Утверждаю

 Директор

МБОУ «СОШ №3 пос. Мамедкала»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Рабаданова

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ
в библиотеке**

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ***К занятиям в библиотеке допускаются:*

- учащиеся 1 -11-х классов, не имеющие медицинских противопоказаний
для занятий в образовательном учреждении данного вида и типа;

- прошедшие инструктаж по технике безопасности
При нахождении в библиотеке учащиеся обязаны соблюдать Правила
поведения для учащихся.
*Опасными факторами в библиотеке являются:
- физические* (неисправная или не соответствующая требованиям СанПиН

мебель; библиотечное оборудование; опасное напряжение в
электрической сети; технические средства обучения (ГСО), система
вентиляции);

- *химические* (пыль);
- *психофизиологические* (напряжение зрения и внимания;

интеллектуальные и эмоциональные нагрузки; длительные статические
нагрузки и монотонность труда).

Учащиеся обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места
расположения первичных средств пожаротушения.
Учащиеся должны знать место нахождения аптечки и уметь оказывать первую
доврачебную помощь.
О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец обязан
немедленно сообщить работнику библиотеки.
Учащимся запрещается без разрешения работника библиотеки подходить к
имеющемуся в библиотеки оборудованию, закрытым книжным фондам и
пользоваться ими

Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей
Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Положением о
поощрениях и взысканиях для учащихся.

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ**Изучить содержание настоящей Инструкции
Проверить правильность установки стола, стула.
Подготовить к работе рабочее место, убрав все лишнее со стола, а портфель
или сумку в специально отведенное место. Книги и используемые
приспособления разместить таким образом, чтобы исключить их падение и
опрокидывание.
Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях, повреждениях и
поломках немедленно доложить работнику библиотеки
Запрещается приступать к работе в случае обнаружения несоответствия
рабочего места установленным в данном разделе требованиям, а также при
невозможности выполнить указанные в данном разделе подготовительные к
работе действия.
**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ***Во время занятий учащийся обязан
-* соблюдать настоящую инструкцию;
- находиться на своем рабочем месте;
.- неукоснительно выполнять все указания работника библиотеки,
- постоянно поддерживать порядок и чистоту своего рабочего места,

- проявлять осторожность при снятии с верхних полок книг (особенно

тяжелых);
- поддерживать расстояние от глаз до хорошо освещенной книги или (и)

тетради в диапазоне 55 - 65 см
*Учащимся запрещается:
-* выполнять любые действия без разрешения работника библиотеки;
- допускать скапливание бумаг на рабочем месте;
- выносить из библиотеки и вносить в нее любые предметы, приборы,

оборудование, книги и иные печатные материалы без разрешения
работника библиотеки.

**4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов,

задымлении, возгорании) немедленно сообщить об этом работнику
библиотеки и действовать в соответствии с его указаниями.

При получении травмы сообщить об этом работнику библиотеки.
При необходимости помочь работнику библиотеки оказать пострадавшему
первую помощь и оказать содействие в отправке пострадавшего в ближайшее
лечебное учреждение.
**5.ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ**Привести в порядок рабочее место.

Сдать полученные книги и иные печатные материалы.
При обнаружении неисправности мебели или оборудования
проинформировать об этом работника библиотеки.
С его разрешения организованно покинуть помещение библиотеки.

**6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются не реже

одного раза в 5 лет.
Инструкция должна быть досрочно пересмотрена в следующих случаях:
- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых

инструкций по охране труда;
- при изменении условий проведения занятий в конкретной библиотеке;
- при внедрении новой техники и (или) технологий;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных

случаев;
- по требованию представителей органов по труду субъектов Российской

Федерации или органов федеральной инспекции труда.
Если в течение 5 лет со дня утверждения (введения в действие) настоящей
инструкции условия проведения занятий в конкретной библиотеке не
изменяются, то ее действие продлевается на следующие 5 лет.
Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений, а
также пересмотр настоящей инструкции возлагается на директора школы