PATVIRTINTA
2026 m. birželio 04 d.
VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centro
direktoriaus įsakymu Nr. DS-2

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

Vilnius

2026

TURINYS

Nr.	PAVADINIMAS	LAPO NR.
I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	7
II.	ĮSTAIGOS DUOMENYS	9
III.	DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI	10
IV.	PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS	11
V.	PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI	22
VI.	ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS	27
VII.	KEITIMASIS INFORMACIJA	30
VIII.	VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS	32
IX.	GYVENTOJŲ, DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS	33
X.	PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS	33
XI.	GYVENTOJŲ, DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE	33
XII.	GYVENTOJŲ, DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMAS	36
XIII.	KULTŪRINĖS IR MENINĖS VEIKLOS UŽTIKRINIMAS	38
XIV.	PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA	38
XV.	PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS	39

PRIEDAI

PRIEDO NR.	PAVADINIMAS	LAPO NR.
1	GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ	48
2	ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS	61
3	NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS	65
4	MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS	69
5	KONTAKTINĖ INFORMACIJA	78
6	REAGAVIMO IR APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ	80
7	DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATE PLANAI	84
8	DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA	86
9	VEIKSMAI KILUS ORO PAVOJUI	89
10	VEIKSMAI KILUS GAISRUI	95
11	INFORMACIJOS PERDAVIMO BENDRAJAM PAGALBOS CENTRUI INSTRUKCIJA	101

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas.

Plano tikslinimo procedūrą vieną kartą per metus atlieka darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, ir/ar direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.

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

Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Tikslinimus tvirtinančio dokumento pavadinimas, data ir numeris	Tikslinta	Tikslinimo atlikimo data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Plano atnaujinimas – procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus arba anksčiau, atsižvelgiant į kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksnius (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą).

Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą.

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

Plano atnaujinimo procedūrą atlieka darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, ir/ar direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.

Atnaujinimai nurodomi lentelėje:

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

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai), kurios išsiųstos (išdalintos) visoms suinteresuotoms institucijoms registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai)	Pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriui	El. paštu savivaldybe@vilnius.lt		
2.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba	El. paštu: vilnius.pgv@vpgt.lt		

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis 2022 m. gruodžio 29 d. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo Nr. 1317 „Kriterijų, kuriuos atitinkančių kitų įstaigų ir ūkio subjektų vadovai privalo organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimą, aprašu“ ir, „Gyventojų evakavimo organizavimo tvarkos aprašu“, 2025 m. rugsėjo 24 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr.673 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimo Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ pakeitimo“, 2025 m. kovo 3 d. Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro įsakymu Nr.1V-151 „Dėl Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Planas nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centre (toliau – Įstaiga, VSRC). Planas – dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaigos direktorius ir įstaigos darbuotojai, kuriems plane gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms yra numatytos funkcijos.

Plano tikslas – padėti įstaigos atsakingiems asmenims organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, mokinių ir lankytojų veiksmus įvykio, ekstremaliojo įvykio, avarijos, ekstremaliosios situacijos metu, jų likvidavimą ir padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas būtinas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme.

Plano parengimas yra būtinas dėl galimos ekstremaliųjų situacijų kilmės, susijusios su gamtiniais, techniniais, ekologiniais, socialiniais ar kitais veiksniais. Tokios situacijos gali kelti rimtą ir staigų pavojų įstaigos darbuotojų, mokinių bei lankytojų gyvybei ir sveikatai, trikdyti įprastą įstaigos veiklą ir apsunkinti jos, kaip ūkio subjekto, prisiimtų įsipareigojimų vykdymą.

Plano paskirtis – stiprinti vadovaujančių darbuotojų ir kitų įstaigos specialistų pasirengimą veikti įvykio, ekstremaliojo įvykio, avarijos, ekstremaliosios situacijos metu, užtikrinti greitą ir koordinuotą reagavimą, maksimaliai sumažinti galimas rizikas bei efektyviai panaudoti turimus žmogiškuosius ir materialinius išteklius, siekiant apsaugoti darbuotojus, mokinius ir lankytojus bei stengtis išlaikyti įstaigos veiklos tęstinumą bet kokių ekstremaliųjų įvykių atveju.

ESVP nuostatos taikomos šiais atvejais:

Gresianti ekstremalioji situacija	Ekstremaliųjų situacijų paskelbimas	Pavojingų situacijų valdymas	Prevencinių priemonių įgyvendinimas
Tai situacija, kai yra didelė tikimybė, kad įvyks ekstremalioji situacija. Pavyzdžiui, jei prognozuojamas stiprus žemės drebėjimas ar potvynis, tai gali būti laikoma gresiančia ekstremaliąja situacija.	Tai situacija, kai įvyko įvykis, kuris kelia grėsmę žmonių gyvybei, sveikatai, turtui ar aplinkai. Pavyzdžiui, gaisras, sprogimas, potvynis ar epidemija gali būti laikomi ekstremaliąja situacija.	Kai būtina imtis priemonių galimiems pavojams išvengti arba sumažinti jų poveikį.	Siekiant sumažinti galimų nelaimių riziką, pavyzdžiui, rengiant evakuacijos planus, mokymus ar informuojant visuomenę.

ESVP taikymas prasideda:
• Atsiradus pirmiesiems grėsmės požymiams ir nustačius padidėjusią riziką. • Atsakingoms institucijoms priėmus sprendimą dėl plano aktyvavimo. • Įvykus ekstremaliajam įvykiui ir prireikus koordinuoto atsako.

Plane vartojamos sąvokos:

Civilinė sauga – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų, gyventojų ir kitų šiame įstatyme nurodytų asmenų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų valdymą ir jų padarinių šalinimą, taip pat ypatingos svarbos subjektų pasirengimą užtikrinti atsparumą.

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.

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 žūtį, sužalojimą, turtinę ar kitą žalą.

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.

Avarija – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį 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.

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.

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.

Remiantysis subjektas – valstybės ar savivaldybės institucija ar įstaiga, kita įstaiga, ūkio subjektas, veiklos vykdytojas ar nevyriausybinė organizacija, kuriai valstybiniame plane ar savivaldybės plane nustatyti konkretūs veiksmai, susiję su paieškos, gelbėjimo ir neatidėliotinais darbais ekstremaliosios situacijos metu, ekstremaliosios situacijos likvidavimu ir jos padarinių šalinimu.

Pedagogai - asmenys, kurie atlieka ugdymo ir švietimo veiklą švietimo įstaigose. Ši sąvoka apima platų spektrą specialistų, kurių veikla tiesiogiai susijusi su mokinių ugdymu.

Kiti darbuotojai – tie įstaigos darbuotojai, kurie neužsiima pedagogine veikla.

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 kulkų).

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

Laikino perkėlimo vieta – su kita įstaiga ar organizacija iš anksto suderinta vieta ar patalpos, į kurias gali būti laikinai perkeliami įstaigos mokiniai ir juos prižiūrintys mokytojai ar kiti darbuotojai, iki kol bus galima grįžti į savo įstaigos patalpas, ir/arba kitas Įstaigos skyrius.

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.

Kita įstaiga /kitas Įstaigos skyrius – įstaiga su kuria yra sudarytas susitarimas ar pasirašyta sutartis dėl darbuotojų ir mokinių evakavimo arba, jei yra, kitas Įstaigos skyrius.

Plano suaktyvinimas – tai procesas, kurio metu Įstaigos atsakingi asmenys, gavę informaciją apie galimą pavojų, įvertina situaciją ir pradeda veiksmus pagal iš anksto parengtą planą. Plano tikslas – sumažinti riziką žmonėms, aplinkai ir turtui. Jis suaktyvinamas, kai nustatoma, kad įvykis ar ekstremalioji situacija kelia rimtą grėsmę ir reikalingi tam tikri veiksmai.

Plano atšaukimas – tai sprendimas nutraukti aktyvuoto plano vykdymą, kai ekstremalioji situacija yra suvaldyta, grėsmė pašalinta, o Įstaigos veikla gali būti saugiai atnaujinta. Planas atšaukiamas, kai atsakingos institucijos įvertina, kad papildomos saugumo priemonės nebereikalingos.

Santrumpos:

1. **BPC** - Bendrasis pagalbos centras.
2. **ESVP** - Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.
3. **PAGD prie VRM** - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.
4. **PAGD SKS** - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento Situacijų koordinavimo skyrius.
5. **PAGD prie VRM Vilniaus PGV** - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba.
6. **NKVC** - Nacionalinis krizių valdymo centras.
7. **KAS** - Kolektyvinės apsaugos statinys.
8. **NVO** - Nevyriausybinė organizacija.
9. **AAP** - Asmeninės apsaugos priemonės.
10. **EĮ** - Ekstremalus įvykis**.**
11. **ES** - Ekstremali situacija

II. ĮSTAIGOS DUOMENYS

Įstaigos pavadinimas	Viešoji Įstaiga Vilniaus statybininkų rengimo centras (VSRC)
Įstaigos kodas	111963657
Įstaigos tipas	Viešoji įstaiga
Mokomoji kalba	Lietuvių

Buveinės adresas	Laisvės pr. 53, Vilnius 07191	
Telefono Nr.	+370 5 2423581	
Įstaigos vadovas ir kontaktai	Direktorė Daina Kiršanskienė, el. paštas: daina.kirsanskiene@vsrc.lt	
Darbuotojų skaičius	137	
Mokinių skaičius	1196	
Įstaigos darbo laikas	Administracija I-IV 08:00 – 16:30 val.; V 08:00 – 15:30 val. Ne darbo valandomis budi sargai. Bendrabučių darbo laikas 24 val. per parą.	
Ryšiai	Pranešimai apie incidentą bus vykdomi fiksuoto ir mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu tinklu, siunčiant pasiuntinius, įjungiant gaisrinę signalizaciją, garsinį radijo ryšį.	
Įstaigos skyriai	Viršuliškių	Fabijoniškių
	Mokykla Laisvės pr. 53, LT 07191, Vilnius Tel.: +370 5 2423581; El.p.: info@vsrc.lt	Mokykla Ateities g.28 LT 08303, Vilnius Tel.: 370 5 271 2300; El.p.: ateities28@vsrc.lt
		Moksleivių bendrabutis Ateities g.28 LT 06329, Vilnius 4-ių aukštų, bendras plotas 2380,07 m2.
		Moksleivių bendrabutis S.Stanevičiaus g.108 LT 06329, Vilnius 5-ių aukštų, bendras plotas 2197,95 m2.
Elektros energiją įstaigai tiekia	Energijos skirstymo operatorius AB “ESO”; Nepriklausomas elektros tiekėjas, kuris parenkamas viešojo konkurso būdu.	
Geriamą vandenį įstaigai tiekia	Miesto tinklai UAB „Vilniaus vandenys“.	
Šildymo paslaugas teikia	AB “Miesto gijos”. Fabijoniškių skyriaus praktinio mokymo dirbtuvėse įrengtas geoterminis šildymas.	
Nuotekų sistemos	Prijungtos prie Vilniaus miesto centralizuotų magistralinių tinklų	

III. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

Pavojai, kurių rizika Nacionaliniame galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinime nustatyta kaip labai didelė ar didelė. Galimų pavojų sąrašas nustatomas remiantis moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, Lietuvos ir kitų šalių patirtimi, analizuojamos aplinkos apžiūra, įvykių modeliavimu.

Rizika	Vertinimas
Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje	Labai didelis
Melagingi pranešimai	Labai didelis
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Labai didelis

Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Labai didelis
Pavojus valstybės saugumui	Didelis
Oro pavojus	Didelis
Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai	Didelis
Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas	Didelis
Gaisrai ir / ar sprogimai	Didelis
Pramoninė avarija	Didelis
Kenksmingųjų organizmų židiniai	Didelis
Epidemijos ir / ar pandemijos	Didelis

Pavojai, kurių bendras rizikos lygis Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinime nustatytas kaip labai didelis ir didelis:

Pavojaus numeris:	**Galimi pavojai:**	
1	Gaisrai ir / ar sprogimai	48
2	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	33
3	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	32
4	Epidemijos ir /ar pandemijos	32
5	Oro pavojus	30
6	Pavojus valstybės saugumui	30
7	Melagingi pranešimai	25
8	Pastatų griuvimai	18

IV. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

Pavojų prevencija ir reagavimas į juos yra nuoseklus ir struktūruotas procesas, apimantis veiksmus, atliekamus prieš grėsmės atsiradimą, jos metu ir po jos. Šio proceso tikslas – sumažinti galimą neigiamą poveikį darbuotojams, mokiniams, lankytojams, gyventojams, turtui bei aplinkai.

Šis procesas apima kelis etapus:

- **Pasirengimą**, kuris apima veiksmus, skirtus pavojų prognozavimui, rizikos įvertinimui ir jos mažinimui, taip pat išankstinį reagavimo veiksmų planavimą.
- **Reagavimą**, kai veiksmai, atliekami kilus pavojui, siekiant apsaugoti gyvybes, sumažinti sužalojimų mastą, užtikrinti nukentėjusiųjų pagrindinių poreikių patenkinimą ir stabilizuoti situaciją. Tai apima paieškos ir gelbėjimo darbus, medicininę pagalbą, evakuaciją ir apsaugą.

Rizikos lygis – labai didelis		
Pavojaus pavadinimas	**Numatomas veiksmas (priemonė)**	**Atsakomybė**
Gaisrai ir/ar sprogimai	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Imasi priemonių ugnies židinio lokalizavimui, jei tai nekelia pavojaus	

	Informuoja Įstaigos direktorių ir/arba direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai, ir/arba darbuotoją, atsakingą už priešgaisrinę saugą, darbuotoją, atsakingą už civilinę saugą, apie kilusį pavojų, jei gaisro židinys nėra išsiplėtęs.	Pirmas gaisrą pastebėjęs darbuotojas
	Jei matoma atvira liepsna praneša BPC (112)	
	Žodžiu informuoja kitus darbuotojus ir lankytojus esančius patalpose	
	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)	
	Jei gaisro mastas yra didelis kuo skubiau informuoja BPC (jei dar neatlikta) apie kilusį pavojų, suteikiant informaciją apie pastate esančių žmonių skaičių	Direktorius ir/arba direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, ir/arba darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą
	Skelbia darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakuaciją	
	Jei yra galimybė organizuoja gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis	
	Jei gaisro židinys nėra išplitęs, arba nekelia pavojaus darbuotojams, organizuoja materialiųjų vertybių apsaugą	
	Susisiekia su kitos įstaigos vadovu, perduoda informaciją apie poreikį evakuoti darbuotojus ir mokinius į kitos įstaigos pastatą arba į kitą Įstaigos skyrių.	
	Kilus gaisrui organizuoja gaisro židinio izoliavimą, sumažina darbuotojų ir mokinių patekimą prie pavojaus vietos	Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą, ir/arba direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
	Po evakuacijos uždaro duris, taip sumažindamas gaisro plitimą	
	Organizuoja pastato patikrinimą dėl likusių žmonių	
	Prireikus išjungia elektros energijos tiekimą pastate	
	Jei yra vykdomas gaisro lokalizavimas pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, vadovauja darbams	
	Organizuoja pirminių gaisro gesinimo priemonių sutelkimą	
	Pasitinka atvykstančius ugniagesius gelbėtojus	
	Atlaisvina teritoriją	

	Gavus informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių bei evakuojamų kultūros vertybių srautus	
	Organizuoja darbuotojų ir mokinių registraciją, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate	
	Koordinuoja asmenų su negalia apsaugą (užtikrina evakuaciją, paskiria atsakingus asmenis)	
	Prireikus suteikia (organizuoja) pirmąją medicininę pagalbą	Visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą
	Atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvauja suteikiant psichologinę pagalbą	
	Vykdo Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus	Pedagogai
	Perduoda darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, žinomą aktualią informaciją apie pavojų	
	Suskaičiuoja mokinius ir perduoda informaciją protokoluotojui	
	Rūpinasi mokiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos	
	Prireikus suteikia psichologinę pagalbą mokiniams	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	
	Jei įstaigos veikla laikinai nutraukiama vykdo mokinių perdavimą tėvams (žymi sąraše, ar fiksuoja kitu būdu)	
	Jei yra saugu vykdo ugnies židinio lokalizavimo darbus	Kiti darbuotojai
	Jei yra saugu vykdo materialinių vertybių apsaugą	
	Jei yra saugu vykdo pirminius gelbėjimo darbus	
Branduolinė ar radiacinė avarija	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Organizuoja pirminės informacijos gavimą ir apdorojimą	Direktorius
	Užtikrina per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymą	

	Duoda nurodymus dėl pastato pritaikymo (uždaromi ir / ar papildomai izoliuojami langai, užsandarinamos ventiliacijos angos)	
	Palaiko ryšį su Savivaldybe, Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, gauna nurodymus dėl veiklos tęstinumo	
	Organizuoja būtinąsias priemones siekiant atkurti Įstaigos veiklą	
	Informuoja darbuotojus apie numatomus veiklos pokyčius	
	Organizuoja per visuomenės informavimo priemones gaunamų rekomendacijų vykdymą	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius	
	Perduoda (keičiasi) informaciją įstaigos direktoriui, Savivaldybei, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai	
	Koordinuoja pastato sandarinimo darbus (pedagogams perduodamas nurodymas uždaryti langus, prireikus papildomai izoliuoti, užsandarinti ventiliacijos angas, kitiems darbuotojams duodamas nurodymas izoliuoti bendras patalpas)	
	Koordinuoja asmenų su negalia apsaugą (paskiria atsakingus asmenis)	
	Organizuoja turimų asmens apsaugos priemonių išdavimą (medicininės kaukės/respiratoriai) ir / ar jų gamybą (naudojant turimą patalynę gaminamos kvėpavimo takų apsaugos marlės)	
	Nustato mokinių perdavimo tėvams / globėjams perdavimo tvarką (perdavimas vykdomas tik per išėjimus turinčiu dvejas duris, principas, kad vienu metu nebūtų atidarytos abejos durys)	
	Duoda aktualius nurodymus darbuotojams	
	Jai gautas nurodymas pasitinka NVO, ar kitų institucijų atstovus	
	Prireikus dalyvauja suteikiant psichologinę pagalbą	Psichologas ir/arba visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą
	Vykdo Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus	Pedagogai

	Prireikus suteikia psichologinę pagalbą mokiniams	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją) ir pagal nustatytą tvarką (gautus nurodymus) vykdo jų perdavimą per paskirtą išėjimą	
	Gavus nurodymą vykdo bendrų patalpų sandarinimą ir izoliavimą	Kiti darbuotojai
	Padeda kontroliuoti mokinių perdavimą tėvams / globėjams	
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Organizuoja pirminės informacijos gavimą ir apdorojimą	Direktorius
	Užtikrina per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymą	
	Informuoja darbuotojus apie numatomus veiklos pokyčius	
	Organizuoja padarinių vertinimą	
	Organizuoja pastato apsaugą (turi būti uždaromi visi langai, durys, kad būtų sumažintas skersvėjo galimybė)	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Koordinuoja teritorijos apsaugą (pritvirtinami ir / ar į patalpas sunešami visi lengvi daiktai, stacionarus inventorius papildomai tvirtinamas)	
	Įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius	
	Pavojaus metu koordinuoja darbuotojų ir mokinių apsaugą (pedagogams duoda nurodymą, kad visi darbuotojai ir mokiniai laikytųsi kuo toliau nuo langų, arba tose pastato vietoje kurios iš visų pusių yra apribotos atraminėmis pastato sienomis)	
	Prireikus organizuoja pirmosios medicininės pagalbos suteikimą	Visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą
	Prireikus dalyvauja suteikiant psichologinę pagalbą	
	Gavus nurodymą iš darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, uždaro langus, duris. Jei yra pastebėti uždarymo mechanizmų gedimai kuo skubiau apie tai informuoja	Pedagogai
	Pavojaus metu pagal gautus nurodymus vykdo mokinių apsaugą patalpose	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	

	Gavus nurodymą teritorijoje esančius lengvesnius daiktus suneša į patalpas ir organizuoja kito inventoriaus sutvirtinimą	Kiti darbuotojai
Epidemijos ir/ar pandemijos	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Organizuoja papildomą patalpų dezinfekavimą	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Organizuoja griežtesnes sanitarines sąlygas įstaigoje	
	Organizuoja dažnesnį patalpų vėdinimą	
	Gavus rekomendaciją iš įstaigos steigėjo, koreguoja Įstaigos darbą	
	Organizuoja pavadavimus	Direktorius; Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
	Gavęs informaciją apie ligos grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Organizuoja informacinių pranešimų iškabinimą	
	Nustato pašalinių asmenų (įskaitant tėvus ir globėjus) patekimo į patalpas tvarką	
	Renka informaciją apie įstaigos darbuotojų sergamumą	
	Organizuoja papildomą dezinfekavimo ir kvėpavimo takų apsaugos priemonių įsigijimą	
	Stebi Įstaigoje esančius mokinius ar nepasirodė numatomos ligos simptomai ir pagal algoritmą informuoja administraciją ir tėvus/globėjus	Pedagogai
	Vykdo vadovybės nurodymus	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	
	Pagal nurodymą vykdo papildomą patalpų valymą	Kiti darbuotojai
Oro pavojus	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Gavus oficialų signalą apie oro pavojų arba vizualiai / garsiai užfiksavus artėjantį droną, nedelsiant duoda nurodymą skelbti pavojaus signalą įstaigoje.	Direktorius ir/ar darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Įjungia garsinį pavojaus toną (3–5 sekundžių trumpą sirenos garsą per garsiakalbius), kad būtų atkreiptas dėmesys. Perskaitomas tekstas gyvu balsu arba paleidžiamas įrašas “Dėmesio, oro pavojus”! Pranešimas kartojamas 3 kartus iš eilės.	Informacinio centro administratorius

	Užtikrina, kad visi įėjimai į rūsį (priedangą) ir saugias patalpas būtų akimirksniu atrakinti (jei buvo užrakinti).	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą; Informacinio centro administratorius; kiti darbuotojai
	Išgirdus signalą, akimirksniu nutraukia pamoką ar praktinį mokymą. Praktinio mokymo patalpose išjungia visų staklių, ventiliacijos ir elektros tiekimą.	Pedagogai
	Koordinuoja mokinių apsaugą (pagal rekomendacijas nuveda į priedangas ir/ar saugias patalpas, duoda nurodymus, organizuoja užimtumą stresui sumažinti)	
	Atvykus į priedangą / saugią patalpą, nedelsiant sutikrina mokinius pagal sąrašą ir informuoja civilinės saugos specialistą apie situaciją grupėje	
	Prireikus, padeda organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą personalui ir mokiniams	
	Prireikus suteikia psichologinę pagalbą mokiniams	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	
	Jei įstaigos veikla laikinai nutraukiama vykdo mokinių perdavimą tėvams (žymi sąraše, ar fiksuoja kitu būdu)	
	Reguliuoja žmonių srautus koridoriuose ir laiptinėse, kad mokiniai judėtų sparčiai, nesukeldami spūsties. Nukreipia vėluojančius į saugias patalpas, jei į rūsius (priedangas) nespėjama.	Paskirti atsakingi darbuotojai
	Paruošia priedangą ir saugią patalpą (jei tokia yra) – patikrina apšvietimą, vėdinimo sistemą (jei tokia yra įrengta), praėjimus, avarinius išėjimus	Kiti darbuotojai
Rizikos lygis - didelis		
Pavojus valstybės saugumui	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Organizuoja pirminės informacijos gavimą ir apdorojimą	Direktorius
	Palaiko informacijos keitimąsi su atsakingomis institucijomis	
	Užtikrina per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymą	

	Susisiekia su kitos įstaigos vadovu, perduoda informaciją apie poreikį evakuoti darbuotojus ir mokinius į kitos įstaigos pastatą	
	Duoda nurodymus dėl pastato pritaikymo priedangai	
	Vykdo specialiųjų tarnybų nurodymus	
	Duoda nurodymą paruošti pastatą galimam pavojui (uždaromi langai, patalpose, kuriose saugomi žmonės, apklijuojami lipnia juosta, ar užstatomi kitomis priemonėmis)	
	Užtikrina veiklos tęstinumą ar veiklos pakeitimą, pagal gaunamą informaciją	
	Priima informaciją apie numatomus mobilizacijos procesus, reikiamas priemones ir perduoda informaciją darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą ir / arba kitiems darbuotojams	
	Organizuoja pastato apsaugos bei izoliavimo priemones	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Stebi informacijos kaitą, vertina pavojaus lygį	
	Jei skelbiamas oro pavojus – kuruoja žmonių, esančių pastate, pasirengimą galimiems smūgiams	
	Jei pavojaus metu buvo pažeista pastato struktūra – įvertina galimą pažeidimo lygį, priima sprendimus dėl pastato tinkamumo žmonių apsaugai	
	Paruošia žmonių registracijos sąrašus	
	Esant poreikiui koordinuoja kolektyvinę darbuotojų ir mokinių evakuaciją, perkėlimą ar apsaugą	
	Padeda organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą	
	Užtikrina gautų nurodymų, dėl mobilizacijos metu numatomų procesų, vykdymą ir organizuoja kitus būtinus veiksmus	
	Koordinuoja asmenų su negalia apsaugą (užtikrina evakuaciją, paskiria atsakingus asmenis)	
	Prireikus organizuoja pirmosios medicininės pagalbos suteikimą	Visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą
	Koordinuoja darbuotojų veiksmus, suteikiant pirmąją pagalbą	
	Atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius	

	Prireikus dalyvauja suteikiant psichologinę pagalbą	
	Vykdo įstaigos direktoriaus ir atsakingų darbuotojų nurodymus	Kiti darbuotojai
	Dalyvauja vykdant pastato paruošimo darbus	
	Pagal atsakingų darbuotojų nurodymus padeda izoliuoti pastatą	
	Jei saugu, vykdo gelbėjimo darbus, jei tokie yra nurodomi iš administracijos ar specialiųjų tarnybų	
	Dalyvauja lokalizuojant padarinius	
	Koordinuoja mokinių apsaugą (pagal rekomendacijas nuveda į saugias patalpas, duoda nurodymus, organizuoja užimtumą stresui sumažinti)	Pedagogai
	Padeda organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą personalui ir mokiniams	
	Prireikus suteikia psichologinę pagalbą mokiniams	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	
	Jei įstaigos veikla laikinai nutraukiama vykdo mokinių perdavimą tėvams (žymi sąraše, ar fiksuoja kitu būdu)	
Melagingi pranešimai	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Įvertina, ar tai nėra masinis reiškinys (tikrinama informacija valstybės mastu, žiniasklaidoje)	Direktorius
	Duoda nurodymą patikrinti teritoriją ir patalpas	
	Jei pranešimas yra konkretizuotas kuo skubiau informuoja BPC apie pastebėtą ar užfiksuotą pavojų	
	Priima sprendimą dėl darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakuacijos	
	Kartu su darbuotoju, atsakingu už civilinę saugą, nustato saugius evakuacijos maršrutus	
	Koordinuoja darbuotojų ir mokinių apsaugą (evakuacija)	
	Jei yra poreikis susisiekia su kitos įstaigos vadovu (jei toje įstaigoje nėra gautas grasinimas), perduoda informaciją apie poreikį evakuoti darbuotojus ir mokinius į kitos įstaigos pastatą arba į kitą Įstaigos skyrių	
	Jeigu fiksuojamas įtartinas daiktas, iš darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, ir / arba tiesiogiai policijos pareigūnų priima ir vykdo nurodymus	

	Priima sprendimą dėl veiklos tęstinumo (laikinas veiklos nutraukimas)	
	Vertina pranešimo turinį siekiant nustatyti, ar jame yra konkrečių detalių susijusių su Įstaiga, jos darbuotojais ar mokiniais	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Organizuoja teritorijos ir patalpų patikrą (pedagogai tikrina patalpas, kitas personalas teritoriją) ir vertina gautą informaciją	
	Patikrina bendro naudojimo patalpas	
	Jeigu yra surastas įtartinas daiktas (daiktas kuris įstaigai nepriklauso ir/ar kelia įtarimą) organizuoja izoliavimą ir patekimą prie jo	
	Pagal poreikį kartu su direktoriumi nustato saugius evakuacijos maršrutus	
	Apie numatomas evakuacijos kryptis, laiką informuoja pedagogus ir kitus darbuotojus	
	Paskirsto kitus darbuotojus, kurie padės evakuoti mokinių klases	
	Surenka informaciją iš pedagogų apie evakuacijos procesą	
	Jeigu yra informuotas BPC, lieka saugioje Įstaigos vietoje ir pasitinka policijos pareigūnus	
	Koordinuoja asmenų su negalia apsaugą (užtikrina evakuaciją, paskiria atsakingus asmenis)	
	Prireikus organizuoja pirmosios medicininės pagalbos suteikimą	Visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą
	Atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvauja suteikiant psichologinę pagalbą	
	Vykdo Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus (tikrina patalpas)	Pedagogai
	Perduoda darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, žinomą aktualią informaciją apie pavojų	
	Pagal nustatytą tvarką (gautus nurodymus) vykdo mokinių evakuaciją	
	Rūpinasi mokiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos	
	Prireikus suteikia psichologinę pagalbą mokiniams	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	

	Jei įstaigos veikla laikinai nutraukiama vykdo mokinių perdavimą tėvams (žymi sąraše, ar fiksuoja kitu būdu)	
	Pagal gautą nurodymą apžiūri (patikrina) teritoriją	Kiti darbuotojai
	Jei priimamas sprendimas evakuotis, kartu su pedagogais palydi evakuojamas klases	
	Gavus nurodymą izoliuoja (kontroliuoja) patekimą prie įtartino daikto	
Pastatų griuvimai	**Veiksmai pavojaus metu**	
	Duoda nurodymą organizuoti Įstaigos darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakuaciją	Direktorius
	Organizuoja pastato pažeistos pastato vietos izoliaciją (turi būti apribotas patekimas)	
	Informuoja BPC 112	
	Duoda nurodymus darbuotojams dėl būtinųjų veiksmų vykdymo (patekimo ribojimas, veiklos pakeitimas)	
	Susisiekia su kitos įstaigos vadovu, perduoda informaciją apie poreikį evakuoti darbuotojus ir mokinius į kitos įstaigos pastatą arba susisiekia su kitu Įstaigos skyriumi.	
	Priima informaciją iš Savivaldybės ar Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dėl veiklos tęstinumo ar pakeitimo ir vykdo nurodymus	
	Vadovauja (paskiria atsakingą) pastato atkūrimo darbams	
	Pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir mokinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo pažeistos vietos)	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą
	Kontroliuoja žmonių paskirstymą Įstaigos teritorijoje	
	Įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius	
	Jei yra poreikis organizuoja teritorijos atlaisvinimą	
	Organizuoja pavojingos zonos žymėjimą teritorijoje	
	Perduoda (keičiasi) informaciją įstaigos direktoriui, Savivaldybei, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai	
	Nustato / dalyvauja nustatant įvykio priežastis	
	Koordinuoja asmenų su negalia apsaugą (užtikrina evakuaciją, paskiria atsakingus asmenis)	

	Prireikus organizuoja pirmosios medicininės pagalbos suteikimą	Visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą
	Koordinuoja darbuotojų veiksmus, suteikiant pirmąją pagalbą	
	Atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvauja suteikiant psichologinę pagalbą	Psichologas
	Vykdo Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, nurodymus	Pedagogai
	Perduoda darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, žinomą aktualią informaciją apie pavojų	
	Suskaičiuoja mokinius ir perduoda informaciją protokoluotojui	
	Rūpinasi mokiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos	
	Prireikus suteikia psichologinę pagalbą mokiniams	
	Informuoja mokinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	
	Jei įstaigos veikla laikinai nutraukiama vykdo mokinių perdavimą tėvams (žymi sąraše, ar fiksuoja kitu būdu)	
	Vykdo pavojingos zonos žymėjimą teritorijoje	Kiti darbuotojai
	Vykdo teritorijos atlaisvinimą	
	Jei yra saugu vykdo pirminius gelbėjimo darbus	
	Dalyvauja lokalizuojant padarinius	

V. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI

Kilus pavojui, pirmiausia gaunama arba užfiksuojama informacija apie galimą grėsmę. Ji gali būti gauta iš visuomenės informavimo priemonių, atsakingų tarnybų ar pačių darbuotojų. Surinkta informacija nedelsiant perduodama darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, arba Įstaigos direktoriui, kuris priima sprendimus dėl tolesnių veiksmų.

Jei situacija reikalauja skubaus reagavimo, aktyvuojamas Ekstremalių situacijų valdymo planas (ESVP), kuriame numatytos būtinosios priemonės, tokios kaip:

- evakuacija,
- slėpimasis,
- darbuotojų apsaugos priemonių užtikrinimas,
- komunikacijos su atsakingomis institucijomis organizavimas.

Siekiant efektyvaus situacijos suvaldymo:

- pasitelkiami turimi materialiniai ir žmogiškieji ištekliai,
- koordinuojami veiksmai su kitomis atsakingomis tarnybomis,
- operatyviai teikiama informacija tiek įstaigos viduje, tiek išorėje.

Įgyvendinus būtinas saugumo priemones ir ekstremaliajai situacijai nurimus, pereinama prie įprastos kasdienės veiklos atnaujinimo.

Gavus informaciją apie pavojų, Įstaigos direktorius ir/ar darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, ar kiti atsakingi darbuotojai: **informuoja BPC apie įvykį;**

Įstaigos direktorius ir/ar darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą:

- aktyvuoja ESVP;

- perduoda informaciją darbuotojams;

- vykdo reikalingus veiksmus;

- renka ir pildo informaciją;

- naudoja materialinius išteklius;

- užtikrina veiklos tęstinumą;

- vykdo mokinių, darbuotojų perkėlimą į kitą įstaigą ar kitą Įstaigos skyrių.

Pavojui praėjus, Įstaigos direktorius ir/ar darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, atšaukia ESVP.

Įstaigos atsakingų asmenų, turinčių teisę aktyvinti ar atšaukti ESVP, kontaktiniai duomenys:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys
1.	Daina Kiršanskienė	Direktorė	tel.: el. p. daina.kirsanskiene@vsrc.lt
2.	Romanas Gurklys	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt

Pateikiami įstaigos atstovų pavaduojančių asmenų, kurie atliks ESVP aktyvinimo ir vadovavimo funkcijas nesant atstovams, kontaktiniai duomenys:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys
1.	Daiva Šaulienė	Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai	tel.: el. p. daiva.sauliene@vsrc.lt
2.	Jeronimas Mikiparavičius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	tel.: el.p. jeronimas.mikiparavičius@vsrc.lt

Pateikiami įstaigos atstovų, kurie atliks kitas funkcijas, kontaktiniai duomenys.

Atsakingi už civilinės saugos darbo	Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai Daiva Šaulienė,	tel.: el.p. daiva.sauliene@vsrc.lt

organizavimą	104 kab., Viršuliškių skyrius	
	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Jeronimas Mikiparavičius, 228 kab., Viršuliškių skyrius	tel.: el. p. jeronimas.mikiparavičius@vsrc.lt
	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių skyrius	tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
Atsakingi už civilinės saugos funkcijų vykdymą EĮ, ES metu	Viršuliškių skyriaus ugdymo vadovė Alma Briedienė, 201 kab., Viršuliškių skyrius	tel.: el. p. alma.briediene@vsrc.lt
	Nijolė Burokienė, Fabijoniškių skyriaus ugdymo vadovė 104 kab., Fabijoniškių skyrius	tel.: el. p. nijole.burokiene@vsrc.lt
	Praktinio mokymo vadovas Vytautas Nekrošius, 222 kab. Viršuliškių skyrius, ir 207 kab. Fabijoniškių skyrius	tel.: el. p. vytautas.nekrosius@vsrc.lt
	Sektorinio praktinio mokymo centro vadovė Alesia Ilgevičienė, 105 kab., Fabijoniškių skyrius	tel.: el. p. alesia.ilgeviciene@vsrc.lt
	Ūkvedys Alvydas Žemoit, 144 kab., Viršuliškių skyrius, ir 205 kab. Fabijoniškių skyrius	tel.: el. p. alvydas.zemoit@vsrc.lt
	Vyr. finansininkė Erika Pauliukevičienė, 202 kab., Viršuliškių skyrius	tel.: el. p. erika.pauliukeviciene@vsrc.lt
	Bendrabučio valdytojas Alvydas Kazlauskas, Fabijoniškių skyrius	tel.: el. p. alvydas.kazlauksas@vsrc.lt

Atliekami veiksmai po ESVP aktyvavimo:

Eil. Nr.	**Veiksmo pavadinimas**	**Atliekamos funkcijos ir naudojamos priemonės**
1.	Informacijos rinkimas	Gavus pradinius duomenis apie galimą pavojų, pradedamas sistemingas informacijos rinkimo procesas. Duomenys gali būti gaunami iš įvairių šaltinių: atsakingų tarnybų (pvz., priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, policijos, medicinos pagalbos), Savivaldybės, įstaigos darbuotojų ar visuomenės pranešimų. Surinkta informacija apima: - pavojaus pobūdį, - išplitimo mastą,

		- galimą poveikį žmonėms, turtui ir aplinkai. Taip pat vertinama pavojaus progresavimo tikimybė – ar situacija stabilizuojasi, ar gali blogėti. Esant reikalui, aktyvuojamas ESVP, o informacija nuolat atnaujinama, remiantis naujausiais duomenimis.
2.	Materialinių išteklių pasitelkimas	Materialinių išteklių pasitelkimas vykdomas, atsižvelgus į situacijos pobūdį ir mastą, ar gavus nurodymus pasitelkti materialinius išteklius iš atsakingų institucijų. Įstaiga turi užtikrinti, kad būtų reikiamas materialinių išteklių kiekis. Įstaiga turi: - **Asmeninės apsaugos priemonės (AAP):** vienkartinės veido kaukės, vienkartinės pirštinės. - **Pirmosios pagalbos ir medicininės priemonės:** pirmos pagalbos rinkiniai. - **Pirminės gaisro gesinimo priemonės:** gesintuvai.
3.	Evakuacijos procesai	Kilus ekstremaliajai situacijai ar pavojui ir aktyvavus ESVP, evakuacija tampa vienu iš esminių ir neatidėliotinų veiksmų. Atsakingi Įstaigos darbuotojai privalo operatyviai įvertinti situacijos mastą ir pobūdį, priimti sprendimą dėl dalinės arba visiškos evakuacijos, ir nedelsiant pradėti jos įgyvendinimą. Evakuacija vykdoma pagal iš anksto numatytą planą, užtikrinant: aiškią veiksmų koordinaciją, saugų ir sklandų judėjimą evakuacijos keliais, nuoseklų informacijos perdavimą mokiniams, darbuotojams ir lankytojams apie saugiausius išėjimo maršrutus bei susirinkimo vietas. Ypatingas dėmesys skiriamas asmenims su specialiaisiais poreikiais – jiems paskiriami atsakingi darbuotojai, kurie užtikrina reikiamą pagalbą evakuacijos metu. Jeigu Įstaigos patalpos tampa netinkamos žmonių buvimui, o situacija reikalauja laikino prieglobsčio, evakuacija organizuojama į kitą įstaigą, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo sutartis, ar į kitą Įstaigos skyrių. Pasibaigus ekstremaliajai situacijai ar pavojui, atsakingi asmenys įvertina patalpų saugumą ir, jei sąlygos leidžia, organizuoja grįžimą į įprastą veiklą. Jei grėsmė išlieka arba patalpos nebetinkamos, priimami sprendimai dėl alternatyvių veiklos tęstinumo būdų, vadovaujantis situacijos analize ir oficialių institucijų rekomendacijomis.
4.	Žmogiškųjų išteklių pasitelkimas	Kilus ekstremaliajai situacijai ar pavojui, Įstaigos direktorius ar darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, inicijuoja darbuotojų mobilizavimą, vadovaudamiesi jų kompetencijomis ir atsakomybės sritimis. Veiksmų organizavimas vykdomas greitai ir tikslingai, siekiant užtikrinti efektyvų reagavimą į krizę. Paskiriami konkretūs atsakingi asmenys, kuriems pavesta koordinuoti šias pagrindines veiklos kryptis:

		- informacijos rinkimą, analizę ir perdavimą atsakingoms institucijoms bei darbuotojams; - darbuotojų, mokinių ir lankytojų saugumo užtikrinimą, įskaitant evakuacijos ar apsaugos veiksmų organizavimą; - materialinių išteklių valdymą, užtikrinant, kad būtinos priemonės būtų greitai pasiekiamos ir tinkamai paskirstytos. Tokiu būdu užtikrinamas kryptingas, koordinuotas ir atsakingas reagavimas į susidariusią situaciją.
5.	Numatomų veiksmų vykdymas	Pagal pavojaus pobūdį vykdomi privalomieji ir apsaugomieji veiksmai, kurie yra numatyti šio ESVP IV skyriuje „Pasirengimas pavojams ir reagavimas“.

Atsakingų asmenų funkcijų paskirstymas reagavimo metu:

1. Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Užtikrina pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, jų valdymą ir likvidavimą.
- Aktyvuoja ESVP esant poreikiui.
- Užtikrina, kad visi darbuotojai žinotų savo funkcijas ir pareigas ekstremaliųjų situacijų metu.
- Užtikrina, kad įstaigoje būtų aiškiai pažymėti evakuacijos keliai ir surinkimo vietos.
- Tikrina, ar patalpose yra reikalingos civilinės saugos priemonės (gaisrinės gesinimo priemonės, pirmosios pagalbos rinkiniai, avarinis apšvietimas ir kt.)
- Gavęs informaciją apie pavojų informuoja įstaigos vadovybę (atsakingus asmenis) ir imasi veiksmų pagal ESVP nustatytą veiksmų seką.
- Organizuoja darbuotojų ir mokinių evakuaciją.
- Koordinuoja veiksmus su atsakingomis institucijomis.
- Užtikrina, kad įstaigoje būtų naudojamos tinkamos informavimo priemonės.
- Koordinuoja grįžimą į normalų darbo režimą po ekstremaliosios situacijos.
- Organizuoja įvykio analizę ir dokumentavimą, teikia siūlymus dėl saugos priemonių tobulinimo.
- Bendradarbiauja su Savivaldybės, priešgaisrinės apsaugos ir kitomis tarnybomis tobulinant civilinės saugos veiklą.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, kontaktai: Romanas Gurklys, tel.: , el. paštas romanas.gurklys@vsrc.lt

2. Darbuotojas, atsakingas už priešgaisrinę saugą, Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Užtikrina, kad Įstaigoje būtų pakankamai priešgaisrinės saugos priemonių ir jų tinkamą priežiūrą.
- Gavęs informaciją apie pavojų/ ekstremaliąją situaciją, informuoja įstaigos vadovybę (atsakingus asmenis) ir imasi veiksmų pagal ESVP nustatytą veiksmų eigą.
- Informuoja BPC apie kilusį pavojų, jei informacija dar neperduota.
- Nustato, ar pastate yra žmonių, ar reikalinga speciali pagalba evakuojant asmenis.
- Padeda evakuoti specialiųjų poreikių asmenis (pvz., asmenis su negalia, vaikus).

- Nukreipia žmones į saugias susibūrimo vietas.
- Organizuoja gaisro lokalizavimo darbus, jei mastas yra mažas ir nėra pavojaus gyvybei.
- Kontroliuoja žmonių grįžimą į pastatą, kol kompetentingos tarnybos neduos leidimo.
- Bendradarbiauja su priešgaisrinės apsaugos specialistais bei institucijomis.
- Vykdo periodinius patikrinimus, siekiant identifikuoti galimus gaisro pavojus.
- Užtikrina elektros instaliacijos ir šildymo sistemų saugumą ir funkcionavimą/atjungimą pavojaus metu.

Darbuotojo, atsakingo už priešgaisrinę saugą kontaktai: Romanas Gurklys, tel.: , el. paštas romanas.gurklys@vsrc.lt

3. Darbuotojas, atsakingas už pirmąją pagalbą, Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Pagal galimybę įvertina sužeidimo ar ūmios sveikatos būklės sunkumą.
- Suteikia pirmąją pagalbą pagal turimas priemones ir kompetencijas.
- Prižiūri nukentėjusius iki medikų atvykimo.
- Užtikrina, kad pirmosios pagalbos vaistinėlė būtų sukomplektuota.
- Informuoja kitus darbuotojus, kur laikomos pirmosios pagalbos priemonės.
- Koordinuoja veiksmus su GMP, priešgaisrine gelbėjimo tarnyba ir kitomis institucijomis.
- Užtikrina, kad informacija apie nukentėjusiuosius būtų perduodama atsakingiems asmenims.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą Įstaigoje, kontaktai: Visi darbuotojai, išklausę 8 akad. val. pirmosios pagalbos pradinę mokymo programą.

Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, Įstaigos darbuotojai aktyviai įtraukiami į situacijos analizės ir vertinimo procesą. Kruopščiai peržiūrimi visi įgyvendinti veiksmai, identifikuojami efektyvūs sprendimai ir nustatomos tobulintinos sritys. Ši analizė tampa pagrindu prevencinių priemonių stiprinimui ateityje, siekiant dar geresnio pasirengimo galimoms grėsmėms.

Atlikus vertinimą, laipsniškai atkuriamos įprastos darbo funkcijos, užtikrinant, kad grįžimas prie kasdienės veiklos vyktų saugioje ir stabilioje aplinkoje. Sprendimai dėl veiklos tęstinumo priimami remiantis situacijos įvertinimu ir oficialių institucijų rekomendacijomis.

VI. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS

Pedagoginio, kito personalo ir administracijos darbuotojų žmogiškieji resursai ir jų paskirstymas ekstremaliosios situacijos metu:

Pagrindiniai žmogiškieji ištekliai		
Žmogiškasis resursas	**Pagrindinė paskirtis**	**Skaičius**
Pedagogai	• Užtikrina pagal ESVP pavestų funkcijų vykdymą. • Pagal poreikį organizuoja mokinių evakuaciją ar perskirstymą pastato viduje, ar teritorijoje;	**72**

	• Atsako už mokinių perdavimą tėvams/globėjams; • Užtikrina įstaigos perduotų priemonių paskirstymą mokiniams; • Nepalieka darbo vietos be išankstinio suderinimo su įstaigos administracija; **Nepertraukiamos veiklos užtikrinimui:** • Pagal sudarytą grafiką dirba pavadavimų principu; • Jei veiklos struktūra yra pertvarkoma, pagal situaciją vykdo darbą nuotoliniu būdu, arba Kitos įstaigos patalpose, jei toks sprendimas yra priimtas; • Tėvams ir globėjams perduoda Įstaigos mastu patvirtintą informaciją apie veiklos pokyčius.	
Kiti darbuotojai	• Pagal galimybės ir/ar gautus nurodymus vykdo gelbėjimo, izoliavimo ar padarinių mažinimo darbus; • Esant poreikiui suteikia pagalbą žmonėms, turintiems negalią; **Nepertraukiamos veiklos užtikrinimui:** • Vykdo pastato paruošimo ir apsaugos darbus; • Vykdo atsakingų asmenų nurodymus.	**38**
Administracijos darbuotojai	• Vykdo atsakingų asmenų nurodymus; • Vykdo protokolavimus; • Prireikus organizuoja (padeda) pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems; • Palaiko viešąją tvarką bei rimtį; • Prireikus organizuoja psichologinės paramos suteikimą; • Esant poreikiui, koordinuoja pagalbos suteikimą asmenims su negalia; **Nepertraukiamos veiklos užtikrinimui:** • Rengia darbuotojų darbo grafikus; • Derina pavadavimus, pamainų skirstymus; • Prireikus sudaro auklėtinių (grupių) sujungimo tvarką; • Rengia informacinius pranešimus tėvams / globėjams apie galimus / esamus veiklos pakeitimus.	**27**

Materialiųjų išteklių (asmens apsaugos priemonių), kurie yra reikalingi reaguoti į ekstremaliąsias situacijas ir pavojus sąrašas:

Eil. Nr.	Materialinės priemonės pavadinimas	Pagrindinė paskirtis, techniniai duomenys	Turimas skaičius	Už išdavimą atsakingo asmens kontaktai
1.	Respiratorius	Darbuotojų kvėpavimo takų apsaugai esant taršai	960	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
2.	Vienkartinės pirštinės	Darbuotojų odos apsaugai esant taršai	600	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
3.	Vienkartinės medicininės kaukės	Darbuotojų kvėpavimo takų apsaugai esant užkrečiamosioms ligoms	2000	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
4.	Apsauginiai akiniai	Darbuotojų akių apsaugai esant taršai	350	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
5.	Bekontaktis termometras	Žmonių sergamumo kontrolei esant užkrečiamosioms ligoms	1	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
6.	Rankų dezinfekantas (ne mažiau kaip 70 % alkoholio)	Darbuotojų apsaugai esant užkrečiamosioms ligoms	11	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
7.	Paviršių dezinfekantas	Užkrato mažinimui esant užkrečiamosioms ligoms	21	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
8.	Pirmosios pagalbos vaistinėlės	Pirmosios pagalbos suteikimui	35	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt

9.	Gesintuvas	Gaisrams gesinti	102	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt
10.	Kalio jodido tabletės	Radiacijos poveikio mažinimui	0	Darbų ir civilinės saugos inžinierius Romanas Gurklys, 144 kab., Viršuliškių sk. Tel.: el. p. romanas.gurklys@vsrc.lt

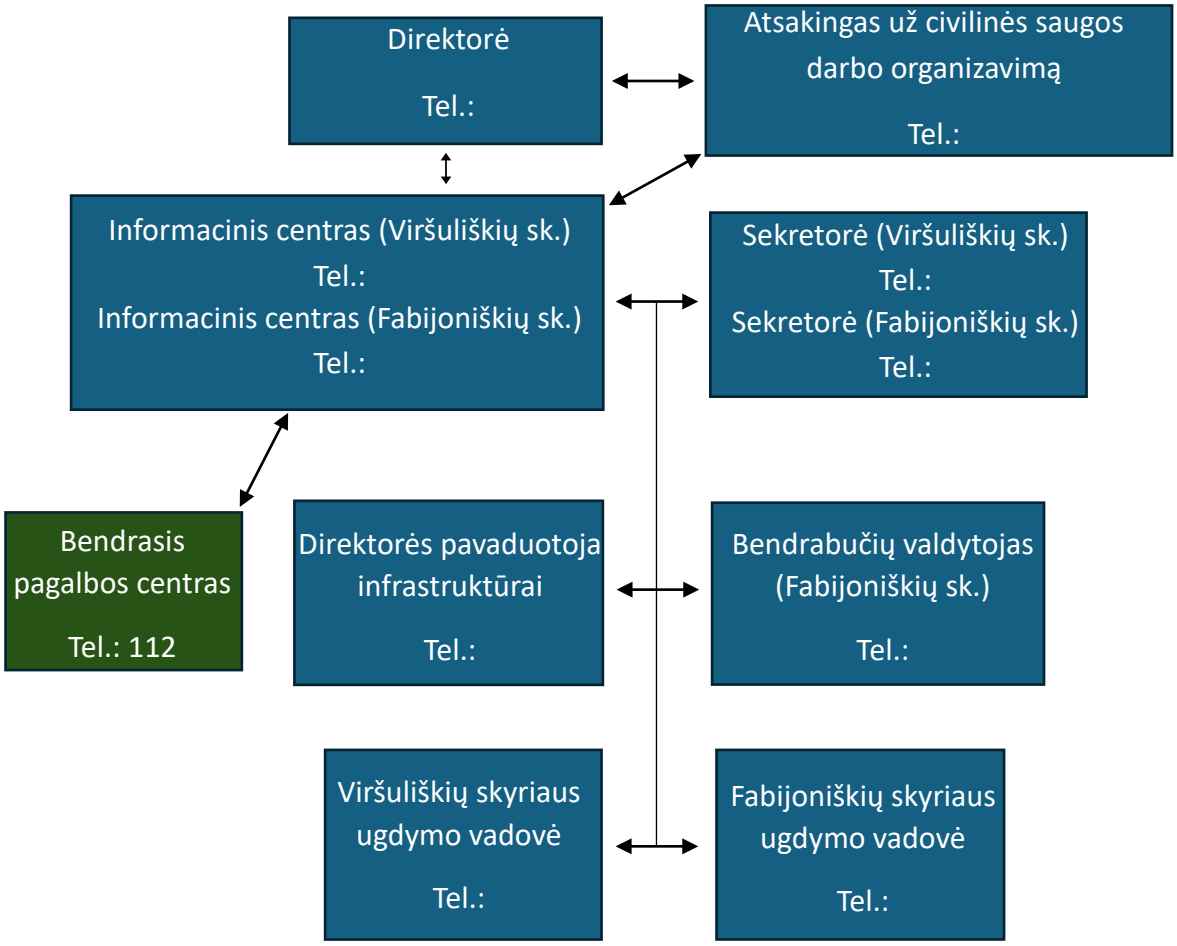
VII. KEITIMASIS INFORMACIJA

Informacijos valdymas yra vienas iš kertinių sėkmingo reagavimo į ekstremaliąją situaciją aspektų. Tikslus, greitas ir koordinuotas keitimasis duomenimis leidžia priimti operatyvius sprendimus, užtikrinti veiksmų suderinamumą ir tinkamai informuoti visus susijusius subjektus. Keitimasis informacija bus vykdomas turimomis ryšio priemonėmis – laidinio ir mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu ryšiu (elektroniniu paštu).

Įstaigos atsakingų asmenų priimančių / perduodančių informaciją.

Eil. Nr.	**Vardas ir pavardė**	**Atsakomybė/ pareigos**	**Telefono Nr.**	**Elektroninis paštas**
1.	Daina Kiršanskienė	Direktorė		daina.kirsanskiene@vsrc.lt
2.	Daiva Šaulienė	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai		daiva.sauliene@vsrc.lt
3.	Jeronimas Mikiparavičius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui		jeronimas.mikiparavicius@vsrc.lt
4.	Romanas Gurklys	Darbų ir civilinės saugos inžinierius		romanas.gurklys@vsrc.lt
5.	Loreta Jusevičienė Miglė Rastenienė	Sekretorė	Viršuliškių sk. +370 5 2423581; Fabijoniškių sk. +370 5 2712300	info@vsrc.lt ateities28@vsrc.lt

Keitimasis informacija Įstaigoje vyksta pagal schemą:



Informaciją priimančių institucijų pavadinimai, kontaktai ir darbo laikas:

Eil. Nr.	Informaciją priimanti institucija, įstaiga	Darbo/mobilus telefonas, faksas	El. paštas
1.	Švietimo, mokslo ir sporto ministerija	+370 5 219 119	smmin@smsm.lt
2.	NKVC	+370 618 88003	sitcen@lrv.lt
3.	PAGD SKS	0 707 57511	ems@vpgt.lt
4.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintis	+370 612 15092 (visą parą)	budintis@vilnius.lt
5.	Bendrasis pagalbos centras (BPC)	Visą parą: 112	info@112.lt

Įstaigos, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo susitarimas dėl patalpų panaudojimo evakuacijos metu, arba kito Įstaigos skyriaus pavadinimas, kontaktai ir adresas:

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Telefono numeris	Elektroninio pašto adresas	Adresas
1.	Viršuliškių skyrius	+3702423581	info@vsrc.lt	Laisvės pr.53, Vilnius
2.	Fabijoniškių skyrius	+3702712300	ateities28@vsrc.lt	Ateities g.28, Vilnius

VIII. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Ekstremaliųjų situacijų atvejais Įstaigos direktorius, atsižvelgęs į kompetentingų institucijų rekomendacijas, sprendžia dėl Įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos sustabdymo. Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje nustatytų didelės ar labai didelės rizikos pavojų valdymui ir padarinių šalinimui būtini žmogiškieji ištekliai nurodyti ESVP 2 priede.

Mokinių ir darbuotojų apsaugai nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, atsiradusių dėl gresiančio ar susidariusio įvykio ar jo padarinių, skirtas asmeninės apsaugos priemones (AAP), pastato apsaugą ir priedangos statinių parengimą organizuoja atsakingas asmuo. Mokinių ir darbuotojų apsaugai skirtos asmeninės apsaugos ir kitos priemonės bei jų kiekiai nurodyti materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti ESVP 4 priede. Ekstremalaus įvykio atveju atsakingas asmuo nurodo panaudoti ir turimas darbo/ugdymo proceso vykdymui skirtas asmenines apsaugos priemones.

Susidarius ekstremaliajai situacijai, ugdymo proceso užtikrinimui galima pritaikyti kontaktinį, mišrų ar nuotolinį mokymo modelį pagal situacijos poreikius. Svarbu užtikrinti nuoseklų psichologinės pagalbos ir emocinės paramos teikimą visiems į ekstremaliąją situaciją patekusiems asmenims.

Esant ekstremaliajai situacijai ugdymo procesas organizuojamas kontaktiniu, mišriu arba nuotoliniu būdu („Moodle“, „Microsoft Teams“, „Google Classroom“ ar kitų programų pagalba). Įstaiga užtikrina reikalingų priemonių ir/ar programų buvimą. Atsižvelgus į esamą situaciją, gali būti įvedamas mišrus ugdymo modelis, kai dalis mokinių veiklą vykdo kontaktiniu, dalis – nuotoliniu būdu.

Ekstremaliosios situacijos vertinimas vyksta nuolat, derinant būtiniausius veiksmus su kompetentingomis institucijomis, Savivaldybės Civilinės saugos skyriumi, Švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Įstaiga informuoja darbuotojus, mokinius ir jų tėvus apie priimtus sprendimus bei veiksmus (pasitelkiamos priemonės: skambučiai, SMS žinutės, el. paštas, Įstaigos interneto svetainė, socialiniai tinklai).

Pašalinus aplinkybes, dėl kurių buvo nutraukta veikla, ir nebelieka grėsmės žmonių sveikatai ar gyvybei, galima tęsti Įstaigos veiklą. Tęsti veiklą galima tik tose Įstaigos patalpose, kuriose nėra rizikos jose esantiems asmenims. Veikla gali būti perkelta ir vykdoma kitose įstaigos turimose ar jai priklausančiose patalpose, užtikrinant saugias sąlygas.

Siekiant užtikrinti Įstaigos veiklą, turi būti naudojamos turimos priemonės: AAP, alternatyvūs energijos šaltiniai, energijos kaupikliai (Powerbank), generatoriai, apšvietimui naudojami žibintuvėliai, geriamojo vandens talpyklos.

Įstaiga pasirūpina, kad būtų kaupiamos būtiniausios priemonės, užtikrinančios ugdymo proceso tęstinumą.

IX. DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

Atsižvelgiant į įvykio, ekstremaliojo įvykio ir ekstremaliosios situacijos mastą ir pobūdį, darbuotojai, mokiniai ir lankytojai būtų informuojami perspėjimo sirenomis ir kitais informavimo būdais. Darbuotojai, mokiniai ir lankytojai informuojami apie būtinas apsaugos priemones ar būtinumą evakuotis.

Gresiant ar susidarius įvykiui, perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja Įstaigos direktorius ir už civilinę saugą atsakingas darbuotojas. Gavus pranešimą apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją iš patikimų šaltinių (Savivaldybės, civilinės saugos pajėgų), atsakingi asmenys keičiasi gauta informacija su Įstaigos darbuotojais ir organizuoja reikiamą darbuotojų, mokinių ir lankytojų apsaugą nuo gręsiančio pavojaus.

Įstaigoje esantys asmenys su negalia perspėjami atsižvelgiant į jų neįgalumo pobūdį – žodžiu, raštu, garsu, gestais, perduodant informaciją juos lydintiems asmenims, panaudojant informacijos ir ryšių technologijas, kuriomis disponuojama (mobilieji telefonai, planšetės).

X. PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS

Išgirdus pavojų perspėjančius pranešimus arba nustačius pavojų Įstaigoje, nedelsiant informuojamas Įstaigos direktorius arba jo paskirtas darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą. Atsižvelgus į pavojaus pobūdį, nusprendžiama skambinti BPC ar kitoms kompetentingoms institucijoms. Atsakingi darbuotojai visais galimais būdais (žodžiu, telefonu, pokalbių programėlėmis) informuoja visus Įstaigoje esančius asmenis. Esant kritinei situacijai, įvertinus pavojų ar gavus rekomendacijas evakuotis, pradedamas evakuacijos procesas pagal numatytą planą. Atsižvelgiant į įvykio sukeltą pavojų darbuotojų, mokinių gyvybei ar sveikatai, galimą jo plitimo kryptį, pasirenkamas saugus evakavimo maršrutas. Jei pavojus susijęs su oro tarša ar kitais veiksniais, nurodoma likti patalpose, uždaryti langus, išjungti ventiliacijos sistemas.

Po pavojaus atšaukimo informuojami visi Įstaigoje esantys asmenys apie galimybę grįžti prie įprastinės veiklos.

XI. DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE IR PRIEDANGOSE

Kolektyvinės apsaugos statinys – tai specialiai įrengtas arba pritaikytas statinys ar patalpa, skirta žmonių apsaugai ekstremaliųjų situacijų ar karo metu. Žmonių apgyvendinimo terminai skirstomi pagal kolektyvinės apsaugos statinyje praleidžiamą laiką:

- Laikino gyventojų apgyvendinimo įstaigos kolektyvinės apsaugos statinyje trukmė – 3 dienos.
- Ilgalaikio apgyvendinimo įstaigos kolektyvinės apsaugos statinyje trukmė – ilgiau nei 3 dienos.

Įstaiga nėra įtraukta į Savivaldybės Kolektyvinės apsaugos statinių sąrašą.

Priedangos statinio paskirtis – nustatyti esamų patalpų, kurias gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai ar karo metu galima pritaikyti trumpalaikei gyventojų priedangai nuo

atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, parinkimo ir ženklinimo reikalavimus. Priedanga skirta trumpalaikei (iki kelių valandų) apsaugai slepiantis, kai yra pavojus gyventojų gyvybei ar sveikatai. Priedangai geriausia tinka patalpa, galinti sudaryti sąlygas gyventojams trumpą laiko tarpą išvengti gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, kilus oro pavojui, nuo tiesioginio ir netiesioginio apšaudymo grėsmės karinės agresijos metu (nuo netiesioginių atakų iš orlaivių, raketų, artilerijos ugnies, nuo skeveldrų, nuolaužų, sprogimo smūgio bangų, atsitiktinių kulkų).

Įstaiga yra įtraukta į Savivaldybės priedangos statinių sąrašą.

Pavadinimas	**Adresas**	**Priedangos Nr.**	**Plotas (kv.m)**	**Talpinamas žmonių skaičius**	**Pritaikyta asmenims su negalia**
VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, Viršuliškių sk. (mokykla)	Laisvės pr.53, Vilnius	Nr.1	102	68	Ne
		Nr.2	68	45	Ne
		Saugi patalpa	85	56	Taip
VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, Fabijoniškių sk. (mokykla)	Ateities g.28, Vilnius	Nr.1	70	47	Ne
		Saugi patalpa	115	76	Taip
VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, Fabijoniškių sk. (bendrabutis)	Ateities g.28, Vilnius	Nr.1	66	44	Ne
VšĮ Vilniaus statybininkų rengimo centras, Fabijoniškių sk. (bendrabutis)	S.Stanevičiaus g.108, Vilnius	Nr.1	127	85	Ne

Kolektyvinės apsaugos ir / ar priedangos statinio parengimo struktūra:

Parengties periodas	**Atsakingas vykdytojas**	**Funkcija**	**Vykdymo laikotarpis**
Kasdieninės veiklos principu	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą / direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai (gali pasitelkti kitus, techninio	Vizualinė apžiūra – įtrūkimai, plyšių dydis, ar nėra konstrukcijų nusidėvėjimo požymių	Ne rečiau kaip kartą per metus
		Grindų, lubų ir sienų būklė – ar nėra skylių, per kurias galėtų patekti pavojingos medžiagos (dulkės, dujos)	
		Sandarumo vertinimas – patikrinti, ar nėra nesandarumų duryse, languose ar ventiliacijos angose	

	personalo darbuotojus)	Ventiliacijos užtikrinimas – patikrinti, ar veikia natūralios arba mechaninės vėdinimo sistemos	
		Apšvietimo sistema – patikrinti apšvietimo įrangą (šviestuvai)	
		Elektros instaliacija – patikrinti ar nėra sutrikęs elektros tiekimas apsaugos patalpose, tvarkingos rozetės	
		Vandens tiekimo sistema – tikrinama vandentiekio sistema	
		Šildymo sistema – tikrinama šildymo sistema (jei priedanga naudojama žiemą)	
		Įvertina priedangos žymėjimą (ant lauko durų esantis priedangos ženklas, prireikus nuorodos į priedangos patalpas)	
		Atliekamas patalpų valymas, pašalinamos nereikalingos medžiagos, išvežamos šiukšlės	
	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Jei buvo nustatyti trūkumai per 5 darbo dienas nuo jų nustatymo informuoja direktorių ir direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai	Patikros metu nustačius trūkumus
Gavus nurodymą parengti priedangas	Direktorius ir / ar darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą ir/ar direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai (gali pasitelkti kitus, techninio personalo darbuotojus)	Atlieka skubų priedangos ir / ar KAS būklės įvertinimą: • **Prieinamumas:** ar yra galimybė laisvai patekti į objektą. • **Fizinis stovis:** ar nėra akivaizdžių konstrukcijų pažeidimų (griūčių, įtrūkimų, drėgmės) • **Inžinerinės sistemos:** ar yra elektros energijos tiekimas, vandens tiekimas, nuotekų šalinimo sistemos, ar veikia apšvietimas? • **Sanitarinė būklė:** ar patalpos yra švarios, ar nėra kenkėjų požymių	Gavus nurodymą
		Organizuoja patalpų atrakinimą (laisvą patekimą į patalpas)	
		Paskiria atsakingus asmenis už kiekvienos priedangos patalpos paruošimą	
		Nustato papildomų resursų poreikį (apšvietimas, šildymas) jei yra nustatyti trūkumai	
		Prireikus organizuoja priedangai numatytų patalpų atlaisvinimą	

		Pagal galimybes (turimas priemones), organizuoja langų, durų ir kitų angų sandarinimo darbus, siekiant užtikrinti apsaugą nuo tam tikrų pavojų	
		Darbo laiku užtikrina viešąją tvarką ir žmonių paskirstymą	
		Pasirengia priimti NVO atstovus	
		Organizuoja turimų materialinių išteklių naudojimą	
		Kartu su kitais pareigūnais ar atstovais paskirsto žmonių srautus patalpose	
		Organizuoja maisto ruošimo ir maitinimo patalpų parengimą	

XII. DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajai situacijai sprendimą evakuotis priima Įstaigos direktorius, o jam nesant, jį pavaduojantis darbuotojas, arba darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą. Sprendimą evakuotis gali priimti ir atvykęs gelbėjimo darbų vadovas. Įstaigoje evakuacijos procesas apima tik darbuotojų, mokinių ir lankytojų perkėlimą patalpose, evakuaciją į teritoriją, ar evakuaciją į Kitą įstaigą, su kuria yra pasirašytas susitarimas ir / ar į kitą Įstaigos skyrių.

Pagrindinė evakavimo užduotis – evakuoti iš pastatų mokinius, darbuotojus ir lankytojus bei juos nukreipti į numatytą susirinkimo vietą. Evakuotųjų susirinkimo vietos ir evakavimo teritorijoje keliai nurodyti 7 ir 8 prieduose. Susidariusios ekstremaliosios situacijos atveju darbuotojai, mokiniai ir lankytojai turi susirinkti susirinkimo vietoje. Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąraše (4 priedas) yra pateikti turimi materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti organizuojant evakavimą.

Gavęs informaciją apie grėsmę, Įstaigos direktorius nedelsdamas nutraukia Įstaigos veiklą ir inicijuoja šiuos veiksmus:

Evakuacijos pradžia: nurodo darbuotojams pradėti evakuaciją. Evakuojami asmenys palydimi į saugią patalpą arba į iš anksto numatytą susirinkimo vietą įstaigos teritorijoje. Tuo pačiu metu vykdoma evakuotų asmenų registracija.

Informavimas apie pavojų: jei pavojus apima tik Įstaigos teritoriją, direktorius skambina BPC numeriu 112 ir praneša apie situaciją.

Papildomos saugos priemonės: esant poreikiui, nurodo atjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir duris (durys neužrakinamos).

Civilinės saugos pajėgų koordinavimas: jei situacija reikalauja, organizuoja civilinės saugos pajėgų pasitikimą ir palaiko nuolatinį ryšį su atsakingomis tarnybomis tiek kontaktiniu, tiek nuotoliniu būdu.

Nurodymų vykdymas: užtikrina, kad būtų vykdomi visi gaunami nurodymai iš atsakingų institucijų.

Laikinas mokinių perkėlimas: jei gelbėjimo ar likvidavimo darbai trunka ilgiau nei 1 valandą, o oro sąlygos neleidžia likti lauke, direktorius duoda nurodymą laikinai perkelti mokinius į iš anksto numatytą alternatyvią vietą (kitą įstaigą, su kuria yra pasirašytas susitarimas ar sutartis ar į kitą Įstaigos skyrių).

Informacijos sklaida: organizuoja lankytojų informavimą apie veiklos pokyčius. Įsitikinus, kad visi lankytojai paliko pastatą, jiems leidžiama palikti teritoriją. Tėvams / globėjams perduodama aktuali informacija apie veiklos pasikeitimus ir būtinybę pasiimti mokinius.

Gavęs informaciją apie galimą grėsmę, darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių (jei tai dar nebuvo padaryta). Gavęs direktoriaus nurodymą perspėti darbuotojus ir pradėti evakuaciją, jis vykdo šiuos veiksmus:

Perspėjimas apie evakuaciją: užtikrina, kad kiekviena grupė (darbuotojai, mokiniai, lankytojai) būtų informuoti apie evakuacijos pradžią. Esant galimybei, turi būti pasitelktos turimos visos perspėjimo priemonės.

Evakuotų asmenų registracija: pasiima evakuacijos registracijos lapą ir vyksta į susirinkimo vietą lauke, kur organizuoja evakuotų asmenų registravimą bei informavimą apie tolesnius veiksmus.

Informacijos perdavimas direktoriui: užbaigus registraciją, pateikia direktoriui informaciją apie evakuotų asmenų skaičių.

Mokinių laikinas perkėlimas: gavęs direktoriaus nurodymą dėl mokinių perkėlimo į kitą įstaigą ar kitą Įstaigos skyrių, susisiekia su tos įstaigos vadovu (jei tai dar nebuvo padaryta) ir pateikia informaciją apie laikinai priimamų darbuotojų ir mokinių skaičių.

Evakuacijos maršruto nurodymas: nurodo pedagogams vykdyti mokinių perkėlimą į numatytą laikiną vietą, parinkdamas saugiausią ir tinkamiausią maršrutą.

Asmenų su negalia evakuacija: organizuoja pastate esančių asmenų su negalia evakuaciją. Esant poreikiui, pasitelkia kitus darbuotojus.

Gavę nurodymą pradėti evakuaciją, pedagogai, vykdantys veiklą su mokiniais, nedelsdami imasi šių veiksmų:

Veiklos nutraukimas: nedelsiant nutraukia vykdomą veiklą ir pasiruošia judėti į nurodytas patalpas arba į lauką, vadovaudamiesi gautais nurodymais.

Mokinių paruošimas: patikrina patalpas, įsitikina, kad visi mokiniai ir lankytojai yra pasiruošę evakuacijai.

Evakuacijos vykdymas: organizuoja mokinių ir lankytojų išėjimą į nurodytas patalpas arba į lauke esančią susirinkimo vietą.

Saugios vietos pasiekimas: pasiekus saugią vietą, suskaičiuoja mokinius ir lankytojus, įvertina jų fizinę ir emocinę būklę.

Pirmosios pagalbos organizavimas: jei reikia, suteikia pirmąją pagalbą arba perduoda informaciją atsakingiems asmenims, jei pagalbos suteikti negalima vietoje.

Informacijos perdavimas: evakuotų mokinių ir lankytojų skaičių perduoda protokoluotojui, atsakingam už evakuacijos registraciją.

Psichologinė pagalba: esant poreikiui, suteikia mokiniams emocinę paramą ir psichologinę pagalbą.

Laikinas perkėlimas: gavus direktoriaus arba civilinės saugos atsakingo darbuotojo nurodymą, saugiu maršrutu vyksta iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytas Kitos įstaigos patalpas ar kitą Įstaigos skyrių.

Tėvų / globėjų informavimas: informuoja mokinių tėvus ar globėjus apie įvykusią evakuaciją ir veiklos pokyčius, įskaitant veiklos nutraukimą ir mokinių paėmimo būtinybę.

XIII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

Lietuvoje švietimo paslaugų teikimo algoritmas ekstremalios situacijos metu yra reglamentuotas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ŠMSM) ekstremaliųjų situacijų valdymo plane. Šis planas nustato veiksmų seką, atsakomybes ir koordinavimo mechanizmus, siekiant užtikrinti švietimo sistemos veiklos tęstinumą krizės ar ekstremalios situacijos metu. Švietimo paslaugų teikimo algoritmas ekstremalios situacijos metu:

1. Situacijos įvertinimas ir informacijos perdavimas

Įstaigos vadovas ar atsakingas asmuo informuoja ŠMSM apie susidariusią situaciją.

Atliekama rizikos analizė ir nustatomas situacijos mastas (vietinė, savivaldybės ar valstybės lygio).

2. Sprendimų priėmimas dėl ugdymo proceso

Priklausomai nuo situacijos, gali būti priimtas sprendimas:
Laikinai stabdyti ugdymo procesą;
Perkelti ugdymą į saugesnes patalpas;
Organizuoti ugdymą nuotoliniu būdu.

3. Ugdymo tęstinumo užtikrinimas

Organizuojama mokinių, negalinčių lankyti įstaigos, apskaita.
Įstaigos administracija pateikia sąrašus ir kitą aktualią informaciją.
ŠMSM koordinuoja švietimo paslaugų teikimą, įskaitant:
Mokymo medžiagos pritaikymą nuotoliniam mokymui;
Techninės pagalbos teikimą (pvz., kompiuteriai, interneto prieiga);
Psichologinės pagalbos organizavimą.

4. Informacijos sklaida ir komunikacija

Užtikrinamas nuolatinis informacijos keitimasis tarp įstaigų, savivaldybių ir ministerijos.
Tėvai, globėjai ir mokiniai informuojami apie pokyčius ugdymo procese.

5. Veiklos atnaujinimas

Pasibaigus ekstremaliai situacijai, įvertinamos sąlygos grįžti prie įprasto ugdymo.
Atkuriamos būtinos veiklos sąlygos ir tęsiamas mokymas pagal galiojančius planus.

XIV. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

Pateikiami pagrindiniai veiksmai, teikiant pagalbą asmenims su negalia ekstremaliosios situacijos metu.

Parengiamieji veiksmai (iki įvykio):

- Asmenų identifikavimas ir sąrašų sudarymas
- Sudaromas ir nuolat atnaujinamas sąrašas darbuotojų, mokinių ir galimų lankytojų, kuriems ekstremalios situacijos metu reikalinga papildoma pagalba.
- Lankytojų su negalia poreikiai identifikuojami fakto atveju – juos registruoja tas darbuotojas, pas kurį lankytojas atvyko.

Pagalbos poreikių nustatymas:

- Įvertinami individualūs poreikiai: judėjimo, regos, klausos, orientacijos, komunikacijos.
- Užtikrinama, kad pagalbinės priemonės būtų laikomos lengvai pasiekiamose vietose.
- Atsakomybė už priemonių priežiūrą: pedagogai – mokiniams, administracija – darbuotojams ir lankytojams.

Pagalbos teikėjų paskyrimas:

- Kiekvienam asmeniui su negalia paskiriamas atsakingas darbuotojas, kuris ekstremalios situacijos metu teiks individualią pagalbą.

Perspėjimas ir komunikacija:

- Informacijos pateikimas: perspėjami atsižvelgiant į jų neįgalumo pobūdį – žodžiu, raštu, garsu, gestais, panaudojant informacijos ir ryšių technologijas, kuriomis disponuojama (judriojo ryšio telefonais, planšetėmis), perduodant informaciją juos lydintiems asmenims.
- Pranešimas apie evakuaciją pateikiamas aiškiai, lėtai, be paniką keliančių frazių.

Emocinis palaikymas:

- Užtikrinamas akių kontaktas, raminantis tonas, palaikomas dialogas.
- Siekiama sumažinti nerimą ir užtikrinti supratimą apie vykstančius veiksmus.

Evakuacijos organizavimas:

- Fizinė pagalba: rankos laikymas, pagalbinės priemonės, kitų darbuotojų įsitraukimas.
- Maršruto parinkimas: pasirenkamas saugiausias ir mažiausiai dirgiklių turintis maršrutas (vengiama stiprių garsų, ryškių šviesų).

Po evakuacijos: saugumas ir priežiūra

- Asmuo palydimas į saugią, jam pažįstamą aplinką.
- Užtikrinama, kad jis nebūtų paliktas vienas, būtų šalia pažįstamų žmonių.
- Prireikus taikoma psichologinė pagalba.

XV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis - Geras – 100 % - Patenkinamas – 50 – 80 % - Nepatenkinamas - < 50 %

1.	**Gaisrai ir / ar sprogimai**					
1.1.	Organizuoti darbuotojų priešgaisrinės saugos mokymus	Vieną kartą per tris metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
1.2.	Vykdyti darbuotojų priešgaisrinės saugos instruktavimą	Ne rečiau kaip kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
1.3.	Rengti Įstaigos darbuotojų ir mokinių evakuacijos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
1.4.	Aprūpinti įstaigą gaisro gesinimo priemonėmis, savalaikiai atlikti gesintuvų tinkamumo naudoti patikrą	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus atlikti patikrą	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą ar darbuotojas atsakingas už priešgaisrinę saugą	1500	Biudžeto lėšos	
1.5.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi tvarka (schemomis)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
1.6.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
1.7.	Prireikus atnaujinti Įstaigos veiksmų kilus gaisrui planą ir su juo kasmetinių instruktavimų metu supažindinti visus darbuotojus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
1.8.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
1.9.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę. Pasibaigus jų galiojimo terminui, atnaujinti	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	200	Biudžeto lėšos	
1.10.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti mokinių tėvų sąrašus su kontaktais	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
2.	**Branduolinė avarija Baltarusijos AE**					
2.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui	Iki einamųjų metų pabaigos	Direktorius	500	Biudžeto lėšos	

	asmeninėmis apsaugos priemonėmis					
2.2.	Patikrinti turimus materialiuosius išteklius, skirtus saugumui užtikrinti pavojaus metu	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
2.3.	Numatyti ir periodiškai tikrinti priedangos patalpas darbuotojų, mokinių ir lankytojų apsaugai	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą / Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
2.4.	Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 1,5 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
2.5.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
2.6.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi tvarka (schemomis)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
2.7	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
2.8.	Pasirūpinti asmens higienos priemonių rezervu (tualetinis popierius, muilas)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	1000	Biudžeto lėšos	
2.9.	Numatyti talpas, kurios būtų pritaikomos vandens rezervo organizavimui	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
2.10.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
2.11.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę. Pasibaigus jų galiojimo terminui, atnaujinti.	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	200	Biudžeto lėšos	
2.12.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	

	mokinių tėvų sąrašus su kontaktais					
3.	**Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai**					
3.1.	Numatyti ir periodiškai tikrinti priedangos patalpas darbuotojų, mokinių ir lankytojų apsaugai	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
3.2.	Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 1,5 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
3.3.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
3.4.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
3.5.	Atlikti kasmetinius pastato priežiūros darbus, įvertinant pastato problematines vietas stiprios liūties, vėtros, speigo, snygio metu.	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
3.6.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
3.7.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę. Pasibaigus jų galiojimo terminui, atnaujinti	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	200	Biudžeto lėšos	
4.	**Epidemijos ir / ar pandemijos**					
4.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktorius	500	Biudžeto lėšos	
4.2.	Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 1,5 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
4.3.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	

4.4.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
4.5.	Organizuoti periodinius darbuotojų sveikatos tikrinimus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktorius	-	-	
4.6.	Skatinti darbuotojus skiepytis nuo masiniu būdu plintančių ligų	Pagal poreikį	Direktorius	-	-	
4.7.	Stebėti darbuotojų ir mokinių sergamumo kitimą, bei fiksuoti galimų ligų požymius	Nuolat	Administracija, pedagogai	-	-	
4.8.	Užtikrinti reikiamų dezinfekcijos priemonių rezervą	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	200	Biudžeto lėšos	
4.9.	Laikytis galiojančių higienos normų, laiku, pagal numatytą planą, vykdyti patalpų valymo darbus	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
4.10.	Pasirūpinti asmens higienos priemonių rezervu (tualetinis popierius, muilas)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	1000	Biudžeto lėšos	
4.11.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
5.	**Oro pavojus**					
5.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktorius	500	Biudžeto lėšos	
5.2.	Patikrinti turimus materialiuosius išteklius, skirtus saugumui užtikrinti pavojaus metu	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
5.3.	Numatyti ir periodiškai tikrinti priedangos patalpas darbuotojų, mokinių ir lankytojų apsaugai	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą / Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
5.4.	Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 1,5 val. trukmės) įstaigos	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	

	darbuotojų civilinės saugos mokymus					
5.5.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
5.6.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi tvarka (schemomis)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
5.7.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
5.8.	Pasirūpinti asmens higienos priemonių rezervu (tualetinis popierius, muilas)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	1000	Biudžeto lėšos	
5.9.	Numatyti talpas, kurios būtų pritaikomos vandens rezervo organizavimui	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
5.10.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
5.11.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę. Pasibaigus jų galiojimo terminui, atnaujinti.	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	200	Biudžeto lėšos	
5.12.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti mokinių tėvų sąrašus su kontaktais	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
6.	**Pavojus valstybės saugumui**					
6.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktorius	500	Biudžeto lėšos	
6.2.	Patikrinti turimus materialiuosius išteklius, skirtus saugumui užtikrinti pavojaus metu	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
6.3.	Numatyti ir periodiškai tikrinti priedangos patalpas darbuotojų, mokinių ir lankytojų apsaugai	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	

6.4.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
6.5.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi tvarka (schemomis)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
6.6.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
6.7.	Pasirūpinti asmens higienos priemonių rezervu (tualetinis popierius, muilas)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	1000	Biudžeto lėšos	
6.8.	Numatyti talpas, kurios būtų pritaikomos vandens rezervo organizavimui	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
6.9.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
6.10.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę. Pasibaigus jų galiojimo terminui, atnaujint.	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
6.11.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti mokinių tėvų sąrašus su kontaktais	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
7.	**Melagingi pranešimai**					
7.1.	Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 1,5 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
7.2.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
7.3.	Periodiškai supažindinti darbuotojus su evakavimosi tvarka (schemomis)	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
7.4.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	

7.5.	Kontroliuoti žmonių, patekimą į Įstaigos pastatą (telefonspynės, pasitinkantis personalas)	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
7.6.	Stebėti ir vertinti gaunamas pašto siuntas	Nuolat	Administracijos darbuotojai	-	-	
7.7.	Numatyti evakuojamų darbuotojų ir mokinių maršrutus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
7.8.	Susirinkimų metu mokinių tėvams akcentuoti veiksmų, kuriuos vykdys Įstaiga, struktūrą	Ne rečiau kaip kartą per metus (arba pokyčio metu)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
7.9.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti mokinių tėvų sąrašus su kontaktais	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	
7.10.	Pagal galimas pavojaus zonas, numatyti skirtingas žmonių susirinkimo vietas ir informuoti darbuotojus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
8.	**Pastatų griuvimai**					
8.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktorius	500	Biudžeto lėšos	
8.2.	Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 1,5 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
8.3.	Rengti Įstaigos civilinės saugos pratybas	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	300	Biudžeto lėšos	
8.4.	Supažindinti darbuotojus su ESVP	Patirtinus naują ESVP arba jį atnaujinus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
8.5.	Įstatymų numatyta tvarka vykdyti pastato priežiūros darbus	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	
8.6.	Įvertinti pastato atsparumą katastrofiniams reiškiniams	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	-	-	

8.7.	Periodiškai tikrinti pirmos pagalbos vaistinėlių sudėtį ir priemonių būklę. Pasibaigus jų galiojimo terminui, atnaujinti.	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	-	-	
8.8.	Siekiant užtikrinti greitą komunikaciją, sudaryti mokinių tėvų sąrašus su kontaktais	Ne rečiau kaip vieną kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	-	-	

1 PRIEDAS

GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė atliekama vadovaujantis Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2025 m. kovo 3 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-151, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo nutarimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 ir Ūkio subjekto, kitos įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

VšĮ „Vilniaus statybininkų rengimo centras“ (toliau - Įstaiga) galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės (toliau – rizikos analizė) tikslas – numatyti galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikas (toliau – rizikos), galinčias sukelti Įstaigos lygio ekstremaliąją situaciją, kuriai reiktų koordinuoto atsako, arba įtakoti Įstaigos veiklą, jei susidaręs pavojus ar ekstremali situacija apima didesnę teritoriją.

Nustačius labai didelių arba didelių rizikų, planuojamos ne trumpesnio nei 3 metų laikotarpio krizių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonės, o šių rizikų valdymas numatomas Įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

Galimų pavojų padariniai (poveikis) apskaičiuojami vadovaujantis Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinėmis rekomendacijomis, nustatant pavojų rizikos vertinimo kriterijus, tikimybės ir poveikio analizės metodiką, Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu, atliekant rizikos vertinimo procesą ir jo įtraukimą į krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planus, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo nutarimu, nustatant ekstremaliųjų situacijų skelbimo ir jų padarinių vertinimo tvarką, Nacionalinės rizikos analizės duomenimis, vertinant valstybės lygio grėsmes ir jų poveikį gyventojams, infrastruktūrai bei aplinkai.

Rizikos analizė atlikta šiais etapais: nustatomi galimi pavojai Įstaigai, atliekamas rizikos vertinimas, nustatomas rizikos lygis.

II.GALIMŲ PAVOJŲ NUSTATYMAS

Galimi pavojai nustatomi remiantis Nacionalinės rizikos analizės, moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, kitų šalių patirtimi, analizuojamos faktiniu situacijos vertinimu ir įvykių modeliavimu.

Galimas pavojus suprantamas kaip galimų įvykių, krizių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų keliama grėsmė darbuotojų, mokinių, lankytojų ir gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui ir (arba) aplinkai.

Rizikų sąrašas sudaromas atsižvelgiant į tai, ar rizika gali sukelti Įstaigos lygio ekstremaliąją situaciją, krizę arba koreguoti Įstaigos veiklą. Visi nustatyti pavojai vertinami pagal padarinių (poveikį) darbuotojų, mokinių, lankytojų ir gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai, Įstaigos veiklos tęstinumui.

Nustatyti galimi pavojai surašomi į 1 lentelę, nurodoma jų padarinių (poveikio) zona, galimas išplitimas, esant galimybei, pateikiamos jų kilimo priežastys (kodėl ir kaip jie gali kilti) ir pradedamos pildyti 9 lentelės 2 skiltis.

1 lentelė. Nustatytų galimų pavojų apibūdinimas:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Nustatyto galimo pavojaus padarinių (poveikio) zona ir galimas pavojaus išplitimas (nurodyti konkrečias kitos įstaigos teritorijos vietas)	Galimo pavojaus kilimo priežastys
1	**2**	**3**	**4**
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	**Stichiniai metrologiniai reiškiniai:** - labai smarkus vėjas - maksimalus vėjo greitis 10 metrų aukštyje (m/s) ≥24–<33; - labai smarkus lietus - kritulių kiekis 50-80 (mm), trukmė (val.) ≤12; - labai smarkus snygis – kritulių kiekis 20-30 (mm), sniego dangos prieaugis 20-30 (cm), trukmė ≤12 (val.); - labai smarki pūga - vidutinis vėjo greitis 15–20 (m/s), matomumas ≤1000 (m), trukmė ≥12 (val.); - labai smarki lijundra - apšalo storis / skersmuo ant lijundros stovo laidų ≥20 (mm); - labai smarki šlapio sniego apdraba - apšalo storis / skersmuo ant lijundros stovo laidų ≥35 (mm); - kaitra - maksimali oro temperatūra ≥30 (°C), kaitros trukmė (iš eilės einančių parų skaičius) ≥3. Išplitimas: visa/dalis įstaigos teritorija (-os), pastatas. **Katastrofiniai metrologiniai reiškiniai:** - labai smarkus vėjas - maksimalus vėjo greitis 10 metrų aukštyje ≥33 (m/s); - labai smarkus lietus - kritulių kiekis ≥80 (mm), trukmė (val.) ≤12; - labai smarkus snygis – kritulių kiekis ≥30 (mm), sniego dangos prieaugis ≥30 (cm), trukmė ≤12 (val.); - labai smarki pūga - vidutinis vėjo greitis >20 (m/s), matomumas ≤500 (m); trukmė ≥1 (parų skaičius). Išplitimas: visa/dalis įstaigos teritorija (-os), pastatas.	- gamtinės kilmės

1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	- pavojingos užkrečiamos ligos; - darbuotojų sergamumas; - mokinių sergamumas; Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- biologinės kilmės
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- dalinis/visiškas įstaigos pastato sugriovimas. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- gamtinės kilmės (išplauti pamatai); - techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- elektros energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai; - šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai; - vandens tiekimo sutrikimai; - komunikacijų sistemų (elektroninių ryšių) tiekimo sutrikimas ir (ar) gedimai. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.3.	Pavojingas radinys	- terorizmas; - radiniai, likę nuo I ar II pasaulinio karo; - rastas įtartinas daiktas. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- tyčinė žmogaus veikla.
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- elektros instaliacijos gedimas; - elektros prietaiso gedimas; - žmogaus veikla; - technologinio reglamento pažeidimai. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- oro tarša Įstaigos teritorijoje. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- radioaktyvių medžiagų pasklidimas teritorijoje; - oro tarša radioaktyviosiomis dalelėmis; - patalpų tarša radioaktyviosiomis dalelėmis. Išplitimas: visa Įstaiga	- techninio pobūdžio; - teroro aktai; - žmogiškasis faktorius.
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- kariniai veiksmai; - kibernetinės atakos; - infrastruktūros sugadinimai / sunaikinimai. Išplitimas: visa Įstaiga.	- tyčinė žmogaus veikla
2.8.	Melagingi pranešimai	- grasinamojo pobūdžio pranešimai elektroniniu paštu, skambučiais; - įtartinos siuntos. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- tyčinė žmogaus veikla
2.9.	Oro pavojus	- bepiločių orlaivių neteisėtas valstybės sienos kirtimas; - oro balionai.	- tyčinė žmogaus veikla

		Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	

III. RIZIKOS VERTINIMAS

Šiame etape analizuojama nustatytų galimų pavojų tikimybė ir galimi padariniai (poveikis). Kiekvieno nustatyto galimo pavojaus tikimybė (T) vertinama balais pagal galimo pavojaus tikimybės įvertinimo kriterijus (2 lentelė). Duomenys surašomi 3 lentelėje. Galimo pavojaus tikimybės vertinimas balais įrašomas į 9 lentelės 3 skiltį.

2 lentelė. Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimo kriterijai:

Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas	Galimo pavojaus tikimybės lygis	Vertinimo balai
Gali įvykti dažniau negu kartą per metus	labai didelė tikimybė	5
Gali įvykti kartą per 1–10 metų	didelė tikimybė	4
Gali įvykti kartą per 10–50 metų	vidutinė tikimybė	3
Gali įvykti kartą per 50–100 metų	maža tikimybė	2
Gali įvykti rečiau negu kartą per 100 metų	labai maža tikimybė	1

3 lentelė. Galimų pavojų tikimybės (T) nustatymas:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas	Vertinimo balai
1	**2**	**3**	**4**
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Gali įvykti kartą per 1–10 metų	4
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	Gali įvykti kartą per 1–10 metų	4
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	Gali įvykti kartą per 50–100 metų	2
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	Gali įvykti kartą per 1–10 metų	4
2.3.	Pavojingas radinys	Gali įvykti kartą per 10–50 metų	3
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	Gali įvykti kartą per 1–10 metų	4
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	Gali įvykti kartą per 50–100 metų	2
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Gali įvykti kartą per 10–50 metų	3
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	Gali įvykti kartą per 10–50 metų	3

2.8.	Melagingi pranešimai	Gali įvykti kartą per 1–10 metų	4
2.9.	Oro pavojus	Gali įvykti dažniau negu kartą per metus	5

Nustačius galimo pavojaus tikimybę (T), analizuojami jo padariniai (poveikis) (P) Įstaigai:
- darbuotojų ir (ar) mokinių gyvybei ir sveikatai (P1);
- turtui ir aplinkai (P2);
- veiklos tęstinumui (P3).

Kiekvieno nustatyto galimo pavojaus galimi padariniai (poveikis) (P1, P2, P3) vertinami balais pagal galimų padarinių įvertinimo kriterijus (4 lentelė).

Duomenys surašomi į 5, 6, 7 ir 8 lenteles. Balai surašomi į 9 lentelės 4, 5, 6 skiltis.

4 lentelė. Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimo kriterijai:

Galimų padarinių (poveikio) darbuotojų ir (ar) mokinių gyvybei ir sveikatai (P1) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) darbuotojų ir (ar) mokinių evakuoti nereikia.	nereikšmingas	1
Sužaloti 1–5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) iki 50 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	ribotas	2
Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	didelis	3
Žuvo ne daugiau kaip 20 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) nuo 10 iki 50 darbuotojų ir (ar) mokinių sunkiai sužalota, ir (ar) nuo 100 iki 200 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	labai didelis	4
Žuvo daugiau nei 20 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota daugiau nei 50 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) daugiau kaip 200 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	katastrofinis	5
Galimų padarinių (poveikio) turtui ir aplinkai (P2) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Ūkio subjektams, kitoms įstaigoms – mažiau nei 5 proc. turto vertės	nereikšmingas	1
Ūkio subjektams, kitoms įstaigoms – nuo 5 iki 10 proc. turto vertės	ribotas	2
Ūkio subjektams, kitoms įstaigoms – nuo 10 iki 30 proc. turto vertės	didelis	3
Ūkio subjektams, kitoms įstaigoms – nuo 30 iki 40 proc. turto vertės	labai didelis	4
Ūkio subjektams, kitoms įstaigoms – daugiau kaip 40 proc. turto vertės	katastrofinis	5
Galimų padarinių (poveikio) veiklos tęstinumui (P3) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Kai veikla sutrikdoma iki 6 valandų	nereikšmingas	1
Kai veikla sutrikdoma nuo 6 iki 24 valandų	ribotas	2
Kai veikla sutrikdoma nuo 1 iki 3 parų	didelis	3
Kai veikla sutrikdoma nuo 3 iki 30 parų	labai didelis	4

Kai veikla sutrikdoma daugiau kaip 30 parų	katastrofinis	5

Nustatomas galimas nukentėjusiųjų: žuvusiųjų, sužeistųjų, evakuotinų darbuotojų, mokinių ir (ar) lankytojų skaičius. Šie duomenys įrašomi į 5 lentelės 3 skiltį. Vertinimo balai įrašomi į 5 lentelės 4 skiltį.

5 lentelė. Galimų pavojų galimų padarinių (poveikio) darbuotojų, mokinių ir (ar) lankytojų gyvybei ir sveikatai (P1) įvertinimas:

Eil. Nr.	**Nustatytas galimas pavojus**	**Galinčių nukentėti žmonių skaičius (žuvusiųjų ir (ar) sužeistųjų, ir (ar) evakuotinų gyventojų)**	**Vertinimo balai**
1	**2**	**3**	**4**
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Žuvo ne daugiau kaip 20 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) nuo 10 iki 50 darbuotojų ir (ar) mokinių sunkiai sužalota, ir (ar) nuo 100 iki 200 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	4
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	3
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	3
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) darbuotojų ir (ar) mokinių evakuoti nereikia.	1
2.3.	Pavojingas radinys	Sužaloti 1–5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) iki 50 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	2
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	Žuvo daugiau nei 20 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota daugiau nei 50 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) daugiau kaip 200 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	5
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	Sužaloti 1–5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) iki 50 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	2
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Žuvo daugiau nei 20 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota daugiau nei 50 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) daugiau kaip 200 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	5
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	3
2.8.	Melagingi pranešimai	Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10	3

		darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	
2.9.	Oro pavojus	Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) mokinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) mokinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) mokinių evakuota.	3

Nustatomi padariniai (poveikis) turtui (P2) ir numatomi nuostoliai. Šie duomenys įrašomi į 6 lentelės 4 skiltį. Vertinimo balai įrašomi į 6 lentelės 5 skiltį.

6 lentelė. Galimų pavojų galimi padariniai (poveikis) turtui (P2) ir numatomi nuostoliai:

Eil. Nr.	**Nustatytas galimas pavojus**	**Galimi padariniai (poveikis) turtui**	**Numatomi nuostoliai**	**Verinimo balai**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Galimi gamtiniai pavojai:				
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- paveikta infrastruktūra; - apgadinti pastatai.	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:				
2.1.	Pastatų griuvimai	- pastato apgadinimas; - dalinė pastato griūtis.	nuo 5 iki 10 proc. turto vertės	2
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- paveikta infrastruktūra.	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.3.	Pavojingas radinys	- pastato apgadinimas; - dalinė pastato griūtis.	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- paveikta infrastruktūra; - apgadinti pastatai.	nuo 5 iki 10 proc. turto vertės	2
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- paveikta infrastruktūra.	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- paveikta infrastruktūra; apgadinti arba sugriauti pastatai.	nuo 5 iki 10 proc. turto vertės	2
2.8.	Melagingi pranešimai	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.9.	Oro pavojus	- paveikta infrastruktūra; - apgadinti pastatai.	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1

Nustatoma galima aplinkos tarša, galimi padariniai (poveikis) aplinkai (P2) ir numatomi nuostoliai. Šie duomenys įrašomi į 7 lentelę. Vertinimo balai įrašomi į 7 lentelės 8 skiltį.

7 lentelė. Galimų pavojų galima aplinkos tarša, galimi padariniai (poveikis) aplinkai ir numatomi nuostoliai:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galima oro tarša	Galima paviršinio ir (ar) požeminio vandens tarša	Galima grunto tarša	Galimi padariniai (poveikis) gamtinei aplinkai	Numatomi nuostoliai	Vertinimo balai
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1. Galimi gamtiniai pavojai:							
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	-	-	-	- medžių išvartos; - duobių atsiradimas; -išplautas gruntas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
1.2.	Epidemijos ir/ar pandemijos	-	-	-	-	-	-
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:							
2.1.	Pastatų griuvimai	-	-	-	-	-	-
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	-	-	-	-	-	-
2.3.	Pavojingas radinys	-	-	-	-	-	-
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- oro tarša kietosiomis dalelėmis	- tarša gesinimui skirtu vandeniu	- tarša gesinimui skirtu vandeniu	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- tarša toksinėmis medžiagomis *	-	- tarša toksinėmis medžiagomis *	-	-	-
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- tarša radioaktyviosiomis dalelėmis*	- tarša radioaktyviosiomis dalelėmis*	- tarša radioaktyviosiomis dalelėmis*	- poveikis augalams*	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis *	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1
2.8.	Melagingi pranešimai	-	-	-	-	-	-
2.9.	Oro pavojus	-	-	-	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	mažiau nei 5 proc. turto vertės	1

* įtaka daroma ne Įstaigos mastu.

Galimi padariniai (poveikis) turtui (P2) ir aplinkai (P2) vertinami balais, atsižvelgiant į 6 ir 7 lentelėse numatomus nuostolius (6 ir 7 lentelėse nurodyti nuostoliai sumuojami).

Įvertinami ir 8 lentelėje aprašomi galimi padariniai (poveikis) įstaigos veiklos tęstinumui (P3), numatoma galimų padarinių (poveikio) trukmė.

8 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui:

Eil. Nr.	**Nustatytas galimas pavojus**	**Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui**	**Galimų padarinių (poveikio) trukmė (valandomis arba paromis)**	**Vertinimo balai**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Galimi gamtiniai pavojai:				
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- ribotas privažiavimas (patekimas) prie įstaigos; - infrastruktūros tiekimo sutrikimai.	nuo 6 iki 24 valandų	2
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	- didelis darbuotojų sergamumas; karantino įvedimas; - nuotolinio darbo organizavimas.	nuo 3 iki 30 parų	4
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:				
2.1.	Pastatų griuvimai	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų.	nuo 3 iki 30 parų	4
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų	2
2.3.	Pavojingas radinys	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų	2
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų.	nuo 3 iki 30 parų	4
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų	2
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- laikinas veiklos stabdymas.	nuo 3 iki 30 parų	4
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų; - veiklos perskirstymas saugiose patalpose;	nuo 3 iki 30 parų	4

		- nuotolinio darbo organizavimas.		
2.8.	Melagingi pranešimai	- laikinas veiklos sutrikimas.	iki 6 valandų	1
2.9.	Oro pavojus	- laikinas veiklos sustabdimas	iki 6 valandų	1

9 lentelė. Galimų pavojų rizikos įvertinimas:

Eil. Nr.	**Galimas pavojus**	**Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais**	**Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais**			**Rizikos lygio (R) nustatymas**			**Bendras rizikos lygis (R) R=R1+R2+R3**
			Galimi padariniai (poveikis darbuotojų ir (ar) mokinių gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) mokinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1) R1=TxP1	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) R2=TxP2	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) R3=TxP3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Galimi gamtiniai pavojai:									
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	4	4	2	2	16	8	8	32
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	4	3	1	4	12	4	16	32
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:									
2.1.	Pastatų griuvimai	2	3	2	4	6	4	8	18
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	4	1	1	2	4	4	8	16
2.3.	Pavojingas radinys	3	2	1	2	6	3	6	15
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	4	5	3	4	20	12	16	48
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	2	2	1	2	4	2	4	10
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	3	5	2	4	15	6	12	33

2.7.	Pavojus valstybės saugumui	3	3	3	4	9	9	12	30
2.8.	Melagingi pranešimai	4	3	1	1	12	4	4	20
2.9.	Oro pavojus	5	3	2	1	15	10	5	30

IV. RIZIKOS LYGIO IR JOS PRIIMTINUMO NUSTATYMAS

Nustatytų galimų pavojų rizikos lygis apskaičiuojamas pagal formulę R=TxP (R – rizika, T – tikimybė, P – padariniai (poveikis). Gautos reikšmės įrašomos į 9 lentelės 7, 8 ir 9 skiltis:

- galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) mokinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1);
- galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2);
- galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3).

Naudojantis 9 lentele, pagal nustatytų galimų pavojų tikimybės (T) ir galimų padarinių (poveikio) (P) balus (9 lentelės 3, 4, 5 ir 6 skiltys) nustatomas kiekvieno galimo pavojaus rizikos (R1, R2, R3) lygis: labai didelis, didelis, vidutinis arba priimtinas, kuris įrašomas į 9 lentelės 7, 8, 9 skiltis. 9 lentelės 10 skiltyje įrašomas bendras rizikos lygis, kuris gaunamas sudėjus R1, R2 ir R3 reikšmes. Šie duomenys bus naudojami sudarant įstaigos galimų pavojų sąrašą prioriteto tvarka pagal jų rizikos lygį.

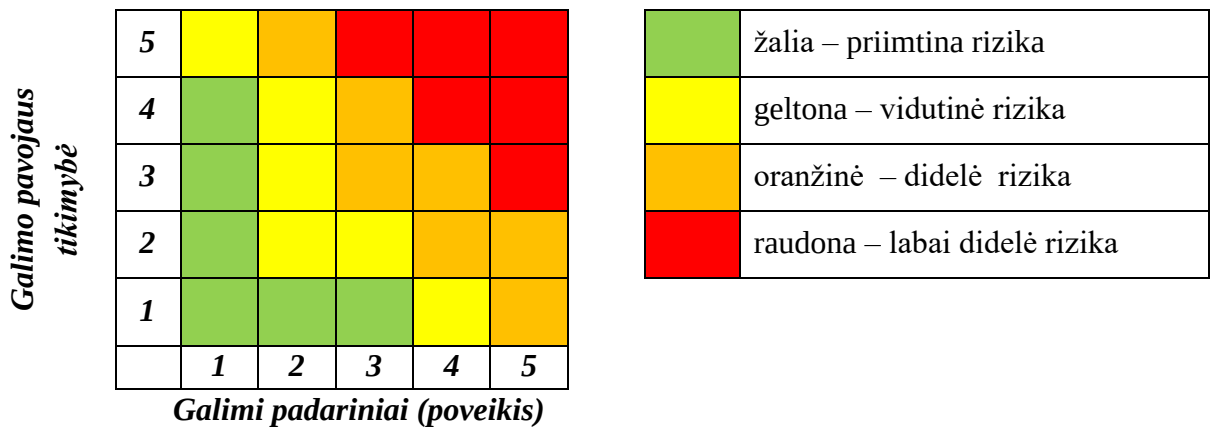
Galimais pavojais prioriteto tvarka laikomi:

- pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės;
- pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį);
- pavojai, kurie yra didelės tikimybės;
- visi kiti pavojai bendro rizikos lygio mažėjimo tvarka.

Nustačius labai didelę, didelę ar vidutinę riziką, šių galimų pavojų rizikos mažinimo priemonės numatomos įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane. Šios priemonės turi:

- mažinti galimo pavojaus tikimybę ir (ar) galimus padarinius (poveikį);
- gerinti įstaigos pasirengimą reaguoti ir likviduoti įvykius ir šalinti jų padarinius;
- didinti įstaigos darbuotojų saugumą gresiant ar įvykus įvykiams.

10 lentelė. Rizikos lygio (R) nustatymas:



V. GALIMI PAVOJAI PRIORITETO TVARKA

Pavojaus numeris:	**Galimi pavojai:**	
1	Gaisrai ir / ar sprogimai	48
2	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	33
3	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	32
4	Epidemijos ir /ar pandemijos	32
5	Oro pavojus	30
6	Pavojus valstybės saugumui	30
7	Melagingi pranešimai	25
8	Pastatų griuvimai	18
9	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	16
10	Pavojingas radinys	15
11	Pramoninė avarija	10

Nustačius labai didelę ar didelę riziką, šių galimų pavojų valdymas aprašomas įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

Nustačius priimtiną riziką, nebūtina numatyti šių galimų pavojų prevencijos priemonių ir jų valdymo, bet siūloma juos pakartotinai įvertinti rizikos analizės peržiūros metu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Rizikos analizė peržiūrima ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus įvertinant, ar:

1. pasikeitė plano duomenys apie materialinius ir žmogiškuosius išteklius, kontaktiniai ir kiti techniniai duomenys;

2. Plano nuostatos atitinka krizių valdymo ir civilinės saugos srities ir kitų sričių, susijusių su plano nuostatomis, teisinio reguliavimo pokyčius, jeigu jų buvo;

3. krizių valdymo ir (ar) civilinės saugos pratybų, per kurias išbandytas planas, jeigu tokios vyko, ataskaitose yra nurodyti plano trūkumai;

4. buvo atnaujintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinio krizių valdymo centro atliekamas nacionalinis galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimas;

5. buvo atnaujinti valstybiniai planai;

6. yra kitų svarbių aplinkybių, dėl kurių Planas turėtų būti keičiamas (pavyzdžiui, po įvykusių ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų ar krizių).

2 PRIEDAS

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS

Įstaigos žmogiškųjų išteklių paskirstymas prevencijos, krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymui yra esminė sąlyga veiksmingam reagavimui į galimas grėsmes. Toks paskirstymas leidžia užtikrinti koordinuotą veiklą, greitą sprendimų priėmimą ir efektyvų neigiamų padarinių mažinimą.

Vadovaudamasi galiojančiais teisės aktais, Įstaiga paskiria konkrečius atsakingus asmenis, kurių pareigos ir atsakomybės aiškiai apibrėžtos pagal prevencijos, krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo poreikius. Šis organizacinis sprendimas sudaro prielaidas sistemingai ir nuosekliai įgyvendinti saugumo užtikrinimo priemones.

Žmogiškieji ištekliai apima Įstaigos civilinės saugos pajėgų, administracijos, pedagoginio ir kitų darbuotojų atstovus, kuriems paskiriamos konkrečios užduotys, susijusios su:

- krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo koordinavimu,
- saugumo užtikrinimu,
- ryšių palaikymu su atsakingomis institucijomis ir tėvais / globėjais,
- infrastruktūros priežiūra ir evakuacijos organizavimu,
- pirmosios pagalbos teikimu ir psichologinės pagalbos užtikrinimu.

Įstaigos priskirti žmogiškieji ištekliai prevencinės veiklos srityje (Įstaigos civilinės saugos pajėgos):

Eil. Nr.	**Funkcija**	**Vardas ir pavardė**	**Pareigos**	**Faktiškai turimas darbuotojų skaičius**	**Reikiamas darbuotojų skaičius**
1.	Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės vadovavimas, ESVP plano tvirtinimas, prevencinių priemonių finansavimo ir vykdymo kontrolė	Daina Kiršanskienė	Direktorė	1	1
2.	Civilinės saugos dokumentų rengimas, mokymų ir pratybų organizavimas	Romanas Gurklys	Darbų ir civilinės saugos inžinierius	1	1
3.	Pastato parengimo ir priežiūros darbų atlikimas	Daiva Šaulienė	Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai	2	2
		Alvydas Žemoit	Ūkvedys		
4.	Techninės infrastruktūros (gaisrinės saugos, signalizacijos, evakuacinių išėjimų) nuolatinė patikra,	Daiva Šaulienė	Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai	4	4
		Alvydas Žemoit	Ūkvedys		
		Alvydas Kazlauskas	Bendrabučio valdytojas		

	pastato rizikų vertinimas	Romanas Gurklys	Darbų ir civilinės saugos inžinierius		
5.	Higienos normų kontrolė, pirmosios pagalbos priemonių (vaistinėlių) priežiūra, infekcijų prevencijos priemonių koordinavimas.	Daiva Šaulienė	Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai	4	4
		Alvydas Žemoit	Ūkvedys		
		Alvydas Kazlauskas	Bendrabučio valdytojas		
		Romanas Gurklys	Darbų ir civilinės saugos inžinierius		
6.	Patekimo į mokyklą kontrolė, pašalinių asmenų ir įtartinų objektų fiksavimas (fizinių incidentų prevencija).	Violeta Mordas	Informacinio centro administratorė Viršuliškių sk.	1	1
		Laima petronienė	Informacinio centro administratorė Fabijoniškių sk.	1	1
			Viršuliškių skyriaus sargai	4	4
			Fabijoniškių skyriaus sargai	4	4
			Bendrabučių budėtojai	8	8

Kiti žmogiškieji ištekliai, skirti prevencinės veiklos srityje (neįeinantys į Įstaigos civilinės saugos pajėgas)

Eil. Nr.	**Funkcija**	**Pareigos**	**Faktiškai turimas darbuotojų skaičius**	**Reikiamas darbuotojų skaičius**
1.	Kasdieninės veiklos ir parengties užtikrinimas, gaunamų rekomendacijų ir privalomųjų veiksmų vykdymas, dalyvavimas mokymuose ir pratybose.	Pedagogas	72	72
2.	Kasdieninės veiklos ir parengties užtikrinimas, gaunamų rekomendacijų ir privalomųjų veiksmų vykdymas, dalyvavimas mokymuose ir pratybose.	Kitas darbuotojas	22	22

3.	Kasdieninės veiklos ir parengties užtikrinimas, gaunamų rekomendacijų ir privalomųjų veiksmų vykdymas, dalyvavimas mokymuose ir pratybose.	Administracijos darbuotojas	20	20

3 PRIEDAS

NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Įstaigos kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių kiekio ir laikotarpio nustatymo sąrašas parengtas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašo, kiekio ir laikotarpio nustatymo tvarkos aprašu, pagal kuri Įstaiga privalo kaupti jos nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones, sąraše nurodytų subjektų kaupiamų jų veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašą, kiekį ir laikotarpį, kuriam sukauptų būtinų priemonių turi pakakti nepertraukiamai subjektų veiklai užtikrinti.

Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas:

Eil. Nr.	Būtinos priemonės pavadinimas	Būtinų priemonių kiekis (vnt.)		Būtinų priemonių saugojimo vieta ir už jas atsakingas asmuo	Galimas pavojus
		Privalomas sukaupti	Faktiškai sukauptas		
1.	**Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės:**				
1.1.	Elektros generatorius	4	0	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
					Pavojus valstybės saugumui
					Oro pavojus
1.2.	Elektrinis šildytuvas	6	0	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
					Pavojus valstybės saugumui
					Oro pavojus
1.3.	Prožektoriai	4	6	Priedangos, informaciniai centrai Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
					Pavojus valstybės saugumui
					Oro pavojus
1.4.	Ryšio priemonės	4	0	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai

					Pavojus valstybės saugumui
					Oro pavojus
1.5.	Geriamas vanduo (skaičiuojama po 0,5 litro žmogui)	667	150	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
					Pavojus valstybės saugumui
					Oro pavojus
1.6.	Durų ar langų sandarinimo priemonės kompl. (plėvelė, armuota plėvelė, fanera, sandarinimo terpikliai ir kita)	4	0	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Branduolinė avarija Baltarusijos AE
1.7.	Užklotai (pledai)	1333	100	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
					Pavojus valstybės saugumui
					Oro pavojus
2.	**Asmens apsaugos priemonės:**				
2.1.	Respiratoriai	1333	1333	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Gaisrai ir / ar sprogimai
					Branduolinė avarija Baltarusijos AE
2.2.	Vienkartinės medicininės kaukės	1333	0	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Gaisrai ir / ar sprogimai
					Branduolinė avarija Baltarusijos AE
2.3.	Vienkartinės pirštinės	1333	600	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Branduolinė avarija Baltarusijos AE
2.4.	Vienkartiniai akiniai	1333	1333	Priedangos Darbuotojas, atsakingas už civilinę	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Gaisrai ir / ar sprogimai

				saugą	Branduolinė avarija Baltarusijos AE
3.	Medicinos priemonės ir vaistiniai preparatai:				
3.1.	Pirmos pagalbos vaistinėlės	32	32	Nurodyta 4 priede Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
					Pavojus valstybės saugumui
					Gaisrai ir / ar sprogimai
					Pastatų griuvimai
					Oro pavojus
					Branduolinė avarija Baltarusijos AE
3.2.	Bekontaktis termometras	4	1	Informacinis centras Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Epidemijos ir / ar pandemijos
4.	Biocidai:				
4.1.	Rankų dezinfekantas	60	0	Sandėlis Sandėlininkas	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Branduolinė avarija Baltarusijos AE
					Pavojus valstybės saugumui
4.2.	Paviršių dezinfekantas	150	0	Sandėlis	Epidemijos ir / ar pandemijos
					Branduolinė avarija Baltarusijos AE

4 PRIEDAS

MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Materialinio ištekliaus pavadinimas	Pagrindinė paskirtis	Materialinių išteklių kiekis			Materialinių išteklių priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą ar pateikimą atsakingo asmens kontaktai	Galimas pavojus
			Reikiamas kiekis (būtinas turėti, iš viso)	Faktiškai turimas	Matavimo vienetai (vnt., litrai, poros, kv. m ir kt.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Įstaigos materialiniai ištekliai, Viršuliškių skyrius (mokykla):							
1.1.	Gesintuvai	Gaisro gesinimui	36	36	vnt.	Patalpos nurodytos pastaboje. Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Gaisrai ir/ ar sprogimai
1.2.	Pirmosios medicinos pagalbos rinkiniai	Pirmosios pagalbos teikimas	16	16	vnt.	Patalpos nurodytos pastaboje. Darbuotojas, atsakingas už darbų ir civilinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Visiems pavojams, dėl kurių galimos traumos, sužeidimai
1.3.	Defibriliatorius	Gaivinimui	1	1	vnt.	Informacinis centras Ia. Informacinio centro administratorius Violeta Mordas Tel.	Visiems pavojams dėl kurių galimos žmonių traumos, sužeidimai
1.4.	Kraujospūdžio matuoklis	Sveikatos rodiklių stebėsenai ir kontrolei	1	1	vnt.	Informacinis centras Ia. Informacinio centro administratorius Violeta Mordas Tel.	Visiems pavojams, esant poreikiui
1.5.	Epinefrino autoinjektorius	Ištikus ūmiai ir gyvybei pavojingai alerginei reakcijai – anafilaksijai	1	1	vnt.	Informacinis centras Ia. Informacinio centro administratorius Violeta Mordas Tel.	Visiems pavojams, esant poreikiui
2. Įstaigos materialiniai ištekliai, Fabijoniškių skyrius (mokykla):							
2.1.	Gesintuvai	Gaisro gesinimui	42	42	vnt.	Patalpos nurodytos pastaboje.	Gaisrai ir/ ar sprogimai

						Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	
2.2.	Pirmosios medicinos pagalbos rinkiniai	Pirmosios pagalbos teikimas	18	18	vnt.	Patalpos nurodytos pastaboje. Darbuotojas, atsakingas už darbų ir civilinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Visiems pavojams, dėl kurių galimos traumos, sužeidimai
2.3.	Gaisriniai čiaupai	Gaisro gesinimui	28	28	vnt.	I, II, III, IV aukštų koridoriuose. Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Gaisrai ir/ ar sprogimai
2.4.	Defibriliatorius	Gaivinimui	1	1	vnt.	Informacinis centras Ia. Informacinio centro administratorius Laima Petronienė Tel.	Visiems pavojams dėl kurių galimos žmonių traumos, sužeidimai
2.5.	Kraujospūdžio matuoklis	Sveikatos rodiklių stebėsenai ir kontrolei	1	0	vnt.	Informacinis centras Ia. Informacinio centro administratorius Laima Petronienė Tel.	Visiems pavojams, esant poreikiui
2.6.	Epinefrino autoinjektorius	Ištikus ūmiai ir gyvybei pavojingai alerginei reakcijai – anafilaksijai	1	1	vnt.	Informacinis centras Ia. Informacinio centro administratorius Laima Petronienė Tel.	Visiems pavojams, esant poreikiui
3. Įstaigos materialiniai ištekliai, Fabijoniškių skyrius (bendrabutis Ateities g.28):							
3.1.	Gesintuvai	Gaisro gesinimui	13	13	vnt.	Rūsio, I, II, III, IV aukštų koridoriuose. Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Gaisrai ir/ ar sprogimai
3.2.	Pirmosios medicinos	Pirmosios pagalbos teikimas	1	1	vnt.	I a. budėtojo patalpoje.	Visiems pavojams,

	pagalbos rinkiniai					Bendrabučio valdytojas Alvydas Kazlauskas Tel.	dėl kurių galimos traumos, sužeidimai
3.3.	Gaisriniai čiaupai	Gaisro gesinimui	9	9	vnt.	Rūsio, I, II, III, IV aukštų koridoriuose. Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Gaisrai ir/ ar sprogimai
3.4.	Epinefrino autoinjektorius	Ištikus ūmiai ir gyvybei pavojingai alerginei reakcijai – anafilaksijai	1	1	vnt.	I a. budėtojo patalpoje. Bendrabučio valdytojas Alvydas Kazlauskas Tel.	Visiems pavojams, esant poreikiui
4. Įstaigos materialiniai ištekliai, Fabijoniškių skyrius (bendrabutis S.Stanevičiaus g.108):							
4.1.	Gesintuvai	Gaisro gesinimui	11	11	vnt.	Rūsyje treniruoklių salėje, I, II, III, IV, V aukštų koridoriuose. Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Gaisrai ir/ ar sprogimai
4.2.	Pirmosios medicinos pagalbos rinkiniai	Pirmosios pagalbos teikimas	1	0	vnt.	I a. budėtojo patalpoje. Bendrabučio valdytojas Alvydas Kazlauskas Tel.	Visiems pavojams, dėl kurių galimos traumos, sužeidimai
4.3.	Gaisriniai čiaupai	Gaisro gesinimui	10	6	vnt.	Rūsio, I, II, III, IV aukštų koridoriuose. Darbuotojas, atsakingas už gaisrinę saugą Romanas Gurklys Tel.	Gaisrai ir/ ar sprogimai
4.4.	Epinefrino autoinjektorius	Ištikus ūmiai ir gyvybei pavojingai alerginei reakcijai – anafilaksijai	1	0	vnt.	I a. budėtojo patalpoje. Bendrabučio valdytojas Alvydas Kazlauskas Tel.	Visiems pavojams, esant poreikiui

Pastabos:

1. Pirmos pagalbos rinkinių išdėstymas, Viršuliškių skyrius:

PATALPOS NR.	PATALPOS PAVADINIMAS	KIEKIS VNT.
MOKYKLA, RŪSYS		
135	Tinkavimo praktinio mokymo dirbtuvės	1
018	Ūkio dalies darbuotojų patalpa	1
-	Priedanga Nr.1	1
001	Plytelių klojimo praktinio mokymo dirbtuvės	1
MOKYKLA, I AUKŠTAS		
-	Informacinis centras	1
106	Apdailos teorinio mokymo klasė	1
107	Apdailos praktinio mokymo dirbtuvės	1
130 - 131	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	1
150	Apdailos praktinio mokymo dirbtuvės	1
157	Valgykla	1
168	Sporto salė	1
MOKYKLA, II AUKŠTAS		
213	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	1
215	Plytelių klojimo teorinio mokymo klasė	1
MOKYKLA, III AUKŠTAS		
312	Gipso kartono praktinio mokymo dirbtuvės	1
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS, I AUKŠTAS		
112	Apdailos praktinio mokymo dirbtuvės	1
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS, II AUKŠTAS		
127	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	1
	VISO	**16**

2. Gesintuvų išdėstymas, Viršuliškių skyrius:

PATALPOS NR.	PATALPOS PAVADINIMAS	SVORIS KG	KIEKIS VNT.
MOKYKLA, RŪSYS			
001	Plytelių klojimo praktinio mokymo dirbtuvės	-	-
003	Elektros skydinė	MG-6	1
004	Rūbinė	MG-4	1
-	Koridorius prie tinkavimo dirbtuvių	MG-12	1
135	Tinkavimo praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
MOKYKLA, I AUKŠTAS			
105	Koridorius prie dažymo praktinio mokymo dirbtuvių	MG-12	1
107-1	Dažymo praktinio mokymo dirbtuvės	MG-12	1
108	Tapetavimo praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
130	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6, MG-12	1+1

131	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-12	2
150	Apdailos praktinio mokymo dirbtuvės	MG-12	1
157	Valgykla - virtuvė	MG-12	1
157	Valgykla - salė	MG-6	1
168	Sporto salės koridorius	MG-12	1
168-1	Holas prie sporto salės	MG-6	1
MOKYKLA, II AUKŠTAS			
-	Koridorius	MG-6	1
-	Holas prie aktų salės	MG-6	1
213	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-12	1
215	Plytelių klojimo teorinio mokymo klasė	MG-12	1
230	Biblioteka	VPG-5	1
236	Archyvas	MG-4	1
237	Aktų salė	MG-12	1
MOKYKLA, III AUKŠTAS			
308	Chemijos kabinetas	MG-6	1
314	Gipso kartono praktinio mokymo dirbtuvės	MG-12	1
-	Koridorius prie 328 klasės	MG-6	1
-	Koridorius prie 320 kabineto	MG-6	1
-	Laiptinė prie 312 klasės	MG-12	1
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS, I AUKŠTAS			
112	Apdailos praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
114	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
-	Laiptinė	MG-6	1
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS, II AUKŠTAS			
-	Laiptinė	MG-6	1
KITOS PATALPOS			
-	Garažas krovininio automobilio	MG-12	1
-	Garažas elektromobilio	MG-12	1
KITA			
	Krovininė transport priemonė IVECO	MG-2	1
	Elektromobilis Pegout	MG-1	1
		VISO	**36**

3. Pirmos pagalbos rinkinių išdėstymas, Fabijoniškių skyrius:

PATALPOS NR.	PATALPOS PAVADINIMAS	KIEKIS VNT.
MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS, I AUKŠTAS		
D102	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	1
D103	Plytelių klojimo praktinio mokymo dirbtuvės	1
D107	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	1
D109	Gipso kartono praktinio mokymo dirbtuvės	1
MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS, II AUKŠTAS		

D201	Aplinkotvarkos praktinio mokymo dirbtuvės	1
D202	Tinkavimo praktinio mokymo dirbtuvės	1
D203	Tinkavimo praktinio mokymo dirbtuvės	1
D205	Dažymo praktinio mokymo dirbtuvės	1
D209	Dažymo praktinio mokymo dirbtuvės	1
D207	Dekoratyvinių augalų auginimo dirbtuvės	1
D210	Tinkavimo teorinio mokymo klasė	1
D212	Želdynų įrengimo praktinio mokymo dirbtuvės	1
MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS, III AUKŠTAS		
D303	Elektromontuotojų praktinio mokymo dirbtuvės	1
D307	Santechnikų praktinio mokymo dirbtuvės	1
MOKYKLA – TEORINIO MOKYMO +ADMINISTRACINIS KORPUSAS, RŪSYS		
-	Priedanga	1
MOKYKLA – TEORINIO MOKYMO +ADMINISTRACINIS KORPUSAS, I AUKŠTAS		
-	Valgykla	1
-	Informacinis centras	1
MOKYKLA – TEORINIO MOKYMO + ADMINISTRACINIS KORPUSAS, II AUKŠTAS		
-	Sporto salė	1
	VISO	**18**
BENDRABUTIS, ATEITIES G.28, I AUKŠTAS		
-	Bendrabučio valdytojo kabinetas	1
	VISO	**1**
	IŠ VISO FABIJONIŠKIŲ SK.	**19**

4. Gesintuvų išdėstymas, Fabijoniškių skyrius:

PATALPOS NR.	PATALPOS PAVADINIMAS	SVORIS KG	KIEKIS VNT.
MOKYKLA – TEORINIO MOKYMO +ADMINISTRACINIS KORPUSAS			
I aukštas	Vestibiulis	MG-6	2
II aukštas	Vestibiulis	MG-6	2
III aukštas	Vestibiulis	MG-6	2
IV aukštas	Vestibiulis	MG-6	2
MOKYKLA - VALGYKLOS+SPORTO SALĖS+ AKTŲ SALĖS KORPUSAS			
I aukštas	Sargų patalpa	MG-6	1
I aukštas	Holas prie valgyklos WC	MG-6	1
I aukštas	Valgykla - virtuvė	MG-6	1
I aukštas	Valgykla - salė	MG-6	1
II aukštas	Vestibiulis	MG-6	1
II aukštas	Koridorius prie sporto salės	MG-6	1
II aukštas	Aktų salė	MG-6	1
III aukštas	Archyvas	-	0

MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS, I AUKŠTAS			
-	Automobilio parkingas	MG-6	1
Prie D106-D108	Koridorius	MG-6	2
D101	Sandėlys	MG-6	1
D102	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-4	1
D107	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
D108	Stalių praktinio mokymo dirbtuvės	MG-12	1
MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS , II AUKŠTAS			
Prie D208-D212	Koridorius	MG-6	2
D202	Tinkavimo praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
D205	Dažymo praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
D210	Tinkavimo teorinio mokymo klasė	MG-6	1
MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS, III AUKŠTAS			
-	Koridorius	MG-6	2
D303	Elektromontuotojų praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
D305	Elektromontuotojų teorinio mokymo klasė	MG-6	1
D307	ŠVOK praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
D308	Santechnikų praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS, I AUKŠTAS			
-	Praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	1
-	Praktinio mokymo dirbtuvės	MG-6	2
-	Koridorius prie praktinio mokymo dirbtuvių	MG-6	1
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS, II AUKŠTAS			
-	Koridorius iš mokomojo – gamybinio korpuso į angarą	MG-6	1
KITOS PATALPOS			
-	Garažas	MG-12	1
KITA			
-	Automobilis Toyota	MG-2	1
-	Automobilis IVECO	MG-2	1
-	Motorinė transport priemonė BOBCAT	MG-1	1
		VISO	**42**
BENDRABUTIS, ATEITIES G.28			
Rūsys	Koridorius	MG-6	1
I aukštas	Koridorius	MG-6	2
I aukštas	Bendrabučio valdytojo kabinetas	MG-6	1
I aukštas	Budėtojo patalpa	MG-6	1
II aukštas	Koridorius	MG-6	4
III aukštas	Koridorius	MG-6	2
IV aukštas	Koridorius	MG-6	2
		VISO	**13**
BENDRABUTIS, S.STANEVIČIAUS G.108			

Rūsys	Treniruoklių salė	MG-6	1
I aukštas	Koridorius	MG-6	2
II aukštas	Koridorius	MG-6	2
III aukštas	Koridorius	MG-6	2
IV aukštas	Koridorius	MG-6	2
V aukštas	Koridorius	MG-6	2
		VISO	**11**
		IŠ VISO FABIJONIŠKIŲ SK.	**66**

5 PRIEDAS

KONTAKTINĖ INFORMACIJA

ĮSTAIGOS MASTU INFORMACIJA GAUNAMA					
Civilinės saugos sirenos (centralizuota)	Perspėjimo pranešimai į mobiliuosius telefonus (centralizuota)	Savivaldybės administracija ir/ar kiti skyriai (sukonkretinta)	Kitos institucijos, pasiuntiniai, spec. tarnybų darbuotojai (sukonkretinta)	Pašaliniai, tretieji asmenys (tikrinamas patikimumas)	Įstaigos darbuotojai (Faktinė)

Direktorė Daina Kiršanskienė tel.: daina.kirsanskiene@vsrc.lt	Direktoriaus pavaduotoja infrastruktūrai Daiva Šaulienė tel.: daiva.sauliene@vsrc.lt	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą Romanas Gurklys tel.: romanas.gurklys@vsrc.lt	Administracija, Viršuliškių sk. +370 5 2423581 info@vsrc.lt Administracija, Fabijoniškių sk. +370 5 2712300 ateities28@vsrc.lt

INFORMACIJA APDOROJAMA (PERDUODAMA ĮSTAIGOS VIDUJE ATSAKINGIEMS ASMENIMS)

NUSTATOMAS INFORMACIJOS PERDAVIMO POREIKIS IR PARENKAMAS KONTAKTAS INFORMACIJOS PERDAVIMUI

Bendrasis pagalbos centras (BPC) **Tel. 112; El. paštas info@112.lt**		
Civilinės saugos skyriaus budintis **Tel. +370 612 15092, El. paštas budintis@vilnius.lt**		
PAGD SKS **Tel. 0 707 57511, el. paštas ems@vpgt.lt**		
NKVC **Tel. +370 618 88003, El. paštas sitcen@lrv.lt**		
Švietimo, mokslo ir sporto ministerija **Tel. +370 5 219 1190, El. paštas smmin@smsm.lt**		

6 PRIEDAS

REAGAVIMO IR APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir darbuotojų, mokinių bei lankytojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia (nedelsiant, valandos, paros)	Reikalingi materialiniai ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti	Reikalingi žmogiškieji ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti	Pagrindinis vykdytojas ar organizatorius	Pakaitinis vykdytojas ar organizatorius	Pavojaus numeris
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Keitimasis informacija	Perduoti informaciją BPC, kitiems pagal poreikį	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga	Administracijos darbuotojai	Direktorius	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą; Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
2.	Valdymo organizavimas ir koordinavimas	ESVP aktyvavimas, atsakingų asmenų sušaukimas	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga, patalpos	Administracijos darbuotojai	Direktorius	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą; Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
3.	Darbuotojų, mokinių ir kitų lankytojų perspėjimas ir informavimas	Pastatuose ir teritorijose tuo metu esančių darbuotojų, mokinių ir lankytojų perspėjimas ir informavimas	Nedelsiant	Garsinė avarinio signalizavimo sistema	Administracijos darbuotojai	Informacinio centro administratorius	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą; Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

4.	Darbuotojų, mokinių ir kitų lankytojų evakavimas	Darbuotojų, mokinių ir lankytojų perkėlimas iš pavojaus zonos į saugią vietą (teritorija, kitas Įstaigos skyrius arba kita įstaiga)	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga, įstaigos patalpos, teritorija, kitas Įstaigos skyrius arba kitos įstaigos patalpos	Administracijos darbuotojai, pedagogai, kiti darbuotojai	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; Ūkvedys	1, 2, 6, 8
5.	Darbuotojų, mokinių ir kitų lankytojų apsauga priedangose ir saugiose patalpose	Patalpų, skirtų apsaugai, parengimas	Nedelsiant	Patalpos	Administracijos darbuotojai, pedagogai, kiti darbuotojai	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; Ūkvedys	2, 5, 6
6.	Veiklos tęstinumo užtikrinimas	Nutrūkus elektros energijos tiekimui pagrindinėse darbo vietose, jį atkurti	Nedelsiant	Elektros generatorius arba kitas nepertraukiamo maitinimo šaltinis, kuras	Kiti darbuotojai	Direktorius	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Ūkvedys	1, 3, 5, 6
7.	Nenutrūkstamas švietimo paslaugų teikimas	Veiklos perskirstymas pagal gautus nurodymus iš kitų įstaigų, švietimo	Nedelsiant	IT įranga, komunikacinė ir ryšio įranga	Administracijos darbuotojai, pedagogai	Direktorius	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8

		paslaugų teikimas nuotoliniu būdu						
8.	Pagalba asmenims su negalia	Pagalba evakuojantis	Nedelsiant	Turimos priemonės	Administracijos darbuotojai, pedagogai, kiti darbuotojai	Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Ūkvedys	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

7 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATE PLANAI

VIRŠULIŠKIŲ SKYRIAUS EVAKAVIMO PASTATE PLANAI

1. MOKYKLA
2. MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS

FABIJONIŠKIŲ SKYRIAUS EVAKAVIMO PASTATE PLANAI

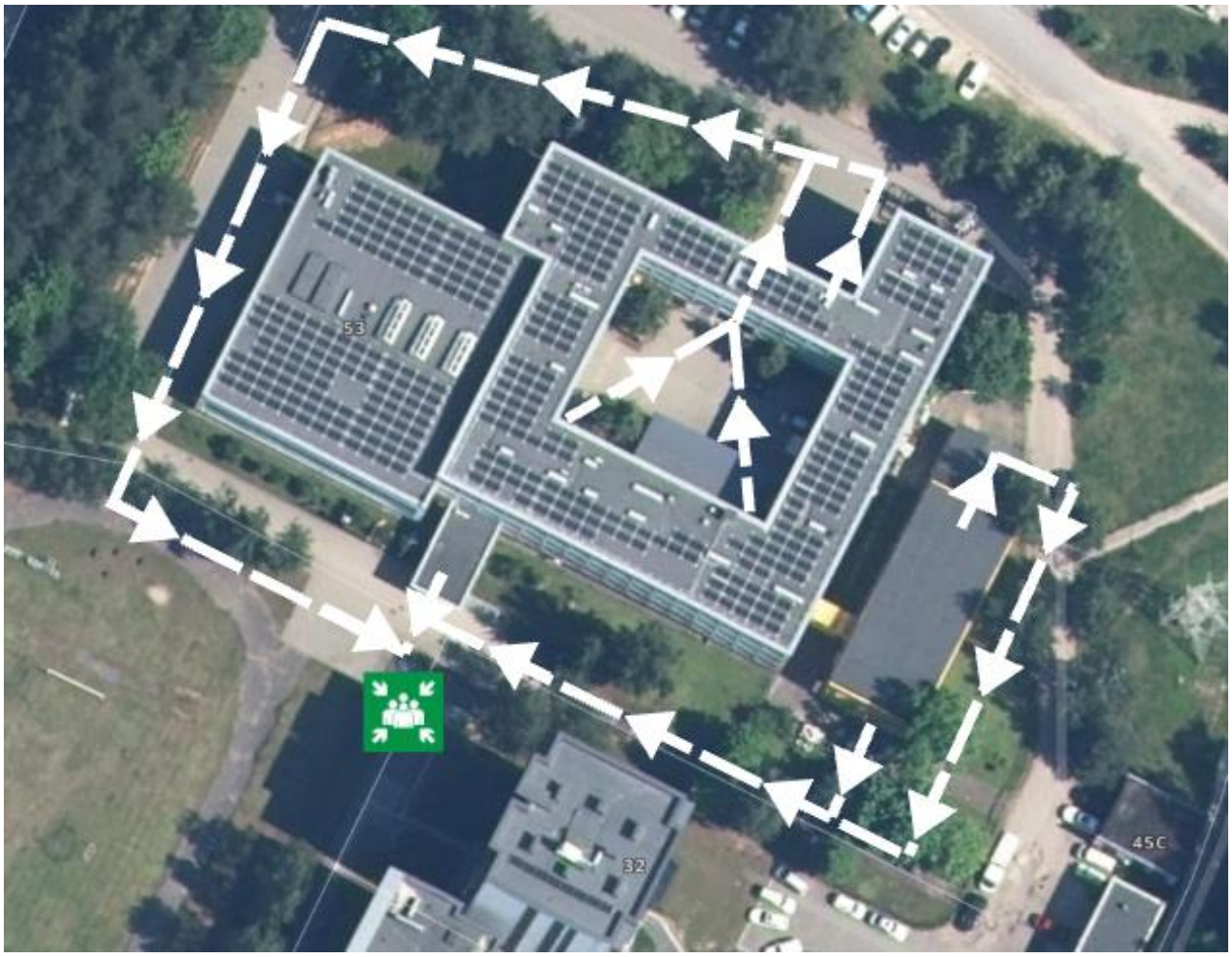
1. MOKYKLA – ADMINISTRACINIS KORPUSAS
2. MOKYKLA – VALGYKLOS+SPORTO SALĖS+AKTŲ SALĖS KORPUSAS
3. MOKYKLA – GAMYBINIS KORPUSAS
4. MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS
5. BENDRABUTIS, ATEITIES G.28
6. BENDRABUTIS, S.STANEVIČIAUS G.108

PASTABA: Abiejų skyrių evakavimo planai nėra įkelti į ESVP. Visi evakavimo planai yra pakabinti kiekvieno pastato visuose aukštuose, gerai matomoje vietoje, prie kiekvieno įėjimo ir (ar) išėjimo.

8 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA

VIRŠULIŠKIŲ SK., LAISVĖS PR.53



FABIJONIŠKIŲ SK., ATEITIES G.28 (mokykla + bendrabutis) IR S.STANEVIČIAUS G.108 (bendrabutis)



9 PRIEDAS

VEIKSMAI KILUS ORO PAVOJUI

PAGRINDINĖ TAISYKLĖ - saugomi visi mokiniai, darbuotojai, lankytojai ir kiti tuo metu įstaigoje esantys asmenys; raudono pavojaus metu vaikai neperduodami tėvams. Darbo metu, kai vyksta ugdymo procesas, pirmiausia privaloma pasirūpinti mokinių, darbuotojų ir įstaigoje jau esančių lankytojų saugumu. Pašaliniai asmenys priimami tik pagal realią laisvą talpą, atskirtą zoną ir įstaigos planą.

PERSPĖJIMO LYGIAI IR PIRMINIAI VEIKSMAI

GELTONA **Tikėtinas oro pavojus**	Pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra, tačiau reikia pasirengti.	Išlikti ramiems, nusimatyti artimiausią priedangą / saugią patalpą, paruošti žmones ir stebėti oficialią informaciją.
RAUDONA **Oro pavojus**	Vykdomi oficialūs perspėjimo pranešimo nurodymai.	Nedelsiant vykdyti pranešimo nurodymus: judėti į priedangą; jei jos nėra ar nepasiekiama – į saugią patalpą be langų, laikantis dviejų sienų taisyklės.
GELTONA **(PO RAUDONA)** **Tikėtinas oro pavojus**	Tikėtinas oro pavojus, tačiau pavojų galinčių kelti objektų Lietuvos teritorijoje dar nėra.	Rekomenduojama likti priedangose ar kitose saugiose vietose iki pranešimo apie pavojaus pabaigą (balto).
BALTA **Oro pavojaus nėra**	Pavojus atšauktas, tačiau būtina išlikti budriems.	Palikti priedangas / saugias vietas tik gavus atšaukimo pranešimą; išlikti budriems ir tęsti informacijos stebėjimą.

VEIKSMŲ ALGORITMAI

PASKELBUS ORO PAVOJAUS SIGNALĄ “GELTONA” (tikėtinas oro pavojus):

- Administracijos darbuotojai stebi oficialius kanalus: GPIS pranešimą, LRT, KOVAS/LT72, savivaldybės informaciją. Ugdymo procesas vyksta įprastai.
- Nutraukiamos veiklos lauke (jei jos vykdomos); mokiniai laikomi pastato viduje, uždaromi langai.
- Mokiniai neišleidžiami iš pastato.
- Pedagogai paruošia mokinius judėti į priedangą ar saugią patalpą (bet nesukelia panikos).
- Informacinio centro administratorius ir kiti ūkio darbuotojai atrakina visas duris patekimui į priedangą ir saugią patalpą (jei tokia yra). Bendrabutyje šias funkcijas atlieka bendrabučio valdytojas ir/arba budėtojas.
- Ūkio dalies darbuotojai paruošia priedangą ir saugią patalpą (jei tokia yra) – patikrina apšvietimą, vėdinimo sistemą (jei tokia yra įrengta), praėjimus, avarinius išėjimus. Bendrabutyje šias funkcijas atlieka bendrabučio valdytojas ir/arba budėtojas.
- Jei saugu, iš anksto užtraukiamos užuolaidos / žaliuzės ir paruošiamos parankinės priemonės langams uždengti.

- Tėvai/globėjai nekviečiami atvykti atsiimti vaikų, tačiau informuojami trumpa žinute: vaikai prižiūrimi, atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.
- Kiekvienas mokytojas suskaičiuoja mokinius.
- Įvertinti darbo / ne darbo laiko režimą, realią talpą ir priedangos prieinamumą. Iš bendrabučių judėjimą į išorinę priedangą planuoti tik tada, kai patekimas faktiškai užtikrintas.

PASKELBUS ORO PAVOJAUS SIGNALĄ "RAUDONA" (oro pavojus):

- Nedelsiant nutraukiamas ugdymo procesas.
- Pedagogai ir kiti darbuotojai palydi mokinius į priedangą ir/arba į saugią patalpą (jei tokia yra) ir užtikrina organizuotą judėjimą be panikos.
- Judama iš anksto numatytais maršrutais į priedangą ir/arba saugią patalpą be langų; neinama į lauką.
- Pedagogai ir kiti darbuotojai užtikrina, kad mokiniai nepaliktų pastato savarankiškai.
- Pedagogai suskaičiuoja mokinius ir praneša atsakingam asmeniui (ugdymo vedėjui ir/ar profesinio mokumo skyriaus vedėjui ir/ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui).
- Jei priedanga nepasiekiama per kelias minutes – naudojama artimiausia vidaus patalpa sutvirtomis sienomis, laikantis dviejų sienų taisyklės.
- Vengiama langų, stiklinių sienų, aktų salių, sporto salių, vestibiulių ir kitų atvirų, stiklinių ar didelio tūrio patalpų.
- Atvykę tėvai ar kiti asmenys įleidžiami ir nukreipiami į atskirą saugią zoną; mokinių perdavimas tėvams nevykdomas.
- Jei tėvai/globėjai išvyksta su vaiku, faktas fiksuojamas.
- Telefonai naudojami tik būtinai komunikacijai; 112 skambinama tik dėl sužeidimų, tiesioginės grėsmės, įtartino objekto ar reikalingos skubios pagalbos.
- Darbo metu pašaliniai asmenys nukreipiami tik į atskirą zoną, jeigu ji numatyta ir nėra užpildyta.
- Pedagogai, socialinis pedagogas, psichologas užtikrina mokinių priežiūrą, ramybę ir saugumą.
- Esant poreikiui suteikiama psichologinė ir/ar pirmoji pagalba.
- Mokiniai laikosi nustatytos tvarkos, vykdo pedagogų ir kitų darbuotojų nurodymus.
- Esant galimybei informuojami tėvai/globėjai trumpa žinute: vaikai saugūs priedangoje ir/ar saugioje patalpoje. Atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.

PASKELBUS ORO PAVOJAUS SIGNALĄ "BALTA": oro pavojaus nėra

- Iš priedangos ir/ar saugios patalpos išeinama tik gavus oficialų atšaukimo pranešimą.
- Mokiniai grįžta į klases organizuotai, dar kartą suskaičiuojami, įvertinama jų fizinė ir emocinė būklė.
- Informuojami tėvai/globėjai trumpa žinute apie tolesnį ugdymo procesą / pasiėmimo tvarką.
- Pašaliniai atvykę asmenys išleidžiami organizuotai, kai koridoriai ir išėjimai saugūs; registruojami incidentai.
- Atsakingi asmenys užfiksuoja laikus, problemas ir sprendimus; peržiūrimi raktai, maršrutai, talpa, ryšys, tėvų informavimas.

- Po įvykio fiksuojami patekimo, talpos, ženklinimo ir darbo / ne darbo laiko organizavimo trūkumai.

JEI GELTONAS ORO PAVOJAUS SIGNALAS GAUTAS PERTRAUKOS METU
(kai mokiniai išsisklaidę)

- Per vidaus ryšio priemones (radijas, garsiakalbis, žinutė) nedelsiant informacinių centrų administratorės paskelbia aiškią komandą: „Visi susirinkite prie klasių".
- Nutraukiamos veiklos lauke (jei vyksta), kuo greičiau surenkami mokiniai iš visos teritorijos (koridorių, kiemo, valgyklos, tualetų, sporto salės ir pan.).
- Pedagogai surenka savo klasės mokinius nustatytoje vietoje (pvz., prie klasės, kurioje vyks pamoka) arba pakeliui į priedangą ar saugią vietą.

Jei signalas jau (raudonas) – mokiniai vedami tiesiai į priedangą ar saugią vietą,
nelaukiant visiško klasės sukomplektavimo, per vidaus ryšio priemones (radijas, garsiakalbis, žinutė) nedelsdami paskelbiate aiškią komandą: „Visi judėkite į priedangą ar saugią vietą.

PAPILDOMI REIKALAVIMAI:

- Nesiųsti mokinių į lauką, namo ar pas tėvus, kol galioja perspėjimas.
- Nekviesti tėvų atvykti į įstaigą geltono ir raudono pavojaus metu – tai didina riziką ir apkrauna kelius.
- Nelaikyti atvykusių žmonių prie durų ar lauke: jeigu reali talpa ir atskira zona leidžia, nukreipti į saugią zoną; jeigu patalpos užpildytos, nurodyti artimiausią alternatyvią vietą.
- Raudono pavojaus metu neiti prie langų jų dengti; langus dengti tik iš anksto arba kai tai saugu.
- Neperpildyti priedangų ir neužgriozdinti evakuacijos kelių, durų, laiptinių, prieigų prie gesintuvų, elektros skydinių ar ventiliacijos angų.
- Ne darbo valandomis, savaitgaliais ir švenčių dienomis, kai įstaiga numatyta kaip prieinama priedanga, paskelbto oro pavojaus signalo "RAUDONA" metu atvykusius pašalinius asmenis budintis įstaigos personalas (sargas ar budintysis) gali įleisti tik į įstaigos saugią patalpą.

JUDĖJIMO Į PRIEDANGAS IR SAUGIAS PATALPAS MARŠRUTAI IR JUDĖJIMĄ REGULIUOJANTYS ASMENYS

Objektas	Priedangos Nr. ir/ar saugios patalpos Nr.	Judėjimo maršrutas	Atsakingi asmenys (pareigos)
VIRŠULIŠKIŲ SKYRIUS			
MOKYKLA			
III aukštas, klasės 301, 323, 324, 326, 327, 328	Priedanga Nr.2 - rūbinė	Laiptinė Nr.1	Vyr. finansininkas, ekonomistas, buhalteris (I), buhalteris (II)
III aukštas, klasės 302, 303, 304, 305, 306, 308	Saugi patalpa Nr.1 – I a.	Laiptinė Nr.2	
III aukštas, klasės 310, 312, 314	Priedanga Nr.1 - rūsys	Laiptinė Nr.3	
II aukštas, klasės 203, 204, biblioteka, aktų salė	Saugi patalpa Nr.1 – I a.	Laiptinė Nr.1	Viršuliškių sk. ugdymo vadovas,

II aukštas, klasės 205, 206, 207, 208	Priedanga Nr.1 - rūsys	Laiptinė Nr.2	direktoriaus pavaduotojas ugdymui, sekretorė, bibliotekininkė, psichologė
II aukštas, klasės 211, 213, 214, 215	Priedanga Nr.1 - rūsys	Laiptinė Nr.3	
I aukštas, 106, 107, 108	Saugi patalpa Nr.1 – I a.	-	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, informacinio centro administratorius
I aukštas, 150, sporto sale, valgykla	Saugi patalpa Nr.1 – I a.	-	
I aukštas, 130-131	Priedanga Nr.1 - rūsys	Laiptinė Nr.3	
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS			
II aukštas, klasės 125, 126 ir 127	Saugi patalpa Nr.1 – I a.	-	Tuo metu dirbantys pedagogai
I aukštas, 112, 114			
FABIJONIŠKIŲ SKYRIUS			
MOKYKLA – TEORINIO MOKYMO + ADMINISTRACINIS KORPUSAS			
IV aukštas, klasės: 401, 402, 405	Priedanga Nr.1	Laiptinė Nr.1	Tuo metu dirbantys pedagogai
IV aukštas, klasės: 406, 409, 410,	Priedanga Nr.1	Laiptinė Nr.2	Tuo metu dirbantys pedagogai
III aukštas, klasės: 301, 302, 305	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.1	Tuo metu dirbantys pedagogai
III aukštas, klasės: 306, 309, 310	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.2	Tuo metu dirbantys pedagogai
II aukštas, klasės: 201, 202	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.1	Personalo vedėja, sekretorė
II aukštas, klasės: 211	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.2	Personalo vedėja, sekretorė, ūkvedys
I aukštas, biblioteka, 109	Saugi patalpa Nr.1	-	Bibliotekininkė, Fabijoniškių sk. ugdymo vadovė, Sektorinio praktinio mokymo centro vadovė, psichologė
MOKYKLA – VALGYKLOS + SPORTO SALĖS + AKTŲ SALĖS KORPUSAS			
I aukštas, valgykla	Saugi patalpa Nr.1	-	Valgyklos vedėja
I aukštas	Saugi patalpa Nr.1	-	Informacinio centro administratorius, ūkvedys
II aukštas: sporto salė, aktų salė, posėdžių salė	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.3	Kūno kultūros mokytojas

MOKYKLA – PRAKTINIO MOKYMO KORPUSAS			
III aukštas, D301, D302, D308	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.4	Tuo metu dirbantys pedagogai
III aukštas, D303, D305, D306, D307	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.5 (koridoriaus gale)	Tuo metu dirbantys pedagogai
II aukštas, D201, D202, D203, D210, D211, D212	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.4	Tuo metu dirbantys pedagogai
II aukštas, D205, D208, D209	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.5 (koridoriaus gale)	Tuo metu dirbantys pedagogai
I aukštas	Saugi patalpa Nr.1	-	Praktinio mokymo vadovas
MOKOMASIS KORPUSAS - ANGARAS			
II aukštas	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.4	Tuo metu dirbantys pedagogai
I aukštas	Saugi patalpa Nr.1	Laiptinė Nr.4	Tuo metu dirbantys pedagogai

10 PRIEDAS

VEIKSMAI KILUS GAISRUI

Veiksmai kilus gaisrui mokykloje ar mokomajame korpuse:

Eil. Nr.	Situacija	Veiksmas	Vykdytojai
1.	**Pastebėjus gaisrą arba degimo požymius**	Paskelbti pavojų	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - informacinio centro administratorius; - direktorius; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas.
		Nustatyti pavojaus vietą, regimą ar girdimą informaciją	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.
		Informuoti Bendrąjį pagalbos centrą **112** Informacijos turinys: 1) kur įvyko, 2) kas įvyko (atvira liepsna, dūmai), 3) kada įvyko (laiką); 4) grėsmė žmonėms, turtui ir aplinkai; 5) situacijos kaita; 6) pranešusiojo duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., buvimo vieta).	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - informacinio centro administratorius; - direktorius; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - kiti darbuotojai.
		Informuoti administracijos darbuotojus	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - direktorius; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - kiti darbuotojai.
2.	**Nustatyta pradinė gaisro stadija**	Patalpoje, kurioje kilo gaisras, atjungti elektros energijos tiekimą.	- elektrikas ar kitas už elektros ūkį atsakingas asmuo; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas.
		Ugnies židinį lokalizuoti gesintuvais.	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - kiti apmokyti darbuotojai.
		Nutraukti gesinimo darbus, kai kyla pavojus žmogaus sveikatai ar gyvybei.	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - kiti apmokyti darbuotojai.
3.	**Žmonių informavimas**	Perspėti gretimose patalpose esančius žmones.	- gaisrą pastebėjęs asmuo;

			- už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - kiti darbuotojai.
		Per garso sistemą (garso kolonėles) perduoti informaciją apie pavojų.	- informacinio centro administratorius; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas.
4.	**Žmonių evakuacija**	Išgirdus pranešimą apie gaisrą, nutraukti veiklą.	- visi pastate esantys žmonės
		Išjungiami elektros prietaisai	- visi darbuotojai
		Pradedama evakuacija. Žmonės nebėgdami juda link artimiausio išėjimo nuo buvimo vietos	- visi pastate esantys žmonės (išskyrus koordinavimo ir saugos priemones užtikrinančius darbuotojus)
		Jei trumpiausias išėjimas yra nesaugus (matomi dūmai, atvira liepsna), pasirenkamas atsarginis (kitas) išėjimas	- visi pastate esantys žmonės (išskyrus koordinavimo ir saugos priemones užtikrinančius darbuotojus)
		Organizuojama žmonių su negalia evakuacija pasitelkiant kitus fiziškai stiprius asmenis	- visi darbuotojai
		Lankytojų evakavimas	- darbuotojas, pas kurį yra atvykęs lankytojas
		Perduodama informacija atsakingam asmeniui apie tai, kad konkrečias patalpas paliko visi mokiniai, darbuotojai ir lankytojai	- pedagogai; - administracija; - kiti darbuotojai.
		Patalpų patikrinimas ar jose nėra likusių darbuotojų ar mokinių, kurie nesievakavo, nukentėjo, užstrigo ir pan.	- už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; - kiti darbuotojai
		Pasiekę lauką eina link žmonių susirinkimo vietos lauke	- visi pastate esantys žmonės (koordinavimo ir saugos priemones užtikrinantys darbuotojai išeina po jiems priskirtų funkcijų atlikimo)
		Vykdomas žmonių skaičiavimas. Susirinkimo vietoje perduodama informacija apie evakuotus mokinius, darbuotojus ir lankytojus	- pedagogai; - kiti darbuotojai
		Informacijos apie evakuotuosius perdavimas atvykusiams ugniagesiams gelbėtojams	- direktorius; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas.

5.	**Ugniagesių sutikimas**	Organizuojamas privažiavimo prie pastato atlaisvinimas (patraukiami automobiliai, toje vietoje esantys žmonės)	- už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas; direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai; Ūkvedys.
		Informacijos perdavimas apie ugnies židinio vietą	- direktorius; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas.

Veiksmų planas kilus gaisrui mokinių bendrabutyje:

Eil. Nr.	Situacija	Veiksmas	Vykdytojai
1.	**Pastebėjus gaisrą arba degimo požymius**	Paskelbti pavojų	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis.
		Nustatyti pavojaus vietą, regimą ar girdimą informaciją	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis.
		Informuoti Bendrąjį pagalbos centrą **112** Informacijos turinys: 1) kur įvyko, 2) kas įvyko (atvira liepsna, dūmai), 3) kada įvyko (laiką); 4) grėsmė žmonėms, turtui ir aplinkai; 5) situacijos kaita; 6) pranešusiojo duomenys (vardas, pavardė, telefono Nr., buvimo vieta).	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis.
		Informuoti direktorių, direktoriaus pavaduotoją infrastruktūrai, bendrabučio valdytoją, darbuotoją, atsakingą už priešgaisrinę saugą, darbuotoją, atsakingą už civilinę saugą.	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis.
2.	**Nustatyta pradinė gaisro stadija**	Patalpoje, kurioje kilo gaisras, atjungti elektros energijos tiekimą.	- elektrikas ar kitas už elektros ūkį atsakingas asmuo; - už priešgaisrinę saugą atsakingas darbuotojas, - bendrabučio valdytojas, - budintysis.
		Ugnies židinį lokalizuoti gesintuvais.	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis, - kiti apmokyti asmenys.

		Nutraukti gesinimo darbus, kai kyla pavojus žmogaus sveikatai ar gyvybei.	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis, - kiti apmokyti asmenys.
3.	**Žmonių informavimas**	Perspėti gretimose patalpose esančius žmones.	- gaisrą pastebėjęs asmuo; - budintysis, - kiti bendrabučio gyventojai.
		Per garso sistemą (garso kolonėles) perduoti informaciją apie pavojų.	- budintysis
4.	**Žmonių evakuacija**	Išgirdus pranešimą apie gaisrą, nutraukti veiklą.	- visi pastate esantys žmonės
		Išjungiami elektros prietaisai	- visi pastate esantys žmonės
		Pradedama evakuacija. Žmonės nebėgdami juda link artimiausio išėjimo nuo buvimo vietos	- visi pastate esantys žmonės (išskyrus koordinavimo ir saugos priemones užtikrinančius darbuotojus)
		Jei trumpiausias išėjimas yra nesaugus (matomi dūmai, atvira liepsna), pasirenkamas atsarginis (kitas) išėjimas	- visi pastate esantys žmonės (išskyrus koordinavimo ir saugos priemones užtikrinančius darbuotojus)
		Organizuojama žmonių su negalia evakuacija pasitelkiant kitus fiziškai stiprius asmenis	- visi pastate esantys žmonės
		Lankytojų evakavimas	- asmuo, pas kurį yra atvykęs lankytojas.
		Perduodama informacija atsakingam asmeniui apie tai, kad konkrečias patalpas paliko visi bendrabučio gyventojai ir darbuotojai	- visi aukšte esantys žmonės.
		Patalpų patikrinimas ar jose nėra likusių darbuotojų ar mokinių, kurie nesievakavo, nukentėjo, užstrigo ir pan.	- budintysis; kiti darbuotojai.
		Pasiekę lauką eina link žmonių susirinkimo vietos lauke	- visi pastate esantys žmonės (koordinavimo ir saugos priemones užtikrinantys darbuotojai išeina po jiems priskirtų funkcijų atlikimo)
		Vykdomas žmonių skaičiavimas.	- bendrabučio valdytojas; - kiti darbuotojai
		Informacijos apie evakuotuosius perdavimas atvykusiams ugniagesiams gelbėtojams	- bendrabučio valdytojas; - budintysis.

5.	**Ugniagesių sutikimas**	Organizuojamas privažiavimo prie pastato atlaisvinimas (patraukiami automobiliai, toje vietoje esantys žmonės)	- bendrabučio valdytojas; - budintysis.
		Informacijos perdavimas apie ugnies židinio vietą	- bendrabučio valdytojas; - budintysis.

11 PRIEDAS

INFORMACIJOS PERDAVIMO BENDRAJAM PAGALBOS CENTRUI INSTRUKCIJA

Įvykus ar gresiant ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai, skambinkite bendruoju pagalbos numeriu – **112**.

Sulaukite, kol operatorius atsakys į skambutį. Būkite kantrūs. Jei po kelių kvietimo signalų nesulaukiate atsiliepiant operatoriaus, jokiu būdu nenutraukite pradėto skambučio ir neskambinkite iš naujo dar kartą. Atminkite, kiekvienas pakartotas skambuti bus laikomas nauju ir bus nukeltas į skambučių eilės pabaigą, todėl prisiskambinimo laikas gali pailgėti; Būkite pasiruošę suteikti šią informaciją:

- **adresas:** Laisvės pr. 53, Vilnius - mokykla;
- **adresas:** Ateities g. 28, Vilnius - mokykla;
- **adresas:** Ateities g. 28, Vilnius – mokinių bendrabutis;
- **adresas:** S.Stanevičiaus g.108, Vilnius – mokinių bendrabutis;
- **objekto pavadinimas:** Vilniaus statybininkų rengimo centras
- **įvykio apibūdinimas:** gaisras, sprogimas, techninė avarija, teroro aktas, cheminis pavojus ir pan.
- **įvykio mastas:** pavojingos zonos dydis (aukštų skaičius ar pastato dalis), nukentėjusiųjų žmonių skaičius ir pan.
- **pranešėjo informacija:** vardas, pavardė, pareigos, telefono Nr.

Nepadėkite ragelio kol operatorius pasakys, kad pokalbį galima baigti. Atsakykite į visus operatoriaus užduotus klausimus. Supraskite, kad atsakymai į užduotus klausimus yra būtini ir padeda operatoriui tiksliau nustatyti teiktinos pagalbos poreikį.

Baigęs pokalbį, neužimkite telefono linijos, iš kurios skambinote, jei tai nėra būtina. Operatoriui gali prireikti su jumis dar kartą susisiekti ir paprašyti papildomos informacijos apie situaciją arba pateikti jums papildomą patarimą.