**JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS**

**DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S**

**DĖL EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANO**

**PATVIRTINIMO**

2016 m. spalio 5 d. Nr. V1- 39

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

2016 m. spalio mėn. 5 d.

įsakymu Nr. V1-39

**JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ**

**2016–2018 M. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo laikotarpis (metai),  įgyvendinimo terminas | | | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
| 2016 metai | 2017 metai | 2018 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  rugsėjo 1 d. | Iki  rugsėjo 1 d. | Iki  rugsėjo 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 | Vykdymo laikotarpis (metai),  įgyvendinimo terminas | | | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
| 2016 metai | 2017 metai | 2018 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 gręsiančią 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  rugsėjo10 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 |
| 2016 metai | | 2017 metai | 2018 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 mažinanti ekstremalių įvykių kilimo tikimybę ir švelninant jų daromą poveikį** | | | | | | | |
| **2.1. Gaisras, sprogimas** | | | | | | | |
| 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 | Vykdymo laikotarpis (metai),  įgyvendinimo terminas | | | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
| 2016 metai | 2017 metai | 2018 metai |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2.1.4. | Užtikrinti mokyklos teritorijos  žaliųjų plotų priežiūrą ir savalaikį nušienavimą | nuolat | nuolat | nuolat | Ūkvedys, kiemsargis |  |
| **2.2. Labai smarkus vėjas, uraganas, kompleksas pavojingų meteorologinių reiškinių: perkūnija ir /ar škvalas, smarkus lietus, kruša** | | | | | | |
| 2.2.1. | Surengti pasitarimą dėl pasirengimo, stichiniam ar katastrofiniam meteorologiniam reiškiniui. Įvertinti mokyklos pasirengimą galimiems padariniams | Nedelsiant,  gavus informaciją apie meteorologinę prognozę | Nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę | Nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę | Mokyklos direktorė |  |
| 2.2.2. | Užtikrinti mokyklos patirtų žalos ir  nuostolių paskaičiavimą ir šios informacijos pateikimą savivaldybės administracijai | Nuolat | Nuolat | Nuolat | Mokyklos direktorė |  |
| 2.2.3. | Sudaryti atsakingų mokyklos darbuotojų budėjimo grafiką | Nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę | Nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę | Nedelsiant, gavus informaciją apie meteorologinę prognozę | Mokyklos direktorė, atsakingas už civilinę saugą darbuotojas |  |
| 2.3.4. | Informacijos apie meteorologinę prognozę  perdavimo grupių vadovams ir ūkio darbuotojams užtikrinimas, nurodymo nutraukti užsiėmimus ir darbus lauke vykdymo užtikrinimas | Nedelsiant, gavus informaciją | Nedelsiant, gavus informaciją | Nedelsiant,  gavus informaciją | Mokyklos direktorė |  |
| **2.3. Teritorijos ir patalpų užteršimas pavojingomis cheminėmis medžiagomis** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo laikotarpis (metai),  įgyvendinimo terminas | | | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
| 2016 metai | 2017 metai | 2018 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 | Vykdymo laikotarpis (metai),  įgyvendinimo terminas | | | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
| 2016 metai | 2017 metai | 2018 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. Pavojingos 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 skiepijimą | 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 |  |