

МБОУ «Джемикентская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

/Ахмедова А.Р..

Приказ № 177 от 02.09.2020г.



ИНСТРУКЦИЯ

по технике безопасности

для учащихся

в школьной библиотеке

с. Джемикент

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.
7. Учащиеся обязаны соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения.
8. Учащиеся должны знать место нахождения аптечки и уметь оказывать первую доврачебную помощь.
9. Учащимся запрещается без разрешения библиотекаря подходить к имеющемуся в кабинете оборудованию, закрытым книжным фондам и пользоваться ими, трогать электрические разъемы.
10. Учащиеся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка и поведения в кабинете школьной библиотеки, правила личной гигиены.
11. В случае травмирования у учащегося, неисправности оборудования необходимо сообщить библиотекаря.
12. Учащиеся, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся.

2. 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

3. Соблюдать порядок и дисциплину во время посещения библиотеки.
1. Внимательно слушать объяснения и указания библиотекаря.
2. Не включать самостоятельно приборы ТСО и теле-видеоаппаратуру.
3. Не переносить оборудование и ТСО и телеаппаратуру.
4. Вся работа выполняться после указания библиотекаря.
5. Поддерживать чистоту и порядок в помещении библиотеки.
6. Проявлять осторожность при снятии с верхних полок книг (особенно тяжелых)
7. Запрещается выносить из библиотеки и вносить в нее любые предметы, приборы, оборудование, книги и иные печатные материалы без разрешения работника библиотеки.
8. Во время игровых занятий не шуметь, соблюдать тишину и порядок.
- 9.

3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. При возникновении чрезвычайной ситуации (появлении посторонних запахов, задымлении, возгорании) немедленно сообщить об этом библиотекаря и действовать в соответствии с его указаниями.
2. При получении травмы сообщить об этом работнику библиотеки.
3. При необходимости помочь библиотекаря оказать пострадавшему первую помощь и оказать содействие в его отправке в ближайшее лечебное учреждение.

3. 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: _____ Шарифова М.К.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР _____ Алимуратов А.К.