PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Bajorėlis“
direktoriaus
2024 m. balandžio 2 d., Įsak. Nr. V-27

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „BAJORĖLIS“ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

Bajorėlis
VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS

Bajorų kel. 10, Vilnius
2024

TURINYS

	PLANO DERINIMO LAPAS	4
	PLANO ATNAUJINIMO LAPAS	5
	PLANO TAISYMO, TIKSLINIMO IR KOREGAVIMO LAPAS	6
	KOPIJŲ IR ATLIKTŲ TIKSLINIMŲ TEIKIMO LAPAS	7
I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	8
	EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO TIKSLAI	8
	ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS	8
	PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS	9
	PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI	11
	PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS	11
II.	GALIMI PAVOJAI	11
III.	GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS	12
	GALIMŲ PAVOJŲ VALDYMAS	12
	VEIKSMAI KILUS LABAI DIDELIO RIZIKOS LYGIO PAVOJAMS	12
	Ypač pavojinga žmonių užkrečiamoji liga	12
	Pavojingas radinys	13
	Gaisras	13
	Karinė ataka, maištas, sukilimas	14
	Pastatų griuvimai	15
	Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	15
	VEIKSMAI KILUS DIDELIO IR VIDUTINIO RIZIKOS LYGIO PAVOJAMS	16
	Grasinamojo pobūdžio laiškai Įstaigai	16
	Uraganas	16
	Teroristiniai išpuoliai	16
	Cheminių medžiagų paskleidimas (pavojingos medžiagos)	17
IV.	PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS	17
V.	INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA	19
VI.	DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ APSAUGOS GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI, DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS	19
	DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ APRŪPINIMO ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖMIS ORGANIZAVIMAS	21
	PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS	21
VII.	EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS	21
	KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO GALIMYBĖS	21
	KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIŲ PRITAIKYMO GYVENTOJŲ APSAUGAI ORGANIZAVIMAS	23
	PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS NUKENTĖJUSIEMS	23
	UŽDUOTYS NUMATYTOS ĮSTAIGAI VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE	25
	VEIKSMAI GAVUS VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS REIKALAVIMĄ DĖL UŽDUOČIŲ VYKDYMO	25
	VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS	26

PLANO PRIEDAI

1.	GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ
2.	EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS NUOSTATAI
3.	KOMUNIKACIJŲ ATJUNGIMO VIETOS
4.	CIVILINĖS SAUGOS KALENDORINIS VEIKSMŲ PLANAS
5.	AVARINIŲ TARNYBŲ KONTAKTAI
6.	MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS
7.	PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA
8.	KEITIMOSI INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ SCHEMA
9.	DARBUOTOJŲ KONTAKTINĖ INFORMACIJA
10.	ŽMONIŲ SUSIRINKIMO VIETA LAUKE
11.	DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ EVAKAVIMO SCHEMOS
12.	VEIKSMAI UŽKREČIAMŲ LIGŲ ATVEJU
13.	VEIKSMAI BALTARUSIJOS ASTRAVO ATOMINĖS ELEKTRINĖS AVARIJOS ATVEJU
14.	INFORMACIJA APIE EVAKUOTUS DARBUOTOJUS
15.	PSICHOLOGINIS PASIRENGIMAS EKSTREMALIOMS SITUACIJOMS
16.	VEIKSMAI, GAVUS GRASINANTĮ PRANEŠIMĄ
17.	VEIKSMAI CHEMINIO UŽTERŠIMO ATVEJU
18.	ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS
19.	ELGESIO EKSTREMALIOMIS SĄLYGOMIS ATMINTINĖS
20.	PATALPŲ GYVENTOJŲ PRIĖMIMUI PLANAS

PLANO DERINIMO LAPAS

Eil. Nr.	Derinanti institucija	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Plano atnaujinimas – plano atnaujinimas – procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti vieną kartą per 3 metus arba anksčiau, atsižvelgiant į plano tikslui pasiekti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems ekstremaliųjų situacijų riziką ir keliantiems galimą pavojų darbuotojų, ugdytinių sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai).
Plano atnaujinimo procedūrą atlieka už civilinę saugą Vilniaus lopšelyje-darželyje „Bajorėlis" atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Atnaujinta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

PLANO TAISYMO, TIKSLINIMO IR KOREGAVIMO LAPAS

Plano taisymas – plane esančios informacijos pakeitimas. Plano taisymo procedūrą atlieka Vilniaus lopšelyje-darželyje „Bajorėlis“ už civilinę saugą atsakingas darbuotojas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba atsiradus pasikeitimams.
Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Kas taisyta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

KOPIJŲ IR ATLIKTŲ TIKSLINIMŲ TEIKIMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Eil. Nr.	Žyma	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO TIKSLAI

1. Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai Vilniaus lopšelyje-darželyje „Bajorėlis" (toliau – Įstaiga).
2. Tikslai:

2.1. padėti Įstaigos vadovui organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų veiksmus įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos metu;

2.2. planuoti veiksmus ekstremalioms situacijos valdyti, numatyti pareigines funkcijas bei paskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius galimų ekstremalių situacijų padariniams šalinti;

2.3. prognozuoti ekstremalias situacijas ir numatyti prevencines priemones, kad iš anksto pasirengus, būtų išvengta ekstremalios situacijos arba sumažėtų galimybė jai kilti, o susidarius ekstremaliai situacijai, būtų mažiau pakenkta žmonėms, turtui bei aplinkai.

2.4. padidinti Įstaigos darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į ekstremalias situacijas, kiek įmanoma sumažinti riziką, vykdant darbuotojų ir ugdytinių gelbėjimo ir ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus;

2.5. įgyvendinti kitas dėl įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei užtikrinant Europos sąjungos teisės aktų (Europos Parlamento ir Tarybos sprendimas dėl Sąjungos civilinės saugos mechanizmo, Europos Sąjungos Tarybos išvados dėl masinio evakavimo ištikus nelaimėms Europos Sąjungoje) civilinės saugos srityje vykdymą.

ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus lopšelis-darželis „Bajorėlis"
Veiklos aprašymas	Ikimokyklinis ugdymas
Įstaigos steigėjas	Vilniaus miesto savivaldybė
Juridinio asmens kodas	306061689
Adresas	Bajorų kel. 10, LT-08412 Vilnius
Įstaigos geografinės koordinatės	54.756369, 25.257996
Kontaktai	+370 69902019 rastine@bajorelis.vilnius.lm.lt
Įstaigos vadovas	Rasita Gylienė
Pagrindinė veiklos rūšis (EVRK)	8510 ikimokyklinis ugdymas
Veiklos forma (dieninė, naktinė, visą parą)	dieninė
Pastatų skaičius	1
Komunikacijų atjungimo vietos	Plano priedas Nr. 3
Darbuotojų skaičius	71
Ugdytinių skaičius	275
Įstaigos darbo laikas	I-V 7:00 – 19:00
Įstaigos apsaugos organizavimas	Sargai
Už civilinę saugą atsakingas asmuo	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Už gaisrinę saugą atsakingas asmuo	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

Atsakingų darbuotojų kontaktai	+37069902019, rastine@bajorelis.vilnius.lm.lt
Pavojingos cheminės medžiagos	Nėra. Įstaigos buitinėms reikmėms naudojamos cheminės valymo bei dezinfekavimo priemonės.
Pavojingos vietos	Nėra
Turimos gaisrų gesinimo priemonės	Gesintuvai
Elektros energija tiekia	ESO
Geriamą vandenį Įstaigai teikia	UAB „Vilniaus vandenys"
Kanalizacija paslaugas teikia	UAB „Vilniaus vandenys"
Patalpų šildymas	Geoterminis šildymas
Ventiliacinės sistemos	Rekuperacinė
Susisiekimo ryšio priemonės tinklai	UAB „Bitė Lietuva"
Atsakingas už ekstremaliųjų situacijų valdymo ir prevencinių priemonių plano įgyvendinimą, pareigos, telefono numeris:	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, +37069902019, rastine@bajorelis.vilnius.lm.lt
Atsakingas už viešąją tvarką ir žmonių evakavimą, pareigos, telefono numeris:	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, +37069902019, rastine@bajorelis.vilnius.lm.lt
Atsakingas už ryšius ir komunikaciją, pareigos, telefono numeris:	Sekretorius, +37069902019, rastine@bajorelis.vilnius.lm.lt
Atsakingi už pirmosios pagalbos teikimą:	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, +37069902019, rastine@bajorelis.vilnius.lm.lt Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą Įstaigoje
Atsakingi už šilumos ūkio priežiūrą	UAB „Santjana"

PLANE NAUDOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

3. Plane vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.1. **Avarija** – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį sugriovimą, sugriovimą, technologinio proceso nuostolingą sutrikimą, sunkų grupinį nelaimingą atsitikimą, pavojingų medžiagų išsiveržimą į aplinką, kai padaroma žala žmonėms ar aplinkai įvykio vietoje ar už jo ribų.

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

3.3. **Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti ar sukelia didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui, aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai arba gyventojų sužalojimą, turtinę ar kitą žalą.

3.4. **Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis tokio lygio pavojų gyventojų gyvybei ir sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui, aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atkūrimui, viešajai tvarkai, kad gali būti skelbiama ekstremalioji situacija.

3.5. **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.

3.6. **Ekstremaliosios situacijos židinys** – 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.

3.7. **Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – valstybės institucijų ir įstaigų veiksmų ir priemonių, turinčių užtikrinti krizių ir ekstremalių situacijų valdymą, planas.

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

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

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

3.11. **Įstaigos darbuotojai** – visi Įstaigoje dirbantys asmenys.

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

3.13. **Kita įstaiga** – socialinėje, globos, švietimo, mokslo, kultūros, sporto, sveikatos priežiūros srityse veikiantis juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas – tenkinti tam tikrus viešuosius interesus, išskyrus valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas.

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

3.15. **Priedanga** – statinys, patalpa, inžinerinis įrenginys ar kitas objektas, galintis sudaryti sąlygas gyventojams trumpą laiko tarpą išgyventi gyvybei ir sveikatai pavojingų veiksnių oro pavojaus atveju, taip pat apsaugoti nuo netiesioginio apšaudymo ir (ar) kitų kinetinių grėsmių karinės agresijos metu (atakų iš orlaivių, raketų, artilerijos ugnies sukeltų sprogimo smūgio bangų, skeveldrų, nuolaužų ar atsitiktinių kulkų).

3.16. **Laikino perkėlimo vieta** – su Vilniaus miesto savivaldybe iš anksto suderinta vieta ar patalpos, į kurias gali būti laikinai perkeliami Įstaigos ugdytiniai ir juos prižiūrintys darbuotojai ar kiti darbuotojai, iki kol bus galima grįžti į savo Įstaigos patalpas.

3.17. **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.

4. Santrumpos:

4.1. **BPC** – bendrasis pagalbos centras;

4.2. **ESVP** – ekstremaliųjų situacijų valdymo planas;

4.3. **ESPPP** – ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planas;

4.4. **GMPS** – greitosios medicininės pagalbos stotis;

4.5. **BPC** – Bendrasis pagalbos centras;

4.6. **PK** – Policijos komisariatas;

4.7. **PGT** – Priešgaisrinė gelbėjimo tarnyba;

4.8. **ESK** – Ekstremaliųjų situacijų komisija;

4.9. **ESOC** – Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras;

4.10. **PAGD** – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas;

4.11. **VPGV** – Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba;

4.12. **SKS** – Situacijų koordinavimo skyrius;

4.13. **NVSC** – Nacionalinis visuomenės sveikatos centras;
4.14. **GPIS** – Gyventojų perspėjimo ir informavimo sistema;
4.15. **GDK** grupė – gelbėjimo darbų koordinavimo grupė;
4.16. **Įstaiga** – Vilniaus lopšelis-darželis „Bajorėlis";
4.17. **ES** – ekstremali situacija;
4.18. **Rizikos analizė** – galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rizikos analizė;

PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI

5. Ekstremaliųjų situacijų planas parengtas vadovaujantis aktualios LR krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo aktualios redakcijos ir PAGD prie VRM direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-70 patvirtintų „Ekstremalių situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų" aktualios redakcijos reikalavimais.
6. Atspausdinto Plano kopija saugoma Įstaigos administracijos patalpose (Asmens atsakingo už civilinę saugą Įstaigoje, kabinete). Elektroninė Plano versija pateikiama Įstaigos administracijai.
7. Visi Įstaigos dirbantys, o taip pat naujai priimti į darbą darbuotojai, privalo susipažinti su šiuo Planu.
8. Planą rengė: UAB „Veritas bona", įmonės kodas: 304628436, tel. +370 67872025.
9. Pradinius duomenis pateikė Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, atsakingas už civilinę saugą.

PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS

10. Planą aktyvina ar atšaukia Įstaigos direktorius, jam nesant – už civilinę saugą atsakingas asmuo, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
11. Atsakingo asmens už pasirengimą ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai duomenys nurodyti Plano priede Nr. 9 „Darbuotojų kontaktinė informacija".

II. GALIMI PAVOJAI

12. Galimi pavojai nustatomi remiantis moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, Lietuvos ir kitų šalių patirtimi, analizuojamos aplinkos apžiūra, įvykių modeliavimu.
13. Ekstremalieji įvykiai, kurie galėtų sukelti ekstremaliąsias situacijas ir įtakoti Įstaigos darbą, kelti pavojų darbuotojams, bei ugdytiniams yra šie:
13.1. **gamtinio pobūdžio** – geologinis ir hidrometeorologinis (stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai reiškiniai) reiškinys, įvykis, susijęs su ledo lytimis, ledų sangrūdomis, ledo laukais, žmonių ar gyvūnų ligomis;
13.2. **techninio pobūdžio** – transporto įvykiai, aviacija, geležinkelių transporto ir automobilių kelių eismų avarijos ir įvykiai, vežant pavojingą krovinį; įvykiai pramonėje ir energetikos sistemoje, komunalinių sistemų avarija ir ryšių paslaugų teikimo vartotojams sutrikimas;
13.3. **ekologinio pobūdžio** – aplinkos oro ir vandens užterštumas; dirvožemio, grunto užterštumas arba kitoks jam padarytas poveikis; tarša branduolinėmis ir (ar) radioaktyviosiomis medžiagomis ir naftos produktais;
13.4. **socialinio pobūdžio** – masinės riaušės ir neramumai, teroro aktai, įkaitų paėmimai, karinė ataka;
13.5. kiti ekstremalieji įvykiai – žmonių sveikatos sutrikimai, panika, traumos, mirties atvejai dėl užsikrėtimo, apsinuodijimo ar fizinio poveikio, gaisro keliamas pavojus, užsidegimo ar degimo grėsmė, pavojingas radinys.

14. Atlikus Įstaigos rizikos analizę (Plano priedas Nr. 1), buvo nustatyti pavojai, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė, didelė ir vidutinė:

14.1. pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės:

Pavojingos užkrečiamosios ligos	40
Pavojingas radinys	40
Gaisrai	30
Karinė ataka, maištas, sukilimas	27
Pastatų griuvimas	22
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	21

14.2. pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį):

Grasinamojo pobūdžio pranešimai (el. paštu, sms, skambučiu) Įstaigai	12
Teroristiniai išpuoliai	9
Uraganas	9
Cheminių medžiagų paskleidimas	8

15. Kitų pavojų ir rizikos šaltinių rizikos lygis nedidelis, tačiau ekstremaliųjų įvykių galimybė egzistuoja. Įstaigos veikla orientuota į visus galimus ekstremaliųjų situacijų atvejus, veiksmų valdymą, užtikrinant Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių sveikatos ir gyvybės apsaugojimą, materialinių vertybių apsaugą.

III. GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

16. Įstaigos darbuotojai informuojami tiesiogiai, telefonu ar kompiuterinėmis priemonėmis.
17. Visi Įstaigos darbuotojai privalo žinoti civilinės saugos signalus, patvirtintus 2015 m. rugpjūčio 27 d. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. 1-244 Dėl civilinės saugos signalų ir jų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo.
18. Visų Įstaigos darbuotojų pareiga – žinoti ir mokėti kaip elgtis išgirdus atitinkamą civilinės saugos signalą. Civilinės saugos signalai aprašyti Plano priede Nr. 19.
19. Atsitikus ekstremaliajam įvykiui, veiksmų koordinavimą ir pagrindinius atliekamus veiksmus nurodo Įstaigos direktorius. Įstaigos direktorius gali ir turi pasitelkti asmenį, atsakingą už civilinę saugą Įstaigoje.
20. Didelis dėmesys Įstaigoje skiriamas darbuotojų psichologiniam pasirengimui reaguoti į ekstremalias situacijas, kadangi tai ypatingai aktualu dirbant su mažamečiais ugdytiniais. Psichologinis pasirengimas ekstremalioms situacijoms ir elgesio ekstremaliomis sąlygomis atmintinės pateiktos Plano priede Nr. 19 ir Plano priede Nr. 15.

GALIMŲ PAVOJŲ VALDYMAS

VEIKSMAI KILUS LABAI DIDELIO RIZIKOS LYGIO PAVOJAMS

21. **Ypač pavojinga žmonių užkrečiamoji liga. Rizikos lygis – 40**

21.1. Užfiksavus užkrečiamosios ligos atvejį Vilniaus mieste, atliekami tokie veiksmai:

21.1.1. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai***:

21.1.1.1. nurodo organizuoti papildomą patalpų dezinfekavimą;

21.1.1.2. organizuoja griežtesnes sanitarines sąlygas Įstaigoje (dažniau plaunamos rankos, stebimi ugdytiniai ir darbuotojai);
21.1.1.3. nurodo organizuoti dažnesnį patalpų vėdinimą;
21.1.1.4. gavus rekomendaciją iš Įstaigos steigėjo, koreguoja Įstaigos darbą.
21.1.2. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***
21.1.2.1. iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie ligos grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas;
21.1.2.2. prireikus kontaktuoja su specialiosiomis tarnybomis dėl esamos padėties.
21.1.3. ***Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:***
21.1.3.1. prižiūri Įstaigoje esančius ugdytinius ir darbuotojus, stebi ar nepasirodė numatomos ligos simptomai;
21.1.3.2. atsiradus ligos požymiams kuo skubiau izoliuoja ugdytinį nuo kitų ir informuoja personalą.
21.1.4. ***Mokytojų veiksmai:***
21.1.4.1. stebi ugdytinius, ar nepasirodė numatomos ligos simptomai. Įtarus simptomus, informuoja darbuotoją, atsakingą už pirmąją pagalbą Įstaigoje;
21.1.4.2. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais, informuoja juos apie susidariusią situaciją;
21.1.4.3. vykdo kitus vadovybės nurodymus.

22. **Pavojingas radinys. Rizikos lygis – 40**

22.1. ***Asmuo, radęs pavojingą ar įtartiną radinį Įstaigoje ar jos teritorijoje, turi imtis sekančių veiksmų:***
22.1.1. Informuoja Įstaigos direktorių apie rastą įtartiną, pavojingą radinį;
22.1.2. aiškiai pažymi pavojingą radinį.
22.2. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai:***
22.2.1. apie Įstaigoje rastą pavojingą radinį informuoja bendruoju pagalbos numeriu 112;
22.2.2. imasi priemonių, kad niekas negalėtų patekti į pavojingą zoną, panaudojant Įstaigoje esančias priemones, ženklus ir užtvaras;
22.2.3. pasitinka atvykusias specialiąsias pajėgas;
22.2.4. pareigūnams nurodžius, kartu su darbuotoju, atsakingu už civilinę saugą asmeniu organizuoja darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją.
22.3. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***
22.3.1. iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie pavojingą radinį, informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas;
22.3.2. organizuoja ugdytinių apsaugą, jei būtina, evakuoja ugdytinius ir darbuotojus;
22.3.3. vykdo Įstaigos direktoriaus ir specialių pajėgų pareigūnų nurodymus.
22.4. ***Mokytojų veiksmai:***
22.4.1. vykdo Įstaigos direktoriaus ir asmens, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus;
22.4.2. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais, informuoja juos apie susidariusią situaciją;
22.4.3. rūpinasi ugdytiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos.

23. **Gaisras. Rizikos lygis - 30**

23.1. Kilus gaisrui arba užfiksavus galimą gaisro pavojų, ***faktą nustatęs darbuotojas***, susiradęs saugią vietą, turi kuo skubiau imtis sekančių veiksmų:
23.1.1. informuoja Įstaigos direktorių apie kilusį pavojų, jei gaisro židinys nėra išsiplėtęs;
23.1.2. jei matoma atvira liepsna praneša Bendrajam pagalbos centrui (skubiai pagalbai) apie kilusį gaisrą ir tada informuoja Įstaigos direktorių;
23.1.3. jei yra galimybė nustato kokio mąsto pavojus susidarė: kur yra įvykio vieta (nurodomas korpusas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, jaučiasi degėsių kvapas);
23.1.4. jei yra saugu ir moka, pradeda gaisro gesinimo darbus pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.
23.2. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai***:

23.2.1. jei gaisro mastas yra didelis kuo skubiau informuoja Bendrąjį pagalbos centrą (skubią pagalbą) apie kilusį pavojų, suteikiant informaciją apie pastate esančių žmonių skaičių;
23.2.2. kartu su darbuotoju, atsakingu už civilinę saugą, organizuoja darbuotojų ir ugdytinių apsaugą. Tam tikslui gali būti pasitelkiama žmonių evakuacija;
23.2.3. jei yra galimybė, organizuoja gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
23.2.4. palaiko informacijos apie situacijos kaitą perdavimą Bendrajam pagalbos centrui (skubiai pagalbai);
23.2.5. jei gaisro židinys nėra išplitęs, arba nekelia pavojaus darbuotojams, organizuoja materialiųjų vertybių apsaugą.
23.3. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai gaisro atveju:***
23.3.1. iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią, informuoja darbuotojus;
23.3.2. jei yra galimybė, organizuoja gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
23.3.3. jei vykdoma evakuacija, prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių bei evakuojamų kultūros vertybių srautus;
23.4. ***Mokytojų veiksmai:***
23.4.1. gavę nurodymą evakuotis iš patalpų, evakuoja ugdytinius ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke;
23.4.2. vykdo ugdytinių registraciją, taip nustatydami žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate;
23.4.3. susisiekia su ugdytinių tėvais/ globėjais, informuoja juos apie susidariusią situaciją.
23.5. ***Darbuotojo, atsakingo už priešgaisrinę saugą, veiksmai gaisro metu:***
23.5.1. kilus gaisrui organizuoja gaisro židinio izoliavimą, sumažina darbuotojų ir ugdytinių patekimą prie pavojaus vietos;
23.5.2. imasi galimų saugos priemonių;
23.5.3. po evakuacijos uždaro duris, taip sumažindamas gaisro plitimą;
23.5.4. prireikus išjungia elektros energijos tiekimą pastate;
23.5.5. jei yra vykdomas gaisro lokalizavimas pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, vadovauja darbams;
23.5.6. organizuoja pirminių gaisro gesinimo priemonių sutelkimą;
23.5.7. vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus;
23.5.8. padeda vykdant kultūros vertybių apsaugą.
23.6. **Įstaiga turi 2023 m. sausio 2 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-25 pasitvirtinusi Veiksmų, kilus gaisrui, planą.**
24. **Karinė ataka, maištas, sukilimas. Rizikos lygis – 27**
24.1. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų:***
24.1.1. apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus;
24.1.2. jei gresia tiesioginis pavojus ir kyla rizika Įstaigos pastatų saugumui, organizuoja Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją, duoda nurodymus už civilinę saugą atsakingam asmeniui;
24.1.3. susisiekia su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriumi, išklauso rekomendacijas ir nurodymus;
24.1.4. duoda nurodymus darbuotojams;
24.1.5. susisiekia su kitos įstaigos vadovu, perduoda informaciją apie kilusį pavojų.
24.2. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***
24.2.1. pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir ugdytinių apsaugą (prižiūri, kad visi darbuotojai ir ugdytiniai laikytųsi saugių atstumų nuo langų ir durų, pažeistų pastato vietų);
24.2.2. jei yra poreikis, vykdo darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją;

24.2.3. įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius;
24.2.4. perduoda informaciją Įstaigos direktoriui ir (ar) specialiosioms tarnyboms.
24.3. ***Mokytojų veiksmai karinės atakos, maišto, sukilimo atveju*:**
24.3.1. vykdo Įstaigos direktoriaus ir asmens, atsakingo už civilinę saugą Įstaigoje, nurodymus;
24.3.2. prižiūri ugdytinius, padeda jiems apsirengti, jei reikia evakuotis;
24.3.3. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais;
24.3.4. dalyvauja lokalizuojant padarinius ir gelbėjant žmones.
25. **Pastatų griuvimai. Rizikos lygis – 22**
25.1. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų*:**
25.1.1. apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus;
25.1.2. jei yra galimybė organizuoja Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją, duoda nurodymus už civilinę saugą atsakingam asmeniui;
25.1.3. organizuoja pažeistos pastato vietos izoliaciją (turi būti apribotas patekimas);
25.1.4. duoda nurodymus darbuotojams;
25.1.5. susisiekia su kitos įstaigos vadovu, perduoda informaciją apie kilusį pavojų.
25.2. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***
25.2.1. pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir ugdytinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo pažeistos vietos);
25.2.2. įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius;
25.2.3. perduoda informaciją Įstaigos direktoriui/specialiosioms tarnyboms.
25.3. ***Darbuotojų veiksmai pastato griuvimo metu:***
25.3.1. vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus;
25.3.2. dalyvauja lokalizuojant padarinius ir gelbėjant žmones.
25.4. ***Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:***
25.4.1. prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą;
25.4.2. koordinuoja darbuotojų veiksmus suteikiant pirmąją pagalbą;
25.4.3. atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius.
25.5. ***Mokytojų veiksmai:***
25.5.1. vykdo Įstaigos direktoriaus ir asmens, atsakingo už civilinę saugą Įstaigoje, nurodymus;
25.5.2. prižiūri ugdytinius, padeda jiems apsirengti, jei reikia evakuotis;
25.5.3. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais;
25.5.4. dalyvauja lokalizuojant padarinius ir gelbėjant žmones.
26. **Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje. Rizikos lygis – 21**
26.1. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai*:**
26.1.1. organizuoja pirminės informacijos gavimo priemones;
26.1.2. užtikrina per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymą;
26.1.3. gavus rekomendaciją iš Įstaigos steigėjo, laikinai nutraukia Įstaigos darbą.
26.2. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***
26.2.1. vykdo direktoriaus pateikiamus nurodymus;
26.2.2. paruošia žmonių registracijos sąrašus;
26.2.3. organizuoja pastato apsaugos priemones.
26.3. ***Mokytojų veiksmai:***
26.3.1. vykdo Įstaigos direktoriaus ir asmens, atsakingo už civilinę saugą Įstaigoje, nurodymus;
26.3.2. prižiūri ugdytinius, padeda jiems apsirengti, jei reikia evakuotis;
26.3.3. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais.
26.4. **Siekiant nenukrypti nuo ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinių rekomendacijų ir neišplėsti bendrinės plano dalies, papildoma informacija, susijusi su**

veiksmais Branduolinės avarijos atominėje elektrinėje, pateikiama Plano priede Nr. 13.

VEIKSMAI KILUS DIDELIO IR VIDUTINIO RIZIKOS LYGIO PAVOJAMS

27. **Grasinamojo pobūdžio pranešimai (el. paštu, sms, telefonu) Įstaigai. Rizikos lygis – 12**

27.1. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus grasinamojo pobūdžio laišką:***

27.1.1. susisiekia su policija specialiuoju informacijos telefonu **8 700 60 000** ir išklauso nurodymų bei rekomendacijų;

27.1.2. informuoja už civilinę saugą atsakingą asmenį ir duoda jam nurodymus;

27.1.3. palaiko kontaktą su policijos pareigūnais.

27.2. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***

27.2.1. vykdo Įstaigos direktoriaus ir pareigūnų nurodymus;

27.2.2. pasitelkęs daugiau darbuotojų, apžiūri visas Įstaigos patalpas, ieškant įtartino, pavojingo radinio;

27.2.3. radus įtartiną, pavojingą radinį, veikia pagal Plano 22 punkto nurodymus.

27.3. **Siekiant nenukrypti nuo ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinių rekomendacijų ir neišplėsti bendrinės plano dalies, papildoma informacija, susijusi su veiksmais gavus grasinančio pobūdžio pranešimą, pateikiama Plano priede Nr. 16.**

28. **Uraganas. Rizikos lygis -9**

28.1. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų*:**

28.1.1. apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus;

28.1.2. organizuoja pastato apsaugą (turi būti uždaromi visi langai, durys, kad būtų sumažintas skersvėjo galimybė);

28.1.3. organizuoja teritorijos apsaugą (sunešami visi lengvesni daiktai į pastato vidų, kitas lauke likęs Įstaigos inventorius turi būti pritvirtintas);

28.1.4. duoda nurodymus darbuotojams.

28.2. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***

28.2.1. pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir ugdytinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo langų, arba tose pastato vietoje kurios iš visų pusių yra apribotos atraminėmis pastato sienomis);

28.2.2. pasitelkus Įstaigos darbuotojus, vykdo pastato ir teritorijos apsaugą.

28.3. ***Mokytojų veiksmai kilus uraganui:***

28.3.1. vykdo Įstaigos direktoriaus ir asmens, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus;

28.3.2. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais ir informuoja apie susidariusią situaciją.

29. **Teroristiniai išpuoliai. Rizikos lygis – 9**

29.1. Įstaigos pastate pastebėjus įtartinus žmones, išgirdus sprogimus, šūvius, ar gavus tiesioginius ar netiesioginius grasinimus, būtina nedelsiant informuoti Įstaigos direktorių.

29.2. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų*:**

29.2.1. palaiko ryšį su specialiosiomis tarnybomis;

29.2.2. nutraukia Įstaigos darbą;

29.2.3. jei yra galimybė organizuoja Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją;

29.2.4. prireikus organizuoja darbuotojų ir ugdytinių apsaugą (užsibarikadavimą patalpose);

29.2.5. organizuoja, jei yra galimybė, kultūros vertybių apsaugą (užrakina patalpas, jei yra galimybė evakuoja iš pastato). Visi veiksmai atliekami atsižvelgiant į galimus pavojaus padarinius.

29.3. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***

29.3.1. iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią, informuoja darbuotojus;

29.3.2. kol yra vykdoma evakuacija, prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių bei kultūros vertybių srautus;

29.3.3. jei evakuacija negalima, mobiliaisiais telefonais perduoda informaciją darbuotojams apie barikadavimosi pradžią.

29.4. ***Mokytojų veiksmai, kilus teroro pavojui:***

29.4.1. jei yra galimybė, kartu su ugdytiniais traukiasi iš pastato;

29.4.2. jei pastate judėjimas yra komplikuotas, tokiu atveju kuo skubiau užsibarikaduoja atskiroje patalpoje. Durys yra užrakinamos ir užremiamos baldais ar kitais sunkiais daiktais;

29.4.3. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais, informuoja juos apie susidariusią situaciją.

30. **Cheminių medžiagų paskleidimas (pavojingoji medžiaga). Rizikos lygis - 8**

30.1. Asmuo, išgirdęs informaciją per visuomenės informavimo priemones apie paskelbtą pavojų, nedelsiant informuoja Įstaigos direktorių.

30.2. ***Įstaigos direktoriaus veiksmai, gavus informaciją apie kilusį pavojų:***

30.2.1. palaiko ryšį su specialiosiomis tarnybomis;

30.2.2. prireikus nutraukia Įstaigos darbą;

30.2.3. pagal rekomendacijas organizuoja Įstaigos patalpų užsandarinimą (uždaromi langai, durys, izoliuojamos ventiliacijos angos);

30.2.4. informuoja asmenį, atsakingą už civilinę saugą Įstaigoje ir, esant nurodymams, organizuoja Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją.

30.3. ***Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:***

30.3.1. iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią, informuoja darbuotojus;

30.3.2. kol yra vykdoma evakuacija, prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus;

30.3.3. kada darbuotojai evakuojasi iš Įstaigos pastato ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke, organizuoja darbuotojų registraciją, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate;

30.3.4. jei žmonės yra kolektyviškai gabenami iš teritorijos, dalyvauja atliekant evakuaciją;

30.3.5. prižiūri pastato sandarinimo darbus.

30.4. ***Mokytojų veiksmai:***

30.4.1. evakuoja ugdytinius į susirinkimo vietą lauke;

30.4.2. kada ugdytiniai evakuojasi iš Įstaigos pastato ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke, organizuoja ugdytinių registraciją, taip nustatydami žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate;

30.4.3. prireikus pasirūpina kvėpavimo apsaugos priemonėmis (rankšluosčiai sušlapinti vandeniu).

30.4.4. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais ir informuoja apie susidariusią situaciją.

30.5. **Siekiant nenukrypti nuo ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinių rekomendacijų, papildoma informacija, susijusi su veiksmais cheminių medžiagų pasklidimo atveju, pateikiama Plano priede Nr. 17.**

31. Atliekamų veiksmų, gręsiant ar įvykus ekstremaliajai situacijai ar įvykiui, vykdymo trukmė ir atsakingi asmenys nurodyti Civilinės saugos kalendoriniame plane (Plano priedas Nr. 4).

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

32. Įspėjamasis garsinis civilinės saugos signalas „DĖMESIO VISIEMS" perduodamas per elektronines (ir rankiniu būdu įjungiamas) sirenas. Gyventojai informaciją apie susidariusią situaciją gauna į savo mobiliuosius telefonus, jei suvesti reikalingi telefono nustatymai, arba iškart po civilinės saugos signalo per Lietuvos nacionalinį radiją ir televiziją.

33. Tiesioginį gyventojų ir civilinės saugos sistemos subjektų perspėjimą ir informavimą vykdo:

33.1. valstybės lygiu – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento CSV (civilinės saugos valdybos)

Situacijų koordinavimo skyrius (SKS);

33.2. savivaldybės lygiu – savivaldybių administracijų direktorių sprendimu, suderintų su APGV (apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos) ir jų struktūrinių padalinių, kitų civilinės saugos sistemos subjektų vadovais, šių vadovų įgalioti struktūriniai padaliniai ir darbuotojai.

34. Vilniaus miesto savivaldybės gyventojų perspėjimas ir informavimas vykdomas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės mero 2023 m. rugpjūčio 3 d. potvarkiu Nr. 955-645/23 „Dėl asmenų, atsakingų už Vilniaus miesto savivaldybės gyventojų perspėjimo ir informavimo sistemų veikimo užtikrinimą, skyrimo ir Vilniaus miesto savivaldybės gyventojų perspėjimo ir informavimo apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją tvarkos aprašo patvirtinimo".

35. Pranešimai ir rekomendacijos gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms, ūkio subjektams apie gresiančią ir (ar) susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus teikiami vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus įsakymu 2015 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. 1-230 „Dėl perspėjimo apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją priemonių, gyventojų, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų perspėjimo apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją ir informavimo civilinės saugos klausimais tvarkos aprašo patvirtinimo".

Veiksmai Įstaigoje

36. Pirmas įvykį pastebėjęs ar apie įvykį sužinojęs darbuotojas informuoja apie tai Įstaigos direktorių, jam nesant darbo vietoje- asmenį, atsakingą už civilinę saugą.

37. Įstaigoje numatyta darbuotojų susirinkimo vieta pastate – pagrindinio įėjimo fojė , kuri skirta pranešimams skelbti. Jei susirinkti vienoje nesaugu, pranešimai perduodami mobiliojo ryšio priemonėmis.

38. Direktorius informaciją apie įvykį gauna iš:

38.1. asmens, mačiusio ar sužinojusio apie ekstremalųjį įvykį ar situaciją;

38.2. direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams;

38.3. kitos šalia esančios įstaigos, kurioje susidarė įvykis.

39. Sprendimą dėl visų darbuotojų ir ugdytinių perspėjimo gresiant ar susidarius įvykiui priima ir su perspėjimu susijusius veiksmus organizuoja Įstaigos **direktorius**:

39.1. direktorius duoda žodinį nurodymą už civilinę saugą atsakingam asmeniui perspėti Įstaigos darbuotojus apie įvykį panaudojant veikiančias mobilaus ryšio priemones, pasiuntinius;

39.2. duoda žodinį nurodymą už civilinę saugą atsakingam asmeniui organizuoti darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją;

39.3. augant grėsmei ir plečiantis nelaimės mastams, kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl savivaldybės perspėjimo sistemos panaudojimo.

40. Gavęs informaciją iš Įstaigos direktoriaus, **už civilinę saugą atsakingas asmuo**:

40.1. informuoja Įstaigos darbuotojus apie įvykį;

40.2. jei reikia, organizuoja darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją;

40.3. vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.

41. Gavęs informaciją iš direktoriaus, **Įstaigos sekretorius:**

41.1. kontaktuoja su civilinės saugos sistemos institucijomis;

41.2. dalinasi informacija su Įstaigos direktoriumi ir atsakingu už civilinę saugą asmeniu;

41.3. vykdo kitus direktoriaus ir asmens, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus.

42. Gavę informaciją iš už civilinę saugą atsakingo asmens, **mokytojai**, iš karto informuoja ugdytinius. Aiškiai įvardija kur yra pavojaus vieta, kokių atsargumo priemonių reikėtų imtis ir padeda ugdytiniams, kuriems reikalinga pagalba:

42.1. jei reikia, padeda išgabenti ugdytinius į saugią vietą;

42.2. nuramina ugdytinius ir suteikia ugdytiniams psichologinę pagalbą;
42.3. susisiekia su ugdytinių tėvais/globėjais ir informuoja apie susidariusią situaciją.
43. Įvykio metu direktoriaus, arba jam nesant direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, nurodymai yra privalomi visiems Įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir lankytojams.
44. Įstaigoje įsteigta ekstremalių situacijų valdymo grupė, kurios nuostatai yra šio Plano priede Nr. 2. Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės tikslai – vykdyti ekstremaliųjų situacijų prevenciją bei įgyvendinti priemones, nustatytas ekstremalių situacijų valdymo plane.

V. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

45. Įstaigos sekretorius, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą, gavęs informaciją apie įvykį iš šaltinių, nurodytų Plano priede Nr. 7 priede, perduoda ją pagal keitimosi informacija schemą (Plano priedas Nr. 8):
45.1. Bendrajam pagalbos centrui (toliau – BPC), nurodydamas:
45.1.1. trumpą situacijos apibūdinimą;
45.1.2. tikslų Įstaigos adresą;
45.1.3. įvykio laiką;
45.1.4. koks yra pavojus žmonėms ir aplinkai, ar yra žuvusių, ar sužeistų;
45.1.5. kokie veiksmai buvo atlikti (pvz., evakuoti ugdytiniai, užbarikaduotos patalpos);
45.1.6. savo pareigas, vardą ir pavardę;
45.1.7. atsako į kitus BPC operatoriaus užduodamus klausimus.
45.2. kitų įstaigų, esančių šalia, kurių darbuotojų sveikatai ar gyvybei ir turtui gali kilti pavojus, vadovams;
45.3. Vilniaus miesto savivaldybei.
46. Įstaigos sekretorius, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą, informaciją apie įvykį gali gauti iš:
46.1. Įstaigos direktoriaus;
46.2. kitų įstaigų, kurių įstaigoje ar teritorijoje dėl įvykio gali kilti grėsmė Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių sveikatai ir gyvybei ar Įstaigos turtui;
46.3. civilinės saugos sistemos pajėgų (policijos, greitosios medicinos pagalbos tarnybos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ar kt.) atliekančių šalia įstaigos įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos likvidavimo, padarinių šalinimo darbus.

VI. DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI, DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS

47. Pagrindinė evakuacijos užduotis – nukreipti žmones į saugias Įstaigos teritorijos vietas arba žmonių susirinkimo punktus.
48. Už darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją atsakingas Įstaigos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
49. Visi Įstaigos darbuotojai turi būti supažindinti su evakavimo planais, žinoti evakavimo maršrutus, mokėti suteikti pirmąją pagalbą bei naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis – gesintuvais.
50. Už tolesnę Įstaigos ugdytinių evakuacijos tvarką – susirinkimo į susirinkimo vietą ir tarpinius ugdytinių priėmimo punktus nustato Įstaigos direktorius. Informaciją apie tarpinius gyventojų priėmimo punktus, atsakingas Įstaigos asmuo gauna iš visuomenės informavimo priemonių ir (ar) Vilniaus savivaldybės Civilinės saugos skyriaus, kartu su informacija: tikslus evakuacijos laikas ir principas, žmonių surinkimo būdas, transporto atvykimo laikas ir vieta, duomenys apie situaciją, numatoma

evakuacijos trukmė.

51. Sprendimą dėl darbuotojų ir ugdytinių evakavimo priima ir evakavimą organizuoja **direktorius**. Nesant direktoriui, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Direktorius, gavęs informaciją apie pavojų, nutraukia darbus ir:

51.1. nurodo už civilinę saugą atsakingam asmeniui pradėti evakuaciją, o evakuotus asmenis vesti į susirinkimo vietą (Plano priedas Nr. 10) ir vykdyti evakuotų asmenų registraciją (Plano priedas Nr. 14);

51.2. skambina Bendrajam pagalbos centrui (BPC) 112 numeriu ir praneša apie kilusį pavojų;

51.3. atjungia elektros prietaisus kabinetuose, uždaro langus ir uždaro duris, bet jų neužrakina. Išeina į lauką pasitikti civilinės saugos sistemos pajėgų (policiją/greitosios medicinos pagalbos tarnybą/priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą ar kt.), pasako evakuotų žmonių skaičių ir atsako į jų klausimus apie įvykį;

51.4. vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus;

51.5. jei yra žinoma ar numatoma, kad gelbėjimo darbai, įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos šalinimo ar padarinių likvidavimo darbai užtruks ilgiau nei 1 val. ir dėl to negalima grįžti į Įstaigos patalpas, direktorius nurodo mokytojams susisiekti su ugdytinių tėvais/globėjais ir organizuoti jų vykimą namo.

52. **Už civilinę saugą atsakingas asmuo**, sužinojęs apie pavojų, informuoja direktorių. Gavęs direktoriaus nurodymą perspėti darbuotojus ir pradėti evakuaciją, už civilinę saugą atsakingas asmuo:

52.1. susisiekia su darbuotojais mobiliojo ryšio priemonėmis arba įspėdamas apie evakuaciją žodžiu, pereina per kiekvieną Įstaigos aukštą ir perspėja ten esančius darbuotojus ir ugdytinius apie vykdomą evakuaciją;

52.2. paima evakuotų darbuotojų registracijos lapą ir išeina į lauke esančią susirinkimo vietą registruoti evakuotų asmenų (Plano priedas Nr. 10);

52.3. susirinkimo vietoje registruoja evakuotuosius (Plano priedas Nr. 14). Po registracijos, evakuotųjų žmonių skaičių praneša direktoriui;

52.4. leidus gelbėjimo darbų vadovui padeda direktoriui organizuoti materialinio turto išnešimą iš Įstaigos patalpų į kitas, saugias patalpas.

53. **Mokytojai ir kiti darbuotojai**, įvykio metu vykdantys veiklą su ugdytiniais, gavę nurodymą vykdyti evakuaciją:

53.1. nedelsiant nutraukia vykdomą veiklą ir pasako ugdytiniams pasiruošti išeiti į lauką, negalintiems pasiruošti, padeda apsirengti, palikus savo daiktus ir klausant nurodymų;

53.2. apžiūrėję savo patalpas ir įsitikinę, kad ugdytinių netrūksta, išveda juos iš Įstaigos patalpų į lauke esančią susirinkimo vietą (Plano priedas Nr. 10) ir ten juos dar kartą suregistruoja (Plano priedas Nr. 14);

53.3. evakuotų asmenų skaičių ir jų būklę praneša už civilinę saugą atsakingam asmeniui, atliekančiam evakuotų asmenų registraciją;

53.4. už civilinę saugą atsakingam asmeniui nurodžius, veda ugdytinius iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytas kitas patalpas;

53.5. reikalui esant, praneša apie evakuaciją ugdytinių tėvams/globėjams apie būtinybę pasiimti ugdytinius iš Įstaigos arba kitos vietos;

54. Į Įstaigos patalpas galima grįžti tik gavus Įstaigos direktoriaus ar specialiųjų tarnybų leidimą. Į patalpas turi sugrįžti visi ugdytiniai.

55. **Kitų darbuotojų** gavusių nurodymą vykdyti evakuaciją veiksmai:

55.1. **už Įstaigos pastatų priežiūrą atsakingas asmuo** atidaro evakavimui skirtas duris, uždaro langus. Gavus nurodymą iš už civilinę saugą atsakingo asmens, atjungia pastato komunikacijas (elektrą, vandenį, šilumos tiekimą) ir, atėjęs į susirinkimo vietą, apie save praneša už civilinę saugą atsakingam

asmeniui, atliekančiam evakuotų asmenų registraciją.

55.2. **virtuvėje dirbantys asmenys** išjungia visus elektros prietaisus, atjungia dujinius prietaisus, uždaro langus ir išeina į susirinkimo vietą. Atėję į susirinkimo vietą apie save praneša už civilinę saugą atsakingam asmeniui, atliekančiam evakuotų asmenų registraciją.

55.3. **sekretorius, skalbėjas, sargas, sandėlininkas, valytojas, IT mokymo priemonių specialistas, socialiniai ir specialieji pedagogai**, padeda apsirengti ugdytiniams, kurie negali apsirengti patys ir išveda į lauką. Atėję į susirinkimo vietą apie save praneša už civilinę saugą atsakingam asmeniui, atliekančiam evakuotų asmenų registraciją.

56. Šaltuoju metų laiku:

56.1. ugdytinius mokytojai išveda į susirinkimo vietą (Plano priedas Nr. 10);

56.2. ugdytiniai yra evakuojami pagal Plano priedą Nr. 11;

56.3. laikino priėmimo evakuacijos atveju žiemą vietas, esant reikalui, nurodo Vilniaus miesto savivaldybė.

57. Pirmiausiai evakuojami arčiausiai pavojaus židinio esantys asmenys. Evakuacijai pasirenkamas arčiausiai esantis išėjimas. Evakuacija privalo būti vykdoma pagal evakuacijos schemose nurodytas kryptis (Plano priedas Nr. 11). Evakuotieji susirenka lauke esančioje susirinkimo vietoje (Plano priedas Nr. 10).

58. Esant poreikiui darbuotojus ir ugdytinius evakuoti iš Įstaigos teritorijos, darbuotojai ir ugdytiniai iš Įstaigos evakuojami pasitelktomis transporto priemonėmis tiesiogiai iki Vilniaus miesto savivaldybės nurodytų evakavimo punktų ar kolektyvinės apsaugos statinių.

DARBUOTOJŲ IR UGDYTINIŲ APRŪPINIMO ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖMIS ORGANIZAVIMAS

59. Asmeninių apsaugos priemonių paskirtis – darbuotojų ir ugdytinių apsauga nuo radioaktyvių dulkių, pavojingų dujinių ar garų pavidalo cheminių ir biologinių medžiagų neigiamo poveikio.

60. Įstaigoje Ekstremaliųjų situacijų atvejais už asmeninių apsaugos priemonių įsigijimą, išdavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

61. Įstaigos turimų asmeninių apsaugos priemonių sąrašas, kurios gali būti panaudotos ekstremaliosios situacijos metu, pateikiamas Plano priede Nr. 18.

62. Darbuotojai taip pat instruktuoti kaip pasigaminti ir naudoti marlės-vatos ar vien marlės kaukę (raištį):

62.1. marlės-vatos kaukė (raištis) gaminama iš 50x100 cm dydžio marlės gabalo.

62.2. jo viduryje, 20x30 cm plote, paklojamas 2 cm storio vatos sluoksnis.

62.3. neapdėti vata marlės kraštai per visą ilgį iš abiejų pusių užlenkiami ant vatos, o marlės galai (apie 30-35 cm) perkerpami per vidurį, kad iš kiekvieno galo pasidarytų po du raištelius. Jie apsiuvami.

62.4. jei nėra vatos, tokią kaukę galima pasidaryti vietoj vatos įklojant 4-6 sluoksnių marlės gabalą (20-30 cm).

62.5. marlės-vatos ar vien marlės kaukė pridedama prie veido taip, kad apatinis kraštas uždengtų smakro apačią, viršutinis siektų akių įdubas, o burna ir nosis būtų gerai uždengti.

62.6. apatiniai kaukės raišteliai surišami ant viršugalvio, viršutiniai – ant pakaušio. Tarp veido ir kaukės susidarę laisvesni tarpai užkamšomi vatos gniužulėliais.

PIRMOSIOS PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

63. Įstaigos darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime būtų pasirengę suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems. Visi Įstaigos darbuotojai, kurie dirba su ugdytiniais, privalo būti išklausę privalomuosius Pirmosios pagalbos mokymus bei instruktuoti kaip suteikti pirmąją pagalbą įvairiais atvejais.

64. Pirmosios pagalbos vaistinėlių vietos yra nurodytos specialiu ženklu.
65. Asmuo, nukentėjusiajam suteikęs pirmąją pagalbą, praneša apie tai visuomenės sveikatos specialistui, vykdančiam sveikatos priežiūrą Įstaigoje bei atvykusiems greitosios medicinos pagalbos darbuotojams.
66. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą Įstaigoje, atsakingas už tinkamą ir savalaikį pirmosios pagalbos rinkinių papildymą, vaistų galiojimo priežiūrą.

VII. EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO GALIMYBĖS

67. Kolektyvinės apsaugos statiniai – tai statiniai arba patalpos, kurias ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių. Juose gali prisiglausti gyventojai, kurie neturi galimybių patys evakuotis arba iš kitų teritorijų evakuoti gyventojai. Darbuotojai ar ugdytiniai, gavę pranešimą apie iškilusią grėsmę ir apie būtinumą pasitraukti į saugias vietas, neturintys saugios vietos ar galimybės evakuotis nurodyta kryptimi, turi eiti į artimiausius kolektyvinės apsaugos statinius. Sugaištas laikas, iki artimiausio kolektyvinės apsaugos statinio einant pėsčiomis, mieste neturėtų viršyti 5-7 minučių.
68. Vilniaus lopšelis-darželis „Bajorėlis“ yra įtrauktas į Vilniaus miesto savivaldybės nustatytą statinių ir patalpų, skirtų kolektyvinei gyventojų apsaugai, sąrašą.

Objekto pavadinimas	Adresas	Kolektyvinės apsaugos statinio plotas, kv. m	Talpinamų gyventojų skaičius	Ar patalpos pritaikytos asmenims su negalia
Vilniaus lopšelis-darželis „Bajorėlis“	Bajorų kel 10, Vilnius	3380	966	Taip

69. Jeigu yra daugiau asmenų (ne darželio darbuotojų, ugdytinių), norinčių pasinaudoti Įstaigos patalpomis kaip kolektyvinės apsaugos statiniu, negu yra numatyta, Įstaigos direktorius informuoja savivaldybės ESK ir gauna informaciją apie artimiausią galintį priimti žmones kolektyvinės apsaugos statinį. Ši informacija perduodama budinčiam darbuotojui, kuris informuoja suinteresuotus asmenis.
70. Būtiniausių paslaugų (aprūpinimas geriamuoju vandeniu, maistu ir kt.), medicininės, psichologinės ir socialinės pagalbos laikinai apgyvendintiems nukentėjusiems teikimą, viešosios tvarkos bei visuomenės saugos užtikrinimą organizuoja savivaldybės gyventojų evakavimo ir priėmimo komisija, Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras.
71. Jeigu iškyla pavojus Įstaigos kolektyvinės apsaugos statinyje esantiems asmenims, Įstaigos direktorius nedelsdamas informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administraciją. Savivaldybės ESK pirmininko ar savivaldybės ESK nurodymu, Įstaigos darbuotojai, ugdytiniai ir kiti asmenys turės pasislėpti (evakuotis) į kitus savivaldybės gyventojų evakavimo ir priėmimo komisijos nurodytus kolektyvinės apsaugos statinius.
72. Esant poreikiui Įstaigos direktorius pateikia prašymą Vilniaus miesto savivaldybės administracijai dėl transporto priemonių. Įstaigos darbuotojai, ugdytiniai bei kiti asmenys, susirinkę nurodytoje evakuotų asmenų surinkimo vietoje, laukia atvykstančio savivaldybės autotransporto, kuriuo žmonės organizuotai bus vežami į numatytą vietą

KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIO PRITAIKYMO GYVENTOJŲ APSAUGAI ORGANIZAVIMAS

73. Įstaigos direktorius iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus gavęs užduotį, pagal galimybes organizuoja žmonių apgyvendinimą Įstaigos pastate, organizuoja patalpų parengimą priimti ir apgyvendinti gyventojus ne vėliau kaip per nustatytą terminą. Patalpų, kurios bus panaudojamos gyventojų priėmimui, planas pateiktas Plano priede Nr. 20.
74. Teikiant laikiną apgyvendinimą gali būti reikalingi materialiniai ištekliai: maisto produktai, geriamas vanduo, dezinfekcinės priemonės, biotualetai, šildytuvai, čiužiniai, medikamentai.
75. Būtiniausių paslaugų (aprūpinimas geriamuoju vandeniu, maistu ir kt.), medicininės, psichologinės ir socialinės pagalbos laikinai apgyvendintiems žmonėms teikimą, viešosios tvarkos bei visuomenės saugos užtikrinimą organizuoja Savivaldybės gyventojų evakavimo ir priėmimo komisija, Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras.
76. Gavus nurodymą dėl žmonių priėmimo darželio patalpose, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ar kitas paskirtas asmuo organizuoja patalpų atrakinimą ar jas atrakina. Paskiria budinčius darbuotojus (du ar daugiau darbuotojų jeigu leidžia aplinkybės), kurie pasitinka, informuoja žmones, kur yra geriamojo vandentiekio kranai, sanitarinės patalpos, palydi žmones iki numatytų apsaugai patalpų, organizuoja asmenų, kurie atvyko į Įstaigos patalpas, sąrašų sudarymą ir pateikia informaciją Įstaigos direktoriui, palaiko tvarką patalpose. Budintys Įstaigos darbuotojai sudaro sąrašus atvykusių asmenų, kontroliuoja, kad asmenys būtų numatytose patalpose.
77. Materialinės priemonės įgyvendinamos atsižvelgiant į evakuotų patalpose apgyvendintų gyventojų skaičių ir kategorijas.
78. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams užtikrina, pagal galimybes, inžinerinių sistemų tinkamą ir pakankamą funkcionavimą.
79. Maistas gyventojams ruošiamas virtuvėje, gyventojai maitinami(si) grupėse.
80. Parenkama ir įrengiama maisto produktų saugojimo patalpa (-os), kuri (-ios) esant galimybei aprūpinama (-os) šaldytuvu (-ais), lentynomis, stelažais.
81. Geriamasis vanduo tiekiamas iš Įstaigos vandentiekio tinklo, užtikrinant ne mažesnį kaip 15 litrų per parą vandens poreikį vienam gyventojui. Jei nėra vandens, geriamasis vanduo atvežamas automobilinėmis cisternomis arba plastikiniuose buteliuose. Gyventojams turi būti sudaryta galimybė į turimas asmenines talpyklas prisipilti geriamojo vandens bet kuriuo paros metu.
82. Jei geriamasis vanduo yra atvežamas, geriamojo vandens atsargos (sudaromos 3 dienoms 10 proc. visų apgyvendintų gyventojų, vienam gyventojui numatant 6 litrus geriamojo vandens per parą) laikomos geriamojo vandens atsargų laikymo patalpoje arba maitinimo(si), maisto ruošimo ar maisto produktų saugojimo patalpose.
83. Apgyvendinti gyventojai gyvena tol, kol bus priimtas sprendimas gyventojams grįžti į nuolatinę gyvenamąją vietą arba kol gyventojai bus laikinai aprūpinti kitu gyvenamuoju būstu.

PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS NUKENTĖJUSIEMS

84. Nukentėjusiuosius išlaisvina, išgabena iš pavojingos aplinkos ir sunkiai prieinamų vietų priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų ugniagesiai gelbėtojai, jeigu priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų nėra atvykusių ir šie darbai nekelia pavojaus sveikatai ir gyvybei - juos atlieka instruktuoti apie galimus pavojus, aprūpinti būtinomis apsaugos priemonėmis Įstaigos darbuotojai.
85. Visuomenės sveikatos specialistas, vykdantis sveikatos priežiūrą Įstaigoje ir atsakingas už pirmosios pagalbos teikimo organizavimą, vykdo medicininės pagalbos teikimo organizavimą ir koordinavimą

nukentėjusiems asmenims, bei jų gabenimo organizavimą į sveikatos priežiūros įstaigas, kai nebūtina kviesti greitosios medicinos pagalbos arba kai dėl nenumatytų priežasčių ar aplinkybių greitoji medicinos pagalba nesuteikiama.

86. Įvykus įvykiui, ekstremaliam įvykiui ar kilus jo grėsmei, kai vykdoma evakuacija, jeigu nekyla pavojus sveikatai ir gyvybei, Įstaigos darbuotojai, evakuodamiesi iš patalpų, turi pasiimti esančias patalpoje pirmos pagalbos vaistinėles ir/ar organizuoti jų paėmimą.
87. Šalia įvykio vietos parenkamos saugios, neužterštos nukentėjusiųjų surinkimo vietos, kuriose nėra gyvybei ir sveikatai pavojingų veiksnių (atsižvelgti ir į vėjo kryptį), iš kurių būtų patogu transportuoti sunkiai nukentėjusius, šias vietas parenka gelbėjimo darbų, operacijų vadovo funkcijas vykdantis pareigūnas (priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų, policijos ar kitos tarnybos). Jeigu nėra atvykusių pareigūnų į įvykio vietą, tuomet šios vietos parenkamos Įstaigos direktoriaus sprendimu.
88. Pirmą pagalbą nukentėjusiems turi būti teikiama nedelsiant. Pirmoji valanda po įvykio gali apspręsti nukentėjusio gyvybę ir būklę – būtina laiku ir kvalifikuotai suteikti pirmą pagalbą. Kai gresia pavojus nukentėjusio gyvybei, imantis visų atsargumo priemonių. Dažnai patiriamas traumas gali diagnozuoti tik medicinos įstaigoje.
89. Gavus informacijos apie nukentėjusius reikia:
89.1. įvertinti pirminę informaciją;
89.2. įvertinti įvykio vietą (tinkamas vietos įvertinimas padeda apsaugoti nukentėjusius nuo tolesnių sužeidimų, būklės pablogėjimo, apsaugoti pagalbą teikiančius);
89.3. įvertinti galimus pavojus;
89.4. užtikrinti saugumą nustatyti galimybes kaip patekti prie nukentėjusio;
89.5. jei būtina stabilizuoti nukentėjusio būklę ir kita priklausomai nuo aplinkybių.
90. Jei būtini išlaisvinimo darbai – šalinti nuo nukentėjusio nuolaužų, o ne nuo nuolaužų sužeistąjį.
91. Įsitikinti, kad įvykio vietoje galima saugiai suteikti pirmą pagalbą.
92. Nustatyti, jeigu nekyla pavojus gyvybei, įvykio dydį, nukentėjusių skaičių.
93. Apžiūrėti nukentėjusį, suteikiant pagalbą būti atsargiems, kad nepabloginti nukentėjusio būklės.
94. Esant gaisro, sprogimo ir kitais atvejais kyla pavojus gyvybei ir sveikatai, nukentėjusius reikia perkelti į saugią vietą. Jeigu reikia pernešti – vengti staigių judesių.
95. Pirmą pagalbą nukentėjusiems turėtų teikti asmenys, kurie yra apmokyti teikti pirmą pagalbą pagal galiojančius teisės aktus.
96. Įstaigos darbuotojai (teisės aktų nustatyta tvarka baigę privalomojo pirmosios pagalbos mokymo kursą) teikia pirmąją pagalbą tol, kol į įvykio vietą atvyksta greitosios medicinos pagalbos (toliau – GMP) brigados arba perims pirmos pagalbos teikimą sveikatos priežiūros, farmacijos specialistai. Kuomet yra daug nukentėjusiųjų, o greitosios medicinos pagalbos paslaugas teikiančių įstaigų darbuotojų, sveikatos priežiūros ar farmacijos specialistų nepakanka tam, kad pirmoji pagalba visiems nukentėjusiesiems būtų suteikta laiku, tuomet Įstaigos darbuotojai tęsia pirmosios pagalbos teikimą.
97. Jeigu įvykis susijęs su pavojingomis medžiagomis (biologiniais, radiologiniais, branduoliniais veiksniais, chemine tarša ir panašiai) pagalbą teikiantys Įstaigos darbuotojai turi saugotis, kad nepatirtų šių medžiagų poveikio, naudoti asmenines apsaugos priemones teikiant pagalbą nukentėjusiems, juos pervežant, tol, kol nukentėjusiems nebus atliktas sanitarinis švarinimas. Prireikus transportuoti nukentėjusį į medicinos įstaigą, įspėti medicinos darbuotojus apie galimą taršą. Pagalbą teikusieji turi būti patikrinti dėl galimos pavojingomis medžiagomis taršos, prireikus atliekamas dezaktyvavimas.
98. Sprendimą nukentėjusius rūšiuoti į užterštus ir neužterštus (radioaktyviomis medžiagomis, chemine tarša) priima gelbėjimo darbų vadovas esantis įvykio vietoje, priklausomai nuo aplinkybių, žmonių skaičiaus, turimų resursų.
99. Jeigu būtinas transportas - pasitelkiama per Vilniaus miesto savivaldybės administraciją.

100. Įvykus įvykiui, ekstremaliam įvykiui, situacijai ar gresiant įvykti pagrindinis dėmesys skiriamas asmenims, patyrusiems fizinius sužalojimus.
101. Ekstremalių situacijų metu gali kilti stresas, psichologinė įtampa, kurie trukdo ne tik nukentėjusiesiems, jų artimiesiems, bet ir personalui, teikiančiam medicinos pagalbą, gelbėtojams ir kitiems.
102. Psichologinės pagalbos gali prireikti:
102.1. nukentėjusiems;
102.2. stebėtojams;
102.3. gelbėtojams;
102.4. įvykio dalyviams;
102.5. nukentėjusių artimiesiems.
103. Turi būti parinkta atskira saugi vieta, priklausomai nuo aplinkybių, kur bus teikiama psichologinė pagalba. Psichologinio šoko ištikti ir agresyvūs asmenys turi būti izoliuojami.
104. Psichologinę pagalbą Įstaigos darbuotojams, ugdytiniams organizuoja arba nukreipia pas specialistus Įstaigos direktorius.

UŽDUOTYS, NUMATYTOS ĮSTAIGAI, VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE

105. Valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kitos įstaigos, ūkio subjektai, susidarius valstybės lygio ekstremaliajai situacijai, naudoja joms priklausančius materialinius išteklius. Valstybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras, pradėjus telkti savivaldybių teritorijoje arba valstybėje turimus materialinius išteklius, koordinuoja visą teikiamą pagalbą.
106. Neatidėliotinais atvejais, kai kyla didelis pavojus gyventojų gyvybei, sveikatai, turtui ar aplinkai, savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu reikalavimu turimus materialinius išteklius gelbėjimo darbų vadovui ar valstybės ekstremaliosios situacijos operacijų vadovui į savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytą vietą teikia visi ūkio subjektai ir kitos įstaigos.
107. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriui pareikalavus, įvykus valstybės ar savivaldybės lygio ekstremaliajai situacijai, Įstaiga turi atlikti tokias užduotis:
107.1. teikti turimus materialinius išteklius (nurodytus Plano priede Nr. 6);
107.2. padėti registruoti evakuotus gyventojus gyventojų surinkimo punkte;
107.3. atlikti privalomuosius darbus;
107.4. prisidėti prie švietimo tęstinumo užtikrinimo tų ugdytinių, kurių ugdymo įstaigos dėl ekstremaliojo įvykio ar ekstremalios situacijos sustabdė savo veiklą.
108. Sprendimą dėl civilinės saugos pajėgų, materialinių resursų panaudojimo, priima Įstaigos direktorius.

VEIKSMAI GAVUS VILNIAUS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS REIKALAVIMĄ DĖL UŽDUOČIŲ VYKDYMO

109. **Direktorius**, iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens gavęs nurodymą teikti turimus materialinius išteklius arba įgyvendinti kitas numatytas užduotis ekstremaliųjų situacijų atvejais:
109.1. pasitikslina kiek ir kokių materialinių išteklių reikia ir (ar) kokios užduotys turi būti atliktos;
109.2. pasitikslina kur reikia pristatyti materialinius išteklius ir (ar) kurioje vietoje reikia atlikti paskirtas užduotis;

109.3. duoda nurodymą už civilinę saugą atsakingam asmeniui sutikrinti šiuo metu turimus materialinius išteklius arba pateikti informaciją apie galimybę atlikti pavestas užduotis ir organizuoja šių materialinių išteklių pristatymą į nurodytą vietą arba paskirtų užduočių atlikimą;

110. **Už civilinę saugą atsakingas asmuo**, gavęs direktoriaus nurodymą teikti materialinius išteklius arba atlikti pavestas užduotis:

110.1. teikia Įstaigos turimus materialinius išteklius į direktoriaus nurodytą vietą;

110.2. organizuoja paskirtų užduočių įgyvendinimą.

VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

111. Įstaigos direktorius, siekdamas užtikrinti darbuotojų ir ugdytinių saugumą toliau vykdant pagrindinę Įstaigos veiklą – ikimokyklinio ugdymo funkciją, po gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos, priima sprendimą dėl veiksmų, reikalingų tolimesnei Įstaigos veiklai tęsti:

111.1. įvertinus, jog dalyje Įstaigos patalpų nėra galimybės vykdyti veiklos dėl susidariusios situacijos, ji yra vykdoma kitose Įstaigos patalpose, kuriose nėra pavojaus ugdytinių sveikatai ar gyvybei, laikinai nutraukiant ar apribojant užimtumo, teritorijos priežiūros veiklas bei pasitelkiant veiklai vykdyti būtinus materialinius išteklius, nurodytus Plano priede Nr. 6;

111.2. įvertinus, jog Įstaigos patalpose dėl ekstremaliosios situacijos nėra galimybės vykdyti ugdymo veiklos ir suderinus su Vilniaus miesto savivaldybe, Įstaiga tarpusavio pagalbos susitarimo pagrindu ugdymo veiklą perkelia į kitos įstaigos patalpas iki kol bus dalinai arba visiškai atkurta Įstaigos veikla.

112. Avarijų likvidavimo metu žmonių, kurie vykdė gelbėjimo darbus, sanitarinis švarinimas (taršos šalinimas nuo kūno) atliekamas Įstaigos pastate prausimosi kriauklėse ar dušuose. Užteršti drabužiai pakeičiami švariais. Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose, o avarijos metu nukentėjusių žmonių sanitarinį švarinimą atlieka specialiųjų tarnybų darbuotojai, panaudojant Įstaigos pateiktas higienos priemones.

113. Aplinkos atstatymo priemonės:

113.1. pakeisti pažeistus įrenginius, vamzdynus, pastatų konstrukcijas;

113.2. atstatyti pažeistus elektros, ryšių komunalinius tinklus;

113.3. gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti Įstaigos veiklą;

113.4. informuoti valstybine priežiūros institucijas apie įstaigos veiklos atnaujinimą.

114. Įstaigos veikla toliau yra tęsiama:

114.1. kai įvykis dėl kurio buvo sustabdyta veikla yra likviduotas ir nebėra pavojaus joje esančių asmenų sveikatai bei gyvybei;

114.2. kai gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimai atnaujinti veiklą;

114.3. kai yra galimybė veiklą tęsti dalyje Įstaigos patalpų ir tai nekelia pavojaus jose esančių asmenų sveikatai bei gyvybei;

114.4. kai yra galimybė veiklą vykdyti kitoms įstaigoms priklausančiose patalpose.