

**Міністерство освіти і науки України  
Всеукраїнська спілка споживчих товариств України  
Вінницький кооперативний інститут**

**ІНСТРУКЦІЯ  
З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ  
при проведенні походів, екскурсій  
та інших культурно-масових заходів поза межами  
інституту**

## **1. Загальні положення**

1.1. Дана інструкція розроблена для керівників походів, екскурсій та інших культурно-масових заходів (викладачів, кураторів груп, працівників адміністративного апарату, профспілкових та громадських діячів та інших посадових осіб які проводять заходи зі студентами, учнями та співробітниками інституту) та учасників заходів (студентів, слухачів, учнів, працівників інституту) і діє при проведенні походів, екскурсій та інших культурно-масових заходів.

1.2. Плануючи проведення походів, екскурсій та інших культурно-масових заходів, що проводяться поза територіями інституту, слід вибирати такі об'єкти заходів, де гарантована безпека їх проведення.

1.3. Керівники заходів цілком відповідають за дотримання вимог і правил техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарії, особистої гігієни всіма студентами, і працівниками інституту, що входять до складу груп.

1.4. Керівник заходу повинен вести постійний нагляд і оперативне управління всією групою у цілому і кожним студентом, працівником зокрема.

1.5. Забороняється проводити заходи в безпосередній близькості електричних мереж високої напруги (10 кВ і більше), неподалік (100 м і ближче) електророзподільних влаштувань і трансформаторів, громовідводів, силових шаф тощо.

1.6. **Обов'язки керівника заходу:**

1.6.1 Проведення цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності перед початком заходу;

1.6.2 Контроль за дотриманням усіма студентами і працівниками єдиного затвердженого для всього заходу плану і маршруту, єдиної форми одягу (якщо така встановлена планом), дотриманням всіма членами групи повсякденної дисципліни і поведінки.

1.6.3 Нагляд за безпечним влаштуванням групи, окремих наметів, спортивних майданчиків та інших місць відпочинку, санітарних вузлів тощо.

1.6.4 Постійний нагляд за станом здоров'я кожного учасника заходу, за їх морально-психологічним станом. Керівник вживає заходів щодо попередження психологічних зривів окремих учасників заходу, груп студентів тощо.

1.7. **Учасники заходу зобов'язані:**

1.7.1. Беззаперечно дотримуватися встановлених порядку і правил суспільного співіснування колективу, правил безпеки життєдіяльності.

1.7.2. Бути уважними, обережними і взаємозапобігливими по відношенню до своїх товаришів. Не проходити повз порушення правил безпеки, про всі виявлені відхилення від нормативних вимог негайно сповіщати керівника заходу.

1.7.3. Беззаперечно виконувати всі вказівки і розпорядження керівника заходу, а за його відсутності - посадової особи, що його заміщає, не допускати ніяких змін загального розпорядку заходу, що проводиться.

## **2. Вимоги безпеки перед початком проведення заходів**

### **2.1. Вимоги до керівника:**

2.1.1. Перед початком кожного заходу уважно і ґрунтовно ознайомитися з об'єктом, маршрутом проведення заходу, розпорядком та правилами безпеки при його здійсненні.

2.1.2. Провести інструктаж з безпеки життєдіяльності при проведенні даного заходу, зафіксувати його проведення у журналі реєстрації інструктажів. Кожен учасник заходу після інструктажу повинен розписатися у цьому журналі.

2.1.3. Кількість студентів у групі (разом із працівниками інституту) не повинна перевищувати 30 чоловік.

2.1.4. Проводячи заходи керівник повинен мати при собі список групи з поіменним списком (прізвище, ім'я та по батькові) всіх учасників заходу, план проведення заходу, затверджений безпосереднім керівником.

2.1.5. Вирушаючи на екскурсію зі студентами, керівник заходу повинен мати в групі:  
– укомплектовану згідно з нормативними правилами медичну аптечку першої допомоги потерпілим - 2 шт.;

– поіменний список (прізвище, ім'я та по батькові) всіх учасників заходу - у 2 примірниках;  
– план проведення заходу, затверджений керівником факультету - у 2 примірниках;  
– маршрут пішохідних ділянок заходу з зазначенням схеми проходження маршруту, місць відпочинку, зупинок, стоянок тощо - у 2 примірниках.

2.1.6. Другі примірники перелічених документів знаходяться у помічника (заступника) керівника заходу.

2.1.7. Перевірити щоб допущені до участі в заході студенти і працівники були відповідно одягнені та взуті, серед особистих речей екскурсантів не повинно бути предметів, що створюють будь-яку небезпеку оточуючим членам групи під час проведення заходу (зброя, вибухівка, наркотичні засоби, отруйні речовини тощо).

2.1.8. Перед початком проведення заходу керівник обов'язково проводить переклик особового складу групи і робить відмітки про це в обох списках групи, з позначенням дати і часу проведення його.

## 2.2. Вимоги до учасників заходів:

2.2.1. Перед початком заходу уважно і ґрунтовно ознайомитися з об'єктом, маршрутом проведення заходу, розпорядком та правилами безпеки при його здійсненні.

2.2.2. Після отримання інструктажу розписатися у журналі реєстрації інструктажів.

2.2.3. Допущені до заходів студенти і працівники повинні бути відповідно одягнені і взуті, серед особистих речей екскурсантів не повинно бути предметів, що створюють будь-яку небезпеку оточуючим членам групи під час проведення заходів (зброя, вибухівка, наркотичні засоби, отруйні речовини тощо).

## **3. Вимоги безпеки під час проведення заходів**

*Проведення заходу починається після формування групи у встановленому пункті збору учасників заходу та проведення інструктажу з БЖД і включає: шлях (маршрут руху) до місця проведення заходу, безпосередньо проведення заходу, повернення назад до пункту збору групи.*

3.1. Другий переклик і відмітки про присутніх у групі учасників заходу керівник заходу проводить зразу після прибуття на місце проведення заходу. Відмітки про наявність членів групи робить і помічник керівника.

3.2. Якщо для доставки студентів і працівників до місця заходу використовується залізничний, автомобільний, водний чи якийсь інший громадський транспорт, посадку слід здійснювати групами, під керівництвом дорослих старших груп. При цьому в транспортні засоби входять студенти, потім працівники інституту - члени групи, останніми входять старші групи і керівники. У такому ж порядку здійснюється висадка студентів з громадського транспорту.

3.3. Можна також доставляти студентів і працівників до місць заходів автобусами або спеціально обладнаними закритими вантажними автомобілями.

3.4. Перевезення студентів відкритими вантажними автомобілями заборонено.

3.5. Під час заходу забороняється розпалювання багаття (та іншого відкритого вогню) без особистого дозволу керівника заходу або його помічників. Це робиться з метою запобігання пожеж і опіків учасників заходу.

3.6. Забороняється під час заходів пити воду з відкритих незнайомих і неперевірених водоймищ. Питну воду необхідно набирати з собою заздалегідь із знайомих і перевірених джерел у фляги, пляшки тощо.

3.7. Під час заходів студентам і працівникам забороняється скидати взуття і ходити босоніж.

3.8. Забороняється учасникам заходів стрибати у воду і купатися в необстежених незнайомих водоймищах і акваторіях.

3.9. Забороняється (навіть під час привалів) відпочивати лежачи у траві, чагарниках, обабіч доріг, особливо польових.

3.10. Забороняється без дозволу керівника або його заступника навіть короткочасне відлучення окремих груп та поодиноких студентів чи працівників. Про будь-яке відлучення екскурсант повинен доповісти керівнику (або його заступнику) заходу і отримати на означене відлучення дозвіл. Особливо небезпечні відлучення в лісах, горах, на узбережжях рік і морів, у незнайомих населених пунктах.

#### **4. Вимоги безпеки після закінчення заходу**

4.1. Після закінчення заходу, перед відправленням групи у зворотній шлях, керівник групи виводить усіх студентів і працівників університету з об'єкту заходу і особисто (втретє) перевіряє наявність учасників заходу за списком (те ж робить і його заступник по другому списку).

4.2. Порядок посадки і перевезення студентів і працівників інституту в засобах громадського транспорту на зворотному шляху такий же як і під час попереднього перевезення до місця проведення заходу.

4.3. Після повернення групи на місце збору, або інше заплановане місце закінчення заходу, керівник заходи востаннє (четвертий раз) проводить переключку особового складу з відміткою про неї в списку заходу. Те ж здійснює і його помічник.

4.4. Після розпуску групи по домівках керівник заходу доповідає декану факультету про виконання та підсумки проведеного заходу.

#### **5. Вимоги безпеки в екстремальних ситуаціях**

5.1. У випадках виникнення надзвичайних ситуацій або аварійних обставин на об'єкті проведення заходу, чи під час слідування на нього керівник групи, насамперед, вживає невідкладних заходів щодо виведення групи з небезпечної зони у безпечне місце в будь-яку пору доби.

5.2. У випадках виникнення надзвичайних або аварійних ситуацій на об'єкті, де проводиться екскурсія, керівник групи в першу чергу вживає невідкладні заходи щодо виведення групи з небезпечної зони. Евакуація здійснюється згідно з планом і порядком евакуації установленими на даному підприємстві (організації).

5.3. У разі нещасного випадку під час проведення заходу керівник групи або його помічник організують надання потерпілому першої долікарської допомоги, організують доставку останнього в лікувальний заклад або виклик швидкої медичної допомоги за тел. "103".

5.4. Про кожний нещасний випадок, який стався з учасником заходу керівник групи негайно сповіщає безпосередньо ректора інституту і до прибуття комісії з розслідування повинен зберегти обстановку на місці в тому стані, в якому вона була на момент події (якщо це не загрожує життю і здоров'ю тих, хто оточує, і не призведе до більш тяжких наслідків).

5.5. Про нещасний випадок, що трапився під час далеких походів, екскурсій або інших заходів поза територією району (міста), керівник заходу, що проводиться, негайно повідомляє також орган управління освітою за місцем події.

5.6. Керівник групи у разі нещасного випадку повинен виявити і опитати свідків, записати їх адресу та номер телефону, отримати пояснення у потерпілого.

5.7. Будь-який нещасний випадок під час проведення заходу обов'язково оформлюється відповідним актом форми Н-1, Н-Н або НТ, згідно з вимогами Положення про порядок розслідування нещасних випадків.

## **6. Обов'язки та дії у разі пожежі.**

*Першочерговим обов'язком кожного громадянина у випадку пожежі є врятування життя людей.*

6.1 У разі виникнення загорання необхідно негайно ліквідувати його за допомогою первинних засобів пожежогасіння або підручних матеріалів.

6.2 У разі виявлення пожежі (ознак горіння) громадянин, який їх помітив повинен:

– негайно повідомити про це Державну пожежну охорону по телефону 101, вказавши при цьому адресу, кількість поверхів, місце виникнення пожежі, наявність людей в будинку, а також своє прізвище;

– вжити заходів до евакуації людей, гасіння (локалізації) пожежі та збереження матеріальних цінностей;

– повідомити керівника групи або посадову особу організації де проводиться захід;

– у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

6.3 Керівник групи повинен:

– перевірити чи викликана пожежна охорона (продублювати повідомлення), повідомити посадову особу організації де проводиться захід;

– в разі загрози життю людей негайно організувати їх рятування (евакуацію) використовувати для цього усі наявні сили і засоби;

– видалити за межі небезпечної зони всіх учасників заходу, перевірити їх по списку;

– здійснити в разі необхідності відключення електропостачання;

– повідомити посадову особу організації де проводиться захід;

– у разі необхідності викликати аварійно-рятувальні служби (медичну, газорятувальну тощо).

6.4 Ліквідацією осередку вогню займаються, як правило, штатні співробітники. При цьому легкозаймисті та горючі рідини і електропроводку слід гасити піском, порошковим або вуглекислотним вогнегасником.