



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VILNIAUS BALSĪŲ PROGIMNAZIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PATVIRTINIMO**

2021 m. liepos 20 d. Nr. V-58

Vilnius

P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus Balsių progimnazijos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, patvirtintą 2017 m. 09 mėn. 18 d. įsakymu Nr. V-68.

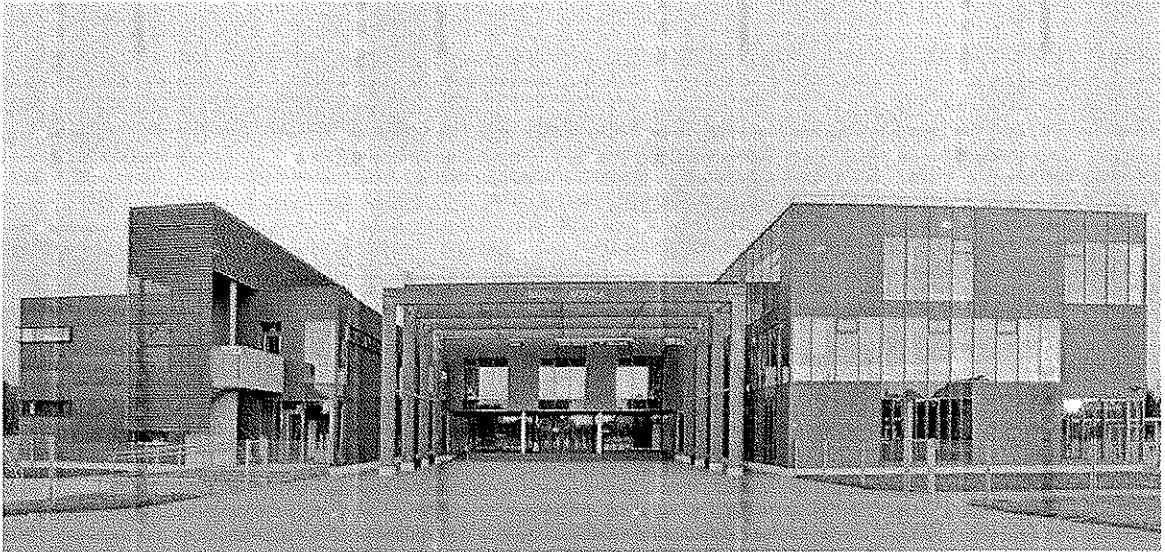
Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. VIII-971 (2009-12-22 įstatymo pakeitimo įstatymo Nr. XI-635) 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (2016 m. sausio 14 d. įsakymo Nr. 1-11 redakcija ir 2019 m. gruodžio 23 d. įsakymo Nr. 1-524 pakeitimų) nurodymais:

- 1. T v i r t i n u** Vilniaus Balsių progimnazijos (Bubilo g. 8 ir Balsių g. 20, Vilnius) Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą (pridedamas).
- 2. N u s t a t a u**, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2021 m. liepos 20 d.
- 3. P a v e d u** direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams **Viktorijai Strazdienei** vykdyti Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano įgyvendinimą, priežiūrą ir taisymo kontrolę.

Direktorė

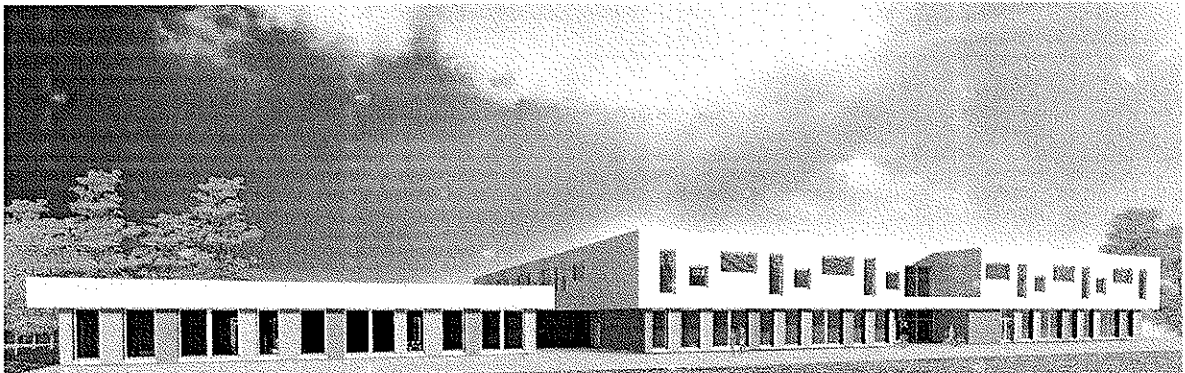
Virginija Giršvildienė

VILNIAUS BALSIOŲ PROGIMNAZIJA
(BUBILO G. 8 IR BALSIOŲ G. 20, VILNIUS)



Bubilo g. 8

EKSTREMALIŲŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANAS



Balsių g. 20

2021 M.

Įstaigos kodas 302589995

PATVIRTINTA
Vilniaus Balsių progimnazijos
direktoriaus
2021 m. liepos 20 d.
įsakymu Nr. V-58

**VILNIAUS BALSIŲ PROGIMNAZIJOS
(BUBILO G. 8 IR BALSIŲ G. 20, VILNIUS)
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANAS**

2021 m.

TURINYS

PLANO KOPIJŲ (IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS	3
PLANO TIKSLINIMO LAPAS.....	4
PLANO ATNAUJINIMO LAPAS.....	6
1. BENDROSIOS NUOSTATOS	8
1.1. PLANO TIKSLAS	8
1.2. TRUMPAS ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS.....	9
1.3. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS	11
1.4. PLANO TEISINIS PAGRINDAS.....	14
1.5. PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS	15
2. GRESIANTYS ĮVYKIAI.....	16
3. PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS.....	17
4. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ KEITIMOSI TVARKA.....	21
5. DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI	23
5.1. DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS	23
5.2. DARBUOTOJŲ, MOKSLEIVIŲ APSAUGOS NUO JŲ GYVYBEI AR SVEIKATAI PAVOJINGŲ VEIKSNIŲ, ATSIKADUSIŲ DĖL GRESIANČIO AR SUSIDARIUSIO ĮVYKIO, APRŪPINIMO ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖMIS ORGANIZAVIMO TVARKA	24
5.3. KOLEKTYVINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS.....	24
5.4. PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO ĮVYKIŲ METU NUKENTĖJUSIEMS ŽMONĖMS ORGANIZAVIMAS	24
6. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS.....	25
7. VEIKLOS TĖSTINUMO UŽTIKRINIMAS	27
8. EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS	29

PLANO KOPIJŲ (IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos	Pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
Plano kopijos:				
1.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriui	El. paštu		
2.				
3.				
4.				
Plano išrašai:				

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Planas tikslinamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus keičiantis įmonės darbuotojams, jų telefonų numeriams, įmonės materialinių išteklių žinyne, kalendoriniame veiksmų plane, schemose pateiktiems duomenims ir t.t. Patikslinto plano kopijos (išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Planas atnaujinamas peržiūrint iš esmės kartą per 3 metus arba anksčiau, atsižvelgiant į įmonės civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

1.1. PLANO AKTYVINIMAS, ATŠAUKIMAS

Už Vilniaus Balsių progimnazijos (pastatai Bubilo g. 8 ir Balsių g. 20, Vilnius) (toliau – Įstaiga) Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – Planas) aktyvavimą ir atšaukimą, vadovavimą veiksams ir jų koordinavimą atsakingi:

Vardas Pavardė	Atsakingo darbuotojo pareigos	Kontaktiniai duomenys
Virginija Giršvildienė <i>jai nesant</i>	Direktorė	mob.8 604 41 509, 8 615 28479, 8 643 27205 el. p. rastine@balsiu.vilnius.lm.lt
Virginijus Verbickas, (I pastate)	Patalpų savininkas/Bendrovės direktorius	mob. 8 615 28479 el.p. virginijus.verbickas@merko.lt
Viktorija Strazdienė (II pastate)	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui	mob. 8 604 41509; el.p. viktorija.strazdiene@balsiumokykla.lt

1.2. PLANO TIKSLAS

- padėti įstaigos vadovui organizuoti ir koordinuoti darbuotojų ir atsakingų asmenų pasiruošimą ekstremaliesiems įvykiams ar situacijoms, darbuotojų, mokinių ir lankytojų (renginių dalyvių, svečių) veiksmus įvykio metu, organizuoti ir koordinuoti įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme.

1.1. TRUMPAS ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS

Pavadinimas	Charakteristika	Pastabos
1	2	3
Įstaiga	Vilniaus Balsių progimnazija, UAB Balsių mokyklos SPV (toliau - Vilniaus Balsių progimnazija)	
Įstaigos padaliniai	Vilniaus Balsių progimnazijos 1-3 klasių skyrius	
Įstaigos kodas	302589995	
Įstaigos pavaldumas	Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga	
Adresas ir kontaktai	Bubilo g. 8, 08400, Vilnius, tel. (8 5) 232 0998, 8 604 41509; el. p. rastine@balsiu.vilnius.lm.lt.	
	Balsių g. 20, 08400, Vilnius, Tel 8 619 61846, el. p. rastine@balsiu.vilnius.lm.lt.	
Įstaigos vadovas	I ir II pastate Direktorė Virginija Giršvildienė tel. 8 5 213 1288; mob. 8 684 87437, el. p. virginija.girsvildiene@balsiumokykla.lt	
	I pastate civilinės saugos reikalavimus įgyvendina Pastato administratorius/Bendrovės vadovas Virginijus Verbickas, tel. 8 615 28479 el.p. virginijus.verbickas@merko.lt	
Darbuotojas, atsakingas už civilinę ir gaisrinę saugą	I ir II pastatuose Pradinių klasių mokytoja Gražina Abaravičienė, tel. 8 619 61846	
Veikla:	<i>I pastate</i> - 85.31.10 (pagrindinis ugdymas) ir pastato priežiūra bei administravimas	
	<i>II pastate</i> - 85.31.10 (pagrindinis ugdymas)	
Teritorija ir pastatas	<i>I pastatas</i> : 3 aukštų, teritorija 28 600 m ² , tvora segmentinė 1,60 m aukščio, varteliai rakinami raktu, vartai automatiniai valdomi mokyklos budinčio darbuotojo	
	<i>II pastatas</i> : 2 aukštų, teritorija 8 970 m ² , tvora metalo segmentų 1,20 m aukščio, varteliai rakinami raktu, pagal poreikius nuo 7.00 val. iki 21.00 val. atidaro budintis apsaugos tarnybos darbuotojas.	
Darbuotojų skaičius (bendras)	132 darbuotojai	
Mokinių skaičius	Bendras: 1291, iš jų I pastate – 791; II pastate - 500	
Didžiausias žmonių, galinčių būti įmonėje	1423 žmonių, iš jų I pastate - 873, II pastate - 550	

Pavadinimas	Charakteristika	Pastabos
1	2	3
dienos metu, skaičius		
Įstaigos darbo laikas	Administracija: I-V, 7.30 - 17.00 val., pietų pertrauka: 12.00 iki 12.45 val. I pastate: Progimnazijos veikla 7.30 - 18.00 val., iki 21 val. nuomininkų veikla. Mokyklos budėtojas 7:30 -21 val., mob. 8 613 11755; Apsaugos signalizacija per centrinį stebėjimo postą 21 – 7:30 val., tel. 8 5 260 1646. II pastate: Progimnazijos veikla 7.00 - 21.00 val. Apsaugos tarnybos budinčiojo postas 7:00-21:00 val., vėliau - Apsaugos signalizacija per centrinį stebėjimo postą, mob. 8 657 10977; 8 5 260 1646	Įstaigoje poilsio dienos – šeštadienis ir sekmadienis
Įstaigos apsaugos organizavimas	I pastate: Priešgaisrinės ir apsaugos sistemų daviklių signalai suvesti į centroles, esančias budinčios UAB “Kvintencija” apsaugos tarnybos poste. Teritorijoje yra įrengta perspėjimo sirenomis sistema, automatinė gaisro sistema ir įgarsinimo (garsiakalbių) sistema II pastate: Priešgaisrinės ir apsaugos sistemų daviklių signalai suvesti į centroles, esančias budinčios UAB “Kvintencija” apsaugos tarnybos poste	
Pavojingos medžiagos	Nenaudojamos ir nelaikomos. Buitinėms reikmėms naudojamos cheminės valymo bei dezinfekavimo priemonės	
Kolektyvinės apsaugos priemonės įstaigos darbuotojams, mokiniams ir lankytojams	Apsaugai bus panaudojamos: I pastate - 666 m ² sporto salės, II pastate – 451 m ² sporto salės patalpos	
Kolektyvinės apsaugos statinys (Savivaldybės nurodymu)	Vilniaus Balsių progimnazijos Bubilo g. 8, Vilnius, turi būti įrengtos 1725 m ² ploto patalpos, kad tilptų 1150 gyventojų	
Asmeninės apsaugos priemonės	Sukaupta 30 – čiai dienų rezervas: I pastate – 52 380 vnt. vienkartinį veido kaukių, II pastate – 33 000 vnt. vienkartinį veido kaukių	
Pirmoji med. pagalba	23 vnt. pirmos pagalbos rinkinių. Už jų priežiūrą atsakingas Visuomenės biuro sveikatos priežiūros specialistas I pastate - 16 vnt., laikomų 148, 152, 230, 143, 103, 110, 120, 206, 213, 220 ,314,324 kabinetuose, II pastate – 7 vnt., laikomų 244, 234, 132, 246, 201, 116 ir 153 kabinetuose	
Elektros energija	AB „ESO“ – transformatorinė įrengta šalia II pastato, 2 elektros linijos pajungtos nuo komercinės apskaitos spintos prie sklypo ribos	

Pavadinimas	Charakteristika	Pastabos
1	2	3
Alternatyvūs energijos šaltiniai	II pastate yra dyzelinis generatorius 32 kW pirmos kategorijos vartotojams (šalinti dūmus, t.p. gaisrinės signalizacijos sistemos)	
Geriamas vanduo	Miesto tinklais, UAB „Vilniaus vandenys“	
Gamtinės dujos	I pastate yra 2 dujų kondensaciniai katilai 660 KW ir 700 KW. Dujos atjungiamos dujų apskaitos mazge, II pastate nenaudojamos	
Patalpų šildymas ir karšto vandens tiekimas	I pastate vietinė katilinė, kūrenant dujas. Šildymas grindinis ir radiatorinis; II pastatas šildomas šilumos siurbliais geoterminiu šildymu, grindinis šildymas	
Patalpų vėdinimo sistema	I pastate rekuperacinė sistema, II pastate – automatinė - vėdinimo kameros	
Ryšiai	Pranešimai apie incidentą bus vykdomi fiksuoto ir mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu tinklu, siunčiant pasiuntinius, įjungiant gaisrinę signalizaciją.	
Priešgaisrinė sauga	Gesintuvai milteliniai: MG - 6 kg talpos - I pastate – 52, II pastate – 44 vnt. Priešgaisriniai stendai: I pastate – 2 vnt., II – 1, lauko teritorijoje. Gaisriniai hidrantai: I pastate – 2 vnt., II – 1 vnt. Garsinis radijo ryšys: I ir /ar II pastate yra, Civilinės saugos sirena: I ir /ar II pastate yra	
Žaibosauga	Ant pastato žaibosaugos įrenginys 4-5 m aukštyje	
Statinio techninė priežiūra	I pastatas UAB „Inservis“, II pastatas UAB „Santjana“	

Kolektyvinės apsaugos statinys: Vilniaus Balsių progimnazija Bubilo g. 8 yra įtraukta į Vilniaus miesto Savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių sąrašą, todėl esant ekstremaliajam įvykiui, Įstaigoje esančių žmonių (mokinių, darbuotojų ir lankytojų) ir gyventojų apsaugai numatyta panaudoti tas pačias patalpas, kaip nurodyta Savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 28 d. įsakyme Nr. 30-223/20, t.y. įrengti 1 725 m² ploto patalpas 1 150 žmonių, atitinkamai jas pritaikius (6.1. punktas).

1.2. PLANE VARTOJAMOS SAŲOKOS IR SANTRUMPOS

Sąvokos:

1. **Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

2. **Civilinės saugos sistemos parengtis** – civilinės saugos sistemos subjektų pasirengimas reaguoti į susidariusią ekstremaliąją situaciją.

3. **Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

4. **Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

5. **Įvykis** – ekstremalaus įvykio kriterijų neatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

6. **Ekstremaliųjų situacijų komisija** – iš valstybės politikų, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, profesinės karo tarnybos karių sudaroma nuolatinė komisija, koordinuojanti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, valdymą, likvidavimą ir padarinių šalinimą.

7. **Ekstremaliojo įvykio kriterijai** – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.

8. **Ekstremaliosios situacijos židiny** – vieta, kurioje įvyko įvykis ar ekstremalusis įvykis, ir teritorija, apimanti didžiausio pavojaus sritį apie tų įvykių vietą, kurioje gresia įvykio ar ekstremaliojo įvykio veiksnių pavojai ten esančių gyventojų sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai.

9. **Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras** iš valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, ūkio subjektų darbuotojų sudaromas organas, vykdamas ekstremaliųjų situacijų prevenciją, užtikrinantis ekstremaliųjų situacijų komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimą, organizuojantis ir koordinuojantis įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą.

10. **Ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas** – civilinės saugos sistemos subjekto valstybės tarnautojas, darbuotojas ar valstybės politikas, paskirtas vadovauti visoms civilinės saugos sistemos pajėgoms, dalyvaujantioms likviduojant ekstremaliąjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir šalinant jų padarinius ekstremaliosios situacijos židinyje.

11. **Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba

mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.

12. **Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

13. **Gelbėjimo darbai** – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti gyventojų gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti jiems pirmąją pagalbą ir (ar) nugabenti juos į sveikatos priežiūros įstaigas, taip pat apsaugoti aplinką.

14. **Gelbėjimo darbų vadovas** – civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, iki operacijų vadovo paskyrimo ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams, taip pat įvykio, ekstremalaus įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

15. **Gyventojas** – fizinis asmuo, esantis Lietuvos Respublikos teritorijoje.

16. **Gyventojų evakavimas** – dėl gresiančios ar susidariusios ekstremalios situacijos organizuotas gyventojų perkėlimas iš teritorijų, kuriose pavojinga gyventi ir dirbti, į kitas teritorijas, laikinai suteikiant jiems gyvenamąsias patalpas.

17. **Kolektyvinės apsaugos statinys** – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

18. **Neatidėliotini darbai** – veiksmai, užtikrinantys gelbėjimo, paieškos darbų vykdymą, turto išsaugojimą, sanitarinį švarinimą ir būtinausių gyvenimo sąlygų atkūrimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu.

19. **Materialiniai ištekliai** – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, statybinės medžiagos ir kiti ištekliai, kurie teisės aktų nustatyta tvarka gali būti panaudoti gresiančioms ar susidariusioms ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti.

20. **Pavojingoji medžiaga** – cheminė medžiaga arba cheminis mišinys, nurodyti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame pavojingųjų medžiagų ir mišinių sąraše arba atitinkantys Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus kriterijus; pavojingosios medžiagos gali būti žaliavos, produktai, šalutiniai produktai, liekanos ar tarpiniai produktai.

21. **Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis perspėjami gyventojai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kitos įstaigos ir ūkio subjektai apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją ir išplatinama valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų turima arba joms skirta informacija, kuri leistų imtis priemonių, siekiant išvengti galimos žalos arba ją sušvelninti.

22. **Ūkio subjektas** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ir gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią ūkinę veiklą vykdančias juridinis asmuo, užsienio juridinio asmens skyr.as ar atstovybė.

Santrumpos:

1. **ESK** – Ekstremalių situacijų komisija.
2. **ESOC** – Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras.
3. **PAGD** - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.
4. **VRM** - Vidaus reikalų ministerija.
5. **PGV** – priešgaisrinė gelbėjimo valdyba.
6. **GPP** - gyventojų priėmimo punktas.
7. **BPC 112** - Bendrojo pagalbos centro skubiosios pagalbos tarnybų tel. Nr. 112
8. **ESVP** – Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.

1.3. PLANO TEISINIS PAGRINDAS

Planas parengtas vadovaujantis:

1. Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr.VIII-971 (2009-12-22 įstatymo pakeitimo įstatymo Nr. XI-635) 16 straipsnio 3 dalies 4 punktu.

2. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymu „Dėl priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymo Nr. 1-70 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“ 2016 m. sausio 14 d. Nr. 1-11 (ir vėlesni pakeitimai).

3. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2012 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1-37 „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. balandžio 19 d. įsakymo Nr. 1-134 „Dėl Kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“ pakeitimo.

4. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

1.5. PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Eil. Nr.	Įmonės pavadinimas, rekvizitai	Pareigos	Vardas, Pavardė	Kontaktai
1.	Vilniaus Balsių progimnazija, Bubilo g. 8, LT-08444, Vilnius, tel. 8 604 41509, el.p. rastine@balsiu.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ūkiui	Viktorija Strazdienė	mob. 8 604 41509; el.p. viktorija.strazdiene@balsiumokykla.lt
2.	UAB „SDG“ Draugystės g. 8E, 51264 Kaunas, tel. 8 37 46 00 66, el. p. info@sdg.lt , www.sdg.lt .	Rizikų specialistė	Violeta Jundulienė	mob. 8 699 35236, el. p. violeta.jundulienec@sdg.lt

2. GRESIANTYS ĮVYKIAI

Atlikus Įstaigos Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (*1 priedas*), nustatyti keturi galimi pavojai, kurių rizikos lygis yra *labai didelis* arba *didelis*:

Galimi pavojai	Bendras rizikos vertinimas	
	balai	lygis
Gaisrai, sproginimai	36	labai didelis
Pavojingos užkrečiamosios ligos	36	labai didelis
Uraganas	28	didelis
Pastato griuvimas	24	didelis
Branduolinė avarija	24	didelis

Nustatytų didelės ir labai didelės rizikos pavojų valdymo, likvidavimo ir jų padarinių šalinimo organizavimo ir koordinavimo veiksmai Plane neaprašomi, kadangi Mažeikių politechnikos mokykla neatitinka Kriterijų 2 punkto (Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. balandžio 19 d. įsakymas Nr. 1-134 „Dėl Kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“ 2020 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. 1-541 redakcija). Įstaigoje nėra avarijų likvidavimo darbus atliekančio padalinio.

3. PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui, perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja **Raštinės vadovas** (I pastate Bubilo g. 8) ir **Raštinės sekretorius** (II pastate Balsių g. 20) toliau – **Raštinės atsakingieji**, kurie Įstaigos direktoriaus įsakymu (*11 priedas*) yra paskirti atsakingais už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą. Šis darbas prasideda iš karto, sužinojus apie gresiantį ar susidariusį įvykį. Sprendimą nedelsiant perspėti ir informuoti gali priimti ir gelbėjimo darbų vadovas.

1. Išgirdęs per veikiančią garsinę gyventojų perspėjimo sistemą (sirenos) bei per veikiančių civilinės saugos pajėgų tarnybų automobilių sirenas ir garsiakalbius perduodamą balsu skelbiamą civilinės saugos signalą „**Dėmesio visiems**“ (informacija apie įvykį) arba, gavęs informaciją apie gresiantį ar susidariusį įvykį ir rekomenduojamus veiksmus per respublikinę televiziją, radiją, vietinius transliuotojus ar trumpųjų perspėjimo pranešimų, perduodamų naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūros sistemą arba iš Mažeikių savivaldybės administracijos, **Raštinės vadovas** (I pastate Bubilo g. 8), **atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą** turimomis ryšio priemonėmis (mobiliojo ir/ar fiksuoto ryšio) perspėja:

- **Bendrajį pagalbos centrą tel. 112,**
- **Įstaigos direktorių,** atsakingą už pirminių gelbėjimo darbų organizavimą, plano aktyvinimą, keitimąsi informacija,
- **Pastato administratorių/Bendrovės vadovą,** atsakingą už žmonių ir materialinių vertybių evakavimo organizavimą, plano atšaukimą, keitimąsi informacija, elektros ir kitų įrenginių išjungimą atvykusių CS pajėgų pasitikimą,

- **Pradinių klasių mokytoją,** atsakingą už civilinę, gaisrinę saugą, žmonių evakavimą.

2. **Direktoriaus pavaduotojai** perspėja:

- **Visuomenės biuro sveikatos specialistą,** atsakingą už med. pagalbos suteikimą, iškvietimą,
- **Mokytojus,** atsakingus už žmonių ir materialinių vertybių evakavimą, *šie* – mokinius, darbuotojus ir lankytojus.

3. Jeigu gresiantį ar susidariusį įvykį pirmasis pastebi **Įstaigos darbuotojas, Apsaugos tarnyba** ar **budėtojas mokykloje**, apie tai turimomis ryšio priemonėmis jie praneša:

- **Bendrajam pagalbos centrui tel. 112,**

- Raštinės vadovui,
- Pastato administratoriui/Bendrovės vadovui (galimas perspėjimas ir žodžiu).

Įstaigos direktorius, perspėja Vilniaus miesto savivaldybės Civilinės saugos skyriaus vadovą ar skyriaus budintį asmenį.

Pastato administratorius/Bendrovės vadovas apie įvykį perspėja:

- Bendrąjį pagalbos centrą, tel. 112,
- Raštinės vadovą,
- Įstaigos direktorių,
- Bendrovės darbuotojus ir pastato nuomininkus, UAB „Inservis“.

Raštinės vadovas apie gautą informaciją praneša:

- BPC, 112, (atsižvelgus į įvykio pobūdį ir mastą).
- Įstaigos direktoriui,
- Pastato administratoriui/Bendrovės vadovui,
- Pradinių klasių mokytojui, kuris perspėja mokytojus, *šie* - mokinius, darbuotojus ir lankytojus).

lankytojus).

4. *Raštinės vadovas*, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, priėmęs informaciją ir rekomendacijas iš civilinės saugos sistemos pajėgų, perduoda ją Įstaigos direktoriui, kurio sprendimai, nurodymai perduodami visiems Įstaigos teritorijoje esantiems žmonėms.

Kaip vyksta informacijos perdavimo procesas Įstaigoje, gresiant ar susidarius įvykiui, schematiškai pavaizduota 8 priede pateiktoje Perspėjimo apie įvykį Įstaigoje (I pastate) schemeje.

Po administracijos darbo valandų, *Įstaigos budėtojas* arba *Apsaugos tarnybos darbuotojas* apie gresiantį ar susidariusį įvykį turimomis ryšio priemonėmis nedelsiant praneša:

- Bendrajam pagalbos centrui tel. 112,
- Pastato administratoriui/Bendrovės vadovui,
- Raštinės vadovui.

2. *Raštinės sekretorius* (II pastate Balsių g. 20), atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą turimomis ryšio priemonėmis (mobiliojo ir/ar fiksuoto ryšio perspėja:

- Bendrąjį pagalbos centrą tel. 112,
- Įstaigos direktorių,
- Pradinių klasių mokytoją.

Pradinių klasių mokytojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą, žmonių evakavimą, perspėja:

- **Direktoriaus pavaduotojus,**
- **Pastato administratorių - UAB „Santjana“,** atsakingam už elektros ir kitų įrenginių išjungimą.

Direktoriaus pavaduotojai, perspėja:

- **Visuomenės biuro sveikatos specialistą,** atsakingą už med. pagalbos suteikimą, iškvietimą,
- **Mokytojus,** atsakingus už žmonių ir materialinių vertybių evakavimą, *šie* – mokinius, darbuotojus ir lankytojus.

3. Jeigu gresiantį ar susidariusį įvykį pirmasis pastebi *Įstaigos darbuotojas, Apsaugos tarnybos darbuotojas ar budėtojas mokykloje,* apie tai turimomis ryšio priemonėmis jie praneša:

- **Bendrajam pagalbos centrui tel. 112,**
- **Raštinės sekretoriui,**
- **Įstaigos direktoriui** (galimas perspėjimas ir žodžiu).
- *Įstaigos direktorius* perspėja:
- **Vilniaus miesto savivaldybės Civilinės saugos skyriaus vadovą ar skyriaus budintį asmenį,**
- **Pastato administratorių - UAB „Santjana“,** atsakingą už elektros ir kitų įrenginių išjungimą.

Raštinės sekretorius apie gautą informaciją praneša:

- **BPC 112,** (atsižvelgus į įvykio pobūdį ir mastą).
- **Įstaigos direktoriui,**
- **Pradinių klasių mokytojui.**

Raštinės sekretorius, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, priėmęs informaciją ir rekomendacijas iš civilinės saugos sistemos pajėgų, perduoda ją **Įstaigos direktoriui,** kurio sprendimai, nurodymai perduodami visiems Įstaigos teritorijoje esantiems žmonėms.

Kaip vyksta informacijos perdavimo procesas Įstaigoje, gresiant ar susidarius įvykiui, schematiškai pavaizduota *9 priede* pateiktoje Perspėjimo apie įvykį (Balsių g. 20, II pastatas) schemoje.

Po administracijos darbo valandų, *Įstaigos budėtojas* arba *Apsaugos tarnybos darbuotojas* apie gresiantį ar susidariusį įvykį turimomis ryšio priemonėmis nedelsiant praneša:

- **Bendrajam pagalbos centrui tel. 112,**
- **Įstaigos direktoriui,**
- **Raštinės vadovui.**

Siekiant supaprastinti ir paspartinti pranešimo apie susidariusias ekstremaliąsias situacijas perdavimą, yra patvirtinti civilinės saugos signalai. Visų darbuotojų pareiga yra gerai juos žinoti ir mokėti veikti, išgirdus atitinkamą signalą. Iš viso patvirtinti 8 civilinės saugos signalai (pateikti *13 priede*). Atsakingas už darbuotojų supažindinimą su civilinės saugos signalų reikšmėmis yra Įstaigos darbuotojas, atsakingas už civilinę ir gaisrinę saugą.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymu yra patvirtintos civilinės saugos rekomendacijos (pateiktos *14 priede*), su kuriomis, mokymų metu, supažindinami visi darbuotojai. Už tai yra atsakingas Įstaigos darbuotojas, atsakingas už civilinę ir gaisrinę saugą.

4. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

Vadovaujantis Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu 2007-03-30 d. Nr. 1V-114 (2010-07-30 nauja redakcija Nr. IV-517) Įstaigoje ir kituose jai priklausančiuose objektuose vykdomas informacijos perdavimas ir priėmimas, nustatoma informacijos perdavimo seka, tvarka bei priemonės, kuriomis bus perduodama informacija apie ekstremaliąją situaciją nustatytoms valstybinėmis priežiūros institucijoms (*10 priedas*).

Įstaigos direktoriaus įsakymu **Raštinės vadovas** (I pastate Babilo g. 8) ir **Raštinės sekretorius** (II pastate Balsių g. 20) yra paskirti atsakingais **už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą**, (įsakymai pateikti *11 priede*). Keitimosi informacija apie įvykį schema pateikta *10 priede*.

1. **Raštinės vadovas** (I pastate Babilo g. 8), atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą keičiasi turima informacija su:

- Įstaigos direktoriumi,
- Pastato administratoriumi,
- Bendruoju pagalbos centru 112;
- Civilinės saugos sistemos pajėgomis.

2. **Pastato administratorius**, atsakingas už žmonių ir materialinių vertybių evakavimo organizavimą, plano atšaukimą, keitimąsi informacija, keičiasi informacija su:

- Įstaigos direktoriumi;
- Raštinės vadovu.

3. **Įstaigos direktorius**, atsakingas už pirminių gelbėjimo darbų organizavimą, sprendimo dėl žmonių evakavimo priėmimą, plano aktyvinimą, keitimąsi informacija, keičiasi informacija su:

- Raštinės vadovu,
- Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai,
- Vilmiaus miesto savivaldybės Civilinės saugos skyriaus vadovu ar skyriaus

budinčiu darbuotoju (kontaktai pateikti *2, 9 ir 10 prieduose*).

2. **Raštinės Sekretorius** (II pastate Balsių g. 20), atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą keičiasi turima informacija su:

- Įstaigos direktoriumi,
- Pradinių klasių mokytoju,
- Bendruoju pagalbos centru 112;
- Civilinės saugos sistemos pajėgomis.

3. *Pradinių klasių mokytojas*, atsakingas už civilinę ir gaisrinę saugą, žmonių ir materialinių vertybių evakuavimo organizavimą, atvykusių CS pajėgų pasitikimą, gesinimo priemonių pateikimą, keitimąsi informacija, elektros ir kitų įrenginių išjungimą, keičiasi informacija su:

- **Įstaigos direktoriumi;**
- **Raštinės Sekretoriumi.**

• **3. Įstaigos direktorius**, atsakingas už pirminių gelbėjimo darbų organizavimą, plano aktyvinimą, keitimąsi informacija, keičiasi informacija su:

- **Raštinės sekretoriumi,**
- **Pradinių klasių mokytoju,**
- **Civilinės saugos sistemos pajėgomis ir valstybinės priežiūros institucijomis**

(kontaktai pateikti 2, 9 ir 10 prieduose).

5. DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI

5.1. DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui, sprendimą evakuotis priima **Įstaigos direktorius** arba **Pastato administratorius/Bendrovės vadovas** (I pastate Bubilo g. 8), o II pastate, Balsių g. 20, - **Įstaigos direktorius** ar pavaduojantis asmuo. Sprendimą evakuotis gali priimti ir **gelbėjimo darbų vadovas**. Sprendimus priima Įstaigos direktoriaus sukviesti Įstaigos atsakingi darbuotojai Mokytojų kambaryje (Bubilo g. 8).

Žmonių ir materialinių vertybių evakavimas Įstaigoje organizuojamas vadovaujantis Vilniaus Balsių progimnazijos direktoriaus 2021 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-13 "Darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planu" (*12 priedas*).

Žmonių evakavimas organizuojamas:

1. Vykstant gaisrams Įstaigoje ir už jos ribų.
2. Pastatų griūties atveju.
3. Gresiant ar susidarius kitoms ekstremaliosioms situacijoms.

Pagrindinė evakavimo užduotis –patalpose esančiais planais (4, 5 priedai) nukreipti žmones į nurodytą evakuotų žmonių susirinkimo vietą (*6 ir 7 priedai*). Už darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakavimą I pastate atsakingi: **Pradinių klasių mokytojas**, jam nesant **Pastato administratorius/Bendrovės vadovas; Direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, Mokyklos budėtojai** arba **Apsaugos tarnybos darbuotojai**. Už moksleivių evakavimą užsiėmimų metu atsakingi su mokiniais dirbantys mokytojai/darbuotojai; II pastate atsakingi: **Pradinių klasių mokytojas, Direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, Apsaugos tarnybos darbuotojai**.

Atsižvelgiant į gresiantį pavojų, I ir II pastato mokiniams, darbuotojams ir lankytojams galima evakuotis į *I pastato Bubilo g. 8 arba į Balsių g. 20 patalpas*, kuriose nėra ekstremalaus įvykio ar situacijos). Gavus nurodymą evakuotis iš patalpų, su mokiniais dirbę mokytojai/darbuotojai patikrina juos pagal sąrašą. Pakartotinai mokinių registracija atliekama susibūrimo vietoje teritorijoje (6 ir 7 priedai), siekiant įsitikinti, kad visi mokiniai evakuoti. Informacija apie evakuotų mokinių skaičių pateikiama **Direktoriaus pavaduotojams** ar **pavadojančiam asmeniui** (atsižvelgiant į įvykio vietą).

Pradinių klasių mokytoja arba jai nesant - **Pastato administratorius/bendrovės vadovas (I pastate)**, II pastate **Pradinių klasių mokytoja** - privalo patikrinti (gali paskirti kitus darbuotojus) ar visi žmonės evakuoti iš patalpų ir apie tai informuoti **evakavimo vadovą** (I pastate - **Pastato administratorių/Bendrovės vadovą**; II pastate – **Pradinių klasių mokytoją** arba **paskirtą gelbėjimo vadovą**, jei buvo paskirtas) Įstaigoje, kuris informuos - atvykusius ugniagesius – gelbėtojus.

Iš pastatų išėję mokiniai, darbuotojai ir lankytojai susirenka numatytoje susirinkimo vietoje: 1). Kolcktyvinės apsaugos patalpose - Babilo g. 8 (666 m² sporto salės) arba Balsių g. 20 (451 m² sporto salėse, kur pastate nėra ekstremalaus įvykio), arba 2). lauke – Babilo g. 8 progimnazijos stadione ar Balsių g. 20 teritorijos sporto aikštelėje. Čia vykdoma pakartotinė evakuotų moksleivių ir darbuotojų registracija, arba 3). esant būtinumui evakuotis iš teritorijos, darbuotojams, lankytojams, mokiniams - išsikvietus tėvus, galima nuosavu, viešuoju ar Savivaldybės organizuotu transportu pagal aplinkybes į Savivaldybės numatytas vietas. Atskirais atvejais evakavimas gali būti vykdomas pėsčiomis. Atsižvelgiant į įvykio sukeltą pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, galima jo plitimo kryptį, pasirenkamas saugus evakavimo maršrutas. Esant pavojingai oro taršai, žmonių evakavimas vykdomas statmenai vėjo kryptčiai.

Susidariusios ekstremaliosios situacijos atveju, materialinių vertybių gelbėjimas organizuojamas tik užtikrinus žmonių saugumą. Įstaigos materialinių išteklių žinyne (*3 priedas*) yra pateikti turimi materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti organizuojant evakavimą.

Po administracijos darbo valandų atsakingi už žmonių ir materialinių vertybių evakavimą yra tuo metu dirbantys Mokyklos budėtojai arba Apsaugos tarnybos darbuotojai.

5.2. DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGOS NUO JŲ GYVYBEI AR SVEIKATAI PAVOJINGŲ VEIKSNIŲ, ATsiradusių DĖL gresiančio AR SUSIDARIUSIO ĮVYKIO, APRŪPINIMO ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖMIS ORGANIZAVIMO TVARKA

Darbuotojų ir moksleivių ir lankytojų apsaugai nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų, atsiradusių dėl gresiančio ar susidariusio įvykio ar jo padarinių yra skirtos asmeninės apsaugos priemonės.

Apsisaugojimui nuo galimos pavojingų medžiagų garų, degimo produktų bei kietųjų dalelių taršos išduodamos Įstaigoje turimos asmeninės apsaugos priemonės – vienkartinės medicininės veido kaukės (kiekiai pateikti *3 priede*). Nepakankant turimų apsaugos priemonių, apsaugai būtina panaudoti parankines priemones: skareles, šalikus, kitus rūbus, medžiagos skiautes arba skubiu atveju nosį ir burną pridengti vidine alkūnės puse.

5.3. PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO ĮVYKIŲ METU NUKENTĖJUSIEMS ŽMONĖMS ORGANIZAVIMAS

Apmokytiems Įstaigos darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime ar susidariusių įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliosios situacijos atveju sugebėtų ir būtų pasirengę suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems žmonėms, todėl visi Vilniaus Balsių progimnazijos mokytojai ir darbuotojai yra išklaušę pirmosios pagalbos kursus. Taip pat med. pagalbą abiejuose pastatuose teikia

Visuomenės biuro sveikatos priežiūros specialistas, kuris yra paskirtas atsakingu už pirmąją pagalbą (įsakymas *11 priede*, kontaktai – *8, 9 prieduose*). Įstaigos I pastate yra 16 vnt., II pastate – 7 vnt. pilnos komplektacijos pirmosios pagalbos rinkinių už kurių priežiūrą ir papildymą jis atsakingas. Už pirmosios pagalbos rinkinių saugojimą atsakingi skyrių/klasių, kuriuose yra rinkiniai, vadovai (3 priedas). Esant reikalui, dėl pirmosios pagalbos suteikimo, bus kreipiamasi pagalbos į **BPC** tel. 112.

6. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Vilniaus Balsių progimnazija yra įtraukta į Vilniaus miesto Savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių sąrašą 2020 m. sausio 28 d. įsakyme Nr. 30-223/2, Ekstremalių situacijų atveju Bubilo g. 8, Vilnius progimnazijoje turi būti įrengtos 1 725 m² ploto patalpos 1 150 žmonių apsaugai, atsižvelgiant į gresiantį pavojų, patalpas tinkamai paruošiant (jei reikia užsandarinti langus, duris, išjungti vėdinimo sistemas, kaip nurodyta plano 6 skyriuje). Už patalpų parengimą ekstremaliųjų situacijų atvejais yra atsakingas *Įstaigos vadovas* ar jo įgaliotas asmuo.

6.1. REIKALAVIMAI KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIO ĮRENGIMUI I PASTATE BUBILO G. 8, VILNIUS.

Patalpos žmonių apsaugai būtų tinkamai parengtos darbo metu ne ilgiau kaip per 2 valandas, o nedarbo metu – per 4 valandas.

Paruoštose patalpose daiktų, mokymo priemonių ir kitų įrengimų leidžiama palikti užimant ne daugiau kaip 20 proc. patalpų tūrio. Statinių ar patalpų paruošimas kolektyvinei gyventojų apsaugai pradedamas gavus Savivaldybės administracijos direktoriaus ar jį pavaduojančio asmens arba jų pavedimu Civilinės saugos skyriaus vedėjo rašytinį pranešimą, kuriame nurodomas reikalingų paruošti patalpų plotas. Pagal planuojamų apgyvendinti kolektyvinės apsaugos statinyje gyventojų skaičių, *Įstaigos vadovas* nustato reikalingą aptarnaujančio personalo skaičių. *Įstaigos vadovas* ar jo įgalioti asmenys privalo užtikrinti:

- kad nebūtų užkrauti įėjimo (išėjimo) keliai į patalpas;
- kad patalpos būtų sausas. Temperatūrą žiemos metu palaikyti atsižvelgiant į patalpų naudojimo paskirtį įprastomis sąlygomis. Šaltuoju metų laiku skaičiuojama temperatūra patalpoje turi būti ne žemesnė negu +15 °C;
- kad patalpos būtų aprūpintos pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, kurių kiekiai numatyti priešgaisrinės saugos normatyviniuose dokumentuose, atsižvelgiant į pastato naudojimo paskirtį;
- kad pastate esančių tualetų sanitariniai mazgai (klozetai, vandens kriauklės) būtų paruošti naudoti pagal paskirtį;

- kad patalpos būtų tinkamai apšviestos, taip pat tvarkingi šviečiantys užrašai virš įėjimų į šias patalpas ir išėjimų;
- kad patalpų vidaus apšvietimas atitiktų normas, nurodytas pastato statybos techniniame reglamente.

Patalpų paruošimo kolektyvinei gyventojų apsaugai klausimai derinami su Vilniaus savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo paskirtu asmeniu

7. VEIKLOS TĖSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Svarbiausios Įstaigos veiklos sritys, kurios įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu būtų vykdomos nepertraukiamai: pagrindinis ugdymas, vidurinis ugdymas, vidurinis mokymas. Šios veiklos gali būti vykdomi nuotoliniu būdu.

Veiklos sritys, kurių vykdymas įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu gali būti laikinai nutrauktas ar apribotas: įstaigos nepagrindinės veiklos sritys (renginiai, stovyklos).

Minimalūs žmogiškieji ir materialiniai ištekliai būtų reikalingi vykdyti šias funkcijas ir veiksmus: žmogiškieji ištekliai - 25 proc., materialiniai ištekliai įstaigos funkcionavimui: elektra, interneto ryšys (vykdant nuotolinį mokymą), vanduo, šiluma.

Laikinais būtų galima vykdyti Įstaigos funkcijas ir veiklą, perkėlus į kito Įstaigos pastato (I ar II pastato) patalpas arba vykdyti švietimo veiklą nuotoliniu būdu.

AVARIJOS PASEKMIŲ LIKVIDAVIMO DARBAI

Baigus avarijos likvidavimo darbus, ir, atsižvelgiant į poveikio mastus, vykdomi avarijos pasekmių (įrenginių ir konstrukcijų atstatymo, sunaudotų avarijų likvidavimo priemonių papildymo ir pan.) likvidavimo darbai.

SANITARINIO ŠVARINIMO ORGANIZAVIMAS

Avarijos likvidavimo metu žmonėms, kurie vykdė gelbėjimo darbus, gali būti atliekamas sanitarinis švarinimas (taršos pašalinimas nuo kūno) Įstaigos patalpose (jei tam leidžia susidariusi situacija).

Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose, o avarijos metu nukentėjusiųjų žmonių sanitarinį švarinimą organizuoja ir vykdo sveikatos priežiūros įstaigos, į kurias bus nugabenti nukentėjusieji (atsižvelgiant į sveikatos būklę ir reikiamos med. pagalbos būtinumą).

APLINKOS ATSTATYMO PRIEMONĖS

Priklausomai nuo įvykusios avarijos pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia **Įstaigos direktorius ar jo paskirtas darbuotojas** kartu su kitais **atsakingais darbuotojais**. Esant reikalui, konsultuojamasi su atitinkamos srities specialistais.

VEIKLOS ATNAUJINIMAS

Pasibaigus avarinei situacijai, *Direktorius arba jo paskirtas darbuotojas* kreipiasi į kompetentingus atitinkamos srities specialistus dėl būtinybės:

1. Pakeisti arba atstatyti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti deformuotas pastato konstrukcijas.

2. Atlikti neeilinę apžiūrą pagal STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ 39.2. punktą - neeilinės apžiūros, kurios atliekamos po stichinių nelaimių (gaisrų, liūčių, uraganų ir pan.) statinio ar atskirų jo konstrukcijų griūties ir kitų reiškinių, sukėlusių pavojingas konstrukcijų deformacijas, taip pat keičiantis Naudotojui ar techniniam prižiūrėtojui, Įmonės statinių prižiūrėtojas kreipiasi į kompetentingą įmonę.

3. Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus.

Direktorius arba jo paskirtas darbuotojas:

- Praneša (ir parodo) atitinkamoms valstybinės priežiūros institucijoms apie avarijos pasekmių atstatymą.
- Gauna valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti *Įstaigos* veiklą;
- Informuoja kitas suinteresuotas valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą

8. EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS

- 1 PRIEDAS. Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė
- 2 PRIEDAS. Vilniaus m. savivaldybės administracijos, ESK, ESOC, civilinės saugos sistemos pajėgų ir valstybinės priežiūros institucijų kontaktai
- 3 PRIEDAS. Materialinių išteklių žinynas
- 4 PRIEDAS. Evakavimo iš patalpų Balsių g. 20 pastato, planai
- 5 PRIEDAS. Evakavimo iš patalpų Bubilo g. 8 pastato, planai
- 6 PRIEDAS. Žmonių evakavimo teritorijoje Balsių g. 20 planai
- 7 PRIEDAS. Žmonių evakavimo teritorijoje Bubilo g. 8, planai
- 8 PRIEDAS. Atsakingų darbuotojų sąrašas
- 9 PRIEDAS. Perspėjimo apie įvykį schemos
- 10 PRIEDAS. Keitimosi informacija apie įvykį schemos
- 11 PRIEDAS. Įsakymai civilinės saugos klausimais
- 12 PRIEDAS. Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planas
- 13 PRIEDAS. Civilinės saugos signalai
- 14 PRIEDAS. Civilinės saugos rekomendacijos
- 15 PRIEDAS. Kalendoriniai veiksmų planai
- 16 PRIEDAS. Atmintinės
- 17 PRIEDAS. Atsakomybių tarp institucijų suvestinės