



MOLĖTŲ „SAULUTĖS“ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS
LIEPŲ G. 11, MOLĖTAI



EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO
PLANAS

2026 M.

PATVIRTINTA
Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus
2026 m. rugsėjo 8 d. įsakymu Nr. V- 42

MOLĖTŲ „SAULUTĖS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO

Liepų g. 11, Molėtai

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANAS

2026 m.

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO DERINIMO LAPAS

1 lentelė

Eil. Nr.	Derinanti institucija	Data	Atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė, parašas
1.	Molėtų r. savivaldybės administracija	2026 07 31	Suderinta Molėtų r. savivaldybės administracijos 2026-07-31 raštu Nr. Nr. B22-2827 „Dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo plano projekto derinimo“
2.	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM Panevėžio priešgaisrinė gelbėjimo valdyba	2026 08 13	Suderinta Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie VRM Panevėžio priešgaisrinės gelbėjimo valdybos 2026-08-13 raštu Nr. 9.4-5-774 /2026 (11.5.119 E) „Dėl Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano projekto derinimo“

TURINYS

EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO DERINIMO LAPAS	2
1. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS	5
1.1. PLANO TEISINIS PAGRINDAS	5
1.2. PLANO TIKSLAS.....	5
1.3. PLANO NUOSTATŲ TAIKYMO ATVEJAI IR PRADŽIA	5
1.4. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS.....	6
1.5. TRUMPAS ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS	7
2. SKYRIUS. DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI	9
3 SKYRIUS. PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS.....	11
3.1. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI	11
3.2. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI	11
3.2.1. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI EPIDEMIJŲ IR/AR PANDEMIJŲ ATVEJU	11
3.2.2. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI BRANDUOLINĖS AVARIJOS BALTARUSIJOS AE ATVEJU	12
3.2.3. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI GAISRO IR/AR SPROGIMO ATVEJU	13
3.2.4. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI STICHINIŲ, KATASTROFINIŲ IR METEOROLOGINIŲ REIŠKINIŲ ATVEJAIŠ	13
3.2.5. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PAVOJAUS VALSTYBĖS SAUGUMUI (KARINIŲ VEIKSMŲ) ATVEJU	14
3.2.6. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI MELAGINGŲ PRANEŠIMŲ ATVEJU	14
3.2.7. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ORO PAVOJAUS ATVEJU	14
3.3. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS	17
3.4. KEITIMASIS INFORMACIJA	17
3.5. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS.....	18
4 SKYRIUS. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS.....	19
4.1. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS.....	19
4.2. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE.....	21
4.3. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMAS	21
4.4. SOCIALINIŲ IR ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS.....	23
4.5. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA	23
5 SKYRIUS. PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS.....	23
EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS	24

PLANO TIKSLINIMO LAPAS

2 lentelė

[illegible]

1. SKYRIUS.

BENDROSIOS NUOSTATOS

Patvirtinto Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano (toliau – Planas) kopijos (išrašai) išsiunčiamos į planą įtrauktoms institucijoms ir registruojama Plano 1 lentelėje.

Planas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Jeigu po peržiūros nustatoma, kad pokyčių nėra, planas nekeičiamas. Jeigu nustatomi pokyčiai, priimamas sprendimas planą tikslinti. Plano tikslinimų derinti neprivaloma. Plane atlikti tikslinimai registruojami Plano 2 lentelėje. Jeigu nustatomi pokyčiai dėl kurių planas turi būti keičiamas, priimamas sprendimas planą atnaujinti. Parengus plano atnaujinimus, jų derinimas privalomas su subjektais, kuriems nustatytų funkcijų ar atsakomybių įgyvendinimui turės įtakos šie atnaujinimai. Atnaujintą planą tvirtina Įmonės vadovas.

1.1. PLANO TEISINIS PAGRINDAS

Planas parengtas vykdant Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 23 straipsnio 1 dalies nuostatas ir vadovaujantis Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151, nuostatomis.

Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas parengtas vadovaujantis:

1. Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo 23 straipsnio 1 dalies nuostatomis;
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. gruodžio 29 d. nutarimu Nr. 1317 „Dėl Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatymo įgyvendinimo“;
3. Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. 1V-151 „Dėl Krizių ir ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
4. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2011 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. 1-189 „Dėl galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizės atlikimo rekomendacijų patvirtinimo“.

1.2. PLANO TIKSLAS

1. Padėti Įstaigos vadovaujantiems darbuotojams organizuoti ir koordinuoti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų veiksmus įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos metu;
2. Įgyvendinti kitas dėl įvykio, ekstremaliojo įvykio, ekstremaliosios situacijos būtinas vykdyti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme.

1.3. PLANO NUOSTATŲ TAIKymo ATVEJAI IR PRADŽIA

Įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos metu planą aktyvina Įstaigos direktorė, jai nesant – kitas darbuotojas, kuris vykdo direktorės funkcijas. Atsižvelgiant į įvykio pobūdį, aktyvinti planą gali nurodyti gelbėjimo darbų arba ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas. Įstaigos atsakingų darbuotojų funkcijos, pareigos, kontaktinė informacija pateikta Plano 7 priede.

1.4. PLANE VARTOJAMOS SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

1. Civilinė sauga – veikla, apimanti valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų įstaigų, ūkio subjektų, nevyriausybinių organizacijų, gyventojų ir kitų krizių valdymo ir civilinės saugos 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.

2. 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.

3. 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 įvykis laikomas ekstremaliuoju.

4. Ekstremaliosios situacijos operacijų vadovas (toliau – operacijų vadovas) – valstybės tarnautojas, valstybės politikas ar valstybės ir (ar) savivaldybės institucijos ar įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, paskirtas vadovauti visiems krizių valdymo ir civilinės saugos sistemos subjektams, dalyvaujantiems likviduojant ekstremaliąją situaciją ir šalinant jos padarinius, ir pagal kompetenciją priimančias sprendimus, būtinus siekiant likviduoti ekstremaliąją situaciją ir pašalinti jos padarinius.

5. 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.

6. 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.

7. Gelbėjimo darbai – veiksmai, kuriais įvykių, ekstremaliųjų įvykių, ypatingų įvykių ar ekstremaliųjų situacijų metu siekiama išgelbėti gyventojų gyvybes, sveikatą ir turtą, suteikti gyventojams pirmąją medicinos pagalbą, taip pat apsaugoti aplinką.

8. Gelbėjimo darbų vadovas – civilinės saugos pajėgų valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ekstremaliosios situacijos židinyje vadovaujantis paieškos, gelbėjimo ir neatidėliotiniams darbams, taip pat įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo ir jų padarinių šalinimo darbams.

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

10. Įvykis – ekstremaliojo įvykio kriterijų neatitinkantis gamtinis, techninis, ekologinis ar socialinis įvykis, keliantis pavojų gyventojų gyvybei ar sveikatai, jų būtiniausioms gyvenimo (veiklos) sąlygoms, turtui ir (ar) aplinkai, gyvybiškai svarbių valstybės funkcijų atlikimui, viešajai tvarkai.

11. Kita įstaiga – socialinėje, švietimo, mokslo, kultūros, sporto, sveikatos priežiūros srityse veikiantis juridinis asmuo, kurio veiklos tikslas – tenkinti tam tikrus viešuosius interesus. Ši sąvoka neapima valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų.

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

13. Materialiniai ištekliai – nekilnojamasis 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.

14. Perspėjimo sistema – visuma organizacinių ir techninių priemonių, kuriomis perspėjami gyventojai, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, kitos įstaigos, ūkio subjektai ir veiklos vykdytojai apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, gresiančią ar susidariusią krizę ar ekstremaliąją situaciją ir išplatinama valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų turima arba joms skirta informacija, kuri leistų imtis priemonių, siekiant išvengti galimos žalos arba ją sušvelninti.

15. 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 kulų).

16. Ūkio subjektas – Lietuvos Respublikoje įregistruotas ir gamybinę, komercinę, finansinę ar kitokią ūkinę veiklą vykdomas asmuo, užsienio juridinio asmens filialas ar atstovybė.

17. AAP – Asmeninės apsaugos priemonės

18. BPC – Bendrasis pagalbos centras

19. KAS – Kolektyvinės apsaugos statinys

20. GDV – Gelbėjimo darbų vadovas

21. ESVP – Ekstremaliųjų situacijų valdymo planas

22. PAGD – Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.

1.5. TRUMPAS ĮSTAIGOS APIBŪDINIMAS

3 lentelė

Įstaigos pavadinimas	Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelis-darželis
Įstaigos pavaldumas	Savivaldybės biudžetinė įstaiga
Įstaigos adresas, kontaktai	Liepų g. 11, Molėtai Tel. +370 383 51555 El. p. moletai.saulute@gmail.com
Įstaigos vadovas	Pavadootoja ugdymui, atliekanti direktoriaus pareigys bei nustatytas funkcijas Daiva Simanavičienė moletai.saulute@gmail.com
Pagrindinė veiklos sritis	Neformalusis ugdymas
Atsakingas už civilinę ir gaisrinę saugą	Ūkvedė Ramunė Gečienė
Atsakingas už ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimą, tikslinimą, atnaujinimą	
Darbuotojų skaičius	51
Ugdytinių skaičius	188
Didžiausias žmonių skaičius Įstaigoje	230
Įstaigos darbo laikas	Pirmadienis – penktadienis 6.30 – 18.30 val.
Įvažiavimai į teritorijas,	Segmentinė tvora (aukštis 1,5 m), vartai rakinami raktine spyna. Raktus turi

tvoros, vartai	Ūkvedė Ramunė Gečienė atsidaro darbo metu.	ir virtuvės darbuotojos, jos periodiškai
Atsakingas už iškviestų tarnybų pasitikimą	Ūkvedė Ramunė Gečienė	
Elektros energiją Įstaigai tiekia	AB „Energijos skirstymo operatorius“ (nuosava elektrinė).	
Geriamąjį vandenį Įstaigai tiekia, nuotekas tvarko	UAB „Molėtų vanduo“ tel. +370 383 51229	
Alternatyvus geriamojo vandens tiekimas	Geriamasis vanduo buteliukuose. Ūkvedė Ramunė Gečienė	
Patalpų šildymas	Centralizuota šildymo sistema, UAB „Molėtų šiluma“	
Ryšiai	Judriojo ir fiksuoto ryšio telefonai, žodžiu.	
Įstaigos apsauga	UAB „Šerifai“, nuotolinis stebėjimas pagal iškvietimą.	
Priešgaisrinė sauga	Priešgaisrinė signalizacijos sistema su rankinio paleidimo mygtukais	

2. SKYRIUS.

DIDŽIAUSIĄ RIZIKĄ KELIANTYS PAVOJAI

Didžiausią riziką keliančių pavojų sąrašas nustatomas remiantis moksliniais, statistiniais, istoriniais duomenimis, specialistų ir ekspertų vertinimais, Lietuvos ir kitų šalių patirtimi, analizuojamos aplinkos apžiūra, įvykių modeliavimu.

Pavojai, kurių rizika **valstybės lygiu** nustatyta kaip labai didelė ar didelė (Nacionalinis galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimas (toliau – NRA):

4 lentelė

Eil. Nr.	Pavojus	Rizika
1.	Pavojus valstybės saugumui	Didelė
2.	Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje	Labai didelė
3.	Melagingi pranešimai	Labai didelė
4.	Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai	Didelė
5.	Branduolinė avarija Baltarusijos AE	Labai didelė
6.	Gamtinių dujų tiekimo sutrikimas ar nutraukimas	Didelė
7.	Gaisrai ir / ar sprogimai	Didelė
8.	Stichiniai, katastrofiniai hidrologiniai ir meteorologiniai reiškiniai.	Labai didelė
9.	Pramoninė avarija	Didelė
10.	Kenksmingųjų organizmų židiniai	Didelė
11.	Epidemijos ir / ar pandemijos	Didelė
12.	Oro pavojus (Bepiločių orlaivių neteisėtas valstybės sienos kirtimas)	Žemas

Įvertinus, kad ne visi Nacionalinėje rizikų analizėje nustatyti labai didelės ir didelės rizikos pavojai gali daryti įtaką ir sukelti neigiamus padarinius, atliekant galimų pavojų rizikos analizę nebuvo analizuojami ir vertinami šie pavojai: Lietuvos piliečių suėmimai, laikinas pagrobimas ar kelionės sutrikdymas užsienio valstybėje; Užsienio valstybės taikomos ekonominio poveikio priemonės Lietuvai; Kenksmingųjų organizmų židiniai.

Atsižvelgiant į susidariusią situaciją dėl oro pavojaus paskelbimo, besikeičianti, nestabili politinė situacija verčia detaliau nagrinėti NRA įvertintą pavojų „Bepiločių orlaivių neteisėtas valstybės sienos kirtimas“, nors pastarajam nustatytas **žemas** rizikos lygio vertinimas.

Pavojai, kurių rizika **Molėtų r. savivaldybės lygiu** atlikus galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (patvirtinta Molėtų r. savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. B6-36) įvertinta kaip labai didelė arba didelė:

5 lentelė

Eil. Nr.	Galimas pavojus	Bendras rizikos lygis (R)
1	2	3
Labai didelės rizikos lygis		
1.	Gaisrai ir sproginiai	40
2.	Miškų gaisrai	32
Didelės rizikos lygis		
3.	Smarkus vėjas (škvalas, uraganas)	36
4.	Pavojingos užkrečiamosios ligos	30
5.	Branduolinė avarija	30
6.	Pavojingos gyvūnų ligos	24
7.	Transporto avarijos (automobilių, oro, vandens) ir įvykiai transportuojant pavojingą krovinį	24
8.	Pavojingas radinys	21

Savivaldybės lygio pavojai, kurie yra įvertinti vidutinio ir priimtino rizikos lygio, nebuvo analizuojami atliekant įstaigos galimų pavojų rizikos analizę.

Atlikus **Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio** galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (1 priedas), nustatyti septyni galimi pavojai, kurių rizikos lygis yra labai didelis ar didelis:

6 lentelė

Galimi pavojai	Bendras rizikos vertinimas	
	balai	lygis
Branduolinė avarija Baltarusijos AE	44	Labai didelis
Oro pavojus (Bepiločių orlaivių neteisėtas valstybės sienos kirtimas)	40	Labai didelis
Gaisras ir/ar sproginiai	36	Didelis
Epidemijos ir/ar pandemijos	35	Labai didelis
Pavojus valstybės saugumui (Karinė ataka)	33	Didelis
Melagingi pranešimai	30	Labai didelis
Stichiniai, katastrofiniai meteorologiniai ir hidrologiniai reiškiniai (vėjas, sniegis, lietus)	25	Labai didelis

Nustatytų didelės ir labai didelės rizikos pavojų valdymo, likvidavimo ir jų padarinių šalinimo organizavimo ir koordinavimo veiksmai aprašyti Plano 3.2.1 – 3.2.6. skirsniuose.

Nustačius labai didelį ir didelį rizikos lygį, šių galimų pavojų rizikos mažinimo priemonės numatomos ūkio subjekto Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane.

Nustačius priimtina ar vidutinę riziką, nebūtina numatyti šių galimų pavojų prevencijos priemonių ir jų valdymo, bet siūloma juos pakartotinai įvertinti rizikos analizės peržiūros metu.

3 SKYRIUS.

PASIRENGIMAS PAVOJAMS IR REAGAVIMAS

3.1. ATSAKINGOSIOS INSTITUCIJOS IR REMIANTIEJI SUBJEKTAI

Įstaiga einamuoju ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimo metu nėra įtraukta į Molėtų r. savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo planą ar jo priedus, todėl neturi vykdyti paskirtų funkcijų ar užduočių ekstremaliųjų situacijų metu.

Kitas būtinas Savivaldybės užduotis Įstaiga vykdys gavusi Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens nurodymą.

3.2. PAGRINDINIAI REAGAVIMO VEIKSMAI IR PRIEMONĖS KILUS PAVOJUI

1. Informacijos apie įvykį Įstaigoje perdavimas skubiosios pagalbos tarnybos telefonu 112.
2. Įstaigos darbuotojų, atsakingų už ekstremaliosios situacijos valdymą ir veiksmų koordinavimą informavimas ir sukvietimas, situacijos valdymas.
3. Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimas ir informavimas apie grėšianti pavojų.
4. Darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakavimas į susibūrimo vietą arba jų apsaugos Įstaigos saugiose patalpose vykdymas.
5. Atvykusių civilinės saugos sistemos pajėgų pasitikimas, informacijos apie įvykį Įstaigoje perdavimas.
6. Tiesioginės veiklos laikinas sustabdymas, Gelbėjimo darbų vadovo, savivaldybės ESOC sprendimų ir kitų neatidėliotinų veiksmų ir priemonių įgyvendinimo organizavimas.
7. Veiklos tęstinumo užtikrinimas.

3.2.1. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI EPIDEMIJŲ IR/AR PANDEMIJŲ ATVEJU

Darbo organizavimo, atsakomybių pasiskirstymo Įmonėje epidemijų ir/ar pandemijų atveju tvarka:

- Įstaigos direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai, paskelbus epidemiją, pandemiją ar kitą su užkrečiamosiomis ligomis susijusią ekstremaliąją situaciją, organizuoja ir koordinuoja Plane numatytų priemonių įgyvendinimą, užtikrina operatyvų informacijos perdavimą darbuotojams, vaikų tėvams ar globėjams bei bendradarbiauja su kompetentingomis institucijomis.

- Nuolat stebima vertinama kompetentingų institucijų skelbiamą informacija, teisės aktų pakeitimai ir rekomendacijos, susijusios su užkrečiamųjų ligų profilaktika ir kontrole, bei organizuoja jų įgyvendinimą Įstaigoje.

- Direktorius organizuoja ir kontroliuoja infekcijų plitimo prevencijos priemonių taikymą, paskiria atsakingus darbuotojus, kurie užtikrina:
 - rankų higienos ir dezinfekcijos priemonių prieinamumą;
 - patalpų valymo, vėdinimo ir dezinfekcijos organizavimą pagal nustatytus reikalavimus;
 - asmens apsaugos priemonių naudojimą, kai jų taikymas nustatytas teisės aktuose ar kompetentingų institucijų sprendimuose;
 - higienos reikalavimų laikymosi priežiūrą.

- Direktorius paskirti atsakingi darbuotojai organizuoja darbuotojų bei vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą apie taikomas prevencijos priemones, ugdymo proceso organizavimo pakeitimus, nustatytus ribojimus bei kitą aktualią informaciją.
- Nustačius ugdytiniui ar darbuotojui užkrečiamosios ligos požymius arba gavus informaciją apie patvirtintą užkrečiamosios ligos atvejį Įstaigoje, direktorius paskirti atsakingi darbuotojai:
 - organizuoja asmens atskyrimą nuo kitų asmenų iki jo išvykimo iš Įstaigos (priskiriamas vienas iš kabinetų ar laisvų patalpų);
 - nedelsdami informuoja Įstaigos direktorių, o ugdytiniui susirgus – jo tėvus ar globėjus;
 - organizuoja papildomą patalpą, kuriose lankėsi ar dirbo sergantis asmuo, valymą ir dezinfekciją;
 - vykdo kitus kompetentingų institucijų nurodymus ir rekomendacijas, susijusias su užkrečiamosios ligos plitimo valdymu.
- Atsižvelgdami į epidemiologinę situaciją ir kompetentingų institucijų sprendimus, atsakingi darbuotojai turi galimybę teikti Įstaigos direktoriui siūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo pakeitimų, darbuotojų darbo organizavimo, papildomų infekcijų prevencijos priemonių taikymo bei kitų veiksmų, būtinų Įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti. Vadovautis gerąja praktika ir moksliniais tyrimais siekiant pagerinti padėtį ir valdyti situaciją.
- Atsakingi darbuotojai dokumentuoja atliktus veiksmus, priimtus sprendimus ir taikytas infekcijų plitimo valdymo priemones, o pasibaigus epidemijai ar pandemijai pateikia Įstaigos direktoriui informaciją apie įgyvendintas priemones ir, prireikus, siūlymus dėl ekstremaliųjų situacijų valdymo plano tobulinimo.

Konkrečios atsakomybės paskirstomos taip:

1. Apie įvykį pranešti Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie SAM departamento specialistams (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).
2. Informuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus apie pavojų, perspėti naudoti asmenines apsaugos priemones, išdalinti jas papildomai (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, mokytojos ir jų padėjėjos).
3. Izoluoti susirgusius darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus, iškviesti medikus (atsakingi direktorius, sveikatos priežiūros specialistė).
4. Esant būtinumui, organizuoti patalpų išvėdinimą, valymą, patalpų dezinfekavimą, vadovaujantis specialistų pateiktais nurodymais (atsakingi ūkvedė, valytojos).

3.2.2. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI BRANDUOLINĖS AVARIJOS BALTARUSIJOS AE ATVEJU

1. Informuoti darbuotojus, ugdytinius, lankytojus, tėvus ir globėjus apie įvykį ir kaip elgtis jo metu. Įstaigoje esančius žmones perspėti naudotis asmeninėmis apsaugos priemonėmis (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).
2. Neleisti patalpose esantiems žmonėms išeiti į lauką (atsakingi ūkvedė, mokytojos ir jų padėjėjos).
3. Paruošti patalpas (Įstaigos rūsys) ir esant būtinumui evakuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus į šias patalpas (atsakingi ūkvedė, mokytojos ir jų padėjėjos).

4. Izolijuoti pastatą uždariant langus, duris, išjungiant vėdinimo/oro kondicionavimo sistemas, užsandarinant ventiliacijos angas (atsakingi ūkvedė, kiti direktoriaus paskirti darbuotojai).
5. Buvusiems užterštoje aplinkoje organizuoti dulkių nuplovimą nuo kūno vandeniu, perrengimą švariais rūbais (atskirti vieną įėjimą ir patalpą šalia jo) (atsakinga ūkvedė).
6. Blogai pasijutusiems suteikti pirmąją pagalbą, iškviešti medikus (atsakingos mokytojos, apmokyti darbuotojai).
7. Jei atsakingų institucijų bus numatyta iš išduota – ugdytiniais išdalinti kalio jodido tabletės (atsakingi sveikatos priežiūros specialistė ir mokytojos).

3.2.3. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI GAISRO IR/AR SPROGIMO ATVEJU

1. Apie įvykį pranešti Bendrajam pagalbos centrui, tel. 112 ir Molėtų r. savivaldybės administracijos patarėjui, atliekančiam savivaldybės parengties pareigūno funkcijas (kontaktai 5 priede) (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, kiti direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai).
2. Pradėti pirminius gaisro gesinimo darbus, jei tai nekelia pavojaus sveikatai ar gyvybei (atsakingi pirmas gaisrą pastebėjęs darbuotojas, visi darbuotojai, apmokyti gesinti gaisrą).
3. Perspėti darbuotojus (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, sekretorė, maitinimo specialistės).
4. Skubiai iš patalpų evakuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus (pavaduotoja ugdymui, atsakingi ūkvedė, maitinimo specialistės, mokytojos ir jų padėjėjos). Evakuojamas vykdomas vadovaujantis Plano 4.3 papunktyje nustatyta evakuavimo tvarka.
5. Atjungti elektros tiekimo, vėdinimo ir kitas inžinerinių įrenginių sistemas (atsakingas direktorius ir ūkvedė).
6. Esant būtinumui, sustabdyti įstaigos veiklą ir apriboti žmonių ir transporto patekimą į teritoriją, išskyrus spec. tarnybas (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, kiti direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai).
7. Sužeistiesiems suteikti pirmąją pagalbą ir, esant būtinybei, iškviešti medikus (atsakingi darbuotojai, apmokyti teikti pirmąją pagalbą).

Kilus gaisrui, veiksmai organizuojami ir vykdomi vadovaujantis Įstaigoje parengtu ir Įstaigos vadovo patvirtintu „Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planu“, pateiktu 12 priede.

3.2.4. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI STICHINIŲ, KATASTROFINIŲ IR METEOROLOGINIŲ REIŠKINIŲ ATVEJAI

1. Perspėti ir informuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus kaip elgtis (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, kiti direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai).
2. Nurodyti darbuotojams, ugdytiniais ir lankytojams, esantiems Įstaigoje, kad liktų patalpose, uždarytų duris, langus ir orlaides, pasitrauktų nuo langų (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, mokytojai ir jų padėjėjai).
3. Esant poreikiui, evakuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus į Įstaigos saugias patalpas – rūšį (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, sekretorė, maitinimo specialistės, mokytojai ir jų padėjėjai).
4. Suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems (atsakingi darbuotojai, apmokyti teikti pirmąją pagalbą).
5. Informuoti (esant poreikiui) Molėtų r. savivaldybės administracijos direktorių ir parengties pareigūną (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).

3.2.5. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI PAVOJAUS VALSTYBĖS SAUGUMUI (KARINIŲ VEIKSMŲ) ATVEJU

1. Informuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus apie gresiantį pavojų ir kaip elgtis (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, mokytojai, jų padėjėjai).
2. Numatyti ir paruošti kolektyvinei darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų apsaugai patalpas Įstaigoje ir esant būtinumui į šias patalpas evakuoti (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, mokytojai ir jų padėjėjai, kiti direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai).
3. Gresiant pavojui, sustabdyti Įstaigos veiklą, pasirūpinti darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų saugumu (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).

Detalusis reagavimo ir apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių sąrašas pateikiamas plano 6 priede „Reagavimo ir gyventojų apsaugos organizavimo veiksmų ir priemonių suvestinė“.

3.2.6. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI MELAGINGŲ PRANEŠIMŲ ATVEJU

1. Darbuotojams nurodyti patikrinti savo darbo vietas ar nėra įtartinų daiktų, objektų, siuntinių (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).
2. Paskirti darbuotojus, galinčius patikrinti teritoriją dėl įtartinų daiktų, objektų, siuntinių (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).
3. Apie gautą pranešimą pranešti tel. 112 (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė).
4. Pastebėjus įtartiną daiktą pranešti tel. 112 ir nedelsiant evakuoti darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus iš pastato/ teritorijos (atsakingi direktorius, pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, mokytojai ir jų padėjėjai).

3.2.7. ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ORO PAVOJAUS ATVEJU

Įstaigoje numatyti veiksmai oro pavojaus atveju ir paskirstytos atsakomybės:

1. Atsakingas asmuo, 24/7 principu užtikrinantis patekimą į Įstaigoje esančią oficialią priedangą – ūkvedė, jos nesant pavaduotoja ugdymui, kiemsargė, vienas iš mokytojų (arčiausiai Įstaigos gyvenanti).
2. Atsakingas asmuo, priimančias sprendimą dėl ugdymo Įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo plane numatytų veiksmų oro pavojaus atveju vykdymo pradžios ir personalo koordinavimo – direktorius, jam nesant – pavaduotoja ugdymui.
3. Atsakingi už konkrečias grupes – mokytojai ir jų padėjėjai.
4. Papildomos saugos vietos, patalpos, nesant galimybės patekti į Įstaigos priedangą – rūšį, artimiausios priedangos – Liepų g. 15, Molėtai (daugiabučio namo rūšys).

ATSAKINGŲ DARBUOTOJŲ VEIKSMAI ORO PAVOJAUS ATVEJU, ESANT EKSKURSIJOJE AR LAUKE SU VAIKAIS

1. Gavę informaciją apie paskelbtą oro pavojų arba išgirdę perspėjimo signalą, mokytojai ar jų padėjėjai nedelsdami nutraukia lauke vykdomą ugdymo veiklą, pasivaikščiojimą, ekskursiją ar kitą veiklą atviroje vietoje.
2. Atsakingi darbuotojai įvertina ugdytinių buvimo vietą ir, atsižvelgdami į aplinkybes, priima sprendimą dėl saugiausio maršruto iki artimiausios saugios priedangos.

3. Jeigu Įstaigos pastatas yra arčiausiai ir jį galima saugiai pasiekti, ugdytiniai organizuotai ir nepanikuojant nedelsiant grąžinami į Įstaigos pastatą bei palydimi į plane nustatytą priedangą (rūsį) ar kitą saugią vietą, jei numatyta priedanga neprieinama (vidaus patalpos, be langų, vadovaujantis „dviejų sienų“ taisyklės principu.

4. Jeigu į Įstaigą saugiai grįžti nėra galimybės, mokytojai ar jų padėjėjai vaikus nuveda į artimiausią priedangą ar kitą saugią vietą, vadovaudamiesi savivaldybės nustatyta priedangų schema ir kompetentingų institucijų rekomendacijomis.

5. Judėjimo metu atsakingi darbuotojai:

užtikrina, kad visi ugdytiniai būtų nuolat prižiūrimi ir laikytųsi kartu su grupe;

suskaičiuoja ugdytinius prieš išvykstant iš buvimo vietos, atvykus į saugią vietą ir prireikus pakartotinai;

imasi priemonių užtikrinti ugdytinių fizinį ir emocinį saugumą, neleidžia vaikams atsiskirti nuo grupės;

palaiko ryšį su Įstaigos direktoriumi ar pavaduotoja ugdymui ir informuoja apie grupės buvimo vietą bei situaciją, jeigu tai leidžia aplinkybės.

6. Esant galimybei, Įstaigos direktorius arba pavaduotoja ugdymui organizuoja vaikų tėvų (globėjų) informavimą apie susidariusią situaciją, ugdytinių buvimo vietą ir planuojamus tolesnius veiksmus.

7. Mokytojai ir jų padėjėjai vykdo kompetentingų institucijų, specialiųjų tarnybų ir gelbėjimo pajėgų nurodymus, nepalieka saugios vietos iki oficialaus pranešimo apie oro pavojaus atšaukimą arba kol gaunami kiti nurodymai.

8. Pasibaigus oro pavojui, mokytojai ir jų padėjėjai organizuoja saugų ugdytinių grįžimą į Įstaigą arba kitą kompetentingų institucijų nurodytą vietą, pakartotinai suskaičiuoja ugdytinius ir informuoja Įstaigos direktorių apie situaciją.

9. Jeigu oro pavojus paskelbiamas ekskursijos metu už Įstaigos teritorijos ribų, ekskursijos vadovas ir kartu esantys darbuotojai vadovaujasi šio plano nuostatomis, užtikrina ugdytinių saugumą, vykdo kompetentingų institucijų nurodymus ir, esant galimybei, nuolat palaiko ryšį su Įstaigos direktoriumi.

VEIKSMŲ ALGORITMAS ĮSTAIGOJE, GAVUS PERSPĖJIMĄ APIE ORO PAVOJŲ (ARBA ATŠAUKUS):

1. GELTONA: pasirengti • Įstaigos vadovas stebi oficialius kanalus: GPIS pranešimą, LRT, LT72, savivaldybės informaciją. • Nutraukiamos veiklos lauke; uždaromi langai; ugdytiniai laikomi pastato viduje. • Ūkvedė paruošia saugias patalpas, patikrina apšvietimą, praėjimus, išėjimus. • Ugdytinių tėvams/globėjams siunčiama trumpa žinutė: <i>Stebime oficialią informaciją, vaikai prižiūrimi, saugūs, atvykti jų pasiimti nereikia, laukti oficialaus pranešimo.</i>	2. RAUDONA: slėptis • Kartu su ugdytiniais judama iš anksto numatytais keliais į priedangą (rūsį). • Jei išeiti į priedangą nėra galimybės, pasilieka numatytoje įstaigos saugiose patalpose ar saugiose patalpų zonose be langų, vadovaujantis „dviejų sienų“ taisykle; • Vengiama langų, stiklinių sienų, vestibulių ir kitų atvirų, stiklinių ar didelio tūrio patalpų. • Atvykę ugdytinių tėvai/globėjai, tiekėjai ar kiti asmenys įleidžiami į pastatą ir nukreipiami į saugias patalpas; ugdytinių perdavimas nevykdomas. • Darbuotojai, dirbantys su ugdytiniais, juos suskaičiuoja ir praneša direktoriui, jam nesant - pavaduotojai ugdymui. • Telefonai naudojami tik būtinai komunikacijai; 112 skambinama tik dėl sužeidimų, tiesioginės grėsmės, įtartino objekto ar reikalingos skubios pagalbos. • Neviešinami ir neplatunami dronų, karinės technikos, tarnybų veiksmų ar įstaigos vietos vaizdai.	3. GELTONA (po raudonos): nepasitraukti • Ugdytiniai kartu su mokytojais ir kitu įstaigos personalu, atvykusiais tėvai ar globėjais nesitraukia iš saugių patalpų. • Stebima situacija, tikrinami oficialūs informacijos šaltiniai.	4. BALTA: grįžti • Iš priedangos ir saugių patalpų išeinama tik gavus oficialų atšaukimo pranešimą, o ne pagal gandus ar socialinius tinklus. • Grupės grįžta etapais, dar kartą suskaičiuojami ugdytiniai, patikrinama, ar nėra sužeistų. • Ugdytinių tėvams/globėjams siunčiama atšaukimo žinutė ir informacija apie tolesnį ugdymo procesą / pasiėmimo tvarką. • Atvykę asmenys išleidžiami organizuotai, kai išėjimai saugūs; registruojami incidentai. • Tęsiama įprastinė veikla.
--	--	--	---

3.3. ŽMOGIŠKIEJI IR MATERIALINIAI IŠTEKLIAI IR JŲ PASITELKIMAS

Kokius konkrečius žmogiškuosius ir (ar) materialinius išteklius, kurių reikia reaguoti į pavojus, pasitelkti nusprendžia Įstaigos direktorius arba jo funkcijas atliekantys asmenys, duodant žodinius nurodymus.

Informacija apie žmogiškųjų ir materialinių išteklių pasitelkimą pateikiama 2 priede „Žmogiškųjų išteklių sąrašas“, 3 priede „Nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašas ir 4 priede „Materialinių išteklių pavojams likviduoti ir padariniams šalinti sąrašas“. Šiuose prieduose nurodyti materialiniai ištekliai, kuriais galima pasinaudoti vykdant darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų evakavimą, pirmos pagalbos suteikimą, gaisro gesinimą, organizuojant darbuotojų ir ugdytinių asmeninę apsaugą.

3.4. KEITIMASIS INFORMACIJA

Keitimasis informacija bus vykdomas turimomis ryšio priemonėmis – laidinio ir mobiliojo ryšio telefonais, internetiniu ryšiu (elektroniniu paštu). Nesant galimybei pasinaudoti šiomis ryšio priemonėmis, informacija suinteresuotoms institucijoms bus perduodama siunčiant pasiuntinius.

Keitimosi informacija apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją schema pateikta plano 9 priede. Už informacijos apie įvykius, ekstremalius įvykius ar susidariusias ekstremaliąsias situacijas perdavimą ir priėmimą Įstaigoje atsakingas **Direktorius, jai nesant – pavaduotoja ugdymui, ūkvedė**.

Informacija apie ekstremalųjį įvykį Įstaigos teritorijoje savivaldybės administracijai perduodama, kai prognozuojama, kad įvykis gali pasiekti ar įvykis pasiekia arba viršija Vyriausybės patvirtintus ekstremalaus įvykio kriterijus. Informaciją apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar ekstremaliąją situaciją savivaldybės administracijoje priima ir perduoda Savivaldybės administracijos parengties pareigūnas.

Direktorius, jai nesant – ūkvedė arba pavaduotoja ugdymui, arba kitas paskirtas atsakingas darbuotojas atsakingi už perspėjimą ir informavimą, informacijos priėmimą ir perdavimą, turima informacija apie įvykį keičiasi tarpusavyje ir su:

- Bendruoju pagalbos centru, tel. 112,
- Savivaldybės administracijos parengties pareigūnu,
- Civilinės saugos sistemos subjektais bei valstybinės priežiūros institucijomis.

Atsakingų institucijų ir pareigūnų, kuriems perduodama ir su kuriais keičiamasi informacija, kontaktiniai duomenys pateikti plano 5 priede.

Pateikiami šie duomenys:

1. Trumpas įvykio, gresiančio ar įvykusio ekstremaliojo įvykio apibūdinimas (laikas, adresas, objektas, informacijos šaltinis, priežastys, prognozė);
2. Priimti sprendimai, planuojami ar atlikti pirminiai veiksmai;
3. Esami ir galimi pavojai Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų gyvybei ar sveikatai, esami ir galimi pavojai Įstaigos turtui ir aplinkai;

4. Įstaigoje vykdomos darbuotojų ir ugdytinių apsaugos priemonės, reikalingi materialiniai resursai, iškilusios problemos.

3.5. VEIKLOS TĘSTINUMO UŽTIKRINIMAS

Įstaigos veiklos tęstinumo prioriteti ekstremaliųjų situacijų metu yra ugdymo proceso tęsa - organizavimas kontaktiniu, mišriu arba nuotoliniu būdu.

Kai pavojus kyla Įstaigos pastatuose ar teritorijoje, direktorius sprendžia dėl Įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos laikino sustabdymo.

Kai kyla savivaldybės ar valstybės lygio ekstremalioji situacija, direktorius sprendžia dėl Įstaigos veiklos tęstinumo užtikrinimo ar veiklos laikino sustabdymo vadovaudamasis savivaldybės ar valstybės lygio ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo nurodymais.

Nesant Operacijų vadovo nurodymų, direktorius dėl veiklos tęstinumo užtikrinimo konsultuojasi su savivaldybės atstovais (kontaktai 5 priede).

Galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizėje nustatytų didelės ar labai didelės rizikos pavojų metu būtini žmogiškieji ištekliai, reikalingi užtikrinti Įstaigos veiklos tęstinumą, nurodyti plano 2 priede.

Veiklos vykdymui užtikrinti būtinos priemonės, darbuotojų apsaugai skirtos asmeninės apsaugos ir kitos turimos priemonės bei jų kiekiai nurodyti nepertraukiamos veiklos vykdymui užtikrinti būtinų priemonių ir asmeninių apsaugos priemonių sąrašė plano 3 priede. Dingus elektrai, veikla sustabdoma pirmą dieną, nes alternatyvių elektros energijos tiekimo šaltinių - generatorių neturima.

Vykdamas Įstaigos veiklą esant karinių veiksmų grėsmei (kilus oro pavojui), darbuotojų, lankytojų ir ugdytinių laikinai apsaugai bus naudojamos „dviejų sienų“ taisykle pasirinktos patalpos bei koridoriai, rūšys, esantis po pastatu. Už šių patalpų paruošimą atsakingas ūkvedė, kiti direktoriaus paskirti atsakingi darbuotojai. Pasirūpinama, kad patalpose būtų geriamojo vandens ir puodeliai, kėdžių, pirmos pagalbos rinkinys, užklotai, vietos atsigulti, radijas, žibintuvėlis ir kitos veiklai reikalingos priemonės.

Epidemijos ir/ar pandemijos atvejais, atsiradus cheminio ar radiologinio užterštumo grėsmei, darbuotojams ir ugdytiniams išduodamos asmeninės apsaugos priemonės (vienkartinės medicininės kaukės).

Baigus įvykio, ekstremaliojo įvykio likvidavimo darbus ir, atsižvelgiant į poveikio mastus, vykdomi įvykio pasekmių likvidavimo darbai Įstaigoje (sunaudotų įvykio likvidavimo priemonių papildymas ir pan.). Po įvykio likvidavimo žmonėms, kurie vykdė gelbėjimo darbus, esant poreikiui, gali būti atliekamas sanitarinis švarinimas (taršos pašalinimas nuo kūno) Įstaigos san. mazgų patalpose. Sanitarinis švarinimas atliekamas asmeniškai ir savarankiškai kiekvieno asmens, dalyvavusio gelbėjimo darbuose, o įvykio metu nukentėjusiųjų žmonių sanitarinį švarinimą organizuoja ir vykdo sveikatos priežiūros Įstaigos, į kurias bus nugabenti nukentėjusieji (atsižvelgiant į sveikatos būklę ir reikiamos med. pagalbos būtinumą).

Aplinkos atstatymo priemonės parenkamos priklausomai nuo įvykio ar ekstremaliojo įvykio pobūdžio, kurių tinkamumą ir tikslingumą apsprendžia Įstaigos direktorius kartu su atsakingais darbuotojais, esant reikalui, konsultuodamasis su atitinkamos srities specialistais.

Priklausomai nuo įvykio ar ekstremaliojo įvykio pobūdžio, baigus jį likviduoti, Įstaigos direktorius kartu su kitais atsakingais darbuotojais, o esant reikalui, konsultuodamasis su kompetentingais atitinkamos srities specialistais, nusprendžia dėl būtinybės:

1. Numatyti ir parinkti reikalingas aplinkos atstatymo priemones;
2. Pakeisti arba atstatyti pažeistus įrenginius, vamzdynus, armatūrą ir suremontuoti deformuotas konstrukcijas;
3. Atlikti neeilinę apžiūrą pagal STR 1.07.03:2017 „Statinių techninės ir naudojimo priežiūros tvarka. Naujų nekilnojamojo turto kadastro objektų formavimo tvarka“ 39.2. punktą - neeilinės apžiūros, kurios atliekamos po stichinių nelaimių (gaisrų, liūčių, uraganų ir pan.) statinio ar atskirų jo konstrukcijų griūties ir kitų reiškinių, sukėlusių pavojingas konstrukcijų deformacijas, taip pat keičiantis naudotojui ar techniniam prižiūrėtojui, statinių prižiūrėtojas kreipiasi į kompetentingą įstaigą.
4. Atstatyti pažeistus elektros, ryšių ir kt. komunalinius tinklus;
5. Pranešti atitinkamoms valstybinės priežiūros institucijoms apie avarijos pasekmių atstatymą;
6. Gauti valstybinės priežiūros institucijų leidimus atnaujinti Įstaigos veiklą;
7. Informuoti kitas suinteresuotas valstybinės priežiūros institucijas apie veiklos atnaujinimą.

4 SKYRIUS.

DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ APSAUGOS ORGANIZAVIMAS

4.1. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ, LANKYTOJŲ PERSPĖJIMAS IR INFORMAVIMAS

Gresiant ar susidarius įvykiui, ekstremaliajam įvykiui ar ekstremaliajai situacijai Įstaigoje, perspėjimo ir informavimo veiksmų vykdymą organizuoja **Direktorius, jai nesant – pavaduotoja ugdymui, ūkvedė**, atsakingos už informacijos priėmimą ir perdavimą, perspėjimą ir informavimą. Šis darbas prasideda iš karto, sužinojus apie gresiantį ar susidariusį įvykį, ekstremalųjį įvykį arba ekstremaliąją situaciją.

Darbuotojas, pirmasis pastebėjęs įvykį, ekstremalųjį įvykį, o Įstaigos nedarbo metu, naktį – **apsaugos tarnyba** - Įstaigos patalpose ar teritorijoje nedelsiant apie tai praneša:

1. **Bendrajam pagalbos centrui 112;**
2. **Direktoriui, jam nesant -pavaduotojai ugdymui/ūkvedei;**
3. **Sekretorei.**

Direktorius ar jį tuo metu pavaduojantis darbuotojas surenka informaciją apie įvykį, įvykio eigą, ją įvertina ir duoda nurodymus įjungti garsinį signalą arba duoda nurodymus administracijos, techniniams darbuotojams, personalui, kuris tuo metu nedirba su ugdytiniais, vykti į vietas ir vykdyti Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą žodžiu. **Direktorius ar jį tuo metu pavaduojantis darbuotojas** taip pat nusprendžia kokios apsaugos priemonės (priklausomai

nuo ekstremalaus įvykio pobūdžio - evakavimas į saugią teritoriją ar apsaugos vykdymas Įstaigoje) reikalingos Įstaigos darbuotojams, ugdytiniams ir lankytojams, vykdo kitų Įstaigos atsakingų darbuotojų perspėjimą ir iškvietimą. **Direktorius** ar **pavadootoja ugdymui, ūkvedė** teikia informaciją į įvykio vietą atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui.

Darbuotojų ir ugdytinių perspėjimo ir informavimo apie įvykį, ekstremalųjį įvykį, kai pavojus kyla Įstaigos patalpose ar teritorijoje schema pateikta Plano 8 priede.

Mokytojai darbo vietose, išgirdę informaciją apie įvykusi įvykį ir rekomenduojamus veiksmus, baigia darbą ir vykdo ugdytinių ir lankytojų evakavimą ar kitus neatidėliotinus veiksmus.

Apie įvykį, ekstremalųjį įvykį ar susidariusią Valstybės ar savivaldybės lygio ekstremaliąją situacijai, direktorius, kiti atsakingi asmenys, darbuotojai, ugdytiniai ir lankytojai bus perspėti šiais būdais:

1. Garsiniu signalu „Dėmesio visiems“ perduodamu įjungus centralizuoto ir vietinio valdymo sirenas.
2. Garsiniu signalu „Dėmesio visiems“ perduodamu panaudojant policijos ir kitų spec. tarnybų automobilių sirenas.
3. Balsu skelbiamu Civilinės saugos signalu perduodamu per garsiakalbius ar masines informavimo priemones (informacija apie įvykį).
4. Trumpąja (korinio transliavimo) žinute į mobiliuosius telefonus.
5. Telefonu (direktoriui ar atsakingam darbuotojui paskambins miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos specialistas arba savivaldybės Ekstremaliųjų situacijų operacijų centro narys).

Direktorius ar jam nesant, jį pavaduojantis darbuotojas, atsižvelgdamas į ekstremalaus įvykio pobūdį:

1. vadovaudamasis LT72 rekomendacijomis organizuoja Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų informavimą, kaip išvengti ar patirti kuo mažiau žalos gresiant ar susidarius ekstremaliajai situacijai;
2. nusprendžia kokias perspėjimo ir informavimo priemones panaudoti Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių perspėjimui ir informavimui;
3. duoda nurodymus iškviestiems darbuotojams, vykdyti Įstaigos darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą;
4. esant būtinumui, nedarbo metu telefonu informuoja ar iškviečia kitus Įstaigos atsakingus darbuotojus.

Klausos negalią turintys asmenys būtų perspėjami lengvai suprantamu būdu, gestais, ženklais, veiksmais.

Įstaigos darbuotojų ir lankytojų pirminiai veiksmai išgirdus signalą „Dėmesio visiems“ (sirenų gausmą):

1. Įstaigos darbuotojai, kurie dirba su ugdytinių grupėmis, saugiai baigia bet kokią veiklą ir pasilieka savo darbo vietose laukti tolesnių nurodymų.
2. Įstaigos lankytojai pasilieka Įstaigoje (pasilieka su darbuotojais, pas kuriuos jie atvyko), vykdo vadovų nurodymus.
3. Įstaigos darbuotojai ir ugdytiniai, kurie civilinės saugos signalą „Dėmesio visiems“ išgirdo būdami Įstaigos teritorijoje, sugrįžta į savo grupes ar kitos veiklos vietas.

4. Administracijos, techniniai darbuotojai, kiti darbuotojai (kurie tuo metu nedirba su ugdytiniais) atvyksta pas **direktorių** ar **pavadootoją ugdymui** arba **ūkvedę** arba kreipiasi į juos telefonu informacijos apie susidariusią padėtį ir nurodymų, dėl tolesnių veiksmų, gavimui.

5. Administracijos, techniniai darbuotojai, kiti darbuotojai (kurie tuo metu nedirba su ugdytiniais), gavę nurodymus ir informaciją apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir rekomenduojamus veiksmus, vykdo Įstaigos darbuotojų ir ugdytinių perspėjimą ir informavimą žodžiu.

4.2. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ APSAUGA PRIEDANGOSE IR KOLEKTYVINĖS APSAUGOS STATINIUOSE

Įstaiga neįtraukta į savivaldybės mero patvirtintą kolektyvinės apsaugos statinių sąrašą (informacija pateikta Plano 3.1. punkte). Būtiną Savivaldybės užduotį ar būtiną paslaugas Įstaiga vykdys gavusi Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens pavedimus.

Darbuotojų, lankytojų ir ugdytinių laikinai apsaugai bus naudojamos „dviejų sienų“ taisykle pasirinktos patalpos, jei saugių patalpų pasiekti nebus galimybės. Numatytos saugios patalpos – po Įstaigos pastatu esantis rūsys.

Už šių patalpų paruošimą atsakinga **ūkvedė**. Pasirūpinama, kad patalpose būtų vandens, pirmos pagalbos rinkinys, vienkartinė apsaugos priemonių, paruoštos vietos atsisėsti, atsigulti, radijas, prožektorius ar žibintuvėlis, išorinė baterija, užklotai, žaislai vaikams ar kiti reikalingi įrankiai, daiktai.

Artimiausia kita priedanga – daugiabučio gyvenamojo namo patalpos (Liepų g. 15, Molėtai), apie 100 metrų nuo Įstaigos. Artimiausias kolektyvinės apsaugos statinys – VŠĮ Molėtų ligoninė (Graužinių g. 1, Molėtai), 300 metrų nuo Įstaigos.

4.3. DARBUOTOJŲ, UGDYTINIŲ IR LANKYTOJŲ EVAKAVIMAS

Pagrindinė evakavimo užduotis – evakuoti iš pastato darbuotojus, ugdytinius ir lankytojus bei juos nukreipti į numatytą susirinkimo vietą Įstaigos teritorijoje ar į saugias patalpas. Evakuotųjų susirinkimo vieta ir evakavimo teritorijoje keliai nurodyti 10 priede.

Skubus Įstaigos darbuotojų, ugdytinių, lankytojų evakavimas iš pastatų vykdomas suveikus gaisro signalizacijai arba direktoriaus ar jo pareigas vykančio asmens, Gelbėjimo darbų vadovo sprendimu:

- Gaisro ar sprogimo Įstaigos patalpose atveju;
- Nustačius ar įtarus, kad patalpose pasklido pavojingos nuodingos medžiagos;
- Gavus pranešimą apie teroristinio išpuolio grėsmę;
- Įvykus teroristiniam išpuoliui (įkaitų paėmimui);
- Sugriuvus pastatams ar atskiroms pastato konstrukcijoms.

Gelbėjimo darbų vadovas, Įstaigos direktorius arba jį tuo metu pavaduojantis darbuotojas, įvertinęs situaciją ir nusprendęs vykdyti darbuotojų ir ugdytinių evakuaciją iš pastato, vykdo darbuotojų, ugdytinių ir lankytojų perspėjimą ir informavimą apie vykdomą evakuaciją iš patalpų

pagal Plano 8 priede pateiktą schemą. Evakavimas iš pastatų vykdomas vadovaujantis Įstaigos Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planu (12 priedas) ir Evakavimo iš pastato schemomis, šiose schemose numatytais maršrutais (10 priedas).

Už evakavimo vykdymo iš pastatų koordinavimą atsakinga **pavadootoja ugdymui, ūkvedė, kiti paskirti atsakingi darbuotojai**. Už saugų ugdytinių grupių evakavimą iš pastato ar Įstaigos teritorijos atsakingos **mokytojos ir jų padėjėjos**, kurios tuo metu dirba su grupe. Su ugdytiniais nederbantys darbuotojai imasi aktyvių veiksmų likviduojant ar izoliuojant pavojaus židinį, taip pat padeda iš grupių evakuoti ugdytinius. Evakuacija vykdoma pradedant iš patalpų, esančių arčiausiai pavojaus židinio.

Ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos atveju materialinių vertybių gelbėjimas organizuojamas tik užtikrinus žmonių saugumą.

Evakavimo surinkimo punkto vieta (pažymėta susirinkimo vietos ženklu, už Įstaigos tvoros, aikštelėje) ir pagrindiniai evakavimo maršrutai pateikti Plano 10 priede.

Surinkimo punkte organizuojama evakuotų darbuotojų ir ugdytinių registracija, apie įvykį informuojami ugdytinių tėveliai ir globėjai (organizuoja ir vykdo mokytojos ir jų padėjėjos).

Esant blogoms oro sąlygoms, nesant galimybės grįžti į patalpas ar teritoriją, darbuotojai ir ugdytiniai evakuojami į šalia esančią Molėtų pradinę mokyklą (Graužinių g. 1, Molėtai). Susitarimas yra raštiškas, nurodomas Plano 11 priede.

Darbuotojų ir ugdytinių registracijos sąrašus apibendrina ir atvykusiam Gelbėjimo darbų vadovui pateikia **direktorius**, jai nesant – **pavadootoja ugdymui, ūkvedė** ar **kitas paskirtas atsakingas darbuotojas**.

Įstaigos darbuotojų, ugdytinių, lankytojų evakavimas iš Įstaigos teritorijos gali būti vykdomas Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo sprendimu, jei:

- Įstaigos teritorijai grėstų pavojingo lygio užterštumas nuodingomis cheminėmis medžiagomis;
- Įstaigos teritorijai grėstų pavojingo lygio užterštumas radioaktyviomis medžiagomis branduolinės avarijos branduoliniuose objektuose atveju;
- Aptiktas sprogmuo šalia Įstaigos.

Priklausomai nuo ekstremaliosios situacijos pobūdžio, Įstaigos evakavimas Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo sprendimu būtų vykdoma pėsčiomis arba savivaldybės ESOC pateiktu transportu.

Evakavimas bus vykdomas į Gelbėjimo darbų vadovo ar Ekstremaliosios situacijos Operacijų vadovo nurodytą kolektyvinės apsaugos statinį ar į kitą nurodytą vietą. Tolimesnius maršrutus už Savivaldybės ribų, esant poreikiui parenka Savivaldybės meras ar jo paskirtas atsakingas asmuo.

Už patalpų parengimą evakavimui (įvadinės vandens sklendės užsukimas, įvadinio elektros kirtiklio išjungimas, patalpų užrakinimas) atsakinga **ūkvedė**.

Laikinoje apgyvendinimo vietoje vykdoma evakuotų darbuotojų ir ugdytinių registracija, apie įvyki įspėjami ugdytinių tėvai ir globėjai (atsakingi mokytojos ir jų padėjėjos). Darbuotojų ir ugdytinių registracijos sąrašus parengia ir į laikiną apgyvendinimo vietą pristato **direktorius, pavaduotoja ugdymui ar kitas paskirtas atsakingas darbuotojas**.

4.4. SOCIALINIŲ IR ŠVIETIMO PASLAUGŲ UŽTIKRINIMAS

Karantino, ekstremaliosios situacijos, ekstremaliojo įvykio ar įvykio, keliančio pavojų ugdytinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms Įstaigoje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu proceso organizavimo būdu, Valstybės, savivaldybės institucijų arba Įstaigos direktoriaus sprendimu, ugdymo procesas gali būti koreguojamas, arba taikomos alternatyvios ugdymo organizavimo priemonės.

Laikinais stabdyti ugdymo procesą (1-2 darbo dienas), kai dėl susidariusių aplinkybių Įstaigos aplinkoje nėra galimybės jo koreguoti ar tęsti grupinio ugdymo kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu, sprendimą priima Įstaigos direktorius. Jeigu ugdymo procesas turi būti stabdomas ilgesnį laiką, Įstaigos direktorius sprendimą dėl ugdymo proceso stabdymo derina su savivaldybės administracijos atstovais (kontaktai pateikti Plano 5 priede).

4.5. PAGALBA ASMENIMS SU NEGALIA

Įstaigos atsakingi darbuotojai, pas kuriuos atvyko negalią turintys asmenys ar grupių mokytojų padėjėjai yra atsakingi už negalią turinčių asmenų perspėjimą apie įvykius, jų evakavimą Įstaigoje. Taip pat jiems padeda evakuotis kiti Įstaigos darbuotojai, tiesiogiai nedirbantys su ugdytiniais.

Kurtumo ar klausos negalią turinčius asmenis Įstaigoje perspėtų lengvai suprantama įprasta kalba bei kitomis įprastomis priemonėmis (raštu, panaudojant mobiliuosius telefonus ar planšetes) šalia dirbantys kolegos arba juos lydintys asmenys, asistentai.

Regėjimo negalią turinčius atvykusius **asmenis** perspėtų juos lydintys asmenys, asistentai ar Įstaigos darbuotojai.

5 SKYRIUS.

PAVOJŲ RIZIKOS MAŽINIMO PRIEMONĖS.

Atlikus Įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę (*1 priedas*), nustatyti 6 galimi pavojai, kurių rizikos lygis yra *didelis arba labai didelis*, nurodyti 2 šio Plano skyriuje.

Nustatytų pavojų poveikio mažinimui ekstremaliųjų situacijų atvejais priemonės numatomos Įstaigos Ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane 3 metų laikotarpiui.

EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS

- 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. Atsakingų įstaigos darbuotojų sąrašas ir kontaktai
- 8 priedas. Perspėjimo apie įvykį schema
- 9 priedas. Keitimosi informacija apie įvykį schema
- 10 priedas. Evakavimo teritorijoje planas
- 11 priedas. Susitarimas
- 12 priedas. Darbuotojų veiksmų, kilus gaisrui, planas
- 13 priedas. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano kopijų (plano išrašų) skirstymo lapas
- 14 priedas. Ekstremaliųjų situacijų valdymo plano atnaujinimo lapas.

