

PATVIRTINTA
Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos
direktoriaus 2026 m. balandžio 30 d.
įsakymu Nr. V-123

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANAS**

TURINYS

PRIEDŲ SĄRAŠAS	3
PLANO TIKSLINIMO LAPAS	4
PLANO ATNAUJINIMO LAPAS.....	6
PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS.....	9
I. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	10
1.1. PLANO TIKSLAS.....	10
1.2. TRUMPAS OBJEKTO APIBŪDINIMAS.....	10
1.3. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS	11
1.4. PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS.....	11
II. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI.....	11
III. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS	12
IV. KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA.....	13
4.1. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ PERDAVIMAS BENDRAJAM PAGALBOS CENTRUI	13
4.2. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ PERDAVIMAS VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI	13
V. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI.....	13
5.1. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS.....	13
5.2. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO KRYPTYS IŠ GIMNAZIJOS PATALPŲ IR TERITORIJOS.....	15
5.3. PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO DARBUOTOJAMS, LANKYTOJAMS NUKENTĖJUSIEMS ĮVYKIŲ METU, ORGANIZAVIMAS	15
VI. GRESIANČIŲ AR ĮVYKUSIŲ ĮVYKIŲ LIKVIDAVIMO IR JŲ PADARINIŲ ŠALINIMO, GELBĖJIMO	16
DARBŲ ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS	16
6.1. GIMNAZIJOS VADOVO AR JO ĮGALIOTO ASMENS VEIKSMAI ORGANIZUOJANT IR KOORDINUOJANT GELBĖJIMO DARBUS ĮVYKIŲ METU IR JO PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMĄ	16
6.2. VEIKSMAI KILUS GAISRUI	17
6.3. VEIKSMAI PASTATO AR STATINIO (KONSTRUKCIJŲ) GRIŪTIES ATVEJU.....	19
6.4. VEIKSMAI CHEMINĖS TARŠOS ATVEJU	20
6.5. GIMNAZIJOS FUNKCIONAVIMO NUTRŪKIMAS DĖL ĮRANGOS GEDIMO, VIDAUS SISTEMŲ AVARIJOS	20
6.5.1. Elektros tinklų gedimas	20
6.6. VEIKSMAI ESANT GRASINIMUI ĮVYKDYTI TERORO AKTĄ.....	21
6.7. STICHINIAI HIDROMETEOROLOGINIAI REIŠKINIAI	21
6.8. VEIKSMAI ESANT PAVOJINGOS AR YPAČ PAVOJINGOS ŽMONIŲ UŽKREČIAMOSIOS LIGOS PROTRŪKIUI	22
6.9. VEIKSMAI BRANDUOLINĖS AVARIJOS BALTARUSIJOS ASTRAMO ATOMINĖJE ELEKTRINĖJE ATVEJU.....	22
VII. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ	23
VYKDYMO ORGANIZAVIMAS.....	23
VIII. VEIKSMAI, KURIAIS SIEKIAMA PALAIKYTI VEIKLĄ PO ĮVYKUSIO ĮVYKIO	23
IX. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS.....	23
X. GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE.....	26
XI. GYVENTOJŲ EVAKAVIMAS.....	26
XII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS.....	28
XIII. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA.....	28
XIV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS.....	30

PRIEDŲ SĄRAŠAS

1. **PRIEDAS NR. 1** „SUBJEKTO GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ“
2. **PRIEDAS NR. 2** „ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS“
3. **PRIEDAS NR. 3** „NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMOI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS“
4. **PRIEDAS NR. 4** „MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS“
5. **PRIEDAS NR. 5** „KONTAKTINĖ INFORMACIJA“
6. **PRIEDAS NR. 6** „REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ“
7. **PRIEDAS NR. 7** „ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI“
8. **PRIEDAS NR. 8** „PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA“
9. **PRIEDAS NR. 9** „KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA“
10. **PRIEDAS NR. 10** „CIVILINĖS SAUGOS SIGNALAI“
11. **PRIEDAS NR. 11** „INFORMACIJA APIE OBJEKTO INŽINERINES SISTEMAS“
12. **PRIEDAS NR. 12** „VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS“
13. **PRIEDAS NR. 13** „VEIKSMŲ ALGORITMAS ORO PAVOJAUS (ORO PAVOJAUS SIGNALO) ATVEJU IR JUDĖJIMO Į „DVIEJŲ SIENŲ TAISYKLĘ“ PAŽYMĖTAS VIETAS GIMNAZIJOJE PLANAS“

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Eil. Nr.	Kas tikslinta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Patikslintas priedas Nr. 2 „Atsakingų asmenų kontaktai“	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
2.	Patikslintas priedas Nr. 3 „Gimnazijos materialinių išteklių žinynas“.	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
3.	Patikslinta ESVP IV skyriaus preambulė, nurodytas galiojantis dokumentas: „Pranešimo ir keitimosi informacija apie įvykį, ekstremaliųjų įvykį, ypatingą įvykį, ekstremaliąją situaciją ar krizę tvarkos aprašas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317.	2025 10 02	Direktorė Daiva Pilukienė
4.	Patikslintas priedas Nr. 3 „Gimnazijos materialinių išteklių žinynas“.	2025 10 02	Direktorė Daiva Pilukienė
5.	Peržiūrėtas ir patikslintas ESVP dėl telefono numerių pradžios kodų.	2025 10 02	Direktorė Daiva Pilukienė
6.	Peržiūrėta ir papildyta rizikos analizė 1 priedas ir papildytas II skyrius (Galimi pavojai), nurodant naujus pavojus, kaip labai didelius: „melagingi pranešimai“, „Branduolinė avarija Baltarusijos AE“, „stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai“.	2025 10 22	Direktorė Daiva Pilukienė
7.	Atnaujinti ESVP skyrių ir priedų pavadinimai – II skyrius „DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI“, III skyrius „PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS“; 1 priedas – „Subjekto galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė“; 2 priedas – „Žmogiškųjų išteklių sąrašas“; 3 priedas – „Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas“; 4 priedas – „Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir jų padariniams šalinti sąrašas“; 5 priedas – „Kontaktinė informacija“.	2026 03 05	Direktorė Daiva Pilukienė
8.	ESVP patikslinti pagrindiniai reagavimo veiksmai ir priemonės kurių planuojama imtis kilus pavojui.	2026 03 05	Direktorė Daiva Pilukienė
9.	ESVP patikslinti gimnazijos valdomo kolektyvinės apsaugos statinio parengtis, dydis ir kt., pagrindiniai suplanuoti veiksmai ir priemonės, kurių bus imtasi gavus pavedimą paruošti naudoti kolektyvinės apsaugos statinį.	2026 03 05	Direktorė Daiva Pilukienė
10.	Patikslintas ESVP 4 priedas - į sąrašą neįtraukti materialiniai ištekliai, skirti nepertraukiamos veiklos vykdymui ir asmeninės apsaugos priemonės.	2026-04-14	Direktorė Daiva Pilukienė

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Eil. Nr.	Kas pataisyta	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Peržiūrėta pavojaus ir rizikos analizė, nėra poreikio atnaujinti	2017 08 31	Direktorė Daiva Pilukienė
2.	Peržiūrėtas ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.	2017 08 31	Direktorė Daiva Pilukienė
3.	Peržiūrėtas ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.	2018 08 31	Direktorė Daiva Pilukienė
4.	Peržiūrėta pavojaus ir rizikos analizė, nėra poreikio atnaujinti.	2018 08 31	Direktorė Daiva Pilukienė
5.	9, 10 psl. atnaujinti Civilinės saugos skyriaus kontaktai	2019 02 14	Direktorė Daiva Pilukienė
6.	6 priede atnaujinti Civilinės saugos skyriaus kontaktai	2019 02 14	Direktorė Daiva Pilukienė
7.	7 priede atnaujinti Civilinės saugos skyriaus kontaktai, pakeistas Vilniaus apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos pavadinimas	2019 02 14	Direktorė Daiva Pilukienė
8.	Pridėtas plano tikslinimo lapas, 4 psl.	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
9.	Pridėtas plano atnaujinimo lapas, 5 psl.	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
10.	Pridėtas plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas, 6 psl.	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
11.	Pridėtas 1.4 skyrius „Plano teisinis pagrindas, plano rengėjai ir jų kontaktiniai duomenys“,	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
12.	Pridėtas 1.5 skyrius „Plano aktyvinimas ir atšaukimas“, 10 psl.	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
13.	Peržiūrėtas ir atnaujintas priedas Nr. 1 „Ekstremaliųjų situacijų pavojaus ir rizikos analizė“	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
14.	Pridėtas priedas Nr. 10 „Kalendorinis veiksmų planas“	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
15.	Pridėtas 6.8 skyrius „Veiksmai branduolinės avarijos Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje atveju	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
16.	Atnaujinti priede Nr. 4 „Žmonių evakavimo vieta teritorijoje. Evakavimo planai“ evakavimo planai	2022 08 11	Direktorė Daiva Pilukienė
17.	Peržiūrėtas ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.	2023-08-14	Direktorė Daiva Pilukienė
18.	Peržiūrėta pavojaus ir rizikos analizė, nėra poreikio atnaujinti.	2023 08 14	Direktorė Daiva Pilukienė

19.	Papildyta priedu Nr. 11 „Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ir Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos materialinių išteklių teikimo sutartis“. Registracijos data 2024-11-07 Nr. 29-635/24	2024-11-25	Direktorė Daiva Pilukienė
20.	ESVP I skyriaus 1.3 punkte atnaujintos sąvokos „ekstremalioji situacija“, „ekstremaliųjų situacijų prevencija“, „įvykis“, „civilinė sauga“, „ekstremaliųjų situacijų valdymo planas“, „kolektyvinės apsaugos statinys“ atsižvelgiant į pasikeitusį Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo teisinį reglamentavimą.	2025-10-02	Direktorė Daiva Pilukienė
21.	Pakoreguota rizikos analizė ir papildytas II ESVP skyrius, nurodant naujus pavojus: „melagingi pranešimai“.	2025-10-02	Direktorė Daiva Pilukienė
22.	Atnaujinti ESVP Priedo Nr. 6 ir Priedo Nr. 7 kontaktiniai duomenys.	2025-10-02	Direktorė Daiva Pilukienė
23.	ESVP papildytas naujais skyriais: IX. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS X. GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE XI. GYVENTOJŲ EVAKAVIMAS XII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS XIII. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA XIV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS	2025-10-02	Direktorė Daiva Pilukienė
24.	ESVP atnaujintos sąvokos: „priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų pareigūnai“, „specialiosios tarnybos“, „priešgaisrinės gelbėjimo pajėgos“, „gelbėjimo darbų vadovas“.	2025-11-24	Direktorė Daiva Pilukienė
25.	ESVP atnaujinta priedo Nr. 5 kontaktinė informacija.	2025-11-24	Direktorė Daiva Pilukienė
26.	Vadovaujantis „Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimas“ aprašo 1 priedo lentelės 6 p. gimnazijos ESVP papildytas 2 priedu „Žmogiškųjų išteklių sąrašas“, 3 priedu „Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas“ ir 4 priedu „Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir padariniams šalinti sąrašas“.	2025-12-04	Direktorė Daiva Pilukienė
27.	ESVP atnaujinta priedų numeracija atsižvelgiant į „Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimas“ aprašo 1-o priedo reikalavimus.	2025-12-15	Direktorė Daiva Pilukienė
28.	ESVP papildytas 6 priedu „Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė“.	2026-03-05	Direktorė Daiva Pilukienė

[illegible]

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. PLANO TIKSLAS

Užtikrinti Objekto darbuotojų saugumą ekstremaliųjų įvykių metu, darbuotojų veiksmų operatyvumą įvykus ar grėšiant ekstremaliems įvykiams.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatyti veiksmai, kurie turi būti atliekami Objekte įvykus ar grėšiant ekstremaliajam įvykiui.

Vadovaujantis šiuo Planu vadovaujantys Objekto darbuotojai ekstremaliųjų įvykių metu galės operatyviau priimti tinkamus sprendimus, organizuoti ir koordinuoti įvykių likvidavimą bei jų padarinių šalinimą.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas parengtas siekiant įgyvendinti šiuos tikslus:

- padidinti Objekto vadovaujančiųjų darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į ekstremaliuosius įvykius;
- iš anksto numatyti Objekto ekstremaliųjų situacijų valdymo organizavimą, veiksmų koordinavimą bei ekstremaliųjų įvykių padarinių likvidavimą;
- būti pasirengus ir tinkamai reaguoti į ekstremalių įvykių, organizuoti gelbėjimo ir ekstremaliųjų įvykių padarinių šalinimo darbus (perspėti darbuotojus galinčius patekti į pavojingo poveikio zoną, apie įvykį ar ekstremalių įvykių informuoti atsakingus darbuotojus, avarines tarnybas ir kitas suinteresuotas institucijas, organizuoti pirminius gelbėjimo darbus, prirėkus organizuoti darbuotojų evakavimą, laiku kreiptis reikalingos pagalbos).

1.2. TRUMPAS OBJEKTO APIBŪDINIMAS

Objekto pavadinimas: Vilniaus Tuskulėnų gimnazija.

Adresas: Tuskulėnų g. 31, Vilnius.

Kontaktai: tel./fax. +370 5 279 9450.

Gimnazijos vadovas: direktorė Daiva Pilukienė (tel. +370 5 279 9450).

Gimnazijos darbuotojas atsakingas už civilinę saugą: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik (+370 659 08113).

Darbo laikas: administracija: I - V 7:30 – 16:30.

Darbuotojų skaičius: iš viso - 120 darbuotojas, lankytojų iki 1100 žmonių.

Apsaugos darbuotojai: Gimnazijoje įrengtos vaizdo stebėjimo kameros, ne darbo metu budi sargas.

Gimnazijos pastatas yra Vilniaus miesto Žirmūnų seniūnijos teritorijoje, bendras Gimnazijos patalpų plotas yra apie 7050 m².

Statinyje žmonių evakuacijos metu kolektyvinės apsaugos statinys yra numatytas – sporto salė, o jeigu lauke žmonėms pavojaus nebus - evakuacija bus vykdoma į numatytą žmonių susirinkimo vietą teritorijoje (sporto aikštynas).

Inžineriniai tinklai prijungti prie Vilniaus miesto komunalinių inžinerinių sistemų.

Gimnazijoje įrengta garsinė pranešimų sistema (vietinis radijas), kurios pagalba susidarius ekstremaliajam įvykiui, avarijai ar įvykiui Gimnazijos darbuotojai ir pastate (patalpose) esantys lankytojai gali būti operatyviai informuojami apie galimus pavojus ir privalomus veiksmus.

Daugiau informacijos apie Gimnazijoje esančias inžinerines sistemas pateikiama Priede Nr. 11 „INFORMACIJA APIE OBJEKTO INŽINERINES SISTEMAS“.

1.3. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

Gimnazija – Vilniaus Tuskulėnų gimnazija;

Gimnazijos vadovas – gimnazijos direktorius arba jį pavaduojantis asmuo;

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;

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

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;

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

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 pašalinti jų padarinius;

Pavojingoji medžiaga – medžiaga (arba medžiagų mišinys), kuri dėl savo cheminių, fizinių arba toksinių savybių pati arba jungdamasi su kitomis medžiagomis kelia pavojų žmonių gyvybei, sveikatai arba aplinkai;

Pavojingasis objektas – visa veiklos vykdytojo valdoma teritorija, įskaitant įprastą ir susijusią joje esančią infrastruktūrą ar vykdomą veiklą, kurios viename ar keliuose įrenginiuose yra pavojingųjų medžiagų;

Ekstremaliųjų situacijų prevencija – priemonių visuma, skirta užkirsti kelią ekstremaliesiems įvykiams arba sumažinti jų tikimybę ir poveikį. Prevencija apima rizikos vertinimą, planavimą, informavimą, mokymus ir infrastruktūros stiprinimą ir kitus apsaugos nuo pavojų priemonių taikymus;

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

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

1.4. PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS

Planą suaktyvina ar atšaukia **direktorius**, jam nesant **budintis direktoriaus pavaduotojas**.

II. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

Galimi pavojai Gimnazijai yra nustatyti atliktos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės pagrindu (žr. **Priedas Nr. 1** „SUBJEKTO GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ“).

Buvo analizuojama 11 potencialių pavojaus šaltinių, kurie gali turėti neigiamą poveikį Gimnazijos darbuotojams, lankytojams, Gimnazijos veiklai, turtui ir aplinkai.

Atlikus galimų pavojų rizikos įvertinimą pagal bendro rizikos laipsnio dydžio prioritetinę eilę

sudarytas toks didžiausios rizikos šaltinių sąrašas:

Pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės:

- Gaisras.

Pavojai, kurie yra labai didelės tikimybės:

- Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje;
- Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai;
- Melagingi pranešimai;
- Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas;
- Grasinimas įvykdyti teroro aktą.

Pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį):

- Pavojaingos ar ypač pavojaingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija;
- Statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas;
- Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas;
- Eismo įvykis pervežant pavojaingas chemines medžiagas;
- Gamtinis įvykis, labai smarkus speigas
- Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje.

Kitų pavojų ir rizikos šaltinių rizikos lygis nedidelis, tačiau ekstremaliųjų įvykių galimybė egzistuoja.

Aukščiau nurodytų galimų pavojų rizikos mažinimo priemonės yra detaliau nagrinėjamos kituose šio Plano skyriuose.

Gimnazijos veikla orientuota į visus galimus ekstremaliųjų situacijų atvejus, veiksmų valdymą, užtikrinant Gimnazijos darbuotojų, lankytojų sveikatos ir gyvybės apsaugojimą, materialinių vertybių apsaugą.

III. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

Gimnazijos darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas bei darbuotojo, atsakingo už perspėjimą ir informavimą, veiksmai gresiant ar susidarius įvykiui nurodyti Priede Nr. 8 „PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA“.

Greitas informacijos apie įvykius perdavimas Gimnazijos vadovybei turi ypatingos reikšmės savalaikiam problemų sprendimui iškilusių įvykių, avarijų ar ekstremaliųjų situacijų metu.

Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas, nepriklausomai nuo užimamų pareigų, privalo apie įvykį informuoti savo tiesioginį vadovą, kuris informuoja atsakingą už informacijos apie ES teikimą, priėmimą ir perdavimą. Informuoti privaloma visais atvejais iki kol bus įsitikinta, kad tiesioginis vadovas žino apie įvykį bei jo aplinkybes. Svarbu informaciją pateikti maksimaliai operatyviai, kiek įmanoma detalai, naudojant vieną ar kelis informacijos pateikimo būdus (telefonu, žodžiu). Žiniasklaidos atstovai visada nukreipiami į Gimnazijos direktorių.

Perspėjimo ir informavimo organizavimas Gimnazijoje:

Gimnazijoje atsakingas už informacijos apie ES teikimą, priėmimą ir perdavimą yra **direktorius** (tel. +370 5 279 9450), jam nesant **budintis direktoriaus pavaduotojas**.

Apie ekstremaliąją situaciją (įvykį ar avariją) Gimnazijos darbuotojai ir lankytojai informuojami suskambus ilgam gimnazijos skambučiui, per įgarsinimo sistemą (vietinį radiją), žodžiu.

Direktoriaus veiksmai gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai ar įvykus avarijai:

- telefonu **112** praneša apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui;
- ekstremalios situacijos atveju informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintį, mob. Nr. +370 612 15092 (visą parą), el. paštas budintis@vilnius.lt ;

- informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrių tel. Nr. 0 5 211 2000.

Asmens, atsakingo už informacijos apie ES teikimą, priėmimą ir perdavimą kontaktai pateikti Priede Nr. 6 „ATSAKINGŲ ASMENŲ KONTAKTAI“.

IV. KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA

Vadovaujantis „Pranešimo ir keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, ypatingą įvykį, ekstremaliąją situaciją ar krizę tvarkos aprašas“, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317, Gimnazijoje vykdomas informacijos perdavimas ir priėmimas, nustatoma informacijos perdavimo seka, terminas, tvarka bei priemonės, kuriomis bus perduodama informacija apie ekstremaliąją situaciją nustatytoms valstybės institucijoms.

Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją veiksmai nurodyti Priede Nr. 9 „KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA“.

4.1. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ PERDAVIMAS BENDRAJAM PAGALBOS CENTRUI

Direktorius gavęs informaciją apie ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją, įvertina situaciją ir priima sprendimą dėl tolimesnių veiksmų ir, esant poreikiui, pats tiesiogiai arba paveda kitiems darbuotojams pranešti (patikslinti informaciją) apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112**.

Telefonu 112 skambinant Bendrajam pagalbos centrui pateikiami šie duomenys:

- trumpas įvykio, gresiančio ar įvykusio ekstremaliojo įvykio, gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos apibūdinimas (laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis, priežastys, prognozė), priimti sprendimai, planuojami ar atlikti pirminiai veiksmai;
- esami ir galimi pavojaus darbuotojų, lankytojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir aplinkai šaltiniai;

Siekiant ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos metu kuo greičiau pranešti apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112 - būtina vadovautis žemiau nurodytais principais:

- laikykitės operatoriaus patarimų;
- nepadėkite ragelio kol operatorius pasakys, kad pokalbį galima baigti;
- baigęs pokalbį, pasistenkite neužimti telefono linijos, iš kurios skambinate, jei tai nėra būtina. Operatoriui gali prireikti su jumis susisiekti ir paprašyti papildomos informacijos apie situaciją arba pateikti Jums papildomų patarimų.

Bendrasis pagalbos centras, gavęs informaciją apie ekstremalųjį įvykį Gimnazijoje, savo ruožtu informuos atitinkamas institucijas.

4.2. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ PERDAVIMAS VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI

Direktorius informuoja Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintį, Mob.: +370 612 15092 (visą parą), el. paštas budintis@vilnius.lt.

V. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI

5.1. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS

Gimnazijos darbuotojų ir lankytojų evakuacija vykdoma įvykus ekstremaliajam įvykiui ar susidarius

ekstremaliajai situacijai (šio **Plano VI** skyriuje numatytais ekstremaliųjų situacijų atvejais) ir kitais atvejais, kai tolimesnis žmonių buvimas Gimnazijos patalpose ar teritorijoje gali sukelti grėsmę jų sveikatai ar gyvybei.

Sprendimą dėl evakuacijos priima **direktorius** (tel. +370 5 279 9450), jam nesant **budintis direktoriaus pavaduotojas**. Tais atvejais, kai delsti negalima, sprendimą pradėti evakuaciją priima darbuotojai.

Neatidėliotinais atvejais, kai kyla didelis pavojus Gimnazijos darbuotojų lankytojų gyvybei ir sveikatai, dėl darbuotojų evakuacijos iš Gimnazijos patalpų sprendimą priima priešgaisrinės gelbėjimo valdybos arba policijos komisariato pareigūnai.

Suskambus ilgam Gimnazijos skambučiui, įspėjančiam apie ekstremalų įvykį Gimnazijoje, organizuojama visų Gimnazijoje esančių darbuotojų, lankytojų evakuacija.

Evakuaciją vykdo Gimnazijos darbuotojai, kurių pagrindinė užduotis – gimnazijos darbuotojus ir lankytojus Gimnazijoje tolygiais srautais nukreipti link evakuacinių išėjimų į žmonių susirinkimo punktą lauke ar kolektyvinį apsaugos statinį.

Vienas iš pagrindinių evakuacijos tikslų – nesukelti minios panikos ir užtikrinti sklandų žmonių srautų paskirstymą evakuaciniais keliais, nukreipiant juos ties pagrindiniais evakuaciniais išėjimais.

Direktoriaus veiksmai:

- įsitikinti, kad visi evakuaciniai išėjimai atidaryti ir laisvi;
- organizuoti saugią lankytojų (pirmiausia) ir darbuotojų evakuaciją;
- prašyti lankytojų išlikti ramiems ir nepanikuoti, kuo skubiau eiti link evakuacinių išėjimų;
- neleisti kitiems lankytojams patekti į Gimnazijos patalpas;
- patikrinti, ar Gimnazijos patalpose neliko lankytojų ir darbuotojų, evakuotis pačiam;
- po evakuacijos suskaičiuoti, kiek darbuotojų, lankytojų evakavosi;
- apie įvykį informuoti mokytoją, atsakingą už civilinę saugą.

Gimnazijos darbuotojai turi įsidėmėti pagrindinį evakuacijos principą:

- žmogaus saugumas yra svarbiau nei turtas ar materialinės vertybės.

Evakuacijos metu darbuotojai ir lankytojai privalo:

- vykdyti visus Gimnazijos vadovų ar priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų pareigūnų nurodymus;
- jei įmanoma, patalpinti vertybes ir dokumentus į jiems skirtas saugias vietas, uždaryti patalpų duris, langus;
- palikti pastatą ar jo dalį artimiausiu evakuacijos keliu, vadovaujantis esančiais evakavimo planais, ženklais ir nuorodomis;
- visus aukščiau išvardintus veiksmus Gimnazijos darbuotojai, lankytojai privalo atlikti kuo galima greičiau.

Jei evakuacijos keliai (praėjimai, laiptinės, koridoriai) yra dūmuose ar ugnyje, tuo atveju:

- likti patalpoje ir uždaryti (bet neužrakinti) duris;
- jeigu yra galimybė, duoti ženklą pro langą, šaukiant, mojuojant arba kitaip stengiantis į save atkreipti dėmesį ar telefonu pranešti apie savę;
- laukti pagalbos.

Evakuacija gali būti pilna (kai visi darbuotojai, lankytojai palieka Gimnaziją) arba dalinė (kai evakuojami atskiri kabinetai ar aukštai).

Iš Gimnazijos pastato evakuotų žmonių susirinkimo punktas nurodytas Priede Nr. 7 „ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI“.

Esant šaltajam metų periodui ar nepalankioms oro sąlygoms evakuoti darbuotojai pagal galimybes nukreipiami į aktų ar sporto sales.

Evakavimas Savivaldybės lygiu, vykdomas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO tvarka.

5.2. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO KRYPTYS IŠ GIMNAZIJOS PATALPŲ IR TERITORIJOS

Žmonių evakuacija iš pastato vykdoma vadovaujantis Gimnazijoje esančiais evakuacijos planais, ženklais, nuorodomis bei Gimnazijos darbuotojų nurodymais.

Gimnazijoje evakavimo planai iškabinti prie kiekvieno evakuacinio išėjimo, o jų kopijos pateiktos Priede Nr. 7 „ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI“.

Evakuotų darbuotojų ir lankytojų susirinkimo vieta yra sporto aikštyne, nurodyta Priede Nr. 7 „ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI“.

Darbuotojų, lankytojų evakavimas teritorijoje vykdomas statmenai vėjo kryptčiai (prieš vėją).

5.3. PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO DARBUOTOJAMS, LANKYTOJAMS NUKENTĖJUSIEMS ĮVYKIŲ METU, ORGANIZAVIMAS

Gimnazijos darbuotojai esant reikalui, privalo suteikti pirmąją pagalbą asmenims, kuriems jos reikia (tuo atveju, jei nekyla pavojus pačiam padedančiajam ir nėra atvykusių greitosios medicinos pagalbos kvalifikuotų specialistų).

Esant reikalui, neatidėliotinai kreipiamasi pagalbos į Bendrąjį pagalbos centrą telefonu **112**.

Pirmosios pagalbos priemonės apsinuodijus kenksmingomis medžiagomis:

Anglies monoksidas (smalkės) – nukentėjusysis horizontalia padėtimi (net jeigu jis pats gali eiti) išnešamas iš užterštos zonos, paguldomas, atsegami kvėpavimą varžantys drabužiai, šiltai užklojamas, duodama gerti karštos arbatos arba kavos. Netekus sąmonės duodama pauostyti amoniako, veidas bei krūtinė apšlakstomi šaltu vandeniu. Jeigu kvėpavimas nesutrikęs, duodama kvėpuoti deguonimi. Nutrūkus kvėpavimui, daromas dirbtinis kvėpavimas (duodant kvėpuoti deguonimi), o sustojus širdžiai bei nesusant pulso – netiesioginis širdies masažas.

Pirmoji pagalba nudegus:

Nudegimai būna terminiai – dėl ugnies, garų, karštų daiktų ir medžiagų poveikio.

Nudegimai būna keturių laipsnių:

- pirmasis – odos paraudimas ir patinimas;
- antrasis – pūslių susidarymas;
- trečiasis – paviršinių ir gilesnių odos sluoksnių apmirimas;
- ketvirtasis – odos suanglėjimas, raumenų sausgyslių ir kaulų pakenkimai.

Tais atvejais, kai užsidega nukentėjusiojo rūbai, reikia greitai ant jo užmesti patalą ar kokį standų audinį arba užgesinti liepsną vandeniu. Negalima bėgti degant rūbams, nes vėjas pūsdamas liepsną dar labiau padidins nudegimo laipsnį.

Teikiant pagalbą nukentėjusiajam, negalima jo odos liesti rankomis arba tepti kokiais nors tepalais, alyvomis, vazelinu, barstyti geriamąja soda, krakmolu ir pan., kad nebūtų užkrėstas nukentėjusysis. Niekada nereikia prapjauti pūslių, šalinti prilipusių prie nudegimo vietos mastikos, kanifolijos ar kitokių smalingų medžiagų, nes, jas šalinant, lengvai nuplėšiama oda ir tuo pačiu sudaromos palankios sąlygos žaizdai užsikrėsti.

Kai nudegimas yra pirmojo ar antrojo laipsnio ir apima nedidelį plotą, pakenktą vietą reikia perrišti sterilia medžiaga. Nuo apdegusios odos paviršiaus negalima plėsti drabužių ar avalynės; reikia bandyti juos atskirai perkirpti ir nuimti. Jei apdegusių drabužių gabalai yra prilipę prie apdegusios odos paviršiaus, uždėjus virš jos sterilų tvarstį, nukentėjusįjį reikia gabenti į gydymo įstaigą.

Esant gausiems ir sunkiems nudegimams, nukentėjusįjį, neišrengiant jo, reikia suvynioti į šviesią paklodę ar kitą audinį, šiltai apkloti, pagirdyti šilta arbata ir suteikti visišką ramybę kol atvyks gydytojas. Esant pirmiems šoko požymiams, t. y. kai nukentėjusysis stipriai išbąla, pradeda paviršutiniškai kvėpuoti, vos apčiuopiamas pulsas, reikia skubiai duoti jam išgerti 15-20 valerijono lašų. Apdegusį veidą reikia uždengti sterilios marlės skarele.

Apdegus akis, reikia dėti ant akių šaltus boro rūgšties tirpalo pavilgus (pusė arbatinio šaukštelio boro rūgšties vienai stiklinei vandens) ir nedelsiant gabenti nukentėjusįjį pas gydytoją.

Pirmoji pagalba kraujuojant:

Bet kokią kraujavimą reikia kuo skubiau stabdyti. Kraujavimo stabdymo būdai:

- užspaudimas pirštais, ranka - taikomas kraujavimo stabdymo pradžioje. Tai laikinas būdas. (Pastaba: stabdyti kraujavimą plika ranka netinka, nes žaizdą galima užkrėsti, tačiau jeigu kraujavimas labai stiprus ir gyvybei gresia pavojus, šis būdas galimas.) Jei žaizda plati ar kraujuojantis plotas didelis, spaudžiama ta vieta (kraujagyslė), iš kurios kraujuoja stipriausiai.
- galūnės pakėlimas. Šis būdas tinka, jei kraujavimas yra nestiprus ir taikomas su kitais būdais. Ranka (stovint, sėdint, gulint) arba koja (gulint) pakeliama aukščiau širdies lygio. Dėl sumažėjusio slėgio pažeidimo vietoje kraujavimas mažėja ar visiškai sustoja. Jei kraujuoja iš stambiųjų galūnių venų, kad į kraujotaką nepatektų oro ir jis neužkimštų gyvybiškai svarbių kraujagyslių, pakelti galūnę galima tik užspaudus žaizdą.
- maksimalus galūnės sulenkimas (rankos sulenkimas per alkūnės sąnarį ir kojos sulenkimas per kelio sąnarį). Šis būdas taikomas kraujavimo stabdymo pradžioje. Visiškai sulenkus ranką per alkūnės sąnarį, kraujavimas sustoja arba sumažėja, jeigu sužeistas dilbis arba plaštaka, visiškai sulenkus koją per kelio sąnarį - pėdą per blauzdą.
- tvarstis arba spaudžiamasis tvarstis (kai ant sutvarstytos žaizdos dedamas kietas žaizdos dydžio daiktas (pvz, standžiai susuktas audinio ritinėlis) ir stipriai aprišamas). Ant žaizdos dedamas sterilus tvarstis ir aprišamas marle, skarele, audinio atraiza.
- timpa (naudojama kraštutiniais atvejais).
- turint įgūdžių galima stabdyti kraujavimą prispaudžiant stambiąsias kraujagysles tipiniuose taškuose.

Pirmoji pagalba lūžus kaului, išnirus

Lūžus kaului ar išnirus galūnei pagrindinis pirmosios pagalbos uždavinys yra skaudamai galūnei užtikrinti ramią ir patogią padėtį. Tai pasiekama, kai galūnę visai nejuda. Šito reikia laikytis ne tik skausmui pašalinti, bet ir apsaugoti gretimus audinius nuo kitų papildomų sužalojimų, kurių gali atsirasti, kaului iš vidaus pažeidus audinius. Lūžimo ar išnirimo atveju galūnę sutvirtinti įtvaru, faneros plokšte, lazda, kartonu.

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

6.1. GIMNAZIJOS VADOVO AR JO ĮGALIOTO ASMENS VEIKSMAI ORGANIZUOJANT IR KOORDINUOJANT GELBĖJIMO DARBUS ĮVYKIŲ METU IR JO PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMĄ

Gimnazijos vadovo darbo metodika atsitikus ekstremaliai situacijai:

- įvertinti situaciją:
 - kokia iškilo grėsmė?
 - kas ir kokiomis priemonėmis kelia grėsmę?
 - kada grėsmė gali būti realizuota?
 - kiek laiko gali tęstis ekstremali situacija?
 - kokie grėsmės vykdytojų reikalavimai?
 - kas (priemonės, pajėgos, resursai) reikalinga grėsmei neutralizuoti (likviduoti)?
 - kokios pajėgos, resursai yra Gimnazijoje?
 - metų, paros laikas, meteorologinės sąlygos ir kaip jos gali padėti neutralizuoti ekstremalią situaciją?

- kokia gali būti žala grėsmę realizavus?
- laiko paskaičiavimas ir pagrindinių priemonių numatymas (kada paskelbti sprendimą, pranešti išorės spec. tarnyboms ir kt.).
- **situacijos įvertinimo išvados:**
 - kokias priemones, padidinančias žmonių, materialinių vertybių saugumą, būtina atlikti nedelsiant?
 - kokia konkreti grėsmė iššaukia ekstremalią situaciją, kas, kada, kokiomis pajėgomis bei priemonėmis kelia krizę ir jos mastas?
 - ar būtina žmonių bei materialinių vertybių evakuacija (dalinė, pilna)?
 - ar galima tęsti Gimnazijos (jo dalies) funkcinę veiklą?
 - kaip galima grėsmę neutralizuoti (likviduoti)?
 - kokias priemones, pajėgas bei resursus galima panaudoti grėsmei neutralizuoti (likviduoti)?
 - kokią pagalbą reikėtų pasitelkti?
 - kaip galima racionaliai pasinaudoti metų, paros laiku, meteorologinėmis, vietos ir kitomis sąlygomis?
- **sprendimo priėmimas:**
 - ar būtina darbuotojų, lankytojų, materialinių vertybių evakuacija (pilna, dalinė) iš gimnazijos?
 - žmonių ir materialinių vertybių evakuacijos vieta (-os);
 - ar tęstina Gimnazijos veikla (pilna, dalinė)?
 - kokių priemonių imtis ekstremaliajai situacijai neutralizuoti (kokia konkreti veiksmų plano dalis turi būti įvesta)?
 - kokias pajėgas panaudoti vidaus ir išorės perimetrų sudarymui, jų uždaviniai?
 - pagrindiniai sąveikos klausimai tarp įvairių dalyvaujančių ekstremaliosios situacijos neutralizavime bei likvidavime padalinių ir pajėgų;
 - žmonių, patekusių į ekstremalią situaciją (pvz., įkaitų), pagalbos ir visapusiško aprūpinimo teikimo tvarka;
 - pranešimų teikimo tvarka;
- **nurodymų teikimas dėl:**
 - duomenų apie situaciją rinkimo, analizės, apibendrinimo ir pateikimo;
 - evakuacijos eigos;
 - materialinių vertybių apsaugos;
 - pranešimo apie incidentą ruošimo;
 - vadovo nurodymų ir veiksmų plano vykdymo kontrolės;
 - visapusiško aprūpinimo įvykio metu.

6.2. VEIKSMAI KILUS GAISRUI

Darbuotojai, atsakingi už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Avarinių tarnybų telefonai:

- Bendrasis pagalbos telefonas – **112**;

Gaisro atveju Gimnazijos darbuotojai ir lankytojai būtų informuojami suskambus ilgam Gimnazijos skambučiui.

Evakuacija vykdoma pagal šio plano **5.1. skyriaus** „GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

Bendras reagavimo principas, kai gaisro šaltinis yra tikras, tačiau jo mastai nedideli ir sukontroliuojami (lokalus gaisro židinys):

- kuo skubiau imamasi priemonių pašalinti gaisro židinį (pagal galimybes savarankiškai disponuojamomis gaisro gesinimo priemonėmis);
- informuojami Gimnazijos vadovai;
- paskelbiama Gimnazijos lankytojų, darbuotojų evakuacija;
- apie įvykį pranešama Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112** (išskviečiamos specialiosios tarnybos);
- pašalinus gaisro židinį pranešama apie situacijos suvaldymą ir nuraminami Gimnazijos darbuotojai, lankytojai (minios panikos prevencijai), informuojamas Bendrasis pagalbos centras;
- organizuojamas vietos stebėjimas ir analizuojamos gaisro kilimo priežastys bei prevencijos veiksmai.

Bendras reagavimo principas, kai gaisro šaltinis yra tikras ir mastai dideli:

- kuo greičiau pranešama Gimnazijos vadovams apie gaisro pavojų;
- paskelbiama Gimnazijos lankytojų, darbuotojų evakuacija;
- apie įvykį pranešama Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112** (išskviečiamos specialiosios pajėgos);

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams gavęs informaciją apie gaisrą:

- nedelsdamas išsiaiškina gaisro mastą;
- įsitikina ar organizuota Gimnazijos darbuotojų, lankytojų evakuacija;
- įsitikina, kad pranešta apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112** (esant abejonėms – praneša asmeniškai pats);
- išplitus gaisrui ar esant galimybei, kad gaisras išplis, informuoja Gimnazijos direktorių (jį pavaduojantį asmenį) apie galimą ekstremaliąją situaciją;
- jei tai nekelia pavojaus organizuoja gaisro gesinimą iki kol atvyks priešgaisrinės gelbėjimo pajėgos;
- prireikus išskviečia kitas specialiąsias tarnybas (greitosios medicininės pagalbos, elektros, dujų ūkio ir kt.);
- organizuoja elektros energijos atjungimą;
- organizuoja pastatų konstrukcijų, gretimų pastatų ir patalpų sienų, kurios gali perkaisti ir užsidegti ar sukelti griūtį, aušinimą;
- neleidžia darbuotojams atlikti jokių veiksmų uždūmintoje gaisro zonoje, kad būtų išvengta apsinuodijimų degimo produktais;
- atvykus spec. tarnyboms, joms perduoda ir suteikia visą reikalingą informaciją.

Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas pastebėjęs gaisrą privalo:

- nedelsiant informuoti direktorių ir apie gaisrą pranešti Bendrajam pagalbos centrui telefonu 112;
- gesinti gaisro židinį turimomis priemonėmis, jeigu tai nesukelia pavojaus jų gyvybei ir sveikatai;
- priklausomai nuo esamo pavojaus evakuotis bei organizuoti lankytojų evakuaciją iš patalpų evakuaciniais

išėjimais į teritoriją (Priedas Nr. 7 ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI);

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams atvykus priešgaisrinėms gelbėjimo pajėgoms:

- informuoja Gelbėjimo darbų vadovą apie gaisro aplinkybes, žmonių evakavimą, galėjusius patalpose likti žmones;
- Gelbėjimo darbų vadovui suteikia informaciją apie galimas griūtis, apsinuodijimus;
- informuoja Gelbėjimo darbų vadovą, kurias vietas svarbiausia gesinti, siekiant išgelbėti vertingiausią gimnazijos turtą.

Kilus gaisrui Gimnazijos darbuotojų ir lankytojų perspėjimo ir informavimo organizavimas vykdomas pagal šio plano **III skyriaus** „PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

Keitimosi informacija apie įvykį tvarka, pranešimo apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui tvarka vykdoma pagal šio plano **IV skyriaus** „KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA“ nuostatas.

6.3. VEIKSMAI PASTATO AR STATINIO (KONSTRUKCIJŲ) GRIŪTIES ATVEJU

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Avarinių tarnybų telefonai:

- Bendrasis pagalbos telefonas – **112**;

Reagavimo principas apdailos elementų griūties atveju įsitikinus, kad nėra grėsmės, jog gali griūti kitos šalia esančios konstrukcijos ir elementai:

- informuojamas direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- direktorius, jei yra pavojus žmonių sveikatai ir gyvybei - vykdo darbuotojų, lankytojų evakuaciją, uždraudžiant bet kokią judėjimą arti nelaimės vietos;
- direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams aptveria ar kitaip izoliuoja pavojingą zoną;
- direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams jei reikia organizuoja medicininės pagalbos teikimą nukentėjusiems.

Reagavimo principas jei yra grėsmė, kad vietinė griūtis gali tęstis:

- informuojamas direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- darbuotojai kuo greičiau praneša apie griūties pavojų, paskelbiant evakuacijos pradžią ir iškviečiant specialiąsias pajėgas;
- direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams prieš imantis bet kokių gelbėjimo darbų įvertina griūties vietos pavojingumą, kad būtų galima užtikrinti esančių po nuolaužomis žmonių saugumą iki gelbėjimo darbų organizavimą iki priežiūrą perims specialiosios tarnybos.

Gimnazijos darbuotojai, lankytojai apie situaciją ir privalomus imtis veiksmus informuojami per Gimnazijos pranešimų sistemą (vietinį radiją).

Kilus pastato ar statinio (konstrukcijų) griūčiai, gimnazijos darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas vykdomas pagal šio plano **III skyriaus** „PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

Keitimosi informacija apie įvykį tvarka, pranešimo apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentui tvarka vykdoma pagal šio plano **IV skyriaus** „KEITIMOSI INFORMACIJA

APIE ĮVYKĮ TVARKA“ nuostatas.

Evakuacija vykdoma pagal šio plano **5.1. skyriaus** „GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

6.4. VEIKSMAI CHEMINĖS TARŠOS ATVEJU

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Avarinių tarnybų telefonai:

- Bendrasis pagalbos telefonas – **112**;

Atsakomieji personalo veiksmai įvykus avarijai:

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams gavęs informaciją apie išorinį oro užteršimą:

- nedelsdamas išsiaiškina užterštumo priežastį;
- praneša apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112**;
- praneša direktoriui apie esamą situaciją;
- priklausomai nuo esamo pavojaus darbuotojams, lankytojams organizuoja jų evakuaciją į kolektyvinės apsaugos statinį (sporto salę) ar teritoriją (Priedas Nr. 7 ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI);
- organizuoja langų uždarymą.

6.5. GIMNAZIJOS FUNKCIONAVIMO NUTRŪKIMAS DĖL ĮRANGOS GEDIMO, VIDAUS SISTEMŲ AVARIJOS

6.5.1. Elektros tinklų gedimas

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Atsakomieji Gimnazijos personalo veiksmai įvykus elektros tinklų avarijai:

Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams nutrūkus elektros energijos tiekimui iš miesto tinklų arba gavęs informaciją apie gedimą elektros tinkle:

- informuoja direktoriui, kuris įvertina situaciją;
- sužino ir išsiaiškina avarijos priežastis bei numatomą jos likvidavimo trukmę;
- vykdo direktoriui nurodymus;
- neatsistačius elektros tiekimui per 10 - 15 min. tamsiu paros metu (Gimnazijos vadovo sprendimu), lankytojai informuojami, kad Gimnazija nutraukia veiklą dėl techninių problemų ir organizuoja lankytojų evakuaciją iš Gimnazijos patalpų;

Maitinimo tinklo atstatymo patikra:

- direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams apklausdamas gedimą šalinančio personalo atstovus, įsitikina, kad pagrindinis maitinimas atstatytas visoms Gimnazijos pastato elektros sistemoms;
- direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams apeina prieinamas patalpas ir vizualiai patikrina ar visur yra maitinimas dėl nuotėkio relių suveikimo;

- esant nesklandumams direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams informuoja gedimą šalinančio personalo atstovus ir įsitikina nustatytų nesklandumų pašalinimu.

6.6. VEIKSMAI ESANT GRASINIMUI ĮVYKDYTI TERORO AKTĄ

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Gavus pranešimą apie teroristinį išpuolį direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams nedelsiant privalo:

- nedelsiant pranešti direktoriui;
- pranešti apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112**, nurodant kada, iš kur pranešta apie teroro aktą;
- organizuoti darbuotojų ar lankytojų evakuaciją į teritoriją (Priedas Nr. 7 ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE PASTATO EVAKAVIMO PLANAI);

Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiksmai:

- nustato pavojaus zonas;
- sutinka specialiųjų tarnybų pareigūnus, juos orientuoja ir informuoja apie susidariusią situaciją;
- imasi priemonių, kad į pavojaus zoną nepatektų darbuotojai, lankytojai ar pašaliniai asmenys;
- formuoja vidaus ir išorės apsaugos perimetrus.

Po teroristinio išpuolio Gimnazijos darbuotojai privalo:

- kol atvyks teisėsaugos darbuotojai, saugoti įvykio vietą (neliesti rankomis daiktų, baldų ir kt., kuriuos galėjo liesti užpuolikai);
- neįleisti ir neišleisti iš Gimnazijos patalpų įvykio metu buvusių darbuotojų ir kitų asmenų, sulaukti spec. tarnybų pareigūnų;
- suteikti pirmą medicininę pagalbą nukentėjusiems (jei tokių yra), iškviesti gydytojus;
- suteikti informaciją atvykusiems teisėsaugos darbuotojams;
- nepasakoti užpuolimo detalių pašaliniams asmenims, pažįstamiems.

6.7. STICHINIAI HIDROMETEOROLOGINIAI REIŠKINIAI

Apie artėjančią stichinį ar katastrofinį meteorologinį reiškinį iš anksto įspėja Lietuvos Hidrometeorologijos Tarnyba per šalies civilinės saugos institucijas. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos pranešimus apie hidrometeorologinį pavojų transliuoja visai šaliai per Lietuvos radijo I programą ir per Lietuvos televizijos LRT programą, prieš tai įjungus sirenas bei taip perdavus civilinės saugos signalą „Dėmesio visiems“. Informacija taip pat gali būti gauta tiesiogiai iš Vilniaus miesto savivaldybės administracijos. Paprastai tokie meteorologiniai reiškieniai yra pakankamai gerai prognozuojami iš anksto, todėl dar būna pakankamai laiko jiems tinkamai pasirengti.

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams gavęs informaciją apie galimą stichinį hidrometeorologinį reiškinį:

- nedelsdamas perspėja darbuotojus apie artėjančią pavojingą hidrometeorologinį reiškinį ir informuoja, kokie

darbai turi būti nutraukti, apriboja darbuotojų, lankytojų judėjimą Gimnazijos teritorijoje, praneša naujai atvykusiems lankytojams apie esamą pavojų;

- apie artėjantį pavojingą hidrometeorologinį reiškinį praneša direktoriui;
- nurodo sutvirtinti laikinus pastatus, statinius, mechanizmus, laikinas konstrukcijas, įrenginius, sandariai uždaryti pastatų langus, duris, stoglangius ir kitas angas.

6.8. VEIKSMAI ESANT PAVOJINGOS AR YPAČ PAVOJINGOS ŽMONIŲ UŽKREČIAMOSIOS LIGOS PROTRŪKIUI

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Sužinojus (gavus pranešimą) apie pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkį arba pastebėjęs simptomus direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams nedelsiant privalo:

- pranešti apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui telefonu **112**, nurodant kokie simptomai pasireiškė darbuotojams, lankytojams;
- apie galimą ekstremalų įvykį informuoja direktoriui;
- numatyti užterštos patalpos ar teritorijos ir užterštų darbuotojų, lankytojų izoliaciją;
- organizuoti neužterštų darbuotojų ar lankytojų evakuaciją į teritoriją.

Darbuotojų veiksmai:

- praneša apie užkrečiamos ligos protrūkį direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;
- išsiaiškina užkrėtimo mastą;
- gauna iš direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus kaip organizuoti teritorijos ar patalpos ir užterštų darbuotojų ar pacientų, lankytojų apsaugą;
- sutinka spec. tarnybas (jeigu buvo iškviestos) ir informuoja jas apie padėtį.

Esant pavojingos ir ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkiui, Gimnazijos darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas vykdomas pagal šio plano **III skyriaus** „PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

Keitimosi informacija apie įvykį tvarka, pranešimo apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui tvarka vykdoma pagal šio plano **IV skyriaus** „KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA“ nuostatas.

Evakuacija vykdoma pagal šio plano **5.1. skyriaus** „DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

6.9. VEIKSMAI BRANDUOLINĖS AVARIJOS BALTARUSIJOS ASTRAMO ATOMINĖJE ELEKTRINĖJE ATVEJU

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus:

- Pagrindinis atsakingas darbuotojas – direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (tel. 0 659 08113), jam nesant mokytojas, atsakingas už civilinę saugą.

Avarinių tarnybų telefonai:

- Bendrojo pagalbos centro telefonas – **112**.

Atsakomieji personalo veiksmai įvykus avarijai:

Darbuotojas, atsakingas už pasirengimą avarinei situacijai ir atsakomuosius veiksmus, darbo metu gavęs

informaciją apie radiacinę avariją:

- nedelsdamas išsiaiškina galimo užterštumo mastą;
- apie įvykį informuoja direktorių;
- vykdo savivaldybės administracijos pateiktas rekomendacijas;
- priklausomai nuo esamo pavojaus darbuotojams, lankytojams, organizuoja jų evakuaciją į saugias uždaras patalpas ar teritoriją (Priedas Nr. 7 ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE. PASTATO EVAKAVIMO PLANAI);
- organizuoja langų uždarymą.

Esant radiacinės avarijos atvejui Objekto darbuotojų perspėjimo ir informavimo organizavimas vykdomas pagal šio plano **III skyriaus** „PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

Keitimosi informacija apie įvykį tvarka, pranešimo apie įvykį Bendrajam pagalbos centrui tvarka vykdoma pagal šio plano **IV skyriaus** „KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ TVARKA“ nuostatas.

Evakuacija vykdoma pagal šio plano **5.1. skyriaus** „OBJEKTO DARBUOTOJŲ, LANKYTOJŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS“ nuostatas.

VII. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane užduočių nenumatyta.

VIII. VEIKSMAI, KURIAIS SIEKIAMA PALAIKYTI VEIKLĄ PO ĮVYKUSIO ĮVYKIO

Direktorius, jam nesant **budintis direktoriaus pavaduotojas** atsižvelgiant į įvykusį įvykį, inicijuoja komisijos sušaukimą, kuri sudaryta . Komisija turi pateikti pradinį situacijos įvertinimą, galima poveikį Gimnazijos veiklai bei pirmuosius darbus bei atsakingus už juos asmenis.

Avarijos pasekmių likvidavimo darbai:

Atsižvelgiant į įvykio poveikio mastus, vykdomi įvykio pasekmių (įrenginių ir konstrukcijų atstatymo) likvidavimo darbai.

Aplinkos atstatymo priemonės:

Priklausomai nuo įvykusios avarijos pobūdžio parenkamos reikalingos aplinkos atstatymo priemonės, esant reikalui, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais.

Veiklos atnaujinimas:

Pasibaigus avarinei situacijai, Objekto veiklos atnaujinimui būtina:

- pakeisti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti pažeistas pastatų konstrukcijas.
- atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus.
- pagal poreikį gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti Gimnazijos veiklą.
- informuoti valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.

IX. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS

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

Pagrindiniai žmogiškieji ištekliai		
Žmogiškasis resursas	Pagrindinė paskirtis	Skaičius
Pedagoginis personalas	• Užtikrina pagal Planą pavestų funkcijų vykdymą. • Pagal poreikį organizuoja ugdytinių evakuaciją ar perskirstymą pastato viduje, ar teritorijoje; • Atsako už ugdytinių perdavimą tėvams/globėjams; • Užtikrina įstaigos perduotų priemonių paskirstymą ugdytiniams; • Pagal sudarytą grafiką dirba pavadavimų principu; • Jei veiklos struktūra yra pertvarkoma, pagal situaciją vykdo darbą nuotoliniu būdu, arba Kitos įstaigos patalpose, jei toks sprendimas yra priimtas; • Tėvams ir globėjams perduoda Įstaigos mastu patvirtintą informaciją apie veiklos pokyčius.	90
Kitas personalas	• Pagal galimybes ir/ar gautus nurodymus vykdo gelbėjimo, izoliavimo ar padarinių mažinimo darbus; • Esant poreikiui suteikia pagalbą žmonėms, turintiems negalią; • Vykdo pastato paruošimo ir apsaugos darbus; • Vykdo atsakingų asmenų nurodymus.	20
Administracijos darbuotojai	• Vykdo atsakingų asmenų nurodymus; • Vykdo protokolavimus; • Prireikus organizuoja (padeda) pirmosios pagalbos suteikimą nukentėjusiems; • Prireikus organizuoja psichologinės paramos suteikimą; • Esant poreikiui, koordinuoja pagalbos suteikimą asmenims su negalia; • Rengia darbuotojų darbo grafikus; • Derina pavadavimus, pamainų skirstymus; • Prireikus sudaro auklėtinių (grupių) sujungimo tvarką; • Rengia informacinius pranešimus tėvams / globėjams apie galimus / esamus veiklos pakeitimus.	8

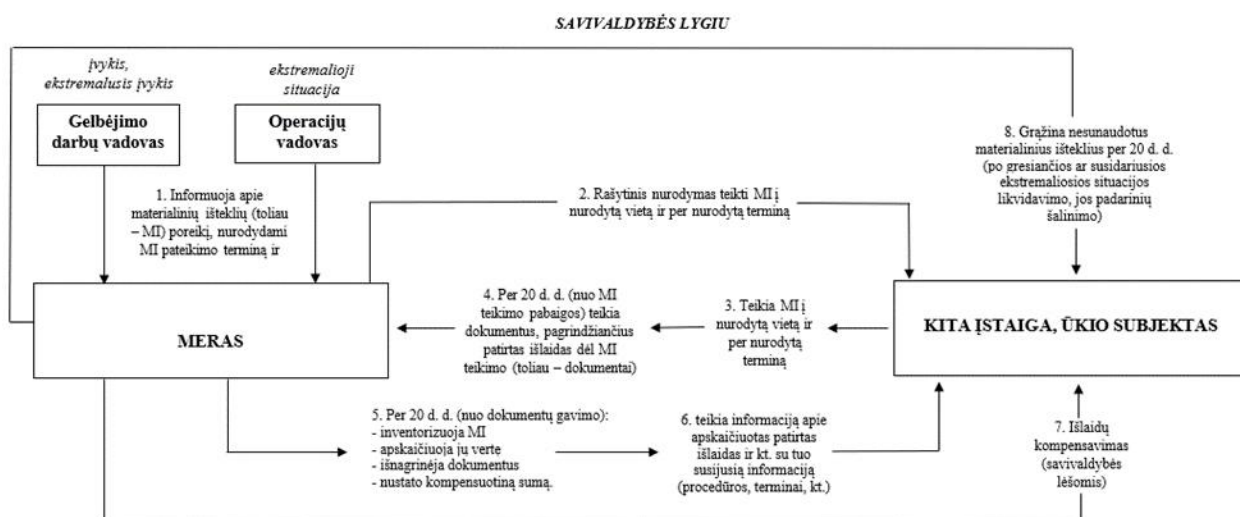
--	--	--

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

Eil. Nr.	Materialinės priemonės pavadinimas	Pagrindinė paskirtis, techniniai duomenys	Kiekis	Už išdavimą atsakingo asmens kontaktai
1.	Defibriliatorius	Lankytojų gaivinimui	1 vnt.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
2.	I-osios pagalbos rinkiniai (vaistinė)	Suteikti greitą pagalbą nelaimės atveju, sumažinti traumos pasekmes, išgelbėti gyvybę arba užkirsti kelią komplikacijoms, kol atvyks profesionali medicininė pagalba.	5 vnt.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
3.	Bekontakčiai termometrai	Temperatūrai išmatuoti	2 vnt.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
4.	Vienkartinės chirurginės pirštinės	Higienai palaikyti	4000 porų	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
5.	Vienkartinės medicininės kaukės	Kviepavimo takų apsaugai	4000 vnt.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
6.	Biocidai, valymo priemonės	Dezinfekuojančių savybių (pvz. chloras ar kt. biocidai) turinčios valymo priemonės.	20 ltr.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
7.	Biocidai, paviršių dezinfekantas	Paviršių dezinfekavimui	10 ltr.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
8.	Biocidai, rankų dezinfekantas	Rankų dezinfekavimui	10 ltr.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
9.	Gesintuvai	Gaisro gesinimui, milteliniai gesintuvai 6 kg.	17 vnt.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113
10.	Elektrinis šildytuvas	Patalpų šildymui, tepalinis šildytuvas, 220V	1 vnt.	Dir. pav ūkiui M. Pašnik +37065908113

Materialinių išteklių teikimo Savivaldybei tvarka nustatyta ir aprašyta plano 12 priede: „VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS“.

Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą veiksmų algoritmas:



X. GYVENTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIuose

Vadovaujantis Slėptuvių, kolektyvinės apsaugos statinių ir priedangų poreikio nustatymo, parinkimo, žymėjimo, jų parengties organizavimo ir naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317, Įstaigoje yra numatytas kolektyvinės apsaugos statinys įstaigos darbuotojų, ugdytinių, lankytojų ir kitų gyventojų apsaugai.

Gavus nurodymą įrengti kolektyvinės apsaugos patalpas, jos tuo pačiu metu gali būti panaudojamos laikinam Įstaigos darbuotojų apgyvendinimui ir evakuotų (perkeltų) gyventojų priėmimui. Nors pirmenybė teikiama įstaigos personalui ir ugdytiniams, patalpos atviros ir gyventojams, kuriems reikalinga apsauga.

Kolektyvinės apsaugos statinio parengimas vykdomas kilus grėsmei ar susidarius ekstremaliajai situacijai, taip pat karo metu. Šio proceso metu organizuojamas patalpų ir reikalingų materialinių išteklių paruošimas, siekiant užtikrinti apsaugą įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir evakuotiems gyventojams. Kartu su Savivaldybės administracija būtina koordinuoti evakuotų gyventojų priėmimą, paskirstymą ir aprūpinimą civilinės saugos priemonėmis bei kitais būtinais ištekliais.

Informacija apie Įstaigos kolektyvinės apsaugos patalpas ir talpinamą žmonių skaičių:

Pavadinimas	Adresas	Plotas (kv. m.)	Talpinamas žmonių skaičius	Pritaikyta neįgaliesiems
Vilniaus Tuskulėnų gimnazija	Tuskulėnų g. 31, Vilnius	4467	1276	Dalinis pritaikymas, I-as aukštas.

Įstaiga yra įtraukta į Savivaldybės priedangos statinių sąrašą.

XI. GYVENTOJŲ EVAKAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajai situacijai sprendimą evakuotis priima Įstaigos direktorius, o jam nesant, jį pavaduojantis darbuotojas, arba asmuo, atsakingas už civilinę saugą. Sprendimą evakuotis gali priimti ir atvykęs gelbėjimo darbų vadovas. Įstaigoje evakuacijos procesas apima tik darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perkėlimą patalpose, evakuaciją į

teritoriją, ar evakuaciją į Kitą įstaigą, su kuria yra pasirašytas susitarimas ir / ar sutartis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ugdytinių laikinas perkėlimas: gavęs direktoriaus nurodymą dėl ugdytinių perkėlimo į kitą įstaigą, susisieikia su tos įstaigos vadovu (jei tai dar nebuvo padaryta) ir pateikia informaciją apie laikinai priimamų darbuotojų ir ugdytinių skaičių.

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

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

Gavę nurodymą pradėti evakuaciją, pedagogai, vykdančys veiklą su ugdytiniais, nedelsdami imasi šių veiksmų:

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

Ugdytinių paruošimas: patikrina patalpas, įsitikina, kad visi ugdytiniai ir lankytojai yra pasiruošę evakuacijai.

Evakuacijos vykdymas: organizuoja ugdytinių ir lankytojų išėjimą į nurodytas patalpas arba į lauką esančią susirinkimo vietą.

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

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

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

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

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

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

XII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

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

1. Situacijos įvertinimas ir informacijos perdavimas

Įstaigos vadovas ar atsakingas asmuo informuoja ŠMSM apie susidariusią situaciją.

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

2. Sprendimų priėmimas dėl ugdymo proceso

Priklausomai nuo situacijos, gali būti priimtas sprendimas:

Laikinais stabdyti ugdymo procesą;

Perkelti ugdymą į saugesnes patalpas;

Organizuoti ugdymą nuotoliniu būdu.

3. Ugdymo tęstinumo užtikrinimas

Savivaldybės Ilimokyklinio ar Bendrojo ugdymo skyrius organizuoja ugdytinių, negalinčių lankyti įstaigos, apskaitą.

Įstaigos administracija pateikia sąrašus ir kitą aktualią informaciją.

ŠMSM koordinuoja švietimo paslaugų teikimą, įskaitant:

Mokymo medžiagos pritaikymą nuotoliniam mokymui;

Techninės pagalbos teikimą (pvz., kompiuteriai, interneto prieiga);

Psichologinės pagalbos organizavimą.

4. Informacijos sklaida ir komunikacija

Užtikrinamas nuolatinis informacijos keitimasis tarp įstaigų, savivaldybių ir ministerijos.

Tėvai, globėjai ir mokiniai informuojami apie pokyčius ugdymo procese.

5. Veiklos atnaujinimas

Pasibaigus ekstremaliai situacijai, įvertinamos sąlygos grįžti prie įprasto ugdymo.

Atkuriamos būtinos veiklos sąlygos ir tęsiamas mokymas pagal galiojančius planus.

XIII. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

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

Parengiamieji veiksmai (iki įvykio):

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

Pagalbos poreikių nustatymas

- Įvertinami individualūs poreikiai: judėjimo, regos, klausos, orientacijos, komunikacijos.

- Uztikrinama, kad pagalbinės priemonės būtų laikomos lengvai pasiekiamose vietose.
- Atsakomybė už priemonių priežiūrą: pedagogai – ugdytiniais, administracija – darbuotojams ir lankytojams.

Pagalbos teikėjų paskyrimas

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

II. Perspėjimas ir komunikacija

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

Emocinis palaikymas

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

III. Evakuacijos organizavimas

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

IV. Po evakuacijos: saugumas ir priežiūra

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

XIV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Prevencijos priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingas vykdytojas	Lėšų poreikis	Finansavimo šaltinis	Stebėsenos rodiklis - Geras – 100 % - Patenkinamas – 50 – 80 % - Nepatenkinamas - < 50 %
1.	Epidemijos ir / ar pandemijos					
1.1.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis - trūkstančių priemonių įsigijimas.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.	Vidutinis	Valstybė, VMS	Patenkinamas
1.2.	Teikti informaciją darbuotojams, kaip elgtis pavojingos ir ypač pavojingos užkrečiamosios ligos (epidemijos ar pandemijos) atveju pagal sveikatos priežiūros įstaigų rekomendacijas.	Pagal poreikį	Direktorius	-	-	Geras
1.3.	Apmokyti darbuotojus kaip elgtis kilus užkrečiamų ligų epidemijai.	Pagal poreikį	Direktorius, Visuomenės sveikatos biuro darbuotojas	-	-	Geras
1.4.	Užtikrinti asmeninės apsaugos priemonių ir kitų priemonių būtiną minimalų kiekį.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Vidutinis	Valstybė, VMS	Patenkinamas
2.	Pastato griūtis					
2.1.	Darbuotojų informavimas kaip elgtis pastatų griuvimo atveju.	Pagal poreikį	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras
2.2.	Statinių periodinės, kasmetinės ir neeilinės apžiūros užtikrinimas ir organizavimas.	Kasmet	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras
3.	Gaisras					
3.1.	Darbuotojų veiksmų kilus gaisrui plano peržiūra ir esant poreikiui patikslinimas.	Pagal poreikį	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras

3.2.	Gimnazijos patalpose esančių gesintuvų priežiūros kontrolės, užpildymo poreikių ir jų tinkamumo naudoti kontrolės užtikrinimas.	Kasmet	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras
3.3.	Evakavimo iš pastato planų peržiūra ir esant poreikiui patikslinimas.	Pagal poreikį	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras
3.4.	Gimnazijos teritorijos žaliųjų plotų priežiūrą ir savalaikio nušienavimo užtikrinimas.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras
4.	Branduolinė avarija					
	Galimo užterštumo masto išsiaiškinimas.	Nedelsiant	Gimnazijos darbuotojai	-	-	Geras
	Direktoriaus informavimas apie įvykį.	Nedelsiant	Gimnazijos darbuotojai	-	-	Geras
	Savivaldybės administracijos ir atsakingų institucijų nurodymų vykdymas.	Nedelsiant	Direktorius	-	-	Geras
	Priklausomai nuo esamo pavojaus darbuotojams, lankytojams ir ugdytiniams evakuacijos organizavimas į saugias uždaras patalpas ar teritoriją.	Nedelsiant	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	-	-	Geras
	Langų uždarymo, esant poreikiui sandarinimo užtikrinimas.	Nedelsiant	Gimnazijos darbuotojai	-	-	Geras
5.	Melagingi pranešimai					
	Pranešimas Bendrajam pagalbos centrui apie pastebėtą ar užfiksuotą pavojų.	Nedelsiant	Direktorius	-	-	Geras
	Savivaldybės administracijos ir atsakingų institucijų nurodymų vykdymas.	Pagal poreikį	Direktorius	-	-	Geras
	Sprendimo dėl darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuacijos priėmimas.	Pagal poreikį	Direktorius	-	-	Geras
	Darbuotojų veiksmų prieš pradedant evakuoti lankytojus, ugdytinius suderinimas.	Pagal poreikį	Direktorius	-	-	Geras

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 1

**SUBJEKTO GALIMŲ PAVOJŲ IR
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS
ANALIZĖ**

I. GALIMŲ PAVOJŲ NUSTATYMAS

1 lentelė. Nustatytų galimų pavojų apibūdinimas

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Nustatyto galimo pavojaus padarinių (poveikio) zona ir galimas pavojaus išplitimas (nurodyti konkrečias ūkio subjekto, kitos įstaigos teritorijos vietas)	Galimo pavojaus kilimo priežastys
1	2	3	4
1.	Gaisras	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Žmogaus veikla, įrangos gedimas
2.	Graslinimas įvykdyti teroro aktą	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Žmogaus veikla
3.	Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Žmogaus veikla, įrangos gedimas
4.	Neplanuotas geriamojo vandens tiekimo nutraukimas	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Žmogaus veikla, įrangos gedimas, avarija vandentiekio tinkluose
5.	Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Klimatinės sąlygos
6.	Gamtinis įvykis, speigas	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Klimatinės sąlygos
7.	Gamtinis įvykis, labai smarki pūga	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Klimatinės sąlygos
8.	Statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Žmogaus veikla, klimatinės sąlygos, įrangos gedimas
9.	Eismo įvykis pervežant pavojingas chemines medžiagas	Vilnius	Autotransporto avarija
10.	Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Gamtinės kilmės, žmogaus veikla
11.	Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	Vilniaus miesto 100 km spindulio zona, nutolusi nuo Baltarusijos branduolinės elektrinės	Žmogaus veikla, įrangos gedimas
12.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Vilnius	Gamtinės kilmės

13.	Melagingi pranešimai	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, Tuskulėnų g. 31, Vilnius	Žmogaus veikla
-----	-----------------------------	--	----------------

III. RIZIKOS VERTINIMAS

2 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) gyventojų gyvybei ir sveikatai

Nustatytas galimas pavojus	Galinčių nukentėti gyventojų skaičius (žuvusiųjų ir (ar) sužeistųjų, ir (ar) evakuotinių gyventojų) (gyventojas suprantamas kaip įmonės darbuotojai, svečias)
1	2
Gaisras	Žuvo ne daugiau kaip 5 žmonės ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 žmonių, ir iki 1200 žmonių evakuota
Graslinimas įvykdyti teroro aktą	Sužaloti 1–5 žmonės ir (ar) iki 1200 žmonių evakuota
Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas	Sužaloti 1–5 žmonės ir (ar) iki 1200 žmonių evakuota
Neplanuotas geriamojo vandens tiekimo nutraukimas	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) žmonių evakuoti nereikia
Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) žmonių evakuoti nereikia
Gamtinis įvykis, speigas	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) žmonių evakuoti nereikia
Gamtinis įvykis, labai smarki pūga	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) žmonių evakuoti nereikia
Statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas	Žuvo ne daugiau kaip 5 žmonės ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 žmonių, ir iki 1200 žmonių evakuota
Eismo įvykis pervežant pavojingas chemines medžiagas	Sužaloti 1–5 žmonės ir (ar) iki 1200 žmonių evakuota
Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	Sužaloti 1–5 žmonės ir (ar) iki 1200 žmonių evakuota
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	Sužaloti 1–5 darbuotojai ir (ar) iki 1200 darbuotojų evakuota
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Sužaloti 1–5 darbuotojai ir (ar) iki 1200 darbuotojų evakuota
Melagingi pranešimai	Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) iki 1200 žmonių evakuota

3 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) turtui

Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) turtui	Numatomi nuostoliai, Eur
1	2	3
Gaisras	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas, galimas turto sugadinimas (10-30 %)	390 000
Graslinimas įvykdyti teroro aktą	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Neplanuotas geriamojo vandens tiekimo nutraukimas	laikinas veiklos apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas, turto sugadinimas (5-10 %)	120 000
Gamtinis įvykis, speigas	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Gamtinis įvykis, labai smarki pūga	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas, galimas turto sugadinimas (10-30 %)	390 000
Eismo įvykis pervežant pavojingas chemines medžiagas	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (mažiau 5 %)	60 000
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (10-30 %)	390 000
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas (10-30 %)	390 000
Melagingi pranešimai	laikinas veiklos nutrūkimas, apribojimas	Nėra

4 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) aplinkai

Nustatytas galimas pavojus	Galima oro tarša	Galima paviršinio ir (ar) požeminio vandens tarša	Galima grunto tarša	Galimi padariniai (poveikis) gamtinei aplinkai	Numatomi nuostoliai, Eur
1	2	3	4	5	6
Gaisras	Galima	Galima	Galima	Galimi padariniai florai ir aplinkai	100 000
Teroro aktas	Galima	Galima	Galima	Galima	390 000
Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Neplanuotas geriamojo vandens tiekimo nutraukimas	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Gamtinis įvykis, speigas	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Gamtinis įvykis, labai smarki pūga	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Eismo įvykis pervežant pavojingas chemines medžiagas	Galima	Galima	Galima	Galimi padariniai florai ir aplinkai	Nėra
Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	Galima	Galima	Galima	Galimi padariniai florai ir aplinkai	390 000

Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Galima	Galima	Galima	Galimi padariniai florai ir aplinkai	100 000
Melagingi pranešimai	Negalima	Negalima	Negalima	Negalimi	Nėra

5 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui

Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui	Galimų padarinių (poveikio) trukmė (valandomis arba paromis)
1	2	3
Gaisras	Apsinuodijimas dūmais, turto sunaikinimas, veiklos nutūkimas	Nuo 3 iki 30 parų
Teroro aktas	Sutrinka veikla	Nuo 3 iki 30 parų
Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas	Sutrinka elektros energijos tiekimas, ryšių paslaugų tiekimas	Nuo 6 iki 24 valandų
Neplanuotas geriamojo vandens tiekimo nutraukimas	Sutrinka vandens tiekimas	Nuo 6 iki 24 valandų
Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas	Gali sutrinkti elektros energijos tiekimas, šilumos tiekimas, vandens tiekimas, ryšių paslaugų tiekimas	Nuo 1 iki 3 parų
Gamtinis įvykis, speigas	Gali sutrinkti elektros energijos tiekimas, šilumos tiekimas, vandens tiekimas, ryšių paslaugų tiekimas	Nuo 1 iki 3 parų
Gamtinis įvykis, labai smarki pūga	Gali sutrinkti elektros energijos tiekimas, šilumos tiekimas, vandens tiekimas, ryšių paslaugų tiekimas, susiekimas	Nuo 6 iki 24 valandų
Statinio arba jo konstrukcijos visišką ar dalinį sugriovimą	Veiklos nutūkimas	Nuo 3 iki 30 parų
Eismo įvykis pervežant pavojingas chemines medžiagas	Veiklos nutūkimas	Nuo 1 iki 3 parų
Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	Veiklos nutūkimas	Nuo 3 iki 30 parų
Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	Veiklos nutūkimas	Daugiau kaip 30 parų
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Veiklos nutūkimas	Daugiau kaip 30 parų

Melagingi pranešimai	Sutrinka veikla	Nuo 6 iki 24 valandų
-----------------------------	-----------------	----------------------

II. RIZIKOS LYGIO IR JOS PRIIMTINUMO NUSTATYMAS

6 lentelė. Galimų pavojų rizikos įvertinimas

Eil. Nr.	Galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais	Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais			Rizikos lygio (R) nustatymas			Bendras rizikos lygis (R) $R=R1+R2+R3$
			Galimi padariniai (poveikis) gyventojų gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos gyventojų gyvybei ir sveikatai lygis (R1) $R1=TxP1$	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) $R2=TxP2$	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) $R3=TxP3$	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Gaisras	4	3	3	4	12 <i>l. didelis</i>	12 <i>l. didelis</i>	16 <i>l. didelis</i>	40
2.	Graslinimas įvykdyti teroro aktą	4	3	3	3	12 <i>l. didelis</i>	12 <i>l. didelis</i>	12 <i>l. didelis</i>	36
3.	Neplanuotas elektros energijos tiekimo nutraukimas	4	2	3	3	8 <i>vidutinis</i>	12 <i>l. didelis</i>	12 <i>l. didelis</i>	32
4.	Neplanuotas geriamojo vandens tiekimo nutraukimas	3	1	1	2	3 <i>priimtinas</i>	3 <i>priimtinas</i>	6 <i>vidutinis</i>	12
5.	Gamtinis įvykis, labai smarkus vėjas	3	1	2	3	3 <i>priimtinas</i>	6 <i>vidutinis</i>	9 <i>didelis</i>	18
6.	Gamtinis įvykis, speigas	3	1	1	3	3 <i>priimtinas</i>	3 <i>priimtinas</i>	9 <i>didelis</i>	15
7.	Gamtinis įvykis, labai smarki pūga	3	1	1	2	3 <i>priimtinas</i>	3 <i>priimtinas</i>	6 <i>vidutinis</i>	12
8.	Statinio arba jo konstrukcijos visiškas ar dalinis sugriovimas	2	3	3	4	6 <i>vidutinis</i>	6 <i>vidutinis</i>	8 <i>didelis</i>	20
9.	Eismo įvykis pervežant pavojingas chemines medžiagas	3	2	1	3	6 <i>vidutinis</i>	3 <i>priimtinas</i>	9 <i>didelis</i>	18

Eil. Nr.	Galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais	Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais			Rizikos lygio (R) nustatymas			Bendras rizikos lygis (R) R=R1+R2+R3
			Galimi padariniai (poveikis) gyventojų gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos gyventojų gyvybei ir sveikatai lygis (R1) R1=TxP1	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) R2=TxP2	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) R3=TxP3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	3	3	1	4	9 <i>didelis</i>	3 <i>priimtinas</i>	12 <i>didelis</i>	24
11.	Branduolinė avarija Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje	4	4	4	4	16 <i>l. didelis</i>	16 <i>l. didelis</i>	16 <i>l. didelis</i>	48
12.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	4	3	3	4	12 <i>l. didelis</i>	12 <i>l. didelis</i>	16 <i>l. didelis</i>	40
13.	Melagingi pranešimai	4	3	3	4	12 <i>l. didelis</i>	12 <i>l. didelis</i>	16 <i>l. didelis</i>	40

Nustatytų galimų pavojų rizikos lygis apskaičiuojamas pagal formulę $R=TxP$ (R – rizika, T – tikimybė, P – padariniai (poveikis)). Gautos reikšmės įrašomos į 6 lentelės 7, 8 ir 9 skiltis:

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

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Rizikos analizė peržiūrima ir prireikus atnaujinama ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems pavojų ar ekstremaliųjų situacijų riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą.

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

EKSTREMAVIJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO

PRIEDAS Nr. 2

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS

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

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

Įstaigos priskirti žmogiškieji ištekliai prevencinės veiklos srityje:

Eil. Nr.	Funkcija	Vardas ir pavardė	Pareigos	Faktiškai turimas darbuotojų skaičius	Reikiamas darbuotojų skaičius
1.	Informacijos teikimas keitimasis su atsakingomis institucijomis.	Daiva Pilukienė	Direktorė	1	1
2.	Atsakingas už civilinę ir priešgaisrinę saugą.	Miroslav Pašnik	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams	1	1
3.	Atsakingos už viešosios tvarkos palaikymą, žmonių nukreipimą ir paskirstymą kolektyvinės apsaugos patalpose.	Jūratė Dirginčienė, Violeta Karnišauskaitė, Regina Maigienė	Direktorės pavaduotojos ugdymui	3	3
4.	Atsakingas už pirmąją pagalbą.	Inga Burneikienė	Administratorė	1	1
5.	5.1. Ugdytinių evakuacija ar perskirstymas pastato viduje, ar teritorijoje; 5.2. Ugdytinių perdavimas tėvams/globėjams.		Direktorė, direktorės pavaduotojos ugdymui, klasių vadovai.	46	46
6.	Pastato paruošimas ir apsauga.	Miroslav Pašnik	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams	1	1

Ištaigos pagrindinių žmogiškųjų išteklių paskirstymas skirtas krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymui:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pagrindinė funkcija ar atsakomybė	Žmogiškųjų išteklių skaičius		Galimas pavojus
			Reikiamas kiekis (būtinai turėti, iš viso)	Faktiškai turimas	
1	2	3	4	5	6
Ištaigos pagrindiniai žmogiškieji ištekliai:					
1.	Direktorius	Užtikrina visuotinių nurodymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, bei informacijos keitimąsi	1	1	Epidemijos ir / ar pandemijos
2.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Vertina pavojaus mastą ir vykdo ESVP (Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas) numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
3.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Stebi pavojaus tendencijas, sudaro sergamumo sąrašus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	1	1	
4.	Administracijos darbuotojai	Rengia darbuotojų pavadavimų grafiką, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
5.	Pedagogai	Perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	42	42	

6.	Kiti darbuotojai	Atlieka papildomą valymo (dezinfekavimo) procesą, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	20	20	
7.	Direktorius	Užtikrina visuotinių nurodymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	
8.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
9.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	1	1	
10.	Administracijos darbuotojai	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
11.	Pedagogai	Perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	42	42	
12.	Kiti darbuotojai	Atlieka pastato ir teritorijos parengimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	20	20	
					Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai

13.	Direktorius	Užtikrina visuotinių nurodymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, pagal galimybes organizuoja įstaigos veiklos tęstinumą, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Pavojus valstybės saugumui
14.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Organizuoja pastato parengimo darbus (KAS, Priedanga) vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
15.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirma medicininė pagalba, psichologinė pagalba)	1	1	
16.	Administracijos darbuotojai	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
17.	Pedagogai	Perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	42	42	
18.	Kiti darbuotojai	Atlieka pastato parengimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	20	20	

19.	Direktorius	Užtikrina pavojaus vertinimo procesą, skelbia evakuaciją, vadovauja lokalizavimo darbams, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Gaisrai ir / ar sproginimai
20.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Kontroliuoja evakuacijos procesą, vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
21.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirma medicininė pagalba, psichologinė pagalba)	1	1	
22.	Administracijos darbuotojai	Protokoluoja evakuotus žmones, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
23.	Pedagogai	Vykdo evakuaciją, teikia psichologinę pagalbą, perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	42	42	
24.	Kiti darbuotojai	Atlieka gaisro lokalizavimo ir gelbėjimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	20	20	

25.	Direktorius	Užtikrina pavojaus vertinimo procesą, skelbia evakuaciją, vadovauja lokalizavimo darbams, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Pastatų griuvimai
26.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Kontroliuoja evakuacijos procesą, vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
27.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirma medicininė pagalba, psichologinė pagalba)	1	1	
28.	Administracijos darbuotojai	Protokoluoja evakuotus žmones, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
29.	Pedagogai	Vykdo evakuaciją, teikia psichologinę pagalbą, perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	42	42	
30.	Kiti darbuotojai	Atlieka pavojaus lokalizavimo ir gelbėjimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	20	20	

31.	Direktorius	Užtikrina visuotinių nurodymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, organizuoja apsaugos priemonių vykdymą, vykdo specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Branduolinė avarija Baltarusijos AE
32.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Kontroliuoja asmens apsaugos priemonių naudojimą, pagal poreikį organizuoja Kalio jodido preparatų išdavimą, vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
33.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Suteikia informaciją dėl Kalio jodido preparato vartojimo rekomendacijų, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	1	1	
34.	Administracijos darbuotojai	Paskirsto Kalio jodido preparatą, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
35.	Pedagogai	Perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, pagal poreikį užtikrina Kalio jodido tablečių vartojimą, teikia psichologinę pagalbą, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	42	42	

36.	Kiti darbuotojai	Vykdo pastato izoliavimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	20	20	
37.	Direktorius	Užtikrina pavojaus vertinimo procesą, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Melagingi pranešimai
38.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 3

**NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS
VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ
PREIMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS
PRIEMONIŲ SĄRAŠAS**

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

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

Eil. Nr.	Būtinų priemonės pavadinimas	Būtinų priemonių kiekis (vnt.)		Būtinų priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą atsakingo asmens kontaktai	Galimas pavojus
		Privalomas sukaupti	Faktiškai sukauptas		
Veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonės:					
1.	Vienkartinės veido kaukės	4000	4000	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
2.	Vienkartinės pirštinės	4000	4000	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
3.	Pirmosios pagalbos rinkiniai	5	5	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
4.	Rankų ir paviršių dezinfekavimo priemonės	30	30	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
5.	Kompiuteriai	100	200	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai

6.	Vaizdo kameros nuotoliniam darbui	100	150	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
7.	Geriamasis vanduo	500 ltr.	0		Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
8.	Elektros generatoriai su kuru	1	0		Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
9.	Kalio jodido tabletės	1300	0		Žmogaus sukelti pavojai

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 4

**MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS
LIKVIDUOTI IR PADARINIAMS ŠALINTI
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Materialinio ištekliaus pavadinimas	Pagrindinė paskirtis	Materialinių išteklių kiekis			Materialinių išteklių priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą ar patelkimą atsakingo asmens kontaktai	Galimas pavojus
			Reikiamas kiekis (būtinai turėti, iš viso)	Faktiškai turimas	Matavimo vienetai (vnt., litrai, poros, kv. m. ir kt.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
Ištaigos materialiniai ištekliai:							
1.	Pirmosios pagalbos rinkiniai	Suteikti medicinos pagalbą iki medikų atvykimo	5	5	Vnt.	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
2.	Defibriliatorius	Suteikti medicinos pagalbą iki medikų atvykimo	1	1	Vnt.	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Visi gamtiniai ir žmogaus sukelti pavojai
3.	Rankų ir paviršių dezinfekavimo priemonės	Paviršių valymas nuo mikrobiologinės taršos	30	30	Ltr.	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Gamtiniai pavojai
4.	Gesintuvai	Gaisro židinių gesinimas	17	17	Vnt.	Vilniaus Tuskulėnų gimnazija, direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. Nr. 0 659 08113	Gamtiniai pavojai/ Gaisrai ir / ar sproginimai

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO

PRIEDAS Nr. 5

KONTAKTINĖ INFORMACIJA

Šiame priede pateikiami kontaktiniai duomenys, reikalingi keistis informacija tarp subjektų (tel., el. p. ir kiti kontaktai padalinių ar pareigybių, kurie subjektuose atsakingi už informacijos priėmimą ir perdavimą, ekstremaliųjų situacijų operacijų centrų kontaktai ir kt.) apie gresiantį ar susidariusį pavojų.

CS SUBJEKTŲ IR PAJĖGŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS:

Eil. Nr.	Organizacijos pavadinimas	Darbo telefonai (budėtojai)	Faksas	Elektroninis paštas
1.	Bendrasis pagalbos centras	112		info@112.lt

2.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba PVS	Budinčios pamainos 0 707 56581 (poilsio valandomis) +370 686 25601		vilnius.pgv@vpgt.lt
3.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie VRM PVV SKS	0 707 57 511		sks@vpgt.lt ems@vpgt.lt
4.	Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas	(0 5) 2716034	(0 5) 271 6080	
5.	VšĮ greitosios medicininės pagalbos stotis	(0 5) 2638809 (0 5) 2638808	(0 5) 2102581	administracija@vgmps.lt
6.	UAB „Avarija“	1355, (0 5) 2060111		info@avarija24.lt
7.	AB „Energijos skirstymo operatorius“	1802		
8.	UAB „Vilniaus vandenys“	(0 5) 2664371 (0 5) 2192766	(0 5) 2622838 (0 5) 2619417	info@vv.lt
9.	AB TEO LT	1511	(0 5) 2126665	
10.	UAB „Grinda“	1355 0 650 99267	(0 5) 2152104	dispecerine@grinda.lt
11.	Vilniaus visuomenės sveikatos centras	(0 5) 2124098	(0 5) 2612707	vvsc@vilniausvsc.lt
12.	Radiacinės saugos centras	(0 5) 2644720	(0 5) 2763633	rsc@rsc.lt
13.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius	(0 5) 2112000		
14.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintis	0 612 15092 (visą parą)		budintis@vilnius.lt

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 6

**REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS
ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ
SUVESTINĖ**

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia (nedelsiant, valandos, paros)	Reikalingi materialiniai ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti	Reikalingi žmogiškieji ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti	Pagrindinis vykdytojas ar organizatorius	Pakaitinis vykdytojas ar organizatorius	Pavojaus numeris
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Keitimasis informacija	Perduoti informaciją Bendrajam pagalbos centrui, kitiems pagal poreikį (5 priede nurodomiems) veiklos vykdytojams	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga	Administracijos darbuotojai	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	
2	Valdymo organizavimas ir koordinavimas	Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo plano aktyvavimas, atsakingų asmenų sušaukimas	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga, patalpos	Administracijos darbuotojai	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	
3	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų perspėjimas ir informavimas.	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų pastatuose ir teritorijose tuo metu esančių lankytojų perspėjimas	Nedelsiant	Megafonas	Administracijos darbuotojai	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	

4	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų evakavimas	Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perkėlimas iš pavojaus zonos į saugią vietą (teritorija, kita įstaiga)	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga, patalpos, teritorija, kitos įstaigos patalpos	Administracijos darbuotojai, pedagogai, Kitas personalas	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	
5	Darbuotojų, ugdytinių ir kitų lankytojų (gyventojų) apsauga priedangose ir kolektyvinės apsaugos statiniuose	Patalpų, skirtų apsaugai, parengimas	Nedelsiant (pavojaus metu) per 2 valandas (gavus nurodymą)	Patalpos	Administracijos darbuotojai, Kitas personalas	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	
6	Veiklos tęstinumo užtikrinimas	Nutrūkus elektros energijos tiekimui pagrindinėse darbo vietose, jį atkurti	Nedelsiant	Elektros generatorius arba kitas nepertraukiamo maitinimo šaltinis, kuras	Kitas personalas	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	
7	Švietimo paslaugų užtikrinimas	Veiklos perskirstymas pagal gautus nurodymus iš savivaldybės	Per 48 valandas po informacijos	Patalpos	Administracijos darbuotojai, pedagogai	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	
8	Pagalba asmenims su negalia	Pagalba evakuojantis	Nedelsiant	Turimos priemonės	Administracijos darbuotojai, Kitas personalas	Direktorė Daiva Pilukienė, tel. nr. 0 673 73602; daiva.pilukiene@tuskulena.lt	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams Miroslav Pašnik, tel. nr. 0 659 08113, miroslav.pasnik@tuskulena.lt	

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

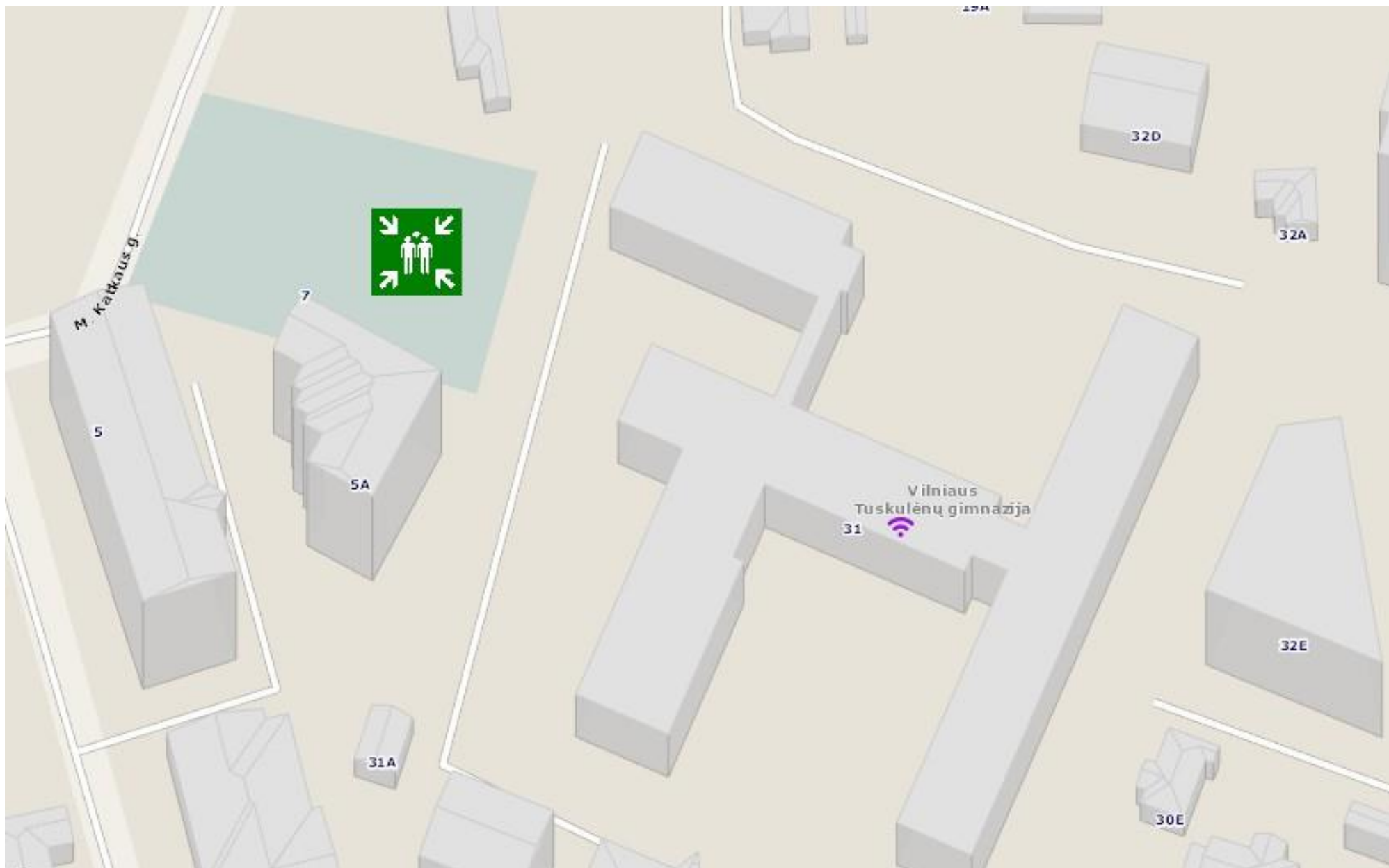
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO

PRIEDAS Nr. 7

ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE.

PASTATO EVAKAVIMO PLANAI

ŽMONIŲ EVAKAVIMO VIETA TERITORIJOJE





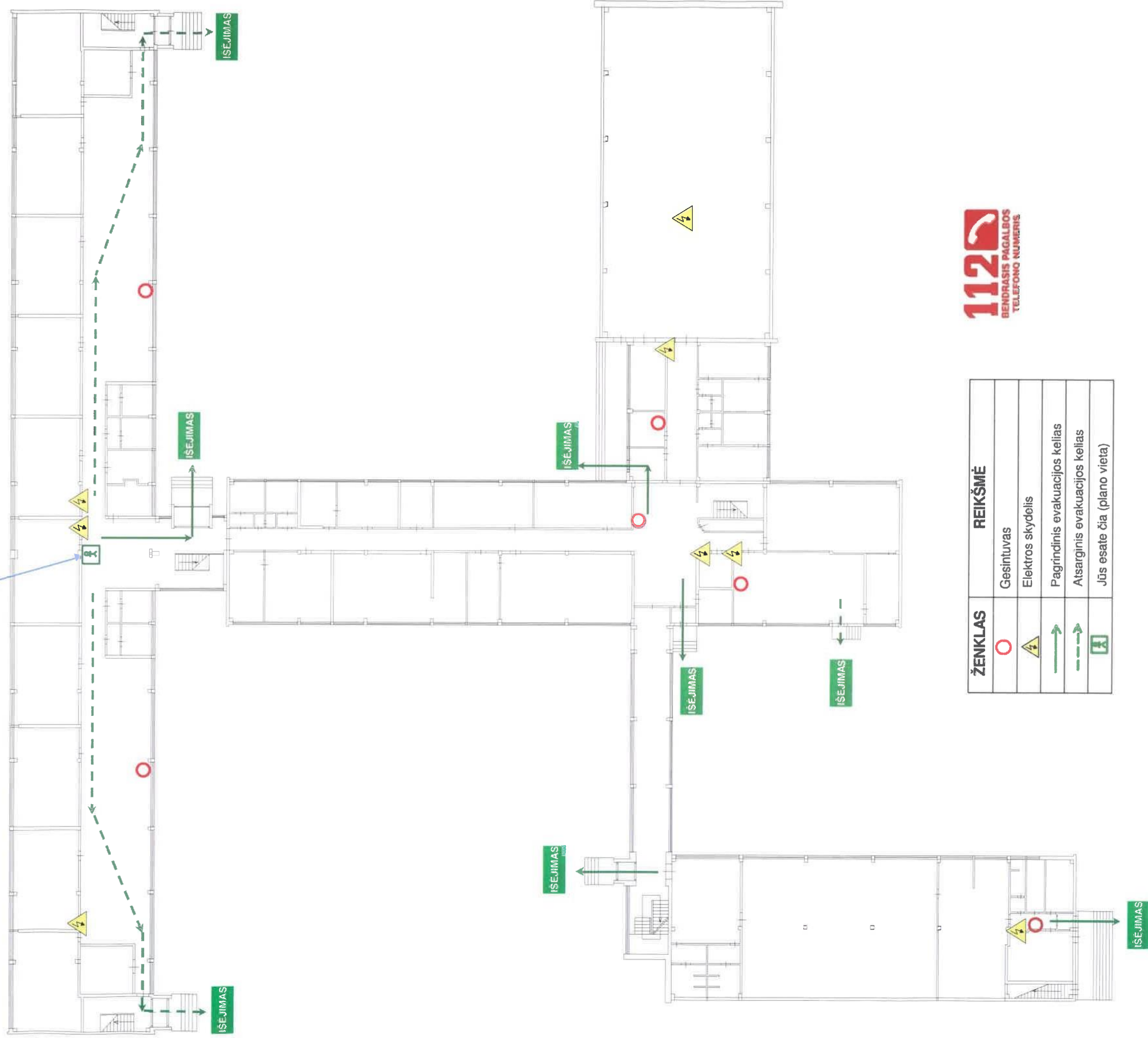
Žmonių evakavimo iš I aukšto planas

TVIRTINU

Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos
direktorė Daiva Pilukienė

2020 m. 03 mėn. 10 d

Jūs esate čia



ŽENKLAS	REIŠMĖ
○	Gesintuvas
⚡	Elektros skydelis
→	Pagrindinis evakuacijos kelias
---→	Atsarginis evakuacijos kelias
🚪	Jūs esate čia (plano vieta)

112
BENDRASIS PAGALBOS
TELEFONO NUMERIS



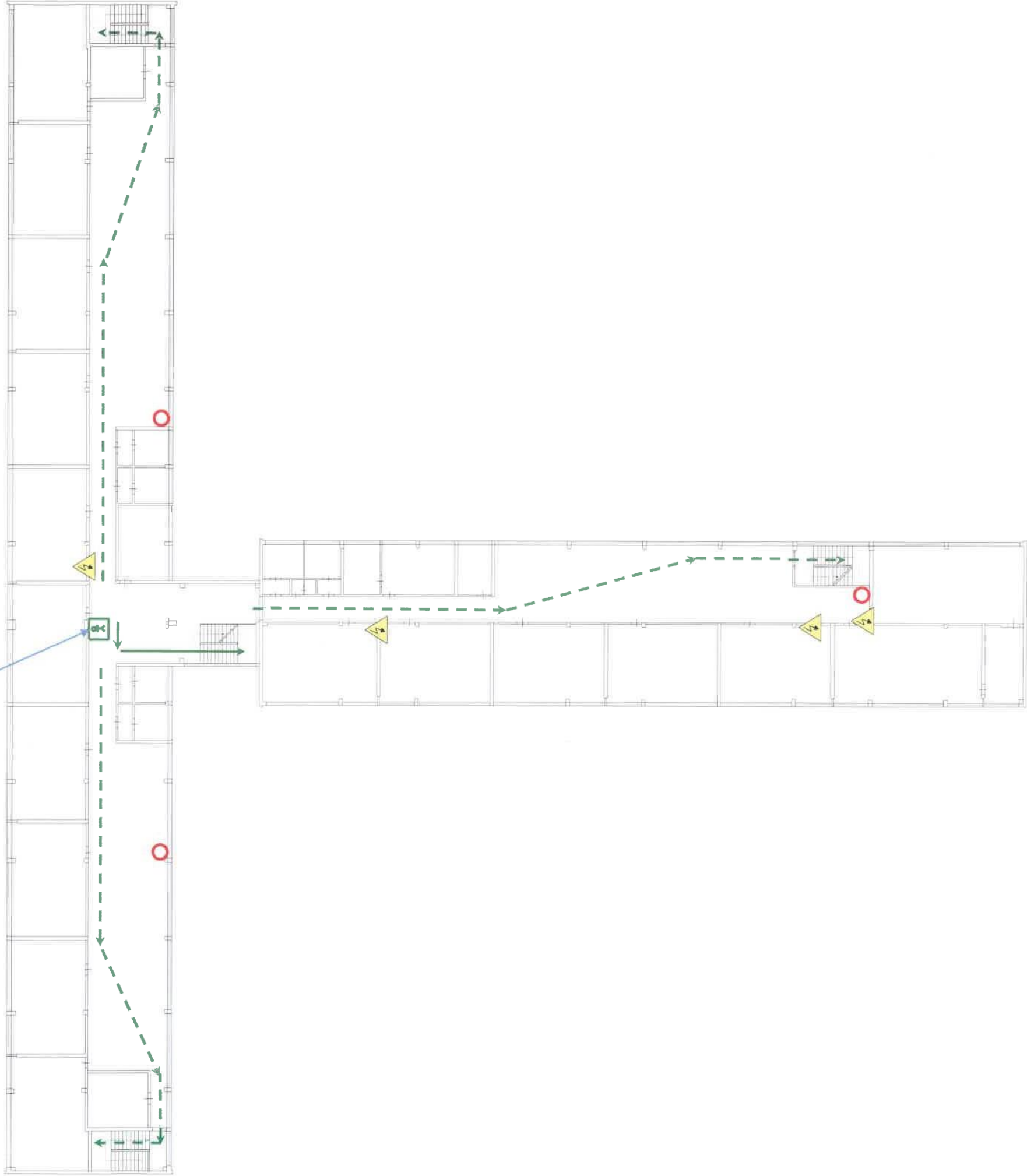
Žmonių evakavimo iš II aukšto planas

TVIRTINU

Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos
direktorė Daiva Pilukienė

2020 m. mėn. 10 d

Jūs esate čia



ŽENKLAS	REIŠMĖ
○	Gesintuvas
⚡	Elektros skydelis
→	Pagrindinis evakuacijos kelias
- - - →	Atsarginis evakuacijos kelias
⌂	Jūs esate čia (plano vieta)





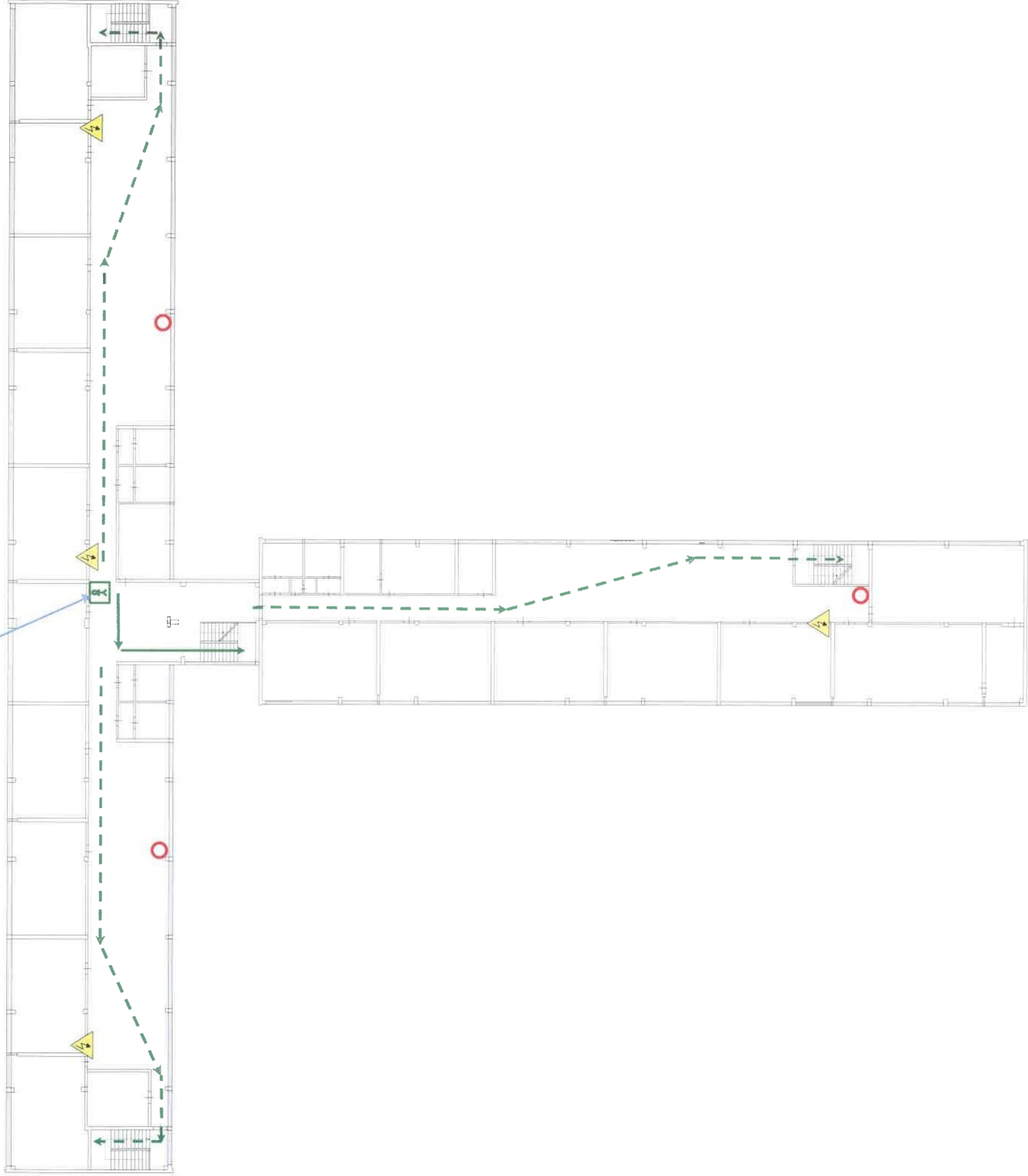
Žmonių evakavimo iš III aukšto planas

TVIRTINU

Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos
direktorė Daiva Pilukienė

2020 m. 03 mėn. 10 d

Jūs esate čia



ŽENKLAS	REIKŠMĖ
○	Gesintuvas
⚠	Elektros skydelis
→	Pagrindinis evakuacijos kelias
- - - →	Atsarginis evakuacijos kelias
⌂	Jūs esate čia (plano vieta)

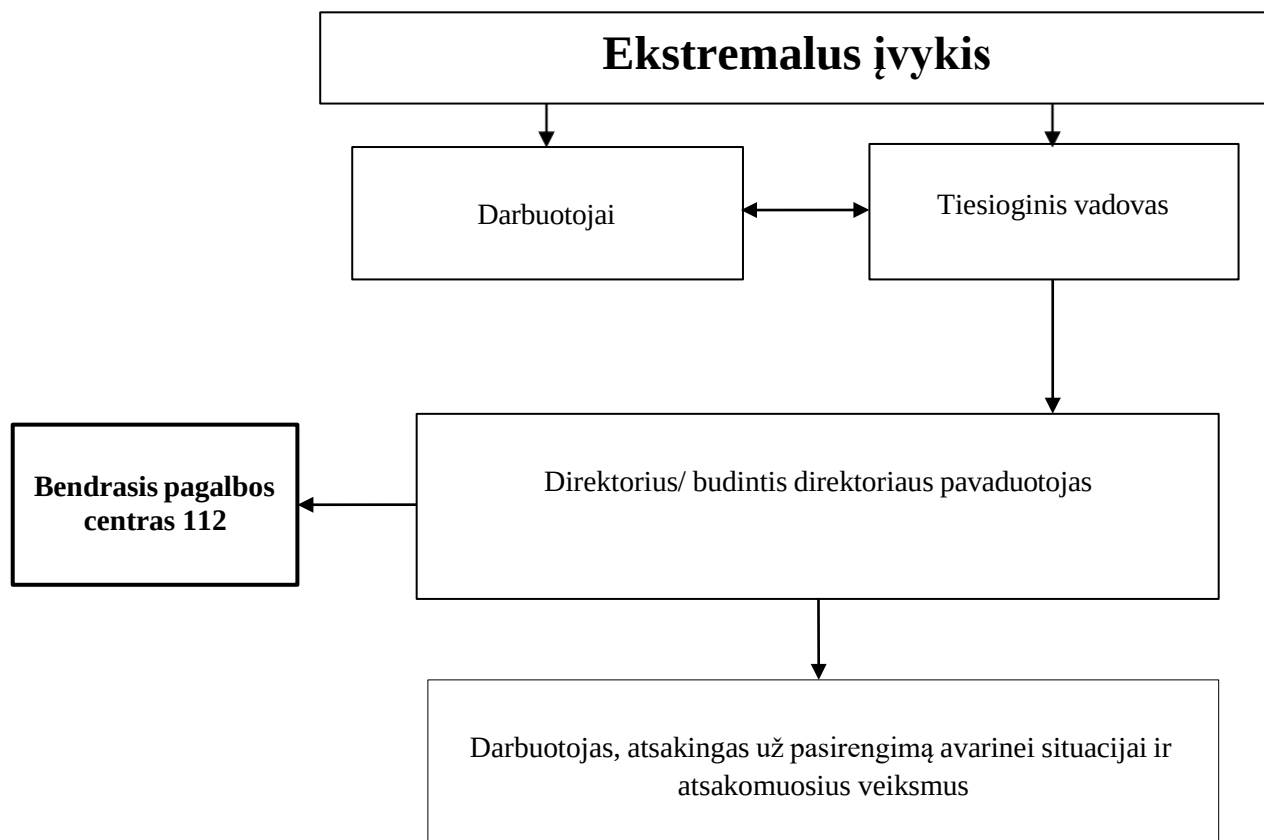


VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 8
PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA

PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA



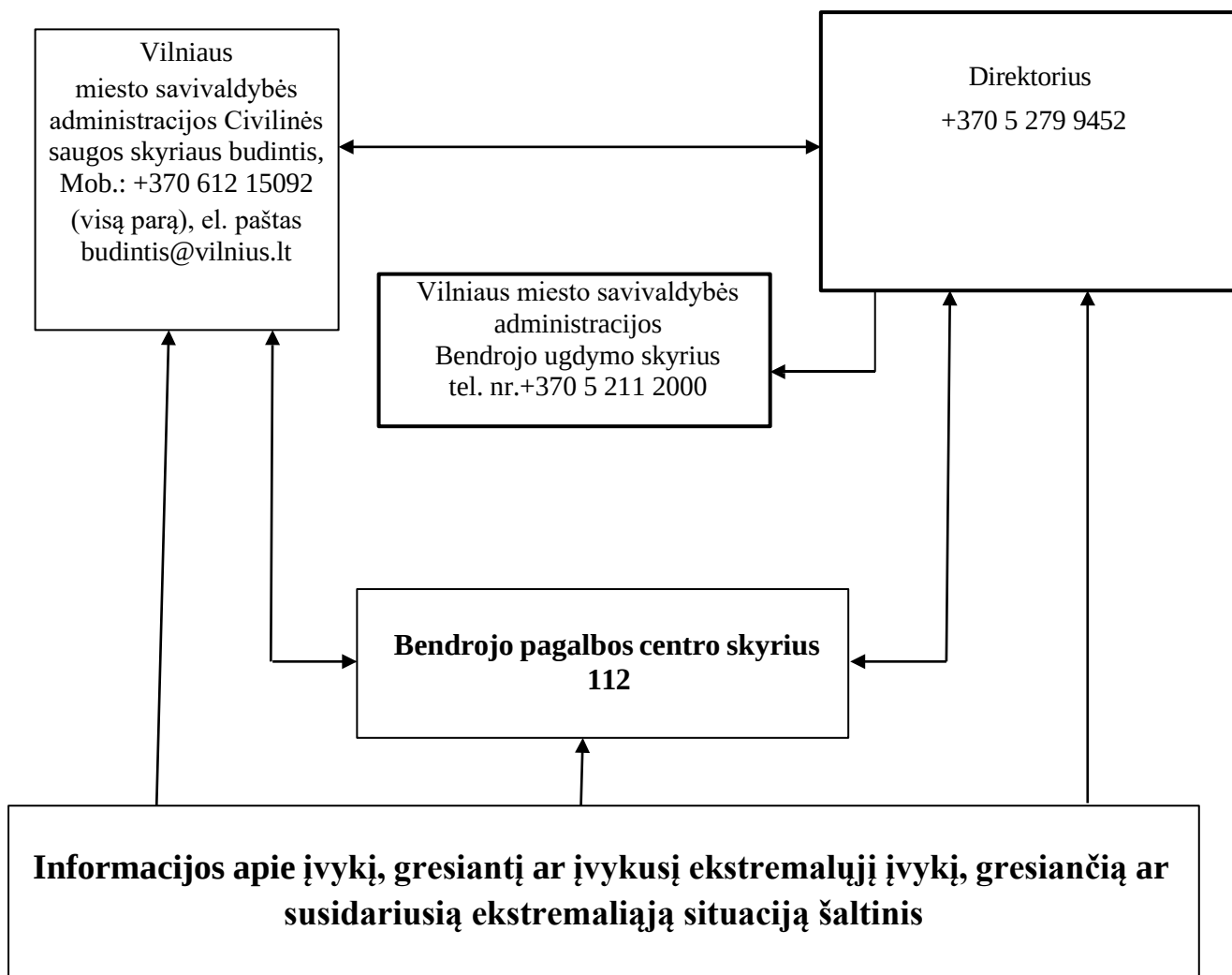
VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 9

**KEITIMOSI INFORMACIJA APIE
ĮVYKĮ SCHEMA**

KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA



VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO

PRIEDAS Nr. 10

CIVILINĖS SAUGOS SIGNALAI

CIVILINĖS SAUGOS SIGNALAI

Siekiant supaprastinti ir paspartinti pranešimo apie susidariusias ekstremaliasias situacijas perdavimą, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM direktoriaus 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. 1-191 patvirtino civilinės saugos signalus. Visų įmonės darbuotojų pareiga – gerai juos žinoti ir mokėti veikti išgirdus atitinkamą signalą.

Iš viso patvirtinti 8 civilinės saugos signalai:

„Dėmesio visiems“

Įspėjamasis pulsuojančio 3 min. trukmės kaukimo garsinis signalas skelbiamas žmonėms apie artėjančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos grėsmę perspėti perspėjimo sistemos patikrinimo ar pratybų metu. Išgirdę jį žmonės privalo įjungti radiją ar televizorių ir išklausti informaciją bei rekomendacijas. Griežtai vykdyti rekomendacijas.

„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 garsinės avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.

„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 garsinės avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.

„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 garsinės avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.

„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 garsinės avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.

„Uragano pavojus“

Balsu skelbiamas signalas, įspėjantis apie artėjančią hidrometeorologinę 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 garsinės avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.

„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 garsinės avarinio signalizavimo sistemas, elektronines sirenas, nacionalinius, regioninius ir vietinius transliuotojus.

„Perspėjimo sistemos patikrinimas“

Balsu skelbiamas signalas, perspėjantis apie vykdomą perspėjimo sistemos patikrinimą. Šis signalas skelbiamas taip pat ir kai įvyksta nesankcionuotas sirenų įjungimas. Jis skelbiamas ne vėliau kaip 3 min. nuo perspėjamojo 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.

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA
(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 11

**INFORMACIJA APIE OBJEKTO
INŽINERINES SISTEMAS**

INFORMACIJA APIE OBJEKTO INŽINERINES SISTEMAS

Inžinerinės sistemos pavadinimas	Yra/ nėra	Trumpai aprašyti pagrindinius techninius parametrus
1. Elektros tiekimas ir apšvietimas		
1.1. Stacionarus elektros generatorius (jo galia kW)	nėra	-
1.2. Ar įrengta vieta mobilaus elektros generatoriaus pajungimui (identifikuoti vietą – nurodyti plane)	nėra	-
1.3. Avarinis evakuacinis apšvietimas	nėra	-
2. Šildymas		-
2.1. Šildymo tipas (pvz. iš miesto tinklų, vietinis)	yra	miesto tinklų
3. Vėdinimas		
3.1. Vėdinimo įranga	nėra	
3.2. Vėdinimo įrangos atjungimo/išsijungimo būdai	-	
3.3. Vėdinimo prietaisų atjungimo vieta pastate	-	
4. Gaisrinis vandentiekis		
4.1. Atskiras įvadas gaisriniam vandentekiui	nėra	-
4.2. Automatinės gaisrų gesinimo sistemos tipas (sausas ar ne, sprinkleriai ar kt. (suveikimo principas)	nėra	-
4.3. Siurblinės suveikimo principas (automatinis / rankinis paleidimas, skydų vietos plane)	nėra	-

Inžinerinės sistemos pavadinimas	Yra/ nėra	Trumpai aprašyti pagrindinius techninius parametrus
5. Pastato mechaninė dūmų šalinimo sistema		
5.1. Pastato mechaninės dūmų šalinimo sistemos veikimo principas	nėra	-
6. Gaisrinė signalizacija		
6.1. Gaisrinės signalizacijos tipas	nėra	
7. Įgarsinimo sistema (vietinis radijas)	yra	
8. Vaizdo stebėjimo sistema	yra	-

VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ
SITUACIJŲ VALDYMO
PLANO**

PRIEDAS Nr. 12

**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS
TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO
SUTARTIS**

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS IR VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO SUTARTIS

2024 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 14 straipsnio 2 dalimi ir 29 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos (toliau – Administracija) direktorius Adomas Bužinskas ir Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos (toliau – Įstaiga) direktorė Daiva Pilukienė, toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekvienai atskirai – Šalimi, sudaro šią Vilniaus miesto savivaldybės administracijos ir Įstaigos materialinių išteklių teikimo sutartį (toliau – Sutartis).

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Sutartis nustato galimų pateikti materialinių išteklių, apimančių Įstaigos turimas prekes ir (ar) paslaugas, (toliau – materialiniai ištekliai) sąrašą, šių išteklių pateikimo atvejus, sąlygas ir kitą išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarką bei Šalims numatomus įsipareigojimus, atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane, patvirtintame Vilniaus miesto savivaldybės mero 2024 m. liepos 5 d. potvarkiu Nr. 955-951/24 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plano patvirtinimo“, (toliau – Planas) Šalims numatytas užduotis ir (ar) įgyvendinant kitus tinkamam įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų valdymui reikiamus atlikti veiksmus.

2. Sutarties tikslas – užtikrinti bendrų veiksmų koordinavimą ir efektyvų turimų pajėgų ir priemonių panaudojimą siekiant tinkamai įgyvendinti Šalims teisės aktais pavestus vykdyti uždavinius, vykdant veiklas įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties srityse, jų padarinių likvidavimo, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu.

3. Šalys, vykdydamos joms teisės aktais pavestus uždavinius ir siekdamos tinkamai įgyvendinti Sutartyje keliamus tikslus, bendradarbiauja šiose srityse:

- 3.1. keičiantis informacija;
- 3.2. organizuojant ir koordinuojant įvykių, gresiančių ar susidariusių ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu prevenciją, parengtį ir valdymą, valdymo priemones ir likviduojant jų padarinius Savivaldybės teritorijoje;
- 3.3. telkiant materialinius ir žmogiškuosius išteklius, reikalingus Sutarties 3.2 papunktyje nurodytoms veikloms atlikti;
- 3.4. pagal kompetenciją vykdant Savivaldybės gyventojų švietimą civilinės saugos srityje;
- 3.5. pagal kompetenciją dalyvaujant bendrose civilinės saugos pratybose ir (ar) konsultuojant Šalių atstovus civilinės saugos srityje.

4. Plane vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme, Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančiosios šalies paramos įstatyme, Lietuvos Respublikos nepaprastosios padėties įstatyme, Lietuvos Respublikos karo padėties įstatyme ir kituose krizių valdymą ir civilinę saugą

reglamentuojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS GALIMI PATEIKTI MATERIALINIAI IŠTEKLIAI

5. Įstaigos įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu galimų pateikti materialinių išteklių sąrašas pateikiamas Sutarties 1 priede (toliau – Sąrašas).

6. Jeigu Įstaiga atitinka Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų, kurie privalo kaupti jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones, sąrašą (toliau – Subjektų sąrašas), patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Nutarimas), nurodytus kriterijus ir turi kaupti veiklos vykdymui užtikrinti būtinas priemones ir asmenines apsaugos priemones (toliau kartu – būtinos priemonės), vadovaudamasi Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų kaupiamų jų nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašo, kiekio ir laikotarpio nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Nutarimu, Įstaigos turimos būtinos priemonės taip pat įtraukiamos į Sąrašą.

7. Jeigu Sutarties sudarymo metu Įstaiga neturėjo prievolės kaupti Sutarties 6 punkte numatytų būtinų priemonių, o po Sutarties sudarymo Įstaiga buvo įtraukta į Subjektų sąrašą dėl ko jai atsirado prievolė sudaryti būtinų priemonių sąrašą ir jo pagrindu kaupti būtinų priemonių atsargas, Įstaiga ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo būtinų priemonių įsigijimo apie tai informuoja Administraciją Sutarties VIII skyriuje nurodytais kontaktais. Administracija ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo šios informacijos gavimo inicijuoja Sutarties pakeitimą (papildant Sutarties 1 priedą) Sutarties 24 punkte nurodyta tvarka.

8. Jeigu dėl nusidėvėjimo, amortizacijos ar kitų priežasčių Sutarties 1 priede nurodyti Įstaigos turimi materialiniai ištekliai (dalis ar visi) tapo netinkami naudoti, informavimas apie tai ir Sutarties pakeitimas atliekamas Sutarties 7 punkte nustatyta tvarka.

Tačiau, jeigu Įstaiga šiuos netinkamus naudoti materialinius išteklius pakeičia naujais tuo pačiu kiekiu ir tais pačiais techniniais duomenimis, nurodytais Sutarties 1 priede, tokiu atveju Administracija nėra informuojama ir Sutarties pakeitimas nėra atliekamas.

III SKYRIUS

MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO TVARKA

9. Materialinių išteklių teikimas organizuojamas Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

10. Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo (Savivaldybės mero potvarkiu skiriamas Administracijos budintis darbuotojas ar Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centras (jeigu yra aktyvuotas)) (toliau – įgaliotas asmuo), gavęs informaciją iš gelbėjimo darbų vadovo (įvykių, ekstremaliųjų įvykių atvejais) arba ekstremaliųjų situacijų operacijų vadovo (toliau – operacijų vadovas)(ekstremaliųjų situacijų atveju) dėl reikiamų materialinių išteklių pateikimo, kreipiasi į

Įstaigos vadovą, kuriam Sutarties VIII skyriuje nurodytais kontaktais teikia rašytinį reikalavimą, kuriame nurodo:

10.1. materialinių išteklių poreikį (atsižvelgiant į Sąraše nurodytus Įstaigos turimus materialinius išteklius);

10.2. vietą, į kurią materialiniai ištekliai turi būti pateikti;

10.3. terminą, per kurį materialiniai ištekliai turi būti pateikti;

10.4. atsakingą (-us) asmenį (-is), su kuriuo (-iais) bus derinami tolimesni materialinių išteklių teikimo organizavimo ir koordinavimo veiksmai);

10.5. kitą aktualią informaciją pagal poreikį.

11. Kai Įstaiga dėl nenumatytų ar kitų priežasčių negali pati pristatyti materialinių išteklių į Sutarties 10.2 papunktyje nurodytą vietą, nedelsdama (kai materialinius išteklius reikia pristatyti tą pačią ar sekančią dieną – ne vėliau kaip per 1 valandą nuo Sutarties 10 punkte nurodyto rašytinio reikalavimo gavimo, kai materialinius išteklius reikia pristatyti vėliau nei sekančią dieną – ne vėliau kaip sekančią darbo dieną per 1 val. nuo darbo laiko pradžios) apie tai informuoja merą ir (ar) Sutarties 10.4 papunktyje nurodytą asmenį.

12. Įstaigai pristačius materialinius išteklius į Sutarties 10.2 papunktyje nurodytą vietą, Įstaiga apie tai informuoja Sutarties 10.4 papunktyje nurodytą atsakingą asmenį.

13. Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo be Sutarties 10 punkte nurodytų atvejų, taip pat gali kreiptis į Įstaigą dėl materialinių išteklių teikimo poreikio, kai gauna kitos savivaldybės mero kreipimąsi pagal su šia savivaldybe sudarytą tarpusavio pagalbos planą (toliau – pagalbos prašanti savivaldybė).

Įstaigai pateikiama iš pagalbos prašančios savivaldybės gauta informacija apie jai reikalingų materialinių išteklių poreikį, suderinant Įstaigos galimybes atliepti šį poreikį (dalį ar visą). Jeigu Įstaiga gali teikti materialinius išteklius pagalbos prašančiai savivaldybei, su Įstaiga aptariamos šių materialinių išteklių teikimo sąlygos (pristatymas, apmokėjimas, kt.), apie kurias Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo informuoja pagalbos prašančią savivaldybę, arba pagalbos prašančiai savivaldybei pateikiami Įstaigos atsakingo asmens kontaktai, su kuriuo pagalbos prašanti savivaldybė suderina materialinių išteklių teikimo sąlygas (pristatymas, apmokėjimas, kt.).

Kai Įstaiga teikia materialinius išteklius pagalbos prašančiai savivaldybei, išlaidos už teiktus materialinius išteklius (įskaitant kitas išlaidas (pristatymas, kita su pagalbos prašančia savivaldybe suderintos prekės ir (ar) paslaugos)) kompensuojamos pagalbos prašančios savivaldybės lėšomis Įstaigos ir pagalbos prašančios savivaldybės tarpusavyje nustatyta tvarka – šiuo atveju Sutarties IV skyriuje nurodyta išlaidų dėl pateiktų materialinių išteklių kompensavimo tvarka nėra taikoma.

Jeigu Savivaldybės ir pagalbos prašančios savivaldybės merai susitartų, kad išlaidos Įstaigai būtų kompensuotos Savivaldybės lėšomis – tokiu atveju Savivaldybė derina materialinių išteklių teikimo pagalbos prašančiai savivaldybei sąlygas (pristatymas, apmokėjimas, kt.) su Įstaiga.

IV SKYRIUS

IŠLAIDŲ DĖL PATEIKTŲ MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ KOMPENSAVIMO TVARKA

14. Įstaigai išlaidos dėl materialinių išteklių teikimo kompensuojamos, vadovaujantis Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos

Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nustatyta tvarka.

15. Sutarties 14 punkte nurodyto išlaidų kompensavimo algoritmas nurodytas Sutarties 2 priede (toliau – Algoritmas), kuriame išlaidų kompensavimo proceso specifika išskirstoma savivaldybės ir valstybės lygų ekstremaliųjų situacijų atvejais. Algoritmas yra pavyzdinio (orientacinio) pobūdžio, todėl Šalys turi vadovautis Sutarties 14 punkte nurodyto tvarkos aprašo aktualia redakcija.

16. Sutarties 14 punkte nurodytas pateiktų materialinių išteklių kompensavimas Įstaigai taikomas tik savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliosios situacijos atvejais.

17. Kai Įstaiga teikia materialinius išteklius įvykių, ekstremaliųjų įvykių (kai ekstremalioji situacija nėra paskelbta) atvejais, išlaidos Įstaigai už pateiktus materialinius išteklius kompensuojamos Administracijos lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Sutarties 14 ir 16 punktuose nurodyta išlaidų kompensavimo tvarka netaikoma Sutarties 13 punkte nurodytu atveju, išskyrus Sutarties 13 punkto paskutinėje pastraipoje nurodytą atvejį, kai Savivaldybės ir pagalbos prašančios savivaldybės merai susitaria, kad Įstaigos patirtos išlaidos dėl pateiktų materialinių išteklių pagalbos prašančiai savivaldybei kompensuojamos Savivaldybės lėšomis – šiuo atveju taikomas Sutarties 17 punkte nurodytas išlaidų kompensavimas.

19. Mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo atveju gali būti taikomi abu Sutarties 16 ir 17 punktuose numatyti išlaidų kompensavimo būdai.

V SKYRIUS

ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

20. Šalių įsipareigojimai įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, taip pat mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo metu ir kasdieninės veiklos metu:

20.1. Administracijos įsipareigojimai:

20.1.1. įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, taip pat mobilizacijos, neparastosios padėties ar karo metu:

20.1.1.1. vykdyti Administracijai numatytas funkcijas (veiksnius) Plane;

20.1.1.2. perspėti ir informuoti valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas, ūkio subjektus, veiklos vykdytojus ir gyventojus apie gresiančią ar susidariusią ekstremaliąją situaciją Savivaldybėje, galimus ekstremaliosios situacijos padarinius ir priemones jiems pašalinti ir apsisaugojimo nuo ekstremaliosios situacijos būdus;

20.1.1.3. informuoti valstybės ir Savivaldybės institucijas ir įstaigas, kitas įstaigas, ūkio subjektus, veiklos vykdytojus ir gyventojus apie paskelbtą ir atšauktą Savivaldybės lygio ekstremaliąją situaciją;

20.1.1.4. gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai, telkti Savivaldybės teritorijoje esančias civilinės saugos sistemos pajėgas, atsižvelgiant į gresiančios ar susidariusios ekstremaliosios situacijos pobūdį ir mastą, gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams šalinti;

20.1.1.5. pagal poreikį vykdyti Savivaldybės gyventojų evakavimą, gyventojų laikiną apgyvendinimą kolektyvinės apsaugos statiniuose arba kituose laikinam apgyvendinimui tinkamose vietose;

20.1.1.6. pagal poreikį organizuoti Savivaldybės gyventojų sanitarinį švarinimą, kitas radiacinio, cheminio ir biologinio kenksmingumo pašalinimo priemones;

20.1.1.7. teikti turimą informaciją apie padėties nelaimės vietoje pasikeitimus ir kitą informaciją, galinčią padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.1.1.8. keisti informaciją, galinčią padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.1.1.9. organizuoti ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu nutrauktų komunalinių paslaugų teikimo atnaujinimą, žuvusiųjų laidojimą;

20.1.1.10. pagal poreikį sudaryti galimybę Įstaigos deleguotam atstovui dalyvauti Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro veikloje;

20.1.1.11. tvarkyti ekstremaliųjų situacijų atvejais iš Įstaigos gautų, sunaudotų ar sužalotų materialinių išteklių apskaitą, nustatyti kompensuotiną išlaidų sumą ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus Sutarties 14 punkte nurodyto tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

20.1.2. Kitais (kasdieninės veiklos) atvejais:

20.1.2.1. suderinti su Įstaiga jai Plane planuojamas pakeisti funkcijas (veiksnius), esant poreikiui tikslinti ar kitaip keisti patvirtintame Plane Įstaigai jau numatytas funkcijas (veiksnius);

20.1.2.2. vykdyti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties priemones Savivaldybėje ir skatinti šių priemonių vykdyme pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigą;

20.1.2.3. vykdyti Savivaldybės gyventojų švietimui civilinės saugos srityje skirtas priemones ir skatinti šių priemonių vykdyme pagal kompetenciją dalyvauti Įstaigą;

20.1.2.4. pagal kompetenciją organizuoti Savivaldybėje veikiančių civilinės saugos sistemos pajėgų kvalifikacijos kėlimo veiklas tam, kad jų kvalifikacija būtų tinkama vykdant gyventojų gyvybės ir sveikatos apsaugos priemones įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios ir karo padėties metu;

20.1.2.5. organizuoti Savivaldybės gyventojų įtraukimą į Administracijos organizuojamų civilinės saugos priemonių vykdymą ir į veiklas, skirtas jų kompetencijos civilinės saugos srityje įgijimui;

20.1.2.6. organizuoti savivaldybės lygio civilinės saugos pratybas ir kitas Savivaldybės darbuotojų kvalifikacijos kėlimui civilinės saugos srityje skirtas veiklas, stiprinant pasirengimą reaguoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais ir į jas, esant Įstaigos sutikimui, įtraukti Įstaigos deleguotus atstovus;

20.1.2.7. vykdyti Plane ir Sutartyje numatytus bei iš Plano ir Sutarties kylančius įsipareigojimus.

20.2. Įstaigos įsipareigojimai:

20.2.1. Įvykus įvykiui, gresiant ar susidarius ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu:

20.2.1.1. vykdyti Įstaigai numatytas funkcijas (veiksnius) Plane. Kai Plane nėra numatyti tiesioginiai veiksmai Įstaigai, tačiau Įstaigos veiklos sritis ir (ar) įsitraukimas įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų, mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo atvejais per Sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą yra būtinas Plane numatytoms – iš Lietuvos Respublikos teisės aktų kylančioms – užduotims tinkamai įgyvendinti, vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus, laikant, kad šių įsipareigojimų vykdymas yra Plane numatytų užduočių įgyvendinimas.

20.2.1.2. įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų atvejais, taip pat mobilizacijos, nepaprastosios padėties ar karo metu, esant Savivaldybės mero arba jo įgalioto asmens

rašytiniam reikalavimui, teikti įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai, mobilizacijai, nepaprastajai padėčiai ar karo metui ir jų padariniams likviduoti reikalingus Įstaigos materialinius išteklius (Sutarties 1 priedas).

20.2.1.3. pateikus materialinius išteklius, pateikti Administracijai dokumentus, patvirtinančius pateiktų materialinių išteklių vertę ir kitas Įstaigos patirtas su materialinių išteklių teikimu susijusias išlaidas bei jų dydį, reikalingus Įstaigos kompensuotinoms išlaidų sumoms apskaičiuoti ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus Sutarties IV skyriuje nustatyta tvarka;

20.2.1.4. keisti informaciją, galinčia padėti Šalims efektyviau suteikti pagalbą, įvertinti ir prognozuoti tolimesnę situacijos eigą, reikalingus materialinius išteklius, jų poreikį ir racionalų jų panaudojimą;

20.2.1.5. informuoti Administraciją apie Įstaigoje įvykusį įvykį ar ekstremalų įvykį, galintį daryti įtaką materialinių išteklių teikimui;

20.2.1.6. vykdyti Sutartyje numatytus įsipareigojimus.

20.2.2. Kitais (kasdieninės veiklos) atvejais:

20.2.2.1. pagal kompetenciją ir poreikį teikti pasiūlymus dėl Plano tikslinimo, derinti pakeitimus su Administracija;

20.2.2.2. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose veiklose įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų prevencijos ir parengties srityse;

20.2.2.3. pagal poreikį teikti informaciją dėl Įstaigos pasirengimo reaguoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų atvejais;

20.2.2.4. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose gyventojų švietimui civilinės saugos srityje skirtose veiklose;

20.2.2.5. pagal kompetenciją dalyvauti Administracijos organizuojamose civilinės saugos pratybose ir kitose kvalifikacijos kėlimui civilinės saugos srityje skirtose veiklose;

20.2.2.6. savarankiškai organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo veiklas civilinės saugos srityse ir užtikrinti civilinės saugos mokymų išklaušymą Įstaigos darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

20.2.2.7. teikti informaciją dėl Sutarties 7 ir 8 punktų;

20.2.2.8. vykdyti Plane ir Sutartyje numatytus bei iš Plano ir Sutarties kylančius įsipareigojimus.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Ši Sutartis nevaržo Šalių teisių ir įsipareigojimų, atsirandančių dėl jų sudarytų su trečiosiomis šalimis susitarimų ir sutarčių.

22. Sutartis sudaroma neterminuotai ir įsigalioja ją pasirašius abiem Šalims.

23. Sutartis gali būti nutraukiama vienos iš Šalių iniciatyva, įspėjus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

24. Sutartis gali būti keičiama ar papildoma tik rašytiniu abiejų Šalių susitarimu. Visi Sutarties pakeitimai ir papildymai yra neatsiejama Sutarties dalis ir galioja tik su Sutartimi.

25. Sutartis sudaryta lietuvių kalba 1 (vienu) egzemplioriumi ir pasirašoma abiejų Šalių kvalifikuotu elektroniniu parašu.

26. Pasikeitus Šalies rekvizitams, atitinkama Šalis įsipareigoja apie tai pranešti kitai Šaliai nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas

27. Visi ginčai, kylantys Sutarties pagrindu, sprendžiami tarpusavio derybų būdu tarp Šalių. Nepasiekus susitarimo per 20 darbo dienų – teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Šalys turi teisę nutraukti Sutartį rašytiniu šalių susitarimu. Šalims sudarant naują Materialinių išteklių ir paslaugų teikimo sutartį, ši Sutartis laikoma automatiškai nutraukta.

VII SKYRIUS PRIEDAI

29. Sutarties pasirašymo metu prie Sutarties pridedami šie priedai, kurie yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

29.1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos galimų pateikti materialinių išteklių sąrašas (Sutarties 1 priedas);

29.2. Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą veikslių algoritmas (Sutarties 2 priedas).

VIII SKYRIUS ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI

Vilniaus miesto savivaldybės administracija

Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius

Tel. (+370 5) 211 2000

El. p. savivaldybe@vilnius.lt

www.vilnius.lt

Kodas 18870061

Vilniaus Tuskulėnų gimnazija

Tuskulėnų g. 31, LT-09219 Vilnius

Tel. (+370 5) 279 9450

El. p. rastine@tuskulenu.vilnius.lm.lt

www.tuskuleni.lt

Kodas 190002030

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
direktorius

Adomas Bužinskas

Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos
direktorė

Daiva Pilukienė

Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos ir Vilniaus
Tuskulėnų gimnazijos
materialinių išteklių sutarties
1 priedas

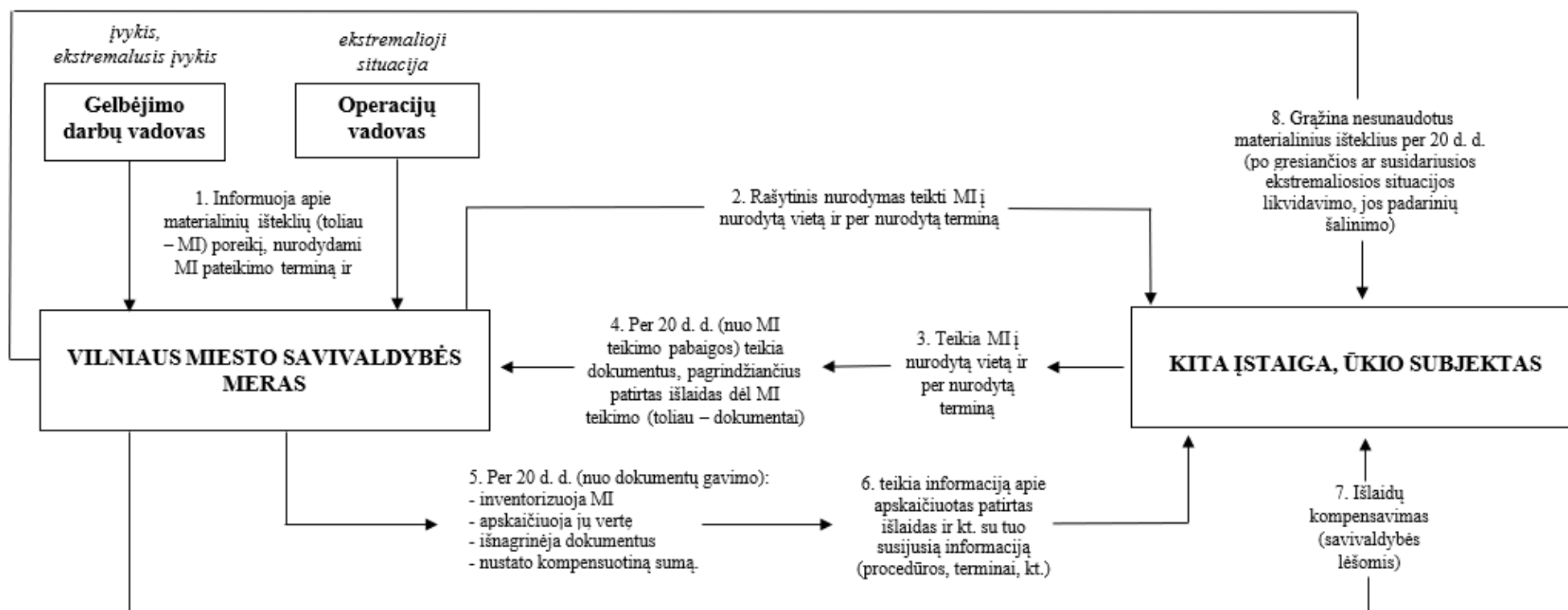
**VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJOS GALIMŲ PATELKTI
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Materialinis išteklius (priemonė)	Materialinių išteklių (priemonių) turimas kiekis	Techniniai duomenys	Materialinių išteklių (priemonių) saugojimo vieta ir už jų išdavimą atsakingo asmens kontaktai	Pastabos
1.	Defibriliatorius	1 vnt.	Mindray C1A fully automatic	Tuskulėnų g. 31, Vilnius. Daiva Pilukienė +37067373602; daiva.pilukiene@tuskulenai.lt	Panaudos sutartis su Active Vilnius, VŠĮ
2.	Kalio jodido tabletės	2 090 vnt.			
3.	I-osios pagalbos rinkiniai (vaistinė)	5 vnt.			Naujo pavyzdžio
4.	Bekontakčiai termometrai	2 vnt.	Microlife NC200		
5.	Vienkartinės chirurginės pirštinės	4000 porų			M ir L dydžiai
6.	Vienkartinės medicininės kaukės	4000 vnt.			Suaugusiems 1 dėž. ir vaikams 1 dėž.
7.	Biocidai, valymo priemonės	20 ltr.			Dezinfekuojančių savybių (pvz. chloras ar kt. biocidai) turinčios valymo priemonės (pvz. ACE valiklis ir kt. sanitariniai valikliai)
8.	Biocidai, paviršių dezinfekantas	20 ltr.			

9.	Biocidai, rankų dezinfekantas	20 ltr.			
10.	Kitos priemonės, elektrinis šildytuvas	1 vnt.	Tepalinis šildytuvas, 220V		
11.	Gesintuvai	16 vnt.	Milteliniai gesintuvai 6 kg.		

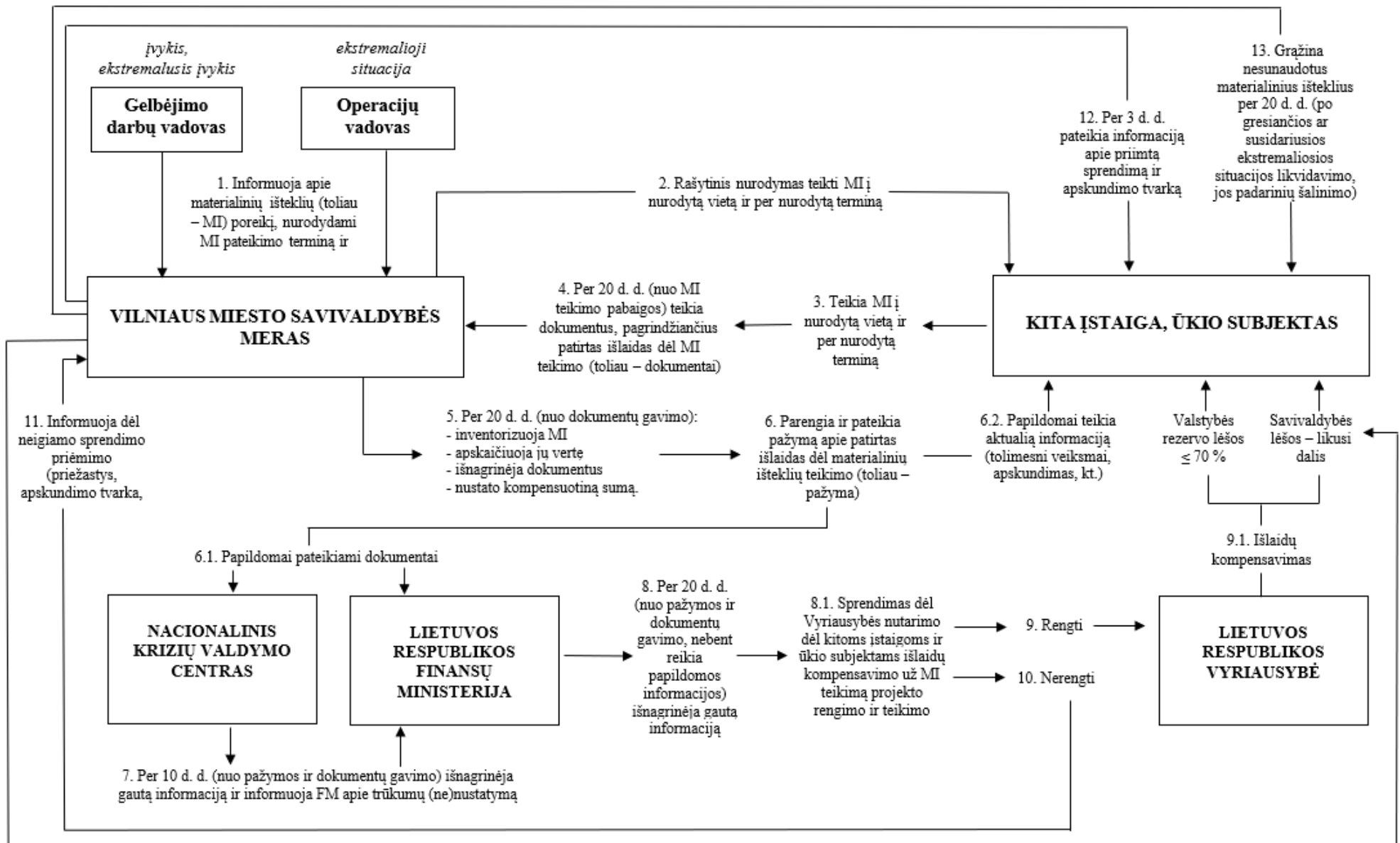
MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ TEIKIMO IR KOMPENSAVIMO UŽ JŲ TEIKIMĄ VEIKSMŲ ALGORITMAS¹

SAVIVALDYBĖS LYGIU



¹ Algoritmas yra informacinio pobūdžio, todėl visada turi būti vadovaujamas Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą tvarkos aprašo, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“, nuostatomis.

VALSTYBĖS LYGIU



VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJA

(Tuskulėnų g. 31, Vilnius)

**EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
VALDYMO PLANO**

PRIEDAS Nr. 13

**VEIKSMŲ ALGORITMAS ORO PAVOJAUS
(ORO PAVOJAUS SIGNALO) ATVEJU IR
JUDĖJIMO Į „DVIEJŲ SIENŲ TAISYKLE“
PAŽYMĖTAS VIETAS GIMNAZIJOJE
PLANAS**

VEIKSMŲ ALGORITMAS

ORO PAVOJAUS AR DRONŲ GRĖSMĖS METU



IŠGIRDUS ORO PAVOJAUS SIGNALĄ AR GAVUS PRANEŠIMĄ:

1



Nedelsiant nutraukti veiklą

- Mokytojai sustabdo pamoką.
- Mokiniai išlieka ramūs ir vykdo nurodymus.



2



Atsitraukti nuo langų

- Nežiūrėti pro langus.
- Neiti į koridorius prie išorinių sienų.
- Nesiburti lauke.



3



Sėstis / glaustis prie vidinių sienų

Jei mokykloje nėra slėptuvės:

- rinktis vietas prie vidinių laikančiųjų sienų;
- koridoriuose be langų;
- kuo žemiau (atsisėsti ant grindų);
- laikytis toliau nuo stiklo ir durų.

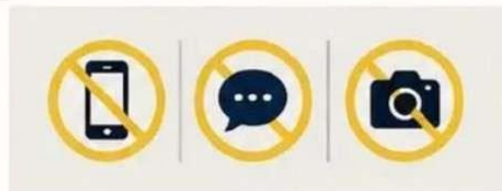


4



Laikytis tylos ir ramybės

- Naudotis telefonais tik būtinais atvejais.
- Neplatinti nepatikrintos informacijos.
- Nefilmuoti ir nefotografuoti.



5



Laukti oficialios informacijos

- Veikti tik pagal mokyklos administracijos ar tarnybų nurodymus.
- Nepalikti patalpų iki atskiro leidimo.



PAMATINĖ TAISYKLĖ:

Kuo toliau nuo langų – kuo arčiau vidinės sienos.



SVARBIAUSIA:

Ramybė, drausmė ir aiškus veikimas saugo gyvybes.



