МБОУ «Деличобанская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

\_\_\_\_/Муталимова Г.М..

Приказ № от 02.09.2020г.

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

по технике безопасности

для учащихся

в школьной библиотеке

**с. Деличобан**

**2020г.**

 **ИНСТРУКЦИЯ**

**по технике безопасности для учащихся в школьной библиотеке**

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ**
	1. Соблюдение данной инструкции обязательно для всех учащихся, занимающихся в библиотеке.
	2. К занятиям допускают обучающиеся, не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья и прошедшие инструктаж по технике безопасности.
	3. Инструкция действует на протяжении 5 лет с момента утверждения.
	4. При нахождении в библиотеке учащиеся обязаны соблюдать Правила поведения для учащихся.
	5. Учащиеся обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
	6. ***Опасные факторы***:

• физические (неисправная или не соответствующая требованиям СанПиН 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).

электрический ток, режущие и колющие инструменты.

* 1. Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
	2. Учащиеся должны знать место нахождения аптечки и уметь оказывать первую доврачебную помощь.
	3. Учащимся запрещается без разрешения библиотекаря подходить к имеющемуся в кабинете оборудованию, закрытым книжным фондам и пользоваться ими, трогать электрические разъемы.
	4. Учащиеся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения в кабинете школьной библиотеки, правила личной гигиены.
	5. В случае травмирования у учащегося, неисправности оборудования необходимо сообщить библиотекарю.
	6. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся.
1. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ**
	1. Изучить содержание настоящей Инструкции.
	2. Проверить правильность установки стола, стула.
	3. Подготовить к работе рабочее место, убрав все лишнее со стола, а портфель или сумку с прохода. Учебники, книги, используемые инструменты и приспособления; материал, необходимый для работы, разместить таким образом, чтобы исключить их падение и опрокидывание.
	4. Не включать оборудование и приспособления в электрическую сеть мокрыми и влажными руками.
	5. Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях и поломках немедленно доложить учителю.
	6. 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.

**ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ**

* 1. Соблюдать порядок и дисциплину во время посещения библиотеки.
	2. Внимательно слушать объяснения и указания библиотекаря.
	3. Не включать самостоятельно приборы ТСО и теле-видеоаппаратуру.
	4. Не переносить оборудование и ТСО и телеаппаратуру.
	5. Всю работу выполнять после указания библиотекаря.
	6. Поддерживать чистоту и порядок в помещении библиотеки.
	7. Проявлять осторожность при снятии с верхних полок книг (особенно тяжелых)
	8. Запрещается выносить из библиотеки и вносить в нее любые предметы, приборы, оборудование, книги и иные печатные материалы без разрешения работника библиотеки.
	9. Во время игровых занятий не шуметь, соблюдать тишину и порядок.
1. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**
	1. При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании) немедленно сообщить об этом библиотекарю и действовать в соответствии с его указаниями.
	2. При получении травмы сообщить об этом работнику библиотеки.
	3. При необходимости помочь библиотекарю оказать пострадавшему первую помощь и оказать содействие в его отправке в ближайшее лечебное учреждение.
2. **ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Привести в порядок рабочее место.

4.2. Сдать полученные книги и иные печатные материалы.

4.3. При обнаружении неисправности мебели или оборудования проинформировать об этом работника библиотеки.

4.4. С его разрешения организованно покинуть помещение библиотеки.

Зав.библиотекой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Ахмедова Т.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_Алкишиев Я.А.