PATVIRTINTA

Lazdijų r. Šeštokų mokyklos

direktoriaus 2022 m. birželio 8 d.

įsakymu Nr. ŠTMV7-178

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ**

 **2022–2024 M. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Priemonės pavadinimas** | **Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas** | **Atsakingas vykdytojas** | **Vertinimo kriterijai ir jų reikšmės** | **Pastabos** |
| **2022 metai** | **2023 metai** | **2024 metai** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| **1. Priemonės, kurių tikslas stiprinti civilinės saugos parengtį** |
| **1.1. Organizacinės priemonės** |
| 1.1.1. | Peržiūrėti ir patikslinti mokyklos galimų pavojų ir rizikos analizę. | Pagal poreikį ikirugpjūčio 30 d. | Pagal poreikį ikirugpjūčio 30 d. | Pagal poreikį ikirugpjūčio 30 d. | Mokyklos direktorius, darbuotojas atsakingasuž darbų saugą | Peržiūrėta rizikos analizė | Ne rečiau kaip kartą per 3 metus |
| 1.1.2. | Sudaryti ir paskelbti ekstremalių situacijų valdymo planą interneto svetainėje  | Po atnaujinimo | Po atnaujinimo | Po atnaujinimo | Darbuotojas atsakingas užcivilinę saugą | Sudaryta ekstremalių situacijų valdymo planas ir paskelbtas mokyklos interneto svetainėje. | Ne rečiau kaip kartą per 3 metus |
| 1.1.3. | Aptarti su mokyklos bendruomene ir direktoriaus įsakymu patvirtinti mokyklos ekstremaliųjų situacijų prevencinių priemonių planą | I ketvirtis | I ketvirtis | I ketvirtis | Darbuotojas atsakingas už civilinęsaugą  | Aptarti prevencinių priemonių planą | Ne rečiau kaip vieną kartą per metus |
| 1.1.4. | Fiksuoti ir įforminti duomenis apie ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius | Nuolat | Nuolat | Nuolat | Darbuotojas atsakingas užcivilinę saugą | Užfiksuotų ir įformintų duomenų apie ekstremaliąsias situacijas, ekstremaliuosius įvykius skaičius |  |
| 1.1.5. | Aprūpinti darbuotojus apsaugos priemonėmis | Pagal poreikį | Pagal poreikį | Pagal poreikį | Mokyklosdirektorius | Darbuotojai kuriems buvo išduota apsaugos priemonės  |  |
| 1.1.6. | Teikti informaciją ir pranešimussavivaldybės administracijos direktoriui apie gręsiančią ar susidariusią mokykloje ekstremaliąją situaciją. | Nedelsiant įvykus incidentui | Nedelsiant įvykus incidentui | Nedelsiant įvykus incidentui | Mokyklos direktorius | Teikta/skaičius |  |
| **1.2. Civilinės saugos pratybos ir darbuotojų mokymas** |
| 1.2.1. | Organizuoti civilinės saugos mokymus | - | Spalio mėn. | - | Mokyklos direktorius, darbuotojasatsakingas už CS, CS mokytojas | Pravesta/skaičius |  |
| 1.2.2. | Civilinės saugos pratybos „Mokyklosdarbuotojų veiksmai kilus gaisrui“ | - | Balandžio,gegužės mėn. | Balandžio,gegužės mėn. | Mokyklos direktorius, darbuotojasatsakingas už CS, CS mokytojas | Pravesta |  |
| 1.2.3. | Organizuoti darbuotojų mokymus pagal patvirtintą darbuotojų civilinės saugos mokymo programą. | Spalio mėn. | Spalio mėn.  | Spalio mėn.  | Mokyklosdirektorius, darbuotojasatsakingas už darbų saugą  | 100 proc. personalo |  |
| 1.2.4. | Dalyvauti Lazdijų savivaldybės administracijos rengiamuose civilinės saugos seminaruose ir kituose renginiuose civilinės saugos klausimais | Savivaldybės administracijos nurodytu laiku | Savivaldybėsadministracijos nurodytu laiku | Savivaldybės administracijos nurodytu laiku | Mokyklos direktorius, darbuotojas atsakingas už civilinę saugą  | Dalyvauta/skaičius |  |
| **2. Priemonės, kurių tikslas mažinti ekstremaliųjų įvykių kilimo tikimybę ir švelninant jų daromą poveikį** |
| **2.1.Gaisras, sprogimas** |
| 2.1.1. | Parengti (patikslinti) darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planą | Pagal poreikį | Pagal poreikį | Pagal poreikį | Darbuotojas atsakingas už priešgaisrinę saugą  | Parengti/patvirtinti |  |
| 2.1.2. | Sudaryti mokyklos patalpose esančių gesintuvų užpildymo grafiką ir užtikrinti jų tinkamumo naudoti kontrolę | Nuolat | Nuolat | Nuolat | Darbuotojas atsakingas užpriešgaisrinę saugą | Įvykdyta/neįvykdyta/priežastis |  |
| 2.1.3. | Savalaikiai užpildyti turimus gesintuvus ir, esant reikalui, skirti lėšas naujiems gesintuvams įsigyti | Rugpjūčio mėn. | Rugpjūčio mėn. | Rugpjūčio mėn. | Ūkvedys | Įvykdyta/neįvykdyta |  |
| 2.1.4. | Užtikrinti mokyklos teritorijos žaliųjų plotų priežiūrą ir savalaikį nušienavimą | Nuolat,II-III ketvirtis | Nuolat,II-III ketvirtis | Nuolat,II-III ketvirtis | Ūkvedys | Įvykdyta/neįvykdyta/priežastis |  |
| **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,gavusinformaciją | Nedelsiant,gavusinformaciją | Nedelsiant,gavusinformaciją | Mokyklos direktorius | Įvykdyta/neįvykdyta/priežastis  |  |
| 2.2.2. | Užtikrinti mokyklos patirtų žalos ir nuostolių paskaičiavimą ir šios informacijos pateikimą savivaldybės administracijai | Nuolat | Nuolat | Nuolat | Mokyklos direktorius | Įvykdyta/neįvykdyta/priežastis |  |
| 2.2.3. | Sudaryti atsakingų mokyklos darbuotojų budėjimografiką | Nedelsiant,gavus informaciją apiemeteorologinęprognozę | Nedelsiant, gavusinformaciją apiemeteorologinęprognozę | Nedelsiant, gavusinformaciją apiemeteorologinęprognozę | Mokyklos direktorius, darbuotojasatsakingas už civilinę saugą  | Sudarytas/nesudarytas/priežastis |  |
| 2.2.4. | Informacijos apie meteorologinę prognozę perdavimo ūkio darbuotojams užtikrinimas, nurodymo nutraukti užsiėmimus ir darbus lauke vykdymo užtikrinimas | Nedelsiant,gavusinformaciją | Nedelsiant, gavusinformaciją | Nedelsiant, gavusinformaciją | Mokyklos direktorius | Įvykdyta/neįvykdyta/priežastis |  |
| **2.3. Teritorijos ir patalpų užteršimas pavojingomis cheminėmis medžiagomis** |
| 2.3.1. | Užtikrinti asmeninių apsaugos priemonių išdavimą (respiratorių, dujokaukių ar marlinių raiščių) darbuotojams | Nedelsiantgavus išvalstybėsrezervo | Nedelsiantgavus išvalstybėsrezervo | Nedelsiantgavus išvalstybėsrezervo | Darbuotojas atsakingas už civilinę saugą  | Užtikrinta/ neužtikrinta/ priežastis |  |
| 2.3.2. | Parengti (patikslinti) evakavimo iš pastato planus | Sausio mėn. | Sausio mėn.  | Sausio mėn.  | Darbuotojas atsakingas užcivilinę saugą | Parengtas/ neparengtas/ priežastis |  |
| 2.3.3. | Atlikti patalpų, numatytų kolektyvinei mokinių ir darbuotojų apsaugai apžiūrą | Kartą metuose | Kartą metuose | Kartą metuose | Mokyklosdirektorius, darbuotojasatsakingas už civilinę saugą  | Atlikta/neatlikta/priežastis |  |
| **2.4. Mokyklos pastato ar atskirų konstrukcijų dalinis sugriovimas** |
| 2.4.1. | Vykdyti statinių periodines, kasmetines ir neeilines apžiūras | Nuolat | Nuolat | Nuolat | Mokyklos direktoriaus,ūkvedys | Vykdyta/ nevykdyta/ priežastis |  |
| 2.4.2. | Pastato griūties atveju sudaryti komisiją (dalyvauti komisijos darbe) statinio avarijos priežastims nustatyti | Nedelsiant | Nedelsiant | Nedelsiant | Mokyklosdirektorius | Suadyta/ nesudaryta/ priežastis |  |
| 2.4.3. | Sudaryti komisiją (dalyvauti komisijos darbe) patirtai žalai ir nuostoliams įvertinti | Nedelsiant | Nedelsiant | Nedelsiant | Mokyklosdirektorius | Sudaryta/nesudaryta/priežastis |  |
| 2.4.4. | Užtikrinti mokyklos naudojamo žemės sklypo plano, pastato statybos projekto, statinio priėmimo akto, inventorizacinių bylų ir kitų dokumentų saugojimą | Nedelsiant | Nedelsiant | Nedelsiant | Mokyklosdirektorius | Taip |  |
| **2.5. Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkis ar epidemija** |
| 2.5.1. | Savivaldybėje paskelbus epidemiją ar pandemiją - teikti informaciją Savivaldybei apie mokyklos darbuotojų sergamumą | Pagal gautąužklausimą | Pagal gautąužklausimą | Pagal gautąužklausimą | Mokyklos direktorius | Taip |  |
| 2.5.3. | Apmokyti darbuotojus kaip elgtis kilus užkrečiamų ligų epidemijai. | Pagal poreikį | Pagal poreikį | Pagal poreikį | Mokyklos direktorius,Visuomenėssveikatos biurodarbuotojas | Apmokyta 100 proc. darbuotojų |  |
| 2.5.4. | Vykdyti savivaldybės administracijos direktoriaus nurodytas priemones gresiant ar atsiradus pavojingos ar ypač pavojingos užkrečiamosios ligos protrūkiui ir paskelbus epidemiją ar pandemiją savivaldybės teritorijoje | Gavusadministracijosdirektoriausnurodymą | Gavusadministracijosdirektoriausnurodymą | Gavusadministracijosdirektoriausnurodymą | Mokyklos direktorius | Vykdyta |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_