

- Постановлением Правительства г. Москвы от 07.10.2014 № 585-ПП «О консолидированном электронном учете лиц, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, занимающихся досуговой деятельностью, а также спортсменов и занимающихся в Учреждениях физической культуры и спорта в городе Москве»

- Концепцией организации перевозок групп детей автобусами и плана ее реализации, утв. Приказом Минтранса России от 31.03.2016 № 85
 - Приказом Департамента культуры г. Москвы и ДОНМ от 14.09.2023 N 673/ОД/859 "Об утверждении Правил бесплатного посещения обучающимися музейных экспозиций и выставок, размещенных в государственных учреждениях и негосударственных организациях города Москвы".
- 1.2. Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования г. Москвы "Тимирязевская детская художественная школа" или ГБУДО ТДХШ (далее - школа).
 - 1.3. Положение регламентирует порядок организации и проведения выездных мероприятий с учащимися школы.
 - 1.4. Выездным является любое организованное мероприятие, проводимое за территорией Школы с целью посещения учреждений, организаций, мест массового пребывания людей для проведения или участия в творческих мероприятиях, в том числе осуществления культурно - досуговых, образовательных форм работы (участие в конкурсах и фестивалях, культурно массовых и иных мероприятиях, посещение концертов, выставок, экскурсий, выездные пленэры и др.), а также различных видов занятий по учебным программам дополнительного образования с использованием транспорта или пешком и оформляются в соответствии с требованиями данного Положения.
 - 1.5. Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности учащихся, упорядочивание взаимодействий между участниками образовательного процесса.
 - 1.6. Проведение всех мероприятий оформляется приказом по школе.
 - 1.7. Выездные мероприятия могут проводиться в течение суток (однодневные) и более одних суток (многодневные).
 - 1.8. Руководитель мероприятия назначается из числа педагогических работников школы. Не допускается привлекать лиц, не работающих в школе, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, в качестве руководителей мероприятия.
 - 1.9. Группы учащихся, участвующие в выездных мероприятиях, сопровождают педагогические работники школы (руководитель мероприятия) и совершеннолетние лица, указанные в приказе, из расчета 1 сопровождающий на каждую группу обучающихся до 10 человек.
 - 1.10. За каждым сопровождающим закрепляется группа детей, согласно списку, утвержденному директором школы.

II. Порядок организации выездного мероприятия

- 2.1. Внесение выездного мероприятия в план работы, утвержденный директором школы.
- 2.2. Информирование родителей (законных представителей) о проведении выездного мероприятия осуществляется классным руководителем или руководителем мероприятия в чатах классов или путем размещения информации на сайте школы или на информационных стендах на 1-м этаже школы.
- 2.3. Оформление документации в установленном порядке ответственными за организацию выезда, согласно приложениям № 1-4 к настоящему Положению.
- 2.4. Издание директором школы приказа о разрешении на выезд учащихся и о назначении ответственных за жизнь и здоровье детей в пути следования.
- 2.5. Проведение инструктажа по технике безопасности, в соответствии с Инструкциями согласно приложениям № 6-9 к настоящему Положению, утверждёнными директором Школы.
- 2.6. Местом сбора детей на выездное мероприятие является школа в соответствии с адресом нахождения здания, где осуществляется образовательный процесс: 1. Ул. Гончарова, д.9; 2. Ул. Дмитровское шоссе, д.34, к.2.
- 2.7. По окончании мероприятия ответственный сопровождающий обязан сопровождать обучающихся к зданию школы или другому указанному в приказе месту и передать обучающихся родителям или оставить в помещении школы под присмотром администратора или иного сотрудника школы.

III. Подготовка и оформление выездного мероприятия

- 3.1. Руководитель мероприятия направляет педагогу-организатору заявку на проведение мероприятия (приложение № 1), Список учащихся и сопровождающих (приложение № 2) и краткую программу выездного мероприятия не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения мероприятия;
- 3.2. Педагог-организатор направляет на согласование информацию о выездном мероприятии заместителю директора по УВР;
- 3.3. Приказ о выездном мероприятии должен быть выпущен не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до проведения выездного мероприятия;
- 3.4. У руководителя однодневного выездного мероприятия должны находиться следующие документы:
 - Копия приказа о проведении мероприятия со списком обучающихся с указанием контактов родителей (законных представителей);
- 3.5. У руководителя многодневного выездного мероприятия должны находиться следующие документы (приложение № 4):

- Приказ на выезд;
- Состав группы с указанием контактов родителей (законных представителей);
- Заявления родителей (законных представителей) обучающихся (приложение №3);
- Утвержденная программа выездного мероприятия;
- Справки медицинского допуска в установленном порядке для участия в многодневном мероприятии;
- Ксерокопии паспорта или свидетельства о рождении (по запросу);
- Копии медицинских полисов обучающихся.

IV. Права и обязанности руководителя выездного мероприятия

4.1. Руководитель мероприятия обеспечивает безопасность проведения мероприятия и несет ответственность:

- 4.1.1. за жизнь и здоровье участников выездного мероприятия;
- 4.1.2. за выполнение всеми членами группы правил дорожного движения (в части, касающейся пешеходов);
- 4.1.3. за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры;
- 4.1.4. за соблюдение норм санитарии и личной гигиены членами группы;
- 4.1.5. за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 4.1.6. Руководитель мероприятия обязан заблаговременно, не менее чем за 5 (пять) рабочих дней оформить полный пакет документов на выездные мероприятия.

4.2. Руководитель мероприятия имеет право:

- 4.2.1. лично комплектовать состав участников мероприятия;
- 4.2.2. предлагать директору школы кандидатуры на исполнение обязанностей заместителя руководителя мероприятия и сопровождающих лиц;
- 4.2.3. исключать, по согласованию с директором школы, из состава группы участника, оказавшегося по своим морально-волевым качествам или по состоянию здоровья, не готовым к участию в мероприятии;
- 4.2.4. изменять программу проведения мероприятия в сторону упрощения или прекратить проведение мероприятия, если это необходимо для обеспечения безопасности или благополучия участников мероприятия, а также исходя из педагогической целесообразности, своевременно уведомив директора школы о своих действиях;
- 4.2.5. временно разделять группу для реализации программы

мероприятия, выполнения различных заданий, для эвакуации отдельных участников и т.п., а также в случае аварийной ситуации.

4.3. Руководитель мероприятия обязан:

- 4.3.1. лично комплектовать состав участников мероприятия и подавать эти сведения педагогу-организатору.
- 4.3.2. собрать письменное заявление родителей (законных представителей) обучающихся на участие их детей в мероприятии, собирать справки медицинского допуска в установленном порядке при многодневном выезде;
- 4.3.3. своевременно уведомить директора школы обо всех изменениях, требующих корректировки и дополнений к приказу;
- 4.3.4. накануне или перед выездом мероприятия провести в устной форме с учащимися инструктаж: по соблюдению правил дорожной безопасности, правил поведения на транспорте и в общественных местах, правил охраны природы, памятников истории и культуры, по соблюдению норм санитарии и личной гигиены;
- 4.3.5. при использовании заказных автобусов осуществлять контроль за выходом группы на маршрут и возвращением с мероприятия;
- 4.3.6. при использовании заказных автобусов проверить наличие всех предусмотренных законодательством документов;
- 4.3.7. иметь средства оперативной связи (мобильный телефон) в исправном состоянии;
- 4.3.8. проверить наличие, состояние экипировки участников мероприятия (одежда, обувь, головной убор) и соответствие экипировки погодным условиям;
- 4.3.9. получить копию приказа, заверенную печатью учреждения, при необходимости - другие сопроводительные документы;
- 4.3.10. проводить выездное мероприятие с использованием наземного городского общественного транспорта, метро, электропоездов в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 4.3.11. при возвращении в школу проверить по списку учащихся и передать их педагогам или родителям в установленном порядке;
- 4.3.12. после окончания мероприятия доложить педагогу-организатору или/и заместителю директора по УВР школы о результатах его проведения;
- 4.3.13. незамедлительно информировать директора Школы обо всех чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях с участниками мероприятия.
- 4.3.14. информировать родителей (законных представителей) участников выездного мероприятия об изменении программы мероприятия.

4.4. Заместитель (и) руководителя мероприятия действует по указанию руководителя мероприятия и отвечает за выполнение порученной ему части работы в соответствии с приказом директора школы.

4.5. Заместитель(и) руководителя мероприятия принимает на себя руководство группой (в случае временного разделения группы - вверенной ему подгруппой) и несёт всю полноту ответственности в случае отсутствия руководителя мероприятия или неспособности выполнения последним своих обязанностей.

4.6. За нарушение настоящего Положения руководитель мероприятия, его заместитель(и), сопровождающие несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

V. Обязанности Директора Школы

5.1. Директор школы при проведении выездного мероприятия обязан:

5.1.1. заблаговременно издать приказ о проведении выездного мероприятия, в котором оговорить вид мероприятия, краткий план проведения мероприятия, адрес места проведения мероприятия, сроки его проведения и список обучающихся и сопровождающих лиц;

5.1.2. назначить руководителя и заместителя (ей) руководителя мероприятия, возложив на руководителя мероприятия ответственность за жизнь и здоровье детей.

5.1.3. в случае изменения формы проведения, места или сроков мероприятия, изменения состава участников, замены руководителя или заместителя (ей), издать приказ по учреждению, оговаривающий эти изменения;

5.1.4. выдать руководителю мероприятия копию приказа, заверенную печатью учреждения, при необходимости - командировочные удостоверения и другие сопроводительные документы

VI. Ответственность

6.1. За нарушение данного Положения работники Школы несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Срок действия положения

7.1. Срок действия данного положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

*Приложение № 1
к Положению об организации
и проведении выездных
мероприятий с учащимися ГБУДО
г. Москвы "Тимирязевская детская
художественная школа"*

ЗАЯВКА

на проведение выездного мероприятия

1.	Ответственный за проведение мероприятия ФИО:
2.	Название выездного мероприятия:
3.	Место проведения (с указанием точного адреса):
4.	Дата проведения:
5.	Время проведения:
6.	Краткое описание программы мероприятия:
7.	Сопровождающие лица: ФИО: Должность: Контактные данные:
8.	Количество обучающихся: Количество сопровождающих:

*Приложение № 2
к Положению об организации
и проведении выездных
мероприятий учащимися ГБУДО
г. Москвы "Тимирязевская детская
художественная школа"*

УТВЕРЖДАЮ _____

Директор ГБУДО г. Москвы "Тимирязевская детская
художественная школа" Токарева Е.Г.

**Список учащихся и сопровождающих педагогических работников,
участников выездного мероприятия, выезжающих:**

Куда:

Когда:

№	ФИО (полностью) детей и сопровождающих их лиц	Возраст (полных лет) ребенка/ сопровождающий	Контактный телефон родителей (законных представителей), сопровождающих их лиц
1.	ФИО		
2.	ФИО		
3.	ФИО		
4.	ФИО	Руководитель	
5.	ФИО	Сопровождающий	
6.	ФИО	Родитель	

*Приложение № 3
к Положению об организации
и проведении выездных
мероприятий с учащимися ГБУДО
г. Москвы "Тимирязевская детская
художественная школа"*

От _____

(ФИО родителя)

(мобильный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**(при проведении многодневного мероприятия организуемого
ГБУДО ТДХШ)**

Прошу Вас включить в состав организованной группы, выезжающей
в период с «_____» по «_____» 20____года
в _____

_____ моего (-ю) сына (дочь) в сопровождении

(ФИО преподавателя)

Которой (-му) доверяю жизнь и здоровье моего ребенка.

Медицинских противопоказаний (Для видов деятельности
в соответствии с действующим законодательством) и для участия
в однодневном / многодневном мероприятии не имеем (имеем)

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

«_____» 20____года

(Подпись)

*Приложение № 4
к Положению об организации
и проведении выездных
мероприятий с учащимися ГБУДО
г. Москвы "Тимирязевская детская
художественная школа"*

Список документов на многодневное выездное мероприятие

Документ	Срок сдачи	Наличие	Направить
Заявка	За 5 рабочих дней	Обязательно	Педагогу- организатору, руководителю мероприятия
Состав группы			
Заявления родителей			Руководителю мероприятия
Программа выезда			Руководителю мероприятия
Справки медицинского допуска в установленном порядке для участия в многодневном мероприятии.			Руководителю мероприятия
Ксерокопии паспорта или свидетельства о рождении (по запросу)			Руководителю мероприятия
Ксерокопия медицинского полиса			Руководителю мероприятия

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием наземного городского общественного транспорта

До начала движения группы руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам группы маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Движение группы по городу в пешем порядке осуществляется без помех другим пешеходам, при этом один - руководитель (заместитель) выездного мероприятия находится впереди, другой - в конце группы.

Посадка в транспортное средство и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери. При этом один - руководитель (заместитель) выездного мероприятия входит и выходит одним из первых, другой - входит и выходит последним.

В период движения транспорта руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

После выхода из транспортного средства руководитель (заместитель) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием метро

До входа в метро группы руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам группы маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Передвижение группы в метро осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы (после прохождения турникета, после спуска на эскалаторе, перед посадкой в вагон, после выхода из вагона, перед выходом из метро и т.д.).

Посадка в один вагон и выход из него, если есть возможность, осуществляется через все двери. При этом один - руководитель (заместитель) выездного мероприятия входит и выходит одним из первых, другой - входит и выходит последним.

В период движения электропоезда руководитель выездного мероприятия своевременно оповещает участников группы о предстоящем выходе.

После выхода из одного вагона руководитель (заместитель) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии (пересчитать) всех участников группы.

Инструкция по организации выездного мероприятия с использованием электропоездов

Передвижение группы участников выездного мероприятия на вокзале осуществляется поэтапно с остановками для сбора группы.

До выхода на платформу руководитель выездного мероприятия подробно рассказывает участникам выездного мероприятия маршрут следования, а также порядок действий в случае отставания от группы.

Посадка в пригородный электропоезд осуществляется в один вагон через одну дверь. При этом один - руководитель (заместитель) входит и выходит одним из первых, другой - входит и выходит последним.

В электропоездах дальнего следования руководитель и заместитель(и) контролируют передвижение участников выездного мероприятия по вагону, не допускают их выход на кратковременных остановках, особым образом контролируют своевременную посадку воспитанников на длительных стоянках. В период движения электропоезда руководитель и заместитель(и) своевременно оповещают участников выездного мероприятия о предстоящем выходе.

После выхода из электропоезда все участники группы обязаны отойти от края платформы и руководитель (заместитель) выездного мероприятия обязан убедиться в наличии всех участников мероприятия.

Не допускается: нахождение участников группы в период движения электропоезда в тамбуре вагона и на переходных площадках, а также хождение по другим вагонам.

Инструкция по оказанию доврачебной (первой) помощи

Руководитель и заместитель (и) мероприятия обязаны знать и до прибытия бригады Скорой помощи уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

Механические травмы

Необходимо строго соблюдать следующие правила:

осторожно снять грязь вокруг раны, очищая кожу от краёв раны наружу, чтобы не загрязнять рану; очищенный участок вокруг раны нужно смазать настойкой йода перед наложением повязки;

нельзя удалять из раны сгустки крови, инородные тела, так как это может вызвать сильное кровотечение;

вскрыть имеющийся в аптечке пакет в соответствии с прилагаемой инструкцией. При наложении повязки нельзя касаться руками той части, которая должна быть наложена непосредственно на рану;

если из раны выпадает какая-либо ткань или орган. то повязку накладывают сверху, ни в коем случае не пытаться вправлять эту ткань или орган внутрь раны; кровотечение может быть остановлено в зависимости от его вида / капиллярное, венозное, артериальное/ простой или давящей повязкой, прижатием пальцами кровоточащего сосуда к подлежащей кости выше раны (ближе к туловищу), сгибанием конечности с вложением в ямку сустава комка из материи, наложением жгута или закрутки;

при загрязнении раны землёй требуется введение противостолбнячной сыворотки, для чего необходимо срочно обратиться к врачу даже при незначительных на первый взгляд травмах.

Электротравма

Человека, попавшего под действие электрического тока, в первую очередь следует освободить от прикосновения с токоведущими частями оборудования, механизма, здания и др. (выключить рубильник, выключатель, выдернуть из рук пострадавшего шнур или прибор, предварительно

изолировав свои руки подручными средствами, например, толстым слоем сухой одежды и т.п.)

После освобождения пострадавшего от воздействия тока, его укладывают на ровное место, расстёгивают все предметы одежды, стягивающие органы дыхания. Подкладывают под лопатки скатку из одежды таким образом, чтобы голова оказалась запрокинутой назад, а гортань вытянутой.

Если пострадавший пытается изменить позу, говорить, то следует оказать ему помощь следующим способом: руки пострадавшего разводят в стороны, сводят вместе, вверх-вниз, ноги сгибают в коленях и выпрямляют. Такие движения делаются до тех пор, пока пострадавший не получит устойчивое дыхание.

В случае, когда пострадавший не дышит, глаза не видят, зрачки расширены или закатаны под лоб, то следует открыть рот, вытащить язык, очистить ротовую полость от слизи и грязи и приступить к оказанию помощи следующим образом:

лицо, оказывающее помощь, делает два глубоких вдоха и выдоха в атмосферу, а последующие выдохи делает через нос или рот в пострадавшего. /При открывании рта пострадавшего следует обеспечить целостность зубов/.

Искусственное дыхание "рот в рот" или "рот в нос" выполняется 2-3 раза, после чего оказывающий помощь приступает к наружному массажу сердца. Массаж сердца осуществляется путём надавливания руками на грудинную кость выше межрёберной дуги на 10-12 см. После серии надавливаний (5-6 раз) повторяется искусственное дыхание.

Термические и электрические ожоги

Если на пострадавшем загорелась одежда, нужно быстро набросить на него пальто, либо плотную ткань, но не твердое полотно, или сбить пламя водой. Нельзя бежать в горящей одежде, так как ветер, раздувая пламя, увеличит и усилит ожог.

При оказании помощи пострадавшему во избежание заражения нельзя касаться руками обожжённых участков кожи или смазывать их мазями, маслами, вазелином, присыпать пищевой содой, крахмалом и т.п.

Нельзя вскрывать пузыри, удалять приставшую к обожжённому месту мастику, канифоли или другие смолистые вещества, так как, удаляя их, легко можно содрать обожжённую кожу и тем самым создать благоприятные условия для заражения раны.

При небольших по площади ожогах первой и второй степеней нужно наложить на обожжённый участок кожи стерильную повязку.

Одежду и обувь с обожжённого места нельзя срывать, а необходимо разрезать ножницами и осторожно снять, если она не прилипла к телу. Если куски одежды прилипли к обожжённому телу, то поверх их следует наложить стерильную повязку до снятия её в лечебном учреждении.

При тяжёлых и обширных ожогах пострадавшего необходимо завернуть в чистую простынь или ткань, не раздевая его, напоить тёплым чаем и создать покой до прибытия врача.

Обожжённое лицо необходимо закрыть стерильной марлей.

При ожогах глаз следует делать холодные примочки из раствора борной кислоты (половина чайной ложки кислоты на стакан воды) и немедленно направить пострадавшего к врачу.

Химические ожоги

При химических ожогах поражённое место сразу же промывают большим количеством холодной проточной воды из-под крана, из резинового шланга или ведра в течение 15-20 минут.

Если кислота или щёлочь попала на кожу через одежду, то сначала надо смыть её с одежды, а потом осторожно разрезать и снять с пострадавшего мокрую одежду, если она не прилипла к телу, после чего промыть кожу. Однако если одежда прилипла, то после промывки одежды отдирать её от поражённого места нельзя.

Дальнейшая помощь при химических ожогах оказывается так же как при термических ожогах.

При несчастных случаях (наличие пострадавшего участника мероприятия) незамедлительно оказывается первая доврачебная помощь, одновременно осуществляется вызов врачей, уведомляется руководитель образовательного учреждения и родители пострадавшего ребенка.

Солнечные ожоги

Немедленно увести пострадавшего в прохладное место или тень. Изолировать воздействие ультрафиолета, прикрыв кожу одеждой.

При небольших ожогах в первые часы к месту ожога прикладывать прохладный компресс. Дать пострадавшему обильное питье. При появлении отека и зуда смазывать антигистаминными препаратами или препаратами

на основе пантенола для ускорения регенерации кожи. При обширных ожогах второй степени, ожогах на лице обратиться к врачу. Ожог первой степени вызывает легкое покраснение обожженного места, его припухлость и легкое жжение. Ожог второй степени вызывает покраснение и припухлость кожи, на обожженном месте появляются пузыри, наполненные желтоватой жидкостью. Ожог третьей степени сопровождается омертвением кожи, лежащих под ней мышц, иногда и кости.

Тепловой, солнечный удар

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

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

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

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

Первая помощь при тепловом, солнечном ударе

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

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

Обморожение

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

Выделяют четыре степени обморожения:

I степень, при которой бледнеет и теряет чувствительность пострадавшее место. При прекращении действия холода обмороженное место приобретает синюшно-красный цвет, становится болезненным и отечным, часто появляется зуд;

II степень, при которой на обмороженном участке после согревания появляются пузыри, кожа вокруг пузырей имеет синюшно-красную окраску;

III степень, при которой происходит омертвление кожных покровов. С течением времени кожа высыхает, под ней образуется рана;

IV степень, при которой омертвление может распространиться и на лежащие под кожей ткани.

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

Первая помощь при обморожении

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

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

Ожоги и волдыри, образовавшиеся в результате обморожения, схожи с ожогами от воздействия повышенной температуры. Соответственно, повторяются действия, описанные выше. Уложить пострадавшего в постель, тепло укрыть, напоить горячим чаем или кофе и вызвать врача. Следует, однако, учесть, что при длительном нахождении на холодном воздухе или в холодной воде все сосуды человека сужаются. А затем вследствие резкого нагрева организма кровь может ударить в сосуды мозга, что чревато инсультом.
