

PATVIRTINTA:
Vilniaus Jono Pauliaus II
progimnazijos direktoriaus
2021 m. sausio mėn. 14 d.
įsakymu Nr. 1.4/V-008

DARBUOTOJŲ CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO PLANAS

Vilnius

2021

I. ĮSTAIGOS VADOVO ARBA ĮGALIOTO ASMENS MOKYMŲ PLANAS

Įstaigos vadovo arba įgalioto asmens mokymosi tvarka ir periodiškumas numatomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 7 d. nutarime Nr. 718 ir vėlesniuose jo pakeitimuose. Jame teigiama, kad įstaigos darbuotojas pirmą kartą dalyvaujantis civilinės saugos mokymo kursuose privalo išklausti įvadinio civilinės saugos mokymo kursą. Šio kurso trukmė yra nustatyta minėto įstatymo prieduose. Baigusiems mokymo kursą darbuotojams yra išduodami pažymėjimai. Įstaigos darbuotojai, sėkmingai baigę įvadinio civilinės saugos mokymo kursą, privalo tobulinti kvalifikaciją civilinės saugos srityje nutarimo prieduose nurodytu periodiškumu.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės 2010 m. birželio 7 d. nutarimu Nr. 718 „Dėl Civilinės saugos mokymo tvarkos patvirtinimo“ ir vėlesniais nutarimo pakeitimais, bei šio nutarimo priedu numeris 1 (civilinės saugos mokymo centro klausytojų kategorijos, mokymo trukmė ir periodiškumas) įstaigos vadovas ir (arba) įgaliotas žmogus civilinės saugos mokymus turi išklausti šia tvarka:

Eil. Nr.	Klausytojų kategorijos	Mokymo trukmė (valandos)	Mokymo periodiškumas
1.	Ūkio subjektų, kitų įstaigų darbuotojų, atsakingų už civilinę saugą, įvadinio civilinės saugos mokymo programą.	8	kas 3 metai
2.	Ūkio subjektų ir įstaigų, kuriuose nuolat ar laikinai būna žmonių ir kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą, vadovų arba jų įgaliotų asmenų, įvadinio civilinės saugos mokymo programą.	8	kas 3 metai
3.	Žmogaus saugos mokytojų įvadinio civilinės saugos mokymo programą	35	kas 5 metai
4.	Žmogaus saugos mokytojų tęstinio civilinės saugos mokymo programą	35	Kas 5 metai

Šioje lentelėje pateikiami atsakingi įstaigos asmenys išklausę civilinės saugos mokymo kursą.

Eil. Nr.	Atsakingo asmens Vardas, Pavardė	Pareigos	Mokymų išklausymo data	Sekančių mokymų data
1.				
2.				
3.				
4.				

II. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ CIVILINĖS SAUGOS MOKYMŲ PLANAS

LR Civilinės saugos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 4 punktas nurodo, kad ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo Vyriausybės nustatyta tvarka organizuoja ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų civilinės saugos pratybas ir mokymą, o Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 7 d. nutarimas Nr. 718 dėl "Civilinės saugos mokymo tvarkos aprašo" numato, kad darbuotojų mokymas organizuojamas jų darbo vietoje. Darbuotojų mokymas darbo vietoje organizuojamas vadovaujantis Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintomis tipinėmis civilinės saugos mokymo programomis. Institucijų, įstaigų darbuotojų civilinės saugos mokymui pagal programą kasmet turi būti skiriama ne mažiau kaip 2 valandos. Programą galima papildyti naujomis temomis, didinti atskiroms temoms numatytą valandų skaičių.

Darbuotojų civilinės saugos mokymas vykdomas pagal žemiau nurodytų temų eiliškumą, atsižvelgiant į norminių teisės aktų reikalavimus neformaliems mokymams. Bendra mokymo trukmė - 2 akademinės valandos.

1. Civilinės saugos sistemos organizavimo ir veikimo teisiniai ir organizaciniai pagrindai;
2. Ministerijų, kitų valstybės institucijų, įstaigų, gyventojų teisės ir pareigos civilinės saugos srityje;
3. Gamtinio, techninio, ekologinio ir socialinio pobūdžio pavojai, jų priežastys ir galimi padariniai;
4. Ministerijos, kitos valstybės institucijos, įstaigos kompetencijai priskirtoje srityje galimų ekstremaliųjų situacijų prevencija;
5. Saugus elgesys ir veiksmai ekstremaliųjų situacijų metu;
6. Kolektyvinės ir asmeninės apsaugos priemonės, taikomos institucijų, įstaigų darbuotojų apsaugai.

Kiekvienais metais temos gali būti koreguojamos ir (arba) papildomos. Šiuos papildymu būtina nurodyti mokymo įsakyme arba atskirame mokymų įforminimo priede.

Įstaigoje organizuojamų darbuotojų civilinės saugos mokymų grafikas:

Eil. Nr.	Darbuotojų civilinės saugos mokymų atlikimo data	Darbuotojų, dalyvavusių mokymuose	Mokymai įforminti (įsakymu, protokolu)	Sekanti mokymų data
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

III. ĮSTAIGOS CIVILINĖS SAUGOS PRATYBŲ PLANAS

Pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimą „Dėl Civilinės saugos pratybų organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 2010 m. rugsėjo 8 d. Nr. 1295, kuriame nurodoma, kad pratybos turi būti organizuojamos ūkio subjektuose, kitose įstaigose, kurių vadovai turi organizuoti ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimą ir (arba) kuriuose steigiami ekstremaliųjų situacijų operacijų centrai. Pratybos organizuojamos vadovaujantis ūkio subjekto, kitos įstaigos vadovo teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintais ūkio subjekto, kitos įstaigos ekstremaliųjų situacijų prevencijos priemonių planais.

Pratybų tipai yra:

- 1) Stalo pratybos – detalus pratybų aprašyme pateikto įvykio, ekstremaliojo įvykio ar ekstremaliosios situacijos (toliau – pratybų situacija) valdymo aptarimas, kuriame dalyvaujantys civilinės saugos sistemos subjektų atstovai tarpusavyje tikslina, tobulina ir derina reagavimo ir padarinių šalinimo veiksmus;
- 2) Funkcinės pratybos – civilinės saugos sistemos subjektų pratybos, skirtos atskiroms funkcijoms ar procedūroms, numatytoms šiems subjektams civilinės saugos srityje, įvertinti, tobulinti ir mokytis jas vykdyti.

Ūkio subjekto, kitos įstaigos darbuotojų pratybos organizuojamo periodiškumu:

- 1) Funkcinės pratybos – ne rečiau kaip kas dveji metai;
- 2) Stalo pratybos – ne rečiau kaip vieną kartą per metus, išskyrus tuos metus, kai rengiamos funkcinės pratybos.

Įstaigoje organizuojamų darbuotojų civilinės saugos pratybų grafikas:

Eil. Nr.	Civilinės saugos pratybų atlikimo data	Darbuotojų, dalyvavusių pratybose	Pratybų tipas (funkcinės, stalo)	Sekančių pratybų data
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				