

**KLAIPĖDOS MARIJOS MONTESSORI MOKYKLOS-DARŽELIO
EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ 2023-2025 M. PREVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANO ATASKAITA**

| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdomo laikotarpis, įgyvendinimo terminas | | | Atsakingas vykdytojas | Vertinimo kriterijus | Pastabos |
|--|--|--|--|--|---|---|---|
| | | 2023 m. | 2024 m. | 2025 m. | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. TIKSLAS. Stiprinti įstaigos civilinės saugos parengti, atsižvelgiant į gresiančius pavojus ar susidariusią ekstremaliąją situaciją | | | | | | | |
| 1.1 | Parengti įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą | I ketv. | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Direktoriaus pavaduotojas | Parengta prevencijos priemonių planų per einamuosius metus | Nebuvo poreikio. Planas parengtas 2023 m. |
| 1.2. | Peržiūrėti įstaigos galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę ir prireikus (ne rečiau kaip kartą per 3 metus) atnaujinti | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Direktoriaus pavaduotojas | Peržiūrų ir patikslinimų skaičius | Nebuvo poreikio |
| 1.3. | Peržiūrėti ir esant poreikiui patikslinti įstaigos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Direktoriaus pavaduotojas | Peržiūrų ir patikslinimų skaičius | Nebuvo poreikio |
| 1.4. | Parengti ataskaitą apie ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių plano įvykdymą | I ketv. | I ketv. | I ketv. | Direktoriaus pavaduotojas | Parengta ir pateikta laiku ataskaita apie ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planą | Įvykdyta 2025-03-23 |
| 2. TIKSLAS. Tobulinti įstaigos administracijos veiksmų koordinavimo įgūdžius, mokyti darbuotojus, kaip elgtis gresiant ar susidarant ekstremaliosioms situacijoms | | | | | | | |
| 2.1. | Užtikrinti, kad įstaigos darbuotojas, kuris privalo išklaudyti civilinės saugos mokymų kursus, dalyvautų Klaipėdos priešgaisrinės gelbėjimo valdybos organizuojamuose civilinės saugos mokymo kursuose | Pagal poreikį ir atsižvelgiant į KAPGV grafiką | Pagal poreikį ir atsižvelgiant į KAPGV grafiką | Pagal poreikį ir atsižvelgiant į KAPGV grafiką | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas | Dalyvauta CS kursuose per einamuosius metus (skaičius) | Įvykdyta. 1 (direktoriaus pavaduotojas) |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|---|--|---|
| 2.2. | Organizuoti įstaigos darbuotojams civilinės saugos mokymus darbo vietoje (ne mažiau 2 val. trukmės) | III ketv. | III ketv. | III ketv. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas | Organizuotų mokymų skaičius | Įvykdyta. Nuo 2025 m. gruodžio 8 d. iki 2025 m. gruodžio 12 d. įstaigos darbuotojams nuotoliu organizuoti privalomi darbuotojų civilinės saugos mokymai |
| 3. TIKSLAS. Pasirengti reaguoti į susidariusias ekstremaliąsias situacijas galimiems nuostoliams ir padariniams sumažinti, įstaigos veiklos tęstinumui užtikrinti | | | | | | | |
| 3.1. | <i>Gaisro kilimo pavojaus mažinimo prevencijos priemonės</i> | | | | | | |
| 3.1.1. | Peržiūrėti ir esant poreikiui patikslinti žmonių evakavimo iš įstaigos patalpų ir teritorijos planus | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas | Peržiūrėtų ir esant poreikiui patikslintų planų per einamuosius metus skaičius | Įvykdyta. 2025-11-05 UAB „Saugos projektai“ atnaujino 8 patalpų planus |
| 3.1.2. | Organizuoti stalo pratybas įstaigos administracijos veiksmai įvykus gaisrui. Parengti: direktoriaus įsakymą „Dėl pasirengimo civilinės saugos pratyboms ir jų vykdymui“; pratybų planą; pratybų vertinimo anketą; pratybų ataskaitą. | III ketv. | | III ketv. | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas | Stalo pratybų dokumentai parengti tinkamai | Įvykdyta. 2025-12-21 organizuotos stalo pratybos. |
| 3.1.3. | Organizuoti funkcines pratybas įstaigos administracijos veiksmai įvykus gaisrui. Parengti: pratybų | | III-IV ketv. | | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas | Funkcinių pratybų dokumentai parengti tinkamai. Funkcinės | Nebuvo poreikio. |

| | | | | | | | |
|-------------|--|---|---|---|---|--|---|
| | planą; pratybų vertinimo anketą; pratybų ataskaitą. | | | | | pratybos įvyko sėkmingai. | |
| 3.1.3. | Aprūpinti įstaigą gaisro gesinimo priemonėmis, savalaikiai atlikti gesintuvų tinkamumo naudoti patikrą | III ketv. | III ketv. | III ketv. | Direktoriaus pavaduotojas | Atliktų patikrų per metus einamuosius metus skaičius | Įvykdyta. 2025-09-05 UAB „Ugnivita“ atliko patikrą |
| 3.1.4. | Užtikrinti įstaigos teritorijos žaliųjų plotų priežiūrą ir savalaikį nušienavimą. | II-III ketv. | II-III ketv. | II-III ketv. | Direktoriaus pavaduotojas | Įstaigos teritorija prižiūrėta. Žalieji plotai nušienauti. | Įvykdyta. Įstaigos teritorija prižiūrėta |
| 3.2. | <i>Stichinio ir katastrofinio meteorologinio reiškinių (labai smarkus vėjas, liūtis, speigas, pūga) pavojaus ir galimų padarinių mažinimo prevencijos priemonės</i> | | | | | | |
| 3.2.1. | Surengti pasitarimą dėl pasirengimo stichiniam ar katastrofiniam meteorologiniam reiškiniui. Įsivertinti įstaigos pasirengimą galimiems padariniams | Gavus perspėjimo pranešimą | Gavus perspėjimo pranešimą | Gavus perspėjimo pranešimą | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas | Surengta pasitarimų (gresiant įvykiui skaičius) | Nebuvo poreikio. |
| 3.2.2. | Atlikti įstaigos pastato išorės, stogo, šiluminio mazgo, komunalinių tinklų ir teritorijos apžiūrą prieš ir po įvykusio meteorologinio reiškinių, fiksuoti patirtą žalą (nuotraukos) | Nedelsiant, įvykus meteorologiniam reiškiniui | Nedelsiant, įvykus meteorologiniam reiškiniui | Nedelsiant, įvykus meteorologiniam reiškiniui | Direktoriaus pavaduotojas | Peržiūrų skaičius | Nebuvo poreikio. |
| 3.2.4. | Teikti informaciją ir rekomendacijas darbuotojams ir ugdytiniams, kaip elgtis prieš meteorologinį reiškinį ir jo metu | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas | Paruošta informacinių pranešimų (skaičius) | Įvykdyta. |
| 3.2.5 | Informuoti darbuotojus apie galimybę pasiskiepyti | Kartą metuose | Kartą metuose | Kartą metuose | Direktoriaus pavaduotojas | Paruošta informacinių pranešimų (skaičius) | Įvykdyta. 2025-05-22 el. paštu visiems darbuotojams |

| | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|--|--|---|
| | | | | | | | išsiūsta informacija |
| 3.3. | <i>Pavojingos ar ypač pavojingos žmonių užkrečiamos ligos protrūkio ar epidemijos kilimo pavojaus mažinimo prevencijos priemonės</i> | | | | | | |
| 3.3.1. | Teikti informaciją darbuotojams, ugdytinių tėvams apie priemones, kurių reikia norint išvengti susirgimų. | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Esant poreikiui | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, sveikatos biuro specialistas | Paruošta informacinių pranešimų (skaičius) | Įvykdyta. 10 pranešimų el. dienynas TAMO, Mūsų darželis |
| 3.3.2. | Kontroliuoti darbuotojų kasmetinį sveikatos tikrinimą | Kartą metuose | Kartą metuose | Kartą metuose | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas | Atliktų patikrinimų skaičius | Įvykdyta. Sveikatą patikrino 31 darbuotojas |

Direktoriaus pavaduotoja
065296004

Aksana Linkiavichene