PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio – darželio „Pumpurėlis“
Direktoriaus
2020 m. rugpjūčio mėn. 18 d.
įsakymu Nr. V-43

VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „PUMPURĖLIS“ EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

Vilnius
2020

TURINYS

Plano tikslinimo lapas 4

Plano atnaujinimo lapas 5

Plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas 7

Bendros nuostatos 8

Plano tikslai 8

Plano paskirtis 8

Įstaigos apibūdinimas 8

Plane vartojamos sąvokos ir santrumpos 9

Plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys 11

Plano aktyvinimas ir atšaukimas 12

Gresiančios ekstremaliosios situacijos 12

Perspėjimo apie gresiantį ar susidariusį įvykį organizavimas ir veiksmų koordinavimas 14

Informacijos apie įvykį gavimo ir perdavimo tvarka 17

Darbuotojų ir auklėtinių apsauga, gresiant ar susidarius įvykiui 18

Darbuotojų ir auklėtinių evakavimo organizavimas. 18

Darbuotojų ir auklėtinių aprūpinimo asmens apsaugos priemonėmis organizavimas 20

Kolektyvinės apsaugos statinio panaudojimo galimybės 21

Gresiančių ar įvykusių įvykių likvidavimo ir padarinių šalinimo organizavimas ir koordinavimas 22

Galimų pavojų valdymas 22

Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė 29

Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo organizavimas .. 32

Veiklos tęstinumo užtikrinimas 34

PRIEDAI

1 Priedas RIZIKOS ANALIZĖ

2 Priedas OC ESK KONTAKTAI

3 Priedas MATERIALIŲJŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS

4 Priedas TERITORIJOS PLANAS

5 Priedas PASTATO EVAKAVIMO PLANAI

6 Priedas ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ EVAKAVIMO IŠ PASTATO SCHEMOS

7 Priedas ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA

8 Priedas PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA

9 Priedas KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA

10 Priedas ES-1, ES-2, ES-3, PRANEŠIMŲ FORMŲ PAVYZDŽIAI

11 Priedas ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS ĮSAKYMAI

12 Priedas EVAKUOTŲ ASMENŲ REGISTRACIJOS LAPAS

13 Priedas EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS NUOSTATAI

14 Priedas ATSAKOMYBIŲ TARP INSTITUCIJŲ PASKIRSTYMO SUVESTINĖ

15 Priedas VEIKSMAI COVID-19 METU, KOMUNIKAVIMAS, PLANAVIMAS, IŠTEKLIŲ PANAUDOJIMAS

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Plano tikslinimo procedūrą vieną kartus per metus atlieka direktoriaus pavaduotoja ugdymui **Rita Duduvienė.** Patikslinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms.

Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	**Tikslinta**	**Data**	**Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas**

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Planas atnaujinimas - procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti vieną kartą per 3 metus arba anksčiau, atsižvelgiant į ūkio subjekto, 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 direktoriaus pavaduotoja ugdymui **Rita Duduvienė.**

Pataisos registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	**Atnaujinta**	**Data**	**Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas**
1.	Įterptas segmentas „PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS“ (11 psl.)	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
2.	Įterpta lentelė „Plano rengėjai/konsultantai“ (12 psl.)	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
3.	Įterptas segmentas „PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS„ (12 psl.)	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
4.	Įtraukti įspėjamieji signalai ir jų reikšmės (14-16 psl.)	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
5.	Rizikos analizėje (1 priedas) ir ESV plane (13-14 psl.) koreguoti labai didelės ir didelės rizikos pavojai.	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
6.	Įtraukta Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė (nuo 29 psl.)	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė

7.	Keitėsi 3 priedas „Materialiųjų išteklių žinynas“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
8.	Įtrauktas naujas 13 priedas „EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖS NUOSTATAI“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
9.	Įtrauktas naujas 14 priedas „ATSAKOMYBIŲ TARP INSTITUCIJŲ PASKIRSTYMO SUVESTINĖ“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
10.	22-29 – ame ESV plano puslapiuose koreguoti veiksmai labai didelio ir didelio pavojaus metu.	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
11.	Įtrauktas naujas 15 priedas „VEIKSMAI COVID-19 METU, KOMUNIKAVIMAS, PLANAVIMAS, IŠTEKLIŲ PANAUDOJIMAS“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
12.	Įtrauktas naujas 12 priedas „EVAKUOTŲ ASMENŲ REGISTRACIJOS LAPAS“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
13.	Atnaujintas 8 priedas „PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
14.	Atnaujintas 9 priedas „KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA“	2020-08-18	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė
15.			
16.			
17.			
18.			

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

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

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

BENDROSIOS NUOSTATOS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai Vilniaus lopšelyje – darželyje „Pumpurėlis“. Planas – dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaigos direktorius ir įstaigos darbuotojai, kuriems plane gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms yra numatytos funkcijos.

Plano tikslas – padėti įstaigos vadovui organizuoti ir koordinuoti darbuotojų ir auklėtinių veiksmus įvykio metu, įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatyme.

Šio plano parengimo būtinybė grindžiama ekstremaliųjų situacijų kilimo dėl gamtinio, techninio, ekologinio, socialinio ar kito pobūdžio priežasčių tikimybe. Ekstremaliosios situacijos gali sukelti staigų ir didelį pavojų Vilniaus lopšelio - darželio „Pumpurėlis“ darbuotojų gyvybei ar sveikatai, sutrikdyti normalų įstaigos darbą, o tuo pačiu prisiimtų, kaip ūkio subjekto, įsipareigojimų Lietuvos žmonėms vykdymą.

Plano paskirtis ir yra – padidinti įstaigos vadovaujančių darbuotojų bei civilinės saugos pajėgų parengtį, pagerinti jos reagavimą į ekstremaliąsias situacijas, kiek įmanoma sumažinti riziką ir veiksmingiau panaudoti turimas pajėgas ir materialinius išteklius, kad būtų užtikrintas darbuotojų saugumas ir įstaigos funkcionalumas, bet kokių ekstremaliųjų įvykių atveju.

ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus lopšelis - darželis „Pumpurėlis“
Įstaigos kodas	190011951
Adresas	Kalvarijų g. 186, LT-08203Vilnius
Įstaigos pavaldumas	Vilniaus miesto Savivaldybė
Įstaigos vadovas	Direktorė Česlava Barkovska
Pagrindinė veiklos rūšis (EVRK)	Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas 85.10.10. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas 85.10.20
Teritorijos plotas	97,58 a
Darbuotojų skaičius	45 darbuotojai
Auklėtinių skaičius	226 auklėtiniai

Įstaigos darbo laikas	06:30 - 18:30 val.
Turimos individualios ir kolektyvinės apsaugos priemonės	Patalpos, kurias esant reikalui būtų galima pritaikyti kaip kolektyvinės apsaugos vietas.
Turimos gaisrų gesinimo priemonės	Gesintuvai: MG- 6 – 14 vnt., 1 gesintuvas vandens putų OVP/VPG – 10. Gesintuvų ir gaisrinių čiaupų išdėstymas pateikiamas evakavimo planuose.
Elektros energiją įstaigai tiekia	AB „ESO“
Geriamą vandenį įstaigai tiekia	UAB „Vilniaus vandenys“
Kanalizacija	Vilniaus miesto savivaldybė
Patalpų šildymas	Centrinis, UAB „Vilniaus energija“
Patalpų vėdinimas	Patalpose įrengtos ventiliacinės angos.
Ryšiai	Pranešimai apie incidentą bus vykdomi TELIA ir mobiliaisiais telefonais, interneto ryšiu.
Vykdomų saugų kontrolė ir atsakomybės	
Priešgaisrinė sauga	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Teresa Siliukienė, Tel. Nr. 85 276 1352 El.Paštas: rastine@pumpurelis.vilnius.lm.lt
Viešoji tvarka	Direktorė Česlava Barkovska, Tel. Nr. 85 277 5822 El. Paštas rastine@pumpurelis.vilnius.lm.lt
Civilinė sauga	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė, Tel. Nr. 85 276 1352 El. Paštas: rastine@pumpurelis.vilnius.lm.lt
Pirmosios pagalbos suteikimas	Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė Inesa Galin, Tel. Nr. 85 276 1352 El. Paštas rastine@pumpurelis.vilnius.lm.lt

PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

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

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

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

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

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

Įstaigos darbuotojai – visi įstaigoje dirbantys asmenys

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.

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

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

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

Laikino perkėlimo vieta – su kita įstaiga ar organizacija iš anksto suderinta vieta ar patalpos, į kurias gali būti laikinai perkeliami įstaigos auklėtiniai ir juos prižiūrintys auklėtojai ar kiti darbuotojai, iki kol bus galima grįžti į savo įstaigos patalpas.

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

Santrumpos:

Rizikos analizė – galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė

PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Vilniaus lopšelio – darželio „Pumpurėlis“ Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – Planas) parengtas vadovaujantis 2009 m. 12-22 Lietuvos Respublikos Civilinės saugos įstatymo Nr. XI-635 16-o straipsnio 3-čio skyriaus 9 punktu (Žin., 2009 m., Nr. 159-7207); remiantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2014-01-30 įsakymu Nr. 1-37 “ Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. balandžio 19 d. įsakymo Nr. 1-134 „Dėl kriterijų ūkio subjektams ir kitoms įstaigoms, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, derinimą ir tvirtinimą, ir ūkio subjektams, kurių vadovai turi sudaryti ekstremaliųjų situacijų operacijų centrą, patvirtinimo“ pakeitimo (Žin.,

2014-01-31, Nr. 847) ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011-02-23 įsakymu Nr.1-70 patvirtintomis „Ūkio subjekto kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinėmis rekomendacijomis“ Ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ bei 2019 m. gruodžio 23 d. šių rekomendacijų pakeitimu, patvirtintu įsakymu Nr. 1-524.

Plano rengėjai/konsultantai			
Eil. Nr.	**Vardas pavardė, pareigos / pavadinimas**	**Atsakomybė**	**Kontaktai**
1.	Rita Duduvienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Atsakinga įstaigoje už plano rengimą ir įgyvendinimą.	Tel. 85 276 1352 rastine@pumpurelis.vilnius.lm.lt
2.	MB „Saugi darbovietė“	Teikiantis išorines civilinės saugos konsultacijas.	Tel.: +370 66 26 7686 info@saugidarboviete.lt

PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS

Pateikiami įstaigos atstovų, įgaliotų suaktyvinti arba atšaukti planą, vadovauti veiksmams ir juos koordinuoti kontaktiniai duomenys.

Eil. Nr.	**Vardas**	**Pavardė**	**Pareigos**	**Kontaktiniai duomenys**
1.	Česlava	Barkovska	Direktorė	85 277 5822

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

Eil. Nr.	Vardas	Pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys
1.	Rita	Duduvienė	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	85 276 1352

GRESIANČIOS EKSTREMALIOSIOS SITUACIJOS

Ekstremalieji įvykiai, kurie galėtų sukelti ekstremaliąsias situacijas ir įtakoti įstaigos darbą, kelti pavojų darbuotojams, bei vaikams yra šie:

- Gamtinio pobūdžio – geologinis ir hidrometeorologinis (stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai reiškiniai) reiškinys, įvykis, susijęs su ledo lytimis, ledų sangrūdomis, ledo laukais; žmonių ligos;
- Techninio pobūdžio – transporto įvykiai, aviacija, geležinkelių transporto ir automobilių kelių eismu ir įvykiais, vežant pavojingą krovinį; įvykiai pramonėje ir energetikos sistemoje, komunalinių sistemų avarija ir ryšių paslaugų teikimo vartotojams sutrikimas;
- Ekologinio pobūdžio – aplinkos oro ir vandens užterštumas; dirvožemio, grunto užterštumas arba kitoks jam padarytas poveikis; tarša branduolinėmis ir (ar) radioaktyviosiomis medžiagomis ir naftos produktais;
- Socialinio pobūdžio – masinės riaušės ir neramumai, teroro aktai, įkaitų paėmimai;
- Kiti ekstremalieji įvykiai – žmonių sveikatos sutrikimai, panika, traumos, mirties atvejai dėl užsikrėtimo, apsinuodijimo ar fizinio poveikio, gaisro keliamas pavojus, užsidegimo ar degimo grėsmė, pavojingas radinys.

Atlikus įstaigos rizikos analizę (Plano priedas Nr. 1), buvo nustatyti pavojai, kurių rizika įvertinta kaip labai didelė ar didelė:

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

Koronavirusas (COVID-19)	40
Gaisrai	30

1.2. pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį);

Pastatų griuvimai	22
Pavojingos užkrečiamosios ligos	18
Sprogmuo	16
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	10
Uraganas	9
Teroristiniai išpuoliai	9
Cheminių medžiagų paskleidimas (pavojingoji medžiaga)	8

1.3. pavojai, kurie yra didelės tikimybės;

Koronavirusas (COVID-19)	40
Gaisrai	30

PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR VEIKSMŲ KOORDINAVIMAS

Siekiant laiku perspėti gyventojus ir visas ekstremalios situacijos valdymo grandis apie gresiantį avarijų, gaivalinių nelaimių bei kitų ekstremalių situacijų pavojų ir užtikrinti šios informacijos operatyvų perdavimą, Lietuvoje sukurta gyventojų perspėjimo ir informavimo sistema (GPIS). Yra nustatyti ir patvirtinti aštuoni civilinės saugos perspėjimo signalai, kurie galioja visoje Lietuvos Respublikos teritorijoje.

Įspėjamasis garsinis signalas:

Eil. Nr.	CS signalo pavadinimas	CS signalo reikšmė
1.	„Dėmesio visiems“	Įspėjamasis pulsuojančio 3 min. trukmės kaukimo garsinis signalas skelbiamas gyventojams apie artėjančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos grėsmę perspėti perspėjimo sistemos patikrinimo ar pratybų metu. Išgirdę jį gyventojai privalo įjungti radiją ar televizorių ir išklausyti informaciją bei rekomendacijas. Griežtai vykdyti rekomendacijas.

2.	„Cheminis pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie realų ar gresiantį cheminės taršos pavojų atitinkamoje teritorijoje. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
3.	„Radiacinis pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie realų ar gresiantį radioaktyviosios taršos pavojų atitinkamoje teritorijoje. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
4.	„Katastrofinis užtvindymas“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie katastrofinio užtvindymo grėsmę dėl galimos avarijos Kauno hidroelektrinėje. Šis signalas skelbiamas Kauno m., Kauno, Šakių, Jurbarko, Šilutės r. gyventojams, savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms, ūkio subjektams, kuriems gresia tiesioginis užtvindymas, ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per įvardintų savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
5.	„Potvynio pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie potvynio grėsmę dėl polaidžio ar intensyvių liūčių pakilus upėse vandens lygiui iki pavojingos ribos. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo

		garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
6.	„Uragano pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie artėjantį hidrometeorologinį reiškinį, galintį sukelti ekstremaliąją situaciją. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
7.	„Oro pavojus“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie tiesioginę priešo užpuolimo grėsmę. Šis signalas skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.
8.	„Perspėjimo sistemos patikrinimas“	Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie vykdomą perspėjimo sistemos patikrinimą. Šis signalas skelbiamas taip pat ir kai įvyksta nesankcionuotas sirenų įjungimas. Jis skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo įspėjamojo garsinio signalo perdavimo pradžios per valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų garsines avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, regioninius ir vietinius transliuotojus.

Pirmas įvykį pastebėjęs darbuotojas informuoja apie tai įstaigos direktorių ir/arba darbuotoją atsakingą už civilinę saugą.

Vadovas – **direktorė Česlava Barkovska.**

Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą – **direktoriaus pavaduotoja ugdymui Rita Duduvienė.**

Sprendimą dėl visų darbuotojų ir auklėtinių perspėjimo gresiant ar susidarius įvykiui priima ir su perspėjimu susijusius veiksmus organizuoja įstaigos direktorius (rekomenduojamos pareigos):

- Direktorius duoda žodinį nurodymą už civilinę saugą atsakingam asmeniui organizuoti įstaigos darbuotojų ir auklėtinių informavimą apie įvykį. Darbuotojai, perspėti apie įvykį, perspėja šalia esančius auklėtinius.
- Už civilinę saugą atsakingas asmuo žodžiu naudojant megafoną perspėja įstaigoje esančius darbuotojus ir auklėtinius.
- Auklėtojai, kurie buvo perspėti apie pavojų, iš karto perspėja auklėtinius. Aiškiai įvardija kur yra pavojaus vieta, kokių atsargumo priemonių reikėtų imtis.
- Kilus grėsmei auklėtinių sveikatai ar (ir) gyvybei, auklėtojai apie tai praneša savo ugdytinių tėvams.

Įvykio metu direktoriaus arba jam nesant direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymai yra privalomi visiems įstaigos darbuotojams ir auklėtiniams.

INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

Apie įstaigoje galintį kilti ar kilusį pavojų informuoja pirmas jį pastebėjęs asmuo. Gavęs informaciją apie susidariusią ekstremalią situaciją, atsakingas už signalų priėmimą darbuotojas praneša įstaigos direktorei Mob.Tel. _____.

Ne darbo metu direktorių iškviečia pirmas gavęs informaciją asmuo.

Direktorius ir direktoriaus pavaduotojai atsakingi už informacijos priėmimą ir perdavimą, gavę informaciją apie įvykį (Plano priedas Nr. 9) perduoda ją:

1) Bendrajam pagalbos centrui (skubiai pagalbai), nurodydamas:
   - Trumpą situacijos apibūdinimą;
   - Tikslų įstaigos adresą;
   - Įvykio laiką;
   - Koks yra pavojus žmonėms ir aplinkai, ar yra žuvusių, ar sužeistų;
   - Kokie veiksmai buvo atlikti (pvz., evakuoti vaikai);
   - Savo pareigas, vardą ir pavardę;

- Atsako į kitus BPC (skubios pagalbos) operatoriaus užduodamus klausimus.

2) Kitų įstaigų, esančių šalia, kurių darbuotojų sveikatai ar gyvybei ir turtui gali kilti pavojus, vadovui;

3) Jeigu įvykis pasiekė ekstremalaus įvykio kriterijus, įstaigos direktorius gautą informaciją apie jį praneša savivaldybės administracijai.

Direktorius ir direktoriaus pavaduotojai yra atsakingi už informacijos priėmimą ir perdavimą, informaciją apie įvykį gali gauti iš:

Kitų įstaigų, kurių įstaigoje ar teritorijoje dėl įvykio gali kilti grėsmė įstaigos darbuotojų sveikatai ir gyvybei ar įstaigos turtui;

Civilinės saugos sistemos pajėgų (policijos, greitosios medicinos pagalbos tarnybos, priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ar kt.) atliekančių šalia įstaigos įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos likvidavimo, padarinių šalinimo darbus.

DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ APSAUGOS GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI

Darbuotojų ir auklėtinių evakavimo organizavimas

Sprendimą dėl darbuotojų ir auklėtinių evakavimo priima ir evakavimą organizuoja direktorius, nesant direktoriaus, jo funkciją atlieka pavaduotojas ūkio reikalams. **Direktorius** gavęs informaciją apie pavojų nutraukia darbus ir :

- Nurodo už civilinę saugą atsakingam asmeniui pradėti evakuaciją, o evakuotus asmenis vesti į susirinkimo vietą (Plano priedas Nr. 7) ir vykdyti evakuotų asmenų registraciją;
- Skambina Bendrajam pagalbos centrui (skubiai pagalbai) 112 numeriu ir praneša apie kilusį pavojų;
- Atjungia elektros prietaisus kabinete, uždaro langus ir uždaro duris, bet jų neužrakina. Išeina į lauką pasitikti civilinės saugos sistemos pajėgų (policiją/greitosios medicinos pagalbos tarnybą/priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą ar kt.), pasako evakuotų žmonių skaičių ir atsako į jų klausimus apie įvykį;
- Vykdo gelbėjimo darbų vadovo nurodymus;
- Jei yra žinoma ar numatoma, kad gelbėjimo darbai, įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos šalinimo ar padarinių likvidavimo darbai užtruks ilgiau nei 1 val. ir dėl to negalima grįžti į įstaigos patalpas, direktorius duoda nurodymą už civilinę saugą

atsakingam asmeniui laikinai perkelti auklėtinius iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytą laikino perkėlimo vietą.

Už civilinę saugą atsakingas asmuo *(rekomenduojama paskirti pavaduotoją ūkio reikalams)* sužinojęs apie pavojų informuoja direktorių. Gavęs direktoriaus nurodymą perspėti darbuotojus ir pradėti evakuaciją už civilinę saugą atsakingas asmuo atlieka sekančius veiksmus:

- Pereina per kiekvieną įstaigos aukštą ir žodžiu per megafoną perspėja ten esančius darbuotojus ir auklėtinius apie vykdomą evakuaciją;
- Atidaro išėjimus;
- Paima evakuotų žmonių registracijos lapą ir išeina į lauke esančią susirinkimo vietą registruoti evakuotų asmenų;
- Susirinkimo vietoje registruoja evakuotuosius. Po registracijos, evakuotųjų žmonių skaičių praneša direktoriui;
- Gavęs direktoriaus nurodymą vykdyti auklėtinių perkėlimą iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytas kitas patalpas, susisiekia su šalia esančios įstaigos, laikinai priimančios auklėtinius, vadovu ir:
  1) Pasako skaičių auklėtinių, kuriuos reikės laikinai priimti;
  2) Nurodo auklėtojams savo grupės auklėtinius vesti į laikiną perkėlimo vietą;
- Leidus gelbėjimo darbų vadovui padeda direktoriui organizuoti materialinio turto išnešimą iš įstaigos patalpų į kitas, saugias patalpas;

Auklėtojai įvykio metu vykdantys veiklą su auklėtiniais gavę nurodymą vykdyti evakuaciją ir (ar) išgirdę žodinį pranešimą perduodamą per megafoną:

- Nedelsiant nutraukia veiklą ir pasako auklėtiniams pasiruošti išeiti į lauką, palikus savo daiktus ir klausant nurodymų.
- Apžiūrėję savo grupės patalpas ir įsitikinę, kad auklėtinių netrūksta, išveda juos iš įstaigos patalpų į lauke esančią susirinkimo vietą (Plano priedas Nr. 7) ir ten juos dar kartą suskaičiuoja. Evakuotų asmenų skaičių ir jų būklę praneša už civilinę saugą atsakingam asmeniui atliekančiam evakuotų asmenų registraciją;
- Už civilinę saugą atsakingam asmeniui nurodžius, veda auklėtinius iš susirinkimo vietos į iš anksto numatytas kitas patalpas;
- Praneša apie evakuaciją auklėtinių tėvams, apie būtinybę pasiimti vaikus iš darželio;

Paskirti budėti auklėtojai yra atsakingi už asmenų evakuaciją tame aukšte, kuriame atlieka budėjimą:

- Veiklos metu įvykus įvykiui ir išgirdę apie vykdomą evakuaciją pereina pro to aukšto, kuriame jiems yra numatytas budėjimas kiekvieną patalpą ir patikrinę, kad patalpos yra tuščios jas uždaro, bet neužrakina durų ir patys išeina į susirinkimo vietą;

Kitų darbuotojų, gavusių nurodymą vykdyti evakuaciją ir (ar) išgirdusių žodinį pranešimą perduodamą per megafoną veiksmai:

- **Už civilinę saugą atsakingas asmuo** atidaro evakavimui skirtas duris, garsiniu signalu (žodžiu per megafoną) praneša apie evakuaciją.
- Veiklos metu, kai valgykloje gali būti auklėtinių ir (ar) lankytojų, virtuvės darbuotojas pakartotinai praneša apie vykdomą evakuaciją ir įsitikinęs, kad valgykloje nėra likusių žmonių išeina į susirinkimo vietą ir apie save praneša už civilinę saugą atsakingam asmeniui, atliekančiam evakuotų asmenų registraciją.
- Šaltuoju metų laiku auklėtinius, kurių viršutiniai drabužiai yra grupėse, auklėtojai išveda į susirinkimo vietą ir praneša jų tėvams. Auklėtiniai laikinai evakuojami į kitą šalia esančią įstaigą, su kuria yra sudarytas tarpusavio pagalbos susitarimas. Auklėtiniai ten būna iki kol praeina pavojus ir gelbėjimo darbų vadovo sprendimu jie gali grįžti į darželį;
- Pirmiausiai evakuojami arčiausiai pavojaus židinio esantys asmenys. Evakuacijai pasirenkamas arčiausiai esantis išėjimas. Evakuacija privalo būti vykdoma pagal evakuacijos schemose nurodytas kryptis. Evakuotieji susirenka lauke esančioje susirinkimo vietoje (Plano priedas Nr. 7).

DARBUOTOJŲ IR AUKLĖTINIŲ APRŪPINIMO ASMENS APSAUGOS PRIEMONĖMIS ORGANIZAVIMAS

Pagal įstaigos vykdomos veiklos pobūdį asmeninės apsaugos priemonės nėra numatytos.

Pirmosios pagalbos organizavimas

Įvykio metu pirmąją pagalbą teikia asmuo, atsakingas už pirmosios pagalbos suteikimą ir kiti darbuotojai, kurie yra išklausę pirmosios pagalbos teikimo kursus. Pirmosios pagalbos vaistinėlė (-ės), kurioje (-se) yra medikamentai, yra įstaigos administracijoje. Asmuo nukentėjusiajam suteikęs pirmąją pagalbą praneša apie tai atvykusiems greitosios medicinos pagalbos darbuotojams.

KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIO PANAUDOJIMO GALIMYBĖS

Atsižvelgiant į tai, kad įstaiga įtraukta į Vilniaus miesto savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių sąrašą, o taip pat vienu metu joje dirba arba nuolat būna ne daugiau 200 asmenų, įstaiga atitinka Kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 529, 9.2 punkto, todėl kolektyvinės apsaugos patalpos būtų naudojamos šios:

Eil. Nr.	Kolektyvinės apsaugos statinio (patalpų) vieta	Kolektyvinės apsaugos statinio (patalpų) plotas m^2	Talpinamų asmenų skaičius
1.	Sporto salė	97	65
2.	Aktų salė	83	55
3.	Grupių patalpos	619	412
4.	Miegamieji	146	97
5.	Kabinetai	61	41

Kolektyvinės apsaugos statinio pritaikymo gyventojų apsaugai organizavimas

Kolektyvinės apsaugos statinio, kuris yra įtrauktas į Vilniaus miesto savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių (pastatų) sąrašą, valdytojas yra įsipareigojęs užtikrinti laikiną arba ilgalaikį gyventojų apgyvendinimą gavus savivaldybės administracijos direktoriaus nurodymą.

Laikino gyventojų apgyvendinimo įstaigos kolektyvinės apsaugos statinyje trukmė – 3 dienos.

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

Patalpos kolektyvinei gyventojų apsaugai turi būti paruoštos per kuo įmanoma trumpiausią laiką, tačiau ne ilgiau nei per 2 val.

Sargas telefonu iš Savivaldybės Saugaus miesto departamento Civilinės saugos skyriaus gavęs nurodymą paruošti patalpas gyventojų laikinam apgyvendinimui:

- Išsiaiškina kokį skaičių žmonių planuojama laikinai apgyvendinti įstaigos patalpose;
- Išsiaiškina per kiek laiko reikia paruošti patalpas;

- Apie gautą nurodymą paruošti patalpas laikinam gyventojų apgyvendinimui informuoja įstaigos direktorių.
- Atrakina patalpas, pasitinka atvykstančius asmenis, juos registruoja.

Sandėlininkas ar kiti darbuotojai į laikinas apgyvendinimo patalpas nuneša čiužinius ir apklotus.

Už civilinę saugą atsakingas asmuo pažymi rodyklėmis kelią iki laikino apgyvendinimo patalpų, pažymi sanitarinį mazgą ir maisto gaminimo patalpos vietą. Palydi atvykusius į laikino apgyvendinimo patalpas.

Vadovaujantis Kolektyvinės apsaugos statinių poreikio nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Vyriausybės 2010 m. gegužės 12 d. nutarimu Nr. 529, 9.2. punktu, įstaigoje yra numatytas kolektyvinės apsaugos statinys įstaigos darbuotojų apsaugai.

Gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, dėl kurios įstaigos darbuotojams yra pavojinga palikti įstaigos patalpas, direktoriaus sprendimu darbuotojai lieka patalpose, skirtose jų apsaugai.

Esant poreikiui tuo pat metu laikinai apgyvendinti tiek įstaigos darbuotojus, tiek priimti evakuotus darbuotojus, pirmenybė kolektyvinės apsaugos statinyje teikiama įstaigos darbuotojams, tačiau priimami yra ir gyventojai.

Įstaigos darbuotojams laikino apgyvendinimo patalpos yra skiriamos įstaigos grupėse, o auklėtiniams – tuo metu tuščiuose aktų salėse, fojė koridoriuose išskyrus tas vietas, kuriose yra praėjimai.

GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR PADARINIŲ ŠALINIMO ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

GALIMŲ PAVOJŲ VALDYMAS

Veiksmai kilus labai didelio rizikos lygio pavojams

Koronavirusas (COVID-19). Rizikos lygis - 40

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) Gavus pranešimą apie įtarimą, kad Įstaigoje gali būti darbuotojas ir/ar auklėtinis, kuriam pasireiškia Covid – 19 viruso simptomai, duoti nurodymą įzoliuoti žmogų atskiroje patalpoje.

2) Apie galimą užkrato faktą informuoti atsakingas institucijas: Bendrąjį pagalbos centrą, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos sveikatos apsaugos skyrių.

3) Nepriklausomai nuo to, ar pavojus yra patvirtintas ar ne, skelbti laikiną įstaigos karantiną.

4) Palaikyti ryšį su savivaldybės administracija, dėl tolimesnių veiksmų vykdymo.

5) Nurodyti organizuoti sustiprintą patalpų dezinfekavimą.

6) Nurodo organizuoti privalomą periodinį patalpų vėdinimą.

7) Jei virusas yra fiksuojamas tik Vilniaus miesto teritorijoje, nurodo imtis pirminių karantino veiksmų (lankytojai neįleidžiami į Įstaigos teritoriją).

8) Duoda nurodymą dėl aptarnaujančio transporto patekimo į teritoriją tvarkos, gaunamų daiktų dezinfekcijos.

9) Atsakingiems darbuotojams nurodo asmens apsaugos priemonių išdavimo organizavimą.

Darbuotojų, atsakingų už viešąją tvarką ir civilinę saugą veiksmai:

1) Iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie viruso grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas.

2) Prireikus kontaktuoja su specialiosiomis tarnybomis dėl esamos padėties, tikslina vykdomų veiksmų poreikį.

3) Padeda organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą.

4) Perduoda informaciją atsakingiems darbuotojams dėl patekimo į teritoriją per įvažiavimus blokavimo, nurodo kokios transporto priemonės gali būti įleidžiamos.

5) Organizuoja informacinių pranešimų iškabinimą ant durų pro kurias patenkama į Įstaigos pastatus.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą veiksmai:

1) Remiantis rekomendacijomis organizuoja pirmos pagalbos suteikimą galimai užsikrėtusiam žmogui.

2) Prižiūri visų reikiamų sanitarinių, izoliavimo ir kitų priemonių įgyvendinimą.

3) Teikia ataskaitas apie galimai užsikrėtusio žmogaus būklę, jos pokyčius.

Darbuotojų veiksmai:

1) Vykdo įstaigos direktoriaus ir kitų atsakingų darbuotojų nurodymus.

2) Palaiko bendrą tvarką, vadovaujasi pateikiamų instruktažų tvarka.

3) Naudojasi išduotomis asmens apsaugos priemonėmis.

4) Pagal nurodymus dalyvauja organizuojant papildomus dezinfekavimo darbus.

Siekiant nenukrypti nuo ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodinių rekomendacijų ir neišplėsti bendrinės plano dalies, papildoma informacija susijusi su

veiksmais COVID-19 viruso pasklidimo metu, detalesni komunikavimo, planavimo, išteklių panaudojimo ir kontakiniai duomenys yra pateikiami 15 priede.

Gaisras. Rizikos lygis - 30.

Kilus gaisrui arba užfiksavus galimą gaisro pavojų, faktą nustatęs darbuotojas, susiradęs saugią vietą, turi kuo skubiau imtis sekančių veiksmų:

1) Informuoti Įstaigos direktorių apie kilusį pavojų, jei gaisro židinys nėra išsiplėtęs;
2) Jei matoma atvira liepsna pranešti Bendrajam pagalbos centrui (skubiai pagalbai) apie kilusį gaisrą ir tada informuoti Įstaigos direktorių.
3) Jei yra galimybė nustatyti kokio mąsto pavojus susidarė: kur yra įvykio vieta (nurodomas korpusas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, jaučiasi degėsių kvapas).
4) Jei yra saugu pradėti gaisro gesinimo darbus pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.
5) Jei yra galimybė imtis kultūros vertybių apsaugos (pernešti į kitas patalpas, išnešti į lauką ir pan.).

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

10) Jei gaisro mąstas yra didelis kuo skubiau informuoti Bendrąjį pagalbos centrą (skubią pagalbą) apie kilusį pavojų, suteikiant informaciją apie pastate esančių žmonių skaičių.
11) Kartu su darbuotoju, atsakingu už viešąją tvarką organizuoti darbuotojų ir auklėtinių apsaugą. Tam tikslui gali būti pasitelkiama žmonių evakuacija.
12) Jei yra galimybė organizuoti gaisro gesinimo darbus savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis.
13) Palaikyti informacijos apie situacijos kaitą perdavimą Bendrajam pagalbos centrui (skubiai pagalbai).
14) Jei gaisro židinys nėra išplitęs, arba nekelia pavojaus darbuotojams, organizuoti materealiųjų vertybių apsaugą.

Darbuotojo, atsakingo už viešąją tvarką, veiksmai gaisro atveju:

6) Iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus.
7) Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių bei evakuojamų kultūros vertybių srautus.
8) Kai darbuotojai ir auklėtiniai evakuojasi iš Įstaigos pastato ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke, darbuotojas, atsakingas už viešąją tvarką ir/arba darbuotojas,

atsakingas už civilinę saugą organizuoja darbuotojų ir auklėtinių registraciją, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate.

Darbuotojo, atsakingo už priešgaisrinę saugą, veiksmai gaisro metu:

1) Kilus gaisrui organizuoja gaisro židinio izoliavimą, sumažina darbuotojų ir auklėtinių patekimą prie pavojaus vietos.
2) Imasi galimų saugos priemonių.
3) Po evakuacijos uždaro duris, taip sumažindamas gaisro plitimą.
4) Prireikus išjungia elektros energijos tiekimą pastate.
5) Jei yra vykdomas gaisro lokalizavimas pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis, vadovauja darbams.
6) Organizuoja pirminių gaisro gesinimo priemonių sutelkimą.
7) Padeda vykdant kultūros vertybių apsaugą.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

4) Prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą.
5) Atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius.

Darbuotojų veiksmai kilus gaisrui:

5) Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.
6) Rūpinasi auklėtiniais, tiek evakuacijos metu, tiek po jos.
7) Vykdo kultūros vertybių apsaugą.

Veiksmai kilus didelio rizikos lygio pavojams

Pastatų griuvimai. Rizikos lygis – 22

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) Apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus.
2) Jei yra galimybė organizuoja Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją, duoda nurodymus už viešąją saugą atsakingam asmeniui.
3) Organizuoja pastato pažeistos pastato vietos izoliaciją (turi būti apribotas patekimas).
4) Duoda nurodymus darbuotojams.
5) Susisiekia su kitos įstaigos vadovu, perduoda informaciją apie kilusį pavojų.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) Pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo pažeistos vietos)

2) Įvertina pavojaus mąstą, galimus tolimesnius padarinius.

3) Perduoda informaciją informaciją įstaigos direktoriui/specialiosioms tarnyboms.

Darbuotojų veiksmai pastato griuvimo metu:

1) Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.

2) Dalyvauja lokalizuojant padarinius ir gelbėjant žmones.

Darbuotojo, atsakingo už pirmąją pagalbą, veiksmai:

1) Prireikus suteikia pirmąją medicininę pagalbą.

2) Koordinuoja darbuotojų veiksmus suteikiant pirmąją pagalbą.

3) Atvykus medikams suteikia informaciją apie nukentėjusius.

Ypač pavojinga žmonių užkrečiamoji liga. Rizikos lygis – 18

Užfiksavus užkrečiamosios ligos atvejį Vilniaus mieste atliekami tokie veiksmai:

Įstaigos direktoriaus veiksmai pavojaus metu:

1) Nurodo organizuoti papildomą patalpų dezinfekavimą;

2) Organizuoti griežtesnes sanitarines sąlygas įstaigoje (dažniau plaunamos rankos, stebimi auklėtiniai ir darbuotojai);

3) Nurodo organizuoti dažnesnį patalpų vėdinimą;

4) Esant poreikiui nurodo skelbti karantiną;

5) Gavus rekomendaciją iš įstaigos steigėjo, koreguoja Įstaigos darbą.

Darbuotojų atsakingų už viešąją tvarką ir civilinę saugą veiksmai:

1) Iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie ligos grėsmę informuoja darbuotojus, perduodant jiems rekomendacijas;

2) Prireikus kontaktuoja su specialiosiomis tarnybomis dėl esamos padėties;

3) Organizuoja informacinių pranešimų iškabinimą.

Darbuotojo atsakingo už pirmąją pagalbą veiksmai:

1) Prižiūri įstaigoje esančius darbuotojus ir auklėtinius, stebi ar nepasirodė numatomos ligos simptomai;

2) Atsiradus ligos požymiams kuo skubiau įzoliuoja auklėtinį nuo kitų ir informuoja personalą;

3) Vykdo vadovybės nurodymus.

Sprogmuo. Rizikos lygis – 16

Įstaigos teritorijoje ar pastate radus sprogmenį organizuojami sekantys veiksmai:

Įstaigos direktoriaus veiksmai pavojaus metu:

1) Nustato pavojingo objekto buvimo vietą.
2) Kuo skubiau informuoja Bendrąjį pagalbos centrą apie pastebėtą ar užfiksuotą pavojų.
3) Organizuoja darbuotojų ir vaikų apsaugą (izoliavimas patalpoje arba evakuacija).
4) Organizuoja patekimo prie pavojingo objekto darbus.

Darbuotojo, atsakingo už viešąją tvarką, veiksmai:

1) Iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus.
2) Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus.

Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje. Rizikos lygis – 10

Įstaigos direktoriaus veiksmai pavojaus metu:

1) Organizuoja pirminės informacijos gavimo priemones.
2) Užtikrina per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymą.
3) Duoda nurodymus pastato pritaikymui kolektyvinei žmonių apsaugai.
4) Gavus rekomendaciją iš Įstaigos steigėjo, laikinai nutraukia Įstaigos darbą.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) Vykdo direktoriaus pateikiamus nurodymus.
2) Organizuoja pastato apsaugos priemones.
3) Organizuoja pastato paruošimo darbus kolektyvinei žmonių apsaugai.

Darbuotojo, atsakingo už viešąją tvarką, veiksmai:

1) Paruošia žmonių registracijos sąrašus.
2) Esanto poreikiui koordinuoja kolektyvinę darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją.
3) Vykdo tiesioginius direktoriaus nurodymus, atlieka žmonių skaičiavimą kolektyvinės apsaugos patalpoje.

Uraganas. Rizikos lygis -9

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) Apie pavojų informuoja Įstaigos darbuotojus.
2) Organizuoja pastato apsaugą (turi būti uždaromi visi langai, durys, kad būtų sumažintas skersvėjo galimybė).
3) Organizuoja tertorijos apsaugą (sunešami visi lengvesni daiktai į pastato vidų, kitas lauke likęs Įstaigos inventorius turi būti pritvirtinas).
4) Duoda nurodymus darbuotojams.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) Pavojaus metu organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo langų, arba tose pastato vietoje kurios iš visų pusių yra apribotos atraminėmis pastato sienomis)

Darbuotojų veiksmai kilus uraganui:

1) Vykdo Įstaigos direktoriaus nurodymus.

Teroristiniai išpuoliai. Rizikos lygis – 9

Įstaigos pastate pastebėjus įtartinus žmones, išgirdus sprogimus, šuvius, ar gavus tiesioginius ar netiesioginius grasinimus imamasi sekančių veiksmų:

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) Palaiko ryšį su specialiosiomis tarnybomis.
2) Nutraukia Įstaigos darbą.
3) Jei yra galimybė organizuoja Įstaigos darbuotojų ir auklėtinių evakuaciją.
4) Prireikus organizuoja darbuotojų ir auklėtinių apsaugą (užsibarikadavimą patalpose).
5) Organizuoja, jei yra galimybė, kultūros vertybių apsaugą (užrakina patalpas, jei yra galimybė evakuoja iš pastato). Visi veiksmai atliekami atsižvelgiant į galimus pavojaus padarinius.

Darbuotojo, atsakingo už viešąją tvarką, veiksmai:

1) Iš Įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus.
2) Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių, bei kultūros vertybių srautus.
3) Jei evakuacija negalima, laidiniais ar mobiliaisiais telefonais perduoda informaciją darbuotojams apie barikadavimosi pradžią.

Darbuotojų veiksmai kilus teroro pavojui:

1) Jei yra galimybė kartu su auklėtiniais traukiasi iš pastato.
2) Jei pastate judėjimas yra komplikuotas, tokiu atveju kuo skubiau užsibarikaduoja atskiroje patalpoje. Durys yra užrakinamos ir užremiamos baldais ar kitais sunkiais daiktais.

Cheminių medžiagų paskleidimas (pavojingoji medžiaga). Rizikos lygis – 8

Gavus informaciją per visuomenės informavimo priemones apie paskelbtą pavojų imamasi sekančių veiksmų:

Įstaigos direktoriaus veiksmai gavus informaciją apie kilusį pavojų:

1) Palaiko ryšį su specialiosimis tarmybomis.
2) Prireikus nutraukia įstaigos darbą.
3) Pagal rekomendacijas organizuoja įstaigos patalpų užsandarinimą (uždaromi langai, durys, izoliuojamos ventiliacijos angos).
4) Organizuoja įstaigos darbuotojų ir vaikų evakuaciją.
5) Informuoja tėvus.

Darbuotojo, atsakingo už viešąją tvarką, veiksmai:

1) Iš įstaigos direktoriaus gavęs informaciją apie evakuacijos pradžią informuoja darbuotojus.
2) Kol yra vykdoma evakuacija prižiūri evakuacijos eigą, prireikus paskirsto žmonių srautus.
3) Kada darbuotojai ir vaikai evakuojasi iš įstaigos pastato ir susirenka numatytoje susirinkimo vietoje lauke, darbuotojas, atsakingas už viešąją tvarką, organizuoja darbuotojų ir vaikų registraciją, taip nustatydamas žmonių skaičių kurie evakavosi, kurie galimai liko pastate.
4) Jei žmonės yra kolektyviškai gabenimi iš teritorijos, dalyvauja atliekant evakuaciją.

Darbuotojo, atsakingo už civilinę saugą, veiksmai:

1) Prižiūri pastato sandarinimo darbus.
2) Prireikus pasirūpina kvėpavimo apsaugos priemonėmis (ranksluoščiai sušlapinti vandeniu).

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO GRUPĖ

Įstaigos direktoriaus sudaryta ir patvirtinta ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė, vadovaudamasi vadovo patvirtinta ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės darbo organizavimo tvarka ir planu, koordinuoja pasirengimą dirbti ir pačią veiklą įvykus įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, susidarius ekstremaliajai situacijai.

Įstaigos vadovai civilinės saugos klausimais yra pavaldūs savivaldybės administracijos direktoriui. Vykdant Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymą ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių civilinės saugos organizavimą ūkio subjektuose, reikalavimus, už civilinę saugą įstaigoje atsako vadovas. Sprendžiant civilinės saugos parengties ekstremalioms

situacijoms organizacinius klausimus ir siekiant, kad sprendimai būtų pagrįsti ir operatyvūs, įstaigoje įkurta ir direktoriaus įsakymu patvirtinta Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupė.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės darbo organizavimas

Įstaigos ESVG yra civilinės saugos ir gelbėjimo vientisos sistemos institucija, kuri įstaigos lygmenyje, kartu su kitomis civilinės saugos pajėgomis, užtikrina didelio masto gaivalinių nelaimių, technologinių avarijų ar katastrofų ir kitų ekstremalių situacijų padarinių likvidavimą, organizuoja darbuotojų bei auklėtinių ir turto gelbėjimą, užtikrina nenutrūkstamą jos veiklą ekstremalių situacijų metu.

Ekstremalių situacijų valdymo grupė

Eil. Nr.	**Nariai**	**Pavaduojantys**	**Funkcijos**	**Kontaktai**
1	Česlava Barkovska	Rita Duduvienė	Grupės koordinatorius, funkcijų paskirstymas	Česlava Barkovska Rita Duduvienė
2	Viktorija Siliukaitė	Rita Duduvienė Anastasija Sadauskienė	Komunikacija, protokolavimas, personalo apskaita ir planavimas dokumentų rengimas	Viktorija Siliukaitė Rita Duduvienė Anastasija Sadauskienė
3	Česlava Barkovska	Rita Duduvienė Teresa Siliukienė	Prevencijos priemonių ir ekstremalių situacijų plano įgyvendinimo kontrolė, viešosios tvarkos užtikrinimas	Česlava Barkovska Rita Duduvienė Teresa Siliukienė
4	Teresa Siliukienė	Česlava Barkovska Simona	Darbuotojų saugos ir sveikatos, aprūpinimo asmens apsaugos	Teresa Siliukienė Česlava Barkovska

		Nosanenko	priemonėmis klausimai, instruktažas, apsauga	Simona Nosanenko
5	Simona Nosanenko	Teresa Siliukienė Viktorija Siliukaitė Rita Duduvienė	Sergamumo stebėsena, prevencinių priemonių įgyvendinimas, mokymai, dokumentų rengimas, ataskaitos	Simona Nosanenko Teresa Siliukienė Viktorija Siliukaitė Rita Duduvienė
6	Teresa Siliukienė	Česlava Barkovska Rita Duduvienė	Bendravimas su tiekėjais, skalbimo, valymo, maitinimo įmonėmis, transportavimas, apsauga, atliekų valdymas.	Teresa Siliukienė Česlava Barkovska Rita Duduvienė
7	Teresa Siliukienė	Viktorija Siliukaitė Simona Nosanenko	Aprūpinimas vienkartinėmis apsaugos priemonėmis, jų apskaita	Teresa Siliukienė Viktorija Siliukaitė Simona Nosanenko
8	Česlava Barkovska	Teresa Siliukienė Viktorija Siliukaitė	Finansų valdymas, lėšų planavimas, apskaita	Česlava Barkovska Teresa Siliukienė Viktorija Siliukaitė

Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės funkcijos kasdieninėje veikloje:

1) Prognozuoti ekstremalias situacijas ir planuoti prevencines priemones.
2) Rengti ir tikslinti Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą.
3) Spręsti perspėjimo ir informavimo sistemos plėtojimo ir tobulinimo klausimus.

4) Kaupti materialinių išteklių atsargas ir technines priemones, kad padidinti įstaigos veiklos gyvybingumą ir saugumą galimų ekstremalių situacijų atvejais.

5) Organizuoti civilinės saugos pratybas, per kurias įstaigos civilinės saugos grandys, darbuotojai mokomi veikti įvykus ekstremaliai situacijai.

6) Organizuoti darbuotojų civilinės saugos mokymą.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės funkcijos ekstremalios situacijos atveju

1) Įvertinti susidariusią ekstremalią situaciją, jos pavojingumo laipsnį darbuotojams, lankytojams, turtui ir aplinkai.

2) Perspėti bei informuoti darbuotojus, lankytojus apie susidariusią ekstremalią situaciją, būtinus veiksmus.

3) Kontroliuoti ir koordinuoti civilinės saugos pajėgų, vykdančių pirminius gelbėjimo darbus, veiksmus.

4) Pranešti specialiosioms ir avarinėms tarnyboms, valstybinės priežiūros institucijoms ir savivaldybės institucijoms apie susidariusią ekstremalią situaciją.

5) Organizuoti darbuotojų ir auklėtinių aprūpinimą asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis.

6) Siekti užtikrinti paslaugų teikimą pagal savo veiklos profilį.

7) Susidarius aplinkybėms, organizuoti darbuotojų ir auklėtinių evakavimą, pirminius gelbėjimo darbus ir jiems vadovauti.

8) Nagrinėti galimybes dėl finansinių resursų racionalaus naudojimo ir skirstymo šalinant ekstremalių situacijų padarinius.

Sprendimą dėl Ekstremalių situacijų valdymo grupės darbo pradžios ekstremaliųjų situacijų atvejais priima ESVG vadovas arba jį pavaduojantis asmuo (ESVG vadovo pavaduotojas, koordinatorius), gavęs pranešimą apie ekstremalią situaciją. Pagrindinė ESVG darbo forma yra posėdžiai, kuriuos šaukia jos vadovas. Numatomas ESVG susirinkimo ir vadavietės punktas yra įstaigos direktoriaus kabinetas. ESVG, atsižvelgdama į ekstremalaus įvykio pobūdį ir vadovaudamasi šiuo Ekstremaliųjų situacijų valdymo planu, nagrinėja susidariusią ekstremalią situaciją, priima kolegialius sprendimus dėl Vilniaus lopšelio – darželio „Pumpurėlis“ civilinės saugos parengties ar veiksmų ekstremalių įvykių padariniams lokalizuoti ir šalinti.

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Ekstremaliųjų situacijų atvejais ūkio subjektai ir kitos įstaigos teikia jiems nuosavybės teise priklausančius materialinius išteklius, kai gelbėjimo darbų vadovo arba ekstremaliosios situacijos operacijų vadovo (toliau – operacijų vadovas) žinioje ir Lietuvos valstybės rezerve esančių materialinių išteklių nepakanka.

Ekstremaliųjų situacijų atvejais gelbėjimo darbų vadovui nustačius, kiek ir kokių papildomų materialinių išteklių reikia gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotiniems darbams atlikti, ekstremaliosioms situacijoms likviduoti ir jų padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, ūkio subjektų veiklai palaikyti ir atkurti, ūkio subjektai ir kitos įstaigos, su kuriais vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 2 dalimi sudarytos savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nurodytų užduočių vykdymo sutartys, savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu reikalavimu teikia materialinius išteklius gelbėjimo darbų vadovui arba operacijų vadovui į savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytą vietą.

Neatidėliotinais atvejais, kai kyla didelis pavojus gyventojų gyvybei, sveikatai, turtui ar aplinkai, savivaldybės administracijos direktoriaus rašytiniu reikalavimu turimus materialinius išteklius gelbėjimo darbų vadovui ar operacijų vadovui į savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytą vietą pagal poreikį teikia ūkio subjektai ir kitos įstaigos, su kuriais nesudarytos sutartys.

Užduotys numatytos įstaigai Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane

Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane įstaigai yra numatyta atlikti tokias užduotis ekstremaliųjų situacijų metu:

- Teikti turimus materialinius išteklius (nurodytus Plano 3 priede);
- Padėti registruoti evakuotus gyventojus gyventojų surinkimo punkte ir (ar) priėmimo punkte;
- Atlikti privalomuosius darbus;
- Prisidėti prie švietimo tęstinumo užtikrinimo tų auklėtinių, kurių darželiai dėl ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos sustabdė savo veiklą.

Veiksmai gavus savivaldybės administracijos direktoriaus reikalavimą dėl užduočių vykdymo

Direktorius iš Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioto asmens gavęs nurodymą teikti turimus materialinius išteklius arba įgyvendinti kitas Savivaldybės ESVP numatytas užduotis ekstremaliųjų situacijų atvejais:

- Pasitikslina kiek ir kokių materialinių išteklių reikia ir (ar) kokios užduotys turi būti atliktos;
- Pasitikslina kur reikia pristatyti materialinius išteklius ir (ar) kurioje vietoje reikia atlikti paskirtas užduotis;
- Duoda nurodymą už civilinę saugą atsakingam asmeniui sutikrinti šiuo metu turimus materialinius išteklius arba pateikti informaciją apie galimybę atlikti pavestas užduotis ir organizuoja šių materialinių išteklių pristatymą į nurodytą vietą arba paskirtų užduočių atlikimą;

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

- Teikia įstaigos turimus materialinius išteklius į direktoriaus nurodytą vietą;
- Organizuoja paskirtų užduočių įgyvendinimą.

VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Įstaigos direktorius siekdamas užtikrinti darbuotojų ir auklėtinių saugumą toliau vykdant pagrindinę švietimo funkciją po gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos, priima sprendimą dėl veiksmų, reikalingų tolimesnei įstaigos veiklai tęsti:

- Įvertinus, jog dalyje įstaigos patalpų nėra galimybės vykdyti veiklos dėl susidariusios situacijos, jie yra vykdomi kitose įstaigos patalpose, kuriose nėra pavojaus auklėtinių sveikatai ar gyvybei;
- Įvertinus, jog dalyje įstaigos patalpų nėra galimybės vykdyti veiklos dėl susidariusios situacijos, o perkėlus juos į kitas įstaigos patalpas, kuriose nėra pavojaus auklėtinių sveikatai ar gyvybei, nebus galimybės visų sutalpinti, veikla yra reorganizuojama, suderinus su Savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto departamentu;
- Įvertinus, jog įstaigos patalpose dėl ekstremaliosios situacijos nėra galimybės vykdyti Veiklos ir suderinus Savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto departamentu, įstaiga tarpusavio pagalbos susitarimo pagrindu ugdymo/švietimo veiklą perkelia į kitos įstaigos patalpas iki kol bus dalinai arba visiškai atkurta įstaigos veikla.

Įstaigos veikla toliau yra tęsiama:

- Kai įvykis dėl kurio buvo sustabdyta veikla yra likviduotas ir nebėra pavojaus joje esančių asmenų sveikatai bei gyvybei;
- Kai yra galimybė veiklą tęsti dalyje įstaigos patalpų ir tai nekelia pavojaus jose esančių asmenų sveikatai bei gyvybei;
- Kai yra galimybė veiklą vykdyti kitoms įstaigoms priklausančiose patalpose.

Kiti veiksmai siekiant palaikyti veiklą

Avarijos pasekmių likvidavimo darbai

Baigus avarijos likvidavimo darbus, įstaiga uždaromas (nutraukiama jos veikla). Atsižvelgiant į poveikio mastus, vykdomi avarijos pasekmių (įrenginių ir konstrukcijų atstatymo, sunaudotų avarijų likvidavimo priemonių papildymo ir pan.) likvidavimo darbai.

Sanitarinio švarinimo organizavimas.

Avarijos likvidavimo metu žmonių, kurie vykdė gelbėjimo darbus, sanitarinis švarinimas (taršos pašalinimas nuo kūno) atliekamas įstaigos pastate esančių buitinių patalpų dušuose.

Avarijos atveju užteršti drabužiai privalo būti pakeisti švariais (švarių drabužių komplektai turi būti saugomi buitinėse patalpose).

Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose, o avarijos metu nukentėjusiųjų žmonių sanitarinį švarinimą atlieka specialiųjų tarnybų darbuotojai, panaudojant įstaigos pateiktas higienos priemones.

Aplinkos atstatymo priemonės

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

Veiklos atnaujinimas

Pasibaigus avarinei situacijai, įstaigos veiklos atnaujinimui būtina:

1) Pakeisti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti pažeistas pastatų konstrukcijas ir kt.

2) Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus.

3) Gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti objekto veiklą.

4) Informuoti valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.