

JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S

DĖL EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANO PATVIRTINIMO

2013 m. spalio 16 d. Nr. V1- 83

Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 14 d. nutarimo Nr. 1028 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų prevencijos vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 3.3, 7,9 punktais bei Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymo Nr. 1 – 189 „Dėl ūkio subjekto, kitos įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ 26 punktu,

1. T v i r t n u Jonavos pradinės mokyklos Ekstremaliųjų situacijų 2013 – 2015 m. prevencijos priemonių planą

2. Į s a k a u, atsiradus naujiems pavojams, pasikeitus civilinę saugą reglamentuojantiems teisės aktams ar įvykus kitiems pokyčiams, didinantiems pavojų ar ekstremaliųjų situacijų riziką ir mažinantiems darbuotojų saugumą, darbų ir civilinės saugos inžinieriui, per vienerius metus nuo pokyčių atsiradimo iš naujo atlikti ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę, peržiūrėti ir prireikus patikslinti ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą.

Direktorė

Birutė Prasauskienė

PATVIRTINTA

Jonavos pradinės mokyklos direktoriaus
2013 m. spalio mėn. 16 d.
įsakymu Nr. V1-

**JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ
2013–2015 M. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2013 metai	2014 metai	2015 metai		
1	2	3	4	5	6	7
1. Priemonės, kurių tikslas stiprinti civilinės saugos parengtį						
1.1. Organizacinės priemonės						
1.1.1.	Atlikti mokyklos galimų pavojų ir rizikos analizę, kiekvienais metais peržiūrėti ir koreguoti parengtą analizę	Iki rugšėjo 1 d.	Iki rugšėjo 1 d.	Iki rugšėjo 1 d.	Atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.1.2.	Parengti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti mokyklos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą. Šį planą kasmet patikslinti	Iki spalio 1 d.	Iki spalio 1 d.	Iki spalio 1 d.	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.1.3.	Parengti (kasmet patikslinti) ir direktoriaus įsakymu patvirtinti mokyklos ekstremaliųjų situacijų prevencinių priemonių planą.	Iki sausio 10 d.	Iki sausio 10 d.	Iki sausio 10 d.	atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.1.4.	Surengti pasitarimus, aptarti ir įvertinti mokyklos pasirengimą reaguoti į ekstremaliąsias situacijas, numatyti lėšas ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane numatytoms priemonėms įgyvendinti	Kartą per metus	Kartą per metus	Kartą per metus	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2013 metai	2014 metai	2015 metai		
1	2	3	4	5	6	7
1.1.5.	Kaupti ir analizuoti informaciją ir duomenis apie buvusias ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius	Nuolat	Nuolat	Nuolat	Atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.1.6.	Pagal galimybes aprūpinti darbuotojus asmeninėmis apsaugos priemonėmis (respiratoriais)	-	Iki vasario 1 d.	Iki vasario 1 d.	Mokyklos direktorė	
1.1.7.	Teikti informaciją ir pranešimus savivaldybės administracijos Aplinkosaugos ir civilinės saugos specialistams apie grėšiančią ar susidariusią mokykloje ekstremaliąją situaciją.	Nedelsiant įvykus incidentui	Nedelsiant įvykus incidentui	Nedelsiant įvykus incidentui	Mokyklos direktorė	
1.2. Civilinės saugos pratybos ir darbuotojų mokymas						
1.2.1.	Civilinės saugos stalo pratybos „Mokyklos darbuotojų veiksmai gresiant cheminiam vietovės užterštumui“	-	Rugsėjo mėn.		Mokyklos direktorė, atsakingas už CS darbuotojas, CS mokytojas	
1.2.2.	Civilinės saugos funkcinės pratybos „Mokyklos darbuotojų veiksmai gresiant cheminiam vietovės užterštumui“	-		Vasario mėn.	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.2.3.	Civilinės saugos kompleksinės pratybos „Mokyklos darbuotojų veiksmai gresiant cheminiam vietovės užterštumui“	Gegužės mėn.				

1.2.3.	Parengti ir patvirtinti mokyklos darbuotojų civilinės saugos mokymų programą, darbuotojų civilinės saugos žinių patikrinimo tvarką	Iki rugsėjo 10 d.	Iki sausio 10 d.	Iki sausio 10 d.	Atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.2.4.	Organizuoti darbuotojų (ne mažiau kaip 2 val.) mokymus pagal patvirtintą darbuotojų civilinės saugos mokymo	rugsėjis	sausis	sausis	Mokyklos direktorė, atsakingas už	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2013 metai	2014 metai	2015 metai		
1	2	3	4	5	6	7
	programą.				civilinę saugą darbuotojas	
1.2.5.	Dalyvauti Jonavos savivaldybės administracijos rengiamuose civilinės saugos seminaruose ir kituose renginiuose civilinės saugos klausimais	Savivaldybės administracijos nurodytu laiku	Savivaldybės administracijos nurodytu laiku	Savivaldybės administracijos nurodytu laiku	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
1.2.6	Dalyvauti civilinės saugos mokymuose, organizuojamuose Kauno apskrities priešgaisrinės gelbėjimo valdybos Civilinės saugos skyriuje		Kartą per 3 metus		Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	Pagal Kauno apskrities PGV patvirtintą CS mokymų grafiką.
2. Priemonės, kurių tikslas mažinti ekstremalių įvykių kilimo tikimybę ir švelninant jų daromą poveikį						
2.1. Gaisras, sproginimas						
2.1.1.	Parengti (patikslinti) darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planą	Iki sausio 10 d.	Iki sausio 10 d.	Iki sausio 10 d.	atsakingas už priešgaisrinę saugą darbuotojas	
2.1.2.	Sudaryti mokyklos patalpose esančių gesintuvų užpildymo grafiką ir užtikrinti jų tinkamumo naudoti kontrolę	Nuolat	Nuolat	Nuolat	atsakingas už priešgaisrinę saugą darbuotojas	
2.1.3.	Savalaikiai užpildyti turimus gesintuvus ir, esant reikalui, skirti lėšas naujiems gesintuvams įsigyti	Rugpjūtis	Rugpjūtis	Rugpjūtis	Ūkvedys, atsakingas už priešgaisrinę saugą darbuotojas	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2013 metai	2014 metai	2015 metai		
1	2	3	4	5	6	7
2.3.1.	Užtikrinti asmeninių apsaugos priemonių išdavimą (respiratorių, dujokaukių ar marlinių raiščių) darbuotojams	Nedelsiant gavus iš valstybės rezervo	Nedelsiant gavus iš valstybės rezervo	Nedelsiant gavus iš valstybės rezervo	Atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
2.3.2.	Parengti (patikslinti) evakavimo iš pastato planus	rugsėjis	Sausis	Sausis	Atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
2.3.3.	Patikslinti mokinių ir darbuotojų evakavimo iš teritorijos schemą, nurodant darbuotojų evakavimo iš teritorijos maršrutus	Spalis	Vasaris	Vasaris	Atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
2.3.4.	Atlikti patalpų, numatytų kolektyvinei mokinių ir darbuotojų apsaugai apžiūrą ir užsandarinimo darbų galimybių įvertinimą	Kartą metuose	Kartą metuose	Kartą metuose	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
2.4. Mokyklos pastato ar atskirų konstrukcijų dalinis sugriovimas						
2.4.1.	Vykdyti statinių periodines, kasmetines ir neeilines apžiūras ir apžiūrų aktus pateikti mokyklos direktorei	Nuolat	Nuolat	Nuolat	Mokyklos direktorė	
2.4.2.	Pastato griūties atveju sudaryti komisiją (dalyvauti komisijos darbe) statinio avarijos priežastims nustatyti	Nedelsiant	Nedelsiant	Nedelsiant	Mokyklos direktorė	

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas			Atsakingas vykdytojas	Pastabos
		2013 metai	2014 metai	2015 metai		
1	2	3	4	5	6	7
2.4.3.	Sudaryti komisiją (dalyvauti komisijos darbe) patirtai žalai ir nuostoliams įvertinti	Nedelsiant	Nedelsiant	Nedelsiant	Mokyklos direktorė	
2.4.4.	Užtikrinti mokyklos naudojamo žemės sklypo plano, pastato statybos projekto, statinio priėmimo akto, inventorizacinių bylų ir kitų dokumentų saugojimą	nuolat	nuolat	nuolat	Mokyklos direktorė, Raštvedė	
2.5. Pavoingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija						
2.5.1.	Sudaryti pageidaujančių pasiskiepyti sezoninio gripo vakcina darbuotojų sąrašą ir organizuoti darbdavio lėšomis darbuotojų skiepimą	Spalis - lapkritis	Spalis -lapkritis	Spalis – lapkritis	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
2.5.2.	Savivaldybėje paskelbus epidemiją ar pandemiją - teikti informaciją Savivaldybei apie mokyklos darbuotojų sergamumą	Pagal gautą užklausimą	Pagal gautą užklausimą	Pagal gautą užklausimą	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	
2.5.3.	Vykdyti savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytas priemones gresiant ar atsiradus pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamosios ligos protrūkiui, paskelbus epidemiją ar pandemiją savivaldybės teritorijoje	Gavus administracijos direktoriaus nurodymą	Gavus administracijos direktoriaus nurodymą	Gavus administracijos direktoriaus nurodymą	Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas	