

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono Balsių pagrindinės
mokyklos direktoriaus 2026 m. sausio 21 d.
įsakymu Nr. V-

PAKRUOJO RAJONO BALSIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Civilinės saugos mokymas — tai veikla, kuria siekiama darbuotojams suteikti reikiamų civilinės saugos žinių ir gebėjimų, tobulinti įgūdžius ir gebėjimus pasirengti ir veikti ekstremaliųjų situacijų metu.

2. Darbuotojų civilinės saugos mokymo ir žinių patikrinimo tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato civilinės saugos mokymo tikslus ir uždavinius, civilinės saugos mokymo organizavimą, planavimą, trukmę, periodiškumą, darbuotojų, dirbančių Pakruojo rajono Balsių pagrindinėje mokykloje (toliau — Mokykla) ir turinčių išklausti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau — Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas) nustatytą civilinės saugos mokymo programos kursą.

3. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos Krizių valdymo ir civilinės saugos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Civilinės saugos mokymo tikslai yra:

4.1. stiprinti civilinės saugos parengti Mokykloje;

4.2. mokyti ir rengti darbuotojus, kaip elgtis gresiant ar susidarius ekstremaliosioms situacijoms;

4.3. skatinti darbuotojų pasitikėjimą civilinės saugos sistemos veikla.

5. Civilinės saugos mokymo uždaviniai yra:

5.1. mokyti darbuotojus, kaip pasirengti galimoms ekstremaliosioms situacijoms, kaip elgtis joms gresiant ar susidarius;

5.2. suteikti darbuotojams žinių apie galimus gamtinio, techninio, ekologinio ir socialinio pobūdžio pavojus, mokyti saugaus elgesio ir būtinų veiksmų ekstremaliųjų situacijų metu.

III. CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO ORGANIZAVIMAS

6. Civilinės saugos mokymas darbuotojams organizuojamas:

6.1. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinėje gelbėjimo valdyboje;

6.2. Mokyklos darbo vietose.

7. Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinė gelbėjimo valdyba įgyvendina Civilinės saugos mokymo centro parengtas ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento direktoriaus patvirtintas įvadinio ir tęstinio civilinės saugos mokymo programas.

8. Mokyklos direktorius civilinės saugos mokymo programos kursą privalo išklausti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Šiaulių priešgaisrinėje gelbėjimo valdyboje.

9. Darbuotojas, atsakingas už civilinę saugą, civilinės saugos mokymo programos kursą privalo išklausti Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Ugniagesių gelbėtojų mokykloje.

10. Mokyklos darbuotojų Civilinės saugos mokymą darbo vietose sudaro:

10.1. mokymas vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtinta civilinės saugos mokymo programa;

10.2. mokymasis veikti vadovaujantis Mokyklos Ekstremaliųjų situacijų valdymo planu.

IV. CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO PLANAVIMAS

11. Civilinės saugos pratybos ir darbuotojų mokymas pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą civilinės saugos mokymo programą vykdomas Ekstremaliųjų situacijų prevencinių priemonių plane numatytais terminais.

12. Darbuotojų civilinės saugos mokymui kasmet skiriama 2 val. Darbuotojų civilinės saugos mokymas yra įforminamas Mokyklos direktoriaus patvirtintu protokolu (1 priedas), kurį pasirašo direktorius ir asmuo, vykdęs mokymą.

V. CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO PRAKTINIŲ ĮGŪDŽIŲ TIKRINIMO TVARKA

13. Mokyklos darbuotojų praktinis pasirengimas ekstremaliosioms situacijoms tikrinamas ir vertinamas civilinės saugos pratybų metu. Pratybos vykdomos Mokyklos Ekstremaliųjų situacijų prevencinių priemonių plane numatytais terminais.

PAKRUOJO RAJONO BALSIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLA

DARBUOTOJŲ CIVILINĖS SAUGOS MOKYMO PROTOKOLAS

_____ **Nr.**
(data)

(sudarymo vieta)

Mokymo data, laikas:

(nurodoma mokymo data, pradžios ir pabaigos laikas)

Mokymo temos:

(nurodomos mokymo temos)

Mokymo dalyvių sąrašas:

Eil.	Vardas, pavardė	Pareigos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (parašas)

(atsakingo asmens pareigų pavadinimas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (parašas)