

PATVIRTINTA

Vilniaus specialusis lopšelis-darželis „Žolynėlis“

Direktorės Kristinos Svirskytės

2021 m. lapkričio 8 d.

įsakymu nr. V-98

**VILNIAUS SPECIALIOJO LOPŠELIO-DARŽELIO
„ŽOLYNĖLIS“
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO
PLANAS**

2021 m.

TURINYS

Priedų sąrašas	3
Plano taisymo lapas	4
Plano tikslinimo lapas	5
Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas.....	6
Bendrosios nuostatos	7
Įstaigos trumpas apibūdinimas	8
Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos	9
Gresiantys įvykiai	11
Perspėjimo ir informavimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas	12
Keitimosi informacija apie įvykį tvarka	13
Įstaigos darbuotojų ir vaikų apsauga gresiant ar susidarius ekstremaliems įvykiams.....	15
Įstaigos darbuotojų ir vaikų aprūpinimas asmeninėmis apsaugos priemonėmis.....	16
Įstaigos darbuotojų ir vaikų kolektyvinės apsaugos statinys	18
Pirmosios pagalbos teikimo organizavimas	19
Gresiančių ar įvykusių įvykių likvidavimo ir jų padarinių šalinimo, gelbėjimo darbų organizavimas ir koordinavimas	20
Įstaigos veiksmai gaisro atveju.....	22
Įstaigos veiksmai pavojingos užkrečiamos ligos atveju	23
Įstaigos veiksmai labai smarkaus vėjo (uragano) atvejais	24
Įstaigos veiksmai pastatų griūties atveju.....	26
Įstaigos veiksmai gavus grasinimą įvykdyti teroro aktą.....	28
Įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens veiksmai, organizuojant ir koordinuojant gelbėjimo darbus įvykių metu, ir priimtų sprendimų įgyvendinimas	29
Procedūros, skirtos materialinių išteklių gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniams darbams atlikti, įvykiams likviduoti ir jų padariniams šalinti.....	30
Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo organizavimas.	
Įstaigos veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus užduotį	32
Plano priedai.....	33

PRIEDŲ SĄRAŠAS

1. Įstaigos galimų pavojų ir ekstremalių situacijų rizikos analizė
2. Civilinės saugos pajėgų kontaktiniai duomenys
3. Materialinių išteklių žinynas
4. Bendradarbiavimo sutartis
5. Teritorijos planas
6. Žmonių evakavimo planai iš aukštų
7. Darbuotojų ir vaikų evakavimo schema
8. Pespėjimo apie įvykį ar ekstremalią situaciją, schema
9. Keitimosi informacija apie įvykį arba ekstremalią situaciją, schema
10. Įstaigos darbuotojų kontaktai
11. Civilinės saugos signalai
12. Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planas
13. Korinio transliavimo aktyvavimo mobiliuosiuose telefonuose atmintinė
14. PAGD prie VRM civilinės saugos rekomendacijos
 - kaip elgtis pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamos ligos metu
 - kaip elgtis kaitros metu
 - kaip elgtis speigo metu
 - kaip elgtis kilus uraganui
 - kaip elgtis įvykus cheminei avarijai
 - kaip elgtis kilus radiaciniam pavojui
 - kaip elgtis kilus oro pavojui
 - kaip elgtis esant biologinei taršai
 - kaip elgtis gavus įtartinę laišką ar paketą su milteliais ir jiems išsibarsčius
 - kaip elgtis įvykus žemės drebėjimui
15. Įstaigos vadovo įsakymai civilinės saugos klausimais (kopijos)
16. ES-1,2,3 formos
17. Gerovės komisijos personalinė sudėtis
18. Atsakingų asmenų už įstaigos tvarką, kontaktiniai duomenys

PLANO TAISYMO LAPAS

Plano taisymas atliekamas kartą per metus.

Plano taisymo procedūrą turėtų atlikti kartą per metus įstaigos darbuotojas atsakingas už civilinę saugą. Pataisyta informacija išsiunčiama visiems plano turėtojams. Visos pataisos turi būti registruojamos pateiktoje lentelėje.

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

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Planas tikslinamas ne rečiau kaip vieną kartą per trejus metus, jeigu iki tol nebuvo atliktas įstaigos reorganizavimas arba neatsirado kitų veiksmų, dėl kurių įtakos nukentėtų plano veiksmingumas. Plano tikslinimai registruojami lentelėje.

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

PLANO KOPIJŪ (PLANO IŠRAŠŪ) SKIRSTYMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijas (plano išrašai), kurios išsiųstos (išdalintos) visoms suinteresuotoms institucijoms.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos (plano išrašai), pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
Plano kopijos:			

BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus specialiojo lopšelio – darželio „Žolynėlis“ (toliau vadinama – įstaiga) registruotos buveinės adresas yra Žolyno g. 44, Vilnius. Įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie vidaus reikalų ministerijos (toliau – VRM) direktoriaus 2011-02-23 įsakymo Nr. 1-70 “Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ reikalavimais.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planui keliami šie tikslai:

- padėti įstaigos vadovybei organizuoti ir koordinuoti įvykių likvidavimą ir jų padarinių šalinimą;
- padidinti įstaigos darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į ekstremalias situacijas įstaigoje, kiek įmanoma sumažinti riziką;
- prognozuoti ekstremalias situacijas ir numatyti prevencines priemones, kad iš anksto pasirengus, būtų išvengta ekstremalios situacijos arba sumažėtų galimybė jai kilti, o susidarius ekstremaliai situacijai, būtų mažiau pakenkta žmonėms, turtui bei aplinkai;
- paskirti atsakingus darbuotojus, numatyti pareigines funkcijas bei pasiskirstyti atsakomybę bei numatyti veiksmus ekstremalioms situacijoms valdyti ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius;
- tinkamai reaguoti į ekstremalią situaciją, organizuoti gelbėjimo ir ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus (perspėti darbuotojus ir vaikus, galinčius patekti į pavojingo poveikio zoną, apie įvykį ar ekstremalią situaciją informuoti atsakingus darbuotojus, avarines tarnybas ir kitas suinteresuotas institucijas, organizuoti pirminius gelbėjimo darbus, prireikus organizuoti darbuotojų ir vaikų evakavimą).

ĮSTAIGOS TRUMPAS APIBŪDINIMAS

Pavadinimas	Vilniaus specialusis lopšelis – darželis „Žolynėlis“
Adresas	Žolyno g. 44, Vilnius
Įstaigos kodas	190023163
Kontaktai	Tel. nr. +370 5 234 3400 rastine@zolynelis.vilnius.lm.lt
Įstaigos vadovas	Kristina Svirskytė
Veikla	Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, - ikimokyklinis ugdymas (su priešmokyklinio ugdymo grupėmis), kodas –80.10.10
Ugdymo forma	Dieninė
Įstaigos steigėjas	Vilniaus miesto savivaldybės tarnyba
Įstaigos veiklos koordinatorius	Vilniaus savivaldybės administracijos Švietimo skyrius
Įstaigos struktūra	Priešmokyklinis, ikimokyklinis ugdymas
Darbo laikas	I-V 6:30 – 19:00
Darbuotojų skaičius	56
Apsauga	Darbo metu apsaugą užtikrina įstaigos administracija. Nuo 18:30 val. įstaigos patalpas prižiūri sargai (18 priedas)
Asmeninės apsaugos priemonės	Nėra
Kolektyvinės apsaugos priemonės	Civilinės saugos slėptuvės nėra. Kolektyvinei laikinai apsaugai galima panaudoti įstaigos 1 aukšto patalpas.
Pavojingos vietos	Virtuvė (gaisro pavojus, nes gaminamas maistas). Išėjimai iš pastato (masinės panikos metu gali susidaryti spūstys).
Naudojamos ar sandėliuojamos pavojingos medžiagos	Nėra

PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

1. **Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.
2. **Civilinės saugos sistemos parengtis** – civilinės saugos sistemos subjektų pasirengimas reaguoti į susidariusią ekstremaliąją situaciją.
3. **Civilinės saugos pratybos** – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliasias situacijas ir šalinti jų padarinius.
4. **Didelė pramoninė avarija** – dėl nekontroliuojamos padėties eksploatuojant pavojingąjį objektą įvykstantis nenumatytas staigus įvykis (sprogimas, gaisras arba didelio kiekio pavojingųjų medžiagų išsiveržimas į aplinką), kuris sukelia tiesioginį ar uždelstą didelį pavojų gyventojams ir (ar) aplinkai pavojingajame objekte ar už jo ribų ir kuris yra susijęs su viena ar keliomis pavojingosiomis medžiagomis.
5. **Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.
6. **Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.
7. **Ekstremaliųjų situacijų komisija** – iš valstybės politikų, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, profesinės karo tarnybos karių sudaroma nuolatinė komisija, koordinuojanti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, valdymą, likvidavimą ir padarinių šalinimą.
8. **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.
9. **Ekstremaliosios situacijos židinys** – vieta, kurioje įvyko įvykis ar ekstremalusis įvykis, ir teritorija, apimanti didžiausio pavojaus sritį apie tų įvykių vietą, kurioje gresia įvykio ar

- ekstremaliojo įvykio veiksmų pavojai ten esančių gyventojų sveikatai ir (ar) gyvybei, turtui ir (ar) aplinkai.
10. **Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.
 11. **Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas** – dokumentas, kuriuo reglamentuojamas materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimas ir valdymas gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.
 12. **Kolektyvinės apsaugos statinys** – statinys ar patalpa, kurią ekstremaliųjų situacijų ar karo metu galima pritaikyti gyventojams apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų.
 13. **Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti garsinio perspėjamojo civilinės saugos signalo davimą ir (ar) informacijos apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus perdavimą gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.
 14. **Slėptuvė** – specialiosios paskirties statinys arba specialiai įrengta patalpa gyventojams, kurie užtikrina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų veiklą ekstremaliųjų situacijų ar karo metu, apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų.

SANTRUMPOS

1. Įstaiga – Vilniaus specialusis lopšelis – darželis „Žolynėlis“;
2. Planas – Vilniaus specialiojo lopšelio – darželio „Žolynėlis“ ekstremaliųjų situacijų valdymo planas;
3. PAGD – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas;
4. VRM – Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija;
5. Rinkos analizė – Ekstremaliųjų situacijų rinkos analizė.

GRESIANTYS ĮVYKIAI

Įstaigai gresiantys įvykiai – prioriteto tvarka išvardijami visi galimi pavojai, nustatyti atliktus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (pirmiausia nurodomi galintys sukelti didžiausius galimus padarinius ir labiausiai tikėtini, po jų – galintys sukelti didžiausius padarinius).

Atlikus Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (1 priedas) galima išvardinti šiuos galimus **pavojus ir ekstremalias situacijas, kurios sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės:**

- gaisrai, sproginimas;
- pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija;
- labai smarkus vėjas (uraganas), perkūnija ir/ar škvalas, smarkus lietus, kruša;
- Įstaigos ar atskirų konstrukcijų griūtys;
- grasinimas įvykdyti teroro aktą (sprogmuo, pavojinga medžiaga);
- kelių transporto avarijos;
- elektros energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai;
- šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai;
- vandens tiekimo sutrikimai;
- nusikaltimai, nusikalstami neramumai, gaujų siautėjimas.

Šių galimų pavojų rizikos mažinimo priemonės numatytos **Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane**. Šios priemonės:

- mažina galimo pavojaus tikimybę ir (ar) galimus padarinius (poveikį);
- gerina Įstaigos pasirengimą reaguoti ir likviduoti įvykius ir šalinti jų padarinius;
- didina Įstaigos, darbuotojų ir lankytojų saugumą gresiant ar įvykus ekstremaliai situacijai.

PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos VRM 2010 m. liepos 30 įsakymu Nr. 1V-517 „Dėl keitimosi informacija apie ekstremalią situaciją ar ekstremalų įvykį tvarkos aprašo patvirtinimo pakeitimo“ įstaigoje sudaryta seka dėl darbuotojų veiksmų gresiant ar įvykus ekstremaliai situacijai, paskirti asmenys atsakingi už informacijos perdavimą ir priėmimą bei kokiomis priemonėmis bus perduodama informacija.

SUSIDARIUS EKSTREMALIOMS SITUACIJOMS ĮSTAIGOJE

Darbuotojai ir vaikai, gresiant arba įvykus ekstremaliai situacijai, informuojami:

- laidinio ir mobiliojo telefono pagalba;
- pasinaudojus garsiakalbiais ir skambučiais;
- žodiniu perspėjimu.

Ekstremalių situacijų atvejais perspėjimo ir informavimo funkcijas vykdo įstaigos vadovo įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas (15 priedas).

Šio darbuotojo veiksmai gresiant ar susidarius įvykiui:

1. gavęs pranešimą (signalą) apie susidariusią ekstremalią situaciją patikslina gautą informaciją ir esant galimybei nedelsiant informuoja įstaigos vadovą;
2. nedelsiant informuoja įstaigos atsakingus asmenis ir suteikia jiems pirminę informaciją apie įvykį;
3. užtikrina įstaigos darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą visais ekstremalių situacijų, galinčių turėti įtakos žmonių sveikatai ir jos funkcionalumui, atvejais;
4. skambina Bendrajam pagalbos centrui tel. nr. **112** ir (arba) kitoms civilinės saugos pajėgoms (kontaktai pateikti 2 priede).

Asmuo, atsakingas už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą, gavęs nurodymą, kad reikia perspėti apie gresiantį ar įvykusį įvykį, nedelsiant visus esančius pastate žmones informuoja panaudojęs garsiakalbį ir skambutį, papildomai telefonu informuoja įstaigos vadovą. Papildomai informuoja atsakingus asmenis mobiliojo ryšio telefonu. Informavimo ir perspėjimo schema yra pateikta 8 priede, o darbuotojų kontaktai 10 priede. Papildomai darbuotojus ir vaikus informuoja tame sektoriuje (grupėje) esantys darbuotojai.

KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA

Kai įvyksta incidentas, kuris viršija ekstremalaus įvykio kriterijus ir įstaigos pajėgos negali jo likviduoti savo jėgomis, apie tai informuojamas Bendrosios pagalbos centras tel. nr. **112** ir (arba) kitos miesto civilinės saugos pajėgos (kontaktai pateikti 2 priede).

Įstaigos direktorius įsakymu paskiria atsakingą asmenį už informacijos priėmimą ir perdavimą (8 priedas). Jo pagrindinė funkcija organizuoti informacijos priėmimą ir perdavimą iš Vilniaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriaus, Bendrųjų pagalbos centrų, kitomis miesto civilinės saugos pajėgų, bei aptarnaujančių bendrovių pagal schemą.

Ekstremalaus įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju:

- gavęs pranešimą (signalą) apie susidariusią ekstremalią situaciją patikslina gautą informaciją ir nedelsiant informuoja vadovą;
- informuoja arba iškviečia miesto specialiąsias tarnybas ir (ar) aptarnaujančias bendroves;
- priima iš Vilniaus miesto savivaldybės ir kitų civilinės saugos pajėgų informaciją;
- tikslina ir teikia duomenis, reikalingus incidentų valdymui ar ekstremaliosios situacijos likvidavimui ir padarinių pažinimui;
- sistemina siunčiamus ar gaunamus duomenis ir teikia atsakingiems asmenims.

Duomenys apie ekstremalią situaciją siunčiami Vilniaus priešgaisrinei gelbėjimo valdybai ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriui (kontaktai 2 priede) elektroniniu paštu užpildžius pranešimo formas:

- forma ES-1 teikiamas pirminis pranešimas apie esamą ekstremalią situaciją;
- forma ES-2 teikiamas pranešimas apie atliekamus gelbėjimo darbus, susidariusią ekstremalią situaciją. Šis pranešimas teikiamas kas 4 valandas nuo pirminio pranešimo apie susidariusią ekstremaliąją situaciją pateikimo;
- forma ES-3 teikiamas pranešimas apie ekstremaliosios situacijos likvidavimą. Šis pranešimas teikiamas pašalinus ekstremaliosios situacijos padarinius.

Formų ES-1, 2, 3, pavyzdžiai pateikti 16 priede.

Jeigu informacija apie susidariusią ekstremaliąją situaciją išsamiai pateikta formoje ES-1, o ekstremaliosios situacijos vietoje padėtis nesikeičia, forma ES-2 nepildoma. Pranešimas perduodamas kaip įmanoma greičiau nuo ekstremaliosios situacijos pradžios, bet ne vėliau kaip per 2 valandas nuo gelbėjimo darbų pradžios.

Forma ES-2 teikiama kas 4 valandas nuo pirminio pranešimo apie esamą situaciją, aprašomi atliekami gelbėjimo darbai arba išsamiai apibūdinama ekstremali situacija, informacijos pasikeitimą.

Forma ES-3 teikiama likvidavus ekstremalios situacijos padarinius.

Užpildytos ES-1,2,3, formos gali būti perduodamos faksu, elektroniniu paštu, taip pat šias formas galima perduoti ir telefonu viską lėtai ir suprantamai padiktavus taip, kad klausantysis spėtų viską užsirašyti.

Jeigu įstaigos atsakingas asmuo už informacijos priėmimą ir perdavimą su specialiosiomis tarnybomis ir žinybomis dėl objektyvių priežasčių negali perduoti ar priimti informacijos, jo funkciją perima įstaigos darbuotojas atsakingas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant bei už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą. Keitimosi informacija apie įvykį arba ekstremalią situaciją schema pateikta 8 priede, o kontaktai pateikti 2 priede.

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS EKSTREMALIEMS ĮVYKIAMS

DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS

Už darbuotojų ir vaikų evakavimą yra atsakingas įstaigos vadovo paskirtas atsakingas asmuo (15 priedas). Jo pagrindinė užduotis organizuoti evakuaciją iš pastato ekstremalių situacijų atveju, užtikrinti, kad evakuaciniai išėjimai būtų atidaryti, reguliuoti ir paskirstyti žmonių srautus, kad nesusidarytų spūstys.

Siekiant operatyviai ir efektyviai vykdyti žmonių evakuaciją visi įstaigos darbuotojai privalo susipažinti su žmonių evakavimo iš aukštų planais, žinoti evakavimo maršrutus ir išėjimus (6 priedas).

PASIGIRDUS PRANEŠIMUI APIE EVAKUACIJĄ

Atsakingas asmuo už darbuotojų ir vaikų evakavimą, gavęs nurodymą pradėti žmonių evakuaciją nurodo visiems darbuotojams, esantiems savo sektoriuose užtikrinti, kad patalpas paliktų visi jose esantys žmonės. Esant būtinybei organizuoti pagalbą darbuotojams, kurie privalo evakuoti vaikus turinčius specialius poreikius.

Visi darbuotojai ir vaikai saugiai išėję iš pastato eina į susirinkimo vietą (7 priedas). Jei nėra tiesioginio pavojaus, darbuotojai išeina iš pastato paskutiniai. Užtikrina, kad visi žmonės (darbuotojai, vaikai ar jų tėvai, įtėviai, globėjai) būtų lauke.

Išeidami darbuotojai kartu palydi visus sutiktus pastate žmones.

Taip pat evakuodamiesi darbuotojai padeda evakuoti vaikus bei asmenims, kuriems reikalinga pagalba (turintis negalią).

Jei incidento metu pastate esantys tėvai klausia apie vaikus esančius grupėje, darbuotojai paaiškina jiems, kad visi vaikai saugiai išėjo iš pastato ir palydi tėvus į susirinkimo vietą (7 priedas).

Atsakingas asmuo už darbuotojų ir vaikų evakuaciją, kai pastate nabelieka žmonių prižiūri visą pastato perimetrą (15 priedas).

Darbuotojai, susirinkę į susitikimo vietą, prisistato įstaigos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui, ir informuoja apie darbuotojų ir vaikų evakavimą iš pastato.

Darbuotojai ir vaikai į pastatą gali grįžti tik įstaigos vadovui leidus.

Esant šaltajam metų sezonui ar nepalankioms gamtinėms sąlygoms, suregistravus sėkmingai išėjusius darbuotojus, vaikus ir specialiųjų poreikių vaikus, privaloma vesti į Vilniaus lopšėlį – darželį „Žolynas“, adresu Žolyno g. 45A, Vilnius, su kuriais yra pasirašyta bendradarbiavimo sutartis.

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ APRŪPINIMAS ASMENINĖMIS APSAUGOS PRIEMONĖMIS

Įstaiga neturi asmeninių apsaugos priemonių, todėl nėra numatyta jų išdavimo tvarka.

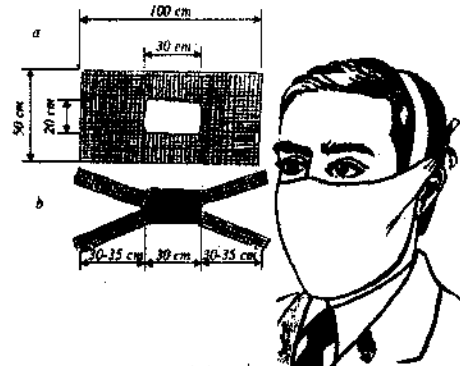
Ekstremalių situacijų atvejais bus panaudotos parankinės priemonės, kurias galima rasti darbo vietoje, teikiamos darbuotojams rekomendacijos kaip apsaugoti save ir vaikus, pasigaminti savadarbes asmenines apsaugos priemones. Asmeninės apsaugos priemonės pasigaminti galima panaudoti įstaigoje esančius daiktus.

Gavus informaciją apie gresiančią ar įvykusią nelaimę, kurios metu žmonių saugumui užtikrinti reikia asmeninių apsaugos priemonių atsakingas asmuo už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant teikia rekomendacijas kaip panaudoti apsaugai parankines priemones ir kaip pasigaminti marlės - vatos raiščius.

Ekstremaliųjų situacijų atvejais už asmeninių apsaugos priemonių įsigijimą, išdavimą ar (ir) gamybos organizavimą atsakingas įstaigos vadovo įsakymu paskirtas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą.

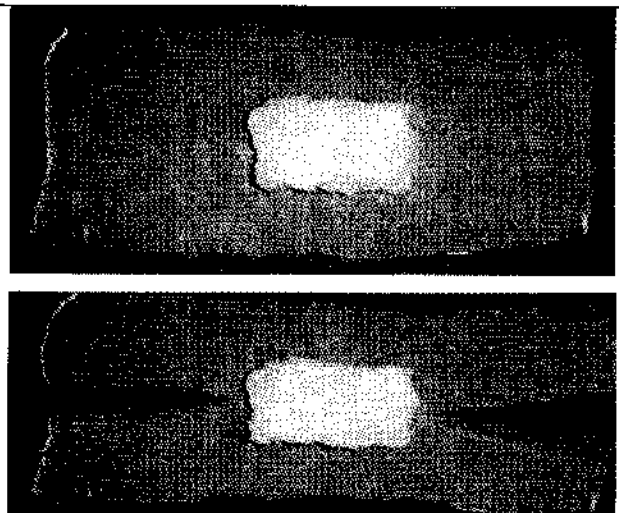
Rekomendacijos kaip pasigaminti ir naudoti marlės - vatos ar vien marlės kaukę (raištį)

Marlės - vatos kaukė (raištis) gaminama iš 50x 100 cm dydžio marlės gabalo. Jo viduryje, 20x 30 cm plote, paklojama 2 cm vatos sluoksnis.

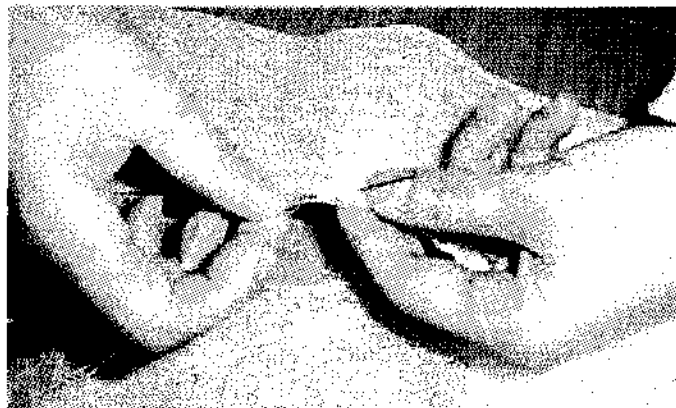


Neapdėti vata marlės kraštai per visą ilgį iš abiejų pusių užlenkiami ant vatos, o marlės galai (apie 30- 35 cm) perkerpami per vidurį, kad iš kiekvieno galo pasidarytų po du raištelius.

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

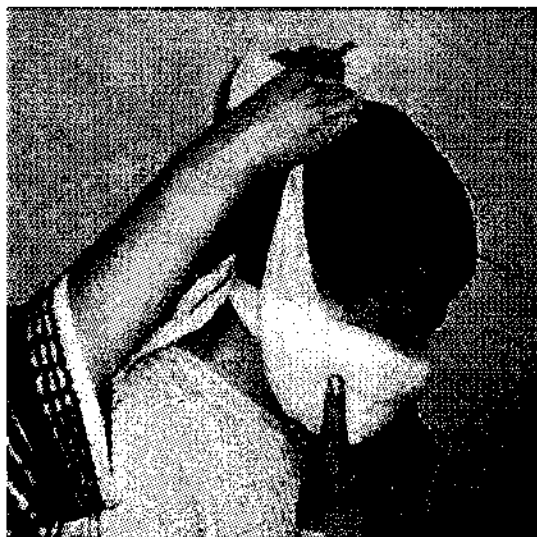


Jei yra galimybė apsiūvame abu raištelio galus.



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

Apatiniai kaukės raišteliai surišami ant viršugalvio, viršutiniai – ant pakaušio. Tarp veido ir kaukės susidarys laisvesni tarpai užkamšomi vatos gniužulėliais.



Toks raištis tinkamas naudoti tik vieną kartą, o po to sunaikinamas.

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ IR VAIKŲ KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINYS

Kolektyvinėms apsaugos priemonėms priskiriamos įvairių tipų civilinės saugos slėptuvės ir kolektyvinės apsaugos statiniai, žmonių apsaugai pritaikytos patalpos, rūšiai, kitos požeminės erdvės (garažai ir kt.)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 529 „Dėl kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ kolektyvinės apsaugos statinių poreikį savivaldybės teritorijoje nustato Savivaldybės administracijos direktorius.

Kadangi įstaigoje vienu metu gali būti daugiau kaip 200 žmonių, įstaigoje turi būti nustatytas kolektyvinės apsaugos statinys (patalpa) – įstaigos pastate nėra civilinės saugos slėptuvių, o rūšys yra per maža patalpa ir nepritaikyta žmonių laikinam paslėpimui, todėl rūšys negali būti panaudotas priedangai. Žmonių priedangai planuojama, kad visi pastate esantys žmonės bus nukreipti į 1 aukšto patalpas (pagrindinė susirinkimo vieta – aktų salė), kuo toliau langų, uždaromos visos durys ir langai, o su parankinėmis priemonėmis (paklodėmis, drėgnais popieriais ir pan.) bus sandarinamos patalpos.

Už šių veiksmų koordinavimą ir darbų organizavimą yra atsakingas asmuo paskirtas būti atsakingu už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant.

PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

Įstaigos vadovo įsakymu yra paskirtas atsakingas asmuo už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems. Tai asmuo, kuris gali padėti kitiems asmenims taip pat ir vaikams, kurie gali būti sužaloti įstaigoje. Atsakingas asmuo yra apmokytas suteikti pirmąją medicininę pagalbą. Visame pastate yra išdėstytos pirmosios pagalbos rinkiniai (3 priedas).

ATSAKINGO ASMENS UŽ PIRMOSIOS MEDICININĖS PAGALBOS TEIKIMĄ NUKENTĖJUSIEMS, VEIKSMAI

Gavus informaciją, kad reikalinga pirmoji medicininė pagalba, įstaigos darbuotojas atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos teikimą atvyksta į nurodytą vietą kuo skubiau, kad suteiktų pirmąją medicininę pagalbą. Reikalui esant kviečiama Greitoji medicininė pagalba. Pirmoji pagalba teikiama iki Greitosios medicininės pagalbos atvykimo.

Atsakingas darbuotojas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant organizuoja automobilių patraukimą iš aikštelės bei siunčia darbuotoją pasitikti greitosios pagalbos automobilio.

Už VŠĮ Greitosios medicininės pagalbos stoties specialistų iškvietimą yra atsakingas darbuotojas, kuris įsakymu paskirtas už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą (2, 9 ir 15 priedai). Greitoji medicinos pagalba kviečiama tel. Nr. **112**.

GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO, GELBĖJIMO DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

ASMENS, ATSAKINGO UŽ INFORMACIJOS PRIĖMIMĄ IR PERDAVIMĄ, VEIKSMAI GAVUS INFORMACIJĄ APIE GRESIANTĮ PAVOJŲ AR ĮVYKUSĮ ĮVYKĮ

Vilniaus miesto gyventojai apie ekstremaliąją situaciją ar gresiant ekstremaliai situacijai bus perspėti per centralizuotą perspėjimo sistemą. Centralizuotas perspėjimas perduodamas per respublikinius radijo ir televizijos tinklus, per centralizuoto valdymo elektros sirenas ir vietinio valdymo elektros sirenas, ryšių sistemas.

Įstaigos vadovo įsakymu, įstaigoje yra paskirtas atsakingas asmuo už informacijos priėmimą ir perdavimą (15 priedas). Gavęs informaciją apie gresiantį ar įvykusį incidentą, perduoda informaciją įstaigos vadovui, atsakingam asmeniui už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant bei už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą. Vadovas įvertina situaciją (jeigu yra pavojus žmonėms, turtui ir (ar) aplinkai) ir priima sprendimą:

- nutraukti bet kokią veiklą;
- organizuoti pastate esančių žmonių saugumo užtikrinimą bei pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems;
- apie avarinę situaciją skubiai pranešti Bendrojam pagalbos centrui tel. Nr. 112 ir (ar) aptarnaujančioms įstaigoms.

ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

Įstaigos atsakingi darbuotojai kartu su kitomis miesto civilinės saugos pajėgomis užtikrina savo funkcionavimą gaivalinių nelaimių, technologinių avarijų ar katastrofų ir kitų ekstremalių situacijų atvejais, organizuoja įstaigos darbuotojų ir turto gelbėjimą, užtikrina įstaigos gyvybiškumą ir nenutrūkstamą jos veiklą. Atsakingų asmenų sąrašas pateiktas 15 priede, o kontaktiniai duomenys 10 priede.

Pranešimo apie įvykį schema pateikta 8 priede, o keitimosi informacija schema pateikta 9 priede.

Ekstremalių įvykių padariniams šalinti – gaisrams gesinti, žmonėms ir materialinėms vertybėms gelbėti ir evakuoti, užtikrinti ryšį su Vilniaus miesto civilinės saugos pajėgomis bei atlikti kitus darbus, kad būtų galima išlaikyti įstaigos funkcionalumą, įstaigos vadovo įsakymu yra paskirti atsakingi asmenys:

- už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant;
- už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą;
- už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą;

- už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems;
- už darbuotojų ir vaikų evakavimą.

Įsakymų kopijos ir atsakingų asmenų kontaktai pateikti 10 ir 15 prieduose.

Krizei valdyti įstaigoje yra įsteigta Vaiko gerovės komisija. Komisijos tikslas – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Komisijos socialinė padėtis pateikta 17 priede.

DIDELIO ARBA LABAI DIDELIO PAVOJAUS LIKVIDAVIMAS IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

Atlikus įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (1 priedas), galimų pavojų, kurių vykdymas toliau aprašomas įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, sąrašas:

- gaisrai, sproginimas;
- pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija;
- labai smarkus vėjas (uraganas), perkūnija ir/ar škvalas, smarkus lietus, kruša;
- pastato ar atskirų konstrukcijų griūtys;
- grasinimas įvykdyti teroro aktą (sprogmuo, pavojinga medžiaga);
- kelių transporto avarijos;
- elektros energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai;
- šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai;
- vandens tiekimo sutrikimai;
- nusikaltimai, nusikalstami neramumai, gaujų siautėjimas;
- cheminių medžiagų paskleidimas;
- radioaktyviųjų medžiagų paskleidimas.

ĮSTAIGOS VEIKSMAI GAISRO ATVEJU

Siekiant sumažinti bet kokią galimą riziką darbuotojams ir vaikams, administracija turi užtikrinti, kad visi takai, praėjimai, laiptai, durys ar kitos patalpos, kur bet kuriuo metu leidžiama įeiti ar išeiti, būtų laisvai praeinami. Laisvai prieinamos turi būti ir pirminės gaisro gesinimo priemonės. Įstaigos darbuotojai turi būti supažindinti su darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planu (12 priedas).

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ VEIKSMAI IŠGIRDUS GAISRO PAVOJAUS SIGNALĄ

Įstaigos darbuotojas, pastebėjęs gaisrą, turi:

- nedelsiant skambinti Bendrajam pagalbos centrui tel. Nr. **112**;
- pranešti įstaigos vadovui ir aplinkiniams darbuotojams;
- gesinti gaisrą turimomis gaisro gesinimo priemonėmis.

Įstaigos vadovas gavęs pranešimą ir įvertinęs situaciją duoda komandą įstaigos atsakingiems darbuotojams:

- už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant – organizuoti gelbėjimo ir gesinimo darbus;
- už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą – perspėti darbuotojus ir vaikus;
- už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą – iškviešti ugniagesius gelbėtojus ir greitąją medicininę pagalbą tel. Nr. **112**;
- už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems – būti pasiruošus suteikti reikiamą pirmąją medicininę pagalbą;
- už darbuotojų ir vaikų evakavimą – organizuoti darbuotojų ir vaikų evakuaciją (6 priedas) į darbuotojų susirinkimo vietą (7 priedas).
- Atsakingas darbuotojas už informacijos priėmimą ir perdavimą įvertinęs situaciją saugiai išėjęs į lauką organizuoja privažiavimo, priejimo prie incidento vietos kelių atlaisvinimą, pasitinka atvykstančius ugniagesius gelbėtojus, nukreipia juos į gaisravietę ir pateikia turimą informaciją.

Atsakingas darbuotojas už evakuaciją, kai pastate nebelieka žmonių, prižiūri visą pastato perimetrą.

Darbuotojams ir vaikams atėjus į susirinkimo vietą būtina:

- 1) patikrinti ar visi grupės vaikai atėjo į susirinkimo vietą bei vykdyti jų registraciją;
- 2) prisistatyti įstaigos vadovui arba tuo metu paskirtam atsakingam asmeniui;
- 3) informuoti įstaigos vadovą arba įgaliotą asmenį ar grupėje susirinko visi vaikai arba apie likusius vaikus pastate.

Darbuotojai ir vaikai į pastatą gali grįžti tik įstaigos vadovui leidus.

ĮSTAIGOS VEIKSMAI PAVOJINGOS UŽKREČIAMOS LIGOS ATVEJU

Masiškus infekcinius susirgimus ar maisto taršą gali sukelti vandentiekio avarijos, sanitarinių reikalavimų nesilaikymas, infekciniai užkrėtimai, išoriniai veiksniai ir kt. Tokio pobūdžio įvykiai gali turėti milžiniškų pasekmių įstaigai, nes įstaigoje dirba darbuotojai ir mokosi vaikai, kurie bendrauja su įvairiais žmonėmis, todėl efektyviai nesureagavus galima tikėtis didelio masto ekstremalaus įvykio išplitimo. Darbuotojas pasijautęs blogai, pastebėjęs ar įtaręs apie užkrečiamos ligos protrūkį skubiai informuoja įstaigos vadovą.

Įstaigos vadovas skubiai sukviečia atsakingus asmenis, organizuoja pasitarimą, kuriame aptaria:

- organizuoti informacijos apie ligą patikrinimą;
- prireikus iškviesti medikus (Bendrosios pagalbos centras, tel. Nr. 112);
- informuoti visuomenės sveikatos centrą ir Valstybinę maisto ir veterinarijos tarnybą;
- skubiai izoliuoti sergančius žmones;
- informuoti visus darbuotojus apie incidentą;
- informuoti visus lankytojus, tėvus (globėjus, įtėvius) apie incidentą;
- esant būtinumui vadovo įsakymu paskelbti bei atšaukti karantiną;
- atlikti tyrimą kilusios ligos protrūkiui nustatyti;
- numatyti apsaugines priemones darbuotojams apsaugoti;
- organizuoti likusių įstaigoje žmonių medicininį patikrinimą;
- priklausomai nuo užkrečiamos ligos pobūdžio organizuoti patalpų dezinfekaciją.

ĮSTAIGOS VEIKSMAI LABAI SMARKAUS VĖJO (URAGANO) ATVEJ AIS

Apie artėjantį katastrofinį metrologinį reiškinį iš anksto įspėja Lietuvos Hidrometeorologijos tarnyba per šalies civilinės saugos institucijas. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos pranešimus apie metrologinį pavojų transliuoja visai šaliai per Lietuvos radijo I programą ir per Lietuvos televizijos LRT programą, internetą, prieš tai įjungus sirenas bei taip perdavus civilinės saugos signalą „Dėmesio visiems“. Informacija taip pat gali būti gauta tiesiogiai iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos arba siunčiant perspėjimo žinutes apie artėjantį ekstremalųjį įvykį į mobiliojo ryšio telefonus. Darbuotojams pateikta atmintinė kaip nusistatyti nuosavus mobilaus ryšio telefonus, kad gautų žinutes (13 priedas). Tokie metrologiniai reiškiniai būna gana gerai prognozuojami, todėl būna pakankamai laiko jiems pasirengti.

ĮSTAIGOS VEIKSMAI GAVUS INFORMACIJĄ APIE ARTĖJANTĮ AR GALIMĄ LABAI SMARKAUS VĖJO (URAGANO) ATVEJĮ

1. Darbuotojas atsakingas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant bei už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą turi:

- perspėti darbuotojus ir vaikus apie artėjantį labai smarkų vėją ir informuoti, kokie darbai turi būti atlikti;
- sušaukti atsakingus asmenis ir organizuoti budėjimą;
- organizuoti apžiūrą ir jei reikia sutvarkyti silpnus pastatus, statinius;
- duoti nurodymą sandariai uždaryti pastatų langus, duris ir kitas angas;
- duoti nurodymą paruošti 1 aukšto patalpas žmonių apsaugai;
- duoti nurodymą parengti turimą techniką, įrangą gelbėjimo darbams atlikti bei pasiruošti pirmosios medicininės pagalbos rinkinį (3 priedas).

2. Darbuotojas, atsakingas už informacijos priėmimą ir perdavimą specialiosioms tarnyboms ir žinyboms turi:

- patikslinti specialiųjų tarnybų ir aptarnaujančių bendrovių kontaktus;
- patikrinti ar paruoštos darbai ryšio priemonės;
- tikslinti informaciją apie artėjantį ar galimą labai stiprų vėją.

3. Darbuotojas, atsakingas už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą:

- tikslina informaciją apie galimą ar prasidedantį katastrofinį metrologinį reiškinį;
- nuolatos renka informaciją ir informuoja įstaigos darbuotojus ir vaikus apie reiškinio pasekmes.

4. Darbuotojas, atsakingas už darbuotojų ir vaikų evakavimą, turi:

- patikrinti 1 aukšto patalpas, ar jos paruoštos žmonių evakuacijai;

- patikrinti įstaigos teritoriją ir privažiavimo kelius;
 - nukreipti visus žmones, esančius pastate, į 1 aukštą;
 - nukreipti visus esančius lauke žmones į pastato 1 aukštą.
5. Darbuotojas, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems, privalo:
- patikrinti pirmosios medicininės pagalbos rinkinio sudėtį;
 - prireikus suteikti pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems.

ĮSTAIGOS VEIKSMŲ PASIBAIGUS LABAI STIPRIAM VĖJUI

- Atsakingas asmuo patikrina teritoriją ir pastebėjus nuolaužas, užblokuotus kelius ar kitus pavojingus faktorius, kurie kelia pavojų žmonėms - organizuoja padarinių likvidavimo darbus;
- apžiūrimas pastatas ir jo konstrukcijos. Pastebėjus įtrūkius, konstrukcijų poslinkius, išdaužtus langus ir kitus pažeidimus organizuojami atstatomieji darbai;
- patikrinamos pastato komunikacijos, ryšių ir elektros instaliacijos. Nustačius gedimus skubiai organizuojami atstatymo darbai.

Įstaigos vadovas, įvertinęs padarytus nuostolius, priima sprendimą apie galimybę tęsti veiklą ir grįžti prie įprasto darbo režimo.

ĮSTAIGOS VEIKSMAI PASTATŲ GRIŪTIES ATVEJU

Pastato griūtys – pastato ar statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar stiprus sugriuvimas dėl gaisro, sprogo ar kitų priežasčių, kai jo atstatyti neįmanoma arba iš esmės reikia pradėti naują statybą ir panaudoti likusią nepažeistą konstrukciją ir įrangą. Pažymima, kad griūtis yra nevaldomas įvykis, kurio metu konstrukcija suyra arba deformuojasi ir nebetinka nustatytai paskirčiai. Pastatų griūtys priskiriamos prie techninės kilmės ekstremaliųjų įvykių.

Pagrindinės pastatų griūties priežastys:

- įvykus įstaigos patalpose gaisrui ar sproгимui;
- naudojant pastatą ne pagal statybos reglamentą;
- sabotažo ir diversijos atveju;
- teroristinio išpuolio atveju;
- atsiradus pastatuose defektams ir laiku jų nepašalinus;
- stichinių metrologinių reiškinių atvejais;
- rekonstruojant pastatą.

Galimos pasekmės pastatų griūties atveju:

- griūnantis pastatas gali sužaloti žmones;
- galimi žmonių mirties atvejai;
- galimi materialiniai nuostoliai;
- įstaigos veiklos sutrikdymas.

Atsižvelgiant į galimą pastatų griūties mastą, taikomos tokios apsaugos priemonės:

- Darbuotojų ir vaikų evakavimas iš pavojingos zonos ((6,7 priedas) (atsakingas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą));
- pirmosios pagalbos nukentėjusiems suteikimas (atsakingas darbuotojas už pirmosios medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems);
- imtis skubių priemonių, kad būtų išvengta tolesnių avarijos pasekmių (atsakingas darbuotojas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant);
- žmonių patekimo į pavojingą zoną apribojimas (atsakingas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą);
- inžinerinių tinklų išjungimas (atsakingas darbuotojas už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant);
- apsaugoti avarijos vietą nuo poveikio, galinčio trukdyti tirti avarijos priežastis (atsakingas darbuotojas už darbuotojų ir vaikų evakavimą);
- miesto civilinės saugos pajėgų iškvietimas (atsakingas darbuotojas už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą).

Siekiant išvengti pastatų griūties įstaigoje:

- griežtai laikomasi priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- įstaigoje nuolat vykdoma statinių techninė priežiūra;
- atsiradus pastate defektams, yra skubiai organizuojami remonto darbai.

ĮSTAIGOS VEIKSMAI GAVUS GRASINIMĄ ĮVYKDYTI TERORO AKTĄ

Darbuotojas gavęs pranešimą (skambutį) apie grasinimą įvykdyti teroro aktą (susprogdinti ar padėti sprogmenei) privalo:

- Likti ramiam ir mandagiam, klausyti skambinančio, jo nepertraukinėti;
- užfiksuoti informaciją: „Data, laikas, tikslūs skambinančiojo asmens pasakyti žodžiai“;
- napanikuojant užtęsti pokalbį, užduoti daugiau klausimų skambinančiajam (kada bomba turi sprogti? Kur bomba yra dabar? Kokios rūšies yra bomba? Kaip ji atrodo? Kodėl jūs padėjote bombą? ir t. t.);
- stengtis įsidėmėti jo tapatybę (vyras, moteris, suaugęs ar paauglys, koks maždaug amžius);
- stengtis įsidėmėti balsą (garsus, švelnus, aukšto tembro, paauskšintas, žemas, šaižus, malonus, apsvaigęs);
- būtina įsidėmėti kalbos manieras (greitai, lėtai, aiškiai, ramiai, pikta, racionaliai, neracionaliai, nuosekliai, nenuosekliai, apgalvotai, emociškai, teisinantis, pasijuokiant, iškraipo žodžius, mikčioja, kalba per nosį, neaiškiai taria žodžius);
- įsidėmėti akcentą (angliškas, prancūziškas, vokiškas, rusiškas, suomiškas);
- įsidėmėti kalbos kokybę (puiki, gera, patenkinama, skurdi, nepadori ir t. t.);
- įsidėmėti pašalinius garsus (biuro technika, gamybos įmonės įranga, traukinių triukšmas, gyvūnai, girdisi muzika, tylūs balsai, gatvės eismas, judėjimas, vakarėlio atmosfera).

Darbuotojas, gavęs pranešimą (skambutį) apie grasinimą įvykdyti teroro aktą (sprogdinti ar padėti sprogmenei) visą surinktą informaciją perduoda įstaigos vadovui.

Įstaigos vadovas gavęs pranešimą ir įvertinęs situaciją duoda komandą įstaigos atsakingiems darbuotojams:

- už veiksmų ir gelbėjimo darbų koordinavimą įvykus incidentui arba jam gresiant – organizuoti gelbėjimo ir evakavimo darbus;
- už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą – perspėti darbuotojus ir vaikus;
- už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą – išskviesti miesto civilinės saugos pajėgas (tel. Nr. 112);

ĮSTAIGOS VADOVO AR JO ĮGALIOTO ASMENS VEIKSMAI, ORGANIZUOJANT IR KOORDINUOJANT GELBĖJIMO DARBUS ĮVYKIŲ METU, IR PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS

Gresiančio, susidariusio įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo nurodo darbuotojui, atsakingam už darbuotojų ir vaikų perspėjimą ir informavimą pradėti darbuotojų ir vaikų perspėjimą, o darbuotojui, atsakingam už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą, skubiai pranešti apie nelaimę;

1. Bendrajam pagalbos centrui tel. Nr. 112;
2. informuoti Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyrių tel. Nr. 8 (5) 261 9945.

Įstaigos vadovas visus veiksmus koordinuos su atvykusiu gelbėjimo darbų vadovu ir dirbs gelbėjimo darbų organizavimo štabe.

Pagal Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635, IV skyriaus 28 straipsnio 1 dalį: „Gelbėjimo darbų vadovo funkcijas likviduojant įvykį ar ekstremalųjį įvykį ir šalinant jo padarinius atlieka pirmas atvykęs į įvykio vietą civilinės saugos sistemos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, atsižvelgiant į įvykio pobūdį“.

Priešgaisrinės gelbėjimo pajėgos pagal kompetenciją vykdo gelbėjimo, paieškos ir kitus neatidėliotinus darbus, likviduoja įvykius, ekstremaliuosius įvykius ir ekstremaliąsias situacijas ir šalina jų padarinius.

Įvykus įvykiui ar susidarius ekstremaliajam įvykiui (situacijai), pirmiausia perspėjamas ir informuojamas įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Jo nurodymu atsakingi darbuotojai sukviečiami į pasitarimą, kuris organizuojamas aktu salėje.

PROCEDŪROS, SKIRTOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ GELBĖJIMO, PAIEŠKOS IR NEATIDĖLIOTINIEMS DARBAMS ATLIKTI, ĮVYKIAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI

Įvykio, ekstremalaus įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju įstaigos vadovas:

- gavęs informaciją priima sprendimą dėl tolimesnių įstaigos veiksmų;
- palaiko ryšį su civilinės saugos sistemos pajėgų vadovais, valstybinės priežiūros institucijomis;
- pateikia nurodymus, privalomus vykdyti darbuotojams;
- organizuoja įstaigos materialinių išteklių tikslinį panaudojimą (materialinių išteklių žinynas pateiktas 3 priede);
- kreipiasi pagalbos į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių, jeigu nepakanka savų resursų gelbėjimo darbams atlikti;
- sušaukia atsakingų darbuotojų pasitarimą;
- vadovauja žmonių, esančių įstaigoje, veiksams ekstremaliosios situacijos atveju.

Įstaigos atsakingas darbuotojas už specialiosioms tarnyboms ir žinyboms informacijos priėmimą ir perdavimą ekstremalios situacijos atveju tiesiogiai teikia informaciją:

1. Vilniaus miesto savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų komisijai arba Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centrui (jei jis yra šaukiamas);
2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriui;
3. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriui;
4. Bendrajam pagalbos centrui;
5. Vilniaus apskrities priešgaisrinei gelbėjimo valdybai;
6. Vilniaus apskrities vyriausiajam policijos komisariatui;
7. Vilniaus miesto avarinėms tarnyboms.

Pastaba. Reikalui esant, bendradarbiauja su kitomis Vilniaus miesto civilinės saugos pajėgomis.

Gelbėjimo darbams atlikti ir gaisrams gesinti neatidėliotinai kreipiamasi pagalbos į Vilniaus apskrities priešgaisrinę gelbėjimo valdybą telefonu (8 5) 271 6581 arba per Bendrąjį pagalbos centrą tel. Nr. 112. Priešgaisrinės gelbėjimo valdybos darbuotojai paprastai gerai žino tokius objektus, nes pastoviai vykdo jų priešgaisrinę priežiūrą, tačiau įstaigos vadovo nuostata yra tokia, kad įstaigos darbuotojai taip pat turi būti pasirengę atlikti pirminius gelbėjimo darbus, o taip pat ir talkinti ugniagesiams gelbėtojams likviduojant ekstremalius įvykius įstaigoje ar jos teritorijoje.

Įstaigoje viešąją tvarką užtikrina įstaigos darbuotojai. Naktimis, savaitgaliais ir šventinėmis dienomis budį sargai. Ekstremaliomis situacijomis bus pagalbos kreipiamasi į Vilniaus apskrities

vyriausiąjį policijos komisariata, pasitelkiant pagalbą telefonu (8 5) 271 6008 arba per Bendrąjį pagalbos centrą tel. Nr. 112.

Įstaigos darbuotojams keliama reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime būtų pasirengę suteikti paprasčiausią pirmąją medicininę pagalbą nukentėjusiems darbuotojams ir vaikams. Ekstremalaus įvykio atveju, pirmąją medicininę pagalbą privalo teikti asmenys, pasirengę ir turintys medicininį išsilavinimą arba reikiamas žinias pirmosios medicinos pagalbos teikimui. Asmenys abejojantys savo galimybėmis teikti medicininę pagalbą nukentėjusiam (-iems) privalo kreiptis pagalbos į Bendrąjį pagalbos centrą tel. Nr. 112 .

KITI VEIKSMAI, KURIAIS SIEKIAMA PALAIKYTI ĮSTAIGOS VEIKLĄ PO ĮVYKUSIO ĮVYKIO

Avarijos pasekmių likvidavimo darbai

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

Aplinkos atstatymo priemonės

Priklausomai nuo įvykusios avarijos pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia įstaigos vadovas, kuris, esant reikalui, konsultuojasi su atitinkamos srities specialistais.

Veiklos atnaujinimas

Pasibaigus avarinei situacijai, įstaigos veiklos atnaujinimui būtina:

1. pakeisti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti pažeistas pastatų konstrukcijas;
2. atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus;
3. gauti valstybinių priežiūros institucijų leidimą ir atnaujinti įstaigos veiklą;
4. informuoti valstybines priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.

**SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ
UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS. ĮSTAIGOS VEIKSMŲ GAVUS
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS UŽDUOTĮ**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635, 16 straipsnio 2 punktu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorius, atlikęs savivaldybės galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir priėmęs sprendimą, kad savivaldybės gyvybiškumui palaikyti, gyventojų gyvybėms ir sveikatai gelbėti, įstaigos turimų materialinių išteklių teikimas ekstremaliųjų situacijų atvejais gali būti aprašytas Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane.

Įstaigos vadovas, gavęs informaciją, kad reikalingi įstaigos resursai ar įstaigos patalpos bus panaudotos kaip kolektyvinis apsaugos statinys gyventojams priimti, skubiai organizuoja atsakingų asmenų pasitarimą ir organizuoja Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių įgyvendinimą.