



- Эвакуация
- Действия сотрудников структурных подразделений при эвакуации.
- Действия преподавателей при эвакуации.
- Действия руководителей структурных подразделений при эвакуации.



○ Эвакуация

○ Действия сотрудников структурных подразделений при эвакуации.

При объявлении эвакуации в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности, сотрудники структурных подразделений университета должны действовать согласно следующей схеме

Этап	Порядок выполнения	Исполнитель	Примерное время выполнения
Для присутствующих в подразделении сотрудников			
1. Получение информации о начале эвакуации (речевое оповещение, пожарная сигнализация, звонок (3 длинных – 3 коротких в течении 5-7 минут))	Сообщить всем сотрудникам, находящимся в подразделении	Услышавший сигнал оповещения	Не более 30-ти секунд
2. Выход из подразделения (кабинетов)	Спокойно, организованно, без паники	Все сотрудники	Не более одной минуты
2.1. Выключить электроприборы		Каждый сотрудник выключает свои электроприборы. Проверяет руководитель структурного подразделения (и (или) его заместитель)	Не более 10-ти секунд
2.2. Закреть окна		Руководитель структурного подразделения	Не более 20-ти секунд
2. 3. Взять	Если ценные	Все сотрудники	Не более 10-ти



ценные вещи (свои и отсутствующих сотрудников)	вещи нельзя взять моментально, их следует не брать		секунд
2.4. Закрыть двери, покидаемых помещений, но не на ключ		Руководитель структурного подразделения (старший в кабинете)	
3. Проход к ближайшему эвакуационному выходу	Быстро и организованно согласно схемам-планам эвакуации	Все сотрудники	Около 30-ти секунд
4. Выход из здания	Первым выходит руководитель структурного подразделения и за ним следуют все сотрудники	Все сотрудники	Около 1-ой минуты
5. Отдаление от здания на безопасное расстояние	Не менее 30 метров от корпуса в место сбора	Все сотрудники	
6. Проверка наличия всех сотрудников	Пересчет, переключка. Результаты проверки доложить коменданту корпуса.	Руководитель структурного подразделения или лицо, его замещающее	Около 1-ой минуты
7. Звонок на мобильный телефон отсутствующим	В целях поиска отсутствующих по результатам эвакуации	Руководитель структурного подразделения или лицо, его замещающее	
8. Отчет перед ответственным за эвакуацию (комендантом корпуса)	Доклад о количестве эвакуированных сотрудников, включенных электроприборах или оставленных	Руководитель структурного подразделения	



	особо ценных вещах		
9. Дождаться распоряжения руководства о дальнейших действиях	В целях эффективной организации эвакуации и сопутствующих работ	Все работники	
Для отсутствующих в подразделении:			
1. Выходить к общему месту сбора	Не заходить в здание и не возвращаться в подразделение		



○ Эвакуация

○ Действия преподавателей при эвакуации.

1. Внимательно выслушать сообщение и выполнить все действия, указанные в информации.
2. Прекратить проведение занятий.
3. Успокоить студентов и без паники организовать их эвакуацию до общего места сбора. Первым выходит преподаватель и за ним следуют все обучающиеся. Выход студентов осуществляется быстро и организованно согласно схемам-планам эвакуации по ближайшим лестничным клеткам через эвакуационные выходы.
4. Убедиться, что все покинули помещение.
5. Выходя из помещения необходимо отключить электрооборудование, закрыть окна, двери не на замок.
6. После эвакуации проверить по списку количество студентов до и после эвакуации. О результатах проверки студентов доложить коменданту корпуса. Не оставляя группу без присмотра, действовать в соответствии с указаниями руководства и прибывших оперативных служб города.



○ Эвакуация

○ Действия руководителей структурных подразделений при эвакуации.

1. Проректор

С получением сигнала о начале эвакуации по телефону, системе оповещения или другим способом обязан:

- выдвинуться в район сбора администрации, определенный ректором для уточнения задачи;
- принять доклады от руководителей подчиненных (курируемых) подразделений;

2. Директор института, декан факультета (лица их замещающие)

С получением сигнала о начале эвакуации по телефону, системе оповещения или другим способом обязан:

- организовать эвакуацию из закрепленных за подразделением помещений по установленному маршруту;
- убыть к месту сбора института (факультета);
- по прибытию к месту сбора принять доклады от преподавателей о том, что все студенты, присутствовавшие на занятиях, эвакуированы;
- принять доклад от ответственных за эвакуацию о том, что все сотрудники подразделения эвакуированы, электроприборы в закрепленных помещениях обесточены, а помещения закрыты;
- доложить об окончании эвакуации и об отсутствующих сотрудниках и обучающихся в отдел по обеспечению режимов (начальнику Отдела по обеспечению режимов: 595595 (доб. 7950), инспектор по ГО и ЧС отдела по ОР : 595595 (доб. 7954));
- в дальнейшем действовать по указанию ректора (или лица его замещающего).

3. Руководитель структурного подразделения

С получением сигнала о начале эвакуации по телефону, системе оповещения или другим способом обязан:

- руководить эвакуацией сотрудников своих подразделений к месту сбора;
- проверить наличие сотрудников после эвакуации;
- о результатах эвакуации доложить непосредственному руководителю и уточнить план дальнейших действий.



4. Заведующий кафедрой

С получением сигнала о начале эвакуации по телефону, системе оповещения или другим способом обязан:

- организовать эвакуацию из закрепленных за кафедрой помещений по утвержденному директором института (деканом факультета) маршруту;
- убыть к месту сбора института (факультета);
- по прибытию к месту сбора проконтролировать, что все сотрудники кафедры эвакуированы;
- доложить об окончании эвакуации директору института (декану факультета);
- в дальнейшем действовать по указанию директора института (декана факультета).