

**Инструкция**  
**по действиям сотрудников структурного подразделения**  
**Сибирского федерального университета**  
**при эвакуации**

При объявлении эвакуации, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности с учетом требований пожарной и информационной безопасности, сотрудники структурного подразделения Сибирского федерального университета должны действовать согласно следующей схеме:

Этап	Порядок выполнения	Исполнитель	Примерное время выполнения
<b>Для присутствующих в подразделении:</b>			
1. Получение информации о начале эвакуации	Сообщить другим сотрудникам, находящимся в подразделении	Услышавший объявление	Не более 30-ти секунд
2. Выход из подразделения	Спокойно, организовано и без паники	Все лица, находящиеся в подразделении	Не более 1-ой минуты
<b>2.1. <u>ВЫКЛЮЧИТЬ ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ</u></b>	<b>Очень важно</b>	Все выключают свои электроприборы. <b><u>ПРОВЕРЯЕТ ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ЭВАКУАЦИЮ</u></b>	Не более 10-ти секунд
2.2. Взять ценные личные вещи	Если вещи нельзя взять моментально, их следует не брать	Все сотрудники	Не более 10-ти секунд
2.3. Взять пакет компьютерных дисков с рабочей информацией	Если диски нельзя взять моментально, их следует не брать	Все сотрудники	Не более 10-ти секунд
2.4. Взять ценные вещи отсутствующих сотрудников	Если вещи нельзя взять моментально, их следует не брать	Ответственный за эвакуацию	Не более 10-ти секунд
2.5. Закрытие помещения и <b><u>постановка на сигнализацию</u></b>	Желательно, если возникли проблемы с постановкой на сигнализацию, срочно уходить и только отойдя от здания, сообщить о случившемся в УР и БЖД	Ответственный за эвакуацию	Около 20-ти секунд
3. Проход к ближайшему эвакуационному	Без паники, соблюдая общий порядок и темп движения	Строго за ответственным за эвакуацию	Около 1-ой минуты

выходу			
4. Выход из здания	<b><u>НЕ ВОЗВРАЩАТЬСЯ</u></b> Об оставленных вещах и включенных электроприборах сообщить начальнику УР и БЖД через руководителя, присутствующего в данный момент	Строго за ответственным за эвакуацию	В случае «пробки» у входа около 1-ой минуты
5. Отдаление от здания на безопасное расстояние	20-30 метров от корпуса в указанное место	Строго за ответственным за эвакуацию	Около 30-ти секунд
6. Проверка наличия всех сотрудников	В целях организации поиска отсутствующих ДДС УР и БЖД	Ответственный за эвакуацию	Около 1-ой минуты
7. Звонок на сотовый телефон отсутствующим сотрудникам	В целях организации поиска отсутствующих ДДС УР и БЖД	Ответственный за эвакуацию	Около 1-ой минуты
8. Отчет перед руководителем	Доклад о присутствии сотрудников (об отсутствующих сотрудниках), обо всех особых ситуациях, включенных электроприборах или оставленных особо ценных вещах	Ответственный за эвакуацию	Немедленно по телефону или около 2-3-х минут
9. Доклад руководителя в УР и БЖД	В целях организации поиска отсутствующих ДДС УР и БЖД и решения штатных ситуаций	Руководитель, присутствующий на данный момент	Немедленно по телефону или около 1-ой минуты
10. Дождаться распоряжения руководства о дальнейших действиях	В целях эффективной организации эвакуации и сопутствующих работ	Все под руководством ответственного за эвакуацию	Все необходимое время
<b>Для отсутствующих в подразделении:</b>			
<b><u>НЕ ВОЗВРАЩАЯСЬ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ</u></b> выходить к общему месту сбора	Об оставленных особо ценных личных вещах сообщить ответственному за эвакуацию и/или руководителю, присутствующему на данный момент	Все отсутствующие в подразделении	2-3 минуты на выход из здания

Начальник Управления по Р и БЖД

В.Б. Корсаков