TVIRTINTA:

Kauno lopšelio- darželio „Obelėlė“

direktoriaus 2023 m.gruodžio mėn. 29 d. įsakymu Nr. V-66

# EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ 2024–2026 M. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **PRIEMONĖS PAVADINIMAS** | **VERTINIMO KRITERIJUS** | **Veiksmingumo vertinimo kriterijaus**  **reikšmė (balas)** | **Vykdymo laikotarpis (metai), įgyvendinimo terminas** | | | | | | **ATSAKINGAS ASMUOS VYKDYTOJAS** |
| **2024 m.** | **Priemonės įvykdymo vertinimo**  **reikšmė (balas)** | **2025 m.** | **Priemonės įvykdymo vertinimo**  **reikšmė (balas** | **2026m.** | **Priemonės įvykdymo vertinimo**  **reikšmė (balas)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| **1. TIKSLAS. Stiprinti įstaigos civilinės saugos parengtį atsižvelgiant į gręsiančius pavojus ar susidariusią ekstremaliąją situaciją.** | | | | | | | | | | |
| 1. | Nerečiau kaip kartą per metus peržiūrėti, prireikus atnaujinti įstaigos ekstremaliųjų  situacijų valdymo planą. | Atliktos peržiūros ir plano keitimo  įforminimas. | 30 | IV ketv. |  | IV ketv |  | IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 2. | Peržiūrėti įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir prireikus ją atnaujinti. | Atliktos peržiūros ir plano keitimo  įforminimas. | 10 | IV ketv. |  | IV ketv. |  | IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 3. | Parengti įstaigos ekstremaliųjų situacijų  prevencijos priemonių planą, peržiūrėti ir nerečiau kaip kartą per metus jį patikslinti. | Atliktos peržiūros ir plano keitimo  įforminimas. | 10 | I ketv. |  | I ketv. |  | I ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 4. | Skirti lėšų įstaigos darbuotojų aprūpinimui asmeninėmis apsaugos priemonėmis. | Reikalingų priemonių nustatymas ir įsigyjimas. | 10 | IV ketv. |  | IVketv. |  | IV ketv. |  | Direktorė |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Numatyti kolektyvinės apsaugos statinį (patalpas) darbuotojų apsaugai. | Patalpų pritaikymo  žmonių apsaugai galimybių nustatymas. | 10 | I ketv. |  | I ketv. |  | I ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 6. | Parengti įstaigos vadovo  ataskaitą apie ekstremaliųjų situacijų prevencijos  priemonių plano įvykdymą, pagal poreikį pateikti ją Kauno miesto savivaldybės  administracijai | Atsaskaitos pateikimas savivaldybei. | 10 | Sausio mėn. |  | Sausio mėn. |  | Sausio mėn. |  | Direktorė |
| 7. | Paskirti asmenis, atsakingus už įstaigos civilinės saugos funkcijų vykdymą, darbuotojų perspėjimą gresiant ar įvykus ekstremaliajam įvykiui,  informacijos priėmimą ir perdavimą, būtinų veiksmų įvykio metu vykdymo, pirmosios pagalbos teikimo nukentėjusiesiems, evakavimo organizavimą,  informacijos apie gyventojų perspėjimo sirenos suveikimą. Kiekvienais metais peržiūrėti  atsakingų asmenų sąrašą. | Sąrašo patvirtinimas. | 20 | Sausio mėn. |  | Sausio mėn. |  | Sausio mėn. |  | Direktorė |
| **2. TIKSLAS. Tobulinti įstaigos administracijos veiksmų koordinavimo įgūdžius, mokyti darbuotojus, kaip elgtis gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms.** | | | | | | | | | | |
| 8. | Parengti/peržiūrėti įstaigos (ūkio subjekto) darbuotojų civilinės saugos mokymo | Dokumento patvirtinimas įsakymu, | 20 | IV  ketvirtis |  | IV  ketvirtis |  | IV  ketvirtis |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | planą ir mokymo tvarkos aprašą. | duomenų pildymas. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Organizuoti darbo vietoje **(**ne mažiau 2 val. trukmės)  įstaigos darbuotojų civilinės saugos mokymus. | Mokymų  Įforminimas įsakymu ir protokolu. | 30 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 10. | Apmokyti įstaigos darbuotojus nusistatyti mobiliuosiuose telefonuose perspėjimo pranešimų  priėmimo funkciją. | Mokymo programoje numatoma tema ir laikas. | 10 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 11. | Užtikrinti įstaigos atsakingo už civilinę saugą darbuotojo dalyvavimą rengiamuose  civilinės saugos seminaruose. | Esant poreikiui vykdyti įvadinį/ tęstinį mokymą. | 20 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Direktorė |
| 12. | Surengti įstaigos civilinės saugos stalo pratybas. | Įforminama dokumentacija ir parengiama  ataskaita. | 20 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 13. | Surengti įstaigos civilinės saugos funkcines pratybas. | Įforminama dokumentacija ir parengiama ataskaita. | 20 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3. TIKSLAS. Pasirengti reaguoti į susidariusias ekstremaliąsias situacijas galimiems nuostoliams ir padariniams sumažinti, įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti.** | | | | | | | | | | |
| **3.1. Covid-19 prevencijos priemonės** | | | | | | | | | | |
| 14. | Vykdyti ir kontroliuoti  įstaigoje parengto Covid-19 prevencijos priemonių plano reikalavimus | Instruiktavimas, AAP  panaudojimo, srautų valdymo, dezinfekcijos kontrolė | 25 | I-IV  ketvirtis |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. | Instruktuoti darbuotojus, kai p elgtis paskelbtos epidemijos metu | Papildomo instruktavimo organizavimas | 25 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 16. | Pagal poreikį paskirti darbuotoją, atsakingą už informacijos apie įstaigos darbuotojų sergamumą,  teikimą valstybės  institucijoms, savivaldybės administracijos padaliniams, susirgimų atvejais | Įsakymas ir darbuotojo instruktavimas | 25 | Gavus nurodymą |  | Gavus nurodymą |  | Gavus nurodymą |  | Direktorė |
| 17. | Sumažinti patalpose esančių bakterijų kiekį. Laikytis  galiojančių higienos normų, laiku, pagal numatytą planą vykdyti patalpų valymo darbus, organizuoti dažną rankų plovimą, sustiprinti sanitarines sąlygas, pasirūpinti asmens higienos  priemonėmis (muilas) | Papildomo instruktavimo organizavima | 25 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3.1. Gaisro kilimo pavojaus mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |
| 18. | Organizuoti priešgaisrinės saugos mokymus ir kasmetinius instruktavimus. | Įforminama žurnale, įsakymu ir protokolu. | 30 | III-VI  ketvirtis. |  | III-VI  ketvirtis. |  | III-VI  ketvirtis. |  | Atsakidga už civilinę saugą |
| 19. | Aprūpinti įstaigą gaisro gesinimo priemonėmis, savalaikiai atlikti gesintuvų tinkamumo naudoti patikrą. | Įrangos patikros aktas. | 30 | 2021-01 |  | 2022-01 |  | 2023-01 |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Parengti (atnaujinti) ir patvirtinti darbuotojų ir lankytojų evakavimo iš įstaigos patalpų planus  (schemas), numatyti evakuotų iš pastato žmonių surinkimo vietą ir ją paženklinti  atitinkamu ženklu. | Planų keitimo fakto įforminimas, darbuotojų instruktavimas. | 20 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 21. | Parengti / peržiūrėti darbuotojų veiksmų kilus gaisrui planą ir įstaigos vadovo įsakymu paskirti darbuotojus, atsakingus už kilusio gaisro objekte gesinimą ir materialinių vertybių evakavimą. | Dokumento patvirtinimas įsakymu ir darbuotojų  instruktavimas. | 20 | IV ketv. |  | IV ketv. |  | IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3.2. Pastato sugriovimo pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |
| 22. | Įstatymų numatyta tvarka vykdyti pastato priežiūros darbus. | Pastato apžiūros aktas. | 50 | I-IV ketv. |  | I-IV ketv |  | I-IV ketv |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 23. | Kuo skubiau šalinti problemines pastato struktūros vietas. | Atliktų darbų ataskaita. | 50 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3.3. Pavojingos užkrečiamos ligos pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės:** | | | | | | | | | | |
| 24. | Sudaryti asmens sveikatos priežiūros įstaigoje savarankiškai pasiskiepijusių | Darbuotojų sąrašas. | 25 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | sezoninio gripo vakcina darbuotojų sąrašą. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Instruktuoti darbuotojus, kaip elgtis paskelbtos gripo epidemijos metu. | Papildomo instruktavimo organizavimas. | 25 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 26. | Pagal poreikį paskirti darbuotoją, atsakingą už informacijos apie įstaigos darbuotojų sergamumą,  teikimą valstybės  institucijoms, savivaldybės administracijos padaliniams, pandeminio gripo, paskelbtos savivaldybėje gripo epidemijos ir kitais susirgimų  atvejais. | Įsakymas ir darbuotojo instruktavimas. | 25 | Gavus nurodymą |  | Gavus nurodymą |  | Gavus nurodymą |  | Direktorė |
| 27. | Sumažinti patalpose esančių bakterijų kiekį. Laikytis  galiojančių higienos normų, laiku, pagal numatytą planą vykdyti patalpų valymo darbus, organizuoti dažną rankų plovimą, sustiprinti sanitarines sąlygas, pasirūpinti asmens higienos  priemonėmis (muilas). | Papildomo instruktavimo organizavimas. | 25 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3.4. Branduolinės avarijos Baltarusijos Astravo atominėje elektrinėje pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |
| 28. | Vykdyti prevencines priemones darbuotojų  švietimo srityje. Darbuotojų civilinės saugos mokymo, | Mokymo programoje numatoma tema ir laikas. | 100 | III -IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | pagal tipinę civilinės saugos mokymo programą, metu  informuoti apie galimą pavojų ir veiksmus to pavojaus metu. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.5. Uragano pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės:** | | | | | | | | | | |
| 29. | Remiantis stichinių  meteorologinių reiškinių prognozėmis atšaukti išvykas. | Hidrometereologij os tarnybos rekomendacijos. | 20 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |
| 30. | Numatyti priemones/veiksmus, kuriuo s reikia vykdyti, siekiant sumažinti poveikį pastatui uragano pavojaus metu. | Aprašoma rizikos analizės vertinimo metu. | 50 | III –IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 31. | Numatyti padarinių  likvidavimo darbų tvarką, nustatyti įstaigos patirtos preliminarios žalos ir nuostolių skaičiavimo tvarką, numatyti priemones, skirtas  informuoti apie susidariusią ekstremaliąją situaciją Savivaldybės civilinės saugos skyrių ir pateikti (el. paštu) nustatytos formos pranešimus ES-1, ES-2, ES-3. | Formos pildymas. | 10 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |
| 32. | Atlikti kasmetinius pastato priežiūros darbus, įvertinant pastato problematines vietas  stiprios liūties, vėtros, speigo, snygio metu. | Pastato apžiūros aktas. | 20 | III –IV ketv. |  | III –IV ketv. |  | III –IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3.6. Teroristinio išpuolio pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės:** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 33. | Vykdyti priemones, padėsiančias sumažinti teroro akto įvykdymo galimybę.  Stebėti į pastatą patenkančius žmones, kurie kelia įtarimą, supažindinti darbuotojus su veiksmais AMOK situacijų metu. | Žmonių patekimo tvarkos sudarymas. | 50 | Nuolat |  | Nuolat |  | Nuolat |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 34. | Stebėti ir analizuoti gaunamas pašto siuntas, kilus įtarimams  - imtis apsaugos priemonių. | Darbuotojo, atsakingo už  siuntų priėmimą, paskyrimas. | 50 | Nuolat |  | Nuolat |  | Nuolat |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| **3.7. Pavojingo radinio pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |
| 35. | Vykdyti nuolatinę darbuotojų, kitų asmenų ar lankytojų  patekimo į įstaigą ir  teritorijos vizualinę kontrolę. | Žmonių patekimo tvarkos sudarymas. | 25 | Nuolat |  | Nuolat |  | Nuolat |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 36. | Patvirtinti darbuotojų, kitų asmenų ar lankytojų patekimo į įstaigą procedūrą visiškai draudžiant įnešti ginklus, sprogmenis ir kt. pavojų  keliančius daiktus. | Tvarkos sudarymas. | 25 | IV ketv. |  | IV ketv. |  | IV ketv. |  | Direktorė |
| 37. | Paskirti darbuotoją, atsakingą už įstaigos darbuotojų  informavimą dėl gauto pranešimo apie padėtą sprogmenį ar grasinimą susprogdinti, perdavimo šios informacijos policijai bendruoju pagalbos telefonu 112 ir paskelbimo visų  darbuotojų, lankytojų evakuacijos iš pastato. | Darbuotojo paskyrimas. | 25 | IV ketv. |  | IV ketv. |  | IV ketv. |  | Direktorė |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 38. | Paskirti darbuotoją, atsakingą už policijos atstovo  pasitikimą, pateikimą informacijos apie pastate esančias patalpas ir kitą svarbią informaciją. | Darbuotojo paskyrimas. | 25 | IV ketv. |  | IV ketv. |  | IV ketv. |  | Direktorė |
| **3.8. Elektros energijos tiekimo sutrikimų ir (ar) gedimų pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 39. | Nustatyti galimus elektros įvado, bei kitų grandžių  gedimus (atliekama elektros tinklo, instaliacijos apžiūra, varžų matavimai). | Pastato apžiūros aktas. | 50 | Esant porekiui |  | Esant porekiui |  | Esant porekiui |  |  |
| 40. | Numatyti ir prireikus įsigyti priemonių reikalingų veiklos vykdymui pavojaus metu  (žibintuvėliai, atsarginiai elementai). | Sarašo sudarymas ir priemonių  įsigyjimas. | 50 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  |  |
| **3.9. Pūgos, smarkaus snygio, speigo pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |
| 41. | Remiantis stichinių  meteorologinių reiškinių prognozėmis atšaukti išvykas. | Hidrometereologij os tarnybos rekomendacijos. | 20 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |
| 42. | Numatyti priemones/veiksmus, kuriuos reikia vykdyti, siekiant sumažinti poveikį pastatui pavojaus metu. | Aprašoma rizikos analizės vertinimo metu. | 70 | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | III-IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 43. | Numatyti padarinių  likvidavimo darbų tvarką, nustatyti įstaigos patirtos preliminarios žalos ir nuostolių skaičiavimo tvarką, numatyti priemones, skirtas informuoti apie susidariusią ekstremaliąją situaciją  Savivaldybės civilinės saugos skyrių ir pateikti (el. paštu) nustatytos formos pranešimus ES-1, ES-2, ES-3. | Formos pildymas. | 10 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.10. Lijundra, smarkus sudėtinis apšalas pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės.** | | | | | | | | | | |
| 44. | Remiantis stichinių  meteorologinių reiškinių prognozėmis atšaukti išvykas. | Hidrometereologij os tarnybos rekomendacijos. | 20 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |
| 45. | Numatyti priemones/veiksmus, kuriuos reikia vykdyti, siekiant sumažinti poveikį pastatui pavojaus metu. | Aprašoma rizikos analizės vertinimo metu. | 70 | III -IVketv. |  | III –IV ketv. |  | III –IV ketv. |  | Atsakingas asmuo už civilinę saugą |
| 46. | Numatyti padarinių  likvidavimo darbų tvarką, nustatyti įstaigos patirtos preliminarios žalos ir nuostolių skaičiavimo tvarką, numatyti priemones, skirtas  informuoti apie susidariusią ekstremaliąją situaciją Savivaldybės civilinės saugos skyrių ir pateikti (el. paštu)  nustatytos formos pranešimus ES-1, ES-2, ES-3. | Formos pildymas. | 10 | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Esant poreikiui |  | Direktorė |

**PASTABA:** 1. Įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plane numatyti prevencines priemones atsižvelgiant į atliktą įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir identifikuotus labai didelės, didelės ir vidutinės rizikos pavojus.

1. **3. TIKSLAS. Pasirengti reaguoti į susidariusias ekstremaliąsias situacijas galimiems nuostoliams ir padariniams sumažinti ir įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti** vertinimo reikšmė (max 100 balų) susideda iš analizuojamų pavojų (12) aritmetinio vidurkio.
2. Tikslo įvykdymo reikšmė :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Tikslo įvykdymo reikšmė | 2. Tikslo įvykdymo reikšmė | 3. Tikslo įvykdymo reikšmė | Viso: |
| 2024 |  |  |  |  |
| 2025 |  |  |  |  |
| 2026 |  |  |  |  |

# Plano pakeitimų, taisymų lentelė (pildoma tik tada, kai yra keičiamas arba taisomas Ekstremalių situacijų prevencijos priemonių planas).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eilės Nr.** | **Keitimo, pildymo data** | **Keičiamas, pildomas punktas** | **Keičiančio asmens Vardas, Pavardė** | **Pastabos** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |