

PATVIRTINTA:
Vilniaus lopšelio-darželio „Pasaka“
Direktoriaus 2026 m. liepos mėn. 16 d.
Įsakymu Nr. V-59

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“
EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS**

Vilnius

2026

Turinys

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	7
II.	DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI	9
III.	PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS	11
IV.	ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI	18
V.	PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI	19
VI.	ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS.....	22
VII.	KEITIMASIS INFORMACIJA	25
VIII.	VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS	26
IX.	DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS	26
X.	PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS.....	27
XI.	UGDYTINIŲ, DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE	27
XII.	DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMAS.....	28
XIII.	ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS	29
XIV.	PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA	30
XV.	PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS	32

PRIEDAI

- 1 Priedas 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
- 6 Priedas REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ
- 7 Priedas DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATE SCHEMA
- 8 Priedas DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA
- 9 Priedas DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ ORO PAVOJAUS METU PLANAS

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Plano tikslinimas – plane esančios informacijos pakeitimas ir (ar) papildymas. Plano tikslinimo procedūrą vieną kartą per metus atlieka: direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams **Olga Ivanovienė**.

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

Pataisos registruojamos lentelėje.

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

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Plano atnaujinimas – procesas, kai planas yra peržiūrimas iš esmės. Jį rekomenduojama atlikti ne rečiau kaip kartą į metus arba anksčiau, atsižvelgiant į kitos įstaigos civilinės saugos sistemos parengčiai užtikrinti įtaką turinčius veiksniai (pvz., įvykus įvykiui, po civilinės saugos pratybų, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams, pertvarkius ar modernizavus įrenginius, technologinius procesus ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems galimų įvykių riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą). Plano atnaujinimai turi būti suderinti su institucijomis, įtrauktomis į planą. Patvirtinto plano kopijos (plano išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms. Plano atnaujinimo procedūrą atlieka: direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams **Olga Ivanovienė**.

Atnaujinimai nurodomi lentelėje:

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

PLANO KOPIJŲ SKIRSTYMO LAPAS

Patvirtinto plano kopijos, kurios išsiųstos visoms suinteresuotoms institucijoms registruojamos lentelėje.

Eil. Nr.	Kam pateiktos plano kopijos	Pateikimo būdas	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrius	El. paštu: diana.danielyte@vilnius.lt	2026-02-	Direktoriaus pavaduotoja reikalams Ivanovienė. ūkio Olga
2.	Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba	El. paštu: vilnius.pgv@vpgt.lt	2026-02-	Direktoriaus pavaduotoja reikalams Ivanovienė. ūkio Olga

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

Planas nustato materialinių ir žmogiškųjų išteklių sutelkimą ir valdymą gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai **Vilniaus lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau - Įstaiga)**. Planas – dokumentas, kuriuo vadovaujasi įstaigos direktorius ir įstaigos darbuotojai, kuriems plane gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms yra numatytos funkcijos.

Plano tikslas – padėti įstaigos atsakingiems asmenims organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų veiksmus įvykio metu ar ekstremaliosios situacijos metu, užtikrinti įvykio likvidavimą ir jo padarinių šalinimą ir įgyvendinti kitas dėl įvykio būtinas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme.

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

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

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas aktyvuojamas, kai pasireiškia galimos grėsmės požymiai arba nustatoma padidėjusi rizika; kai atsakingos institucijos priima sprendimą aktyvuoti Planą; kai įvyksta ekstremalusis įvykis.

Plane vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

Avarija – netikėtas įvykis, sukėlęs sprogimą, gaisrą, statinių visišką ar dalinį sugriovimą, technologinio proceso nuostolingą sutrikimą, sunkų grupinį nelaimingą atsitikimą, pavojingų medžiagų išsiveržimą į aplinką, kai padaroma žala žmonėms ar aplinkai įvykio vietoje ar už jo ribų.

Ekstremaliojo įvykio kriterijai – stebėjimais ir skaičiavimais nustatyti arba tarptautinėje praktikoje naudojami fizikiniai, cheminiai, geografiniai, medicininiai, socialiniai ar kiti įvykio mastą, padarinius ar faktą apibūdinantys dydžiai arba aplinkybės (kritinės ribos), kuriuos atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs įvykis laikomas ekstremaliuoju.

Įvykis – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis, nepasiekęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

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

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

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

Priedanga – statinys, patalpa, inžinerinis įrenginys ar kitas objektas, galintis sudaryti sąlygas gyventojams trumpą laiko tarpą išvengti gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksmų oro pavojaus atveju, taip pat apsaugoti nuo netiesioginio apšaudymo ir (ar) kitų kinetinių grėsmių karinės agresijos metu (atakų iš orlaivių, raketų, artilerijos ugnies sukeltų sprogimo smūgio bangų, skeveldrų, nuolaužų ar atsitiktinių kulku).

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

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

Materialiniai ištekliai – nekilnojamas turtas, transporto priemonės, įranga ir kiti daiktai, kurie gali būti panaudoti gresiančiai ar susidariusiai ekstremaliajai situacijai likviduoti ir jos padariniams šalinti, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir veiklos vykdytojų veiklai palaikyti ir atkurti.

Kita įstaiga – įstaiga su kuria yra sudarytas susitarimas ar pasirašyta sutartis dėl darbuotojų ir ugdytinių evakavimo.

Plano suaktyvinimas – tai procesas, kurio metu Įstaigos atsakingi asmenys, gavę informaciją

apie galimą pavojų, įvertina situaciją ir pradeda veiksmus pagal šį Planą.

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

Santrumpos:

- Bendrasis pagalbos centras – **BPC**.
- Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas – **ESVP**.
- Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos – **PAGD prie VRM**.
- Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento Situacijų koordinavimo skyrius – **PAGD SKS**.
- Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba – **PAGD prie VRM Vilniaus PGV**.
- Nacionalinis krizių valdymo centras - **NKVC**.
- Kolektyvinės apsaugos statinys – **KAS**.
- Nevyriausybinių organizacijų – **NVO**.
- Asmeninės apsaugos priemonės – **AAP**.

Įstaigos duomenys:

Įstaigos pavadinimas	Vilniaus lopšelis-darželis „Pasaka“
Įstaigos kodas	190021917
Adresas	Žirmūnų g. 110, LT-09123 Vilnius
Įstaigos pavaldumas	Vilniaus miesto savivaldybė
Įstaigos veiklos sritis	Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas
Įstaigos Direktoriė	Ugnė Kriščiūnienė
Darbuotojų skaičius	71
Ugdytinių skaičius	325 ugdytinių, 12 grupių
Įstaigos darbo laikas	I-V 06.30-18.00
Ryšiai	Pranešimai apie incidentą bus vykdomi Įstaigos telefonu ir mobiliaisiais telefonais

II. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

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

Rizika	Vertinimas
---------------	-------------------

Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje	Labai didelis
Melagingi pranešimai	Labai didelis
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Labai didelis
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Labai didelis
Pavojus valstybės saugumui	Didelis
Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai	Didelis
Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas	Didelis
Gaisrai ir / ar sprogimai	Didelis
Pramoninė avarija	Didelis
Kenksmingųjų organizmų židiniai	Didelis
Epidemijos ir / ar pandemijos	Didelis

Pavojai, kurių rizika Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinime nustatyta kaip labai didelė ar didelė.

Galimi gamtiniai pavojai:	
Epidemijos ir / ar pandemijos	32 (Labai didelis)
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	36 (Labai didelis)
Žmogaus veiklos sukelti pavojai:	
Gaisrai ir / ar sprogimai	48 (Labai didelis)
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	33 (Labai didelis)
Melagingi pranešimai	32 (Labai didelis)
Pavojus valstybės saugumui	27 (Didelis)
Bepiločių orlaivių keliama grėsmė ir oro pavojus	27 (Didelis)
Pastatų griuvimai	18 (Didelis)

III. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

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

Šis procesas apima kelis etapus:

- Pasirengimą, kuris apima veiksmus, skirtus pavojų prognozavimui, rizikos įvertinimui ir jos mažinimui, taip pat išankstinį reagavimo veiksmų planavimą.
- Reagavimą, tai veiksmai, atliekami kilus pavojui, siekiant apsaugoti gyvybes, sumažinti sužalojimų mastą, užtikrinti nukentėjusiųjų pagrindinių poreikių patenkinimą ir stabilizuoti situaciją.

Pavojaus pavadinimas	Numatomas veiksmas (priemonė)	Atsakingas asmuo
Epidemijos ir / ar pandemijos	Veiksmai pavojaus metu	
	Užtikrinamas papildomas patalpų dezinfekavimas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Igyvendinamos stipresnės sanitarinės sąlygos Įstaigoje	
	Organizuojamas dažnesnis patalpų vėdinimą	
	Gavus steigėjo rekomendacijas, koreguojamas Įstaigos darbas	
	Užtikrinamas darbuotojų pavadavimas	
	Gavus informaciją apie galimą ligos grėsmę, darbuotojai informuojami ir jiems perduodamos aktualios rekomendacijos	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Skelbiami informaciniai pranešimai matomose vietose	
	Nustatoma pašalinių asmenų (įskaitant tėvus ir globėjus) patekimo į patalpas tvarka	
	Renkami duomenys apie darbuotojų sergamumą	
	Organizuojamas papildomas dezinfekavimo ir kvėpavimo takų apsaugos priemonių įsigijimas	
	Stebimi ugdytiniai dėl galimų ligos simptomų; esant požymiams, vadovaujantis algoritmu informuojama administracija ir tėvai/globėjai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Tėvai ir globėjai informuojami, perduodant administracijos patvirtintą informaciją	
Gaisrai ir / ar sproginiai	Veiksmai pavojaus metu	
	Pranešama Bendrajam pagalbos centrui (112) apie situaciją	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Pasitinka atvykstančias priešgaisrines gelbėjimo pajėgas, informuoja gelbėjimo darbų vadovą apie situaciją įvykio vietoje	
	Informuojamas Įstaigos direktorė/direktorius ir/arba darbuotojas, kuris atsakingas už priešgaisrinę saugą, civilinę saugą apie kilusį pavojų	
	Imtis priemonių ugnies židinio lokalizavimui, jei tai nekelia pavojaus.	
	Žodžiu informuoti kitus darbuotojus ir lankytojus esančius patalpose	

	Nustatomas pavojaus mastas: kur yra įvykio vieta (nurodomas korpusas, aukštas, patalpa), koks yra pavojaus mastas (atvira liepsna, rūkstantys dūmai, jaučiasi degėsių kvapas)	
	Skelbiama darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuaciją	
	Esant nesudėtingam pavojui organizuojami gaisro gesinimo darbai savo turimomis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis	
	Nesant pavojui organizuojama materialijų vertybių apsauga	
	Susisiekiama su kitos įstaigos vadovu, perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitą pastatą	
	Organizuoja pastato patikrinimą dėl likusių žmonių	
	Prireikus išjungiamas elektros energijos tiekimas pastate;	
	Aprūpinama gaisro gesinimo priemonėmis	
	Gavus informaciją apie evakuacijos pradžią informuojami darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Pržiūrima evakuacijos eiga	
	Organizuojama darbuotojų ir ugdytinių registracija, taip nustatydamos žmonių skaičių kurie evakavosi	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuacija, paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Prireikus suteikiama (organizuojama) pirmoji medicininė pagalba	Visi mokytojai, pedagogai ir darbuotojai, turintys privalomąjį pirmosios pagalbos pažymėjimą
	Atvykus medikams suteikiama informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvaujama suteikiant psichologinę pagalbą	
Pavojus valstybės saugumui	Veiksmai pavojaus metu	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
	Organizuojamas pirminės informacijos gavimas ir apdorojimas	
	Palaikomas informacijos keitimasis su atsakingomis institucijomis	
	Užtikrinamas per visuomenės informavimo priemones pateikiamų rekomendacijų vykdymas	
	Susisiekiama su kitos įstaigos vadovu, perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitą pastatą	
	Duodami nurodymus dėl pastato pritaikymo priedangai	
	Vykdomi specialiųjų tarnybų nurodymai	
	Duoda nurodymai paruošti pastatą galimam pavojui	
	Užtikrinamas veiklos tęstinumas ar veiklos pakeitimas, pagal gaunamą informaciją	
	Priimama informacija apie numatomus mobilizacijos procesus, reikiamas priemonės ir perduodama informacija darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą ir / arba kitiems darbuotojams	
	Stebima informacija apie pavojų, vertinamas pavojaus lygį	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Paruošiami žmonių registracijos sąrašai	
	Esant poreikiui koordinuojama kolektyvinė darbuotojų ir ugdytinių evakuacija	
	Organizuojamas asmens apsaugos priemonių išdavimas	

	Užtikrinamas gautų nurodymų, dėl mobilizacijos metu numatomų procesų, vykdymas ir organizuojami kiti būtini veiksmai	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuaciją, paskiriami atsakingi asmenis)	
	Koordinuojama ugdytinių apsauga	
	Padedama organizuoti asmens apsaugos priemonių išdavimą personalui ir vaikams	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Prireikus suteikiama psichologinę pagalbą ugdytiniais	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtintą informaciją).	
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	Veiksmai pavojaus metu	
	Organizuojamas pirminės informacijos gavimas ir apdorojimas	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
	Užtikrinamas per visuomenės informavimo priemonės pateikiamų rekomendacijų vykdymas	
	Informuojami darbuotojus apie numatomus veiklos pokyčius	
	Organizuojama pastato apsauga (turi būti uždaromi visi langai, durys)	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Organizuojama teritorijos apsauga	
	Pavojaus metu koordinuojama darbuotojų ir ugdytinių apsauga	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	
Melagingi pranešimai	Veiksmai pavojaus metu	
	Pranešama Bendrajam pagalbos centrui apie pastebėtą ar užfiksuotą pavojų	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Tikrinama informacija iš oficialių šaltinių	
	Priimamas sprendimas dėl darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuacijos	
	Koordinuojama darbuotojų ir ugdytinių apsauga (evakuacija)	
	Perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitos įstaigos pastatą	
	Vykdomos atsakingų institucijų rekomendacijos	
	Priimamas sprendimas dėl veiklos tęstinumo (laikinas veiklos nutraukimas)	
	Vertinamas pranešimo turinys siekiant nustatyti, ar jame yra konkrečių detalių susijusių su Įstaiga, jos darbuotojais ar ugdytiniais	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Nustatomas saugus evakuacijos maršrutas	
	Informuojami visi darbuotojai apie numatomą evakuaciją ir jos maršrutą	
	Suderinami darbuotojų veiksmai padedant evakuoti ugdytinius	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuacija, paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Organizuojamas pirmosios medicininės pagalbos suteikimas	Visi mokytojai, pedagogai ir darbuotojai, turintys
	Atvykus medikams suteikiama informacija apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvaujama suteikiant psichologinę pagalbą	

		privalomąjį pirmosios pagalbos pažymėjimą
	Vykdomi Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo atsakingo už civilinę saugą nurodymai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Perduodama darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, aktuali informacija apie pavojų	
Pastatų griuvimai	Veiksmai pavojaus metu	
	Esant pavojui žmonių gyvybei ar sveikatai, turtui bei aplinkai, apie įvykį praneša Bendrajam pagalbos centrui (tel. 112)	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
	Duodami nurodymai organizuoti Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakuaciją	
	Apribojamas pateikimas į pastatą	
	Duodami nurodymai darbuotojams dėl būtinųjų veiksmų vykdymo	
	Susisiekiama su kitos įstaigos vadovu, perduodama informacija apie poreikį evakuoti darbuotojus ir ugdytinius į kitą įstaigą	
	Priimama informacija iš Savivaldybės dėl veiklos tęstinumo ar pakeitimo ir vykdo nurodymus	
	Vadovaujama pastato atkūrimo darbams	
	Pavojaus metu organizuojama darbuotojų ir ugdytinių apsauga (prižiūri, kad visi žmonės laikytųsi kuo toliau nuo pažeistos vietos)	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Kontroliuojamas žmonių paskirstymas Įstaigos teritorijoje	
	Įvertinamas pavojaus mastas, galimi padariniai	
	Perduodama informacija atsakingoms institucijoms	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (užtikrinama evakuacija, paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Prireikus organizuojamas pirmosios medicininės pagalbos suteikimas	Visi mokytojai, pedagogai ir darbuotojai, turintys privalomąjį pirmosios pagalbos pažymėjimą
	Atsakingoms institucijoms suteikiama informaciją apie nukentėjusius	
	Prireikus dalyvaujama suteikiant psichologinę pagalbą	
	Vykdomi Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo atsakingo už civilinę saugą nurodymai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Perduodama darbuotojui, atsakingam už civilinę saugą, aktuali informacija	
	Suskaičiuojami ugdytiniai ir perduodama informacija protokoluotojui	
	Prireikus suteikiama psichologinę pagalbą ugdytiniais	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	

	Dalyvaujama lokalizuojant padarinius	
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Veiksmai pavojaus metu	
	Užtikrinama, kad per visuomenės informavimo priemonės pateiktos rekomendacijos būtų įgyvendinamos	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
	Organizuojamas pirminės informacijos surinkimas ir analizė	
	Gavus rekomendacijas, duodamas nurodymas pradėti kalio jodido preparatų dalinimą ir vartojimą	
	Duodami nurodymai dėl pastato pritaikymo – langų uždarymo, papildomos izoliacijos, ventiliacijos angų sandarinimo	
	Palaikomas ryšis su Savivaldybe ir gaunami nurodymai dėl veiklos tęstinumo	
	Informuojami darbuotojai apie numatomus veiklos pokyčius	
	Organizuojamas kolektyvinės apsaugos statinio parengimas	
	Organizuojamas per visuomenės informavimo priemonės gaunamų rekomendacijų vykdymas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Pagal rekomendaciją išduodamos ir paskirstomos Kalio jodido tabletės	
	Perduodama aktuali informacija su Savivaldybei	
	Koordinuojami pastato sandarinimo darbai	
	Koordinuojama asmenų su negalia apsauga (paskiriamas atsakingas asmuo)	
	Organizuojamas turimų asmens apsaugos priemonių išdavimas	
	Duodami aktualūs nurodymai darbuotojams	
	Vykdomi kolektyvinės apsaugos statinio parengimo darbai	
	Bendradarbiaujama su NVO ir kitų institucijų atstovais	
	Vykdomas instruktavimas dėl Kalio jodido tablečių naudojimo ir kiekio	Maitinimo organizavimo specialistė Ksenija Balkovskaja-Stecko; Visuomenės sveikatos specialistė Aistė Gecevičė (savo darbo valandomis); Bet kuris pedagogas
	Vykdomas Kalio jodido tablečių dalijimas	
	Vykdo Įstaigos direktoriaus ir darbuotojo atsakingo už civilinę saugą nurodymus	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Prireikus suteikiama psichologinė pagalba ugdytiniams	
	Informuojami ugdytinių tėvai / globėjai (perduodama administracijos patvirtinta informacija)	
	Vykdomas bendrų patalpų sandarinimas ir izoliavimas	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Vykdomas saugus ugdytinių perdavimas tėvams / globėjams	

Bepiločių orlaivių keliama grėsmė / Oro pavojus	Veiksmai pavojaus metu	
	Gavusi informaciją apie oro pavojų priima sprendimą pradėti veiksmus pagal ESVP. Koordinuoja darbuotojų veiklą. Organizuoja ugdytinių apsaugą ir tėvų informavimą	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
	Organizuoja ugdytinių ir darbuotojų perkėlimą į saugias vietas. Užtikrina priedangos ar saugių patalpų prieinamumą. Koordinuoja gyventojų apsaugos priemonės	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
	Koordinuoja pedagoginių darbuotojų veiklą. Renka informaciją apie ugdytinių apskaitą	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė
	Nutraukia veiklą, palydi ugdytinius į saugias vietas, suskaičiuoja vaikus ir perduoda informaciją direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Mokytojai ir mokytojų padėjėjai
	Esant poreikiui organizuoja pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams	Socialinė pedagogė Edita Juršėnienė
	Esant poreikiui teikia psichologinę pagalbą ugdytiniams ir darbuotojams	Psichologė Gintarė Tirevičiūtė
	Vykdo atsakingų asmenų nurodymus ir užtikrina ugdytinių saugumą	Visi darbuotojai

BEPILOČIŲ ORLAIVIŲ KELIAMA GRĖSMĖ IR ORO PAVOJUS

Rizikos lygis – didelis

Atsižvelgiant į esamą geopolitinę situaciją ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento rekomendacijas, bepiločių orlaivių keliama grėsmė vertinama kaip **didelė**. Paskelbus oro pavojų, Įstaiga vykdo šiame plane nustatytas gyventojų apsaugos priemones.

Gavusi informaciją apie paskelbtą oro pavojų, įstaigos **direktorė Ugnė Kriščiūnienė** priima sprendimą pradėti veiksmus pagal Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, koordinuoja darbuotojų veiklą ir organizuoja ugdytinių apsaugą. **Jai nesant** funkcijas vykdo **direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė** ir **direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė**.

Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė organizuoja darbuotojų ir ugdytinių perkėlimą į saugias vietas, koordinuoja evakuacijos procesą, užtikrina gyventojų apsaugos organizavimo priemonių vykdymą, vykdo ugdytinių ir darbuotojų apsaugos organizavimą bei kontroliuoja saugių vietų parengimą.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė koordinuoja pedagoginių darbuotojų veiklą, užtikrina ugdymo grupių apskaitą ir informaciją apie ugdytinių skaičių perduoda **direktorei Ugnei Kriščiūnienei** bei **direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams Olga Ivanovienei**.

Visi mokytojai ir mokytojų padėjėjai nutraukia vykdomas veiklas, organizuotai palydi ugdytinius į numatytas saugias vietas, suskaičiuoja ugdytinius ir informaciją perduoda direktoriaus pavaduotojai ugdymui arba direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams.

Jeigu oro pavojaus paskelbimo metu ugdytiniai yra grupėse, mokytojai ir mokytojų padėjėjai organizuotai palydi ugdytinius į iš anksto numatytas saugias vietas.

Saugios vietos:

- įstaiga, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo susitarimas dėl patalpų panaudojimo evakuacijos metu: Vilniaus lopšelis-darželis „Spragtukas“, Žirmūnų g. 108, Vilnius, +370 5 277 2917, rastine@spragtukas.vilnius.lm.lt;
- I aukšto koridorius be langų.

Jeigu ugdytiniai oro pavojaus paskelbimo metu yra lauke, visi lauke vykstantys užsiėmimai nedelsiant nutraukiami. Ugdytiniai organizuotai grąžinami į pastatą ir nukreipiami į saugias vietas.

Jeigu ugdytiniai yra ekskursijoje ar išvykoje, už grupę atsakingas darbuotojas organizuoja ugdytinių perkėlimą į artimiausią saugią vietą, informuoja įstaigos administraciją ir vykdo kompetentingų institucijų nurodymus.

Oro pavojaus metu darbuotojai ir ugdytiniai nukreipiami į:

- įstaigą, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo susitarimas dėl patalpų panaudojimo evakuacijos metu: Vilniaus lopšelis-darželis „Spragtukas“, Žirmūnų g. 108, Vilnius, +370 5 277 2917, rastine@spragtukas.vilnius.lm.lt;

Jeigu nėra galimybės naudotis oficialia priedanga, naudojamos mažiausiai pažeidžiamos pastato vidaus patalpos pagal dviejų sienų principą – I aukšto koridorius be langų.

Draudžiama būti:

- prie langų;
- prie stiklinių pertvarų;
- prie išorinių sienų;
- lauke;
- prie pagrindinių įėjimų;
- kitose vietose, kuriose galimas stiklo šukių ar konstrukcijų nuolaužų pavojus.

Atvykę į saugią vietą mokytojai nedelsdami suskaičiuoja ugdytinius ir informaciją perduoda **direktorius pavaduotojai ugdymui Vilmai Nedzveckienei**.

Nustačius, kad trūksta ugdytinio, apie tai nedelsiant informuojama **direktorė Ugnė Kriščiūnienė** ir **direktorius pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė**, kurios organizuoja tolesnius veiksmus.

Apie susidariusią situaciją tėvus (globėjus) informuoja **direktorė Ugnė Kriščiūnienė** arba jos paskirtas atsakingas asmuo.

Informacija teikiama: **el. dienyno sistema, el. paštu, telefonu, SMS ar kitais naudojamais kanalais**.

Oro pavojaus metu ugdytiniai tėvams ar globėjams neperduodami iki oficialaus oro pavojaus atšaukimo ir atsakingų institucijų leidimo.

Atšaukus oro pavojų, direktorė arba ją pavaduojantis asmuo priima sprendimą dėl grįžimo į įprastą veiklą.

Mokytojai organizuotai grąžina ugdytinius į grupes, dar kartą patikrina ugdytinių skaičių ir informaciją perduoda administracijai. Esant poreikiui tėvai informuojami apie situacijos pabaigą ir tolesnę ugdymo proceso eigą. Įvykis registruojamas nustatyta tvarka, įvertinami atlikti veiksmai ir prireikus numatomos papildomos prevencinės priemonės.

Darbuotojų veiksmai oro pavojaus metu, atsakingi asmenys ir jų funkcijos nustatyti šio plano 9 priede.

IV. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI

Įstaiga yra numatyta kaip remiantysis subjektas Savivaldybės ESVP, todėl atlieka pagalbines ir palaikomąsias funkcijas ekstremaliųjų situacijų prevencijos, valdymo ir likvidavimo procesuose.

Pagrindinės įstaigos funkcijos kaip remiančiojo subjekto:

- **Bendradarbiavimas su atsakingomis institucijomis** – teikia reikalingą informaciją ir užtikrina greitą ir tikslų duomenų perdavimą.
- **Materialinių ir techninių išteklių teikimas** – pagal galimybes užtikrina materialinių ir techninių išteklių (priemonių, įrangos, kitų resursų) suteikimą, reikalingą ekstremaliosios situacijos likvidavimui.
- **Žmogiškųjų išteklių mobilizavimas** – skiria personalą, kuris gali padėti vykdant reagavimo priemones.

Įstaigos veikla, kaip remiančiojo subjekto, vykdoma, vadovaujantis Savivaldybės ekstremaliųjų situacijų operacijų centro nurodymais, ir yra nukreipta į greitą bei efektyvų ekstremalios situacijos padarinių valdymą ir mažinimą.

Įstaiga yra remiantysis subjektas, kai Savivaldybės ESOC arba Savivaldybės administracija dėl gyventojų apgyvendinimo kolektyvinės apsaugos statinyje kreipiasi į kolektyvinės apsaugos statinio valdytoją ir yra organizuojamas gyventojų laikinas apgyvendinimas, esant šiems pavojams: pavojus valstybės saugumui, branduolinė avarija Baltarusijos atominėje elektrinėje, gaisras, pastatų griuvimai, cheminių medžiagų paskleidimas, elektros energijos tiekimo sutrikimai ir / ar gedimai, pavojingos užkrečiamos ligos, masinis užsieniečių antplūdis, teroristiniai išpuoliai, radiologinė avarija, kelių transporto avarijos ir įvykiai transportuojant pavojingą krovinį, geležinkelių transporto įvykiai, pramoninė avarija pavojingame objekte, nuotekų nuvedimo sutrikimai, oro transporto avarijos.

Įstaiga yra remiantysis subjektas, gavus kreipimąsi iš Savivaldybės ESOC arba Savivaldybės administracijos, telkiami Sutartyse (Materialinių išteklių ir paslaugų teikimo ekstremaliųjų situacijų atvejais sutartys) nurodyti arba papildomai suderinti materialiniai ištekliai. Taip pat vykdomos kitos Sutartyse numatytos funkcijos, esant šiems pavojams: pavojus valstybės saugumui, branduolinė avarija Baltarusijos atominėje elektrinėje, staigus šilumos energijos kainos augimas ir šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir / ar gedimai, gaisrai, pastatų griuvimai, cheminių medžiagų paskleidimas, elektros energijos tiekimo sutrikimai ir / ar gedimai, pavojingos užkrečiamos ligos, masinis užsieniečių antplūdis, teroristiniai išpuoliai, radiologinė avarija, kelių transporto avarijos ir įvykiai transportuojant pavojingą krovinį, geležinkelių transporto įvykiai, pramoninė avarija pavojingame objekte, nuotekų nuvedimo sutrikimai, oro transporto avarijos.

Įstaiga yra remiantysis subjektas esant Branduolinės avarijos Baltarusijos atominėje elektrinėje pavojui, gavus Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos rekomendacijas, organizuoja stabiliojo jodo preparatų dalijimą, atsižvelgdama į savo veiklos pobūdį. Preparatai dalijami tuo metu Įstaigoje esantiems asmenims, pirmenybę teikiant ugdytiniams (vaikams). Vėliau

preparatai dalijami Įstaigos personalui, o galiausiai – kitiems tuo metu patalpose esantiems asmenims, priklausomai nuo turimo stabiliojo jodo preparatų kiekio.

Tabletės dalijamos pagal rekomenduojamą vienkartinę paros dozę, atsižvelgiant į gyventojų amžiaus grupes.

V. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI

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

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

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

Siekiant efektyvaus situacijos suvaldymo:

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

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

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

Įstaigos direktorius, asmuo, atsakingas už civilinę saugą:

Aktyvuoja ESVP;

Perduoda informaciją darbuotojams;

Vykdo reikalingus veiksmus;

Renkama ir pildo informaciją;

Naudoja materialinius išteklius;

Ruošia KAS patalpas;

Užtikrina veiklos tęstinumą;

Vykdo ugdytinių / žmonių perkėlimą į kitą įstaigą.

Pavojui praėjus, Įstaigos Direktorė / Direktorius ir asmuo, atsakingas už civilinę saugą, atšaukia ESVP.

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

Eil. Nr.	Vardas ir pavardė	Pareigos	Kontaktiniai duomenys
-----------------	--------------------------	-----------------	------------------------------

1.	Olga Ivanovienė	Direktorius pavadootoja ūkio reikalams	+370 5 277 5839 El. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
----	-----------------	--	---

Atliekami veiksmai po Plano aktyvavimo:

Eil. Nr.	Veiksmo pavadinimas	Atliekamos funkcijos ir naudojamos priemonės
1.	Informacijos rinkimas	Gavus pradinius duomenis apie galimą pavojų, pradedamas sistemingas informacijos rinkimo procesas. Duomenys gali būti gaunami iš įvairių šaltinių: atsakingų tarnybų (pvz., priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos, policijos, medicinos pagalbos), Savivaldybės, įstaigos darbuotojų ar visuomenės pranešimų. Surinkta informacija apima: pavojaus pobūdį, išplitimo mastą, galimą poveikį žmonėms, turtui ir aplinkai, situacijos vystymosi tikimybę – ar ji stabilizuojasi, ar gali blogėti. Jei situacija kelia rimtą grėsmę, aktyvuojamas Planas. Informacija nuolat atnaujinama, remiantis naujausiais duomenimis.
2.	Materialinių išteklių pasitelkimas	Materialinių išteklių pasitelkimas vykdomas, atsižvelgus į situacijos pobūdį ir mastą, ar gavus nurodymus pasitelkti materialinius išteklius iš atsakingų institucijų. Įstaiga turi užtikrinti, kad būtų reikiamas materialinių išteklių kiekis. Įstaiga turi: Pirmosios pagalbos ir medicininės priemonės: vaistinėlės. Ryšio priemonės: mobilus telefonas. Pirminės gaisro gesinimo priemonės: gesintuvai.
3.	Evakuacijos procesai	Kilus ekstremaliajai situacijai ar pavojui ir aktyvavus Planą, evakuacija tampa vienu iš esminių ir neatidėliotinų veiksmų. Atsakingi Įstaigos darbuotojai privalo operatyviai įvertinti situacijos mastą ir pobūdį, priimti sprendimą dėl dalinės arba visiškos evakuacijos, ir nedelsiant pradėti jos įgyvendinimą. Evakuacija vykdoma pagal iš anksto parengtą planą, užtikrinant: aiškią veiksmų koordinaciją, saugų ir sklandų judėjimą evakuacijos keliais, nuoseklų informacijos perdavimą ugdytiniams, darbuotojams ir lankytojams apie saugiausius išėjimo maršrutus bei susirinkimo vietas. Ypatingas dėmesys skiriamas asmenims su specialiaisiais poreikiais – jiems paskiriami atsakingi darbuotojai, kurie užtikrina reikiamą pagalbą evakuacijos metu. Jeigu Įstaigos patalpos tampa netinkamos žmonių buvimui, o situacija reikalauja laikino prieglobsčio, evakuacija organizuojama į kitą įstaigą, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo sutartis.

		Pasibaigus ekstremaliajai situacijai, atsakingi asmenys įvertina patalpų saugumą ir, jei sąlygos leidžia, organizuoja grįžimą į įprastą veiklą. Jei grėsmė išlieka arba patalpos nebetinkamos, priimami sprendimai dėl alternatyvių veiklos tęstinumo būdų, vadovaujantis situacijos analize ir oficialių institucijų rekomendacijomis.
4.	Žmogiškųjų išteklių pasitelkimas	Kilus ekstremaliajai situacijai, Įstaigos direktorius ar asmuo, atsakingas už civilinę saugą, inicijuoja darbuotojų mobilizavimą, vadovaudamiesi jų kompetencijomis ir atsakomybės sritimis. Veiksmų organizavimas vykdomas greitai ir tikslingai, siekiant užtikrinti efektyvų reagavimą į krizę. Paskiriami konkretūs atsakingi asmenys, kuriems pavesta koordinuoti šias pagrindines veiklos kryptis: informacijos rinkimą, analizę ir perdavimą atsakingoms institucijoms bei darbuotojams, darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų saugumo užtikrinimą, įskaitant evakuacijos ar apsaugos veiksmų organizavimą, materialinių išteklių valdymą, užtikrinant, kad būtinos priemonės būtų greitai pasiekiamos ir tinkamai paskirstytos. Toku būdu užtikrinamas kryptingas, koordinuotas ir atsakingas reagavimas į susidariusią situaciją.
5.	Numatomų veiksmų vykdymas	Pagal pavojaus pobūdį vykdomi privalomieji ir apsaugomieji veiksmai, kurie yra numatyti šio Plano III skyriuje „Pasirengimas pavojams ir reagavimas“.

Atsakingų asmenų funkcijų paskirstymas reagavimo metu:

Asmuo, atsakingas už civilinę saugą Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

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

Nurodomi asmens, atsakingo už civilinę saugą kontaktai: direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams **Olga Ivanovienė**.

Asmuo, atsakingas už priešgaisrinę saugą Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

- Užtikrina, kad Įstaigoje būtų pakankamai priešgaisrinės saugos priemonių ir jų tinkamą priežiūrą.
- Gavęs informaciją apie pavojų/ ekstremaliąją situaciją, informuoja įstaigos vadovybę (atsakingus asmenis) ir imasi veiksmų pagal ESVP nustatytą veiksmų eigą.
- Informuoja BPC apie kilusį pavojų, jei informacija dar neperduota.
- Nustato, ar pastate yra žmonių, ar reikalinga speciali pagalba evakuojant asmenis.
- Padeda evakuoti specialiųjų poreikių asmenis (pvz., asmenis su negalia, vaikus).
- Nukreipia žmones į saugias susibūrimo vietas.
- Organizuoja gaisro lokalizavimo darbus, jei mastas yra mažas ir nėra pavojaus gyvybei.
- Kontroliuoja žmonių grįžimą į pastatą, kol kompetentingos tarnybos neduos leidimo.
- Bendradarbiauja su priešgaisrinės apsaugos specialistais bei institucijomis.
- Vykdo periodinius patikrinimus, siekiant identifikuoti galimus gaisro pavojus.
- Užtikrina elektros instaliacijos ir šildymo sistemų saugumą ir funkcionavimą/atjungimą pavojaus metu.

Nurodomi asmens, atsakingo už priešgaisrinę saugą kontaktai: direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams **Olga Ivanovienė**.

Asmuo, atsakingas už pirmąją pagalbą Įstaigoje vykdo šias funkcijas:

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

Nurodomi asmens, atsakingo už pirmąją pagalbą Įstaigoje, kontaktai: **visi mokytojai, pedagogai ir darbuotojai, turintys privalomąją pirmosios pagalbos pažymėjimą**.

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

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

VI. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS

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

Pagrindiniai žmogiškieji ištekliai

Žmogiškasis resursas	Pagrindinė paskirtis	Skaičius
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.	35
Kitas personalas	• Pagal galimybės 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.	29
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.	7

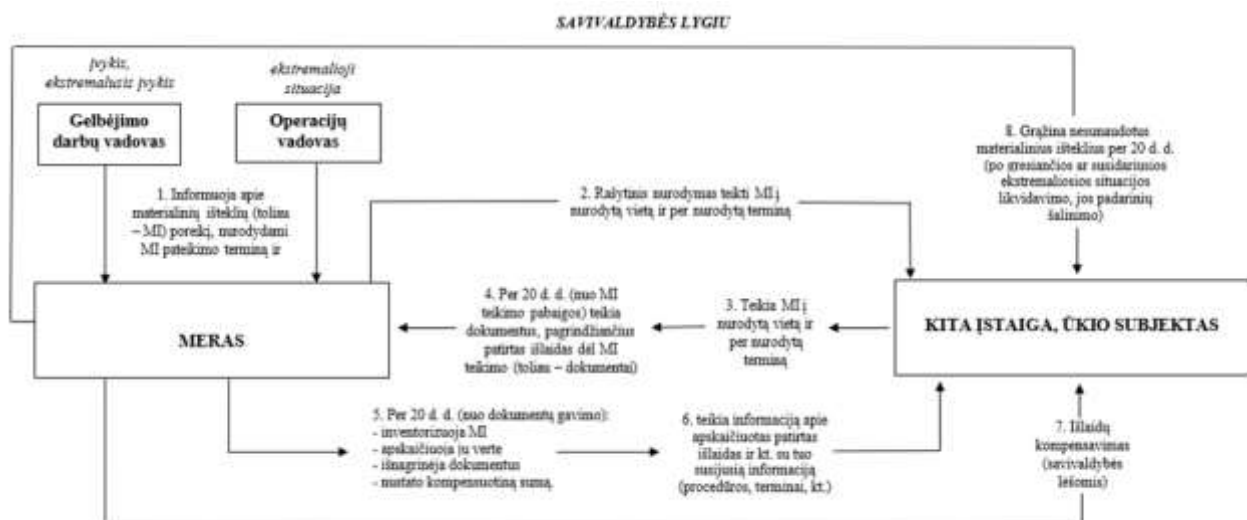
--	--	--

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.	Guminės pirštinės, apsaugančios nuo cheminių medžiagų, vandens	-	500	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
2.	Pirštinės, apsaugančios nuo mechaninio poveikio (dūrių, pjūvių ir t.t.)	-	100	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
3.	Guminės pirštinės	-	500	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839

Materialinių išteklių teikimo Savivaldybei tvarka

Materialinių išteklių teikimo ir kompensavimo už jų teikimą veiksmų algoritmas:



Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas yra pateikimas Plano 3 priede.

Žmogiškųjų išteklių sąrašas yra pateikimas Plano 2 priede.

Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir padariniams šalinti sąrašas yra pateikimas Plano 4 priede.

VII. KEITIMASIS INFORMACIJA

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

Įstaigos atsakingų asmenų priimančių / perduodančių informaciją.

il. Nr.	Vardas ir pavardė	Atsakomybė/pareigos	Telefono Nr.	Elektroninis paštas
1.	Birutė Stojanova Ne darbo valandomis – sargas	Sekretorė	+370 5 277 5839	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt

Keitimasis informacija Įstaigoje vyksta pagal schemą:

Informaciją priimančių institucijų pavadinimai, kontaktai ir darbo laikas.

Eil. Nr.	Informaciją priimanti institucija, įstaiga	Darbo/mobilus telefonas	El. paštas
1.	NKVC	Mob.: 0 618 88003	sitcen@lrv.lt
2.	PAGD SKS	Tel.: 0 707 57511 Mob.: 0 610 02359	ems@vpgt.lt sks@vpgt.lt
3.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintis	Mob.: 0 612 15092 (visą parą)	budintis@vilnius.lt
4.	Bendrasis pagalbos centras (BPC)	Visą parą: 112	info@112.lt

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

Eil. Nr.	Įstaigos pavadinimas	Telefono numeris	Elektroninio pašto adresas	Adresas
1.	Vilniaus lopšelis-darželis „Spragtukas“	+370 5 277 2917	rastine@spragtukas.vilnius.lm.lt	Žirmūnų g. 108, Vilnius

VIII. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

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

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

Susidarius ekstremaliajai situacijai, ugdymo proceso užtikrinimui galima pritaikyti kontaktinį, mišrų ar nuotolinį mokymo modelį pagal situacijos poreikius. Svarbu užtikrinti nuoseklų psichologinės pagalbos ir emocinės paramos teikimą visiems į ekstremaliają situaciją patekusiems asmenims. Įstaigoje užtikrinamas kolektyvinės apsaugos infrastruktūros parengimas ir efektyvus jos panaudojimas grėsmės atveju.

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

Ekstremaliosios situacijos vertinimas vyksta nuolat, derinant būtiniausius veiksmus su kompetentingomis institucijomis, Savivaldybės Civilinės saugos skyriumi, Savivaldybės Bendrojo ir Ikimokyklinio ugdymo skyriais. Įstaiga informuoja darbuotojus, ugdytinius ir jų tėvus apie priimtus sprendimus bei veiksmus (pasitelkiamos priemonės: skambučiai, SMS žinutės, el. paštas, mokyklos / darželio interneto svetainė, socialiniai tinklai).

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

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

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

IX. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

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

Gresiant ar susidarius įvykiui, perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja Įstaigos direktorius ir už civilinę saugą atsakingas asmuo. Gavus pranešimą apie įvykį, ekstremalųjį

įvykį ar ekstremaliąją situaciją iš patikimų šaltinių (Savivaldybės, civilinės saugos pajėgų), atsakingi asmenys keičiasi gauta informacija su Įstaigos darbuotojais ir organizuoja reikiamą gyventojų, darbuotojų, ugdytinių apsaugą nuo grėsiančio pavojaus.

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

X. PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS

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

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

XI. UGDYTINIŲ, DARBUOTOJŲ IR LANKYTOJŲ 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, savivaldybės meras numato ir tvirtina kolektyvinės apsaugos ir priedangų statinių sąrašus.

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 lopšelis-darželis „Pasaka“	Žirmūnų g. 110, Vilnius	1671	477	
--	----------------------------	------	-----	--

Įstaiga (Žirmūnų g. 110, Vilnius) yra įtraukta į Savivaldybės priedangos statinių sąrašą.

XII. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ 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. Įstaiga, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo susitarimas dėl patalpų panaudojimo evakuacijos metu: Vilniaus lopšelis-darželis „Spragtukas“, Žirmūnų g. 108, Vilnius, rastine@spragtukas.vilnius.lm.lt, +370 5 277 2917.

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 nuolatinį 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, vykdydami 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.

XIII. ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

Lietuvoje švietimo paslaugų teikimo algoritmas ekstremalios situacijos metu yra reglamentuotas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos (toliau – ŠMSM) 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 Ikimokyklinio 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.

XIV. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

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

Parengiamieji veiksmai (iki įvykio):

- Asmenų identifikavimas ir sąrašų sudarymas
- Sudaromas ir nuolat atnaujinamas sąrašas darbuotojų, 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.
- Užtikrinama, kad pagalbines priemones 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

- Užtikrinamas 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.
- Užtikrinama, kad jis nebūtų paliktas vienas, būtų šalia pažįstamų žmonių.
- Prireikus taikoma psichologinė pagalba.

XV. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Nr.	PRIEMONĖS PAVADINIMAS	Veiksmin- gumo vertinimo kriterijaus reikšmė (balas)	Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas						Atsakingi vykdytojai (vardas, pavardė, pareigos)
				2026 m.	Priemonės įvykdymo vertinimo reikšmė (balas)	2027 m.	Priemonės įvykdymo vertinimo reikšmė (balas)	2028 m.	Priemonės įvykdymo vertinimo reikšmė (balas)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1. TIKSLAS. Stiprinti įstaigos civilinės saugos parengtį atsižvelgiant į grėšiančius pavojus ar susidariusią ekstremaliąją situaciją.	100					6		
1.	1.	Parengti ir/ar nerečiau kaip kartą per metus peržiūrėti, prireikus atnaujinti įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą.	20	III ketv.	30	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
2.	2.	Peržiūrėti įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir prireikus ją atnaujinti.	10	III ketv.	10	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
3.	3.	Parengti įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą, peržiūrėti ir nerečiau kaip kartą per metus jį patikslinti	10	III ketv.	10	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
4.	4.	Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis (marliniais raiščiais, respiratoriais) ir kitoms priemonėms įsigyti.	10	III ketv.	10	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
5.	5.	Numatyti kolektyvinės apsaugos statinį (patalpas) darbuotojų apsaugai, jį paženklinti specialiuoju ženklu, sudaryti ir patvirtinti darbuotojų, atsakingų už jų parengimą ir evakuotų gyventojų priėmimą, sąrašus.	10	III ketv.	10	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė

6.	6.	Parengti įstaigos vadovo ataskaitą apie ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plano įvykdymą ir pateikti ją Savivaldybės administracijos direktoriui.	10	I ketv.	10	I ketv.		I ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
7.	7.	Paskirti asmenis, atsakingus už įstaigos civilinės saugos funkcijų vykdymą, darbuotojų perspėjimą gresiant ar įvykus ekstremaliajam įvykiui, informacijos priėmimą ir perdavimą, būtinų veiksmų įvykio metu vykdymo, pirmosios pagalbos teikimo nukentėjusiesiems, evakavimo, asmeninės apsaugos priemonių išdavimo organizavimą, informacijos apie gyventojų perspėjimo sirenų suveikimą.	10	III ketv.	10	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
8.	8.	Numatyti lėšas ir įsigyti elektros energijos generatorių įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti elektros energijos tiekimo sutrikimo ar ekstremaliosios situacijos metu	10			IV ketv.				Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
9.	9.	Įvertinti ir pagal poreikį papildyti veiklos tęstinumui užtikrinti būtinų priemonių atsargas (geriamąjį vandenį, ryšio priemones, apšvietimo priemones, maisto daiktus ir kt.)	10	IV ketv.		IV ketv.		IV ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
BALAI:					100					
		2. TIKSLAS Tobulinti įstaigos administracijos veiksmų koordinavimo įgūdžius, mokyti darbuotojus, kaip elgtis gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.	100							
10.	1.	Parengti įstaigos (ūkio subjekto) darbuotojų civilinės saugos mokymo planą ir mokymo tvarkos aprašą.	20	III ketv.	20	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė

11.	2.	Organizuoti darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus.	20	2026-11	20	2027-11		2028-11		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
12.	3.	Apmokyti įstaigos darbuotojus nusistatyti mobiliuosiuose telefonuose perspėjimo pranešimų priėmimo funkciją.	10	2026-11	10	2027-11		2028-11		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
13.	4.	Užtikrinti įstaigos atsakingo už civilinę saugą darbuotojo dalyvavimą rengiamuose civilinės saugos seminaruose.	10	Esant poreikiui	10	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
14.	5.	Surengti įstaigos civilinės saugos pratybas	20	2026-12	20	2027-12		2028-12		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
15.	6.	Supažindinti darbuotojus su veiksmų oro pavojaus metu planu, saugiomis vietomis ir evakavimo maršrutais	10	2026-12						Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
16.	7.	Organizuoti praktinį darbuotojų ir ugdytinių pasirengimo oro pavojaus atveju mokymą arba pratybas	10	2026-12						Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
BALAI:					100					
		3. TIKSLAS. Pasirengti reaguoti į susidariusias ekstremaliasias situacijas galimiems nuostoliams ir padariniams sumažinti, įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti.	100							
		3.1. Gaisro kilimo pavojaus mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
17.	1.	Organizuoti priešgaisrinės saugos mokymus.	20		20			2028-08		Direktoriaus pavaduotoja ūkio

										reikalams Olga Ivanovienė
18.	2.	Aprūpinti įstaigą gaisro gesinimo priemonėmis, savalaikiai atlikti gesintuvų tinkamumo naudoti patikrą.	20	2026-11	20	2027-11		2028-11		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
19.	3.	Parengti (atnaujinti) ir patvirtinti darbuotojų ir auklėtinių evakavimo iš įstaigos patalpų planus (schemas), numatyti evakuotų iš pastato žmonių surinkimo vietą ir ją paženklinėti atitinkamu ženklu.	20	Esant poreikiui atnaujinti	20	Esant poreikiui atnaujinti		Esant poreikiui atnaujinti		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
20.	4.	Parengti darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planą ir įstaigos vadovo įsakymu paskirti darbuotojus, atsakingus už kilusio gaisro objekte gesinimą ir materialinių vertybių evakavimą. Patikrinti veiksmų efektyvumą evakavimo pratybų metu.	20	2026-11	20	2027-11		2028-11		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
21.	5.	Organizuoti evakavimo pratybas bendrojo ugdymo įstaigose	20	2026-12	20	2027-12		2028-12		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.2. Kitas gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis.	17/100							
22.	1.	Nustatyti galimus elektros įvado, bei kitų grandžių gedimus (atliekama elektros tinklo, instaliacijos apžiūra, varžų matavimai)	30	2026-11	30	2027-11		2028-11		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
23.	2.	Nustatyti galimus gedimus šilumos tiekimo srityje (atliekama šilumotiekio sistemos apžiūra)	20	III ketv.	20	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
24.	3.	Vykdyti įstaigos komunalinių sistemų priežiūrą.	20	III ketv.	20	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio

										reikalams Olga Ivanovienė
25.	4.	Numatyti priemonės/veiksmus, kuriuos reikia vykdyti, siekiant sumažinti poveikį pastatui uragano pavojaus metu.	20	III ketv.	20	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
26.	5.	Organizuoti padarinių likvidavimo darbus, nustatyti įstaigos patirtą preliminarą žalą ir nuostolius, nedelsiant informuoti apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir pateikti (el. paštu) nustatytos formos pranešimus ES-1, ES-2, ES-3 Savivaldybės civilinės saugos skyriui.	10	Esant poreikiui	10	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.3. Socialiniai pavojai.	17/100							
27.	1.	Vykdyti priemonės, padėsiančias sumažinti socialinių pavojų galimybę. Stebėti į pastatą patenkančius žmones, kurie kelia įtarimą, supažindinti darbuotojus su veiksmais AMOK situacijų metu.	50	Esant poreikiui	50	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
28.	2.	Stebėti ir analizuoti gaunamas pašto siuntas, kilus įtarimams - imtis apsaugos priemonių.	50	Esant poreikiui	50	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
		3.4. Pavojingosios medžiagos patekimo į aplinką pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
29.	1.	Sudaryti evakavimosi iš įstaigos teritorijos į kitą numatytą saugią vietą evakavimosi maršrutų schemas atsižvelgiant į galimą pavojingųjų cheminių medžiagų plitimą ir vėjo kryptį	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
30.	2.	Sudaryti ar patikslinti susitarimą (sutartį) su gretima įstaiga dėl evakuotų žmonių laikino	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė

		priėmimo įvykus ekstremaliajam įvykiui ar susidarius ekstremaliajai situacijai								
31.	3.	Numatyti individualių apsaugos priemonių atsargas ir reikalui esant organizuoti jų išdavimą paskelbtos evakuacijos atveju	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
32.	4.	Numatyti kolektyvinės apsaugos statinį (patalpas) įstaigos žmonių laikinam apsaugojimui nuo pavojingųjų cheminių medžiagų poveikio.	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.5. Įstaigos pastato arba jo konstrukcijos visiško ar dalinio sugriovimo pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
33.	1.	Įstatymų numatyta tvarka vykdyti pastato priežiūros darbus.	50	II ketv.	50	II ketv.		II ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
34.	2.	Kuo skubiau šalinti problemines pastato struktūros vietas.	50	Esant poreikiui	50	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.6. Ypač pavojingos užkrečiamos ligos pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės:	17/100							
35.	1.	Instrukuoti darbuotojus, kaip elgtis paskelbtos gripo epidemijos metu.	35	Esant poreikiui	35	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
36.	2.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už informacijos apie įstaigos darbuotojų ir auklėtinių sergamumą teikimą valstybės institucijoms, savivaldybės administracijos padaliniais	30	Gavus nurodymą	30	Gavus nurodymą		Gavus nurodymą		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė

		pandeminio gripo, paskelbtos savivaldybėje gripo epidemijos ir kitais susirgimų atvejais								
37.	3.	Sumažinti patalpose esančių bakterijų kiekį. Laikytis galiojančių higienos normų, laiku, pagal numatytą planą vykdyti patalpų valymo darbus, organizuoti dažną rankų plovimą, sustiprinti sanitarines sąlygas, pasirūpinti asmens higienos priemonėmis (muilas).	35	Esant poreikiui	35	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktorius pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.7. Sprogmenų, pavojingos medžiagos pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
38.	1.	Vykdyti nuolatinę darbuotojų, kitų asmenų ar auklėtinių patekimo į įstaigos ir teritorijos vizualinę kontrolę.	25	Nuolat	25	Nuolat		Nuolat		Direktorius pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
39.	2.	Patvirtinti darbuotojų, kitų asmenų ar auklėtinių patekimo į įstaigą procedūrą visiškai draudžiant įnešti ginklus, sprogmenis ir kt. pavojų keliančius daiktus.	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
40.	3.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už įstaigos darbuotojų informavimą dėl gauto pranešimo apie padėtą sprogmenį ar grasinimą susprogdinti, perdavimo šios informacijos policijai bendruoju pagalbos telefonu 112 ir paskelbimo visų darbuotojų, auklėtinių evakuacijos iš pastato.	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
41.	4.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už policijos atstovo pasitikimą, pateikimą informacijos apie pastate esančias patalpas ir kitą svarbią informaciją.	25	III ketv.	25	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė

		3.8. Sieros dioksido, azoto dioksido ar ozono koncentracija aplinkos ore lygi pavojaus slenksčiui arba jį viršija.	17/100							
42.	1.	Peržiūrėti, ir (ar) prireikus įsigyti priemonių, kurias būtų galima panaudoti, kaip asmens apsaugos priemonės pavojaus metu (marlės, vatos atsargos)	60	III ketv.	60	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
43.	2.	Įvertinti pastato langų sandarumą, numatyti priemonės, kuriomis bus sumažinta kietųjų dalelių patekimas per ventiliacijos sistemas.	40	Esant poreikiui	40	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.9. Anglies monoksido ar kietųjų dalelių KD koncentracija (KD – vidutinė paros koncentracija) aplinkos ore lygi ribinei vertei arba ją viršija.	17/100							
44.	1.	Peržiūrėti, ir (ar) prireikus įsigyti priemonių, kurias būtų galima panaudoti, kaip asmens apsaugos priemonės pavojaus metu (marlės, vatos atsargos).	60	III ketv.	60	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
45.	2.	Įvertinti pastato langų sandarumą, numatyti priemonės, kuriomis bus sumažinta kietųjų dalelių patekimas per ventiliacijos sistemas.	40	Esant poreikiui	40	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.10. Geriamojo vandens tiekimo nutraukimas pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
46.	1.	Numatyti priemonės, kuriomis siekiama užtikrinti pastato vandens tiekimo tinklų priežiūrą.	50	III ketv.	50	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
47.	2.	Informuoti savivaldybės administraciją dėl rezervinio vandens šaltinio organizavimo poreikį.	50	Esant poreikiui	50	Esant poreikiui		Esant poreikiui		Direktoriaus pavaduotoja ūkio

										reikalams Olga Ivanovienė
		3.11. Nustatyto nelegalaus ar palikto jonizuojančiosios spinduliuotės šaltinio ar radionuklidais užteršto objekto pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
48.	1.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už įstaigos darbuotojų informavimą dėl gauto grasinimo, bei perdavimo šios informacijos policijai bendruoju pagalbos telefonu 112 ir paskelbimo visų darbuotojų, auklėtinių evakuacijos iš pastato.	60	III ketv.	60	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
49.	2.	Nustatyti priemonės, kuriomis bus siekiama apriboti žmonių patekimą prie objekto.	40	III ketv.	40	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.12. Grasinimo įvykdyti teroro aktą pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
50.	1.	Paskirti darbuotoją, atsakingą už įstaigos darbuotojų informavimą dėl gauto grasinimo, bei perdavimo šios informacijos policijai bendruoju pagalbos telefonu 112 ir paskelbimo visų darbuotojų, auklėtinių evakuacijos iš pastato.	100	III ketv.	100	III ketv.		III ketv.		Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
		3.13. Radiacinės avarijos pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
51.	1.	Darbuotojų civilinės saugos mokymo, pagal tipinę civilinės saugos mokymo programą, metu informuoti apie galimą pavojų ir veiksmus to pavojaus metu.	100	2026-12	100	2027-12		2028-12		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė

		3.14. Pagalbos skambučių priėmimo sutrikimo, kai dėl to negalima iškviešti pagalbos tarnybos pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
52.	1.	Nuolat prižiūrėti laidinės informacijos perdavimo priemones (laidinius telefonus), prižiūrėti kitus galimus informacijos perdavimo spec. tarnyboms kanalus (mobilusis ryšys, interneto ryšys).	100	III ketv.	100	III ketv.		III ketv.		Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
		3.15. Oro pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.	17/100							
53.	1.	Užtikrinti saugių vietų (priedangos arba patalpų pagal dviejų sienų principą) parengimą ir aprūpinimą būtinomis civilinės saugos priemonėmis	40	IV ketv.						Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
54.	2.	Parengti ir nuolat atnaujinti darbuotojų veiksmų oro pavojaus metu planą	40	IV ketv.						Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė
55.	3.	Užtikrinti oficialios informacijos stebėjimą ir darbuotojų perspėjimo sistemos veikimą ekstremaliųjų situacijų metu	20	Nuolat						Direktorė Ugnė Kriščiūnienė
Balai:					100					

PASTABA: 1. Įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane numatyti prevencines priemones atsižvelgiant į atliktą įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir identifikuotus labai didelės, didelės ir vidutinės rizikos pavojus.

2. **3. TIKSLAS. Pasirengti reaguoti į susidariusias ekstremaliasias situacijas galimiems nuostoliams ir padariniams sumažinti ir įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti** vertinimo reikšmė (max 100 balų) susideda iš analizuojamų pavojų (17) aritmetinio vidurkio.

Pvz. 3. Tikslų įvykdymo reikšmė : : $100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100+100 = 1700:17 = 100$ balai

1 PRIEDAS

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizė atliekama vadovaujantis Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2025 m. kovo 3 d. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu Nr. 1V-151, Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo nutarimu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 ir Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis patvirtintos PAGD direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189.

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

Įstaigos rizikos analizė atlikta atsižvelgus į Savivaldybės administracija atlikta rizikos vertinimo analizę, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinio krizių valdymo centro atliktu nacionaliniu galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimu.

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

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

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

II. GALIMŲ PAVOJŲ NUSTATYMAS

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

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

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

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

1 lentelė. Nustatytų galimų pavojų apibūdinimas:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Nustatyto galimo pavojaus padarinių (poveikio) zona ir galimas pavojaus išplitimas (nurodyti konkrečias kitos įstaigos teritorijos vietas)	Galimo pavojaus kilimo priežastys
	1	2	3
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- vėjas; - kaitra; - šaltis Išplitimas: visa/dalis įstaigos teritorija, pastatas.	- gamtinės kilmės
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	- darbuotojų sergamumas; - ugdytinių sergamumas; - galimi veiklos ribojimai ir / ar pakeitimai; Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- biologinės kilmės
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- dalinis/visiškas įstaigos pastato sugriovimas; Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- gamtinės kilmės (išplauti pamatai); - techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- elektros energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai; - šilumos energijos tiekimo sutrikimai ir (ar) gedimai; - vandens tiekimo sutrikimai. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.3.	Pavojingas radinys	- Terorizmas, - Radiniai, likę nuo I ar II pasaulinio karo - rastas įtartinas daiktas. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- tyčinė žmogaus veikla.
2.4.	Gaisrai ir / ar sproginiai	- įrenginiai Elektros tinklų gedimai - Žmogaus veikla - Technologinio reglamento pažeidimai Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Nustatyto galimo pavojaus padarinių (poveikio) zona ir galimas pavojaus išplitimas (nurodyti konkrečias kitos įstaigos teritorijos vietas)	Galimo pavojaus kilimo priežastys
	1	2	3
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- oro tarša Įstaigos teritorijoje. Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- techninio pobūdžio; - žmogiškasis faktorius.
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- radioaktyvių medžiagų pasklidimas teritorijoje; - oro tarša radioaktyviosiomis dalelėmis; - patalpų tarša radioaktyviosiomis dalelėmis. Išplitimas: visa Įstaiga	- techninio pobūdžio; - teroro aktai; - žmogiškasis faktorius.
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- kariniai veiksmai; - kibernetinės atakos; - infrastruktūros sugadinimai / sunaikinimai. Išplitimas: visa Įstaiga	- tyčinė žmogaus veikla
2.8.	Melagingi pranešimai	- grasinamojo pobūdžio pranešimai elektroniniu paštu, skambučiais; - įtartinos siuntos; Išplitimas: visa / dalis Įstaigos	- tyčinė žmogaus veikla

III. RIZIKOS VERTINIMAS

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

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

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

3 lentelė. Galimų pavojų tikimybės (T) nustatymas:

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

Nustačius galimo pavojaus tikimybę (T), analizuojami jo padariniai (poveikis) (P) įstaigai:

- darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1);
- turtui ir aplinkai (P2);
- veiklos tęstinumui (P3).

Nustatomas galimas nukentėjusiųjų: žuvusiųjų, sužeistųjų, evakuotinių darbuotojų, ugdytinių ir (ar) lankytojų skaičius. Šie duomenys įrašomi į 4 lentelės 2 skiltį.

Nustatomi ir 5 bei 6 lentelėse aprašomi:

- galimi padariniai (poveikis) turtui ir numatomi nuostoliai;
- galima aplinkos tarša, galimi padariniai (poveikis) aplinkai ir numatomi nuostoliai.

Įvertinami ir 7 lentelėje aprašomi galimi padariniai (poveikis) įstaigos veiklos tęstinumui, numatoma galimų padarinių (poveikio) trukmė.

4 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) darbuotojų, ugdytinių ir (ar) lankytojų gyvybei ir sveikatai:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galinių nukentėti žmonių skaičius (žuvusiųjų ir (ar) sužeistųjų, ir (ar) evakuotinių gyventojų)
	1	
1. Galimi gamtiniai pavojai:		
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	5/0/400
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	2/0/400
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:		
2.1.	Pastatų griuvimai	0/0/400
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	0/0/400
2.3.	Pavojingas radinys	0/0/400
2.4.	Gaisrai ir / ar sproginiai	1/0/400

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galinių nukentėti žmonių skaičius (žuvusiųjų ir (ar) sužeistųjų, ir (ar) evakuotinių gyventojų)
	1	
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	0/0/400
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	2/0/400
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	0/0/400
2.8.	Melagingi pranešimai	0/0/400

5 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) turtui:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) turtui	Numatomi nuostoliai
	1	2	3
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- paveikta infrastruktūra; - apgadintas pastatas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- pastato apgadinimas; - dalinė pastato griūtis	nuo 5 iki 10 proc. turto vertės
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- paveikta infrastruktūra.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.3.	Pavojingas radinys	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- paveikta infrastruktūra; - apgadintas pastatas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- paveikta infrastruktūra;	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- paveikta infrastruktūra; - apgadintas arba sugriautas pastatas.	nuo 10 iki 30 proc. turto vertės
2.8.	Melagingi pranešimai	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galima oro tarša	Galima paviršinio ir (ar) požeminio vandens tarša	Galima grunto tarša	Galimi padariniai (poveikis) gamtoje aplinkai	Numatomi nuostoliai,
	1	2	3	4	5	6
1. Galimi gamtiniai pavojai:						
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	-	-	-	-medžių išvartos; - duobių atsiradimai; -išplautas gruntas.	mažiau nei 5 proc. turto vertės
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	-	-	-	-	-
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:						
2.1.	Pastatų griuvimai	-	-	-	-	-
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	-	-	-	-	-
2.3.	Pavojingas radinys	-	-	-	-	-
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- oro tarša kietosios dalelėmis	- tarša gesinimui skirtu vandeniu	- tarša gesinimui skirtu vandeniu	-	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- tarša toksinėmis medžiagomis*	-	- tarša toksinėmis medžiagomis*	-	-
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- tarša radioaktyviosios dalelėmis*	- tarša radioaktyviosiomis dalelėmis*	- tarša radioaktyviosios dalelėmis*	- poveikis augalams*	mažiau nei 5 proc. turto vertės

6 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) aplinkai:

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galima oro tarša	Galima paviršinio ir (ar) požeminio vandens tarša	Galima grunto tarša	Galimi padariniai (poveikis) gamtinei aplinkai	Numatomi nuostoliai,
	1	2	3	4	5	6
2.7	Pavojus valstybės saugumui	- tarša sprogiųjų ū medžiagų ū liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	- tarša sprogiųjų ū medžiagų ū liekanomis*	- tarša sprogiųjų medžiagų liekanomis*	mažiau nei 5 proc. turto vertės
2.8	Melagingi pranešimai	-	-	-	-	-

6 lentelė. Galimų pavojų padariniai (poveikis) aplinkai:

* įtaka daroma ne Įstaigos mastu.

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

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui	Galimų padarinių (poveikio) trukmė (valandomis arba paromis)
	1	2	3
1. Galimi gamtiniai pavojai:			
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	- ribotas privažiavimas (patekimas) prie įstaigos; - infrastruktūros tiekimo sutrikimai.	nuo 6 iki 24 valandų
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	- didelis darbuotojų sergamumas; - karantino įvedimas; - nuotolio darbo organizavimas.	nuo 3 iki 30 parų
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:			
2.1.	Pastatų griuvimai	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų.	nuo 3 iki 30 parų
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų
2.3.	Pavojingas radinys	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų
2.4.	Gaisrai ir / ar sprogimai	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl	nuo 1 iki 30 parų

Eil. Nr.	Nustatytas galimas pavojus	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui	Galimų padarinių (poveikio) trukmė (valandomis arba paromis)
		paveiktų pastato vietų;	
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	- laikinas veiklos sutrikimas.	nuo 6 iki 24 valandų
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	- laikinas veiklos stabdymas.	nuo 3 iki 30 parų
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	- dalinis arba visiškas veiklos perskirstymas dėl paveiktų pastato vietų; - veiklos perskirstymas saugiose patalpose; - nuotolio darbo organizavimas.	nuo 3 iki 30 parų
2.8.	Melagingi pranešimai	- laikinas veiklos sutrikimas.	iki 6 valandų

Kiekvieno galimo pavojaus padariniai (poveikis) (P1, P2, P3) įvertinami balais pagal 7 lentelėje pateiktus įvertinimo kriterijus. Balai surašomi į 9 lentelės 4, 5, 6 skiltis. Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai vertinami balais, atsižvelgiant į 5 ir 6 lentelėse numatomus nuostolius (4 ir 5 lentelėse nurodyti nuostoliai sumuojami).

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

Galimų padarinių (poveikio) darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Žuvusiųjų, sužeistųjų nėra ir (ar) darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuoti nereikia.	nereikšmingas	1
Sužaloti 1–5 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) iki 50 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	ribotas	2
Žuvo ne daugiau kaip 5 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) sužalota nuo 5 iki 10 darbuotojų ir (ar) ugdytinių, ir (ar) nuo 50 iki 100 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	didelis	3
Žuvo ne daugiau kaip 20 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) nuo 10 iki 50 darbuotojų ir (ar) ugdytinių sunkiai sužalota, ir (ar) nuo 100 iki 200 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	labai didelis	4
Žuvo daugiau nei 20 darbuotojų ir (ar) ugdytinių ir (ar) sužalota daugiau nei 50 darbuotojų ir (ar) ugdytinių, ir (ar) daugiau kaip 200 darbuotojų ir (ar) ugdytinių evakuota.	katastrofinis	5
Galimų padarinių (poveikio) turtui ir aplinkai (P2) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Kitoms įstaigoms – mažiau nei 5 proc. turto vertės	nereikšmingas	1
Kitoms įstaigoms – nuo 5 iki 10 proc. turto vertės	ribotas	2
Kitoms įstaigoms – nuo 10 iki 30 proc. turto vertės	didelis	3

Kitoms įstaigoms – nuo 30 iki 40 proc. turto vertės	labai didelis	4
Kitoms įstaigoms – daugiau kaip 40 proc. turto vertės	katastrofinis	5
Galimų padarinių (poveikio) veiklos tęstinumui (P3) įvertinimas	Galimų padarinių (poveikio) lygis	Vertinimo balai
Kai veikla sutrikdoma iki 6 valandų	nereikšmingas	1
Kai veikla sutrikdoma nuo 6 iki 24 valandų	ribotas	2
Kai veikla sutrikdoma nuo 1 iki 3 parų	didelis	3
Kai veikla sutrikdoma nuo 3 iki 30 parų	labai didelis	4
Kai veikla sutrikdoma daugiau kaip 30 parų	katastrofinis	5

9 lentelė. Galimų pavojų rizikos įvertinimas:

Eil. Nr.	Galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais	Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais			Rizikos lygio (R) nustatymas			Bendras rizikos lygis (R) R=R1+R2+R3
			Galimi padariniai (poveikis darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1))	Galimi padariniai (poveikis turtui ir aplinkai (P2))	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1) R1=TxP1	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) R2=TxP2	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) R3=TxP3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Galimi gamtiniai pavojai:									
1.1.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	4	4	2	3	16	8	12	36
1.2.	Epidemijos ir / ar pandemijos	4	3	1	4	12	4	16	32
2. Žmogaus veiklos sukelti pavojai:									
2.1.	Pastatų griuvimai	2	3	2	4	6	4	8	18
2.2.	Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	4	1	1	2	4	4	8	16
2.3.	Pavojingas radinys	2	3	1	1	6	2	2	10

Eil. Nr.	Galimas pavojus	Galimo pavojaus tikimybės (T) įvertinimas balais	Galimų padarinių (poveikio) (P) įvertinimas balais			Rizikos lygio (R) nustatymas			Bendras rizikos lygis (R) $R=R1+R2+R3$	IV. RI ZI K OS
			Galimi padariniai (poveikis darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai (P1)	Galimi padariniai (poveikis) turtui ir aplinkai (P2)	Galimi padariniai (poveikis) veiklos tęstinumui (P3)	Galimo pavojaus rizikos darbuotojų ir (ar) ugdytinių gyvybei ir sveikatai lygis (R1) $R1=TxP1$	Galimo pavojaus rizikos turtui ir aplinkai lygis (R2) $R2=TxP2$	Galimo pavojaus rizikos veiklos tęstinumui lygis (R3) $R3=TxP3$		
2.4.	Gaisrai ir / ar sproginimai	4	5	3	4	20	12	16	48	
2.5.	Pramoninė avarija (cheminė tarša)	4	1	1	1	4	4	4	12	
2.6.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	3	5	2	4	15	6	12	33	
2.7.	Pavojus valstybės saugumui	3	3	3	4	9	6	12	27	
2.8.	Melagingi pranešimai	4	3	1	4	12	4	16	32	
2.9.	Bepiločių orlaivių keliama grėsmė ir oro pavojus	3	4	2	3	12	6	9	27	

LYGIO IR JOS PRIIMTINUMO NUSTATYMAS

Nustatytų galimų pavojų rizikos lygis apskaičiuojamas pagal formulę $R=TxP$ (R – rizika, T – tikimybė, P – padariniai (poveikis)). Gautos reikšmės įrašomos į 8 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 9 lentele, pagal nustatytą galimų pavojų tikimybės (T) ir galimų padarinių (poveikio) (P) balus (8 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 8 lentelės 7, 8, 9 skiltis. 8 lentelės 10 skiltyje įrašomas bendras rizikos lygis, kuris gaunamas sudėjus R1, R2 ir R3 reikšmes. Šie duomenys bus naudojami sudarant įstaigos galimų pavojų sąrašą prioriteto tvarka pagal jų rizikos lygį. Galimais pavojais prioriteto tvarka laikomi:

- pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį) ir yra didelės tikimybės;
- pavojai, kurie sukelia didelius padarinius (poveikį);
- pavojai, kurie yra didelės tikimybės;

- visi kiti pavojai bendro rizikos lygio mažėjimo tvarka.

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

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

10 lentelė. Rizikos lygio (R) nustatymas:

Galimo pavojaus lygis	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5
Galimi padariniai (poveikis)						

	žalia – priimtina rizika
	geltona – vidutinė rizika
	oranžinė – didelė rizika
	raudona – labai didelė rizika

V. GALIMI PAVOJAI PRIORITETO TVARKA

Galimi gamtiniai pavojai:	
Gaisrai ir / ar sprogimai	48
Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai	36
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	33
Epidemijos ir /ar pandemijos	32

Žmogaus veiklos sukelti pavojai:	
Melagingi pranešimai	32
Pavojus valstybės saugumui	27
Bepiločių orlaivių keliama grėsmė ir oro pavojus	27
Pastatų griuvimai	18
Infrastruktūriniai sutrikimai ir (ar) gedimai	16
Pramoninė avarija	12
Pavojingas radinys	10

Nustačius labai didelę ar didelę riziką, šių galimų pavojų valdymas aprašomas įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane. Nustačius priimtina riziką, nebūtina numatyti šių galimų pavojų prevencijos priemonių ir jų valdymo, bet siūloma juos pakartotinai įvertinti rizikos analizės peržiūros metu.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

1. pasikeitė plano duomenys apie materialinius ir žmogiškuosius išteklius, kontaktiniai ir kiti techniniai duomenys;
2. Plano nuostatos atitinka krizių valdymo ir civilinės saugos srities ir kitų sričių, susijusių su plano nuostatomis, teisinio reguliavimo pokyčius, jeigu jų buvo;
3. krizių valdymo ir (ar) civilinės saugos pratybų, per kurias išbandytas planas, jeigu tokios vyko, ataskaitose yra nurodyti plano trūkumai;
4. buvo atnaujintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinio krizių valdymo centro atliekamas nacionalinis galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimas;
5. buvo atnaujinti valstybiniai planai;
6. yra kitų svarbių aplinkybių, dėl kurių Planas turėtų būti keičiamas (pavyzdžiui, po įvykusių ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų ar krizių).

2 PRIEDAS

ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ SĄRAŠAS

Įstaigos pagrindinių žmogiškųjų išteklių paskirstymas prevencijos, ekstremaliųjų situacijų valdymui užtikrina tinkamą reagavimą į galimas grėsmes, sudaro sąlygas efektyviai koordinuoti veiksmus ir mažinti neigiamas pasekmes. Atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus, Įstaiga paskiria atsakingus asmenis, kurių pareigos ir atsakomybės pritaikytos prevencijos priemonėms ir ekstremalioms situacijoms valdyti.

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

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

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

Eil. Nr.	Funkcija	Vardas ir pavardė	Pareigos	Faktiškai turimas darbuotojų skaičius	Reikiamas darbuotojų skaičius
1.	Vadovavimas Įstaigos civilinės saugos procesams kasdieninės (prevencinės) veiklos ir pasirengimas pavojams	Ugnė Kriščiūnienė	Direktorė	1	1
2.	Rengti civilinės saugos dokumentus, organizuoti mokymus ir pratybas, atlikti pastato parengimo ir priežiūros darbus	Olga Ivanovienė	Direktorios pavadojoja ūkio reikalams	1	1

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

Eil. Nr.	Funkcija	Pareigos	Faktiškai turimas darbuotojų skaičius	Reikiamas darbuotojų skaičius
1.	Kasdieninės veiklos ir parengties užtikrinimas, gaunamų rekomendacijų ir privalomųjų veiksmų vykdymas, dalyvavimas mokymuose ir pratybose.	Pedagogas	35	35
2.	Kasdieninės veiklos ir parengties užtikrinimas, gaunamų rekomendacijų ir privalomųjų veiksmų vykdymas, dalyvavimas mokymuose ir pratybose.	Kitas darbuotojas	29	29
3.	Kasdieninės veiklos ir parengties užtikrinimas, gaunamų rekomendacijų ir privalomųjų veiksmų vykdymas, dalyvavimas mokymuose ir pratybose.	Administracijos darbuotojas	7	7

Įstaigos pagrindinių žmogiškųjų išteklių paskirstymas skirtas 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
Įstaigos 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 numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
3.	Darbuotojas atsakingas už	Stebi pavojaus tendencijas, sudaro	2	2	

	pirmąją pagalbą	sergamumo sąrašus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei			
4.	Administracijos darbuotojai	Rengia darbuotojų pavadavimų grafiką, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
5.	Pedagogai	Perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	35	35	
6.	Kiti darbuotojai	Atlieka papildomą valymo (dezinfekavimo) procesą, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	29	29	
7.	Direktorius	Užtikrina visuotinių nurodymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai
8.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
9.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus	2	2	

	pagalbą	metu priskirtas pareigybei			
10.	Administracijos darbuotojai	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
11.	Pedagogai	Perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	35	35	
12.	Kiti darbuotojai	Atlieka pastato ir teritorijos parengimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	29	29	
13.	Direktorius	Užtikrina visuotinių nurodymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, pagal galimybes organizuoja įstaigos veiklos tęstinumą, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	
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	Pavojus valstybės saugumui
15.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirmą medicininę pagalbą,	2	2	

		psichologinė pagalba)			
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	35	35	
18.	Kiti darbuotojai	Atlieka pastato parengimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	29	29	
19.	Direktorius	Užtikrina pavojaus vertinimo procesą, skelbia evakuaciją, vadovauja lokalizavimo darbams, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	
20.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Kontroliuoja evakuacijos procesą, vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	Gaisrai ir / ar sproginiai
21.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirma medicininė pagalba, psichologinė pagalba)	2	2	
22.	Administracijos darbuotojai	Protokoluoja evakuotus žmones,	7	7	

		vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei			
23.	Pedagogai	Vykdo evakuaciją, teikia psichologinę pagalbą, perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	35	35	
24.	Kiti darbuotojai	Atlieka gaisro lokalizavimo ir gelbėjimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei	29	29	
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 konkrečiau pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirma medicininė pagalba,	2	2	

		psichologinė pagalba)			
28.	Administracijos darbuotojai	Protokoluoja evakuotus žmones, vykdo ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	7	7	
29.	Pedagogai	Vykdo evakuaciją, teikia psichologinę pagalbą, perduoda aktualią informaciją tėvams / globėjams, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	35	35	
30.	Kiti darbuotojai	Atlieka pavojaus lokalizavimo ir gelbėjimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	29	29	
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	2	2	
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	35	35	
36.	Kiti darbuotojai	Vykdo pastato izoliavimo darbus, vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei	29	29	
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	
39.	Darbuotojas	Prireikus organizuoja	2	2	

	atsakingas už pirmąją pagalbą	pirmosios medicininės pagalbos suteikimą			
40.	Administracijos darbuotojai	Pagal poreikį kartu su direktoriumi nustato saugius evakuacijos maršrutus	7	7	
41.	Pedagogai	Informuoja ugdytinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos patvirtintą informaciją)	35	35	
42.	Kiti darbuotojai	Jei priimamas sprendimas evakuotis, kartu su pedagogais palydi evakuojamas grupes	29	29	
43.	Direktorius	Užtikrina pavojaus vertinimo procesą, organizuoja specialiųjų tarnybų nurodymų įgyvendinimą	1	1	Bepiločių orlaivių grėsmė / Oro pavojus
44.	Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą	Vertina pavojaus mastą ir vykdo kitas ESVP numatytas funkcijas konkrečiam pavojui	1	1	
45.	Darbuotojas atsakingas už pirmąją pagalbą	Vykdo ESVP numatytas funkcijas konkretaus pavojaus metu priskirtas pareigybei (pirma medicininė pagalba, psichologinė pagalba)	2	2	
46.	Administracijos darbuotojai	Pagal poreikį kartu su direktoriumi nustato saugius evakuacijos maršrutus	7	7	
47.	Pedagogai	Informuoja ugdytinių tėvus / globėjus (perduoda administracijos	35	35	

		patvirtintą informaciją)			
48.	Kiti darbuotojai	Jei priimamas sprendimas evakuotis, kartu su pedagogais palydi evakuojamas grupės	29	29	

3 PRIEDAS

NEPERTRAUKIAMOS VEIKLOS VYKDYMUI UŽTIKRINTI BŪTINŲ PRIEMONIŲ IR ASMENINIŲ APSAUGOS PRIEMONIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Būtinios priemonės (1 pastaba)	Būtinų priemonių kiekis (vnt.)		Būtinų priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą atsakingo asmens kontaktai	Galimas pavojus (3 pastaba)
		Privalomas sukaupti (2 pastaba)	Faktiškai sukauptas		
1.	Veiklos vykdymui užtikrinti būtinios priemonės:				
1.1.	Ryšio priemonės	4	4	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
1.2.	Antklodės	477	500	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
1.3.	Pagalvės	310	310	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
1.4.	Elektrinis šildytuvas	10	10	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
1.5.	Prožektorius	3	3	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai

1.6.	Užklotai	330	330	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
1.7.	Rankšluosčiai	477	520	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
2.	Asmeninės apsaugos priemonės:				
2.1.	Odos, galvos, akių apsaugos priemonės	2	2	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
2.2.	Apsauginis skydelis (akiniai)	5	5	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
3.	Medicinos priemonės ir vaistiniai preparatai:				
3.1.	Vienkartinės medicininės kaukės	1200	1200	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai

3.2.	Vienartinės apžiūrų, chirurginės pirštinės	1500	1500	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
3.3.	Bekontaktinis termometras	19	19	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
3.4.	Kraujo spaudimo matuoklis	2	2	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
3.5.	Pirmos pagalbos rinkiniai	21	21	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
3.6.	Vaistiniai preparatai (kiti)	10	10	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai

4.	Biocidai:				
4.1.	Rankų antiseptikas	50	50	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai
4.2.	Paviršių dezinfekantas	100	100	Žirmūnų g. 110, direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams, +37052775839	Visi galimi pavojai

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 kausti jos nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinąs priemones ir asmenines apsaugos priemones, sąrašė 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:

4 PRIEDAS

MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ PAVOJAMS LIKVIDUOTI IR JŲ PADARINIAMS ŠALINTI SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Materialinio ištekliaus pavadinimas	Pagrindinė paskirtis	Materialinių išteklių kiekis			Materialinių išteklių priemonių saugojimo vieta ir už jų išdavimą ar 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
Įstaigos materialiniai ištekliai:							
1	Gesintuvas	Gesinimo priemonė	18	18	6 kg	Žirmūnų g. 110, direktorė, +370 5 277 5839	Gaisrai ir / ar sprogimai
2	Laistymo žarnos	Gaisro gesinimas ir padarinių šalinimas	3	3	vnt.	Žirmūnų g. 110, direktorė, +370 5 277 5839	Visi galimi pavojai

5 PRIEDAS

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.

Eil. Nr.	Funkcija	Vardas ir pavardė	Pareigos	Kontaktai
1.	Atsakingas už priešgaisrinę saugą	Olga Ivanovienė	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
2.	Atsakingas už civilinę saugą	Olga Ivanovienė	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
3.	Atsakingas už viešąją tvarką	Olga Ivanovienė Vilma Nedzveckienė	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
4.	Atsakingas už pirmosios pagalbos suteikimą	Ksenija Balkovskaja-Stecko Aistė Gecevičė Visi mokytojai, pedagogai ir darbuotojai, turintys privalomąjį pirmosios pagalbos pažymėjimą	Maitinimo organizavimo specialistė Visuomenės sveikatos specialistė	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
5.	Atsakingas už ryšius ir informavimą	Ugnė Kriščiūnienė	Direktorė	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
6.	Atsakingas už komunikacijų atjungimą ir avarijos padarinių likvidavimą	Jonas Vėželis Aldona Kveragaitė, Kornelijus Ček-Čegys,	Pastatų prižiūrėtojas	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839

		Arūnas Aliukonis	Sargai	
7.	Atsakingas už koordinavimą	Ugnė Kriščiūnienė Olga Ivanovienė Vilma Nedzveckienė	Direktorė Direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams Direktoriaus pavadootoja ugdymui	rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +370 5 277 5839
8.	NKVC			sitcen@lrv.lt Mob.: 0 618 88003
9.	PAGD SKS			ems@vpgt.lt sks@vpgt.lt Tel.: 0 707 57511 Mob.: 0 610 02359
10.	Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyriaus budintis			budintis@vilnius.lt Mob.: 0 612 15092 (visą parą)
11.	Bendrasis pagalbos centras (BPC)			info@112.lt Visą parą: 112

6 PRIEDAS

REAGAVIMO IR GYVENTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMO VEIKSMŲ IR PRIEMONIŲ SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Kategorija	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdy mo pradžia (nedelsiant, valandos, paros)	Reikalingi materialiniai ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti (pavadinimas)	Reikalingi žmogiškieji ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti (pavadinimas)	Pagrindinis vykdytojas ar organizatorius (subjekto padalinys ar pareigybė) ir jo kontaktai	Pakaitinis vykdytojas ar organizatorius (subjekto padalinys ar pareigybė) ir jo kontaktai	Pavojaus numeris (2 pastaba)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 pvz.	Keitimas informacija	Perduoti informaciją Bendrajam pagalbos centrui, kitiems pagal poreikį	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga	Administracijos darbuotojai	Sekretorė rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +37052775839	Direktorė rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +37052775839	Visi galimi pavojai
2 pvz.	Valdymo organizavimas ir koordinavimas	Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro (toliau – ESOC) sušaukimas ir jo darbo vietų paruošimas	Nedelsiant	Komunikacinė ir ryšio įranga, patalpos	Administracijos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotoja ugdymui rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +37052775839	Direktorė rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +37052775839	Visi galimi pavojai
3 pvz.	Gyventojų perspėjimas	Darbuotojų ir kitų pastatuose ir teritorijose tuo metu esančių gyventojų perspėjimas	Nedelsiant	Garsinė avarinio signalizavimo sistema/ Komunikacinė ir ryšio įranga, patalpos	Administracijos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +37052775839	Direktorė rastine@pasaka.vilnius.lm.lt , +37052775839	Visi galimi pavojai
4 pv	Veiklos tęstinum	Nutrūkus elektros	Nedelsiant	Elektros generator	Ūkio dalies	Direktoriaus pavaduotoja ūkio	Direktorė rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Visi

z.	o užtikrini mas	energijos tiekimui pagrindinė se darbo vietose, jį atkurti		ius arba kitas nepertrau kiamo maitinim o šaltinis, kuras	darbuotoja i	reikalams, direktorius pavadootoja ugdymui rastine@pasaka.vilniu s.lm.lt , +37052775839	lnius.lm.lt , +37052775839	gal imi pav oja i
5.	Sveikato s priežiūro s paslaugų užtikrini mas	Medicinin ės ir psichologi nės pagalbos teikimo nukentėjus iesiems organizavi mas	Nedels iant	Patalpos	Psichologė , kiti darbuotoja i	Visi mokytojai, pedagogai ir darbuotojai, turintys privalomąją pirmosios pagalbos pažymėjimą rastine@pasaka.vilniu s.lm.lt , +37052775839	Direktorė rastine@pasaka.vi lnius.lm.lt , +37052775839	Vis i gal imi pav oja i

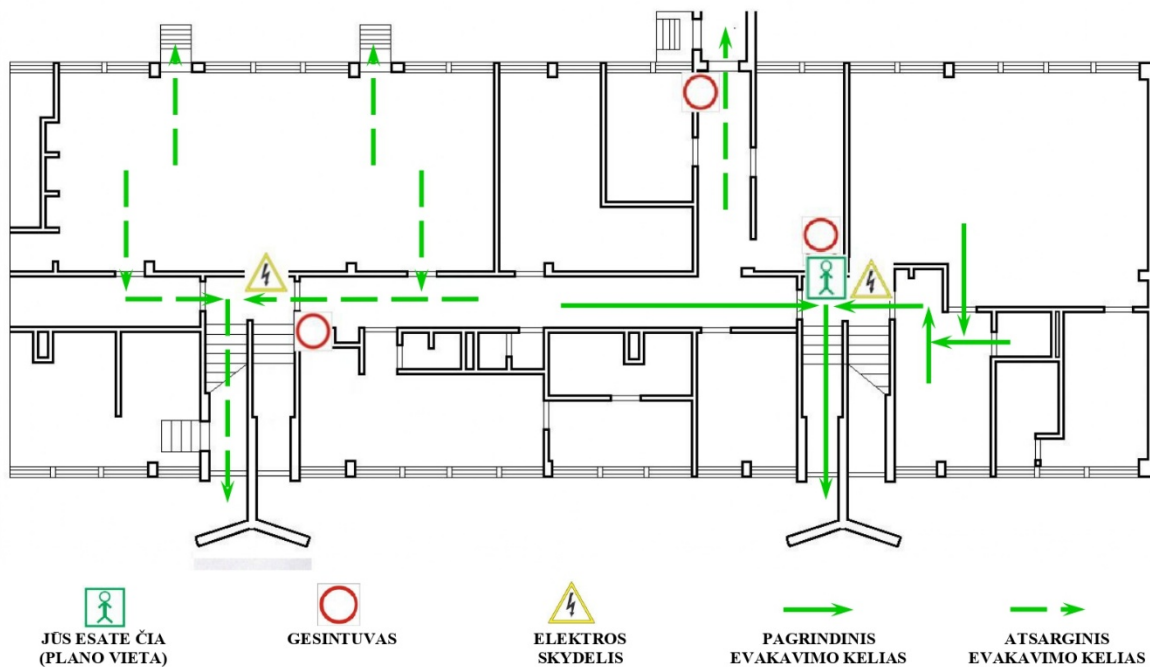
7 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO PASTATŲ SCHEMA

Žirmūnų g. 110, Vilnius

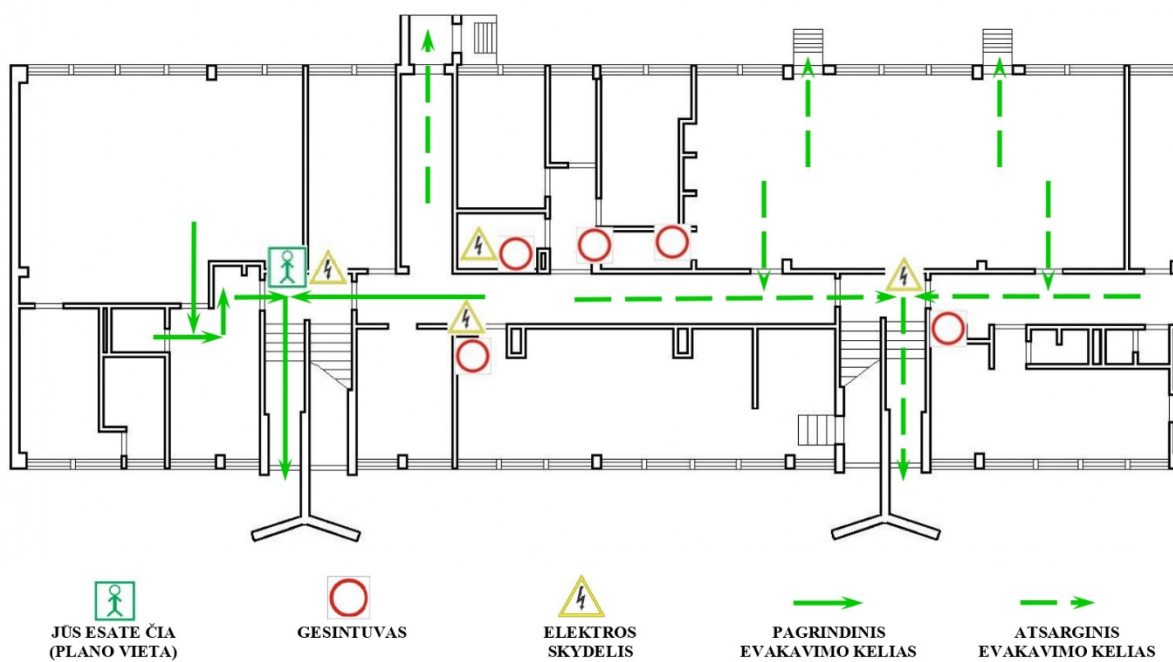
I AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.



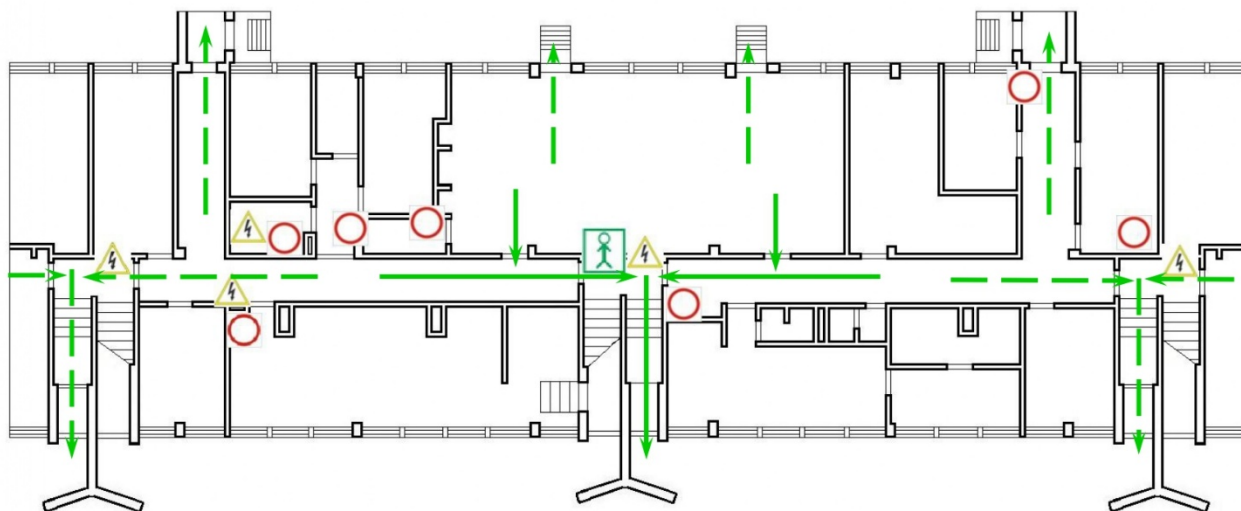
I AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.



I AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.



 JŪS ESATE ČIA
(PLANO VIETA)

 GESINTUVAS

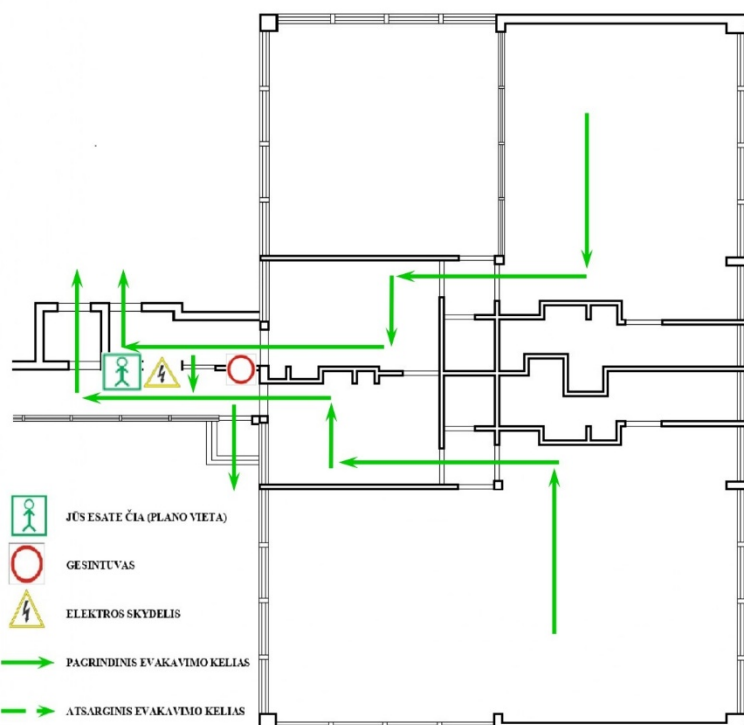
 ELEKTROS
SKYDELIS

 PAGRINDINIS
EVAKAVIMO KELIAS

 ATSARGINIS
EVAKAVIMO KELIAS

I AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.



 JŪS ESATE ČIA (PLANO VIETA)

 GESINTUVAS

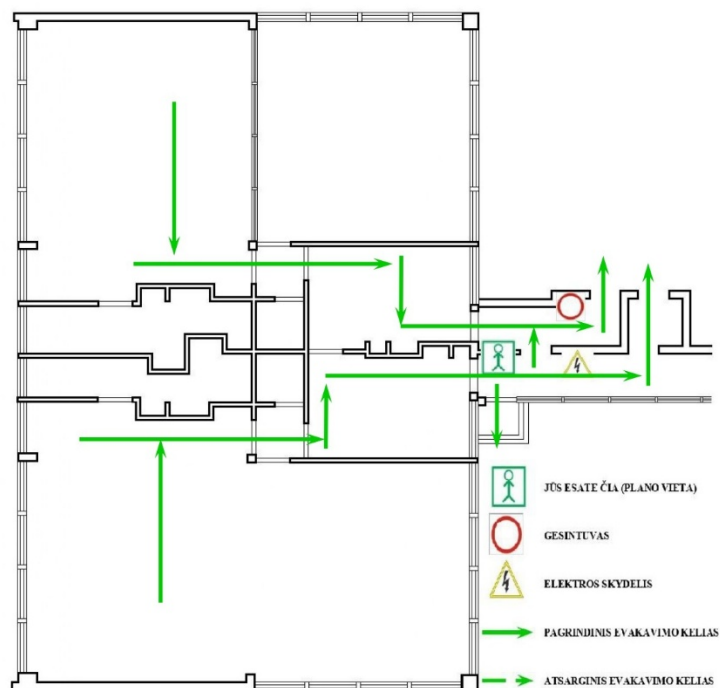
 ELEKTROS SKYDELIS

 PAGRINDINIS EVAKAVIMO KELIAS

 ATSARGINIS EVAKAVIMO KELIAS

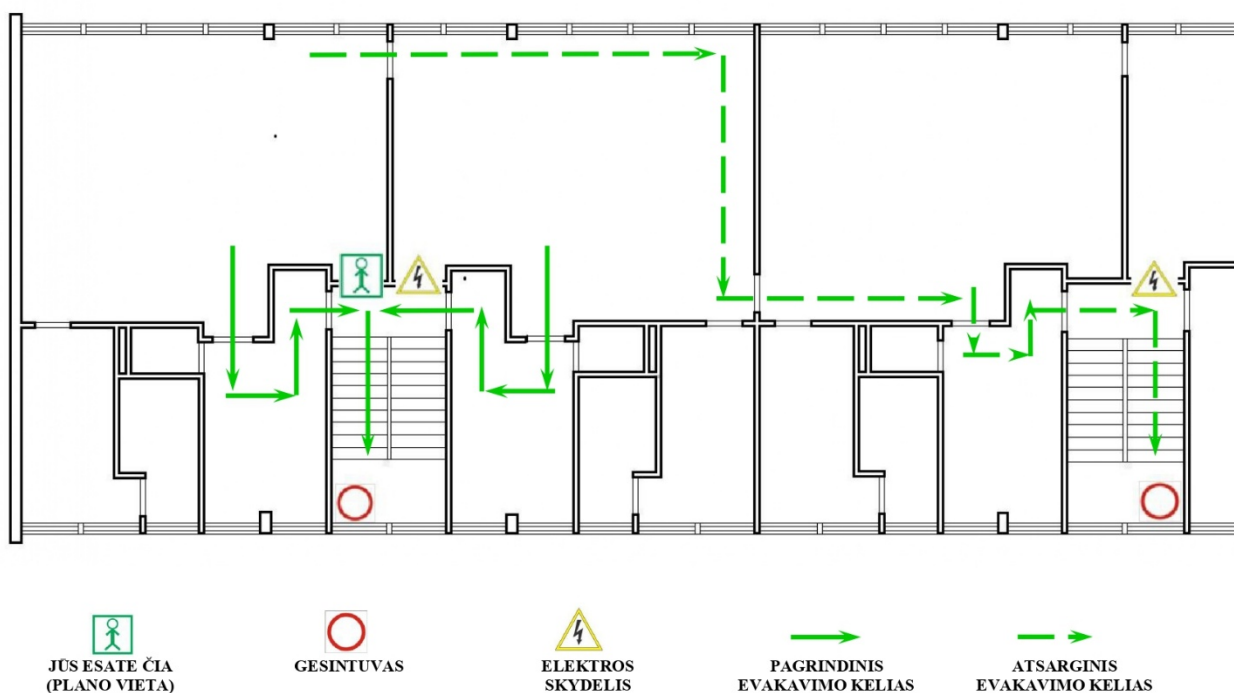
I AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.



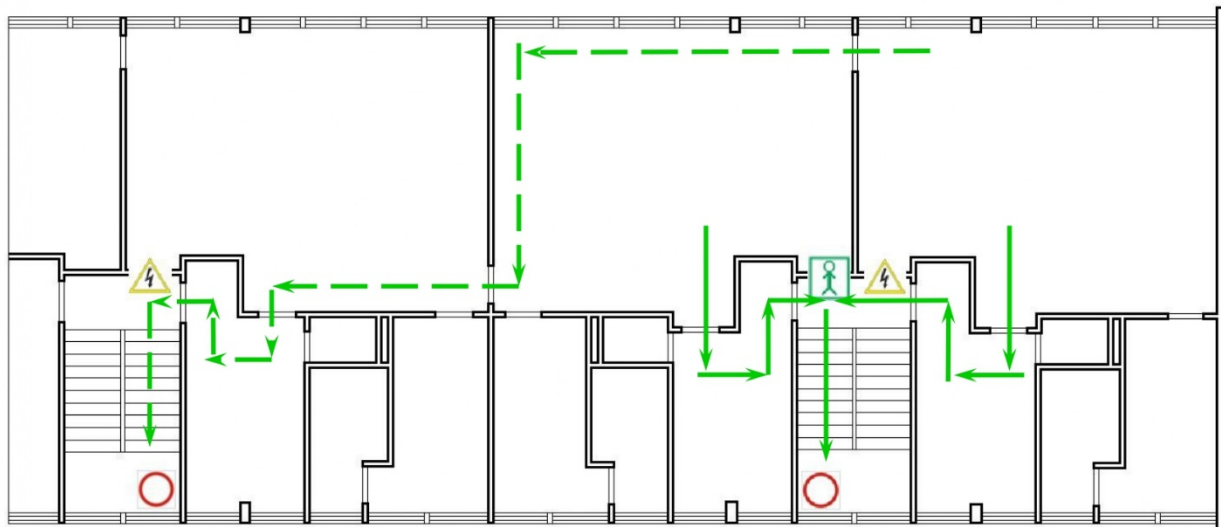
II AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.



II AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.




JŪS ESATE ČIA
(PLANO VIETA)


GESINTUVAS

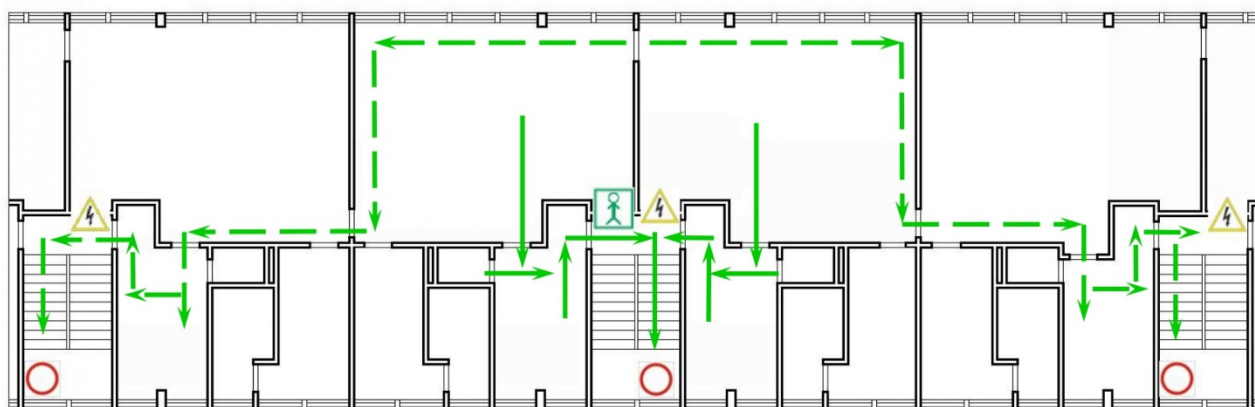

ELEKTROS
SKYDELIS


PAGRINDINIS
EVAKAVIMO KELIAS


ATSARGINIS
EVAKAVIMO KELIAS

II AUKŠTO EVAKAVIMO PLANAS

TVIRTINU:
Direktorė
Ugnė Kriščiūnienė
2026 m.




JŪS ESATE ČIA
(PLANO VIETA)


GESINTUVAS


ELEKTROS
SKYDELIS

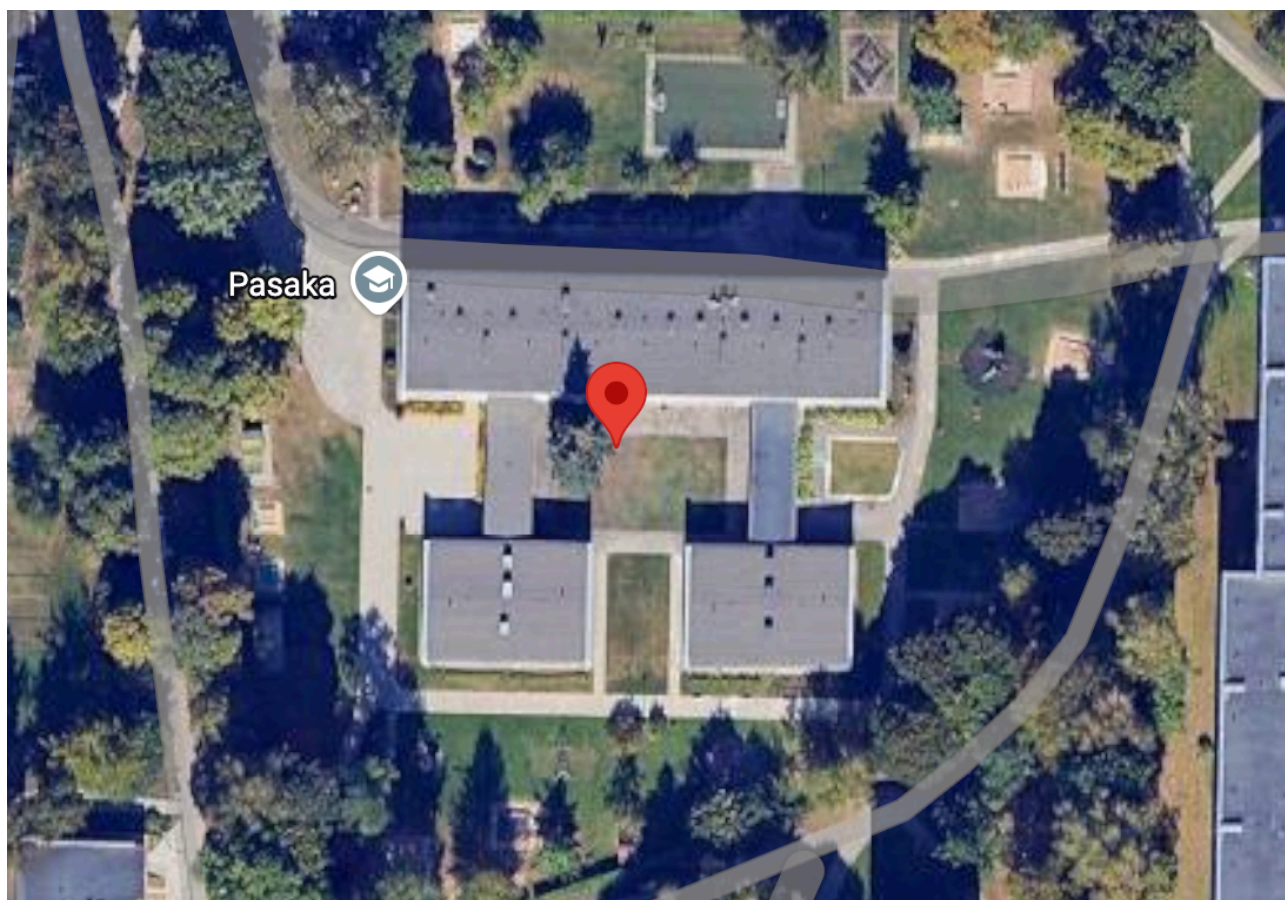

PAGRINDINIS
EVAKAVIMO KELIAS


ATSARGINIS
EVAKAVIMO KELIAS

8 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMO TERITORIJOJE SCHEMA

Žirmūnų g. 110, Vilnius



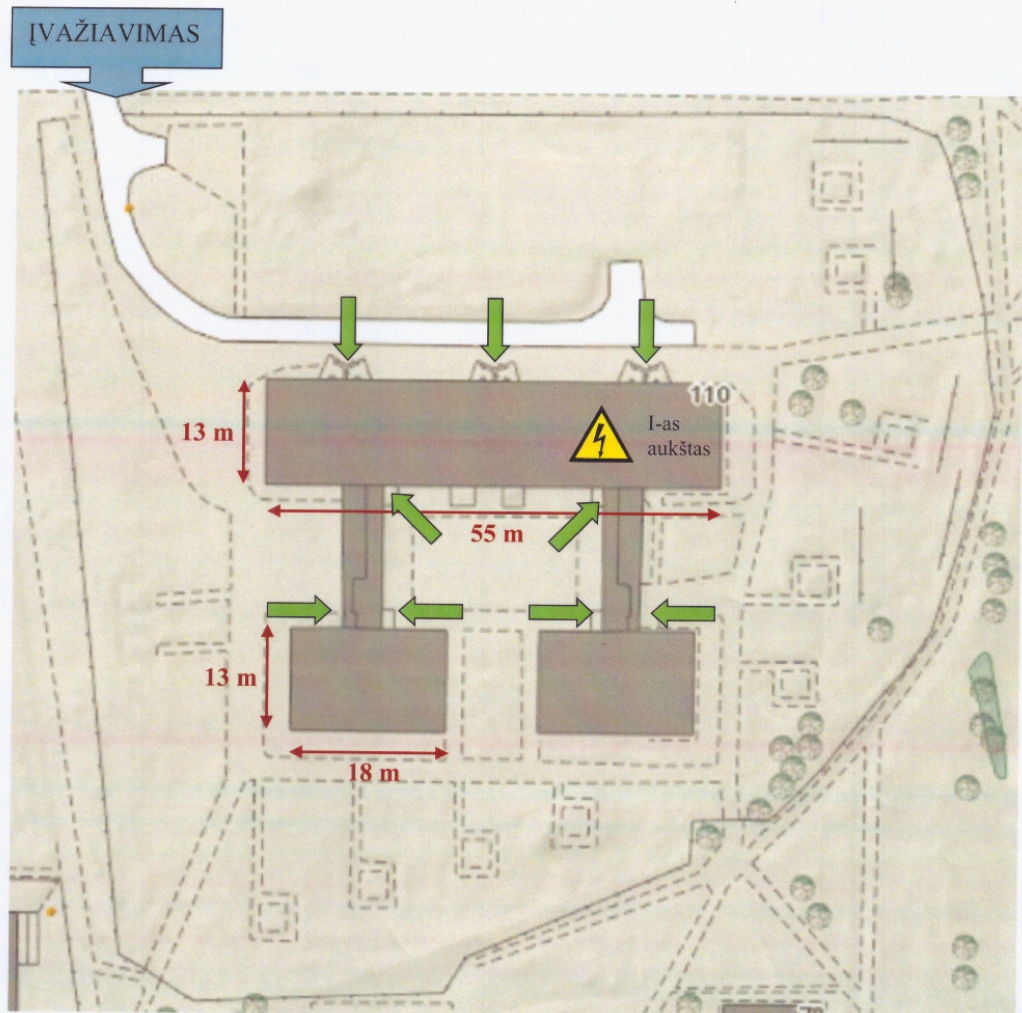


1065991470

LID „PASAKA“ EVAKUACIJOS PLANAS ZIRMŪNŲ, G. 11D



TERITORIJOS PLANAS



SUTARTINIAI ŽYMĖJIMAI

- ← įėjimas
- ⚡ elektros skydinė

Artimiausi gaisriniai hidrantai: Žirmūnų g. 82, Žirmūnų g. 76, Žirmūnų g. 128, Žirmūnų g. 106.

9 PRIEDAS

DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ ORO PAVOJAUS METU PLANAS

Eil. Nr.	Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmo ar priemonės pavadinimas	Vykdymo pradžia (nedelsiant, valandos, paros)	Reikalingi materialiniai ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti (pavadinimas)	Reikalingi žmogiškieji ištekliai veiksmui ar priemonei įgyvendinti (pavadinimas)	Pagrindinis vykdytojas (subjekto padalinys ar pareigybės) ir jo kontaktai	Pakaitinis vykdytojas ar organizatorius (subjekto padalinys ar pareigybės) ir jo kontaktai
1.	Gavus oficialų perspėjimą apie oro pavojų aktyvuojamas Darbuotojų veiksmų oro pavojaus metu planas	Nedelsiant	Telefonai, kompiuteriai, interneto ryšys, LT72 programėlė	Administracijos darbuotojai	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
2.	Darbuotojų ir ugdytinių informavimas apie paskelbtą oro pavojų	Nedelsiant	Telefonai, el. paštas, vidaus ryšio priemonės	Administracijos darbuotojai, Mokytojai	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt, Mokytojai
3.	Ugdymo proceso, renginių ir kitų veiklų nutraukimas	Nedelsiant	Mokymo tvarkaraščiai, ugdytinių grupių sąrašai	Mokytojai, administracijos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt, Mokytojai
4.	Gavus perspėjimą apie oro pavojų ugdytinių išvykos, ekskursijos ar renginio metu, už grupę atsakingas darbuotojas organizuoja ugdytinių	Nedelsiant	Ryšio priemonės, ugdytinių sąrašai	Mokytojai, mokytojų padėjėjai	Mokytojai (grupių vadovai)	Mokytojų padėjėjai

	apsaugą artimiausioje saugioje vietoje arba priedangoje ir informuoja Įstaigos administraciją					
5.	Pasirengimas persikelti į saugias vietas. Uždaromi langai ir durys, pasiimami ugdytinių sąrašai, ryšio priemonės, pirmosios pagalbos rinkiniai. Patikrinama, ar grupėje nėra likusių ugdytinių, ir pasirengiama judėjimui į priedangą arba kitą nustatytą saugią vietą	Nedelsiant	Grupių sąrašai, telefonai, pirmos pagalbos rinkiniai	Mokytojai, mokytojų padėjėjai	Mokytojai	Mokytojų padėjėjai
6.	Saugių vietų aprūpinimo būtinomis civilinės saugos priemonėmis užtikrinimas	Nedelsiant / nuolat pagal poreikį	Pirmosios pagalbos rinkiniai, geriamasis vanduo, žibintuvėliai ar kitos apšvietimo priemonės, ryšio priemonės, ugdytinių ir darbuotojų sąrašai,	Administracijos darbuotojai, ūkio dalies darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt

			higienos priemonės, kitos civilinės saugos priemonės			
7.	Ugdytinių ir darbuotojų perkėlimas į priedangą arba kitą iš anksto nustatytą saugią vietą. Ištaiga, su kuria yra sudaryta bendradarbiavimo susitarimas dėl patalpų panaudojimo evakuacijos metu: Vilniaus lopšelis-darželis „Spragtukas“, Žirmūnų g. 108, Vilnius, +370 5 277 2917, rastine@spragtukas.vilnius.lm.lt. Jei nėra galimybės patekti į oficialią priedangą, naudojamos vidaus patalpos, atitinkančios „dviejų sienų“ principą – I aukšto koridorius be	Nedelsiant	Evakavimo ir saugių vietų schemos	Mokytojai, administracijos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė, tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt, Mokytojai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė, tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt

	langų. Oro pavojaus metu draudžiama būti prie langų, stiklo konstrukcijų, išorinių sienų ir lauke					
8.	Gavus perspėjimą apie oro pavojų ugdytiniams esant lauke, visi ugdytiniai nedelsiant palydimi į numatytą priedangą arba saugią vietą pastate	Nedelsiant	Evakavimo schema, ugdytinių grupių sąrašai	Mokytojai, mokytojų padėjėjai	Mokytojai	Mokytojų padėjėjai
9.	Darbuotojų su negalia ar laikinų judėjimo sunkumų turinčių asmenų palydėjimas į saugias vietas	Nedelsiant	Evakavimo priemonės, ryšio priemonės	Paskirti darbuotojai	Socialinė pedagogė Edita Juršėnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt, Mokytojai
10.	Grupių, koridorių, sanitarinių mazgų ir kitų bendro naudojimo patalpų patikrinimas	Nedelsiant	Pastato planai, ryšio priemonės	Ūkio dalies darbuotojai, administracijos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
11.	Įsikūrimo saugiose vietose organizavimas. Atvykus į saugias vietas ugdytiniai ir darbuotojai išdėstomi taip, kad nebūtų blokuojami praėjimai ir išėjimai. Paruošiamos ryšio	Atvykus į saugią vietą	Ugdytinių ir darbuotojų sąrašai, ryšio priemonės, geriamasis vanduo, pirmosios pagalbos rinkinys	Mokytojai, administracijos darbuotojai	Mokytojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt

	priemonės, pirmosios pagalbos rinkiniai, vanduo ir kitos būtinos priemonės					
12.	Ugdytinių ir darbuotojų apskaitos vykdymas saugiose vietose. Patikrinamas kiekvienos grupės ugdytinių skaičius pagal sąrašus ir nedelsiant pranešama apie trūkstamus asmenis	Nedelsiant po perkėlimo	Ugdytinių grupių sąrašai ir darbuotojų sąrašai	Mokytojai Administracijos darbuotojai	Mokytojai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė, tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
13.	Nustačius, kad trūksta ugdytinio ar darbuotojo, nedelsiant organizuojama paieška pastate ir saugiose vietose, apie situaciją informuojamas Įstaigos vadovas.	Nustačius neatitikimą apskaitoje	Telefonai, vidaus ryšio priemonės	Ūkio dalies darbuotojai, Administracijos darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė, tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė, tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
14.	Ugdytinių ir darbuotojų elgesio saugiose vietose organizavimas. Užtikrinama tvarka, ramybė, nuolatinė ugdytinių priežiūra, draudžiama savavališkai palikti saugią vietą iki	Nedelsiant perkėlus į saugias vietas	-	Mokytojai, administracijos darbuotojai	Mokytojai	Mokytojų padėjėjai

	oficialaus pavojaus atšaukimo					
15.	Ugdytinių tėvų (globėjų) informavimas apie paskelbtą oro pavojų vykdomas Įstaigos nustatytais komunikacijos kanalais. Oro pavojaus metu ugdytiniai tėvams (globėjams) neperduodami iki oficialaus pavojaus atšaukimo, išskyrus atvejus, kai priimamas atskiras Įstaigos vadovo sprendimas	Nedelsiant po ugdytinių perkėlimo į saugią vietą	Telefonai, Elektroninis dienynas, El. paštas, Interneto ryšys, Messenger	Administracijos darbuotojai	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Sekretorė Birutė Stojanova , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
16.	Pirmosios pagalbos teikimo organizavimas	Nedelsiant pagal poreikį	Pirmosios pagalbos rinkiniai	Paskirti darbuotojai	Visuomenės sveikatos specialistė Aistė Gecevičė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Maitinimo organizavimo specialistė Ksenija Balkovskaja-Stecko , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt Visi darbuotojai turintys pirmosios pagalbos pažymėjimą
17.	Oficialios informacijos stebėjimas ir perdavimas bendruomenei	Nuolat	LT72 programėlė, interneto ryšys, telefonai	Administracijos darbuotojai	Sekretorė Birutė Stojanova , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt

18.	Grižimo iš saugių vietų organizavimas gavus oficialų pranešimą apie pavojaus pabaigą	Pavojų atšaukus	Oficialūs institucijų pranešimai	Mokytojai Paskirti darbuotojai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt, Mokytojai
19.	Veiklos atnaujinimo organizavimas gavus oficialų pranešimą apie pavojaus pabaigą	Po oficialaus pavojaus atšaukimo	Oficialūs institucijų pranešimai	Administracijos darbuotojai	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Vilma Nedzveckienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt
20.	Atšaukus oro pavojų atliekamas situacijos vertinimas, fiksuojami incidentai, nustatyti trūkumai ir numatomos priemonės pasirengimo gerinimui	Po oficialaus pavojaus atšaukimo	Užrašai, Incidentų registravimo dokumentai, Kompiuteris	Administracijos darbuotojai	Direktorė Ugnė Kriščiūnienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Olga Ivanovienė , tel. +37052775839, el. p. rastine@pasaka.vilnius.lm.lt, Mokytojai