

**MARIJAMPOLĒS SĪDUVOS GIMNAZIJOS,
ADRESU R. JUKNEVIČIAUS G. 32,
MARIJAMPOLĒ**

**EKSTREMALIŪJŪ SITUACIJŪ VALDYMO
PLANAS**

2022 M.

PATVIRTINTA
MARIJAMPOLĒS SŪDUVOS
GIMNAZIJOS
DIREKTORIAUS
2022 m. kovo 23 d.
ĪSAKYMU Nr. V-41

**MARIJAMPOLĒS SŪDUVOS GIMNAZIJOS,
ADRESU R. JUKNEVIČIAUS G. 32, MARIJAMPOLĒ**

**E K S T R E M A L I Ū J Ū S I T U A C I J Ū
V A L D Y M O P L A N A S**

2022 m.

TURINYS

PLANO TIKSLINIMO LAPAS	5
PLANO ATNAUJINIMO LAPAS	7
PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS	9
1. BENDROSIOS NUOSTATOS.....	10
1.1. PLANO TIKSLAI.....	10
1.2. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS.....	11
1.3. PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS	15
1.4. PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS.....	16
1.5. TRUMPAS OBJEKTO APIBŪDINIMAS.....	17
3. PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS	19
4. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA	21
5. OBJEKTO DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ IR MATERIALINIŲ VERTYBIŲ APSAUGA, GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI	23
5.1. Objekto darbuotojų, mokinių ir lankytojų ir materialinių vertybių evakavimo organizavimas ...	23
5.1.1. Objekto vadovo sprendimas dėl darbuotojų, mokinių ir lankytojų ir materialinių vertybių evakavimo, nurodant būtinas priemones ir materialinius išteklius	23
5.1.2. Objekto darbuotojų, mokinių ir lankytojų ir materialinių vertybių evakavimas iš pastato ir teritorijos	24
5.2. Objekto darbuotojų, mokinių ir lankytojų apsaugos nuo jų gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių, atsiradusių dėl gresiančio ar susidariusio įvykio, aprūpinimo asmeninės apsaugos priemonėmis organizavimo tvarka.....	25
5.3. Kolektyvinės apsaugos statiniai ir jų panaudojimo galimybės	25
5.4. Pirmosios pagalbos teikimo darbuotojams, mokiniams ir lankytojams nukentėjusiems įvykių metu, organizavimas	25
6. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS	26
7. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS	27
1 PRIEDAS OBJEKTO GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ	29
2 PRIEDAS MARIJAMPOLĖS MIESTO SAVIVALDYBĖS ESK, ESOC, CIVILINĖS SAUGOS SISTEMOS PAJĖGŲ IR VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS INSTITUCIJŲ KONTAKTAI	30
3 PRIEDAS OBJEKTO MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS	31

4 PRIEDAS OBJEKTO TERITORIJOS PLANAS.....	32
5 PRIEDAS ŽMONIŲ EVAKAVIMO IŠ TERITORIJOS IR PASTATO SCHEMOS.....	33
6 PRIEDAS OBJEKTO DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS IR KONTAKTAI.....	34
7 PRIEDAS DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ, KILUS GAISRUI, PLANAS	35
8 PRIEDAS PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA	36
9 PRIEDAS KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKĮ SCHEMA.....	37
10 PRIEDAS CIVILINĖS SAUGOS SIGNALAI	38
11 PRIEDAS PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2010 M. GRUODŽIO 8 D. ĮSAKYMU NR. 1-341 „DĖL CIVILINĖS SAUGOS REKOMENDACIJŲ, KAIP PADĖTI GYVENTOJAMS, VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJOMS IR ĮSTAIGOMS, KITOMS ĮSTAIGOMS IR ŪKIO SUBJEKTAMS GRĖSIANT AR SUSIDARIUS EKSTREMALIAJAI SITUACIJAI IŠVENGTI AR PATIRTI KUO MAŽIAU ŽALOS, PATVIRTINIMO“ PATVIRTINTOS CIVILINĖS SAUGOS REKOMENDACIJOS	
39	
12 PRIEDAS KALENDORINIS VEIKSMŲ PLANAS	40
13 PRIEDAS ATSAKOMYBIŲ TARP INSTITUCIJŲ PASKIRSTYMO SUVESTINĖ	41

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas tikslinimas esant darbuotojų, jų telefonų numerių, materialinių išteklių suvestinėse, kalendoriniuose veiksmų planuose, schemose pateiktų duomenų ir t. t. pasikeitimams. Tikslinimas atliekamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Patikslinto plano kopijos pateikiamos suinteresuotoms institucijoms.

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

--	--	--	--

PLANO ATNAUJINIMO LAPAS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas atnaujinamas 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, bet ne rečiau kaip kartą per 3 metus. Plano atnaujinimai derinami su suinteresuotomis institucijomis, įtrauktomis į Ekstremaliųjų situacijų valdymo planą.

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

--	--	--	--

PLANO KOPIJŲ (PLANO IŠRAŠŲ) SKIRSTYMO LAPAS

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

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

Marijampolės Sūduvos gimnazijos (toliau – Įstaiga arba Objektas), adresu R. Juknevičiaus g. 32, Marijampolė Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas (toliau – planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymu ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais civilinę saugą.

1.1. PLANO TIKSLAI

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planui keliami šie *tiksai*:

- padidinti Objekto darbuotojų parengtį, pagerinti jų reagavimą į įvykius, ekstremaliuosius įvykius, ekstremaliąsias situacijas, kiek įmanoma sumažinti riziką ir kuo veiksmingiau panaudoti turimas pajėgas ir materialinius išteklius vykdant darbuotojų apsaugos priemones, organizuojant gelbėjimo ir įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų padarinių šalinimo darbus;
- padėti Objekto vadovui organizuoti ir koordinuoti įvykių, ekstremaliųjų įvykių likvidavimą ir jų padarinių šalinimą;
- prognozuoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir numatyti prevencines priemones, kad, iš anksto pasirengus, būtų išvengta įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ekstremaliųjų situacijų arba sumažėtų galimybė jiems kilti, ir būtų mažiau pakenkta žmonėms, turtui bei aplinkai;
- planuoti veiksmus įvykiams, ekstremaliesiems įvykiams arba ekstremaliosioms situacijoms valdyti, numatyti pareigines funkcijas bei pasiskirstyti atsakomybę ir sukaupti reikiamus materialinius išteklius padariniams šalinti;
- numatyti bazę, padedančią parengti išsamią veiksmų seką, įvykius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui, ekstremaliajai situacijai ir išmokyti veiksmų Objekto darbuotojus ir aptarnaujančių įmonių personalą;
- tinkamai reaguoti į įvykius, ekstremaliuosius įvykius, ekstremaliąją situaciją, organizuoti gelbėjimo ir padarinių šalinimo darbus (perspėti Objekte esančius žmones, galinčius patekti į pavojingo poveikio zoną; informuoti atsakingus darbuotojus už gelbėjimo darbų organizavimą, avarines tarnybas ir kitas suinteresuotas institucijas; organizuoti pirminius gelbėjimo darbus, prireikus organizuoti darbuotojų ir materialinių vertybių evakavimą ir laiku kreiptis reikalingos pagalbos);
- įvertinti padarytą žalą Objektui ir aplinkai.

1.2. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

Sąvokos:

1. **Civilinė sauga** – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų ir gyventojų pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms, veiksmus joms gresiant ar susidarius, ekstremaliųjų situacijų likvidavimą ir jų padarinių šalinimą.

2. **Civilinės saugos sistemos parengtis** – civilinės saugos sistemos subjektų pasirengimas reaguoti į susidariusią ekstremaliąją situaciją.

3. **Civilinės saugos pratybos** – valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų mokymas ir civilinės saugos sistemos parengties patikrinimas, kai tariamomis ekstremaliosiomis sąlygomis tikrinami veiksmai ir procedūros, numatytos ekstremaliųjų situacijų valdymo planuose, tobulinami valdymo įgūdžiai, mokomasi praktiškai organizuoti gyventojų ir turto apsaugą nuo ekstremaliųjų situacijų poveikio ir atlikti gelbėjimo, paieškos ir neatidėliotinus darbus, likviduoti įvykius, ekstremaliuosius įvykius ar ekstremaliąsias situacijas ir šalinti jų padarinius.

4. **Didelė pramoninė avarija** – dėl nekontroliuojamos padėties eksploatuojant pavojingąjį objektą įvykstantis nenumatytas staigus įvykis (sprogimas, gaisras arba didelio kiekio pavojingųjų medžiagų išsiveržimas į aplinką), kuris sukelia tiesioginį ar uždelstą didelį pavojų gyventojams ir (ar) aplinkai pavojingajame objekte ar už jo ribų ir kuris yra susijęs su viena ar keliomis pavojingosiomis medžiagomis.

5. **Ekstremalioji situacija** – dėl ekstremaliojo įvykio susidariusi padėtis, kuri gali sukelti staigų didelį pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, turtui, aplinkai arba gyventojų žūtį, sužalojimą ar padaryti kitą žalą.

6. **Ekstremalusis įvykis** – nustatytus kriterijus atitinkantis, pasiekęs ar viršijęs gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, kuris kelia pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai.

7. **Ekstremaliųjų situacijų komisija** – iš valstybės politikų, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, profesinės karo tarnybos karių sudaroma nuolatinė komisija, koordinuojanti ekstremaliųjų situacijų prevenciją, valdymą, likvidavimą ir padarinių šalinimą.

8. **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.

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

10. **Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras** (toliau – **operacijų centras**) – iš valstybės ir (ar) savivaldybių institucijų ir įstaigų valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų, ūkio subjektų darbuotojų sudaromas organas, vykdamas ekstremaliųjų situacijų prevenciją, užtikrinantis ekstremaliųjų situacijų komisijos priimtų sprendimų įgyvendinimą, organizuojantis ir koordinuojantis įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų likvidavimą, padarinių šalinimą, gyventojų ir turto gelbėjimą.

11. **Ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas** (toliau – **operacijų vadovas**) – civilinės saugos sistemos subjekto valstybės tarnautojas, darbuotojas ar valstybės politikas, paskirtas vadovauti visoms civilinės saugos sistemos pajėgoms, dalyvaujančioms likviduojant ekstremaliąjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir šalinant jų padarinius ekstremaliosios situacijos židinyje.

12. **Ekstremaliųjų situacijų prevencija** – kryptingai vykdoma pasirengimo ekstremaliosioms situacijoms priemonių visuma, kad būtų išvengta ekstremaliųjų situacijų arba mažėtų jų galimybė, o susidarius ekstremaliajai situacijai būtų kuo mažiau pakenkta gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų ir ūkio subjektų veiklai, turtui ir aplinkai.

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

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

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

16. **Gyventojas** – fizinis asmuo, esantis Lietuvos Respublikos teritorijoje.

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

18. **Įrenginys** – pavojingojo objekto techninis vienetas, kur gaminamos, naudojamos, tvarkomos ar laikomos pavojingosios medžiagos, įskaitant visą įrangą, struktūras, vamzdinius,

mašinas, įrankius, atskiras geležinkelio atšakas, dokus, įrenginiams veikti reikalingas krovos krantines, dambas, sandėlius ir kitas sausumoje ar vandenyje esančias struktūras, būtinas įrenginio veiklai.

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

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

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

22. **Neatidėliotini darbai** – veiksmai, užtikrinantys gelbėjimo, paieškos darbų vykdymą, turto išsaugojimą, sanitarinį švarinimą ir būtinausių gyvenimo sąlygų atkūrimą įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu.

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

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

25. **Pavojingoji medžiaga** – medžiaga, mišinys ar preparatas, nurodytas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta sąraše arba atitinkantis nustatytus kriterijus ir esantis žaliavų, gaminių, šalutinių produktų, liekanų ar tarpinių produktų pavidalo, įskaitant medžiagas, kurios gali susidaryti kilus avarijai.

26. **Paieškos darbai** – veiksmai, kuriais siekiama surasti įvykių, ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu dingusius, pasiklydusius ar nukentėjusius gyventojus, patyrusius avariją laivus ir orlaivius.

27. **Perspėjimo sistema** – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis siekiama užtikrinti garsinio perspėjamojo civilinės saugos signalo davimą ir (ar) informacijos apie gresiančią ar susidariusią ekstremalią situaciją, galimus padarinius, jų šalinimo priemones ir apsisaugojimo nuo ekstremalios situacijos būdus perdavimą gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams.

28. **Slėptuvė** – specialiosios paskirties statinys arba specialiai įrengta patalpa gyventojams, kurie užtikrina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų veiklą ekstremaliųjų situacijų ar karo metu, apsaugoti nuo atsiradusių gyvybei ar sveikatai pavojingų veiksnių.

29. **Ūkio subjektas** – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ir gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią ūkinę veiklą vykdančias juridinis asmuo, užsienio juridinio asmens filialas ar atstovybė.

30. **Valstybinės reikšmės objektas** – valstybės institucija, įmonė, ūkio, energetikos, transporto, telekomunikacijų ar kitas infrastruktūros objektas, neatsižvelgiant į jo nuosavybės formą, kurio kontrolės ar funkcionavimo sutrikimas arba sutrikdymas keltų pavojų ar padarytų didelę žalą nacionaliniam saugumui – sutrikdytų valstybės valdymą, ūkio sistemos, valstybei svarbios ūkio šakos ar infrastruktūros funkcionavimą arba kuris karo, antpuolių ar teroro aktų metu gali būti pasirinktas kaip taikynys ir dėl to tapti ekstremalios situacijos židiniu.

31. **Veiklos vykdytojas** – pavojingojo objekto, įrenginio savininkas arba valdytojas.

Santrumpos:

1. **ESK** – Ekstremaliųjų situacijų komisija.
2. **ESOC** – Ekstremaliųjų situacijų operacijų centras.
3. **PAGD** - Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.
4. **VRM** - Vidaus reikalų ministerija.
5. **APGV** – apskrities priešgaisrinė gelbėjimo valdyba.
6. **GPP** - gyventojų priėmimo punktas.
7. **BPC** - Bendrasis pagalbos centras.
8. **ESVP** – Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas.

1.3. PLANO TEISINIS PAGRINDAS, PLANO RENGĖJAI IR JŲ KONTAKTINIAI DUOMENYS

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas parengtas pagal Ūkio subjekto, ar kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metodines rekomendacijas, patvirtintas Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. vasario 23 d. įsakymu Nr. 1-70 „Dėl Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

Rengėjas: UAB „Sabelija“ tel. 8 5 275 8866.

Duomenis pateikė: Direktoriaus pavaduotoja ūkiui Kristina Plycnerienė mob. 8 607 33458

1.4. PLANO AKTYVINIMAS IR ATŠAUKIMAS

1. Direktorė Audronė Vaičiulienė mob 8 612 89093;
2. Direktoriaus pavaduotoja ūkiui Kristina Plycnerienė mob. 8 607 33458.

1.5. TRUMPAS OBJEKTO APIBŪDINIMAS

Objekto pavadinimas: Marijampolės Sūduvos gimnazija

Objekto adresas: R. Juknevičiaus g. 32, Marijampolė

Kontaktai: mob. 8 652 89364; el. p. rastine@suduva.marijampole.lm.lt

Objekto kodas: 300594972

Objekto vadovas: Direktorius mob. 8 612 89093

Objekto darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą: Direktoriaus pavaduotojas ūkiui mob. 8 607 33458

Objekto paskirtis ir veikla: Mokinių švietimas ir ugdymas.

Darbuotojų skaičius: 86 darbuotojai (6 priedas). Didžiausias žmonių skaičius, galintis būti Objekto teritorijoje dienos metu ~ 680 žmonių. Dienos metu būna apie 605 mokiniai.

Darbo laikas: administracija: nuo 8.00 val. iki – 17.00 val.

Įstaigos darbo laikas: nuo 7.00 val. iki 21.00 val.

Nuomininkai: I. Kriščiūnienės prekybos įmonė, mob. 8 699 32341. Renaldo Stalioraičio IĮ mob. 8 685 43149.

Objekto apsauga: Pastatą saugo UAB „Grifs AG“, tel. 8 5 262 51 54, mob. 8 699 84 461.

Kolektyvinės apsaugos priemonės: Slėptuvės nėra.

Numatyta objekte esančių žmonių kolektyvinei apsaugai panaudoti sporto salę (S~450 m²) ir aktų salę (S~260 m²), užsandarinant langus ir duris.

Asmeninės apsaugos priemonės: 1500 vienkartinių veido kaukių.

Elektros energiją tiekia AB „ESO“.

Geriamą vandenį Objektui tiekia ir nuveda buitines bei lietaus nuotekas UAB „Sūduvos vandenys“.

Gamtinės dujos: nėra.

Patalpų šildymas: UAB „Litesko“ filialas „Marijampolės šiluma“.

Vėdinimas: natūralus. Valgykloje rekuperacija.

Už komunikacijų atjungimą, atsakingas direktoriaus pavaduotojas ūkiui mob. 8 607 33458.

Ryšiai: pranešimas apie incidentą bus vykdomas per mobiliuosius ar laidinius telefono aparatus, taip pat naudojantis įrengtu internetiniu ryšiu.

Priešgaisrinė sauga:

Veiksmingam pavojingų gaisro faktorių šalinimui Objekte yra šios gaisrinės saugos priemonės:

Milteliniai ABC 6 kg talpos gesintuvai – 17 vnt.

2. GRESIANTYS ĮVYKIAI

Rengiant galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (*1 priedas*), vadovautasi Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymo 2011 m. birželio 02 d. Nr. 1–189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo 2011 m. rugpjūčio 24 d. Nr. 988 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo 2006 m. kovo 9 d. Nr. 241 „Dėl ekstremaliųjų įvykių kriterijų patvirtinimo“ pakeitimo (suvestinė redakcija nuo 2018-02-03), Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. D1-870 „Dėl stichinių, katastrofinių meteorologinių reiškinių rodiklių patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2020-06-10) reikalavimais.

Atlikus *Objekto* Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (*1 priedas*), nustatyti vienuolika galimų pavojų, kurių rizikos lygis yra **labai didelis** arba **didelis**:

Galimi pavojai	Bendras rizikos	
	vertinimo balai	lygis
Pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamosios ligos protrūkis ar epidemija	50	labai didelis
Gaisras	48	labai didelis
Pastato sugriovimas	39	labai didelis
Uraganas	35	labai didelis
Pavojingas radinys	27	labai didelis
Teroro aktas	27	labai didelis
Cheminė avarija už objekto ribų	27	labai didelis
Pavojingo krovinio transportavimas	27	labai didelis
Radiacinė avarija	26	didelis
Labai smarkus vėjas	25	didelis

Gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui vadovauja Objekto vadovas, atsakingas už aliarmo paskelbimą, gelbėjimo darbų organizavimą, o jam nesant, jį pavaduojantis asmuo.

Direktoriaus įsakymais yra paskirti atsakingi darbuotojai:

1. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą.
2. Tuo metu dirbantys pedagogai, atsakingi už viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą.
3. Tuo metu budintys budėtojas, atsakingas už pirmąją pagalbą.
4. Tuo metu budintys budėtojas, atsakingas už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą ir už pirmąją pagalbą (po administracijos darbo valandų).

3. PERSPĖJIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui ar ekstremaliajam įvykiui perspėjimo ir informavimo funkcijų vykdymą organizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkiui, kuris Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus yra paskirtas atsakingu už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą. Šis darbas prasideda iš karto, sužinojus apie gresiantį ar susidariusį įvykį ar ekstremalų įvykį.

Išgirdęs per veikiančią garsinę gyventojų perspėjimo sistemą (sirenos) arba veikiančių civilinės saugos sistemos pajėgų automobilių sirenas ir garsiakalbius perduodamą balsu skelbiamą **civilinės saugos signalą „Dėmesio visiems“** arba, gavęs informaciją apie gresiantį ar susidariusį ekstremalų įvykį ar ekstremaliąją situaciją ir rekomenduojamus veiksmus per respublikinę televiziją, radiją, trumpųjų perspėjimo pranešimų, perduodamų naudojant viešųjų judriojo telefono ryšio paslaugų teikėjų tinklų infrastruktūros sistemas, vietinius transliuotojus ar Marijampolės savivaldybės bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistą, **darbuotojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą**, nedelsdamas visomis turimomis ryšio priemonėmis: telefono aparatais (laidiniais ir/ar mobiliaisiais) arba žodžiu apie tai perspėja:

1. **Objekto vadovą.**
2. **Darbuotojus, atsakingus už viešąją tvarką ir žmonių evakavimą.**
3. **Darbuotoją, atsakingą už pirmąją pagalbą.**
4. **Darbuotojus (šie perspėja mokinius, lankytojus).**

Pedagogai telefonu apie įvykį praneša mokinių tėvams.

Įvykio ar ekstremaliojo įvykio Objekto patalpose ar teritorijoje atveju pirmas jį pastebėjęs **darbuotojas** nedelsdamas apie tai visomis turimomis ryšio priemonėmis ar žodžiu praneša:

1. **Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112.**
2. **Objekto vadovui.**
3. **Darbuotojui, atsakingam už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą.**

Darbuotojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, apie gautą informaciją praneša:

1. **Darbuotojams, atsakingiems už viešąją tvarką ir žmonių evakavimą.**

2. **Darbuotoją, atsakingą už pirmąją pagalbą.**
3. **Darbuotojus** (šie perspėja mokinius, lankytojus).

Pedagogai telefonu apie įvykį praneša mokinių tėvams.

Toliau **plečiantis įvykiui ar ekstremaliajam įvykiui**, darbuotojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, priėmęs informaciją, rekomendacijas iš civilinės saugos sistemos pajėgų ir Marijampolės savivaldybės administracijos, keičiasi ja su **Objekto vadovu**, kurio sprendimai, nurodymai perduodami darbuotojams ir lankytojams.

Kaip vyksta informacijos perdavimo procesas Objekte, gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui schematiškai pavaizduota (*8 priede*) pateiktoje Perspėjimo bei informavimo apie įvykį schemoje.

Po administracijos darbo valandu, pastebėjęs įvykį arba ekstremalųjį įvykį, tuo metu budintis budėtojas telefonu apie tai nedelsiant praneša **Objekto vadovui ir darbuotojui atsakingam už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą**. (kontaktai *8 priede*) bei **Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112**.

Siekiant supaprastinti ir paspartinti pranešimo apie susidariusias ekstremalias situacijas perdavimą, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. 1-244 „Dėl civilinės saugos signalus ir jų panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ yra patvirtinti civilinės saugos signalai. Iš viso yra patvirtinti 8 civilinės saugos signalai pateikti (*10 priede*). Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą privalo organizuoti civilinės saugos mokymus, kad visi Objekto darbuotojai gerai juos žinotų ir mokėtų veikti, išgirdus atitinkamą signalą.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. 1–341 „Dėl civilinės saugos rekomendacijų, kaip padėti gyventojams, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, kitoms įstaigoms ir ūkio subjektams gręšiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai išvengti ar patirti kuo mažiau žalos, patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2016-01-01) patvirtintos civilinės saugos rekomendacijos pateiktos (*11 priede*), su kuriomis, gręšiant ar susidarius atitinkamai ekstremaliajam įvykiui arba ekstremaliajai situacijai, visus Objekte esančius žmones privalo supažindinti darbuotojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, kuris turimomis ryšio priemonėmis perduoda patikslintą reikiamą civilinės saugos rekomendaciją.

4. INFORMACIJOS APIE ĮVYKĮ GAVIMO IR PERDAVIMO TVARKA

Vadovaujantis Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro įsakymu 2007-03-30 Nr. 1V-114 (suvestinė redakcija nuo 2020-10-07), Objekte vykdomas keitimasis informacija, nustatoma keitimosi seka, tvarka bei priemonės, kuriomis bus keičiamasi informacija įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją nustatytoms valstybinės priežiūros institucijoms.

Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus įsakymu direktoriaus pavaduotojas ūkiui yra paskirtas atsakingu už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą. Keitimosi informacija apie įvykį schema pateikta (9 priede).

Objekto vadovas turima informacija keičiasi su:

1. Darbuotoju, atsakingu už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą;
2. Marijampolės savivaldybės ESK, ESOC;
3. Marijampolės savivaldybės bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistu.

Darbuotojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, keičiasi turima informacija su:

1. Marijampolės savivaldybės bendrųjų reikalų skyriaus vyr. specialistu;
2. Marijampolės savivaldybės ESK, ESOC;
3. Bendruoju pagalbos centru, tel. 112, civilinės saugos sistemos pajėgomis bei valstybinės priežiūros institucijomis.

Toliau plečiantis įvykiui, ekstremaliajam įvykiui arba ekstremaliajai situacijai, darbuotojas, atsakingas už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, priėmęs informaciją, rekomendacijas iš civilinės saugos sistemos pajėgų ir Marijampolės miesto savivaldybės administracijos, keičiasi ja su **Objekto vadovu**, kurio sprendimai, nurodymai perduodami darbuotojams ir lankytojams.

Po administracijos darbo valandų, pastebėjęs įvykį arba ekstremalųjį įvykį, tuo metu budintis budėtojas telefonu keičiasi informacija su Objekto vadovu ir darbuotoju, atsakingu už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą (kontaktai 9 priede). Darbuotojai, tuo metu esantys Objekte, įvykus įvykiui ar ekstremaliajam įvykiui, informuojami žodžiu, laidiniais ar mobiliaisiais telefonais, kompiuterinio ryšio tinklu.

Objekto vadovas arba jo įgaliotas asmuo skubiai sukviečia atsakingus darbuotojus už gelbėjimo darbų organizavimą ekstremaliosios situacijos atveju (toliau „Atsakingi darbuotojai“) į pasitarimą.

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas iš atsakingųjų institucijų ir kitų informacijos teikėjų informaciją priima šiais kontaktais: tel. (8 5) 271 7511, mob. tel. +370 610 02359 ir el. p.: ems@vpgt.lt, sks@vpgt.lt;

Marijampolės savivaldybės atsakingi specialistai priima informaciją 2 priede nurodytais kontaktais.

Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą ir informacijos priėmimą bei perdavimą, jam nesant jį pavaduojantis darbuotojas, informaciją apie ekstremaliųjų įvykį ar ekstremaliąją situaciją teikia atsakingiems specialistams ir institucijoms (kontaktai 2 priede) šiais atvejais:

- Techninio pobūdžio: pastato, statinio arba jo konstrukcijos griūties, elektros energijos tiekimo nutraukimo, transporto avarijos (geležinkelio, automobilių) gretimybėje, radiologinio incidento ar avarijos;
- Kito įvykio, ekstremalaus įvykio: gaisro keliamo pavojaus, nustatyto kito įvykio, keliančio gyventojų gyvybei ar sveikatai - pavojingos užkrečiamos ligos.

Informacija teikiama šiais atvejais:

- įvykus incidentui, dėl kurio buvo sutrikdyta gyventojų sveikata, iškilo pavojus gyventojų
- gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai ir gresia, kad bus pasiekti

Vyriausybės patvirtinti ekstremaliųjų įvykių kriterijai;

- įvykus ekstremaliajam įvykiui, kai pasiekti ar viršyti Vyriausybės patvirtinti ekstremaliųjų įvykių kriterijai;
- kai gresia ekstremalioji situacija;
- kai paskelbta ekstremalioji situacija;
- kai atšaukta ekstremalioji situacija.

Esant aukščiau minėtiems atvejams, Įmonėje turima atsakingųjų institucijų ir kitų informacijos teikėjų pirminė informacija teikiama nedelsiant telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis nurodant: trumpą įvykio, ekstremaliojo įvykio, gresiančio ar paskelbtos ekstremaliosios situacijos apibūdinimą (data, laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis, priežastys, prognozė), priimtus sprendimus, planuojamus ar atliktus pirminius veiksmus; esamus ir galimus pavojus gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų socialinėms sąlygoms, turtui ir aplinkai šaltinius, įvykio kaitos prognozę; ekstremalios situacijos operacijos vadovo pareigas, vardą, pavardę, telefonų numerius (jeigu yra paskirtas); gelbėjimo darbų vadovo pareigas, vardą, pavardę, telefonų numerius.

5. OBJEKTO DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ IR MATERIALINIŲ VERTYBIŲ APSAUGA, GRESIANT AR SUSIDARIUS ĮVYKIUI

5.1. OBJEKTO DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ IR MATERIALINIŲ VERTYBIŲ EVAKAVIMO ORGANIZAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui ar ekstremaliajam įvykiui, sprendimą evakuotis priima Objekto vadovas, o jam nesant, jį pavaduojantis asmuo.

Žmonių evakavimas organizuojamas:

1. Vykstant gaisrams Objekte ir už jo ribų.
2. Pastato griūties Objekte atveju.
3. Pavojingo radiniu Objekte atveju.
4. Teroro akto Objekte atveju.

5. Gresiant ar susidarius kitiems įvykiams, ekstremaliesiems įvykiams ar ekstremaliosioms situacijoms.

Darbuotojai, atsakingi už viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą, organizuoja žmonių evakavimą, vadovauja žmonių ir materialinių vertybių evakavimui įvykių ar ekstremaliųjų įvykių atvejais.

Po administracijos darbo valandų atsakingas už žmonių ir materialinių vertybių evakavimą yra tuo metu budintis budėtojas.

Pagrindinė evakavimo užduotis – nukreipti žmones į Objekto vadovo nurodytus evakuotų žmonių susirinkimo vietą (*5 priedas*). Sprendimą evakuotis priima Objekto vadovas, kuris teikia papildomas arba sukonkretintas užduotis žmonių evakavimo klausimais.

5.1.1. OBJEKTO VADOVO SPRENDIMAS DĖL DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ IR MATERIALINIŲ VERTYBIŲ EVAKAVIMO, NURODANT BŪTINAS PRIEMONES IR MATERIALINIUS IŠTEKLIUS

Siekiant operatyviai ir efektyviai vykdyti evakavimą, darbuotojai, atsakingi už viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą, yra paskirti atsakingi už žmonių ir materialinių vertybių evakavimą, gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui.

Žmonių ir materialinių vertybių evakavimas iš pastato ir teritorijos vykdomas pagal evakavimo planus (*5 priedas*). Atsakingi darbuotojai privalo patikrinti ar visi, žmonės evakuoti iš pastato ir teritorijos, užtikrinti efektyvų žmonių evakavimą bei, esant reikalui, būti pasiruošusiems imtis atitinkamų avarijų likvidavimo veiksmų.

Esant reikalui, dėl likusių darbuotojų, mokinių ir lankytojų evakavimo bus kreipiamasi pagalbos į Marijampolės savivaldybės administraciją.

5.1.2. OBJEKTO DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ IR MATERIALINIŲ VERTYBIŲ EVAKAVIMAS IŠ PASTATO IR TERITORIJOS

Visi darbuotojai privalo susipažinti su evakavimo planais ir žinoti evakavimo maršrutus, o, vykdant evakavimą įvykių ar ekstremaliųjų įvykių atvejais, naudotis Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytomis priemonėmis.

Objekto vadovui nurodžius, darbuotojams, atsakingiems už viešosios tvarkos palaikymą ir žmonių evakavimą, organizuoja žmonių ir materialinių vertybių evakavimą iš teritorijos. Žmonės išvedami iš patalpų per artimiausius evakavimo išėjimus (*5 priedas*) į atokiau gaisro ar avarijos židinio esančią žmonių susirinkimo vietą, pažymėtą *5 priede*.

Įsitikinę, kad visi žmonės saugiai išėjo iš įvykio ar ekstremalaus įvykio patalpų, o grupių pedagogai sutikrina mokinius pagal sąrašą. Esant nepalankioms sąlygoms (lietus, pūga, šaltis), atsakingi darbuotojai pasirūpina mokiniams – organizuoja laikiną jų prieglobstį į artimiausią Marijampolės savivaldybės kolektyvinę apsaugos statinį – Marijampolės sporto centrą, adresu Sporto g. 1, Marijampolė (*5 priedas*). Esant reikalui evakuotis iš įvykio ar ekstremalaus įvykio rajono, savo automobiliais, o, neturintiems galimybės, laukti atvykstančio Marijampolės savivaldybės autotransporto, kuriuo žmonės organizuotai bus išvežami į savivaldybės administracijos nurodytus gyventojų priėmimo punktus (GPP).

Esant pavojingai oro taršai žmonių evakavimas bus vykdomas statmenai vėjo kryptiai.

Už Objekte esančių materialinių vertybių ir dokumentacijos apsaugą atsakomybė tenka darbuotojui, atsakingam už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą., kuris gaisro patalpose atveju kartu su kitais administracijos darbuotojais materialines vertybes bei dokumentaciją išneša iš Objekto teritorijos ir laukia tolimesnių Objekto vadovo nurodymų.

Po administracijos darbo valandų, tuo metu budintis budėtojas telefonu, pranešęs **Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112, Objektui vadovui ir darbuotojui, atsakingam už civilinę, gaisrinę saugą ir už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą**, organizuoja žmonių, esančių Objekte, ir materialinių vertybių evakavimą, vadovaujantis Objekto Ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytomis organizacinėmis priemonėmis.

5.2. OBJEKTO DARBUOTOJŲ, MOKINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGOS NUO JŲ GYVYBEI AR SVEIKATAI PAVOJINGŲ VEIKSNIŲ, ATSIKADUSIŲ DĖL GRESIANČIO AR SUSIDARIUSIO ĮVYKIO, APRŪPINIMO ASMENINĖS APSAUGOS PRIEMONĖMIS ORGANIZAVIMO TVARKA

Asmeninės apsaugos priemonės: vienkartinės veido kaukės ~ 1500 vnt.

Darbuotojai, lankytojai, mokiniai gali asmeniškai pasinaudoti savo parankinėmis priemonėmis: šalikais, skarelėmis, medžiagos gabalais.

5.3. KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIAI IR JŲ PANAUDOJIMO GALIMYBĖS

Objekte slėptuvės nėra.

Numatyta objekte esančių žmonių kolektyvinei apsaugai panaudoti sporto salę (S~450 m²) ir aktų salę (S~260 m²), užsandarinant langus ir duris.

5.4. PIRMOSIOS PAGALBOS TEIKIMO DARBUOTOJAMS, MOKINIAMS IR LANKYTOJAMS NUKENTĖJUSIEMS ĮVYKIŲ METU, ORGANIZAVIMAS

Apmokytiems Objekto darbuotojams keliami reikalavimai, kad kasdieniniame darbo režime susidariusių ekstremaliųjų įvykių ar ekstremaliosios situacijos atveju sugebėtų ir būtų pasirengę suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems žmonėms.

Objekte yra 5 vnt. pirmosios pagalbos rinkinių (1 technologijų kabinete, 1 sporto salėje, 1 bibliotekoje, 1 psichologo kabinete, 1 visuomenės sveikatos priežiūros specialisto kabinete).

Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, atsakingas už pirmosios pagalbos rinkinio saugojimą bei savalaikį papildymą.

Esant poreikiui, neatidėliotinai bus kreipiamasi pagalbos telefonu: **112**

6. SAVIVALDYBĖS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANE NURODYTŲ UŽDUOČIŲ VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

Marijampolės Sūduvos gimnazijos, adresu R. Juknevičiaus g. 32, Marijampolė yra įtrauktas Marijampolės savivaldybės kolektyvinės apsaugos statinių, skirtų laikinam gyventojų prieglobsčiui saugantis nuo žalingo aplinkos poveikio bei evakuotų gyventojų apsaugai, sąrašą.

Kitokių užduočių, susijusių su reagavimu gresiančių ir (ar) susidariusių ekstremaliųjų situacijų atvejais, šalinant ekstremaliųjų situacijų padarinius, savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nėra numatyta.

7. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Svarbiausios Įstaigos veiklos sritys, kurios įvykių, ekstremaliųjų įvykių ir ekstremaliųjų situacijų metu būtų vykdomos nepertraukiamai: mokinių švietimas ir ugdymas. Šios veiklos gali būti vykdomi nuotoliniu būdu.

Minimalūs žmogiškieji ir materialiniai ištekliai būtų reikalingi vykdyti šią funkciją ir veiksmus: žmogiškieji ištekliai - 25 proc., materialiniai ištekliai įstaigos funkcionavimui: elektra, interneto ryšys (vykdant nuotolinį mokymą), vanduo, šiluma.

Laikinai būtų galima vykdyti Įstaigos funkcijas veiklą perkėlus į kitos įstaigos patalpas arba vykdyti veiklą nuotoliniu būdu.

Avarijos pasekmių likvidavimo darbai

Baigus avarijos likvidavimo darbus, ir, atsižvelgiant į poveikio mastus, vykdomi avarijos pasekmių (įrenginių ir konstrukcijų atstatymo, sunaudotų avarių likvidavimo priemonių papildymo ir pan.) likvidavimo darbai.

Sanitarinio švarinimo organizavimas

Avarijos likvidavimo metu žmonėms, kurie vykdė gelbėjimo darbus, gali būti atliekamas sanitarinis švarinimas (taršos pašalinimas nuo kūno) Objekto patalpose.

Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose, o avarijos metu nukentėjusiųjų žmonių sanitarinį švarinimą organizuoja ir vykdo sveikatos priežiūros įstaigos, į kurias bus nugabenti nukentėjusieji (atsižvelgiant į sveikatos stovį ir reikiamos med. pagalbos būtinumą).

Aplinkos atstatymo priemonės

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

Veiklos atnaujinimas

Pasibaigus avarinei situacijai, Objekto veiklos atnaujinimui Objekto vadovas kartu su atsakingais darbuotojais, o esant reikalui, konsultuodamasis su kompetentingais atitinkamos srities specialistais, nusprendžia dėl būtinybės:

1. Pagal STR 1.12.07:2004 „Statinių techninės priežiūros taisyklės, kvalifikaciniai reikalavimai statinių techniniams prižiūrėtojams, statinių techninės priežiūros dokumentų formos bei jų pildymo ir saugojimo tvarkos aprašas“ 41.2. *punktą*: neeilinės apžiūros, kurios atliekamos po stichinių nelaimių (gaisrų, liūčių, uraganų, sprogimų ir pan.) statinio ar atskirų jo konstrukcijų griūties ir kitų reiškinių, sukėlusių pavojingas konstrukcijų deformacijas, taip pat keičiantis statinio naudotojui ar prižiūrėtojui, Įmonės statinių prižiūrėtojas kreipiasi į kompetentingą įmonę dėl neeilinės apžiūros atlikimo.

2. Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir komunalinius tinklus.

3. Pranešti (ir parodyti) atitinkamoms valstybinės priežiūros institucijoms apie avarijos pasekmių atstatymą.

4. Gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimą atnaujinti Objekto veiklą.

5. Informuoti valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.

PRIEDAI

**1 PRIEDAS
OBJEKTO GALIMŲ PAVOJŲ IR EKSTREMALIŲJŲ
SITUACIJŲ RIZIKOS ANALIZĖ**

2 PRIEDAS
MARIJAMPOLĒS MIESTO SAVIVALDYBĒS ESK,
ESOC, CIVILINĒS SAUGOS SISTEMOS PAJĒGŪ IR
VALSTYBINĒS PRIEŽIŪROS INSTITUCIJŪ
KONTAKTAI

3 PRIEDAS
OBJEKTO MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ ŽINYNAS

4 PRIEDAS OBJEKTO TERITORIJOS PLANAS

5 PRIEDAS
ŽMONIŲ EVAKAVIMO IŠ TERITORIJOS IR PASTATO
SCHEMOS

6 PRIEDAS

OBJEKTO DARBUOTOJŲ SĄRAŠAS IR KONTAKTAI

7 PRIEDAS
DARBUOTOJŲ VEIKSMŲ, KILUS GAISRUI, PLANAS

8 PRIEDAS
PERSPĖJIMO APIE ĮVYKĮ SCHEMA

9 PRIEDAS
KEITIMOSI INFORMACIJA APIE ĮVYKŲ SCHEMA

10 PRIEDAS CIVILINĖS SAUGOS SIGNALAI

11 PRIEDAS
PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO
DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2010 M. GRUODŽIO
8 D. ĮSAKYMU NR. 1-341 „DĖL CIVILINĖS SAUGOS
REKOMENDACIJŲ, KAIP PADĖTI GYVENTOJAMS,
VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJOMS IR
ĮSTAIGOMS, KITOMS ĮSTAIGOMS IR ŪKIO
SUBJEKTAMS GRĖSIANT AR SUSIDARIUS
EKSTREMALIAJAI SITUACIJAI IŠVENGTI AR
PATIRTI KUO MAŽIAU ŽALOS, PATVIRTINIMO“
PATVIRTINTOS CIVILINĖS SAUGOS
REKOMENDACIJOS

12 PRIEDAS

KALENDORINIS VEIKSMŲ PLANAS

13 PRIEDAS
ATSAKOMYBIŲ TARP INSTITUCIJŲ PASKIRSTYMO
SUVESTINĖ