**Администрация Таштагольского муниципального района**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа № 1»**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ППО Директор МБОУ ООШ №1

\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Летягина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.М. Пхайко

протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по технике безопасности в библиотеке**

**ИОТ 016 – 2019**

**г. Таштагол**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по технике безопасности в библиотеке**

**ИОТ 016 – 2019**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**

***К занятиям в библиотеке допускаются:***

* учащиеся 1 – 9-х классов, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий в образовательной организации данного типа;
* прошедшие инструктаж по технике безопасности.

При нахождении в библиотеке учащиеся обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка учащихся и Правила пользования библиотекой. График пользования библиотекой утверждается директором МБОУ «Основная общеобразовательная школа № 1».

***Опасными и вредными факторами в библиотеке являются:***

* **физические** (неисправная или не соответствующая требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10 мебель; библиотечное оборудование; опасное напряжение в электрической сети; технические средства обучения (ТСО); 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 Правилами внутреннего распорядка 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).

***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.

Поддерживать расстояние от глаз до хорошо освещенной книги или (и) тетради в диапазоне 55 – 65 см.

**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.

***Инструкцию составил заместитель директора по безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_ Пауль А.А.,***

***20 сентября 2019 г.***