

PATVIRTINTA

Kauno r. Užliedžių lopšelio-darželio „Pienė“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 21 d.
įsakymu Nr. V-101

**KAUNO R. UŽLIEDŽIŲ LOPŠELIO - DARŽELIO
„PIENĖ“
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS**

TURINYS

1.	BENDROSIOS NUOSTATOS	7
2.	DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI	9
3.	PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS	10
3.1	Atsakingosios institucijos ir remiantieji subjektai	10
3.2	Pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės kilus pavojui	11
3.3	Žmogiškieji ir materialiniai ištekliai ir jų pasitelkimas	17
3.4	Keitimasis informacija	17
3.5	Veiklos tęstinumo užtikrinimas	18
3.6	Aplinkos taršos valdymas	19
4.	GYVENTOJŲ (DARBUOTOJŲ, AUKLĖTINIŲ, LANKYTOJŲ) APSAUGOS ORGANIZAVIMAS	20
4.1	Gyventojų (darbuotojų, auklėtinių, lankytojų) perspėjimas ir informavimas	20
4.2	Gyventojų apsauga priedangose ir kolektyvinės apsaugos statiniuose	23
4.3	Gyventojų (darbuotojų, auklėtinių, lankytojų) evakavimas	24
4.4	Socialinių ir švietimo paslaugų užtikrinimas	26
4.5	Pagalba asmenims su negalia	27
5.	PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS	27

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDAI

1 priedas	Ištaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė
2 priedas	Žmogiškųjų išteklių sąrašas
3 priedas	Veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninės apsaugos priemonių atsargų sąrašas
4 priedas	Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas
5 priedas	Kontaktinė informacija

6 priedas	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė
7 priedas	Ištaigos ekstremaliųjų situacijos valdymo grupės kontaktiniai duomenys
8 priedas	Keitimosi informacija apie įvykį schema
9 priedas	Perspėjimo apie įvykį įstaigoje schema
10 priedas	Teritorijos ir evakavimo pastatų schema
11 priedas	Veiksmų kilus gaisrui planas
12 priedas	Reagavimo į oro pavojų algoritmas
13 priedas	Papildomi reagavimo veiksmai epidemijos arba pandemijos atveju
14 priedas	Civilinė saugos signalai ir jų panaudojimo tvarkos aprašas
15 priedas	Rekomendacijos, kaip išvengti arba patirti kuo mažiau žalos gresiant ar susidarius ekstremaliai situacijai
16 priedas	Atsakingų darbuotojų veiksmų, įvykus įvykiui, ekstremaliai įvykiui, atmintinė

PLANO DERINIMO LAPAS

(Plano projektas ir atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą)

<i>Derinanti institucija</i>	<i>Data</i>	<i>Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė (kai derinama institucijos raštu, rašto data ir registracijos numeris)</i>	<i>Parašas</i>

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

IR ATNAUJINIMO LAPAS

(Tikslinimo procedūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą per metus)

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

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

<i>Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai)</i>	<i>Pateikimo būdas</i>	<i>Data</i>	<i>Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė</i>	<i>Parašas</i>

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – planas) teisinis pagrindas.** Planas parengtas vykdamas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 23 straipsnio 1 dalies nuostatas ir vadovaujantis Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu (toliau – aprašas), patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151, nuostatomis. Kauno r. Užliedžių lopšelio-darželio „Pienė“ vadovas ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimą privalo organizuoti vadovaudamasis kriterijų, kuriuos atitinkančių kitų įstaigų ir ūkio subjektų vadovai privalo organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, aprašu, patvirtintu LRV 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317.

2. **Plano tikslas** Padėti Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui (toliau įstaigos vadovui), įstaigos vadovaujantiems darbuotojams organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų veiksmus įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos metu ir įgyvendinti kitas dėl įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme.

3. **Plano nuostatų taikymo atvejai ir pradžia.** Įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos metu planą aktyvina įstaigos vadovas, nesant įstaigos vadovo - kitas darbuotojas, kuris vykdo vadovo funkcijas. Atsižvelgiant į įvykio pobūdį, aktyvinti planą gali nurodyti gelbėjimo darbų arba ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas.

4. Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos.

4.1. **Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų, nevyriausybinį organizacijų, gyventojų ir kitų aktualiuose teisės aktuose asmenų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų valdymą ir jų padarinių šalinimą.

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

4.3. **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 įvykis laikomas ekstremaliuoju.

4.4. Ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas (toliau – operacijų vadovas) – valstybės tarnautojas, valstybės politikas ar valstybės ir (ar) savivaldybės institucijos ar įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, paskirtas vadovauti visiems krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektams, dalyvaujantiems likviduojant ekstremaliąją situaciją ir šalinant jos padarinius, ir pagal kompetenciją priimančias sprendimus, būtinus siekiant likviduoti ekstremaliąją situaciją ir pašalinti jos padarinius.

4.5. Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas – savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų veiksmų ir priemonių planas, užtikrinantis materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.

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

4.7. Gelbėjimo darbai – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ypatingų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti gyventojų gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti gyventojams pirmąją medicinos pagalbą, taip pat apsaugoti aplinką.

4.8. Gelbėjimo darbų vadovas – civilinės saugos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis paieškos, gelbėjimo ir neatidėliotiniams darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

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

4.10. Įvykis – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai.

4.11. Kita įstaiga – socialinėje, švietimo, mokslo, kultūros, sporto, sveikatos priežiūros srityse veikiantis juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas – tenkinti tam tikrus viešuosius interesus. Ši sąvoka neapima valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų.

4.12. Kolektyvinės apsaugos statinys – statinys ar patalpa, kuri yra pritaikyta gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių ekstremaliosios situacijos ar karo metu.

4.13. Materialiniai ištekliai – nekilnojamasis turtas, transporto priemonės, įranga ir kiti daiktai, kurie gali būti panaudoti gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams

šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų veiklai palaikyti ir atkurti.

4.14. **Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis perspėjami gyventojai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kitos įstaigos, ūkio subjektai ir veiklos vykdytojai apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią krizę ar 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.

4.15. **Priedanga** – statinys, patalpa, inžinerinis įrenginys ar kitas objektas, galintis sudaryti sąlygas gyventojams trumpą laiko tarpą išvengti gyvybei ar 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 kulų).

4.16. **Ūkio subjektas** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ir gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią ūkinę veiklą vykdomas asmuo, užsienio juridinio asmens filialas ar atstovybė.

4.17. **AAP** – Asmeninės apsaugos priemonės

4.18. **BPC** – Bendrasis pagalbos centras

4.19. **KAS** – Kolektyvinės apsaugos statinys

4.20. **GDV** – Gelbėjimo darbų vadovas

4.21. **ESOC** – Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras

4.22. **ESVP** – Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas

4.23. **PAGD** – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos

4.24. **SKS** – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Pajėgų valdymo valdybos Situacijų koordinavimo skyriaus

4.25. **ŠMSM** – Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerija

4.26. **ESV grupė** - Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė

5. Kita bendroji informacija.

5.1. Kauno r. Užliedžių lopšelis - darželis „Pienė“ vykdo ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.

5.2. Įstaiga turi 8 grupes. Darželį lanko 160 ugdytinių.

5.3. Darbuotojų skaičius: 17 pedagogų, 20 techninių darbuotojų.

5.4. Komunikacijų atjungimo vietos:

5.4.1. Elektra: Elektros skydinė koridoriuje prie virtuvės arba lauke prie virtuvės įėjimo išorinėje skydinėje.

5.4.2. Vanduo: „Žiogelių“ grupės (I aukšte) patalpoje.

2. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

6. Pavojai, kurių rizika valstybės lygiu, t. y. pagal Nacionalinį galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimą (toliau – NRA), nustatyta kaip labai didelė ar didelė

6.1. Pavojus valstybės saugumui – **didelė**.

6.2. Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje – **labai didelė**.

6.3. Melagingi pranešimai – labai didelė.

6.4. Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai – **didelė**.

6.5. Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas – **didelė**.

6.6. Branduolinė avarija Baltarusijos AE – **labai didelė**.

6.7. Gaisrai ir / ar sprogimai – **didelė**.

6.8. Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai **labai didelė**.

6.9. Pramoninė avarija – **didelė**.

6.10. Kenksmingųjų organizmų židiniai – **didelė**.

6.11. Epidemijos ir / ar pandemijos – **didelė**.

7. Pavojai, kurių rizika savivaldybės lygiu, t. y. pagal Savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimą, nustatyta kaip labai didelė ar didelė

7.1. Stichinis meteorologinis reiškinys (maksimalus vėjo greitis, smarkus lietus, kruša, smarkus snygis, pūga, lijundra, smarkus sudėtinis apšalas, speigas, tirštas rūkas, šalna aktyviosios augalų vegetacijos laikotarpiu, kaitra, sausra aktyviosios augalų vegetacijos laikotarpiu) – **didelė**.

7.2. Stichinis hidrologinis reiškinys: labai aukštas vandens lygis (potvynis); labai pavojinga ledų sangrūda – **didelė**.

7.3. Gaisrai – **didelė**.

7.4. Epidemijos ir (ar) pandemijos – **didelė**.

8. Pavojai, kurių rizika atliktoje įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje (plano 1 priedas), nustatyta kaip labai didelė ar didelė:

8.1. Oro pavojus (bepiločių orlaivių keliama grėsmė) (rizikos lygis – *labai didelė*);

8.2. Gaisrai (rizikos lygis – *labai didelė*);

8.3. Melagingi pranešimai (rizikos lygis – *labai didelė*);

8.4. Pavojus valstybės saugumui (kariniai veiksmai) (rizikos lygis – *didelė*);

8.5. Stichiniai (katastrofiniai) meteorologiniai reiškiniai (rizikos lygis – *didelė*);

8.6. Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija (rizikos lygis – *didelė*).

3. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

3.1. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI

9. Savivaldybės ESVP įstaiga nenurodyta kaip atsakingoji institucija ar remiantysis subjektas.
10. Įstaiga nėra įtraukta į savivaldybės ESVP sąrašą įmonių, pasitelkiamų materialiniam aprūpinimui ekstremaliųjų situacijų metu.
11. Įstaiga yra savivaldybės mero patvirtintuose Kolektyvinės apsaugos statinių ar priedangų sąrašuose. Veiksmai, gavus nurodymą, įstaigos patalpas parengti priedangos ir (ar) kolektyvinės apsaugos statinio funkcijoms vykdyti, aprašyti plano **4.2 poskyryje**.
12. Kitas būtinas Savivaldybės užduotis Įstaiga vykdys gavusi Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens nurodymą.

3.2. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI

Bendrieji reagavimo veiksmai ir priemonės:

13. Informacijos apie įvykį įstaigoje skubiosios pagalbos tarnybos telefonu 112 perdavimas.
14. Atsakingų įstaigos darbuotojų už ekstremaliosios situacijos valdymą ir veiksmų koordinavimą informavimas ir sukvietimas, situacijos valdymas.
15. Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimas ir informavimas apie grėšianti pavojų.
16. Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakavimas į susibūrimo vietą arba jų apsaugos įstaigos saugiose patalpose vykdymas.
17. Atvykusių civilinės saugos sistemos pajėgų pasitikimas, informacijos apie įvykį įstaigoje perdavimas.
18. Tiesioginės veiklos laikinas sustabdymas, Gelbėjimo darbų vadovo, savivaldybės ESOC sprendimų ir kitų neatidėliotinų veiksmų ir priemonių įgyvendinimo organizavimas.
19. Veiklos tęstinumo užtikrinimas.
20. Detalusis reagavimo ir apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių sąrašas pateikiamas **plano 6 priede** „Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė“.
21. Reagavimo į pavojus veiksmų koordinavimui ir ekstremaliųjų situacijų valdymui įstaigoje sudaryta Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė (toliau – ESV grupė):

Pareigos	Funkcijos aktyvavus įstaigos ESVP /Kolektyvinį apsaugos statinį (reikėtų derinti su savivaldybės parengties pareigūnu)
Įstaigos direktorius	ESV Grupės vadovas; Atsakingas už informacijos pateikimą žiniasklaidai;

	Atsakingas už ekstremalaus įvykio eigos, kitų civilinės saugos priemonių įstaigoje prognozavimą, veiksmų koordinavimą; Aktyvavus įstaigoje Kolektyvinį apsaugos statinį – Kolektyvinės apsaugos statinio vadovas.
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Atsakingas už darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų perspėjimo ir informavimo apie ekstremalų įvykį ar susidariusią ekstremalią situaciją įstaigoje organizavimą ir koordinavimą; Atsakingas už evakavimo proceso koordinavimą, auklėtinių saugumo užtikrinimą evakavimo vietose; Atsakingas už pirmosios pagalbos teikimą nukentėjusiems organizavimą; Aktyvavus įstaigoje Kolektyvinį apsaugos statinį – atsakinga už gyventojų registracijos organizavimą.
Ūkvedys	Atsakingas už komunikacijų atjungimo organizavimą ekstremaliųjų įvykių atvejais; Atsakingas už materialinį techninį aprūpinimą likviduojant ekstremalaus įvykio pasekmes; Atsakingas už informacijos apie įvykį įstaigoje perdavimą (nuolatinį teikimą) atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui kitiems civilinės saugos sistemos subjektams (savivaldybės administracijai, švietimo skyriui ir t.t.); Aktyvavus įstaigoje Kolektyvinį apsaugos statinį – atsakingas už informacijos apie KAS veiklą (registracijos duomenys, kilusios problemos, poreikiai ir t.t.) perdavimą (pastovų teikimą) Savivaldybės ESOC ir kitiems civilinės saugos sistemos subjektams. Aktyvavus įstaigoje Kolektyvinį apsaugos statinį– atsakingas už patalpų gyventojų priėmimui parengimą.
IT sistemų administratorius	Atsakingas už ryšio priemonių (interneto, mobilaus ryšio) veikimą.
Ūkio darbuotojas	Atsakingas už patalpų sandarinimo darbus; Atsakingas už komunikacijų atjungimą ekstremaliųjų įvykių atvejais.

Dokumentų specialistas	Atsakingas už parengtų dokumentų registravimą, administravimą, perdavimą, įstaigos atsakingų darbuotojų informavimą.
Sandėlininkas	Atsakingas už vandens ir užkandžių parūpinimą ugdytiniams.

22. Įstaigos ESV grupės kontaktiniai duomenys pateikti **plano 7 priede**.

23. ESV grupės darbas bus organizuojamas *direktoriaus kabinete*. Jei šioje vietoje dirbti būtų nesaugu, pasitarimams įstaigos vadovo sprendimu pasirenkama kita saugi vieta.

24. Įstaigos vadovo sprendimu, atsižvelgiant į įvykio, ekstremalaus įvykio, ar ekstremaliosios situacijos pobūdį, dirbti ESV grupėje gali būti pakviesti kiti Įstaigos darbuotojai.

25. Įstaigos darbuotojai įvykio metu dirbantys su ugdytinių grupėmis atsakingi už saugų ugdytinių evakavimą į susirinkimo vietas arba numatytas saugias patalpas oro pavojaus atveju, už patalpų patikrą, viešosios tvarkos palaikymą, ir kitų ESV grupės narių nurodymų vykdymą;

26. Įvykio, ekstremalaus įvykio metu, kai į Įstaigą atvyksta Civilinės saugos sistemos pajėgos, visi veiksmai ir priimami sprendimai yra derinami su **Gelbėjimo darbų vadovu**.

27. ESV grupė atlieka šias funkcijas:

27.1. pagal kompetenciją įgyvendina Įstaigos vadovo sprendimus ekstremaliųjų situacijų prevencijos klausimais;

27.2. pagal kompetenciją renka, analizuoja ir vertina duomenis ir informaciją apie įvykį, ekstremalų įvykį, gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, prognozuoja jų eigą ir mastą, numato civilinės saugos priemones ir gelbėjimo veiksmus;

27.3. organizuoja Įstaigos darbuotojų, lankytojų ir ugdytinių perspėjimą ir informavimą apie įvykį, ekstremalų įvykį ar ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;

27.4. keičiasi informacija su savivaldybės civilinės saugos specialistais, Gelbėjimo darbų vadovu, savivaldybės ESOC nariais, kitomis atsakingomis institucijomis;

27.5. organizuoja ir koordinuoja darbuotojų telkimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų likvidavimo, padarinių šalinimo, Įstaigos turto gelbėjimo metu;

27.6. organizuoja ir koordinuoja materialinių išteklių, kurie gali būti panaudoti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai likviduoti, padariniams šalinti, Įstaigos veiklai palaikyti ar atkurti, telkimą;

27.7. koordinuoja Įstaigos darbuotojų veiksmus įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu bei gavus savivaldybės nurodymą aktyvuoti Kolektyvinio apsaugos statinio ir (ar) Priedangos statinio veiklą įstaigoje.

27.8. teikia Įstaigos vadovui pasiūlymus dėl reikiamų žmogiškųjų resursų, finansinių ir kitų materialinių išteklių racionalaus ir veiksmingo panaudojimo ekstremaliosios situacijos padariniams šalinti bei Kolektyvinio apsaugos statinio veiklai organizuoti.

27.9 . registruoja gautą ir perduodamą informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį.

28. Neatidėliotini veiksmai oro pavojaus atveju:

28.1 Gavus pranešimą apie oro pavojų dėl bepiločių orlaivių grėsmės vadovautis Įstaigoje patvirtintu veiksmų algoritmu (**Plano 12 priedas**) oro pavojaus dėl bepiločių orlaivių keliamos grėsmės;

28.2 Gavus pranešimą apie oro pavojų dėl bepiločių orlaivių grėsmės, nedelsiant informuoti visus darbuotojus ir nurodyti nedelsiant nutraukti veiklą bei organizuotai eiti bei vesti ugdytinius į iš anksto nurodytas saugias patalpas, esančias kuo toliau nuo langų ir išorinių sienų (atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui);

28.3 Uždaryti išorines pastato duris, langus, balkonus bei kitas angas, neleidžiant vaikams ir darbuotojams patekti į lauką;

28.4 Saugiose vietose („dviejų sienų“ taisyklė) užtikrinti ugdytinių priežiūrą ir ramiai informuoti apie būtinybę likti patalpose;

28.5 Darbuotojams patikrinti, ar visi grupės vaikai yra kartu, ir nedelsiant informuoti atsakingą asmenį apie galimus dingusius, sužeistus ar evakuacijos metu nepasiekiamus asmenis;

28.6 Nesilankyti prie langų, neiti į lauką stebėti bepiločio orlaivio, jo filmuoti ar fotografuoti;

28.7 Nesiliesti prie nukritusio, sudužusio ar nepažįstamo bepiločio orlaivio ar jo dalių. Radus tokį objektą, nuo jo atsitraukti ir apie radinį pranešti atsakingam asmeniui, savivaldybės administracijos civilinės saugos ir mobilizacijos skyriaus parengties pareigūnui ir/ar civilinės saugos budinčiam specialistui bei bendruoju pagalbos numeriu 112;

28.8 Esant tiesioginei sprogimo, smūgio ar pastato pažeidimo grėsmei, vykdyti atsakingų institucijų nurodymus dėl slėpimosi, evakuacijos ar kitų saugos veiksmų;

28.9 Informaciją apie situaciją darbuotojams perduoti tik iš patikimų šaltinių, vengiant nepagrįsto vaikų ir darbuotojų nerimo;

28.10 Iki oficialaus pavojaus atšaukimo ugdytinių neišvesti iš saugių patalpų ir neatnaujinti veiklų.

29. Neatidėliotini veiksmai gaisro (ir/ar sprogimo) atveju:

29.1. Kilus gaisrui vadovautis patvirtintu įstaigos darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planu.

29.2. Apie įvykį pranešti Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112 (atsakingas *pirmas pastebėjęs gaisrą*).

29.3. Apie įvykį pranešti savivaldybės administracijos civilinės saugos ir mobilizacijos skyriaus parengties pareigūnui ir/ar civilinės saugos budinčiam specialistui (atsakingi *direktorius arba pavaduojantis asmuo*).

29.4. Pradėti pirminius gaisro gesinimo darbus, jei tai nekelia pavojaus sveikatai ar gyvybei (atsakingi *pirmas gaisrą pastebėjęs darbuotojas*).

29.5. Skubiai iš pastatų ir teritorijos evakuoti žmones (atsakingi *pavaduotoja ugdymui, mokytojai*).

29.6. Atjungti įrengimus, elektros, dujų tiekimo, ar/ir vėdinimo sistemas (atsakingi *direktoriaus pavaduotojas ūkiui, ūkio darbuotojas*).

29.7. Esant būtinumui, sustabdyti Įstaigos veiklą ir apriboti žmonių ir transporto patekimą į teritoriją, išskyrus spec. tarnybas (atsakingi *direktorius ar jį pavaduojantis asmuo*).

29.8. Sužeistiesiems suteikti pirmąją pagalbą ir, esant būtinybei, iškviesti medikus (atsakingi *visi darbuotojai*).

30. Neatidėliotini veiksmai melagingo pranešimo atveju:

30.1. Gavus pranešimą nedelsiant skambinti Lietuvos policijos informaciniu telefonu +370 700 60000, klausyti pareigūnų nurodymų, kokius veiksmus būtina atlikti (*atsakingas dokumentų specialistas*). Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112 apie įvykį pranešti tik įsitikinus, kad grėsmė yra reali.

30.2. Perdavus informaciją apie pranešimą iki pareigūnų atvykimo išlaikyti rimtį ir suburti grupę sprendimus galinčių įgyvendinti žmonių, kuriems nedelsiant pavedama:

30.2.1. įvertinti ar esant poreikiui evakuoti žmones visi praėjimai (durys) yra laisvi ir atsidaro; (*atsakingas įstaigos direktoriaus pavaduotojas ūkiui arba ūkio darbuotojas*);

30.2.2. informuoti kitus įstaigos darbuotojus apie priimtus ir priimamus sprendimus (kad buvo informuotas 112, laukiama pareigūnų ir t.t.), tą daryti reguliariai, skatinti išlaikyti ramybę, informuoti, kokių veiksmų prašoma imtis; (*atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui*);

30.2.3. prieinamuose viešuose šaltiniuose įvertinti ar tai ne koordinuota ir masinė informacinė ataka (*atsakingas Dokumentų specialistas*);

30.2.4. jeigu yra vaizdo stebėjimo kameros, peržiūrėti patekimo į teritoriją/patalpas kamerų duomenis ar nėra įtartinų asmenų ar veiklos (*atsakingas ūkvedys*)

30.2.5. įstaigos prieigose sudaryti galimybę sklandžiai privažiuoti pagalbos tarnyboms (*atsakingas ūkvedys*);

30.3. Jeigu esama bent kiek pagrįsto įtarimo dėl grasinimų realumo (patekimas į patalpas/teritoriją nekontroliuojamas, vaizdo įrašuose pastebėti įtartini asmenys ar tokių asmenų veikla; gauta kitokia pavojų liudijanti informacija – nelaukiant pareigūnų atvykimo pradedama evakuacija (*atsakingas įstaigos vadovas arba jo pareigas vykantis darbuotojas*))

30.4. Jeigu tapo žinoma, jog įstaiga yra masinės informacinės atakos taikinys, patekimas į patalpas kontroliuojamas, pastarosiomis dienomis nebuvo jokių įtartinų asmenų ir (ar) incidentų, o gautas pranešimas yra vienintelė informacija apie sprogimo grėsmę evakuacija nepradedama (*atsakingas įstaigos vadovas arba jo pareigas vykantis darbuotojas*).

30.5. Pakartotinai skambinti telefonu 112, esant masinei informacinei atakai nereikia - pareigūnai prioretizuoja tikrintinus objektus.

31. Jei grėsmė atrodo reali ir į įvykio vietą atvyksta pareigūnai, privaloma:

31.1. Tiksliai ir operatyviai vykdyti pareigūnų nurodymus bei reikalavimus;

31.2. Pateikti pareigūnams išsamią informaciją, kuri buvo gauta iki atvykimo (atsakingi *direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui*)

31.3. Pareigūnams atlikus patalpų ar teritorijos apžiūrą, sulaukti (pareikalauti) galutinio ir vienareikšmiško pareigūnų sprendimo dėl galimybės tęsti įprastą veiklą (atsakingas *įstaigos vadovas arba jo pareigas vykdančias darbuotojas*)

32. Neatidėliotini veiksmai pavojaus valstybės saugumui (karinių veiksmų) atveju:

32.1. Parengti patalpas (*virtuvės, sandėlio, grupių san. mazgų ir persirengimo kambarių*) darbuotojų auklėtinių ir lankytojų apsaugai nuo kinetinių grėsmių (atsakingas *įstaigos vadovas, ūkvedys*)

32.2. Informuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus apie gresiantį pavojų ir kaip elgtis (atsakingas *pavaduotojas ugdymui, mokytojai*).

32.3. Gresiant pavojui, sustabdyti Įstaigos veiklą, pasirūpinti ugdytinių, darbuotojų ir lankytojų saugumu (atsakingas *direktorius, ūkvedys*).

32.4. Įstaigos darbuotojų reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių sąrašas pateiktas reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinėje (**plano 6 priedas**).

33. Neatidėliotini veiksmai stichinių, katastrofinių ir meteorologinių reiškinių atvejais:

33.1. Perspėti ir informuoti darbuotojus, auklėtinius ir lankytojus kaip elgtis (atsakingi *įstaigos vadovas ar jo pareigas atliekantis asmuo, mokytojai*);

33.2. Nurodyti darbuotojams, ugdytiniams ir lankytojams, esantiems Įstaigoje, kad liktų patalpose, uždarytų duris, langus ir orlaides, pasitrauktų nuo langų (atsakingi *įstaigos vadovas ar jo pareigas atliekantis asmuo, mokytojai*);

33.3. Esant poreikiui, atjungti elektros energijos tiekimą (atsakingas *ūkvedys, ūkio darbuotojas, jiems nesusant - direktorius*);

33.4. Sutvirtinti laikinus Įstaigos statinius, pastatus/jų dalis (atsakingas *ūkvedys, pagalbinis personalas*);

33.5. Esant poreikiui, evakuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus į Įstaigos kolektyvinės apsaugos patalpas (atsakingi *ūkvedys, ūkio darbuotojas, kiti pagal nurodymą paskirti darbuotojai*);

33.6. Suteikti medicinos pagalbą nukentėjusiems (atsakingi *mokytojai, apmokyti darbuotojai*);

33.7. Informuoti (esant poreikiui) savivaldybės administracijos Direktorių ir civilinės saugos ir mobilizacijos skyriaus parengties pareigūną ir/ar civilinės saugos budintį (atsakingi *direktorius ar jo pareigas atliekantis asmuo*).

34. Neatidėliotini veiksmai pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkio ar epidemijos atveju:

34.1. Apie įvykį pranešti Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie SAM departamento specialistams (atsakingi *įstaigos direktorius ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui*);

34.2. Informuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus apie pavojų, perspėti naudoti asmenines apsaugos priemones, išdalinti jas papildomai (atsakingi *ūkvedys, mokytojai*).

34.3. Izolijuoti susirgusius darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus, iškviesti medikus (atsakingi *įstaigos vadovai*).

34.4. Esant būtinumui, organizuoti patalpų išvėdinimą, valymą, patalpų dezinfekavimą, vadovaujantis specialistų pateiktais nurodymais (atsakingas *ūkvedys, ūkio dalies darbuotojai, pagalbinis personalas*).

3.3. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI BEI JŲ PASITELKIMAS

35. Kokius konkrečius žmogiškuosius ir (ar) materialinius išteklius, kurių reikia reaguoti į pavojus, pasitelkti nusprendžia įstaigos vadovas arba jo funkcijas atliekantis asmuo duodami žodinius nurodymus.

36. Pagrindinius veiksmus ir priemonės šiems ištekliams patelkti ir pagrindinės užduotys, kurios bus atliekamos su šiais ištekliais, įvertinę pavojų ir susidariusią situaciją, suplanuoja atsakingi įstaigos darbuotojai (ESV grupė).

37. Įstaigos darbuotojų veiksmus telkiant išteklius ir užduočių įgyvendinimą koordinuoja ir kontroliuoja atsakingi įstaigos darbuotojai (ESV grupė).

38. Įstaigos žmogiškųjų išteklių sąrašas pateiktas **plano 2 priede**.

39. Įstaigoje numatytiems pavojams likviduoti ir padariniams šalinti materialinių išteklių sąrašas, priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą ar patelkimą atsakingų darbuotojų kontaktai pateikti **plano 4 priede**.

40. Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas pateiktas **plano 3 priede**.

41. Šiuose prieduose nurodyti materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti vykdant darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakavimą, pirmos pagalbos suteikimą, gaisro gesinimą, organizuojant darbuotojų ir ugdytinių asmeninę apsaugą.

42. Įstaiga su savivaldybės administracijos direktoriumi nėra sudariusi sutarties dėl savivaldybės plane nurodytų užduočių vykdymo, plane nėra aprašoma, kokia tvarka ir kokius materialinius išteklius teiks pagal tas sutartis.

43. Įstaiga yra įtraukta į savivaldybės KAS sąrašą. Turimi ir papildomai reikalingi žmogiškieji ir materialiniai ištekliai, jų pasitelkimo tvarka ir atliekamos užduotys pateikti plano 4 skyriuje 4.2 poskyryje.

3.4. KEITIMASIS INFORMACIJA

44. Keitimasis informacija bus vykdomas turimomis ryšio priemonėmis – mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu ryšiu (elektroniniu paštu). Nesant galimybei pasinaudoti šiomis ryšio priemonėmis, informacija suinteresuotoms institucijoms bus perduodama siunčiant pasiuntinius.

45. Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją schema pateikta **plano 8 priede**.

46. **Už informacijos apie įvykius, ekstremalius įvykius ar susidariusias ekstremaliasias situacijas perdavimą direktoriui ir priėmimą Įstaigoje atsakingas dokumentų specialistas, jam nesant direktoriaus pavaduotojas ugdymui.**

47. Asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą valdo informaciją apie įvykusį ekstremalųjį įvykį (kaupia, registruoja, apibendrina, pateikia į įvykio vietą atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui, kitoms atsakingoms institucijoms, Įstaigos vadovui) **gresiant įvykiui, įvykio metu, reaguojant į įvykį ir šalinant įvykio pasekmes.**

48. Informacija apie ekstremalųjį įvykį Įstaigos teritorijoje savivaldybės administracijai perduodama, kai prognozuojama, kad įvykis gali pasiekti, įvykis pasiekia arba viršija Vyriausybės patvirtintus ekstremalaus įvykio kriterijus.

49. Informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją savivaldybės administracijoje priima ir perduoda Savivaldybės administracijos parengties pareigūnas arba civilinės saugos budintis.

50. **Asmuo, atsakingas už informacijos perdavimą ir priėmimą pirminę informaciją** apie įvykį Įstaigoje nedelsiant **telefonu** pateikia:

50.1. Bendrajam pagalbos centrui, telefonu **112** (jei to nepadarė pirmas įvykį pastebėjęs asmuo);

50.2. Savivaldybės administracijos parengties pareigūnui arba civilinės saugos budinčiam pareigūnui.

51. **Apibendrintą informaciją** apie įvykį telefonu, faksu ar elektroniniu paštu pateikia:

51.1. Savivaldybės administracijos civilinės saugos budinčiam;

51.2. Kitiems Civilinės saugos sistemos subjektams (jiems pareikalavus):

52. Atsakingų institucijų ir pareigūnų, kuriems perduodama ir su kuriais keičiamasi informacija, kontaktiniai duomenys pateikti **plano 5 priede**.

53. Pateikiami šie duomenys:

53.1. trumpas įvykio, gresiančio ar įvykusio ekstremaliojo įvykio apibūdinimas (laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis, priežastys, prognozė);

53.2. priimti sprendimai, planuojami ar atlikti pirminiai veiksmai;

53.3. esami ir galimi pavojai Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų gyvybei ar sveikatai, esami ir galimi pavojai Įstaigos turtui ir aplinkai;

53.4. įstaigoje vykdomos darbuotojų ir ugdytinių apsaugos priemonės, reikalingi materialiniai resursai, iškilusios problemos.

3.5. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

54. Įstaigos veiklos tęstinumo prioritetai ekstremaliųjų situacijų metu yra ugdymo proceso organizavimas kontaktiniu, mišriu arba nuotoliniu būdu bei Kolektyvinės apsaugos statinio parengimas ir naudojimas.
55. Kai pavojus kyla įstaigos pastatuose ar teritorijoje, įstaigos vadovas sprendžia dėl įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos laikino sustabdymo.
56. Kai kyla savivaldybės ar valstybės lygio ekstremalioji situacija, įstaigos vadovas sprendžia dėl įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos laikino sustabdymo vadovaudamasis savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliosios situacijos Operacijų (ESOC) vadovo nurodymais.
57. Nesant Operacijų vadovo nurodymų, įstaigos vadovas dėl veiklos tęstinumo užtikrinimo konsultuojasi su savivaldybės kultūros, švietimo ir sporto skyriaus darbuotojais ar su parengties pareigūnu.
58. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje nustatytų didelės ar labai didelės rizikos pavojų metu būtini žmogiškieji ištekliai, reikalingi užtikrinti įstaigos veiklos tęstinumą, nurodyti **plano 2 priede**.
59. Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės, darbuotojų apsaugai skirtos asmeninės apsaugos ir kitos turimos priemonės bei jų kiekiai nurodyti nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašė **plano 3 priede**.
60. Elektros energijos tiekimo sutrikimų ir (ar) gedimų atveju įstaiga neturi elektros generatorių ir neturi kuro atsargų vienai parai.
61. Vykdam įstaigos veiklą esant karinių veiksmų grėsmei (kilus oro pavojui), darbuotojų, lankytojų ir ugdytinių laikinai apsaugai numatytos šios saugios patalpos (laikantis dviejų sienų taisyklės, nes rūšio Įstaiga neturi, o artimiausia priedanga yra už 1,5 km) - *virtuvės patalpos, grupių san. mazgai ir persirengimo kambariai, kuriuose nėra langų*.
62. Priemonių rinkiniai oro pavojaus atveju saugomi numatytoje saugioje patalpoje. Rinkinyje yra vandens atsargos, maistingų batonėlių, kirtiklis, kastuvas, žibintuvėlis, atsarginės baterijos, Powerbankas, pirmos pagalbos priemonės.
63. Epidemijos ir/ar pandemijos atvejais, atsiradus cheminio ar radiologinio užterštumo grėsmei, darbuotojams išduodamos asmeninės apsaugos priemonės (respiratoriai, vienkartinės medicininės kaukės).
64. Turimi pirmos *pagalbos rinkiniai* yra saugomi laiptinėse, virtuvėje, grupėse.
65. Baigus įvykio likvidavimo darbus ir, atsižvelgiant į poveikio mastus, vykdomi įvykio pasekmių likvidavimo darbai (įrenginių ir konstrukcijų atstatymo, sunaudotų įvykio likvidavimo priemonių papildymo ir pan.).

66. Priklausomai nuo įvykio pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia Įstaigos vadovas kartu su atsakingais darbuotojais, esant reikalui, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais.

3.6. APLINKOS TARŠOS VALDYMAS

67. Šis plano poskyris rengiamas valstybiniais planams, savivaldybių planams, taip pat valstybės institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų, jeigu jų veiklos sritis susijusi su aplinkos taršos valdymu, planams. Įstaiga šio plano poskyrio nerengia.

4. GYVENTOJŲ (DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ) APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

4.1 GYVENTOJŲ (DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ) PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS

68. Šiame plano poskyryje aprašoma, kaip vykdomas Įstaigos darbuotojų, ugdytinių, lankytojų perspėjimas apie gresiantį pavojų, įvykusį įvykį, ekstremalųjį įvykį ar susidariusią ekstremaliąją situaciją 2 atvejais:

68.1. Kai pavojus kyla Įstaigoje (sprendimą perspėti priima Įstaigos vadovas, kitas atsakingas asmuo - direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba atvykęs Gelbėjimo darbų vadovas);

68.2. Kai pavojus kyla už Įstaigos ribų (sprendimas perspėti ir informuoti auklėtinius priimamas Valstybės ar savivaldybės lygiu);

69. Įstaigoje už perspėjimo ir informavimo apie gresiantį ar įvykusį ekstremalųjį įvykį organizavimą ir koordinavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam nesant – ūkvedys.

70. Perspėjimo ir informavimo priemonės, naudojamos Įstaigoje :

70.1. Įstaigos įgarsinimo sistema (vietinė signalizacija).

70.2. Žodžiu, siunčiant pasiuntinius (administracijos ar pedagogus, kurie tuo metu nedirba su vaikų grupėmis);

70.3. intranetu;

70.4. socialinių tinklų pagalba;

70.5. telefonu (mobiliojo ryšio).

71. Darbuotojas, pirmasis pastebėjęs įvykį, ekstremalųjį įvykį Įstaigos teritorijoje:

71.1. Gaisro židinį;

71.2. Sprogimą;

71.3. Išsiliejusias pavojingas medžiagas;

71.4. Pastato ar atskirų konstrukcijų griūtį;

71.5. Daiktą, panašų į sprogmenį;

- 71.6. Voką su neaiškios kilmės milteliais;
- 71.7. Asmenį, grasinanti ginklu ar sprogmenimis;
- 71.8. Nukentėjusius Įstaigos darbuotojus, auklėtinius ar lankytojus (su aiškiais apsinuodijimo, pavoingos ligos, ar kitais pažeidimo požymiais);
- 71.9. Nedelsiant apie tai praneša Bendrajam pagalbos centrui 112; Įstaigos vadovui; Asmeniui, atsakingam už darbuotojų perspėjimą ir informavimą Įstaigoje.

72. Darbuotojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą Įstaigoje:

- 72.1. Renka informaciją apie įvykį, įvykio eigą, ją įvertina ir nuolat informuoja Įstaigos vadovą;
- 72.2. Atsižvelgdamas į įvykio, ekstremalaus įvykio pobūdį siūlo Įstaigos vadovui, kokias perspėjimo ir informavimo priemonės panaudoti Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių perspėjimui ir informavimui, parengia informacinį pranešimą.
- 72.3. Duoda nurodymus įjungti garsinį signalą arba duoda nurodymus administracijos, techniniams darbuotojams, pedagogams (kurie tuo metu nedirba su vaikų grupėmis) vykti į vietas ir vykdyti Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą žodžiu.
- 72.4. Kartu su Įstaigos vadovais nusprendžia, kokios apsaugos priemonės (priklausomai nuo ekstremalaus įvykio pobūdžio - evakavimas į saugią teritoriją ar apsaugos vykdymas Įstaigoje) reikalingos Įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir lankytojams;
- 72.5. Teikia informaciją į įvykio vietą atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui (jei to nepadarė asmuo, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą);
- 72.6. Vykdo Įstaigos darbuotojų, atsakingų už ekstremaliosios situacijos valdymą ir koordinavimą perspėjimą ir iškvietimą;
- 72.7. Vykdo kitų Įstaigos atsakingų darbuotojų perspėjimą ir iškvietimą (Įstaigos vadovo nurodymu).
- 73. Administracijos, techniniai darbuotojai, pedagogai** (kurie įvykio metu nedirba su vaikų grupėmis), gavę nurodymus ir informaciją apie įvykį ir rekomenduojamus veiksmus, vykdo Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių perspėjimą ir informavimą žodžiu (vyksta į patalpas pas ugdytinius, perduoda informaciją ir nurodymus, bei koordinuoja evakavimo ar kitus neatidėliotinus veiksmus).
- 74. Pedagogai darbo vietose**, išgirdę informaciją apie įvykį ir rekomenduojamus veiksmus, nutraukia darbą ir vykdo ugdytinių ir lankytojų evakavimą ar kitus neatidėliotinus veiksmus. Detaliau Įstaigos evakavimas ir apsaugos organizavimas aprašyti plano 4.2 ir 4.3 poskyriuose.
75. Darbuotojų ir ugdytinių perspėjimo ir informavimo apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, kai pavojus kyla Įstaigos patalpose ar teritorijoje schema pateikta **Plano 8 priede**.
76. Apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar susidariusią Valstybės ar savivaldybės lygio ekstremaliąją situacijai, Įstaigos vadovai, kiti atsakingi asmenys, darbuotojai, ugdytiniai ir lankytojai bus perspėti šiais būdais:

76.1. Garsiniu signalu „Dėmesio visiems“ perduodamą įjungus centralizuoto ir vietinio valdymo sirenas.

76.2. Garsiniu signalu „Dėmesio visiems“ perduodamą panaudojant policijos ir kitų spec. tarnybų automobilių sirenas.

76.3. Balsu skelbiamą Civilinės saugos signalą perduodamą per garsiakalbius ar masinės informavimo priemones (informaciją apie įvykį).

76.4. Trumpąja (korinio transliavimo) žinute į mobiliuosius telefonus.

76.5. Telefonu arba el. paštu (įstaigos vadovui ar atsakingam darbuotojui praneš miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistas arba savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro narys).

77. Įstaigos darbuotojo, atsakingo už perspėjimą ir informavimą veiksmai, išgirdus signalą „Dėmesio visiems“ :

77.1. Išklauso (gauna) informaciją apie įvykį ir gresiantį pavojų bei rekomendacijas tolesniems veiksams:

- per Lietuvos nacionalinę radiją ir televiziją;
- per vietinius ir regioninius žiniasklaidos transliuotojus;
- specialiųjų tarnybų automobilinius garsiakalbius;
- patikrina skelbiamą informaciją Kauno rajono internetinėje svetainėje;
- patikrina skelbiamą informaciją svetainėje lt72.lt

77.2. Gautą informaciją apie įvykį ir rekomendacijas apibendrina ir perduoda Įstaigos vadovams.

77.3. Kartu su įstaigos vadovais, atsižvelgdamas į ekstremalaus įvykio pobūdį:

- Parengia rekomendacijas įstaigos darbuotojams, auklėtiniams ir lankytojams, kaip išvengti ar patirti kuo mažiau žalos gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai.
- Nusprendžia, kokias perspėjimo ir informavimo priemones panaudoti Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių perspėjimui ir informavimui.
- Duoda nurodymus darbuotojams, **atvykusiems į pasitarimų kambarį**, vykdyti Įstaigos darbuotojų, auklėtinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą.
- Esant būtinumui (Įstaigos vadovo nurodymų), **nedarbo metu telefonu** informuoja ar iškviečia kitus Įstaigos atsakingus darbuotojus.

78. Įstaigos darbuotojų pirminiai veiksmai išgirdus signalą „Dėmesio visiems“ (sirenų gausmą):

78.1. Įstaigos darbuotojai, kurie dirba su ugdytinių grupėmis, saugiai baigia bet kokią veiklą ir pasilieka savo darbo vietose laukti tolesnių nurodymų;

78.2. Įstaigos lankytojai pasilieka įstaigoje (pasilieka su darbuotojais, pas kuriuos jie atvyko), vykdo vadovų nurodymus.

78.3. Įstaigos darbuotojai, kurie civilinės saugos signalą „**Dėmesio visiems**“ išgirdo būdami Įstaigos teritorijoje - atvyksta į savo ugdytinių grupes ar kitos veiklos vietas.

78.4. Administracijos, techniniai darbuotojai, pedagogai (kurie tuo metu nedirba su vaikais) atvyksta į administracijos patalpas arba kreipiasi telefonu į atsakingą asmenį už perspėjimą ir informavimą informacijos apie susidariusią padėtį ir nurodymų, dėl tolesnių veiksmų, gavimui.

78.5. Administracijos, techniniai darbuotojai, pedagogai (kurie tuo metu nedirba su vaikais), gavę nurodymus ir informaciją apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir rekomenduojamus veiksmus, vykdo Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių perspėjimą ir informavimą žodžiu.

4.2 GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIuose

79. Įstaiga **yra įtraukta** į savivaldybės mero patvirtintus parinktų kolektyvinės apsaugos statinių bei priedangų ir jų poreikio sąrašus.

80. Savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane **įstaigai numatyta užduotis** – užtikrinti kolektyvinės apsaugos statinio parengtį ir naudojimą ekstremaliųjų situacijų nepaprastosios padėties ar karo atvejais.

81. Kolektyvinį apsaugos statinį numatoma įrengti šiose patalpose:

81.1. Gyvenamosios patalpos: *muzikos ir sporto salė, grupės.*

81.2. Sanitarinės patalpos: *grupėse, administracijos patalpose.*

81.3. Maitinimo(-si), maisto ruošimo, maisto produktų ir geriamojo vandens saugojimo patalpos: virtuvėje, rūšio (sandėlio) patalpose.

81.4. Medicinos patalpa: *sveikatos ir maitinimo organizavimo specialistų kabinetas.*

81.5. Naminių gyvūnų laikymo patalpa (parenkama esant būtinumui): *nėra*

81.6. Kitų paskirčių patalpos (įrengiamos esant galimybei ir poreikiui: bendrojo naudojimo, motinų su kūdikiais, psichologinės pagalbos, žaidimų patalpos vaikams iki 3 metų ir vyresniems: *grupių patalpos.*

82. Savivaldybės meras, priėmęs sprendimą arba gavęs nurodymą aktyvuoti kolektyvinės apsaugos statinius ir (ar) priedangas, **organizuoja** jų parengimą.

83. Kolektyvinės apsaugos statinyje ir (ar) priedangoje materialinių priemonių poreikis, materialinės priemonės, aptarnaujančio personalo skaičius, darbuotojų funkcijos ir kiti poreikiai, kurie užtikrina būtiniausių gyvenimo sąlygų ir inžinerinių sistemų funkcionavimą, taip pat kolektyvinės apsaugos statinio ir (ar) priedangos parengimas gyventojams apgyvendinti nustatytais terminais numatomi savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane. (*Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos vadovo 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymo Nr. 1-406*

patvirtintų kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijų 23 punktą).

84. Įstaigos darbuotojai **dalyvauja** vykdant kolektyvinio apsaugos statinio parengimo bei aptarnavimo darbuose. Įstaigos žmoniškųjų išteklių sąrašas, jų funkcijos ir atsakomybės pateiktas **plano 2 priede**.

85. Savivaldybės mero, Operacijos vadovo ar Karo komendanto sprendimu Įstaigoje stabdoma veikla ir parengiamos kolektyvinės apsaugos statinio patalpos gyventojams priimti.

86. Įstaigoje už kolektyvinio apsaugos statinio patalpų parengimo **darbų koordinavimą yra atsakingas įstaigos vadovas** arba jo įgaliotas asmuo - *ūkvedys*.

87. Įstaigos vadovas tampa KAS (kolektyvinės apsaugos statinio) vadovu, jei nurodyte aktyvuoti kolektyvinės apsaugos statinį nenurodyta kitaip.

88. Rengiant kolektyvinės apsaugos statinį gyventojų priėmimui vadovaujamas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos vadovo 2015 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1-406 (galiojančiomis redakcijomis) patvirtintomis kolektyvinės apsaugos statinio paruošimo evakuotiems gyventojams apsaugoti rekomendacijomis.

89. Veiksmai, gavus nurodymą, įstaigos patalpas parengti kolektyvinės apsaugos statinio funkcijoms vykdyti:

Veiksmai	Atsakingi vykdytojai	Pastabos
Sprendimo nutraukti ugdymo procesą ir pradėti įstaigos patalpų pertvarkymo į kolektyvinės apsaugos priėmimas	Savivaldybės meras Įstaigos vadovas	Nedelsiant gavus savivaldybės mero reikalavimą
Dalyvavimas įstaigos patalpų parengime kolektyvinės apsaugos statinio funkcijoms vykdyti	Įstaigos vadovas Lopšelio-darželio techninis ir pedagoginis personalas	Materialinį – techninį ir trūkstantį žmoniškųjų resursų aprūpinimą užtikrina savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras
Dalyvavimas evakuotų gyventojų priėmimo ir apgyvendinimo KAS patalpose;	Lopšelio-darželio techninis ir pedagoginis personalas	Socialinį, buitinį, medicininį gyventojų aprūpinimą užtikrina savivaldybės civilinės saugos sistemos subjektai ir NVO

4.3 GYVENTOJŲ (DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ) EVAKAVIMAS

90. Skubus Įstaigos darbuotojų, ugdytinių, lankytojų evakavimas iš pastatų vykdomas suveikus gaisro signalizacijai arba Įstaigos vadovo ar jo pareigas vykančio asmens, Gelbėjimo darbų vadovo sprendimu:

90.1. Gaisro ar sprogimo Įstaigos patalpose atveju;

90.2. Nustačius ar įtarus, kad patalpose pasklido pavojingos nuodingos medžiagos;

90.3. Gavus pranešimą apie teroristinio išpuolio grėsmę;

90.4. Įvykus teroristiniam išpuoliui (įkaitų paėmimui);

90.5. Sugriuvus pastatams ar atskiroms pastato konstrukcijoms.

90.6. Gelbėjimo darbų vadovas, Įstaigos vadovas arba jo pareigas einantis asmuo, įvertinęs situaciją ir nusprendęs vykdyti darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją iš pastato, vykdo darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą apie vykdomą evakuaciją iš patalpų pagal **Plano 6 priede** pateiktą schemą.

91. Evakavimas iš pastatų vykdomas vadovaujantis evakavimo iš pastatų aukštų schemomis, šiose schemose numatytais maršrutais.

92. Už evakavimo vykdymo iš pastatų koordinavimą atsakingas *įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo - ūkvedys*.

93. Už patalpų parengimą evakavimui (Įvadinės vandens sklendės užsukimas, įvadinio elektros kirtiklio išjungimo, patalpų užrakinimo) atsakingas *(ūkvedys, ūkio darbuotojas)*.

94. Už saugų ugdytinių grupių evakavimą iš pastato ir evakavimo maršrutą atsakingi mokytojai, kurie dirba su grupe evakavimo paskelbimo metu.

95. Darbuotojų ir ugdytinių evakavimo vieta –*lauke esanti susibūrimo vieta*.

96. Evakavimo surinkimo punktas pateiktas **Plano 10 priede**.

97. Esant kliūtims (pvz., pavojinga būti netoli pastato, labai žema lauko temperatūra ir .t .t) įstaigos vadovo sprendimu darbuotojai ir ugdytiniai evakuojami į *netoli esantį Užliedžių mokyklą daugiafunkcij centrą*.

98. Evakavimo surinkimo punkte organizuojama evakuotų darbuotojų ir evakuotų ugdytinių registracija, apie įvykį **informuojami ugdytinių tėveliai ir globėjai** (atsakingi grupių mokytojai).

99. Darbuotojų ir vaikų registracijos sąrašus apibendrina ir pateikia atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui *ūkvedys*.

100. Įstaigos darbuotojų, auklėtinių, lankytojų evakavimas iš įstaigos teritorijos gali būti vykdomas Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo sprendimu, jei:

100.1. Įstaigos teritorijai grėstų pavojingo lygio užterštumas nuodingomis medžiagomis;

100.2. Įstaigos teritorijai grėstų pavojingo lygio užterštumas radioaktyviomis medžiagomis branduolinės avarijos branduoliniuose objektuose atveju;

100.3. Aptikus galingą sprogmenį šalia Įstaigos.

100.4. Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo sprendimu evakuacija gali būti vykdoma ir kitais atvejais, kai kyla reali grėsmė žmonių gyvybei, sveikatai ar saugumui, nepriklausomai nuo to, ar ši grėsmė nurodyta aukščiau pateiktuose punktuose.

101. Priklausomai nuo ekstremaliosios situacijos pobūdžio, Įstaigos evakavimas Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo sprendimu būtų vykdoma pėsčiomis arba savivaldybės ESOC pateiktu transportu.

102. Evakavimas vykdomas į Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo nurodytą kolektyvinės apsaugos statinį ar į kitą nurodytą vietą.

103. Artimiausias kolektyvinės apsaugos statinys šalia Įstaigos yra *Užliedžių mokykla-daugiafunkcis centras Ledos g. 2, Užliedžiai, Kauno r.*

104. Laikinoje apgyvendinimo vietoje vykdoma evakuotų darbuotojų ir evakuotų vaikų registracija, apie įvyki išpėjami vaikų tėveliai ir globėjai (atsakingi grupių mokytojai).

105. Darbuotojų ir vaikų registracijos sąrašus parengia ir pristato į laikiną apgyvendinimo vietą - *Įstaigos dokumentų specialistas.*

4.4 SOCIALINIŲ IR ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

106. Teikiant švietimo paslaugas evakuotiems ir kitiems nukentėjusiems gyventojams, gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos laikotarpiu ar esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, Valstybės, savivaldybės arba Įstaigos direktoriaus sprendimu, ugdymo, mokymo procesas gali būti koreguojamas, arba taikomos alternatyvios ugdymo organizavimo priemonės:

106.1. **Nuotolinis** ugdymo procesas – naudojamos virtualios mokymo platformos („Moodle“, „Microsoft Teams“, „Google Classroom“, „Zoom“ ir kt.), užtikrinamas reikiamų priemonių prieinamumas.

106.2. **Pamaininis ugdymo procesas** – įvedamas mišrus ugdymo modelis, kai dalis ugdytinių veiklą vykdo kontaktiniu, dalis – nuotoliniu būdu.

106.3. **Laikinosios ugdymo proceso erdvės** – esant poreikiui, ugdymas organizuojamas alternatyviose vietose (pvz., savivaldybės patalpose, kitose mokyklose, bendruomenių centruose).

107. Švietimo įstaigos vadovas, gavęs nurodymą iš Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus dėl veiklos pakeitimo:

107.1. Pasirengia priimti kitos įstaigos ugdytinius laikinam švietimo proceso vykdymui.

107.2. Perskirsto personalą.

107.3. Nustato grupes, kurios būtų sujungiamos (didinamas ugdytinių skaičius).

107.4. Nusprendžia dėl švietimo organizavimo nuotoliniu būdu, pamaininio ugdymo proceso taikymo ir dėl laikinų erdvių mokymo procesui panaudojimo.

- 107.5. Apie veiklos pokyčius informuoja Įstaigos bendruomenė.
108. Įstaigos vadovas, gavęs nurodymą teikti švietimo paslaugas evakuotiems ir kitiems nukentėjusiems gyventojams, nurodo atsakingiems įstaigos darbuotojams:
- 108.1. Identifikuoti evakuotus ar nukentėjusius ugdytinius;
- 108.2. Parengti alternatyvius mokymo scenarijus (kontaktinis, nuotolinis, mišrus ugdymas);
- 108.3. Vykdyti fizinių patalpų paruošimą (jei Įstaigos patalpos yra sugadintos ar neprieinamos, ugdymas vykdomas alternatyviose patalpose);
- 108.4. Organizuoti nuotolinio mokymo diegimą (Suteikiama prieiga prie virtualių mokymo platformų, sudaromos sąlygos naudotis kompiuteriais ir internetu).
- 108.5. Organizuoti ugdymo priemonių užtikrinimą (paskirstyti ugdymo priemones).
109. Ekstremaliosios situacijos atveju, kai dėl ekstremaliosios situacijos pobūdžio Savivaldybėje stabdomas švietimo paslaugų teikimas kontaktiniu būdu, formaliojo ir neformaliojo švietimo paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu.
110. Esant tokiai situacijai, kontaktiniu būdu švietimo paslaugos gali būti teikiamos civilinės saugos sistemos pajėgų darbuotojų vaikams, kurie dėl savo amžiaus negali likti vieni namuose be suaugusiųjų priežiūros.
111. Sprendimas dėl įstaigų, teikiančių paslaugas kontaktiniu būdu, priimamas atsižvelgiant į įstaigas lankančių civilinės saugos sistemos pajėgų darbuotojų vaikų skaičių.

4.5. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

112. Įstaigoje sudaromas ir reguliariai atnaujinamas sąrašas asmenų (darbuotojų ir ugdytinių) su negalia, kuriems reikalinga papildoma pagalba evakuojantis ar kitų pavojų atvejais.
113. Už Įstaigos lankytojų, turinčių negalią, saugumų pavojaus atveju atsakingi tie asmenys, pas kuriuos lankytojai yra atvykę.
114. Įstaigoje nustatyti konkretūs asmenų su negalia pagalbos poreikiai ir reikalingos priemonės (vežimėliai, klausos aparatai, regos priemonės, būtinieji medikamentai ir kt.). Šios priemonės yra (turi būti) laikomos žinomose vietose. Už ugdytiniais reikiamas priemonių parengtį ir tinkamą naudojimą atsako mokytojai, už kitų asmenų priemones – administracijos darbuotojai.
115. Rūpintis asmenimis su negalia pavojaus atveju paskirta konkretiems darbuotojams (pedagogai, jei yra ugdytinių turinčių negalią, administracijos ir kiti darbuotojai jei yra darbuotojų turinčių negalią, darbuotojas pas kurį yra atvykęs žmogus turintis negalią), kad evakuacijos ar kitų pavojų metu jiems būtų suteikta individuali pagalba.
116. Kurtumo ar klausos negalią turinčius asmenis Įstaigoje perspėtų lengvai suprantama įprasta ar gestų kalba bei kitomis įprastomis priemonėmis šalia dirbantys kolegos arba atvykusius lankytojus perspėtų juos lydintys asmenys, asistentai.

117. Regėjimo negalią turinčius atvykusius asmenis perspėtų juos lydintys asmenys, asistentai.

5. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

118. Atlikus Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (1 priedas), nustatyti šeši galimi pavojai, kurių rizikos lygis yra didelis arba labai didelis:

1. Oro pavojus dėl bepiločių orlaivių grėsmės;
2. Gaisrai;
3. Melagingi pranešimai;
4. Pavojus valstybės saugumui (kariniai veiksmai);
5. Stichiniai (katastrofiniai) meteorologiniai reiškiniai;
6. Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija.

119. Nustatytų pavojų poveikio mažinimui ekstremaliųjų situacijų atvejais priemonės numatomos Įstaigos Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Prevencijos priemonės pavadinimas</i>	<i>Įgyvendinimo terminas</i>	<i>Atsakingas vykdytojas</i>	<i>Finansavimo šaltinis</i>	<i>Stebėsenos rodiklis</i> - Geras – 100 % - Patenkinamas – 50 – 80 % - Nepatenkinamas - < 50 %
1.	<i>Oro pavojus dėl bepiločių orlaivių keliamos grėsmės</i>				
1.1.	Organizuoti darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus	I ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Mokymų organizavimas ne rečiau kaip kartą per metus
1.2.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	IV ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Pratybų organizavimas ne rečiau kaip kartą per metus

1.3.	Vieną kartą per metus supažindinti darbuotojus su įstaigos ESVP	I ketvirtis	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
1.4.	Stebėti viešą komunikaciją ir įstaigai siunčiamą svarbią informaciją apie galimus pavojus	Nuolat	Administracija, pedagogai	-	Pagal faktą
1.5.	Pasirūpinti saugiose patalpose būtinų priemonių rezervu (vanduo, užkandžiai, baterijos, kirtikliai, žibintuvėliai, Powerbankai, kastuvėliai, hidienos priemonės)	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Biudžeto lėšos	Trūkstančių priemonių įsigijimas
1.6.	Susirinkimų metu ugdytinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)

	Įstaiga, struktūrą				
2.	<i>Gaisrai</i>				
2.1.	Organizuoti darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymus	Vieną kartą per tris metus	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Vieną kartą per tris metus
2.2.	Ne rečiau kaip kartą per metus vykdyti darbuotojų priešgaisrinės saugos instruktavimą	I ketvirtis	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
2.3.	Rengti Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių evakuacijos pratybas	IV ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
2.4.	Aprūpinti įstaigą gaisro gesinimo priemonėmis, savalaikiai atlikti gesintuvų tinkamumo naudoti patikrą	Iki einamųjų metų pabaigos arba numatytu gesintuvų patikros periodiškumu	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus atlikti patikrą
2.5.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi	II ketvirtis	Ūkvedys	- -	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

	tvarka (schemomis)				
2.6.	Vieną kartą per metus supažindinti darbuotojus su įstaigos ESVP	II ketvirtis	Ūkvedys	- -	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
2.7.	Prireikus atnaujinti Įstaigos veiksmų kilus gaisrui planą ir su juo kasmetinių instruktavimų metu supažindinti visus darbuotojus	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	- -	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
2.8.	Susirinkimų metu ugdytinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	- -	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)
2.9.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

3.	<i>Pavojus valstybės saugumui (kariniai veiksmai)</i>				
3.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	Biudžeto lėšos	Trūkstamų priemonių įsigijimas
3.2.	Patikrinti turimus materialiuosius išteklius, skirtus saugumui užtikrinti pavojaus metu.	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
3.3.	Numatyti ir periodiškai tikrinti kolektyvinės apsaugos ir priedangos statinį (patalpas) darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir gyventojų apsaugai	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
3.4.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	II ketvirtis	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

3.5.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi tvarka (schemomis)	II ketvirtis	Ūkvedys	- -	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
3.6.	Vieną kartą per metus supažindinti darbuotojus su įstaigos ESVP	II ketvirtis	Ūkvedys	- -	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
3.7.	Pasirūpinti asmens higienos priemonių rezervu (tualetinis popierius, muilas)	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus (arba pagal poreikį / nustatytą periodiškumą)
3.8.	Numatyti talpas, kurios būtų pritaikomos vandens rezervo organizavimui	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
3.9.	Susirinkimų metu ugdytinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaigą, struktūrą	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

3.10.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
3.11.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti ugdytinių tėvų sąrašus su kontaktais	Iki einamųjų metų pabaigos	Išstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.	<i>Melagingi pranešimai</i>				
4.1.	Organizuoti darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) išstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus.	I ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.2.	Rengti Išstaigos civilinės saugos pratybas	IV ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.3.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi	I ketvirtis	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

	tvarka (schemomis)				
4.5.	Vieną kartą per metus supandinti darbuotojus su įstaigos ESVP	II ketvirtis	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.6.	Kontroliuoti žmonių, patekimą į Įstaigos pastatą (telefonspynės, pasitinkantis personalas)	Nuolat	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams	-	Nuolat
4.7.	Supažindinti darbuotojus su veiksmais ekstremalių situacijų metu.	Iki einamųjų metų pabaigos	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.8.	Pagal mokymų metu nustatytą struktūrą stebėti ir vertinti gaunamas pašto siuntas	Nuolat	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams	-	Nuolat
4.9.	Patikslinti evakuojamų darbuotojų ir ugdytinių maršrutus	Iki einamųjų metų pabaigos	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.10.	Susirinkimų metu ugdytinių tėvams	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

	akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaigą, struktūrą				
4.11.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti ugdytinių tėvų sąrašus su kontaktais	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.12.	Pagal galimas pavojaus zonas, numatyti skirtingas žmonių susirinkimo vietas ir informuoti darbuotojus	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys Įstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
4.1.	Organizuoti darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus.	I ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
5.	<i>Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai</i>				

5.1.	Numatyti ir periodiškai tikrinti kolektyvinės apsaugos ir priedangos statinį (patalpas) darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir gyventojų apsaugai	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau vieną kartą per metus
5.2.	Organizuoti darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus.	I ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
5.3.	Rengti įstaigos civilinės saugos pratybas	I ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
5.4.	Atlikti kasmetinius pastato priežiūros darbus, įvertinant pastato problematines	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus

	vietas stiprios liūtės, vėtros, speigo, snygio metu.				
5.5.	Susirinkimų metu ugdytinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
5.6.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę	Iki einamųjų metų pabaigos	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
6.	<i>Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija</i>				
6.1.	Skirti lėšų ir įsigyti trūkstančių asmeninės apsaugos priemonių	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	Biudžeto lėšos	Trūkstančių priemonių įsigijimas
6.2.	Organizuoti darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės	I ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Mokymų organizavimas ne rečiau kaip kartą per metus

	saugos mokymus				
6.3.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	IV ketvirtis	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Pratybų organizavimas ne rečiau kaip kartą per metus
6.4.	Vieną kartą per metus supažindinti darbuotojus su įstaigos ESVP	I ketvirtis	Ūkvedys	-	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus
6.5.	Organizuoti periodinius darbuotojų sveikatos tikrinimus	Iki einamųjų metų pabaigos	Įstaigos vadovas	-	Tikrinimai numatytu periodiškumu
6.6.	Skatinti darbuotojus skiepytis nuo masiniu būdu plintančių ligų	Pagal poreikį	Įstaigos vadovas	-	Pagal faktą
6.7.	Stebėti darbuotojų ir ugdytinių sergamumo kitimą, bei fiksuoti galimų ligų požymius	Nuolat	Administracija, pedagogai	-	Pagal faktą
6.8.	Užtikrinti reikiamų dezinfekcijos priemonių rezervą	Nuolat	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Trūkstamų priemonių įsigijimas

6.9.	Laikytis galiojančių higienos normų, laiku, pagal numatytą planą, vykdyti patalpų valymo darbus	Nuolat	Įstaigos vadovas	-	Veiklos organizavimas numatytu periodiškumu
6.10.	Pasirūpinti asmens higienos priemonių rezervu (tualetinis popierius, muilas)	Nuolat	Ūkvedys	Biudžeto lėšos	Trūkstančių priemonių įsigijimas

