

Согласовано

Председатель профсоюзного
Комитета ГБОУ Школа № 236

Т.В.Кочерыгина

«__» __ 2017 год

Протокол № _____

Утверждаю

Директор ГБОУ Школа № 236

Д.С.Чуркин

«__» __ 2017 год

ИНСТРУКЦИЯ по технике безопасности для обучающихся в библиотеке №__-2017

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. К занятиям в библиотеке допускаются:

- обучающиеся 1 – 11-х классов, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий в образовательной организации данного вида и типа;
- прошедшие инструктаж по технике безопасности.

При нахождении в библиотеке обучающиеся обязаны соблюдать Правила поведения для обучающихся. График пользования библиотекой утверждается директором.

1.2. Опасными факторами в библиотеке являются:

- **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).

1.3. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.

1.4. Обучающиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.

1.5. Обучающиеся должны знать место нахождения аптечки и уметь оказывать первую доврачебную помощь.

1.6. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец обязан немедленно сообщить работнику библиотеки.

1.7. Обучающимся запрещается без разрешения работника библиотеки подходить к имеющемуся в библиотеке оборудованию, закрытым книжным фондам и пользоваться ими.

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

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ

2.1. Изучить содержание настоящей Инструкции.

2.2. Проверить правильность установки стола, стула.

2.3. 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.

2.4. Обо всех замеченных нарушениях, неисправностях, повреждениях и поломках немедленно доложить работнику библиотеки.

2.5. 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

3.1. Во время занятий обучающийся 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).

3.2. Обучающимся 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

4.1. При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании) немедленно сообщить об этом работнику библиотеки и действовать в соответствии с его указаниями.

4.2. При получении травмы сообщить об этом работнику библиотеки.

4.3. При необходимости помочь работнику библиотеки оказать пострадавшему доврачебную помощь и оказать содействие в отправке пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ ЗАНЯТИЙ

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Сдать полученные книги и иные печатные материалы.

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

5.4. 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.

Вед. специалист по охране труда



А.Н.Морозова