязан проследить за тем, чтобы все отряды убрали со столов посуду.

2.5. Дежурному отряду по столовой запрещается:

- заходить в варочный, разделочный цеха и посудомоечные;
- переносить и разливать кипяток;
- бегать по залу столовой;
- пользоваться дезинфицирующими средствами.

Инструкция № 20 «О правилах организации тренировочных занятий в тренажерном зале (тренажерной площадке) с участниками»

1. Общие требования безопасности

Тренажёрным залом называется специально оборудованное помещение, предназначенные для проведения занятий физической культурой.

1.1. Инструктором могут быть специалисты старше 18 лет, имеющие соответствующую подготовку, средне-специальное или высшее профессиональное образование, прошедшие первичный медицинский осмотр, вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте.

1.2. Тренировочные занятия проводятся инструктором в соответствии с планами работы отрядов.

1.3. Ответственность за безопасность детей, занимающихся в тренажёрном зале, возлагается на инструктора. Присутствие вожатого во время проведения занятия не обязательно.

1.4. Тренировочные занятия проводятся на специализированных тренажёрных устройствах в исправном состоянии с использованием методик тренировки.

1.5. Ответственность за проведение и поддержание в исправном техническом состоянии тренажёрных устройств возлагается на инструктора.

1.6. В случае невыполнения положений настоящей инструкции ответственные будут привлечены к дисциплинарной ответственности.

2. Требования безопасности перед проведением тренировочных занятий

2.1. Методика тренировки подростков и ее содержание определяется инструктором, порядок посещения тренажёрного зала согласовывается со старшим вожатым.

2.2. Инструктор обязан:

- построить работу таким образом, чтобы все участники были задействованы в течение всего тренировочного занятия, не имея свободного времени;
- четко определить физическую нагрузку в соответствии с группой здоровья ребенка;
- перед началом занятия проверить тренажёрные устройства на исправность, предусмотрев все меры безопасности для детей;
- перед первым занятием провести инструктаж о правилах безопасности

2.3. Запрещается:

- допускать к занятиям детей с видимыми признаками недомогания, в сильно возбуждённом (подавленном) состоянии.
- допускать к занятиям детей, не имеющих спортивной формы и спортивной обуви соответствующей конкретному виду спортивной деятельности;

2.4. Вожатый обязан:

- сопровождать детей до места проведения занятия.
- передать ребенка инструктору

2.7. Участники занятия, обязаны:

- длинные волосы собрать в пучок или косу, быть с аккуратно обстриженными ногтями;
- прийти на занятие, в исправной, чистой, сухой спортивной форме и спортивной обуви.

3. Требования безопасности во время проведения тренировочных занятий

3.1. Инструктор обязан:

- принять меры по обеспечению безопасности при проведении занятий;
- строго соблюдать план и содержание проводимого спортивного занятия;
- строго следить за правильностью выполняемых упражнений, в случае не правильного выполнения упражнения производить коррекцию;
- следить за факторами, опасными для жизни и здоровья детей, и принимать все меры по снижению их воздействия (выполнение опасных подъёмов, при незакреплённом весе на снаряде, использование тренажёрных устройств по не назначению).

3.2. Инструктору запрещено:

- по каким-либо причинам, отлучаться во время проведения занятия;
- находиться в тренажёрном зале без спортивной формы (обуви, спортивном трико, шорт, майки);
- обнажать торс, во время тренировочного занятия.

3.5. Участники занятия обязаны:

- строго соблюдать дисциплину;
- своевременно и качественно выполнять указания инструктора;
- знать и неукоснительно соблюдать правила безопасности во время занятий.
- в случае необходимости во время проведения тренировочного занятия выйти по уважительной причине, поставив в известность инструктора.

4. Требования безопасности в аварийных и чрезвычайных ситуациях

4.1. При возникновении опасности, угрожающей жизни и здоровью детей, инструктору, необходимо немедленно прекратить занятие и провести эвакуацию детей в безопасное место через эвакуационный выход.

4.2. Инструктор при несчастном случае с ребенком обязан оказать первую помощь, вызвать скорую помощь по телефону 03 и (или) организовать доставку ребенка в сопровождении вожатого в ближайшее медицинское учреждение, доложить руководству о случившемся.

5. Требования безопасности по окончании тренировочного занятия в тренажёрном зале

5.1. По окончании тренировочного занятия инструктор обязан:

- провести внешний осмотр детей на предмет травм и ушибов, при наличии обратиться к медицинскому работнику;
- передать детей под ответственность вожатому;
- проконтролировать уход всех детей из тренажёрного зала вместе с вожатым;
- провести осмотр тренажёрных устройств, инвентаря, при обнаружении повреждений и неисправности доложить руководству.

5.2. Вожатый обязан принять детей у инструктора.

Инструкция № 21 «О мерах по защите детей при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера»

1. Общие правила

1.1. Настоящая инструкция устанавливает правила поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

1.2. При возникновении условий, угрожающих жизни и здоровью детей вожатый обязан:

- вывести всех детей из опасной зоны;
- немедленно сообщить о ЧС и своем местонахождении вышестоящему руководству;
- сверить количество детей по списку.
- проверить состояние здоровья детей, в случае ухудшения самочувствия отвести их в медицинский пункт.
- при массовой эвакуации выполнять все указания ответственного за эвакуацию.

2. Особенности действий в разных ситуациях

2.1. При обнаружении задымления, возгорания, пожара в лагере вожатый обязан:

- сообщить о возникшей ситуации в пожарную часть по тел. 01;
- не задерживаясь, эвакуировать детей из опасной зоны в соответствии с планом эвакуации;
- в безопасном месте доложить вышестоящему руководству о количестве эвакуированных детей;
- в случае сильного задымления в помещении, необходимо использовать мокрые полотенца, простыни или другие вещи, чтобы обернуть голову, напомнить детям, что лучше передвигаться на корточках или ползком;
- в случае невозможности эвакуироваться закрыть двери, заткнуть щели и вентиляционные отверстия мокрыми тряпками, собрать детей у окон (но не открывайте их), чтобы вас было видно, и привлекать к себе внимание. Срочно сообщите по телефону место нахождения и количество детей.

2.2. При пожаре на территории лагеря вожатый обязан:

- в случае обнаружения зоны возгорания, сообщить об этом вышестоящему руководству и вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- эвакуироваться подальше от зоны горения к безопасному месту, выполняя все указания ответственного за эвакуацию.

2.3. При землетрясении вожатый обязан:

- немедленно сообщить об этом вышестоящему руководству;
- при первых признаках землетрясения или объявлении о возможном землетрясении попросить детей быстро одеться и выйти вместе с ними на улицу, отойти от зданий и сооружений на открытые площадки;

- как только стихнут первые толчки, быстро вывести детей на улицу.

2.4. При наводнении (затоплении) вожатый обязан:

- не допускать передвижение детей по территории лагеря, проведение массовых мероприятий на природе, на стадионе.

2.5. При угрозе и возникновении ураганов, бурь, смерчей вожатый обязан:

- не допускать передвижение детей по территории лагеря, проведение массовых мероприятий на природе, на стадионе;
- в случае нахождения на улице укрыться в ближайшем крупном здании и по возможности сообщить о своем местонахождении вышестоящему руководству. Держаться подальше от деревьев, лёгких построек.

Инструкция № 22 «О порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с участниками»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок расследования и учета несчастных случаев, происшедших во время проведения краевых тематических смен.

1.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи: травмы, острые отравления, возникшие после воздействия вредных и опасных факторов, травмы из-за нанесения телесных повреждений другим лицом, поражения молнией, повреждения в результате контакта с представителями фауны и флоры, а также иные повреждения здоровья при авариях и стихийных бедствиях, происшедшие:

- во время пребывания в детских лагерях;
- при проведении спортивных соревнований, тренировок, походов, организованных в установленном порядке;

1.3. Несчастный случай, происшедший во время пребывания детей на территории лагеря, вызвавший у ребенка потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется актом формы Н-2 (утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602).

2. Расследование несчастных случаев

2.1. При произошедшем несчастном случае руководитель структурного подразделения обязан: организовать оказание первой помощи пострадавшему и его доставку в лечебное учреждение, сообщить о несчастном случае руководителю филиала, в отдел охраны труда и окружающей среды, сохранить до расследования обстановку места происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих и не приведет к аварии).

2.2 Расследование несчастного случая проводит постоянно действующая комиссия.

2.3. Комиссия по расследованию несчастного случая обязана:

- в течение трех суток провести расследование обстоятельств и причин несчастного случая, выявить и опросить очевидцев и лиц, допустивших нарушения правил безопасности жизнедеятельности, по возможности получить объяснение от пострадавшего;
- составить акт о несчастном случае по форме Н-2 в 4 экземплярах.

К акту прилагаются объяснения очевидцев, пострадавшего и другие документы, характеризующие состояние места происшествия несчастного случая, наличие вредных и опасных факторов, медицинское заключение и т.д.

3. Специальное расследование несчастных случаев

3.1. Специальному расследованию подлежат:

- групповой несчастный случай, произошедший одновременно с двумя или более детьми, независимо от тяжести телесных повреждений;
- несчастный случай со смертельным исходом.

3.2. Расследование проводится в соответствии с приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602.

4. Учёт несчастных случаев и анализ причин их возникновения

4.1. Руководитель филиала, в котором произошел несчастный случай с ребёнком обязан проанализировать причины его возникновения, рассмотреть их в коллективе, разработать и провести мероприятия по профилактике травматизма и предупреждению возможных несчастных случаев. Руководитель филиала своим распоряжением обязан определить перечень мероприятий по факту произошедшей травмы с последующей отметкой о их проведении.

Инструкция № 23 «Для сотрудников филиалов (баз/лагерей) по определению у подростков признаков употребления психоактивных веществ и порядку действий в данной ситуации»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция предназначена для определения у подростков признаков употребления психоактивных веществ (далее - ПАВ) и порядку действий в данной ситуации.

1.2. Инструкция разработана на основании федеральных нормативно-правовых документов: Указ Президента РФ от 23.11.2020 № 733, о «Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года», Федеральные государственные образовательные стандарты, Федеральный закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, Федеральный закон № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и рекомендаций Краснодарского краевого наркологического диспансера.

1.3. В настоящей инструкции используются следующие основные понятия: Психоактивные вещества (ПАВ) - химические и фармакологические средства, влияющие на физическое и психическое состояние, вызывающие болезненное пристрастие (наркотики, транквилизаторы, алкоголь, никотиносодержащие вещества, другие средства и вещества).

Употребление психоактивных веществ - первичная проба, экспериментирование с приемом отдельных средств (наркотики, алкоголь, никотиносодержащие вещества) с целью изменения психического состояния, неоднократное употребление ПАВ без назначения врача, имеющее негативные медицинские, психологические и социальные последствия.

2. Признаки употребления психоактивных веществ подростками

Ниже приведен перечень симптомов (признаков) употребления различных ПАВ, с помощью которых можно определить измененное состояние подростков.

2.1. Признаки употребления табака:

- в вещах ребенка заметили сигареты или зажигалку;
- обнаружили окурки под окнами комнат, где проживают дети или в других местах рядом с ними.

Внешний вид подростка: определенный запах одежды, дыхания, волос, дрожание рук, снижение аппетита, тошнота или рвота, головная боль, головокружение, расслабление мышц, бледность кожных покровов, появляется кашель с мокротой, одышка, обильное слюнотечение, ухудшение обоняния и вкуса, иногда боль в животе.

Поведение подростка: часто раздраженный, агрессивный, проявляет беспокойство без видимых причин, отмечается повышенная возбудимость, расслабляется в стрессовых ситуациях, снижается память, уменьшается работоспособность (умственная деятельность), снижается концентрация

внимания, усиливается бессонница. Отмечаются частые отлучки от коллектива, при каждой возможности рвется на улицу, к друзьям. Раздражается, когда не разрешают отлучиться. После непродолжительного отсутствия в отряде использует жвачки, средства для освежения дыхания.

2.2. Признаки употребления алкоголя:

Внешний вид подростка: воспаленные (красные) глаза, покраснение кожных покровов, искаженное зрение, нарушение координации движений, походки и слуха; если алкоголь употреблялся недавно, изо рта подростка пахнет алкоголем или жидкостью для полоскания рта (ее используют, чтоб нейтрализовать запах), позднее проявляются признаки похмелья (тошнота, рвота, головная боль), ухудшается память вплоть до полного ее провала.

Поведение подростка: легко возбудимый, агрессивный, часто конфликтует, постоянно обманывает, частые меняется настроение, склонен к совершению краж.

К косвенным признакам употребления алкоголя можно отнести:

- изменение поведения в ожидании предстоящей выпивки: подросток заметно оживляется, веселеет на глазах, начинает торопиться, чтобы побыстрее разделаться с делами и заняться приготовлением к выпивке. Все его поведение, мимика и жесты свидетельствуют о том, что он находится в предвкушении приятного события;
- видимые признаки явной секретности обсуждаемой темы в группе подростков;
- положительное отношение ко всему, что связано с выпивкой и появление системы оправдания пьянства.

2.3. Признаки употребления наркотических веществ:

Первыестораживающие неспецифические признаки употребления наркотических веществ подростком:

- опьянение без запаха спиртного;
- незнакомый странный запах от волос, кожи, выдыхаемого воздуха, одежды;
- нарушение сна: много спит или перестает спать;
- периодически много ест или совсем теряет аппетит;
- частые смены настроения, чрезмерная эмоциональность, которая может сменяться «уходом в себя», депрессией;
- постоянный насморк, он «шмыгает» носом и трет его;
- изменение речи, появляются незнакомые слова;
- избегает раздеваться даже на пляже, постоянно ходит в одежде с длинными рукавами, даже в летнее время;
- обнаружение в детских вещах папирос, кусочков фольги, закопченных ложек, шприцов, игл от шприцов, резинок (жгутов), пузырьков, блистеров, ампул, пустых упаковок из-под лекарств, кусочков ваты с высохшим лекарством, бритвенных лезвий со следами белого порошка или бурой грязи, бутылок с уксусом, ацетоном, пятновыводителем, другими химикатами; пакетиков со странным содержимым: порошком, сушеными грибами, травами, иностранными однотипными марками.

В настоящее время наиболее распространены следующие виды наркотиков:

1. Производные конопли (гашиш, анаша, марихуана, пластилин, «травка», «шишки», канабис, насвай и т.д.).
2. Опиатные наркотики (черняшка, героин, «маковая соломка»).
3. Психостимуляторы (эфедрон, экстази, кокаин)
4. Галлюциногены (ЛСД, РСР, галлюциногены растительного происхождения: травы и грибы).
5. Снотворно-седативные наркотики (барбитураты, реланиум, раладорм, и т.д.)
6. Летучие наркотические действующие вещества (бензин, ацетон, клей «Момент», лаки, краски, растворители и т.д.).

Для каждого вида наркотиков помимо общих указанных выше признаков употребления свойственны специфические признаки состояния наркотического опьянения.

3. Порядок действий вожатых при подозрении употребления подростками психоактивных веществ

3.1. В случае обнаружения или возникновения подозрения на курение подростка необходимо поставить в известность вышестоящее руководство.

3.2. В случае обнаружения или подозрения на наличие у подростка запрещенных к употреблению веществ (сигареты, алкоголь, наркотические вещества) незамедлительно ставить в известность вышестоящее руководство.

3.3. В случае обнаружения или возникновения подозрения о наличии у подростка нескольких указанных признаков и форм измененного поведения незамедлительно информировать вышестоящее руководство о сложившейся ситуации.

3.4. При подозрении на употребление подростком ПАВ привести ребенка в медицинский пункт лагеря, указав на возможное состояние подростка. Информировать вышестоящее руководство о результатах медицинского осмотра.

3.5. При обнаружении явных признаков употребления наркотических веществ информировать вышестоящее руководство о необходимости изолировать подростка от основной группы. В экстренных случаях информировать вышестоящее руководство о необходимости вызова медицинского персонала к месту нахождения ребенка.