

**Памятка**  
**работникам ГУ – Самарского РО Фонда социального страхования**  
**Российской Федерации при эвакуации из здания по сигналу тревоги**

Услышав сигнал тревоги (непрерывный звонок-сирена) или получив указание управляющего отделением, заместителей управляющего, начальника отдела, руководителя группы, **работник обязан:**

1. Немедленно выключить компьютеры и все имеющиеся электроприборы, а также выдернуть все электросетевые шнуры из розеток.
2. Закрыть все окна, форточки.
3. Закрыть двери сейфов, шкафов, ящики.
4. Осмотреть кабинет, чтобы никто в помещении не остался.
5. Эвакуировать наиболее ценные служебные документы в руках, коробках или в заранее подготовленных мешках.
6. При необходимости эвакуировать оргтехнику (компьютеры, принтеры, факсы и т.д.).
7. Забрать личные вещи.
8. При выходе из кабинета выключить освещение.
9. Дверь кабинета оставить открытой настежь.
10. Спешно покинуть здание через: служебный вход или запасные эвакуационные выходы.
11. Отойти от здания на безопасное расстояние, чтобы не мешать, другим людям эвакуироваться и проезду автотранспорта.
12. Ключи от кабинета держать при себе или сдать начальнику отдела, руководителю группы (лицу его замещающему).
13. При наличии пострадавших, оказать им первую доврачебную помощь.
14. Находиться в безопасном месте и ждать указаний управляющего отделением, а в его отсутствие заместителей управляющего отделением.

**Начальник отдела, руководитель группы (лицо его замещающее) обязан:**

1. Организовывать эвакуацию в своём отделе, группе. Покинуть отдел, группу в последнюю очередь, убедившись, что никто не остался в кабинетах.
2. В отсутствие своего подчинённого открыть дверь его кабинета, отключить электрооборудование.